

PREFEITURA

Es

Processo Externo 008419/2017 PMST (27) 3259-3900

Procedência: UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Abertura: 20/06/2017 07:37:33

Destinatário: SMAS-SEC.MUN.DE ASSISTENCIA SOCIAL

Comentário: SOLICITA QUE A SMAS SE ADEQUE AS ORIENTAÇÕES REF AS DIÁRIAS.

Memo UCCI nº 57/2017

Santa Teresa – ES, 19 de Junho de 2017.

A: Secretaria Municipal de Assistência Social

Assunto: Processos de Pagamento de Diárias


Senhor (a) Secretário (a),

A Unidade Central de Controle Interno do Município, visando atender o que determina a Instrução Normativa do Sistema Financeiro de nº 02/2014 que trata de concessão de diárias, solicitou processos de sua secretaria referente ao pagamento de diárias no período de janeiro a maio/2017, para fins de verificação do cumprimento da Instrução Normativa.

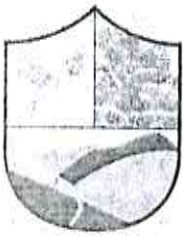
Verificamos algumas inconformidades e solicitamos que sua secretaria se adeque as orientações para o cumprimento da referida norma.

Segue em anexo o relatório dos achados nos processos selecionados de sua secretaria.

Atenciosamente,


Margareti A. Novelli Cosme
Controlador Geral


Douglas Luiz Novelli
Analista Público Interno



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA
Estado do Espírito Santo

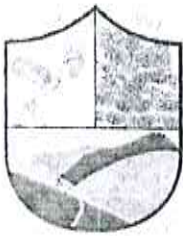
Conforme solicitado no processo número 7503/2017 enviado a Secretaria da Fazenda, que se refere a diárias concedidas e pagas a servidores de diversas secretarias do município, segue relatório da situação encontrada nos processos solicitados, conforme análise da Instrução Normativa nº 02/2014 – Concessão de Diárias:

CAPÍTULO VI
DOS PROCEDIMENTOS

Art. 6º - Procedimentos:

I - DA SOLICITAÇÃO

- a) Toda Solicitação de diária deverá ser de conhecimento e assinada previamente pelo Secretário da pasta a qual o servidor estiver lotado, mediante preenchimento de formulário próprio (Anexo I).
- b) A solicitação deverá ser preenchida observando os seguintes pontos:
1. Nome do servidor;
 2. Situação funcional do servidor;
 3. Período de afastamento (Data da viagem e seu respectivo retorno);
 4. Valor da diária concedida;
 5. Finalidade da viagem;
 6. Assinatura do servidor;
 7. Assinatura do Secretário da Pasta.
- c) Caberá ao Secretário da Pasta encaminhar a solicitação ao Ordenador de Despesas para sua autorização através de despacho em processo devidamente protocolado.
- d) Os pedidos de diárias terão que ser feitos com antecedência no mínimo de 5 (cinco) dias úteis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA
Estado do Espírito Santo

e) Deverá também acompanhar o pedido de diária cópia de comprovante da programação do evento, como convite, folder, informativos ou justificativas e objetivo do deslocamento como forma de prestação de contas.

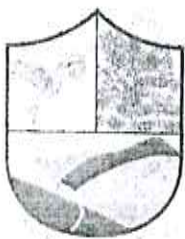
f) No caso de justificativas apresentadas no item anterior; esta deverá ser devidamente assinada pelo responsável do evento ao qual o servidor participará e/ou pelo Secretário da Pasta atestando a viagem realizada.

Dos processos analisados, foram encontradas diversas situações sendo que a maioria está em desconformidade com a Instrução Normativa, conforme abaixo:

1) Da assinatura do servidor requerente, conforme art. 6º, inciso I, alínea b, item 6.

| <u>Processo:</u> | <u>Secretaria</u> | <u>Servidor:</u> | <u>Valor:</u> | <u>Situação encontrada:</u> |
|------------------|-------------------|-----------------------------|---------------|--|
| 000509/17 | Ação Social | Nair Nunes Leite | R\$ 90,00 | Assinatura ilegível do servidor, sem identificação. |
| 000022/17 | Ação Social | Karen Waleska Leppaus | R\$ 560,00 | Consta assinatura legível da servidora e identificação. |
| 005993/17 | Ação Social | Karen Waleska Leppaus | R\$ 1.350,00 | Consta assinatura legível da servidora e identificação. |
| 000021/17 | Ação Social | Ismar Luis Follador Junior | R\$ 560,00 | Assinatura ilegível do servidor, porém consta identificação. |
| 006003/17 | Ação Social | Ismar Luis Follador Junior | R\$ 1.350,00 | Assinatura ilegível do servidor, porém consta identificação. |
| 006024/17 | Ação Social | Ismar Luis Follador Junior | R\$ 1.050,00 | Assinatura ilegível do servidor, porém consta identificação. |
| 006137/17 | Ação Social | Iraci Pasquina Carlini Cruz | R\$ 1.050,00 | Assinatura ilegível do servidor, porém consta identificação. O pedido foi autorizado pelo Subsecretário. |
| 005291/17 | Ação Social | Liliane de Souza Pereira | R\$ 30,00 | Assinatura Legível do Servidor, porém consta identificação. |
| 005490/17 | Ação Social | Renan Fontana Riedel | R\$ 180,00 | Assinatura Legível do Servidor e identificação. |
| 000076/17 | Ação Social | Ana Carolina Melotti | R\$ 25,00 | Assinatura ilegível do servidor, |
| 003913/17 | Ação Social | Valdete Clemente Thompson | R\$ 25,00 | Assinatura ilegível do servidor, porém consta identificação. |
| 004576/17 | Ação Social | Welder Zamprogno Ribeiro | R\$ 30,00 | Assinatura ilegível do servidor, porém consta identificação. |
| 001794/17 | Ação Social | Teresa Maria Foeger | R\$ 135,00 | Assinatura Legível do Servidor |

2) Falta de encaminhamento da solicitação de diária ao Ordenador de Despesa para sua autorização através de despacho no processo, conforme art. 6º, inciso I, alínea c.

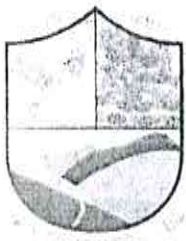


PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA
Estado do Espírito Santo

| <u>Processo:</u> | <u>Secretaria</u> | <u>Servidor:</u> | <u>Valor:</u> | <u>Situação encontrada:</u> |
|------------------|-------------------|-----------------------------|---------------|------------------------------------|
| 000509/17 | Ação Social | Nair Nunes Leite | R\$ 90,00 | Não consta autorização do Prefeito |
| 000022/17 | Ação Social | Karen Waleska Leppaus | R\$ 560,00 | Consta autorização do Prefeito |
| 005993/17 | Ação Social | Karen Waleska Leppaus | R\$ 1.350,00 | Não consta autorização do Prefeito |
| 000021/17 | Ação Social | Ismar Luis Follador Junior | R\$ 560,00 | Consta autorização do Prefeito |
| 006003/17 | Ação Social | Ismar Luis Follador Junior | R\$ 1.350,00 | Não consta autorização do Prefeito |
| 006024/17 | Ação Social | Ismar Luis Follador Junior | R\$ 1.050,00 | Não consta autorização do Prefeito |
| 006137/17 | Ação Social | Iraci Pasquina Carlini Cruz | R\$ 1.050,00 | Não consta autorização do Prefeito |
| 005291/17 | Ação Social | Liliane de Souza Pereira | R\$ 30,00 | Não consta autorização do Prefeito |
| 005490/17 | Ação Social | Renan Fontana Riedel | R\$ 180,00 | Não consta autorização do Prefeito |
| 000076/17 | Ação Social | Ana Carolina Melotti | R\$ 25,00 | Consta autorização do Prefeito |
| 003913/17 | Ação Social | Valdete Clemente Thompson | R\$ 25,00 | Não consta autorização do Prefeito |
| 004576/17 | Ação Social | Welder Zamprogno Ribeiro | R\$ 30,00 | Não consta autorização do Prefeito |
| 001794/17 | Ação Social | Teresa Maria Foeger | R\$ 135,00 | Não consta autorização do Prefeito |

3) O pedido da diária deverá ter antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, conforme art. 6º, inciso I, alínea d.

| <u>Processo:</u> | <u>Secretaria</u> | <u>Servidor:</u> | <u>Valor:</u> | <u>Situação encontrada:</u> |
|------------------|-------------------|-----------------------------|---------------|--|
| 000509/17 | Ação Social | Nair Nunes Leite | R\$ 90,00 | Solicitação feita no dia da viagem |
| 000022/17 | Ação Social | Karen Waleska Leppaus | R\$ 560,00 | Solicitação com 3 dias antecedência |
| 005993/17 | Ação Social | Karen Waleska Leppaus | R\$ 1.350,00 | Solicitação com 23 dias antecedência |
| 000021/17 | Ação Social | Ismar Luis Follador Junior | R\$ 560,00 | Solicitação com 3 dias antecedência |
| 006003/17 | Ação Social | Ismar Luis Follador Junior | R\$ 1.350,00 | Solicitação com 23 dias antecedência |
| 006024/17 | Ação Social | Ismar Luis Follador Junior | R\$ 1.050,00 | Solicitação com 30 dias antecedência |
| 006137/17 | Ação Social | Iraci Pasquina Carlini Cruz | R\$ 1.050,00 | Solicitação com 28 dias antecedência |
| 005291/17 | Ação Social | Liliane de Souza Pereira | R\$ 30,00 | Solicitação com 6 dias antecedência |
| 005490/17 | Ação Social | Renan Fontana Riedel | R\$ 180,00 | Solicitação com 27 dias antecedência |
| 000076/17 | Ação Social | Ana Carolina Melotti | R\$ 25,00 | Solicitação com 1 dia antecedência |
| 003913/17 | Ação Social | Valdete Clemente Thompson | R\$ 25,00 | Solicitação com 11 dias antecedência |
| 004576/17 | Ação Social | Welder Zamprogno Ribeiro | R\$ 30,00 | Solicitação no dia da viagem |
| 001794/17 | Ação Social | Teresa Maria Foeger | R\$ 135,00 | Viagens em janeiro, solicitação para pagamento em 02 de Fevereiro. |



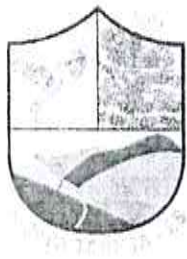
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA
Estado do Espírito Santo

- 4) Deverá também acompanhar o pedido de diária cópia de comprovante da programação do evento, como convite, folder, informativos ou justificativas e objetivo do deslocamento como forma de prestação de contas, conforme art. 6º, inciso I, alínea e.

| <u>Processo:</u> | <u>Secretaria</u> | <u>Servidor:</u> | <u>Valor:</u> | <u>Situação encontrada:</u> |
|------------------|-------------------|-----------------------------|---------------|---|
| 000509/17 | Ação Social | Nair Nunes Leite | R\$ 90,00 | Consta natureza da missão |
| 000022/17 | Ação Social | Karen Waleska Leppaus | R\$ 560,00 | Consta natureza da missão e justificativa da viagem. |
| 005993/17 | Ação Social | Karen Waleska Leppaus | R\$ 1.350,00 | Consta natureza da missão e justificativa da viagem. |
| 000021/17 | Ação Social | Ismar Luis Follador Junior | R\$ 560,00 | Consta natureza da missão e justificativa da viagem. |
| 006003/17 | Ação Social | Ismar Luis Follador Junior | R\$ 1.350,00 | Consta natureza da missão e justificativa da viagem. |
| 006024/17 | Ação Social | Ismar Luis Follador Junior | R\$ 1.050,00 | Consta natureza da missão e justificativa da viagem. |
| 006137/17 | Ação Social | Iraci Pasquina Carlini Cruz | R\$ 1.050,00 | Consta natureza da missão e justificativa da viagem. |
| 005291/17 | Ação Social | Liliane de Souza Pereira | R\$ 30,00 | Consta natureza da missão |
| 005490/17 | Ação Social | Renan Fontana Riedel | R\$ 180,00 | Consta natureza da missão e convite do evento e ficha de inscrição. |
| 000076/17 | Ação Social | Ana Carolina Melotti | R\$ 25,00 | Consta natureza da missão. |
| 003913/17 | Ação Social | Valdete Clemente Thompson | R\$ 25,00 | Consta natureza da missão e convite do evento por e-mail. |
| 004576/17 | Ação Social | Welder Zamprogno Ribeiro | R\$ 30,00 | Consta natureza da missão |
| 001794/17 | Ação Social | Teresa Maria Foeger | R\$ 135,00 | Consta natureza da missão relatório de viagem. |

- 5) No caso de justificativas apresentadas no item anterior; esta deverá ser devidamente assinada pelo responsável do evento ao qual o servidor participará e/ou pelo Secretário da Pasta atestando a viagem realizada, conforme art. 6º, inciso I, alínea f.

| <u>Processo:</u> | <u>Secretaria</u> | <u>Servidor:</u> | <u>Valor:</u> | <u>Situação encontrada:</u> |
|------------------|-------------------|----------------------------|---------------|-------------------------------|
| 000509/17 | Ação Social | Nair Nunes Leite | R\$ 90,00 | Não existe atesto no processo |
| 000022/17 | Ação Social | Karen Waleska Leppaus | R\$ 560,00 | Não existe atesto no processo |
| 005993/17 | Ação Social | Karen Waleska Leppaus | R\$ 1.350,00 | Não existe atesto no processo |
| 000021/17 | Ação Social | Ismar Luis Follador Junior | R\$ 560,00 | Não existe atesto no processo |
| 006003/17 | Ação Social | Ismar Luis Follador Junior | R\$ 1.350,00 | Não existe atesto no processo |
| 006024/17 | Ação Social | Ismar Luis Follador Junior | R\$ 1.050,00 | Não existe atesto no processo |



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA
Estado do Espírito Santo

| | | | | |
|-----------|-------------|-----------------------------|--------------|---|
| 006137/17 | Ação Social | Iraci Pasquina Carlini Cruz | R\$ 1.050,00 | Não existe atesto no processo |
| 005291/17 | Ação Social | Liliane de Souza Pereira | R\$ 30,00 | Não existe atesto no processo |
| 005490/17 | Ação Social | Renan Fontana Riedel | R\$ 180,00 | Não existe atesto no processo |
| 000076/17 | Ação Social | Ana Carolina Melotti | R\$ 25,00 | Não existe atesto no processo |
| 003913/17 | Ação Social | Valdete Clemente Thompson | R\$ 25,00 | Não existe atesto no processo |
| 004576/17 | Ação Social | Welder Zamprogno Ribeiro | R\$ 30,00 | Não existe atesto no processo |
| 001794/17 | Ação Social | Teresa Maria Foeger | R\$ 135,00 | Existe no processo Ficha de controle de diárias atestada pelo secretário municipal. |

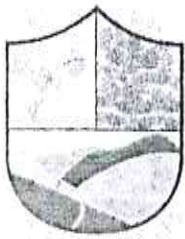
Diante da análise dos processos acima relacionados e comparando-os com a Instrução Normativa nº 02/2014, constatamos algumas inconformidades na sua aplicação.

1) O pedido de diária deve ser sempre autorizado pelo ordenador de despesas, no caso o Prefeito Municipal, sempre assinado de forma legível ou assinatura com carimbo pelo servidor requisitante e pelo Secretário (a) Municipal, conforme pedido de suprimento para viagem – **anexo I**.

2) O pedido de diária deverá ser solicitado com antecedência mínima de 5 (cinco) dia úteis da realização da viagem.

3) Quanto ao pedido de diária, este deverá também estar acompanhado de cópia de comprovante da programação do evento como convite, folder, informativos ou justificativas e objetivo do deslocamento.

Obs.: No caso de justificativas, esta deverá ser devidamente assinada pelo responsável do evento ao qual o servidor participará e/ou pelo Secretário da Pasta atestando a viagem realizada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA
Estado do Espírito Santo

- 4) Deverá ser preenchido o relatório de viagem (**anexo II**) ou (**anexo III**) a ser entregue pelo servidor depois de concluído sua missão ou participação no evento, à chefia imediata, o qual deverá ser arquivado no processo originário.
- 5) No caso de Cursos, Congressos, Fóruns e afins que tenham emissão de certificados, é necessário a entrega da cópia do certificado para comprovação de participação no evento.

Legenda:

Anexo I: Pedido de Suprimento Para Viagem

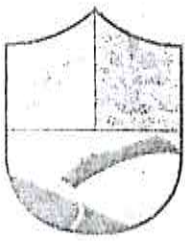
Anexo II: Relatório de Diária (servidores em geral)

Anexo III: Relatório de Viagem (Motoristas)

Solicitamos que sejam tomadas medidas para o atendimento da Instrução Normativa nº 02/2014, visando o melhor controle nos gastos com as diárias dos servidores do município.

Santa Teresa-ES, 13 de junho de 2017.


Margaret A. Novelli Cosme
Controlador Geral Interno
CRC 012637/O



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA
Estado do Espírito Santo

ANEXO I
SUPRIMENTO DE FUNDOS PARA VIAGEM

SOLICITANTE

Exmo. Sr^o. Prefeito,

Objetivando cobrir as despesas com o deslocamento do (a) servidor (a) _____, Função _____ no(s) dia(s) _____, solicito autorizar a concessão de () diária sem pernoite ou com pernoite:

| QUANTIDADE | DIÁRIAS | | OUTROS | TOTAL GERAL |
|------------|----------------|-------------|--------|-------------|
| | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL | R\$ | R\$ |
| | R\$ | R\$ | - | R\$ |

Natureza da missão:

Em _____

Solicitante
(assinatura legível ou carimbo)

Secretário (a) Municipal
(assinatura legível ou carimbo)

ORDENADOR DA DESPESA

Autorizo a Secretaria Municipal de Fazenda a proceder ao empenho da despesa e o respectivo crédito ao solicitante.

Em ___/___/___

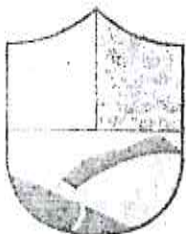
Gilson Antônio de Sales Amaro
Prefeito Municipal

CONTABILIDADE

Existe Dotação Orçamentária e a despesa poderá ser empenhada na seguinte classificação funcional programática:

Informamos que o pagamento deverá ser efetuado na conta do solicitante a seguir:

Banco: _____ Agência: _____ Nº da Conta: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA
Estado do Espírito Santo

| Anexo II | |
|-------------------------------|-----------------------------|
| RELATÓRIO DE DIÁRIA | |
| SECRETARIA: | |
| SERVIDOR: | CPF: |
| CARGO: | |
| DESTINO: Cidade/UF | |
| DATA DA SAÍDA: ___/___/___ | DATA DA VOLTA: ___/___/___ |
| HORA DA SAÍDA: _____ | HORA DA CHEGADA: _____ |
| HISTÓRICO: | |
| SANTA TERESA, ___ de _____ de | |
| | |
| | |
| Nome do(a) Secretário (a) | Servidor (a) (nome legível) |
| Secretário Municipal de... | |
| | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA
Estado do Espírito Santo

ANEXO III
RELATÓRIO DIÁRIO DE VIAGEM

| | |
|------------|-----------------|
| Motorista: | Data: |
| Destino: | Veículo/ Placa: |

| NOME | ASSINATURA |
|------|------------|
| 1 | 1 |
| 2 | 2 |
| 3 | 3 |
| 4 | 4 |
| 5 | 5 |
| 6 | 6 |

| |
|---------------------|
| Horário de Saída: |
| Horário de Chegada: |

Nome legível e Assinatura do (a) Motorista

Nome e assinatura do (a) Secretário (a)