



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA
Estado do Espírito Santo
Controladoria Geral do Município

AUDITORIA Nº 002-2021 – Diárias.

Protocolo nº 4034/2021

UG: Prefeitura Municipal de Vargem Alta.

Período Inspeccionado: 2021	Período de realização da inspeção: Novembro e dezembro de 2021.	Objeto a ser inspecionado: Averiguar por amostragem a regularidade dos processos que dispõem sobre concessão de diárias.
Responsável pelos órgãos/entidades inspecionados		
Thadeu dos Santos Orletti - Secretário Municipal de Finanças.		
Equipe Técnica		
Nome	Cargo	Matrícula
Emerson Cereza Souza	Assistente de Gestão de Controladoria	009174
Daniela Aparecida Balbino Ferraço	Controladora Municipal	008818

RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 002/2021

1. INFORMAÇÕES SOBRE O OBJETO DA INSPEÇÃO – CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

A concessão de diárias aos servidores do Município de Vargem Alta é regulamentada pela Lei nº 877/2010, de 20 de outubro de 2010, e suas alterações, bem como pela Instrução Normativa SFI nº 001/201, aprovada pelo Decreto nº 3194/2015, publicado em 24 de novembro de 2015.

É dever de toda pessoa física ou jurídica seguir a legislação vigente e prestar conta de quaisquer recursos recebidos de origem pública, conforme art. 70, parágrafo único da Constituição Federal de 1988:

Art. 70. A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, será exercida pelo Congresso Nacional, mediante controle externo, e pelo sistema de controle interno de cada Poder.

Parágrafo único. Prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA
Estado do Espírito Santo
Controladoria Geral do Município

AUDITORIA Nº 002-2021 – Diárias.

ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assuma obrigações de natureza pecuniária.

Considerando a correta aplicação do dinheiro público, conforme preceitos da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a legislação interna do Município de Vargem Alta, visando à legalidade, legitimidade e economicidade diante as despesas publicas, e conscientes da importância do correto cumprimento da legislação e das instruções normativas que visam consolidar de maneira administrativa as leis de referência, a Controladoria tem se empenhado para manter a funcionalidade e a correta manutenção do processo de concessão de diárias pelo Município de Vargem Alta, no que tange a legalidade e a prestação de contas das viagens.

2. METODOLOGIA

A análise do fiel cumprimento da Instrução Normativa foi realizada através da conferência de processos internos, verificação dos lançamentos no sistema contábil por meio de relatórios emitidos no próprio sistema e análise do Portal Transparência do Município. A inspeção abrangeu os processos de pagamento da Prefeitura Municipal de Vargem Alta, no período de Julho/2021 a Novembro/2021.

3. CONSTATAÇÕES E RECOMENDAÇÕES

Foi realizada inspeção individual nos processos com base em amostra, verificando a conformidade dos procedimentos adotados durante os pagamentos realizados pela administração, considerando os preceitos da instrução normativa que trata da concessão de diárias por esse Município, e no final foram emitidas recomendações visando alinhar os métodos de trabalho objetivando o fiel cumprimento da instrução normativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA
Estado do Espírito Santo
Controladoria Geral do Município

AUDITORIA Nº 002-2021 – Diárias.

Funcionário: Elieser Rabello – Gabinete.

Nº de Pagamento: 3430/2021

ITENS DE ANÁLISE	SIM/NÃO/NA	ACHADO
01. DISPONIBILIDADE FINANCEIRA ART. 9º	SIM	DESPESA DEVIDAMENTE EMPENHADA.
02. INFORMAÇÕES: a) DESTINO; b) PERÍODO; c) FINALIDADE DA VIAGEM; d) QUANTITATIVO DE DIÁRIAS; e) VALOR UNITÁRIO; f) VALOR TOTAL; g) ASSINATURAS DO SECRETÁRIO E DO SERVIDOR. ART. 10.	SIM	CONSTAM NO PROCESSO AS INFORMAÇÕES DE DESTINO, PERÍODO, FINALIDADE, QUANTITATIVO, VALOR UNITÁRIO, VALOR TOTAL E ASSINATURAS DO SUPERVISOR.
03. ENVIO DO PEDIDO DE EMPENHO POR PROTOCOLO GERAL, COM NO MÍNIMO CINCO DIAS DE ANTECEDÊNCIA.	NÃO	O PEDIDO NÃO FOI REALIZADO POR PROTOCOLO GERAL, A SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA FOI EMITIDA 03 DIAS ANTES DA VIAGEM, ESTANDO EM DESACORDO COM A IN.
04. PRESTAÇÃO DE CONTAS, SENDO ANEXADO DOCUMENTOS QUE COMPROVEM A EFETIVAÇÃO DO DESTINO NO OBJETO DA DIÁRIA, QUE SERÃO ENTREGUES ATÉ 48 HORAS APÓS O SEU RETORNO. ART. 13.	SIM	A VIAGEM FOI COMPROVADA COM FOTO DO EVENTO (NÃO HÁ INFORMAÇÃO QUANTO A DATA DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS)
05. CASO HAJA FALTA DE DOCUMENTOS, A COORDENAÇÃO DE TESOUREARIA SOLICITA QUE O SERVIDOR COMPLEMENTE, SENDO VEDADO O PAGAMENTO DE NOVA DIÁRIA ANTES DA REGULARIZAÇÃO DESTA.	NA	NA
06. AS DIÁRIAS SERÃO PAGAS ANTECIPADAMENTE, DE UMA VEZ SÓ. ART. 20.	NÃO	A DIÁRIA FOI PAGA DIAS DEPOIS DA VIAGEM.
07. ELEMENTOS ESSENCIAIS: a) NOME, CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO E A MATRÍCULA DO SERVIDOR; b) AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO PELO ORDENADOR DE DESPESAS.	PARCIALMENTE	*NÃO CONSTA NO PROCESSO MATRÍCULA DO SERVIDOR. *CONSTAM NO PROCESSO AS DEMAIS INFORMAÇÕES E AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA.

Constatou-se que o processo não foi iniciado por protocolo geral, conforme trata o art. 10, da IN 001/2015 e não foi cumprido por parte da secretaria solicitante o prazo para solicitação da diária, não sendo apresentada justificativa. Constatou-se ainda que o pagamento foi efetuado dias após a viagem descumprido o art. 20, da IN nº 001/2015, verificou-se também ausência da matrícula do funcionário no processo, quanto a prestação de contas e as demais informações foi verificado que estão em conformidade com a Instrução Normativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA
Estado do Espírito Santo
Controladoria Geral do Município

AUDITORIA Nº 002-2021 – Diárias.

Funcionário: Samuel de Oliveira Gonçalves – Sec. De Assistência Social.

Nº de Pagamento: 3457/2021

ITENS DE ANÁLISE	SIM/NÃO/NA	ACHADO
01. DISPONIBILIDADE FINANCEIRA ART. 9º	SIM	DESPESA DEVIDAMENTE EMPENHADA.
02. INFORMAÇÕES: a) DESTINO; b) PERÍODO; c) FINALIDADE DA VIAGEM; d) QUANTITATIVO DE DIÁRIAS; e) VALOR UNITÁRIO; f) VALOR TOTAL; g) ASSINATURAS DO SECRETÁRIO E DO SERVIDOR. ART. 10.	SIM	CONSTAM NO PROCESSO AS INFORMAÇÕES DE DESTINO, PERÍODO, FINALIDADE, QUANTITATIVO, VALOR UNITÁRIO, VALOR TOTAL E ASSINATURAS DO SUPERVISOR.
03. ENVIO DO PEDIDO DE EMPENHO POR PROTOCOLO GERAL, COM NO MÍNIMO CINCO DIAS DE ANTECEDÊNCIA.	NÃO	O PEDIDO NÃO FOI REALIZADO POR PROTOCOLO GERAL, A SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA FOI EMITIDA 03 DIAS ANTES DA VIAGEM, ESTANDO EM DESACORDO COM A IN (DESPESA ENTREGUE DIRETAMENTE NO GABINETE).
04. PRESTAÇÃO DE CONTAS, SENDO ANEXADO DOCUMENTOS QUE COMPROVEM A EFETIVAÇÃO DO DESTINO NO OBJETO DA DIÁRIA, QUE SERÃO ENTREGUES ATÉ 48 HORAS APÓS O SEU RETORNO. ART. 13.	SIM	A VIAGEM FOI COMPROVADA COM SOLICITAÇÃO REALIZADA PELO CONSELHO TUTELAR, DECISÃO JUDICIAL, ALÉM DE RECEITUÁRIO MÉDICO (NÃO HÁ INFORMAÇÃO QUANTO A DATA DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS).
05. CASO HAJA FALTA DE DOCUMENTOS, A COORDENAÇÃO DE TESOUREARIA SOLICITA QUE O SERVIDOR COMPLEMENTE, SENDO VEDADO O PAGAMENTO DE NOVA DIÁRIA ANTES DA REGULARIZAÇÃO DESTA.	NA	NA
06. AS DIÁRIAS SERÃO PAGAS ANTECIPADAMENTE, DE UMA VEZ SÓ. ART. 20.	NÃO	A DIÁRIA FOI PAGA DIAS DEPOIS DA VIAGEM.
07. ELEMENTOS ESSENCIAIS: a) NOME, CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO E A MATRÍCULA DO SERVIDOR; b) AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO PELO ORDENADOR DE DESPESAS.	PARCIALMENTE	*NÃO CONSTA NO PROCESSO MATRÍCULA DO SERVIDOR. *NÃO CONSTA NO PROCESSO A FUNÇÃO DO FUNCIONÁRIO DE FORMA CLARA. *CONSTAM NO PROCESSO AS DEMAIS INFORMAÇÕES E AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA.

Constatou-se que o processo não foi iniciado por protocolo geral, conforme trata o art. 10, da IN 001/2015 e não foi cumprido por parte da secretaria solicitante o prazo para solicitação da diária, não sendo apresentada justificativa. Constatou-se ainda que o pagamento foi efetuado dias após a viagem, descumprido o art. 20, da IN nº 001/2015, verificou-se também ausência da matrícula do funcionário no processo e a função do servidor não foi apresentada de forma clara, quanto a prestação de contas e as demais informações foi verificado que estão em conformidade com a Instrução Normativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA
Estado do Espírito Santo
Controladoria Geral do Município

AUDITORIA Nº 002-2021 – Diárias.

Funcionário: Elieser Rabello – Gabinete.

Nº de Pagamento: 3743/2021

ITENS DE ANÁLISE	SIM/NÃO/NA	ACHADO
01. DISPONIBILIDADE FINANCEIRA ART. 9º	SIM	DESPESA DEVIDAMENTE EMPENHADA.
02. INFORMAÇÕES: a) DESTINO; b) PERÍODO; c) FINALIDADE DA VIAGEM; d) QUANTITATIVO DE DIÁRIAS; e) VALOR UNITÁRIO; f) VALOR TOTAL; g) ASSINATURAS DO SECRETÁRIO E DO SERVIDOR. ART. 10.	PARCIALMENTE	*CONSTAM NO PROCESSO AS INFORMAÇÕES DE DESTINO, PERÍODO, QUANTITATIVO, VALOR UNITÁRIO, VALOR TOTAL E ASSINATURAS DO SUPERVISOR. *A FINALIDADE NÃO FOI APRESENTADA DE MANEIRA SATISFATÓRIA.
03. ENVIO DO PEDIDO DE EMPENHO POR PROTOCOLO GERAL, COM NO MÍNIMO CINCO DIAS DE ANTECEDÊNCIA.	NÃO	O PEDIDO NÃO FOI REALIZADO POR PROTOCOLO GERAL, A SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA FOI EMITIDA NO MESMO DIA DA VIAGEM, ESTANDO EM DESACORDO COM A IN.
04. PRESTAÇÃO DE CONTAS, SENDO ANEXADO DOCUMENTOS QUE COMPROVEM A EFETIVAÇÃO DO DESTINO NO OBJETO DA DIÁRIA, QUE SERÃO ENTREGUES ATÉ 48 HORAS APÓS O SEU RETORNO. ART. 13.	SIM	A VIAGEM FOI COMPROVADA COM REPORTAGEM, A QUAL CITA OS ASSUNTOS DA REUNIÃO (NÃO HÁ INFORMAÇÃO QUANTO A DATA DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS).
05. CASO HAJA FALTA DE DOCUMENTOS, A COORDENAÇÃO DE TESOUREARIA SOLICITA QUE O SERVIDOR COMPLEMENTE, SENDO VEDADO O PAGAMENTO DE NOVA DIÁRIA ANTES DA REGULARIZAÇÃO DESTA.	NA	NA
06. AS DIÁRIAS SERÃO PAGAS ANTECIPADAMENTE, DE UMA VEZ SÓ. ART. 20.	NÃO	A DIÁRIA FOI PAGA DIAS DEPOIS DA VIAGEM.
07. ELEMENTOS ESSENCIAIS: a) NOME, CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO E A MATRÍCULA DO SERVIDOR; b) AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO PELO ORDENADOR DE DESPESAS.	PARCIALMENTE	*NÃO CONSTA NO PROCESSO MATRÍCULA DO SERVIDOR. *CONSTAM NO PROCESSO AS DEMAIS INFORMAÇÕES E AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA.

Constatou-se que o processo não foi iniciado por protocolo geral e não foi cumprido por parte da secretaria solicitante o prazo para solicitação da diária, não sendo apresentada justificativa, constatou-se ainda que o pagamento foi efetuado dias após a viagem, descumprido o art. 20, da IN nº 001/2015, verificou-se também ausência da matrícula do funcionário no processo e a justificativa não foi apresentada de maneira satisfatória, não demonstrando a finalidade pública e a motivação apesar da reportagem anexada posteriormente mencionar os pontos abordados, quanto a prestação de contas e as demais informações foi verificado que estão em conformidade com a Instrução Normativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA
Estado do Espírito Santo
Controladoria Geral do Município

AUDITORIA Nº 002-2021 – Diárias.

Funcionário: Elieser Rabello – Gabinete.

Nº de Pagamento: 3832/2021

ITENS DE ANÁLISE	SIM/NÃO/NA	ACHADO
01. DISPONIBILIDADE FINANCEIRA ART. 9º	SIM	DESPESA DEVIDAMENTE EMPENHADA.
02. INFORMAÇÕES: a) DESTINO; b) PERÍODO; c) FINALIDADE DA VIAGEM; d) QUANTITATIVO DE DIÁRIAS; e) VALOR UNITÁRIO; f) VALOR TOTAL; g) ASSINATURAS DO SECRETÁRIO E DO SERVIDOR. ART. 10.	PARCIALMENTE	*CONSTAM NO PROCESSO AS INFORMAÇÕES DE DESTINO, PERÍODO, QUANTITATIVO, VALOR UNITÁRIO, VALOR TOTAL E ASSINATURAS DO SUPERVISOR. *A FINALIDADE NÃO FOI APRESENTADA DE MANEIRA SATISFATÓRIA.
03. ENVIO DO PEDIDO DE EMPENHO POR PROTOCOLO GERAL, COM NO MÍNIMO CINCO DIAS DE ANTECEDÊNCIA.	NÃO	O PEDIDO NÃO FOI REALIZADO POR PROTOCOLO GERAL, A SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA FOI EMITIDA NO MESMO DIA DA VIAGEM, ESTANDO EM DESACORDO COM A IN.
04. PRESTAÇÃO DE CONTAS, SENDO ANEXADO DOCUMENTOS QUE COMPROVEM A EFETIVAÇÃO DO DESTINO NO OBJETO DA DIÁRIA, QUE SERÃO ENTREGUES ATÉ 48 HORAS APÓS O SEU RETORNO. ART. 13.	SIM	A VIAGEM FOI COMPROVADA COM REPOSRTAGEM, A QUAL CITA OS ASSUNTOS DA REUNIÃO E DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO (NÃO HÁ INFORMAÇÃO QUANTO A DATA DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS).
05. CASO HAJA FALTA DE DOCUMENTOS, A COORDENAÇÃO DE TESOUREARIA SOLICITA QUE O SERVIDOR COMPLEMENTE, SENDO VEDADO O PAGAMENTO DE NOVA DIÁRIA ANTES DA REGULARIZAÇÃO DESTA.	NA	NA
06. AS DIÁRIAS SERÃO PAGAS ANTECIPADAMENTE, DE UMA VEZ SÓ. ART. 20.	NÃO	A DIÁRIA FOI PAGA DIAS DEPOIS DA VIAGEM.
07. ELEMENTOS ESSENCIAIS: a) NOME, CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO E A MATRÍCULA DO SERVIDOR; b) AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO PELO ORDENADOR DE DESPESAS.	PARCIALMENTE	*NÃO CONSTA NO PROCESSO MATRÍCULA DO SERVIDOR. *CONSTAM NO PROCESSO AS DEMAIS INFORMAÇÕES E AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA.

Constatou-se que o processo não foi iniciado por protocolo geral, conforme trata o art. 10, da IN 001/2015 e não foi cumprido por parte da secretaria solicitante o prazo para solicitação da diária, não sendo apresentada justificativa. Constatou-se ainda que o pagamento foi efetuado dias após a viagem, descumprido o art. 20, da IN nº 001/2015, verificou-se também ausência da matrícula do funcionário no processo e a justificativa não foi apresentada de maneira satisfatória, não demonstrando a finalidade pública e a motivação apesar de que a reportagem anexada posteriormente menciona os pontos abordados, quanto a prestação de contas e as demais informações foi verificado que estão em conformidade com a Instrução Normativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA
Estado do Espírito Santo
Controladoria Geral do Município

AUDITORIA Nº 002-2021 – Diárias.

Funcionário: Paulo Sergio Sartori – Sec. De Turismo.

Nº de Pagamento: 3834/2021

ITENS DE ANÁLISE	SIM/NÃO/NA	ACHADO
01. DISPONIBILIDADE FINANCEIRA ART. 9º	SIM	DESPESA DEVIDAMENTE EMPENHADA.
02. INFORMAÇÕES: a) DESTINO; b) PERÍODO; c) FINALIDADE DA VIAGEM; d) QUANTITATIVO DE DIÁRIAS; e) VALOR UNITÁRIO; f) VALOR TOTAL; g) ASSINATURAS DO SECRETÁRIO E DO SERVIDOR. ART. 10.	SIM	CONSTAM NO PROCESSO AS INFORMAÇÕES DE DESTINO, PERÍODO, FINALIDADE, QUANTITATIVO, VALOR UNITÁRIO, VALOR TOTAL E ASSINATURAS DO SUPERVISOR (DOCUMENTO RASURADO).
03. ENVIO DO PEDIDO DE EMPENHO POR PROTOCOLO GERAL, COM NO MÍNIMO CINCO DIAS DE ANTECEDÊNCIA.	NÃO	O PEDIDO NÃO FOI REALIZADO POR PROTOCOLO GERAL, A SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA FOI EMITIDA DOIS DIAS ANTES DA VIAGEM, ESTANDO EM DESACORDO COM A IN.
04. PRESTAÇÃO DE CONTAS, SENDO ANEXADO DOCUMENTOS QUE COMPROVEM A EFETIVAÇÃO DO DESTINO NO OBJETO DA DIÁRIA, QUE SERÃO ENTREGUES ATÉ 48 HORAS APÓS O SEU RETORNO. ART. 13.	PARCIALMENTE	*A VIAGEM FOI COMPROVADA COM FOTOS DA VIAGEM (BAIXA QUALIDADE DAS IMAGENS, COMPROMETENDO A VISUALIZAÇÃO). *NÃO HÁ INFORMAÇÃO QUANTO A DATA DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS.
05. CASO HAJA FALTA DE DOCUMENTOS, A COORDENAÇÃO DE TESOUREARIA SOLICITA QUE O SERVIDOR COMPLEMENTE, SENDO VEDADO O PAGAMENTO DE NOVA DIÁRIA ANTES DA REGULARIZAÇÃO DESTA.	NÃO	NÃO HÁ REGISTRO DE SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS.
06. AS DIÁRIAS SERÃO PAGAS ANTECIPADAMENTE, DE UMA VEZ SÓ. ART. 20.	SIM	AS DIÁRIAS FORAM PAGAS COM 01 DIA DE ANTECEDÊNCIA.
07. ELEMENTOS ESSENCIAIS: a) NOME, CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO E A MATRÍCULA DO SERVIDOR; b) AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO PELO ORDENADOR DE DESPESAS.	PARCIALMENTE	*NÃO CONSTA NO PROCESSO MATRÍCULA DO SERVIDOR. *NÃO CONSTA NO PROCESSO A FUNÇÃO DO FUNCIONÁRIO DE FORMA CLARA. *CONSTAM NO PROCESSO AS DEMAIS INFORMAÇÕES E AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA.

Constatou-se que o processo não foi iniciado por protocolo geral, e não foi cumprido por parte da secretaria solicitante o prazo para solicitação da diária, não sendo apresentada justificativa, verificou-se também ausência da matrícula do funcionário no processo e a função do servidor não foi apresentada de maneira clara, quanto à prestação de contas foi verificado que os documentos apresentados são de baixa qualidade visual, comprometendo a comprovação do objeto, as demais informações foi verificado que estão em conformidade com a Instrução Normativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA
Estado do Espírito Santo
Controladoria Geral do Município

AUDITORIA Nº 002-2021 – Diárias.

Funcionário: Junior Cezar Cezate Loureiro – Se. De Assistência Social.

Nº de Pagamento: 4343/2021

ITENS DE ANÁLISE	SIM/NÃO/NA	ACHADO
01. DISPONIBILIDADE FINANCEIRA ART. 9º	SIM	DESPEZA DEVIDAMENTE EMPENHADA.
02. INFORMAÇÕES: a) DESTINO; b) PERÍODO; c) FINALIDADE DA VIAGEM; d) QUANTITATIVO DE DIÁRIAS; e) VALOR UNITÁRIO; f) VALOR TOTAL; g) ASSINATURAS DO SECRETÁRIO E DO SERVIDOR. ART. 10.	SIM	CONSTAM NO PROCESSO AS INFORMAÇÕES DE DESTINO, PERÍODO, FINALIDADE, QUANTITATIVO, VALOR UNITÁRIO, VALOR TOTAL E ASSINATURAS DO SUPERVISOR.
03. ENVIO DO PEDIDO DE EMPENHO POR PROTOCOLO GERAL, COM NO MÍNIMO CINCO DIAS DE ANTECEDÊNCIA.	NÃO	O PEDIDO NÃO FOI REALIZADO POR PROTOCOLO GERAL, A SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA FOI EMITIDA DOIS DIAS DEPOIS DA VIAGEM, ESTANDO EM DESACORDO COM A IN (CONFORME DATA DE RECEBIMENTO NA SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA).
04. PRESTAÇÃO DE CONTAS, SENDO ANEXADO DOCUMENTOS QUE COMPROVEM A EFETIVAÇÃO DO DESTINO NO OBJETO DA DIÁRIA, QUE SERÃO ENTREGUES ATÉ 48 HORAS APÓS O SEU RETORNO. ART. 13.	SIM	*A VIAGEM FOI COMPROVADA COM OFÍCIOS EMITIDOS PELO CONSELHO TUTELAR E PELO CONSELHEIRO TUTELAR DO MUNICÍPIO. *NÃO HÁ INFORMAÇÃO QUANTO A DATA DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS.
05. CASO HAJA FALTA DE DOCUMENTOS, A COORDENAÇÃO DE TESOUREARIA SOLICITA QUE O SERVIDOR COMPLEMENTE, SENDO VEDADO O PAGAMENTO DE NOVA DIÁRIA ANTES DA REGULARIZAÇÃO DESTA.	NA	NA
06. AS DIÁRIAS SERÃO PAGAS ANTECIPADAMENTE, DE UMA VEZ SÓ. ART. 20.	NÃO	A DIÁRIA FOI PAGA DIAS DEPOIS DA VIAGEM.
07. ELEMENTOS ESSENCIAIS: a) NOME, CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO E A MATRÍCULA DO SERVIDOR; b) AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO PELO ORDENADOR DE DESPESAS.	PARCIALMENTE	*NÃO CONSTA NO PROCESSO MATRÍCULA DO SERVIDOR. *CONSTAM NO PROCESSO AS DEMAIS INFORMAÇÕES E AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA.

Constatou-se que o processo não foi iniciado por protocolo geral, e não foi cumprido por parte da secretaria solicitante o prazo para solicitação da diária, não sendo apresentada justificativa. Verificou-se também ausência da matrícula do funcionário no processo e o pagamento foi realizado dias após a viagem, quanto à prestação de contas e as demais informações foi verificado que estão em conformidade com a Instrução Normativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA
Estado do Espírito Santo
Controladoria Geral do Município

AUDITORIA Nº 002-2021 – Diárias.

Funcionário: Fabio Henrique Dallecrode – Se. De Turismo.

Nº de Pagamento: 4464/2021

ITENS DE ANÁLISE	SIM/NÃO/NA	ACHADO
01. DISPONIBILIDADE FINANCEIRA ART. 9º	SIM	DESPESA DEVIDAMENTE EMPENHADA.
02. INFORMAÇÕES: a) DESTINO; b) PERÍODO; c) FINALIDADE DA VIAGEM; d) QUANTITATIVO DE DIÁRIAS; e) VALOR UNITÁRIO; f) VALOR TOTAL; g) ASSINATURAS DO SECRETÁRIO E DO SERVIDOR. ART. 10.	SIM	CONSTAM NO PROCESSO AS INFORMAÇÕES DE DESTINO, PERÍODO, FINALIDADE, QUANTITATIVO, VALOR UNITÁRIO, VALOR TOTAL E ASSINATURAS DO SUPERVISOR.
03. ENVIO DO PEDIDO DE EMPENHO POR PROTOCOLO GERAL, COM NO MÍNIMO CINCO DIAS DE ANTECEDÊNCIA.	NÃO	O PEDIDO NÃO FOI REALIZADO POR PROTOCOLO GERAL, A SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA FOI EMITIDA UM DIA ANTES DA VIAGEM.
04. PRESTAÇÃO DE CONTAS, SENDO ANEXADO DOCUMENTOS QUE COMPROVEM A EFETIVAÇÃO DO DESTINO NO OBJETO DA DIÁRIA, QUE SERÃO ENTREGUES ATÉ 48 HORAS APÓS O SEU RETORNO. ART. 13.	SIM	*A VIAGEM FOI COMPROVADA COM RELATÓRIO DE DIÁRIA CONTENDO FOTOS DO EVENTO. *NÃO HÁ INFORMAÇÃO QUANTO A DATA DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS
05. CASO HAJA FALTA DE DOCUMENTOS, A COORDENAÇÃO DE TESOUREARIA SOLICITA QUE O SERVIDOR COMPLEMENTE, SENDO VEDADO O PAGAMENTO DE NOVA DIÁRIA ANTES DA REGULARIZAÇÃO DESTA.	NA	NA
06. AS DIÁRIAS SERÃO PAGAS ANTECIPADAMENTE, DE UMA VEZ SÓ. ART. 20.	NÃO	A DIÁRIA FOI PAGA DIAS DEPOIS DA VIAGEM.
07. ELEMENTOS ESSENCIAIS: a) NOME, CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO E A MATRÍCULA DO SERVIDOR; b) AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO PELO ORDENADOR DE DESPESAS.	PARCIALMENTE	*NÃO CONSTA NO PROCESSO MATRÍCULA DO SERVIDOR. *CONSTAM NO PROCESSO AS DEMAIS INFORMAÇÕES E AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA.

Constatou-se que o processo não foi iniciado por protocolo geral e não foi cumprido por parte da secretaria solicitante o prazo para solicitação da diária, não sendo apresentada justificativa, verificou-se também ausência da matrícula do funcionário no processo e o pagamento foi realizado dias após a viagem, quanto à prestação de contas as demais informações foi verificado que estão em conformidade com a Instrução Normativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA
Estado do Espírito Santo
Controladoria Geral do Município

AUDITORIA Nº 002-2021 – Diárias.

Funcionário: Luciana Grillo – Se. De Finanças.

Nº de Pagamento: 4469/2021

ITENS DE ANÁLISE	SIM/NÃO/NA	ACHADO
01. DISPONIBILIDADE FINANCEIRA ART. 9º	SIM	DESPESA DEVIDAMENTE EMPENHADA.
02. INFORMAÇÕES: a) DESTINO; b) PERÍODO; c) FINALIDADE DA VIAGEM; d) QUANTITATIVO DE DIÁRIAS; e) VALOR UNITÁRIO; f) VALOR TOTAL; g) ASSINATURAS DO SECRETÁRIO E DO SERVIDOR. ART. 10.	SIM	CONSTAM NO PROCESSO AS INFORMAÇÕES DE DESTINO, PERÍODO, FINALIDADE, QUANTITATIVO, VALOR UNITÁRIO, VALOR TOTAL E ASSINATURAS DO SUPERVISOR (DOCUMENTO RASURADO).
03. ENVIO DO PEDIDO DE EMPENHO POR PROTOCOLO GERAL, COM NO MÍNIMO CINCO DIAS DE ANTECEDÊNCIA.	NÃO	O PEDIDO NÃO FOI REALIZADO POR PROTOCOLO GERAL, A SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA FOI EMITIDA 03 DIAS ANTES DA VIAGEM.
04. PRESTAÇÃO DE CONTAS, SENDO ANEXADO DOCUMENTOS QUE COMPROVEM A EFETIVAÇÃO DO DESTINO NO OBJETO DA DIÁRIA, QUE SERÃO ENTREGUES ATÉ 48 HORAS APÓS O SEU RETORNO. ART. 13.	SIM	*A VIAGEM FOI COMPROVADA COM REPORTAGEM DO EVENTO, CONTENDO FOTOS E O ASSUNTO. *NÃO HÁ INFORMAÇÃO QUANTO A DATA DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS.
05. CASO HAJA FALTA DE DOCUMENTOS, A COORDENAÇÃO DE TESOUREARIA SOLICITA QUE O SERVIDOR COMPLEMENTE, SENDO VEDADO O PAGAMENTO DE NOVA DIÁRIA ANTES DA REGULARIZAÇÃO DESTA.	NA	NA
06. AS DIÁRIAS SERÃO PAGAS ANTECIPADAMENTE, DE UMA VEZ SÓ. ART. 20.	NÃO	A DIÁRIA FOI PAGA DIAS DEPOIS DA VIAGEM.
07. ELEMENTOS ESSENCIAIS: a) NOME, CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO E A MATRÍCULA DO SERVIDOR; b) AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO PELO ORDENADOR DE DESPESAS.	PARCIALMENTE	*NÃO CONSTA NO PROCESSO MATRÍCULA DO SERVIDOR. *NÃO CONSTA NO PROCESSO A FUNÇÃO DO FUNCIONÁRIO DE FORMA CLARA. *CONSTAM NO PROCESSO AS DEMAIS INFORMAÇÕES E AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA.

Constatou-se que o processo não foi iniciado por protocolo geral, conforme trata o art. 10, da IN 001/2015 e não foi cumprido por parte da secretaria solicitante o prazo para solicitação da diária, não sendo apresentada justificativa. Verificou-se também ausência da matrícula e função do funcionário no processo e o pagamento foi realizado dias após a viagem, quanto à prestação de contas e as demais informações foi verificado que estão em conformidade com a Instrução Normativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA
Estado do Espírito Santo
Controladoria Geral do Município

AUDITORIA Nº 002-2021 – Diárias.

Funcionário: Alan Lopes Altoé – Gabinete.

Nº de Pagamento: 4511/2021

ITENS DE ANÁLISE	SIM/NÃO/NA	ACHADO
01. DISPONIBILIDADE FINANCEIRA ART. 9º	SIM	DESPESA DEVIDAMENTE EMPENHADA.
02. INFORMAÇÕES: a) DESTINO; b) PERÍODO; c) FINALIDADE DA VIAGEM; d) QUANTITATIVO DE DIÁRIAS; e) VALOR UNITÁRIO; f) VALOR TOTAL; g) ASSINATURAS DO SECRETÁRIO E DO SERVIDOR. ART. 10.	SIM	CONSTAM NO PROCESSO AS INFORMAÇÕES DE DESTINO, PERÍODO, FINALIDADE, QUANTITATIVO, VALOR UNITÁRIO, VALOR TOTAL E ASSINATURAS DO SUPERVISOR.
03. ENVIO DO PEDIDO DE EMPENHO POR PROTOCOLO GERAL, COM NO MÍNIMO CINCO DIAS DE ANTECEDÊNCIA.	NÃO	O PEDIDO NÃO FOI REALIZADO POR PROTOCOLO GERAL, A SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA FOI EMITIDA 08 DIA ANTES DA VIAGEM, PORÉM O EMPENHO LANÇADO NO DIA DA VIAGEM.
04. PRESTAÇÃO DE CONTAS, SENDO ANEXADO DOCUMENTOS QUE COMPROVEM A EFETIVAÇÃO DO DESTINO NO OBJETO DA DIÁRIA, QUE SERÃO ENTREGUES ATÉ 48 HORAS APÓS O SEU RETORNO. ART. 13.	SIM	*A VIAGEM FOI COMPROVADA COM DECLARAÇÃO ASSINADA. *NÃO HÁ INFORMAÇÃO QUANTO A DATA DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS
05. CASO HAJA FALTA DE DOCUMENTOS, A COORDENAÇÃO DE TESOUREARIA SOLICITA QUE O SERVIDOR COMPLEMENTE, SENDO VEDADO O PAGAMENTO DE NOVA DIÁRIA ANTES DA REGULARIZAÇÃO DESTA.	NA	NA
06. AS DIÁRIAS SERÃO PAGAS ANTECIPADAMENTE, DE UMA VEZ SÓ. ART. 20.	NÃO	A DIÁRIA FOI PAGA DIAS DEPOIS DA VIAGEM.
07. ELEMENTOS ESSENCIAIS: a) NOME, CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO E A MATRÍCULA DO SERVIDOR; b) AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO PELO ORDENADOR DE DESPESAS.	PARCIALMENTE	*NÃO CONSTA NO PROCESSO MATRÍCULA DO SERVIDOR. *CONSTAM NO PROCESSO AS DEMAIS INFORMAÇÕES E AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA.

Constatou-se que o processo não foi iniciado por protocolo geral, conforme trata o art. 10, da IN 001/2015 e foi cumprido por parte da secretaria solicitante o prazo para solicitação da diária, verificou-se também ausência da matrícula do funcionário no processo e o pagamento foi realizado dias após a viagem, quanto à prestação de contas e as demais informações foi verificado que estão em conformidade com a Instrução Normativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA
Estado do Espírito Santo
Controladoria Geral do Município

AUDITORIA Nº 002-2021 – Diárias.

Funcionário: Anderson Deprá – Gabinete.

Nº de Pagamento: 5590/2021

ITENS DE ANÁLISE	SIM/NÃO/NA	ACHADO
01. DISPONIBILIDADE FINANCEIRA ART. 9º	SIM	DESPESA DEVIDAMENTE EMPENHADA (FOLHA DE EMPENHO NÃO FOI ASSINADA PELO CONTADOR MUNICIPAL).
02. INFORMAÇÕES: a) DESTINO; b) PERÍODO; c) FINALIDADE DA VIAGEM; d) QUANTITATIVO DE DIÁRIAS; e) VALOR UNITÁRIO; f) VALOR TOTAL; g) ASSINATURAS DO SECRETÁRIO E DO SERVIDOR. ART. 10.	SIM	CONSTAM NO PROCESSO AS INFORMAÇÕES DE DESTINO, PERÍODO, FINALIDADE, QUANTITATIVO, VALOR UNITÁRIO, VALOR TOTAL E ASSINATURAS DO SUPERVISOR.
03. ENVIO DO PEDIDO DE EMPENHO POR PROTOCOLO GERAL, COM NO MÍNIMO CINCO DIAS DE ANTECEDÊNCIA.	PARCIALMENTE	O PEDIDO NÃO FOI REALIZADO POR PROTOCOLO GERAL, A SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA FOI EMITIDA DENTRO DO PRAZO.
04. PRESTAÇÃO DE CONTAS, SENDO ANEXADO DOCUMENTOS QUE COMPROVEM A EFETIVAÇÃO DO DESTINO NO OBJETO DA DIÁRIA, QUE SERÃO ENTREGUES ATÉ 48 HORAS APÓS O SEU RETORNO. ART. 13.	PARCIALMENTE	*A VIAGEM FOI COMPROVADA COM DECLARAÇÕES ASSINADAS (NÃO FOI COMPROVADA/JUSTIFICADA A DIÁRIA DO DIA 08/10/2021). *NÃO HÁ INFORMAÇÃO QUANTO A DATA DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS.
05. CASO HAJA FALTA DE DOCUMENTOS, A COORDENAÇÃO DE TESOUREARIA SOLICITA QUE O SERVIDOR COMPLEMENTE, SENDO VEDADO O PAGAMENTO DE NOVA DIÁRIA ANTES DA REGULARIZAÇÃO DESTA.	NÃO	NÃO HÁ REGISTROS DE SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTO.
06. AS DIÁRIAS SERÃO PAGAS ANTECIPADAMENTE, DE UMA VEZ SÓ. ART. 20.	SIM	AS DIÁRIAS FORAM PAGAS COM ANTECEDÊNCIA.
07. ELEMENTOS ESSENCIAIS: a) NOME, CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO E A MATRÍCULA DO SERVIDOR; b) AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO PELO ORDENADOR DE DESPESAS.	PARCIALMENTE	*NÃO CONSTA NO PROCESSO MATRÍCULA DO SERVIDOR. *CONSTAM NO PROCESSO AS DEMAIS INFORMAÇÕES E AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA.

Constatou-se que o processo não foi iniciado por protocolo geral, conforme trata o art. 10, da IN 001/2015 e foi cumprido por parte da secretaria solicitante o prazo para solicitação da diária, verificou-se também ausência da matrícula do funcionário no processo e o pagamento foi realizado no prazo estabelecido, quanto à prestação de contas verificou-se ausência de comprovação/justificativa clara de um dia específico, as demais informações foi verificado que estão em conformidade com a Instrução Normativa.

Recomenda-se que seja apresentada comprovação/justificativa pelo servidor quanto à diária do dia 08/10/2021, caso a mesma não seja comprovada recomenda-se a devolução do valor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA
Estado do Espírito Santo
Controladoria Geral do Município

AUDITORIA Nº 002-2021 – Diárias.

Funcionário: João Gomes da Silva – Gabinete.

Nº de Pagamento: 6001/2021

ITENS DE ANÁLISE	SIM/NÃO/NA	ACHADO
01. DISPONIBILIDADE FINANCEIRA ART. 9º	SIM	DESPESA DEVIDAMENTE EMPENHADA.
02. INFORMAÇÕES: a) DESTINO; b) PERÍODO; c) FINALIDADE DA VIAGEM; d) QUANTITATIVO DE DIÁRIAS; e) VALOR UNITÁRIO; f) VALOR TOTAL; g) ASSINATURAS DO SECRETÁRIO E DO SERVIDOR. ART. 10.	SIM	CONSTAM NO PROCESSO AS INFORMAÇÕES DE DESTINO, PERÍODO, FINALIDADE, QUANTITATIVO, VALOR UNITÁRIO, VALOR TOTAL E ASSINATURAS DO SUPERVISOR.
03. ENVIO DO PEDIDO DE EMPENHO POR PROTOCOLO GERAL, COM NO MÍNIMO CINCO DIAS DE ANTECEDÊNCIA.	PARCIALMENTE	O PEDIDO NÃO FOI REALIZADO POR PROTOCOLO GERAL, A SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA FOI EMITIDA 03 DIAS ANTES DA VIAGEM.
04. PRESTAÇÃO DE CONTAS, SENDO ANEXADO DOCUMENTOS QUE COMPROVEM A EFETIVAÇÃO DO DESTINO NO OBJETO DA DIÁRIA, QUE SERÃO ENTREGUES ATÉ 48 HORAS APÓS O SEU RETORNO. ART. 13.	NÃO	NÃO HÁ COMPROVAÇÃO.
05. CASO HAJA FALTA DE DOCUMENTOS, A COORDENAÇÃO DE TESOUREARIA SOLICITA QUE O SERVIDOR COMPLEMENTE, SENDO VEDADO O PAGAMENTO DE NOVA DIÁRIA ANTES DA REGULARIZAÇÃO DESTA.	NÃO	NÃO HÁ REGISTRO DE SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS
06. AS DIÁRIAS SERÃO PAGAS ANTECIPADAMENTE, DE UMA VEZ SÓ. ART. 20.	NÃO	A DIÁRIA FOI PAGA DIAS DEPOIS DA VIAGEM.
07. ELEMENTOS ESSENCIAIS: a) NOME, CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO E A MATRÍCULA DO SERVIDOR; b) AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO PELO ORDENADOR DE DESPESAS.	PARCIALMENTE	*NÃO CONSTA NO PROCESSO MATRÍCULA DO SERVIDOR. *CONSTAM NO PROCESSO AS DEMAIS INFORMAÇÕES E AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA.

Constatou-se que o processo não foi iniciado por protocolo geral, conforme trata o art. 10, da IN 001/2015 e não foi cumprido por parte da secretaria solicitante o prazo para solicitação da diária, verificou-se também ausência da matrícula do funcionário no processo e o pagamento foi realizado dias após a viagem, quanto à prestação de contas verificou-se ausência de comprovação e ainda não foi identificada manifestação por parte da Secretaria de Finanças, quanto às demais informações foi verificado que estão em conformidade com a Instrução Normativa.

Recomenda-se que seja apresentada comprovação/justificativa pelo servidor quanto à diária do dia 08/10/2021, caso a mesma não seja comprovada recomenda-se a devolução do valor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA
Estado do Espírito Santo
Controladoria Geral do Município

AUDITORIA Nº 002-2021 – Diárias.

Funcionário: Suzana Donna Gaburo – Gabinete.

Nº de Pagamento: 6281/2021

ITENS DE ANÁLISE	SIM/NÃO/NA	ACHADO
01. DISPONIBILIDADE FINANCEIRA ART. 9º	SIM	DESPESA DEVIDAMENTE EMPENHADA.
02. INFORMAÇÕES: a) DESTINO; b) PERÍODO; c) FINALIDADE DA VIAGEM; d) QUANTITATIVO DE DIÁRIAS; e) VALOR UNITÁRIO; f) VALOR TOTAL; g) ASSINATURAS DO SECRETÁRIO E DO SERVIDOR. ART. 10.	SIM	CONSTAM NO PROCESSO AS INFORMAÇÕES DE DESTINO, PERÍODO, FINALIDADE, QUANTITATIVO, VALOR UNITÁRIO, VALOR TOTAL E ASSINATURAS DO SUPERVISOR.
03. ENVIO DO PEDIDO DE EMPENHO POR PROTOCOLO GERAL, COM NO MÍNIMO CINCO DIAS DE ANTECEDÊNCIA.	NÃO	O PEDIDO NÃO FOI REALIZADO POR PROTOCOLO GERAL, O EMPENHO FOI EMITIDO NA DATA ANTERIOR A VIAGEM.
04. PRESTAÇÃO DE CONTAS, SENDO ANEXADO DOCUMENTOS QUE COMPROVEM A EFETIVAÇÃO DO DESTINO NO OBJETO DA DIÁRIA, QUE SERÃO ENTREGUES ATÉ 48 HORAS APÓS O SEU RETORNO. ART. 13.	PARCIALMENTE	A VIAGEM FOI COMPROVADA COM FOTOS DA VIAGEM (AUSÊNCIA DE LEGENDA OU INFORMAÇÕES QUE IDENTIFIQUEM AS FOTOS).
05. CASO HAJA FALTA DE DOCUMENTOS, A COORDENAÇÃO DE TESOUREARIA SOLICITA QUE O SERVIDOR COMPLEMENTE, SENDO VEDADO O PAGAMENTO DE NOVA DIÁRIA ANTES DA REGULARIZAÇÃO DESTA.	NÃO	NÃO HÁ REGISTRO DE SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS.
06. AS DIÁRIAS SERÃO PAGAS ANTECIPADAMENTE, DE UMA VEZ SÓ. ART. 20.	NÃO	A DIÁRIA FOI PAGA DIAS DEPOIS DA VIAGEM.
07. ELEMENTOS ESSENCIAIS: a) NOME, CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO E A MATRÍCULA DO SERVIDOR; b) AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO PELO ORDENADOR DE DESPESAS.	PARCIALMENTE	*NÃO CONSTA NO PROCESSO MATRÍCULA DO SERVIDOR. *CONSTAM NO PROCESSO AS DEMAIS INFORMAÇÕES E AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA.

Constatou-se que o processo não foi iniciado por protocolo geral, conforme trata o art. 10, da IN 001/2015 e não foi cumprido por parte da secretaria solicitante o prazo para solicitação da diária, verificou-se também ausência da matrícula do funcionário no processo e o pagamento foi realizado dias após a viagem, quanto à prestação de contas foi identificado falhas na apresentação, as demais informações foi verificado que estão em conformidade com a Instrução Normativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA
Estado do Espírito Santo
Controladoria Geral do Município

AUDITORIA Nº 002-2021 – Diárias.

Funcionário: Viviane de Oliveira Nespoli – Sec. De Finanças.

Nº de Pagamento: 6666/2021

PROCESSO Nº 6666/2021

ITENS DE ANÁLISE	SIM/NÃO/NA	ACHADO
01. DISPONIBILIDADE FINANCEIRA ART. 9º.	SIM	DESPESA DEVIDAMENTE EMPENHADA.
02. INFORMAÇÕES: a) DESTINO; b) PERÍODO; c) FINALIDADE DA VIAGEM; d) QUANTITATIVO DE DIÁRIAS; e) VALOR UNITÁRIO; f) VALOR TOTAL; g) ASSINATURAS DO SECRETÁRIO E DO SERVIDOR. ART. 10.	SIM	CONSTAM NO PROCESSO AS INFORMAÇÕES DE DESTINO, PERÍODO, FINALIDADE, QUANTITATIVO, VALOR UNITÁRIO, VALOR TOTAL E ASSINATURAS DO SUPERVISOR.
03. ENVIO DO PEDIDO DE EMPENHO POR PROTOCOLO GERAL, COM NO MÍNIMO CINCO DIAS DE ANTECEDÊNCIA.	NÃO	O PEDIDO NÃO FOI REALIZADO POR PROTOCOLO GERAL, O EMPENHO FOI EMITIDO NA DATA ANTERIOR A VIAGEM.
04. PRESTAÇÃO DE CONTAS, SENDO ANEXADO DOCUMENTOS QUE COMPROVEM A EFETIVAÇÃO DO DESTINO NO OBJETO DA DIÁRIA, QUE SERÃO ENTREGUES ATÉ 48 HORAS APÓS O SEU RETORNO. ART. 13.	SIM	A VIAGEM FOI COMPROVADA COM DECLARAÇÃO ASSINADA PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS (NUM PRAZO SUPERIOR À 48H).
05. CASO HAJA FALTA DE DOCUMENTOS, A COORDENAÇÃO DE TESOUREARIA SOLICITA QUE O SERVIDOR COMPLEMENTE, SENDO VEDADO O PAGAMENTO DE NOVA DIÁRIA ANTES DA REGULARIZAÇÃO DESTA.	NÃO	NÃO HÁ REGISTRO DE SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS.
06. AS DIÁRIAS SERÃO PAGAS ANTECIPADAMENTE, DE UMA VEZ SÓ. ART. 20.	NÃO	A DIÁRIA FOI PAGA DIAS DEPOIS DA VIAGEM.
07. ELEMENTOS ESSENCIAIS: a) NOME, CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO E A MATRÍCULA DO SERVIDOR; b) AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO PELO ORDENADOR DE DESPESAS.	PARCIALMENTE	*NÃO CONSTA NO PROCESSO MATRÍCULA DO SERVIDOR. *NÃO CONSTA NO PROCESSO A FUNÇÃO DO FUNCIONÁRIO DE FORMA CLARA. *NÃO CONSTA NO PROCESSO AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA. *CONSTAM NO PROCESSO AS DEMAIS INFORMAÇÕES.

Constatou-se que o processo não foi iniciado por protocolo geral, conforme trata o art. 10, da IN 001/2015 e não foi cumprido por parte da secretaria solicitante o prazo para solicitação da diária, verificou-se também ausência da matrícula e função do funcionário, e o pagamento foi realizado dias após a viagem, foi constatado ainda ausência de autorização do ordenador de despesa, quanto à prestação de contas e as demais informações foi verificado que estão em conformidade com a Instrução Normativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA
Estado do Espírito Santo
Controladoria Geral do Município

AUDITORIA Nº 002-2021 – Diárias.

Funcionário: Samela Nascimento Gomes – Sec. De Administração.

Nº de Pagamento: 6721/2021

ITENS DE ANÁLISE	SIM/NÃO/NA	ACHADO
01. DISPONIBILIDADE FINANCEIRA ART. 9º	SIM	DESPESA DEVIDAMENTE EMPENHADA.
02. INFORMAÇÕES: a) DESTINO; b) PERÍODO; c) FINALIDADE DA VIAGEM; d) QUANTITATIVO DE DIÁRIAS; e) VALOR UNITÁRIO; f) VALOR TOTAL; g) ASSINATURAS DO SECRETÁRIO E DO SERVIDOR. ART. 10.	SIM	CONSTAM NO PROCESSO AS INFORMAÇÕES DE DESTINO, PERÍODO, FINALIDADE, QUANTITATIVO, VALOR UNITÁRIO, VALOR TOTAL E ASSINATURAS DO SUPERVISOR.
03. ENVIO DO PEDIDO DE EMPENHO POR PROTOCOLO GERAL, COM NO MÍNIMO CINCO DIAS DE ANTECEDÊNCIA.	PARCIALMENTE	O PEDIDO NÃO FOI REALIZADO POR PROTOCOLO GERAL, O EMPENHO FOI EMITIDO ANTES DA SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA.
04. PRESTAÇÃO DE CONTAS, SENDO ANEXADO DOCUMENTOS QUE COMPROVEM A EFETIVAÇÃO DO DESTINO NO OBJETO DA DIÁRIA, QUE SERÃO ENTREGUES ATÉ 48 HORAS APÓS O SEU RETORNO. ART. 13.	SIM	A VIAGEM FOI COMPROVADA COM CERTIFICADO.
05. CASO HAJA FALTA DE DOCUMENTOS, A COORDENAÇÃO DE TESOUREARIA SOLICITA QUE O SERVIDOR COMPLEMENTE, SENDO VEDADO O PAGAMENTO DE NOVA DIÁRIA ANTES DA REGULARIZAÇÃO DESTA.	NA	NA
06. AS DIÁRIAS SERÃO PAGAS ANTECIPADAMENTE, DE UMA VEZ SÓ. ART. 20.	SIM	A DIÁRIA FOI PAGA COM ANTECEDÊNCIA.
07. ELEMENTOS ESSENCIAIS: a) NOME, CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO E A MATRÍCULA DO SERVIDOR; b) AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO PELO ORDENADOR DE DESPESAS.	PARCIALMENTE	*NÃO CONSTA NO PROCESSO MATRÍCULA DO SERVIDOR. *NÃO CONSTA NO PROCESSO A FUNÇÃO DO FUNCIONÁRIO DE FORMA CLARA. *CONSTAM NO PROCESSO AS DEMAIS INFORMAÇÕES E AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA.

Constatou-se que o processo não foi iniciado por protocolo geral, conforme trata o art. 10, da IN 001/2015 e distorção na data do registro do empenho, considerando que o empenho foi realizado antes da solicitação, verificou-se também ausência da matrícula e função do funcionário, e o pagamento foi realizado dias após a viagem, quanto à prestação de contas e as demais informações foi verificado que estão em conformidade com a Instrução Normativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA
Estado do Espírito Santo
Controladoria Geral do Município

AUDITORIA Nº 002-2021 – Diárias.

Funcionário: Camila Maria Juffu Lorenzoni – Sec. De Assistência Social.

Nº de Pagamento: 7018/2021

ITENS DE ANÁLISE	SIM/NÃO/NA	ACHADO
01. DISPONIBILIDADE FINANCEIRA ART. 9º	SIM	DESPESA DEVIDAMENTE EMPENHADA.
02. INFORMAÇÕES: a) DESTINO; b) PERÍODO; c) FINALIDADE DA VIAGEM; d) QUANTITATIVO DE DIÁRIAS; e) VALOR UNITÁRIO; f) VALOR TOTAL; g) ASSINATURAS DO SECRETÁRIO E DO SERVIDOR. ART. 10.	SIM	CONSTAM NO PROCESSO AS INFORMAÇÕES DE DESTINO, PERÍODO, FINALIDADE, QUANTITATIVO, VALOR UNITÁRIO, VALOR TOTAL E ASSINATURAS DO SUPERVISOR.
03. ENVIO DO PEDIDO DE EMPENHO POR PROTOCOLO GERAL, COM NO MÍNIMO CINCO DIAS DE ANTECEDÊNCIA.	PARCIALMENTE	O PEDIDO NÃO FOI REALIZADO POR PROTOCOLO GERAL, O EMPENHO FOI EMITIDO 04 DIAS ANTES DA SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA.
04. PRESTAÇÃO DE CONTAS, SENDO ANEXADO DOCUMENTOS QUE COMPROVEM A EFETIVAÇÃO DO DESTINO NO OBJETO DA DIÁRIA, QUE SERÃO ENTREGUES ATÉ 48 HORAS APÓS O SEU RETORNO. ART. 13.	SIM	A VIAGEM FOI COMPROVADA COM DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO.
05. CASO HAJA FALTA DE DOCUMENTOS, A COORDENAÇÃO DE TESOUREARIA SOLICITA QUE O SERVIDOR COMPLEMENTE, SENDO VEDADO O PAGAMENTO DE NOVA DIÁRIA ANTES DA REGULARIZAÇÃO DESTA.	NA	NA
06. AS DIÁRIAS SERÃO PAGAS ANTECIPADAMENTE, DE UMA VEZ SÓ. ART. 20.	NÃO	A DIÁRIA FOI PAGA DIAS DEPOIS DA VIAGEM.
07. ELEMENTOS ESSENCIAIS: a) NOME, CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO E A MATRÍCULA DO SERVIDOR; b) AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO PELO ORDENADOR DE DESPESAS.	PARCIALMENTE	*NÃO CONSTA NO PROCESSO MATRÍCULA DO SERVIDOR. *NÃO CONSTA NO PROCESSO A FUNÇÃO DO FUNCIONÁRIO DE FORMA CLARA. *CONSTAM NO PROCESSO AS DEMAIS INFORMAÇÕES E AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA.

Constatou-se que o processo não foi iniciado por protocolo geral e não foi cumprido por parte da secretaria solicitante o prazo para solicitação da diária, verificou-se também ausência da matrícula e função do funcionário, e o pagamento foi realizado dias após a viagem, quanto à prestação de contas e as demais informações foi verificado que estão em conformidade com a Instrução Normativa.

3.1 CONSTATAÇÕES E RECOMENDAÇÕES FINAIS

De modo geral, constatou-se que a Instrução Normativa nº 001/2015 não é cumprida em sua totalidade, considerando atrasos no envio dos documentos, a não utilização do protocolo geral



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA
Estado do Espírito Santo
Controladoria Geral do Município

AUDITORIA Nº 002-2021 – Diárias.

para formalização do pedido de diária, a ausência de informações, falhas na apresentação de comprovantes, além de outras irregularidades como rasura de documento e erros no registro de datas. Constatou-se de modo específico o não cumprimento do art. 14, o qual trata da verificação dos documentos por parte da Controladoria Municipal, e o não registro das falhas encontradas pela Secretaria de Finanças conforme trata o art. 13 da IN SFI nº 001/2015. Em relação aos processos internos, verificou-se que os mesmos não são paginados conforme a ordem cronológica dos documentos.

Em análise ao Portal Transparência do Município verificou-se que as diárias são publicadas no portal, mas constatou-se ausência de informações como justificativa e motivação de cada viagem.

Considerando os dispostos na Instrução Normativa nº 001/2015, publicada em 24 de novembro de 2015, na Constituição Federal de 1988, na Lei nº 2.848/1940 (Código Penal), e demais instruções esta Controladoria recomenda:

- **Recomenda-se** orientação às Secretarias Municipais alertando sobre os prazos da IN SFI nº 001/2015;
- **Recomenda-se** orientação às Secretarias Municipais incluindo os setores da Secretaria Municipal de Finanças alertando sobre o manuseio dos processos públicos;
- **Recomenda-se** que seja utilizado o protocolo geral para registro das diárias, conforme previsto na IN SFI nº 001/2015;
- **Recomenda-se** cumprimento dos prazos estabelecidos na Instrução Normativa, no que tange a data para apresentação do pedido, da comprovação e do pagamento;
- **Recomenda-se** registro das ocorrências no processo, como data de entrega da prestação de contas, solicitações internas e demais ocorrências;
- **Recomenda-se** atualização da Instrução Normativa, estabelecendo critérios para apresentação dos comprovantes, justificativas e motivação das diárias, além de normas para publicação das informações no portal transparência;
- **Recomenda-se** utilização de *check list* no verso dos documentos de solicitação de diária, que deverá ser preenchido pela autoridade competente, a fim de antecipar a verificação se o requerente faz jus ao recebimento da diária (modelo de *check list* – Anexo I);
- **Recomenda-se** quando necessário incluir justificativa pelo atraso no envio da solicitação de diária;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA
Estado do Espírito Santo
Controladoria Geral do Município

AUDITORIA Nº 002-2021 – Diárias.

- **Recomenda-se** atendimento ao art. 14 da IN SFI nº 001/2015, quanto à tramitação dos processos de diárias, incluindo a Controladoria Municipal para análise dos processos;
- **Recomendam-se** providências quanto aos documentos faltantes, conforme mencionado no item 3, processos nº 5590/2021 e nº 6001/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA
Estado do Espírito Santo
Controladoria Geral do Município

AUDITORIA Nº 002-2021 – Diárias.

4. CONCLUSÕES

Com o encerramento dos trabalhos de auditoria observou-se que há falhas nos procedimentos quanto ao cumprimento da IN SFI nº 01/2015, publicada em 25 de novembro de 2015 que precisam ser corrigidas de imediato.

Perante o exposto, esta Controladoria emitiu recomendações com o propósito de orientar o Gestor quanto às falhas encontradas e as possíveis providências a serem tomadas objetivando sanar as irregularidades apontadas. Vale ressaltar que a correção das irregularidades não se restringe as recomendações sugeridas, e que não pode ser descartada a possibilidade da ocorrência de outras situações nos processos que não foram detectadas, estando o Gestor e o responsável da pasta passíveis de estabelecer outros procedimentos a fim de ajustar a metodologia de trabalho visando o cumprimento da IN SFI nº 01/2015.

Ressaltamos que as recomendações são orientativas, porém as irregularidades detectadas ferem os princípios legais, e podem acarretar em responsabilização dos agentes envolvidos em futuras fiscalizações de órgãos do controle externo.

Por fim, a Controladoria encaminhará o Relatório para os Gestores e para o Secretário Municipal de Finanças para ciência, e realizará o acompanhamento da adoção das providências necessárias.

É o relatório.

Vargem Alta-ES, 28 de dezembro de 2021.

Daniela Aparecida Balbino Ferraço
Controladora Geral do Município
Decreto n. 4405/2021

Emerson Cereza Souza
Assistente de Gestão de Controladoria
Decreto n. 4571/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA
Estado do Espírito Santo
Controladoria Geral do Município

AUDITORIA Nº 002-2021 – Diárias.

5. ANEXOS

Anexo I: Modelo de *check list* para verificar a regularidade do pedido.

Check-List sobre o Pedido de Concessão de Diárias	SIM	NÃO
1) a) O pedido de concessão de diárias está assinado pelo Secretário ou Gerente?		
b) O pedido está no prazo?		
c) Se fora do prazo, há justificativa de urgência aceita pelo Secretário ou Gerente?		
d) A justificativa e a descrição do evento ou atividade atendem ao interesse público?		
e) O tempo do evento ou atividade é igual ou superior a 6 horas?		
f) O servidor requerente está de férias/licença/atestado/afastado?		
g) O dia do evento ou atividade é sábado/domingo/feriado/ponto facultativo?		
h) O servidor será transportado por veículo da Administração?		
<p><i>Caso o servidor não esteja em dia com as prestações de contas em relação às diárias anteriores, é vedado o pagamento de nova diária antes da regularização, conforme o art. 13 da IN SFI nº 001/2015.</i></p>		
<p>Certifico que nesta data efetuei a conferência nos autos na forma da IN SFI nº 001/2015 e que, considerando as informações acima, o servidor requerente:</p> <p>() Não tem direito de receber as diárias solicitadas;</p> <p>() Tem direito de receber a diária;</p> <p>Vargem Alta/ES, _____ de _____ de _____.</p>		
<p><i>Assinatura do Secretário ou do servidor responsável/nº matrícula.</i></p>		