



RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO

1. INTRODUÇÃO

Conforme Ofício de Apresentação nº 355/2020/CCI, foi realizado acompanhamento na Secretaria de Assistência Social quanto as diárias pagas por aquela pasta.

Na oportunidade buscou-se conhecer e avaliar os níveis de segurança e de confiabilidade dos controles exercidos pela Secretaria, além de se verificar se os requerimentos e concessões das diárias estão sendo realizados em conformidade com a Lei de Diárias.

Os exames foram conduzidos de acordo com as determinações contidas na resolução TC nº 001/2009 e Lei Municipal nº 790/2018.

2. REGULARIDADES e DEFICIÊNCIAS

A visita a Secretaria de Assistência Social do município ocorreu no dia 19 do mês de agosto do corrente ano. Foram analisados, por amostragem, os Empenhos de pagamentos de diárias dos meses de janeiro a dezembro de 2019.

É notório que, o que motiva a solicitação de uma diária é a prestação do serviço fora do local de trabalho sendo necessário que o servidor realize viagem para fora do município para exercer o seu *múnus*.

Como pontos positivos, observou-se que: após meados de janeiro deste ano, as solicitações de diárias passaram a ser feitas por meio da apresentação do Formulário único para Requerimento de Diárias; o pagamento delas somente é efetuado após sua solicitação; os valores estão em conformidade com o que dispõe o anexo único da Lei de Diárias.

Todavia, também foram constatadas algumas deficiências no que diz respeito a comprovação do comparecimento do servidor a palestra ou reunião vez que esta se deu



**Prefeitura
de Ibimirim**
UNIÃO, TRABALHO E DESENVOLVIMENTO.



pele preenchimento no Formulário de Requerimento da declaração do beneficiário atestando o deslocamento e não pela apresentação do Certificado; como também em outros casos não foi juntada comprovação de recebimento da documentação pelo órgão de destino. Por fim, existiu certa confusão relacionada ao enquadramento do servidor na tabela de valores das diárias no que toca ao deslocamento previsto, o que gerou pagamento a menor.

2.1 Da comprovação do deslocamento por meio de declaração dos servidores

No trabalho, identificou-se que em alguns empenhos em que a diária é destinada para comparecimento a capacitação/formação, embora haja a comprovação de sua realização por meio da juntada do convite ou comprovante de inscrição ao requerimento, a comprovação do deslocamento do servidor não se deu por meio da apresentação do Certificado do Curso, por exemplo, e sim por declaração assinada por ele de próprio punho. Existiam ainda alguns casos em que o servidor realizou o deslocamento a fim efetuar a entrega de ofício ou documentos, todavia, também não foi juntada cópia do ofício ou documento com o protocolo de recebimento dele.

Embora seja notório que o art. 14 da Lei Municipal nº 790/2018 permita que, na impossibilidade de apresentação de documentação comprobatória da realização do deslocamento, esta se dê por meio da declaração do beneficiário constante ao final do formulário disponibilizado pela Administração, esta determinação deve ser exceção, devendo ser utilizada em último caso.

Assim, para dar uma maior segurança e confiabilidade da realização dos deslocamentos pelo(s) servidor(s), recomendamos a juntada do Certificado, em caso de curso; do ofício ou documento com o comprovante do protocolo de recebimento; ou utilização de Declaração de Comparecimento, emitida pelo órgão visitado, ou ainda pela própria Secretaria, todavia, deverá ser preenchido, carimbado e assinado por servidor da unidade visitada, servindo em último caso, como meio de prova, a assinatura da Declaração aposta do Formulário de Requerimento nas ocasiões em que não consiga provar o deslocamento.



Desta forma, recomenda-se que a Secretaria de Assistência Social seja mais incisiva na cobrança da comprovação do deslocamento dos servidores como também estes se policiem em levar a comprovação do deslocamento quando do retorno a cidade, devendo a diária ser embasada na declaração apenas em casos excepcionais.

2.2 Confusão na quilometragem percorrida

O Anexo Único da Lei nº 790/2018 traz a tabela de valores em reais(R\$), conforme previsto no art. 2º e para tanto, divide os funcionários em grupos por cargos, com pernoite ou sem e de acordo com a distância percorrida, veja-se:

TABELA DE VALORES EM REAIS (R\$), CONFORME PREVISTO NO ART. 2º

GRUPO	BENEFICIÁRIOS	DESTINO – COM PERNOITE		
		BRASÍLIA E OUTRAS CAPITAIS INTERESTADUAIS	MUNICÍPIOS COM MAIS DE 150KM DE DISTÂNCIA DA SEDE	MUNICÍPIOS COM ATÉ 150KM DE DISTÂNCIA DA SEDE
		VALOR DA DIÁRIA	VALOR DA DIÁRIA	VALOR DA DIÁRIA
01	PREFEITO E VICE-PREFEITO	800,00	500,00	200,00
02	SECRETÁRIOS, PROCURADOR E CONTROLADOR	500,00	250,00	150,00
03	CHEFE DE GABINETE, TESOUREIRO, DIRETORES, CHEFES DE DIVISÃO, ASSESSORES E DEMAIS CARGOS DE CHEFIA	250,00	180,00	100,00
04	DEMAIS SERVIDORES	200,00	100,00	70,00

GRUPO	BENEFICIÁRIOS	DESTINO – SEM PERNOITE		
		BRASÍLIA E OUTRAS CAPITAIS INTERESTADUAIS	MUNICÍPIOS COM MAIS DE 150KM DE DISTÂNCIA DA SEDE	MUNICÍPIOS COM ATÉ 150KM DE DISTÂNCIA DA SEDE
		VALOR DA DIÁRIA	VALOR DA DIÁRIA	VALOR DA DIÁRIA
01	PREFEITO E VICE-PREFEITO	500,00	300,00	200,00
02	SECRETÁRIOS, PROCURADOR E CONTROLADOR	300,00	180,00	90,00
03	CHEFE DE GABINETE, TESOUREIRO, DIRETORES, CHEFES DE DIVISÃO, ASSESSORES E DEMAIS CARGOS DE CHEFIA	180,00	130,00	70,00
04	DEMAIS SERVIDORES	100,00	70,00	50,00

Handwritten signature and initials.



**Prefeitura
de Ibimirim**
UNIÃO, TRABALHO E DESENVOLVIMENTO.



Não obstante isso, observou-se que houve pagamento a menor por exemplo no empenho 1310 por meio do qual foi paga 01(uma) diária sem pernoite ao motorista Joaquim Mamede de Oliveira para deslocar-se a cidade de Caruaru/PE no valor de 35,00 (trinta e cinco reais) quando na verdade ele deveria receber o valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), pois, de acordo com o indicado na tabela acima, ele se enquadra no grupo 04, que seja, "demais servidores" e deslocou-se para município com mais de 150km de distância da sede.

Desta forma, recomenda-se que, antes de se preencher o Formulário de Requerimento como também antes da realização do pagamento da diária seja realizada conferência da quilometragem a ser percorrida, no *google maps* por exemplo, além de se observar em qual grupo o servidor se enquadra.

3. CONCLUSÃO

Ante o quadro que se apresenta, recomenda-se à Secretária e servidores que:

- a) Juntem ao requerimento de diária: o Certificado, em caso de palestra ou reunião; o ofício ou documento com o comprovante do protocolo de recebimento; ou apresentem Declaração de Comparecimento, nas ocasiões em que não se consiga provar o deslocamento;
- b) Dispensem mais atenção tanto na solicitação quanto no pagamento das diárias a fim de que sejam estritamente observados os valores indicados tabela constante do Anexo único da Lei nº790/2018.

É o Relatório,

Ibimirim, 26 de agosto de 2020.

Adryanna Eulália de M.C. Torres
Adryanna Eulália de M. Camêlo Torres
Coordenadora de Controle Interno

Terezinha Rodrigues de Amorim
Terezinha Rodrigues de Amorim
Técnica de Controle Interno