

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 quatro 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

Cumpre 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 extração 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

Adrilene Benjamin Pinheiro - Conselheira Titular/Vice-Presidente

Elionai Dias da Paixão - Conselheiro Titular

Jorge Emanoel Amanajás Cardoso - Conselheiro Titular

Alberto Samuel Alcolumbre Tobelem - Conselheiro Titular

Jurandil dos Santos Juarez - Conselheiro Titular

Helielson do Amaral Machado - Conselheiro Titular

