

ANÁLISE TÉCNICA Nº 052/2025–COFISPREV/AMPREV.

PROCESSO: 2024.8.1002039PA.

OBJETO: Concessão de diárias à servidora **Rosany Nunes Vilhena Pelaes dos Santos**, Chefe da Divisão de Execução Orçamentária da AMPREV, para participação na "**Semana Nacional de Administração Orçamentária e Financeira**", realizada em **Brasília/DF** de 22 a 25 de outubro de 2024.

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

CONSELHEIRO RELATOR: Marcos Garbe.

RELATÓRIO

Trata-se de Análise Técnica, exarada no exercício da competência fiscalizatória deste Conselho Fiscal, conforme estabelecido no **Art. 2º, inciso VII, de seu Regimento Interno**, com o fito de analisar a regularidade e a conformidade dos atos administrativos praticados no âmbito do Processo nº **2024.8.1002039PA**.

O objeto do referido processo consiste na concessão e pagamento de diárias à servidora **Rosany Nunes Vilhena Pelaes dos Santos**, Chefe da Divisão de Execução Orçamentária, para viabilizar sua participação na "**Semana Nacional de Administração Orçamentária e Financeira**", realizada em Brasília/DF.

Para subsidiar a análise, foram examinados os documentos essenciais que instruem os autos, sumarizados a seguir:



- **Ofício de Solicitação e Justificativa** da viagem (fls. 2/3);
- **Autorização da Presidência** para abertura do processo (fl. 4);
- **Manifestação da Assessoria de Planejamento** sobre a dotação orçamentária (fl. 19);
- **Portaria nº 187/2024 – AMPREV** designando a servidora para a viagem (fl. 22);
- **Proposta de Concessão e Cálculo de Diárias** (fl. 25);
- **Autorização da Presidência** para empenho e liquidação (fl. 27);
- **Nota de Empenho nº 000371/2024** (fl. 32);
- **Nota de Liquidação nº 000616/2024** (fl. 35);
- **Parecer Técnico nº 1959/2024 do Controle Interno** (fl. 38);
- **Publicação da Portaria no Diário Oficial do Estado (DOE) nº 8269** (fl. 41);
- **Ordem de Pagamento nº 000614/2024** e comprovante (fl. 45/51);
- **Relatório de Viagem, Cartões de Embarque e Certificado de participação no evento** acostados aos autos pela servidora (fls. 52/55, 59/61 e 65/66).

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 67 páginas.



Delineado o panorama fático-documental, cumpre proceder à análise de sua aderência aos ritos normativos aplicáveis.

DAS FORMALIDADES PROCESSUAIS.

A observância das formalidades processuais é de importância estratégica para a boa gestão pública, pois assegura que os atos administrativos sejam praticados de forma ordenada, transparente e legal. O cumprimento do fluxo estabelecido pelo **ATO NORMATIVO Nº 009, de 18 de novembro de 2022**, é, portanto, fundamental para garantir a legitimidade dos procedimentos de concessão de diárias no âmbito da Amapá Previdência.

A seguir, apresenta-se uma análise comparativa entre as etapas previstas no **ANEXO II.b - Fluxo para Concessão de Diárias** do referido Ato Normativo e sua efetiva execução no processo em tela.

Etapas Previstas no Fluxograma (ANEXO II.b)	Cumprimento no Processo nº 2024.8.1002039PA
Formalização de solicitação de viagem	Realizada em 18/09/2024, mediante ofício (fls. 2/3).
Autorização de abertura do Processo	Realizada em 11/10/2024, após autorização presidencial (fl. 4).
Informa a Dotação Orçamentária	Atendida pela manifestação da Assessoria de Planejamento (fl. 19).
Emissão de Portaria	Cumprida com a emissão da Portaria nº 187/2024 – AMPREV (fl. 22).
Proposta de Concessão de Diárias	Formalizada por meio do documento de Proposta e Concessão de Diárias (fl. 25).
Autorização do Presidente (Empenho e Liquidação)	Concedida por despacho presidencial (fl. 27).
Procedimentos de Empenho e Liquidação	Executados por meio da Nota de Empenho (fl. 32) e da Nota de Liquidação (fl. 35).



Checklist e Emissão de Parecer Técnico	Realizado pelo Controle Interno através do Parecer Técnico nº 1959/2024 (fl. 38).
Autorização do Presidente (Pagamento)	Concedida por despacho presidencial (fl. 41), após parecer do Controle Interno.
Procedimentos de Pagamento	Efetivado por meio da Ordem de Pagamento (fl. 48).
Juntada do Relatório de Viagem	Realizada conforme documento acostado aos autos (fls. 52-55).

Verificada a conformidade da sequência dos atos consoante disciplinado no **ANEXO II.b** do **ATO NORMATIVO Nº 009, de 18 de novembro de 2022**, a análise subsequente analisará a conformidade frente às demais normas aplicáveis.

Antes disso, cumpre lembrar que o procedimento a ser observado na instrução de processos de **concessão de diárias a servidores a serviço da AMPREV** está disciplinado especialmente nas seguintes normas aprovadas pelo **Conselho Estadual de Previdência - CEP**:

***RESOLUÇÃO Nº 005/2017-CEP/AMPREV**, que disciplina os critérios e procedimentos relativos à concessão de diárias;*

***RESOLUÇÃO Nº 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 Nº 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.*



Ademais, o presente processo trata **exclusivamente do pagamento de diárias**, porquanto a aquisição de passagens e pagamento de inscrição no evento são objeto de análise em processos específicos, não atribuídos a este conselheiro.

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

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**.

Avaliação da Pertinência e Justificativa

O objeto da viagem, a participação na "**Semana Nacional de Administração Orçamentária e Financeira**", constata-se ser compatível com as atribuições da servidora, que ocupa o cargo de **Chefe da Divisão de Execução Orçamentária (DIEO)**. O conteúdo programático do evento (fl. 7-16) alinha-se às responsabilidades da DIEO, conforme atribuições constantes no [Manual de Atribuições da AMPREV](#), versão 2023.



A capacitação em temas como **PPA, LDO, LOA, LRF e Execução da Despesa Orçamentária**, conforme conteúdo programático (fl. 7-16), representa um investimento direto na qualificação da servidora responsável pelo núcleo da execução orçamentária da AMPREV, mitigando riscos operacionais e promovendo maior eficiência e capacidade técnica na gestão dos recursos orçamentários.

Tal pertinência atende ao disposto no **Art. 4º do ATO NORMATIVO Nº 009/2022**, que **exige a devida justificativa e a relação entre a capacitação e a função desempenhada**. Conclui-se, portanto, a meu ver, que o requisito de pertinência foi devidamente justificado e atendido.

Análise dos Prazos Regulamentares

A **Resolução nº 005/2017-CEP/AMPREV** estabelece prazos para a solicitação e a prestação de contas de viagens. A análise de seu cumprimento é a seguinte:

Item	Dispositivo Normativo	Exigência	Dados do Processo	Cálculo do Prazo	Conclusão
1. Prazo de Solicitação	Art. 2º da Resolução nº 005/2017	Solicitação deve ser realizada com antecedência mínima de 20 dias úteis em relação ao início do deslocamento.	Solicitação: 18/09/2024 (fl. 2/3) Início da viagem: 21/10/2024	22 dias úteis transcorridos entre as datas.	Prazo regulamentar cumprido.
2. Prazo para Relatório de Viagem	Art. 3º da Resolução nº 005/2017	Relatório deve ser apresentado em até 5 dias úteis após o término do evento.	Término do evento: 25/10/2024 (sexta-feira) Relatório apresentado: 31/10/2024 (fls. 52 a 55)	4º dia útil subsequente ao término do evento.	Prazo regulamentar observado.

Conformidade do Ato Concessivo e do Valor

O ato de concessão foi formalizado pela **Portaria nº 187/2024 – AMPREV** (fl. 22) e, antes do pagamento, submetido à análise do **Controle Interno**, juntamente com os demais atos constantes até a fl. 36. A matéria foi apreciada por meio do **Parecer**



Técnico nº 1959/2024 (fl. 38), que não identificou irregularidades, limitando-se a recomendar a juntada aos autos de **cópia do ato concessivo publicado no Diário Oficial do Estado**, providência posteriormente atendida pela **Presidência**.

Observa-se, ainda, que a Administração adotou as providências necessárias para sanar a pendência, com a publicação do ato no **DOE nº 8269**, de **18 de outubro de 2024** (fls. 42/43), no mesmo dia em que foi emitida a **ordem de pagamento**, assegurando a devida **publicidade do ato** antes da **efetivação da despesa**.

Ademais, verifica-se, com base em Relatório de Controle de Viagens referente ao exercício de 2024, elaborado pela Divisão de Recursos Humanos (DRH) e disponível no COFISPREV, que tanto a Gestão da AMPREV quanto a servidora designada observaram os limites fixados no **artigo 5º da Resolução nº 005/2017-CEP/AMPREV**, não ultrapassando o quantitativo anual de **16 (dezesseis) diárias por servidor, nem o máximo de 4 (quatro) viagens por exercício**.

No que tange ao valor, a **Resolução nº 005/2011-CEP/AMPREV** estabeleceu a tabela original de diárias, e a **Resolução nº 15/2022-CEP/AP** aplicou a devida correção monetária. A Proposta de Concessão de Diárias (fl. 25) apresenta um valor unitário de **R\$ 791,18** e um valor total de **R\$ 4.351,49** (para 5,5 diárias), valores que se mostram corretos e em conformidade com as referidas normativas.

Execução Orçamentária e Financeira

No que concerne às exigências legais relativas à fixação e execução das despesas públicas, verifica-se que a **execução da despesa** transcorreu com regularidade, observando os **estágios**



obrigatórios da despesa pública — empenho, liquidação e pagamento —, conforme a seguir demonstrado:

- **Disponibilidade Orçamentária:** Atestada pela Assessoria de Planejamento (*fl.* 19).
- **Empenho:** Realizado por meio da Nota de Empenho nº 000371/2024 (*fl.* 32).
- **Liquidação:** Formalizada pela Nota de Liquidação nº 000616/2024 (*fl.* 35).
- **Pagamento:** Efetivado por meio da Ordem de Pagamento nº 000614/2024 (*fl.* 45).

A análise técnica demonstra que os atos praticados observaram os requisitos de legalidade e conformidade financeira, **com a ressalva pontual sobre a publicidade do ato concessivo, que foi devidamente corrigida no curso do processo.**

Do Relatório de Viagem

Em conformidade com o **inciso III do Art. 3º da Resolução nº 005/2017-CEP/AMPREV**, o relatório de viagem foi juntado aos autos (*fl.* 51), devidamente assinado pela servidora. O documento apresenta síntese das palestras do evento e ressalta que o curso contribuiu significativamente para seu aprimoramento profissional e aplicação dos conhecimentos nas atividades do serviço público.

Ademais, foram acostados no bojo do processo cópias dos **Cartões de Embarque** (*fls.* 60/61) com ida no dia 21/10 e volta no dia 26/10/2024, bem como cópia do **Certificado de Participação** no evento (*fls.* 65/66). Tais providências estão aderentes ao



disciplinado nos incisos **I e II do Art. 3º da RESOLUÇÃO Nº 005/2017-CEP/AMPREV.**

É a análise técnica.

DA CONCLUSÃO E VOTO

Após exame dos autos, conclui-se que o **Processo nº 2024.8.1002039PA** em seus aspectos essenciais tramitou em conformidade com o fluxo definido pelo **ATO NORMATIVO Nº 009/2022**. Constatou-se a observância de requisitos de mérito, formais e de conformidade financeira, em especial quanto à pertinência da viagem, ao cumprimento dos prazos regulamentares e à correção dos valores pagos, **conforme a Resolução nº 005/2017 e demais normas mencionadas.**

Ante todo o exposto, **VOTO pela conformidade dos atos administrativos** referentes à concessão de diárias à servidora **Rosany Nunes Vilhena Pelaes dos Santos**, Chefe da Divisão de Execução Orçamentária da AMPREV, para participação na "**Semana Nacional de Administração Orçamentária e Financeira**", realizada em **Brasília/DF** no período de 22 a 25 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.

Eis a análise técnica, a qual submeto à apreciação deste Egrégio Conselho Fiscal.

Macapá-AP, 20 de outubro de 2025.

Marcos Garbe
Conselheiro Relator

Este relatório foi submetido para apreciação na décima nona reunião extraordinária realizada no dia 20/10/2025, sendo aprovado por unanimidade pelos





demais membros do Conselho Fiscal da Amapá Previdência - COFISPREV, conforme abaixo.

Narson de Sá Galeno - Conselheiro Titular/Presidente

Adriene Ribeiro Benjamin Pinheiro - Conselheira Titular/Vice-Presidente

Elionai Dias da Paixão - Conselheiro Titular

Ademar Caetano da Silva Júnior – Conselheiro Suplente

Jorge Emanuel Amanajás Cardoso - Conselheiro Titular

Arnaldo Santos Filho - Conselheiro Suplente

Helielson do Amaral Machado - Conselheiro Titular

