

**ANÁLISE TÉCNICA Nº 048/2025—COFISPREV/AMPREV.**

**PROCESSO:** 2024.225.1002041PA.

**OBJETO:** Concessão de diárias aos colaboradores **Vanessa Salomão Gonçalves, Rafaela Costa de Souza Queiros**, Advogadas, **Rubia Ferreira Góes**, Assistente Previdenciário e **Antônio Edivaldo dos Reis Costa**, Motorista, para participação na **7ª Edição do TCE na Comunidade**, evento promovido pelo Tribunal de Contas do Estado do Amapá, no Município de Tartarugalzinho, nos dias 24 a 25 de outubro de 2024.

**INTERESSADOS:** Conselho Fiscal-COFISPREV, Diretoria Executiva e Órgãos de Controle da Amapá Previdência.

**CONSELHEIRO RELATOR:** Marcos Garbe.

**1 - RELATÓRIO**

Trata-se da análise do Processo Administrativo nº **2024.225.1002041PA**, que tem por objeto a autorização de concessão de diárias aos colaboradores **Vanessa Salomão Gonçalves e Rafaela Costa de Souza Queiros**, Advogadas; **Rubia Ferreira Góes**, Assistente Previdenciário; e **Antônio Edivaldo dos Reis Costa**, Motorista, para participação na 7ª edição do **TCE na Comunidade**, evento promovido pelo Tribunal de Contas do Estado do Amapá - TCE-AP, realizado no Município de Tartarugalzinho, nos dias 24 e 25 de outubro de 2024.

Dada a singeleza dos atos administrativos e o caráter rotineiro de processos dessa natureza, dispensa-se a descrição exaustiva de todo o trâmite processual, sendo razoável a verificação da **regularidade formal dos autos** mediante a presença dos documentos essenciais, em observância aos princípios da celeridade e da eficiência.

Nesse sentido, em breve síntese, destaco que o processo administrativo em análise teve início com despacho da PROJUR, datado de 09/10/2024, em resposta a



demanda do TCE/AP para disponibilização de servidora da AMPREV para ser palestrante em evento a ser realizado em Tartarugalzinho/AP **nos dias 24 e 25 de outubro de 2024**.

Em 10/10/2024, foi autorizada a abertura do processo destinado ao pagamento de diárias e ao custeio de transporte para as servidoras **Vanessa Salomão Gonçalves, Rafaela Costa de Souza Queiros e Rubia Ferreira Góes**. No dia seguinte, o setor competente confirmou a **existência de dotação orçamentária** específica para a despesa e, em seguida, foi expedida **Portaria** designando as referidas servidoras, bem como o motorista **Antônio Edivaldo dos Reis Costa**, para a missão institucional.

Na sequência, foram **formalizados os cálculos das diárias e autorizados o empenho e a liquidação**, tendo sido expedidos os respectivos **empenhos e notas de liquidação em conformidade com os valores calculados**. Neste ponto, os autos foram analisados pelo **Controle Interno**.

Após manifestação do Controle Interno, foi **autorizado e processado o pagamento das diárias devidas**. Por fim, concluída a missão, foram juntados no bojo do processo os **relatórios de viagem dos quatros colaboradores**.

Concluída a tramitação processual, o presente feito, juntamente com outros de igual natureza, foi encaminhado pela Divisão de Recursos Humanos ao COFISPREV **para análise da conformidade do ato administrativo**.

Por despacho do ilustre Presidente deste Colegiado, foi-me distribuído para exame e voto.

Recebi os autos em formato digital, tipo PDF, contendo 65 páginas.

Eis a síntese necessária.

## **2 - DAS FORMALIDADES PROCESSUAIS**

Cumpré destacar que a adequada análise de processos administrativos pressupõe que os autos estejam devidamente organizados em ordem cronológica e instruídos com os documentos essenciais, tanto os de caráter geral quanto aqueles que dizem respeito às particularidades do caso concreto.



A validade do ato administrativo depende da observância de seus **elementos essenciais**, pois a ausência ou irregularidade desses compromete sua higidez. Tal situação pode acarretar, conforme o contexto, a nulidade do ato ou, quando viável, **a necessidade de sua correção ou saneamento**.

No que tange aos processos referentes a **autorização de concessão de diárias a servidores a serviço da AMPREV**, o procedimento a ser observado na instrução de processos dessa natureza está disciplinado especialmente nas seguintes normas aprovadas pelo **Conselho Estadual de Previdência - CEP**:

***RESOLUÇÃO N° 005/2017-CEP/AMPREV**, que disciplina os critérios e procedimentos relativos à concessão de diárias;*

***RESOLUÇÃO N° 005/2011-CEP/AMPREV**, e alterações posteriores, que, em seu Anexo I, define os valores das diárias para deslocamentos nacionais e regionais de membros e servidores da AMPREV; e*

***ATO NORMATIVO N° 009**, de 18 de novembro de 2022, que dispõe sobre os fluxogramas, procedimentos e prazos setoriais relacionados aos processos administrativos das atividades da área meio da Amapá Previdência.*

Importa salientar que o presente processo trata **exclusivamente do pagamento de diárias**, não havendo aquisição de passagens, considerando que os deslocamentos em serviço para outros municípios **dentro do estado do Amapá são realizados por meio de veículo oficial disponibilizado pela Administração**.

Ademais, define-se diária como a indenização paga **adiantadamente** a servidor ou a conselheiro, **para custeio das despesas de alimentação, de pousada e outras decorrentes do afastamento de sua sede**, por motivo de serviço ou outros de interesse da AMPREV, **computando-se, também, os dias de partida e de chegada**.

Não havendo outras observações preliminares, passo à análise técnica propriamente dita.



### **3 - DA ANÁLISE TÉCNICA**

Antes de ingressar no mérito da análise, é relevante destacar que esta manifestação tem como base exclusivamente os elementos constantes nos autos do presente processo, considerando as circunstâncias específicas do caso concreto e sua **correlação com os dispositivos legais e regulamentares aplicáveis à matéria.**

Ressalta-se, ainda, que a presente análise tem por escopo exclusivo a verificação da conformidade dos atos administrativos com as normas legais e regulamentares aplicáveis, **não competindo a este Colegiado emitir juízo sobre a conveniência ou oportunidade das decisões adotadas pela gestão da Amapá Previdência**, tampouco examinar aspectos de **natureza estritamente técnica relacionados às atividades meio ou finalísticas da Entidade.**

De início, verifica-se que, em 09/10/2024, a **PROJUR** protocolizou requerimento (**fls. 5 e 6**) dirigido à Presidência, solicitando a abertura de processo para a concessão de diárias, em atendimento à demanda formalizada pelo TCE/AP. Posteriormente, em 15/10/2024 (**fls. 15 e 16**), a unidade técnica apresentou complementação ao pleito, retificando equívoco material constante do pedido inicial, no qual constavam indevidamente as datas de **24 e 25/10/2025**, quando, na realidade, o período correto seria de **23 a 26/10/2024**, abrangendo os dias de deslocamento. Tal providência denota a atuação diligente da setorial técnica na correção de ofício de erro material identificado no curso da instrução, em estrita consonância com **o poder-dever de autotutela da Administração Pública** e em harmonia com os **princípios da legalidade, da eficiência e da segurança jurídica.**

Em atenção à demanda, em 10/10/2024, o Diretor-Presidente **autorizou a abertura de processo para pagamento de diárias e custeio de transporte (fl. 8)**, contemplando os colaboradores **Vanessa Salomão Gonçalves, Rafaela Costa de Souza Queiros e Rubia Ferreira Góes**. Posteriormente, a autorização foi complementada pelo mesmo dirigente (**fl. 18**), incluindo o período sugerido pela PROJUR (**23 a 26/10/2024**), conforme supramencionado, e incorporando à missão o motorista **Antônio Edivaldo dos Reis Costa**, para apoio logístico no transporte das colaboradoras.



Tais atos estão em conformidade com o disposto no **artigo 2º da Resolução nº 005/2017-CEP/AMPREV**, no que se refere à exigência de exposição resumida do objetivo, do período de afastamento e do destino; atendem, igualmente, à determinação contida no § 4º do mesmo artigo, que condiciona **a abertura do processo à autorização do Presidente**; e observam, ainda, o § 3º do artigo 1º da mencionada norma, relativo à **mobilização dos meios de transporte necessários**.

Ademais, verifica-se nos autos a confirmação, pelo setor competente, da existência de **dotação orçamentária** (fl. 11), seguida da expedição da **Portaria nº 189/2024 – AMPREV**, datada de 15/10/2024 (fl. 14), **subscrita pelo Diretor-Presidente e publicada no Diário Oficial do Estado** (fls. 47 e 48). Por meio desse ato, **foram formalmente designados os colaboradores** mencionados para deslocarem-se ao Município de Tartarugalzinho/AP, no **período de 23 a 26 de outubro de 2024**.

Neste ponto, observa-se que a **Portaria nº 189/2024 – AMPREV** foi regularmente publicada no Diário Oficial do Estado, assim como no Portal da AMPREV, conforme determina o **art. 4º da Resolução nº 005/2017-CEP/AMPREV**, que exige publicação no Diário Oficial e no Portal Institucional.

Ademais, com base nos documentos disponíveis nos autos, não é possível afirmar de forma conclusiva se os servidores designados atingiram o limite anual de **16 (dezesseis) diárias por servidor e de até 4 viagens por ano**, conforme previsto no **artigo 5º da Resolução nº 005/2017-CEP/AMPREV**. Contudo, para complementar a análise, foram realizadas consultas ao **Diário Oficial do Estado do Amapá**, não tendo sido identificadas, até o momento, ocorrências que indiquem extrapolação dos limites estabelecidos para o ano de 2024.

Em continuidade, foram realizados os cálculos para a concessão das diárias (fls. 21 a 24), **autorizados o empenho e a liquidação pelo Presidente** (fl. 27) e expedidos os empenhos n.º 000379 a 000382/2024 (fls. 32 a 35) e as Notas de Liquidação n.º 000624 a 000627/2024 (fls. 38 a 41). Vale destacar que a expedição desses documentos coube às **setoriais técnicas competentes**, responsáveis pela adequação das informações eminentemente técnicas registradas. Nesse contexto, cada



colaborador designado para viagem recebeu **R\$ 1.278,06**, correspondente a **3,5 dias de afastamento da sede**.

Previamente ao pagamento, os autos foram analisados pelo Controle Interno, mediante **PARECER TÉCNICO Nº 1983/2024**, de 21/10/2024, o qual **não apontou irregularidades**, recomendou apenas que fosse juntado ao processo **cópia da Portaria nº 189/2024 - AMPREV (fl. 14)** publicada no Diário Oficial do Estado, o que oportunamente foi realizado pela Presidência.

Ato contínuo, a Presidência da AMPREV autorizou o pagamento das diárias **(fl. 49)**, tendo sido processados os respectivos valores em 23/10/2024, por meio das **Ordens de Pagamento nº 000625, 000626, 000627 e 000628/2024 (fls. 54 a 57)**.

Importa destacar que o valor da diária vigente em 2024 era de **R\$ 365,16**, conforme previsto no **Anexo I da Resolução nº 005/2011-CEP/AMPREV**, atualizado posteriormente pela **Resolução nº 15/2022-CEP/AP**. Nesse contexto, verifica-se que os valores aplicados estavam corretos, bem como que os cálculos foram realizados de acordo com o período de **3,5 dias de deslocamento, totalizando R\$ 1.278,06 em diárias para cada colaborador**.

Verifica-se, ainda, como sobredito, que a setorial técnica responsável declarou a prévia **existência de dotação orçamentária (fl. 11)** e de **saldo disponível para a execução (fls. 32 a 35)**, bem como que a execução da despesa pública transcorreu os três estágios obrigatórios — **empenho, liquidação e pagamento** — em conformidade com a **Lei nº 4.320/64, que estabelece normas gerais de Direito Financeiro**.

Concluída a missão, foram finalmente juntados aos autos os **Relatórios de Viagem (fls. 61 a 63)**, os quais confirmam a realização do deslocamento e a participação na 7ª Edição do **TCE na Comunidade**, realizada no município de Tartarugalzinho/AP, no período de 23 a 26/10/2024. Tal providência encontra respaldo no **inciso III do artigo 3º da Resolução nº 005/2017-CEP/AMPREV**, que impõe aos servidores o dever de acostar aos autos os relatórios de viagem ao término da missão.



No mais, constata-se que o fluxo processual estabelecido **no Anexo II.b do Ato Normativo nº 009** foi regularmente observado no âmbito dos presentes autos, tendo o expediente tramitado por todas as setoriais previstas no referido ato, observadas as autorizações e atividades disciplinadas para cada setorial da AMPREV.

É a análise técnica.

#### **4 - DA CONCLUSÃO E VOTO**

Ante todo o exposto, **VOTO pela conformidade dos atos administrativos** referentes à concessão de diárias aos servidores para participação na 7ª Edição do evento **TCE na Comunidade**, realizada no Município de Tartarugalzinho, no período de **23 a 26 de outubro de 2024**, porquanto a análise dos autos revela que, em seus aspectos essenciais, o procedimento observou os trâmites previstos na legislação de regência.

É como voto.

Marcos Garbe  
Membro Titular do Conselho Fiscal – COFISPREV  
Relator Designado

Este relatório foi submetido para apreciação na décima sétima reunião extraordinária realizada no dia 26/09/2025, sendo aprovado por unanimidade pelos demais membros do Conselho Fiscal da Amapá Previdência - COFISPREV, conforme abaixo.

Narson de Sá Galeno - Conselheiro Titular/Presidente  
Adriene Benjamin Pinheiro - Conselheira Titular/Vice-Presidente  
Elionai Dias da Paixão - Conselheiro Titular  
Jorge Emanuel Amanajás Cardoso - Conselheiro Titular  
Alberto Samuel Alcolumbre Tobelem - Conselheiro Titular  
Jurandil dos Santos Juarez - Conselheiro Titular  
Helielson do Amaral Machado - Conselheiro Titular

