



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

**RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA DA UNIDADE
CENTRAL DE CONTROLE INTERNO – AUDITORIA NAS
DIÁRIAS CONCEDIDAS PELA CÂMARA MUNICIPAL A
SEUS SERVIDORES E VEREADORES.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

SUMÁRIO

| | |
|--|----|
| 1. INTRODUÇÃO | 4 |
| 2. OBJETIVOS GERAIS | 4 |
| 2.1 OBJTIVO ESPECÍFICO DA AUDITORIA | 6 |
| 3. ESCOPO DO TRABALHO | 6 |
| 3.1 REQUERIMENTO DE VIAGENS | 7 |
| 3.2 CONTROLES INTERNOS | 7 |
| 3.3 LEGENDAS DAS SIGLAS | 8 |
| 4. METODOLOGIA | 8 |
| 5. BASE NORMATIVA | 8 |
| 6. RESULTADO DAS ANÁLISES..... | 8 |
| 7. PROCESSOS ANALISADOS | 9 |
| 7.1 DEMONSTRAÇÃO DOS PROCESSOS ANALISADOS E OS ACHADOS APRESENTADOS | 9 |
| 9. CONCLUSÃO | 38 |
| 10. RECOMENDAÇÃO | 38 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

| | | | |
|---|------------------------|--|-----------------------------|
| AUDITORIA INTERNA | | NÚMERO: 003 | |
| 1. TIPO DE TRABALHO: Auditoria Interna de Conformidade. | DE Auditoria de | 2. DENOMINAÇÃO DO PROJETO/SERVIÇO: Atendimento ao PAAI/2022 | 3. ORIGEM: PAAI/2022 |
| 4. OBJETIVO: Verificar a prestação de contas das diárias concedidas pela Câmara Municipal de Vila Pavão/ES aos seus servidores e vereadores. | | | |
| 5. EQUIPE: CESAR AUGUSTO PIMENTEL FRAGA FILHO – ASSESSOR DE CONTROLADORIA | | | |
| 6. UNIDADE/ÁREA ESPECÍFICA: Câmara Municipal de Vila Pavão | | 7. PERÍODO: De 16/02/2023 à 17/02/2023 | |
| 8. ENTREGA DO RELATÓRIO: 17/02/2023 | | | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Relatório: 003

Exercício: 2022

Ação de Auditorias: Prestação de Contas das Diárias Concedidas

Órgão Auditado: Câmara Municipal de Vila Pavão/ES

1. INTRODUÇÃO

A Auditoria Interna tem como propósito primordial, apoiar e assessorar a gestão quanto ao controle da legalidade e conformidade dos atos administrativos.

Em cumprimento ao Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAAI 2022, apresenta-se o Relatório de Auditoria sobre as concessões de Diárias da Câmara Municipal de Vila Pavão/ES aos seus servidores e vereadores. Este trabalho contém o resultado das análises realizadas acerca da regularidade das prestações de contas das diárias entregues a esta Unidade Central de Controle Interno, tomando-se como principal critério a **LEI Nº 1.228/2019 QUE DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS E/OU PERNOITES NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO/ES.**

O trabalho foi realizado no período de 16/02/2023 à 17/02/2023, sendo executado de acordo com os procedimentos de auditoria aceitos, na extensão julgada necessária às circunstâncias apresentadas e não houve restrição aos exames.

Fazem parte deste relatório o "Anexo I - Formulário de Análise e Controle de Documentos Informados na Prestação de Contas - Checklist", Demonstração preenchida individualmente do Formulário de Análise e Controle de Documentos Informados na Prestação de Contas.

2. OBJETIVOS GERAIS

Os objetivos da auditoria é a verificação da adequação e conformidade das concessões de diárias, bem como busca identificar os achados de auditoria e as



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

respectivas recomendações e sugestões de melhoria. Os trabalhos realizados pela Auditoria Interna são pautados nas normas vigentes e com o foco nos seguintes objetivos:

- ⇒ propiciar a observância das normas legais, instruções normativas, estatutos e regimentos;
- ⇒ assegurar exatidão, confiabilidade, integridade e oportunidade nas informações contábeis, financeiras, administrativas e operacionais;
- ⇒ evitar o cometimento de erros, desperdícios, abusos, práticas antieconômicas e fraudes;
- ⇒ propiciar informações oportunas e confiáveis, inclusive de caráter administrativos/operacionais, sobre os resultados e efeitos atingidos;
- ⇒ salvaguardar os ativos financeiros e físicos quanto à sua boa e regular utilização e assegurar a legitimidade do passivo;
- ⇒ permitir a implementação de programas, projetos, atividades, sistemas e operações, visando à eficácia, eficiência e economicidade na utilização dos recursos;
- ⇒ assegurar a aderência das atividades às diretrizes, planos, normas e procedimentos da unidade/entidade.

Os princípios que devem orientar os trabalhos realizados pela Auditoria Interna são:

- ⇒ Relação custo/benefício;
- ⇒ Qualificação adequada, treinamento e rodízio de funcionários;
- ⇒ Delegação de poderes e definição de responsabilidades;
- ⇒ Segregação de funções;
- ⇒ Instruções devidamente formalizadas;
- ⇒ Controles sobre as transações;
- ⇒ Aderência a diretrizes e normas legais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

2.1 OBJETIVO ESPECÍFICO DA AUDITORIA

Esta ação foi realizada com o intuito de colaborar com o objetivo de “aprimorar os processos de trabalho e de gestão com vistas a excelência operacional” constante no PAAI/2022.

Pois o objetivo da auditoria foi analisar a legalidade e a consistência das concessões de diárias da Câmara Municipal de Vila Pavão, referente ao exercício de 2022, com o objetivo de evitar pagamentos indevidos e dispêndios desnecessários dos recursos públicos, bem como a utilização indevida de recursos públicos.

Esta ação foi desenvolvida com vistas a:

- ⇒ Evitar o descumprimento de prazos estabelecidos em Lei para as concessões, tais como: solicitação de autorização de viagem, pagamentos das diárias e prestação de contas com anexação dos comprovantes;
- ⇒ Verificar se os cálculos realizados para obtenção dos valores pagos são compatíveis com o período autorizado para viagem, bem como valores de diárias correspondentes ao destino;
- ⇒ Verificar a consistência dos processos de concessão de diárias e passagens, analisando os valores, justificativas e períodos de concessão.

3. ESCOPO DO TRABALHO

O escopo é a profundidade e amplitude dos trabalhos para alcançar o objetivo da auditoria e é definido em função do tempo, dos recursos humanos e materiais disponíveis.

No presente caso, abrangeu as concessões de diárias emitidas e pagas pela Câmara Municipal de Vila Pavão no exercício de 2022 que foram registradas e anexadas aos processos administrativos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

A concessão de diárias aos servidores e vereadores do município do município de Vila Pavão/ES é regulamentada pela Lei Municipal nº 1.228/2019 “**QUE DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS E/OU PERNOITES NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO/ES.**”.

A análise se baseou em:

- ⇒ Quantidade, valor e cálculo de diárias;
- ⇒ Diárias nacionais;
- ⇒ Diárias internacionais;
- ⇒ Comprovação de viagem anterior;
- ⇒ Atendimento a IN SFI nº 05
- ⇒ Valores das diárias recebidas pelo servidor;
- ⇒ Correspondência entre os horários das viagens e as atividades do requisitante no local de destino; e
- ⇒ Preenchimento correto do Formulário de Solicitação;

3.1. REQUERIMENTO DE VIAGEM

- Solicitações de diárias;
- Atendimento ao prazo de solicitação;
- Formulário de solicitação extemporânea; e
- Aprovações do requerimento.

3.2. CONTROLES INTERNOS

- ⇒ Eficácia dos controles internos administrativos;
- ⇒ Rotina de conferência de cálculos das diárias;
- ⇒ Rotina de cobrança de devolução de pagamentos indevidos;
- ⇒ Rotina das padronizações propostas;
- ⇒ Rotina de pagamentos em caso de diárias pagas a menor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

- ⇒ Rotina de controle da quantidade de diárias concedidas ao mesmo solicitante;
- ⇒ Rotina de conferência dos valores reembolsados de diárias canceladas;
- ⇒ Pagamento de indenização de viagem com veículo próprio; e
- ⇒ Pagamento das diárias antes da viagem.

3.3 LEGENDAS DAS SIGLAS

Legendas das abreviaturas contidas neste relatório:

- ⇒ UCCI: Unidade Central de Controle Interno
- ⇒ PAAI: Plano Anual de Auditoria Interna
- ⇒ CMVP: Câmara Municipal de Vila Pavão
- ⇒ QA: Questões de Auditorias
- ⇒ AA: Achados de Auditoria

4. METODOLOGIA

Foram adotados os procedimentos de auditoria que segue abaixo, sendo:

- Análise documental, observação, conferência de cálculo, recálculo e outros.

5. BASE NORMATIVA

Normativos Interno como: Instrução Normativa SFI nº 05 e Lei Municipal nº 1.228/2019.

6. RESULTADO DAS ANÁLISES

Durante o planejamento dos trabalhos, foram elaboradas algumas Questões de Auditoria (QA) sobre temas relevantes referentes a Diárias. Cada QA possui requisitos que foram verificados e testados pela equipe de auditoria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Na análise de cada QA, são elencados os requisitos e a metodologia aplicada para conferência dos temas abordados.

Como já vem sendo feito pela Unidade Central de Controle Interno, as constatações geram recomendações a serem implementadas pelo gestor.

7. PROCESSOS ANALISADOS

A realização das auditorias foi baseada inteiramente nos documentos fornecidos pela Câmara Municipal de Vila Pavão/ES através de suas concessões de Diárias e prestações de contas, ao todo foram analisados 14 processos de diárias.

7.1 DEMONSTRAÇÃO DOS PROCESSOS ANALISADOS E OS ACHADOS APRESENTADOS

Abaixo estará disponível a demonstração dos Processos analisados, no formato de CHECKLIST preenchido, apresentado através das QA que fornecem informações padronizadas ao serem utilizadas como métodos de avaliação.

Ainda estará presente na listagem abaixo os Achados de Auditoria, individual de cada processo de diária auditado.

Seguem abaixo as informações apresentadas nos parágrafos acima do subitem 7.1.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

AUDITORIA E CONTROLE INTERNO

CHECK LIST

PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

Nome do Servidor: Marcos Antônio da Silva

Valor: R\$ 100,00

Destino: Vitória/ES.

Motivo: Reunião com o Deputado Estadual Fabricio Gandini, na Assembleia Legislativa do Estado do Espírito Santo

Data de viagem: 09/05/2022 às 05h

Data de retorno: 09/05/2022 às 20h

| | | SIM | NÃO | N/S |
|----|---|-----|-----|-----|
| 01 | Requisição de Diárias | X | | |
| 02 | Nota de Empenho | X | | |
| 03 | Nota de Liquidação | X | | |
| 04 | Ordem Bancária/Cheque/Transferência/PIX | X | | |
| 05 | Relatório de Viagem | X | | |
| 06 | Bilhetes de Passagens (vias originais) | | | X |
| 07 | Os processos de concessão de diárias estão autorizados por AUTORIDADE COMPETENTE: Presidente da Câmara | X | | |
| 08 | Assinatura do Responsável pelo Setor de Pessoal | X | | |
| 09 | Assinatura do Responsável pelo Setor de Empenho | X | | |
| 10 | Nome do Servidor | X | | |
| 11 | Cargo ou Função | X | | |
| 12 | Assinatura e data do servidor solicitante | X | | |
| 13 | Destino (localidade) | X | | |
| 14 | Período de Afastamento | X | | |
| 15 | Objetivo da Viagem | X | | |
| 16 | O meio de transporte: aéreo ou terrestre. Se a viagem foi realizada em veículo oficial, informar a | | X | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

| | | | | |
|----|--|---|--|---|
| | placa do veículo e anexar autorização do Gestor para o uso do veículo oficial | | | |
| 17 | O valor da diária concedida foi calculado conforme a quantidade de dias de afastamento, o cargo do servidor, conforme legislação vigente que autoriza a concessão de diárias | X | | |
| 18 | No caso de concessão de diárias para viagens ao exterior foi precedida de autorização | | | X |
| 19 | As diárias foram concedidas antes da realização da viagem | X | | |
| 20 | Na prestação de contas da diária realizada pelo servidor são encontrados documentos que confirmam a participação no evento (folder, foto, diploma, certificados, crachá ou qualquer outro comprovante de sua presença) | X | | |
| 21 | O Servidor apresentou o Relatório de Viagem, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contadas da data do regresso ao Município | X | | |
| 22 | Foram devolvidos os valores das diárias, no prazo de 05 dias, cujas viagens não foram realizadas ou valores recebidos em excesso (Anexar comprovante, original, de recolhimento ao cofre público do Município – depósito bancário) | | | X |
| 23 | No caso de retorno antecipado houve devolução do valor correspondente aos dias antecipados, no prazo de 05 dias. (Anexar comprovante de recolhimento ao cofre público do Município – depósito bancário) | | | X |
| 24 | As folhas do processo estão devidamente numeradas e rubricadas por servidor | X | | |
| 25 | Foram devolvidos os valores das diárias, no prazo de 05 dias, cujas viagens não foram realizadas ou valores recebidos em excesso (Anexar comprovante, original, de recolhimento ao cofre público do Município – depósito bancário) | | | X |

ACHADO 1: Não é mencionado o veículo utilizado, cabe lembrar que se o meio de locomoção for próprio, o solicitante deverá informar que não usará o veículo oficial da Câmara Municipal de Vila Pavão, e se o mesmo for oficial, deve-se identificar o modelo e placa.

ACHADO 2: A Lei utilizada pelo responsável para elaboração do pedido de diária, bem como a prestação de contas da mesma, é uma lei revogada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

AUDITORIA E CONTROLE INTERNO

CHECK LIST

PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

Nome do Servidor: Jadismar Alves de Macedo

Valor: R\$ 100,00

Destino: Vitória/ES.

Motivo: Reunião com a Deputada Estadual Raquel Lessa

Data de viagem: 09/05/2022 às 05h

Data do retorno: 09/05/2022 às 20h

| | | SIM | NÃO | N/S |
|----|--|-----|-----|-----|
| 01 | Requisição de Diárias | X | | |
| 02 | Nota de Empenho | X | | |
| 03 | Nota de Liquidação | X | | |
| 04 | Ordem Bancária/Cheque/Transferência/PIX | X | | |
| 05 | Relatório de Viagem | X | | |
| 06 | Bilhetes de Passagens (vias originais) | | | X |
| 07 | Os processos de concessão de diárias estão autorizados por AUTORIDADE COMPETENTE: Presidente da Câmara | X | | |
| 08 | Assinatura do Responsável pelo Setor de Pessoal | X | | |
| 09 | Assinatura do Responsável pelo Setor de Empenho | X | | |
| 10 | Nome do Servidor | X | | |
| 11 | Cargo ou Função | X | | |
| 12 | Assinatura e data do servidor solicitante | X | | |
| 13 | Destino (localidade) | X | | |
| 14 | Objetivo da Viagem | X | | |
| 15 | Período de Afastamento | X | | |
| 16 | O meio de transporte: aéreo ou terrestre. Se a viagem foi realizada em veículo oficial, informar a placa do veículo e anexar autorização do Gestor para o uso do veículo oficial | | X | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

| | | | | |
|----|--|---|--|---|
| 17 | O valor da diária concedida foi calculado conforme a quantidade de dias de afastamento, o cargo do servidor, conforme legislação vigente que autoriza a concessão de diárias | X | | |
| 18 | No caso de concessão de diárias para viagens ao exterior foi precedida de autorização | | | X |
| 19 | As diárias foram concedidas antes da realização da viagem | X | | |
| 20 | Na prestação de contas da diária realizada pelo servidor são encontrados documentos que confirmam a participação no evento (folder, foto, diploma, certificados, crachá ou qualquer outro comprovante de sua presença) | X | | |
| 21 | O Servidor apresentou o Relatório de Viagem, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contadas da data do regresso ao Município | X | | |
| 22 | Foram devolvidos os valores das diárias, no prazo de 05 dias, cujas viagens não foram realizadas ou valores recebidos em excesso (Anexar comprovante, original, de recolhimento ao cofre público do Município – depósito bancário) | | | X |
| 23 | No caso de retorno antecipado houve devolução do valor correspondente aos dias antecipados, no prazo de 05 dias. (Anexar comprovante de recolhimento ao cofre público do Município – depósito bancário) | | | X |
| 24 | As folhas do processo estão devidamente numeradas e rubricadas por servidor | X | | |
| 25 | Foram devolvidos os valores das diárias, no prazo de 05 dias, cujas viagens não foram realizadas ou valores recebidos em excesso (Anexar comprovante, original, de recolhimento ao cofre público do Município – depósito bancário) | | | X |

ACHADO 1: Não é mencionado o veículo utilizado, cabe lembrar que se o meio de locomoção for próprio, o solicitante deverá informar que não usará o veículo oficial da Câmara Municipal de Vila Pavão, e se o mesmo for oficial, deve-se identificar o modelo e placa.

ACHADO 2: A Lei utilizada pelo responsável para elaboração do pedido de diária, bem como a prestação de contas da mesma, é uma lei revogada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

AUDITORIA E CONTROLE INTERNO

CHECK LIST

PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

Nome do Servidor: Marcos Antônio da Silva

Valor: R\$ 100,00

Destino: Vitória/ES

Motivo: Cerimônia de Divulgação dos Resultados dos Editais do PROETI e FUNPAES – 2022.

Data de viagem: 30/05/2022 às 05h

Data do retorno: 30/05/2022 às 20h

| | | SIM | NÃO | N/S |
|----|---|-----|-----|-----|
| 01 | Requisição de Diárias | X | | |
| 02 | Nota de Empenho | X | | |
| 03 | Nota de Liquidação | X | | |
| 04 | Ordem Bancária/Cheque/Transferência/PIX | X | | |
| 05 | Relatório de Viagem | X | | |
| 06 | Bilhetes de Passagens (vias originais) | | | X |
| 07 | Os processos de concessão de diárias estão autorizados por AUTORIDADE COMPETENTE: Presidente da Câmara | X | | |
| 08 | Assinatura do Responsável pelo Setor de Pessoal | X | | |
| 09 | Assinatura do Responsável pelo Setor de Empenho | X | | |
| 10 | Nome do Servidor | X | | |
| 11 | Cargo ou Função | X | | |
| 12 | Assinatura e data do servidor solicitante | X | | |
| 13 | Destino (localidade) | X | | |
| 14 | Objetivo da Viagem | X | | |
| 15 | Período de Afastamento | X | | |
| 16 | O meio de transporte: aéreo ou terrestre. Se a viagem foi realizada em veículo oficial, informar a | | X | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

| | | | | |
|----|--|---|--|---|
| | placa do veículo e anexar autorização do Gestor para o uso do veículo oficial | | | |
| 17 | O valor da diária concedida foi calculado conforme a quantidade de dias de afastamento, o cargo do servidor, conforme legislação vigente que autoriza a concessão de diárias | X | | |
| 18 | No caso de concessão de diárias para viagens ao exterior foi precedida de autorização | | | X |
| 19 | As diárias foram concedidas antes da realização da viagem | X | | |
| 20 | Na prestação de contas da diária realizada pelo servidor são encontrados documentos que confirmam a participação no evento (folder, foto, diploma, certificados, crachá ou qualquer outro comprovante de sua presença) | X | | |
| 21 | O Servidor apresentou o Relatório de Viagem, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contadas da data do regresso ao Município | X | | |
| 22 | Foram devolvidos os valores das diárias, no prazo de 05 dias, cujas viagens não foram realizadas ou valores recebidos em excesso (Anexar comprovante, original, de recolhimento ao cofre público do Município – depósito bancário) | | | X |
| 23 | No caso de retorno antecipado houve devolução do valor correspondente aos dias antecipados, no prazo de 05 dias. (Anexar comprovante de recolhimento ao cofre público do Município – depósito bancário) | | | X |
| 24 | As folhas do processo estão devidamente numeradas e rubricadas por servidor | X | | |
| 25 | Foram devolvidos os valores das diárias, no prazo de 05 dias, cujas viagens não foram realizadas ou valores recebidos em excesso (Anexar comprovante, original, de recolhimento ao cofre público do Município – depósito bancário) | | | X |

ACHADO 1: Não é mencionado o Veículo utilizado, cabe lembrar que se o meio de locomoção for próprio, o solicitante deverá informar que não usará o veículo oficial da Câmara Municipal de Vila Pavão, e se o mesmo for oficial, deve-se identificar o modelo e placa.

ACHADO 2: A Lei utilizada pelo responsável para elaboração do pedido de diária, bem como a prestação de contas da mesma, é uma lei revogada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

AUDITORIA E CONTROLE INTERNO

CHECK LIST

PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

Nome do Servidor: José Carlos Biral

Valor: R\$ 100,00

Destino: Vitória/ES.

Motivo: Cerimônia de Divulgação dos Resultados dos Editais do PROETI e FUNPAES – 2022.

Data de viagem: 30/05/2022 às 05h

Data do retorno: 30/05/2022 às 20h

| | | SIM | NÃO | N/S |
|----|---|-----|-----|-----|
| 01 | Requisição de Diárias | X | | |
| 02 | Nota de Empenho | X | | |
| 03 | Nota de Liquidação | X | | |
| 04 | Ordem Bancária/Cheque/Transferência/PIX | X | | |
| 05 | Relatório de Viagem | X | | |
| 06 | Bilhetes de Passagens (vias originais) | | | X |
| 07 | Os processos de concessão de diárias estão autorizados por AUTORIDADE COMPETENTE: Presidente da Câmara | X | | |
| 08 | Assinatura do Responsável pelo Setor de Pessoal | X | | |
| 09 | Assinatura do Responsável pelo Setor de Empenho | X | | |
| 10 | Nome do Servidor | X | | |
| 11 | Cargo ou Função | X | | |
| 12 | Assinatura e data do servidor solicitante | X | | |
| 13 | Destino (localidade) | X | | |
| 14 | Objetivo da Viagem | X | | |
| 15 | Período de Afastamento | X | | |
| 16 | O meio de transporte: aéreo ou terrestre. Se a viagem foi realizada em veículo oficial, informar a | | X | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

| | | | | |
|----|--|---|--|---|
| | placa do veículo e anexar autorização do Gestor para o uso do veículo oficial | | | |
| 17 | O valor da diária concedida foi calculado conforme a quantidade de dias de afastamento, o cargo do servidor, conforme legislação vigente que autoriza a concessão de diárias | X | | |
| 18 | No caso de concessão de diárias para viagens ao exterior foi precedida de autorização | | | X |
| 19 | As diárias foram concedidas antes da realização da viagem | X | | |
| 20 | Na prestação de contas da diária realizada pelo servidor são encontrados documentos que confirmam a participação no evento (folder, foto, diploma, certificados, crachá ou qualquer outro comprovante de sua presença) | X | | |
| 21 | O Servidor apresentou o Relatório de Viagem, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contadas da data do regresso ao Município | X | | |
| 22 | Foram devolvidos os valores das diárias, no prazo de 05 dias, cujas viagens não foram realizadas ou valores recebidos em excesso (Anexar comprovante, original, de recolhimento ao cofre público do Município – depósito bancário) | | | X |
| 23 | No caso de retorno antecipado houve devolução do valor correspondente aos dias antecipados, no prazo de 05 dias. (Anexar comprovante de recolhimento ao cofre público do Município – depósito bancário) | | | X |
| 24 | As folhas do processo estão devidamente numeradas e rubricadas por servidor | X | | |
| 25 | Foram devolvidos os valores das diárias, no prazo de 05 dias, cujas viagens não foram realizadas ou valores recebidos em excesso (Anexar comprovante, original, de recolhimento ao cofre público do Município – depósito bancário) | | | X |

ACHADO 1: Não é mencionado o Veículo utilizado, cabe lembrar que se o meio de locomoção for próprio, o solicitante deverá informar que não usará o veículo oficial da Câmara Municipal de Vila Pavão, e se o mesmo for oficial, deve-se identificar o modelo e placa.

ACHADO 2: A Lei utilizada pelo responsável para elaboração do pedido de diária, bem como a prestação de contas da mesma, é uma lei revogada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

AUDITORIA E CONTROLE INTERNO

CHECK LIST

PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

Nome do Servidor: Neusdete Rossini Moreira

Valor: R\$ 100,00

Destino: Vitória/ES.

Motivo: Cerimônia de Divulgação dos Resultados dos Editais do PROETI e FUNPAES – 2022.

Data de viagem: 30/05/2022 às 05h

Data do retorno: 30/05/2022 às 20h

| | | SIM | NÃO | N/S |
|----|---|-----|-----|-----|
| 01 | Requisição de Diárias | X | | |
| 02 | Nota de Empenho | X | | |
| 03 | Nota de Liquidação | X | | |
| 04 | Ordem Bancária/Cheque/Transferência/PIX | X | | |
| 05 | Relatório de Viagem | X | | |
| 06 | Bilhetes de Passagens (vias originais) | | | X |
| 07 | Os processos de concessão de diárias estão autorizados por AUTORIDADE COMPETENTE: Presidente da Câmara | X | | |
| 08 | Assinatura do Responsável pelo Setor de Pessoal | X | | |
| 09 | Assinatura do Responsável pelo Setor de Empenho | X | | |
| 10 | Nome do Servidor | X | | |
| 11 | Cargo ou Função | X | | |
| 12 | Assinatura e data do servidor solicitante | X | | |
| 13 | Destino (localidade) | X | | |
| 14 | Objetivo da Viagem | X | | |
| 15 | Período de Afastamento | X | | |
| 16 | O meio de transporte: aéreo ou terrestre. Se a viagem foi realizada em veículo oficial, informar a | | X | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

| | | | | |
|----|--|---|--|---|
| | placa do veículo e anexar autorização do Gestor para o uso do veículo oficial | | | |
| 17 | O valor da diária concedida foi calculado conforme a quantidade de dias de afastamento, o cargo do servidor, conforme legislação vigente que autoriza a concessão de diárias | X | | |
| 18 | No caso de concessão de diárias para viagens ao exterior foi precedida de autorização | | | X |
| 19 | As diárias foram concedidas antes da realização da viagem | X | | |
| 20 | Na prestação de contas da diária realizada pelo servidor são encontrados documentos que confirmam a participação no evento (folder, foto, diploma, certificados, crachá ou qualquer outro comprovante de sua presença) | X | | |
| 21 | O Servidor apresentou o Relatório de Viagem, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contadas da data do regresso ao Município | X | | |
| 22 | Foram devolvidos os valores das diárias, no prazo de 05 dias, cujas viagens não foram realizadas ou valores recebidos em excesso (Anexar comprovante, original, de recolhimento ao cofre público do Município – depósito bancário) | | | X |
| 23 | No caso de retorno antecipado houve devolução do valor correspondente aos dias antecipados, no prazo de 05 dias. (Anexar comprovante de recolhimento ao cofre público do Município – depósito bancário) | | | X |
| 24 | As folhas do processo estão devidamente numeradas e rubricadas por servidor | X | | |
| 25 | Foram devolvidos os valores das diárias, no prazo de 05 dias, cujas viagens não foram realizadas ou valores recebidos em excesso (Anexar comprovante, original, de recolhimento ao cofre público do Município – depósito bancário) | | | X |

ACHADO 1: Não é mencionado o Veículo utilizado, cabe lembrar que se o meio de locomoção for próprio, o solicitante deverá informar que não usará o veículo oficial da Câmara Municipal de Vila Pavão, e se o mesmo for oficial, deve-se identificar o modelo e placa.

ACHADO 2: A Lei utilizada pelo responsável para elaboração do pedido de diária, bem como a prestação de contas da mesma, é uma lei revogada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

AUDITORIA E CONTROLE INTERNO

CHECK LIST

PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

Nome do Servidor: Jadismar Alves de Macedo

Valor: R\$ 100,00

Destino: Vitória/ES.

Motivo: Cerimônia de Divulgação dos Resultados dos Editais do PROETI e FUNPAES – 2022.

Data de viagem: 30/05/2022 às 05h

Data do retorno: 30/05/2022 às 20h

| | | SIM | NÃO | N/S |
|----|---|-----|-----|-----|
| 01 | Requisição de Diárias | X | | |
| 02 | Nota de Empenho | X | | |
| 03 | Nota de Liquidação | X | | |
| 04 | Ordem Bancária/Cheque/Transferência/PIX | X | | |
| 05 | Relatório de Viagem | X | | |
| 06 | Bilhetes de Passagens (vias originais) | | | X |
| 07 | Os processos de concessão de diárias estão autorizados por AUTORIDADE COMPETENTE: Presidente da Câmara | X | | |
| 08 | Assinatura do Responsável pelo Setor de Pessoal | X | | |
| 09 | Assinatura do Responsável pelo Setor de Empenho | X | | |
| 10 | Nome do Servidor | X | | |
| 11 | Cargo ou Função | X | | |
| 12 | Assinatura e data do servidor solicitante | X | | |
| 13 | Destino (localidade) | X | | |
| 14 | Objetivo da Viagem | X | | |
| 15 | Período de Afastamento | X | | |
| 16 | O meio de transporte: aéreo ou terrestre. Se a viagem foi realizada em veículo oficial, informar a | | X | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

| | | | | |
|----|--|---|--|---|
| | placa do veículo e anexar autorização do Gestor para o uso do veículo oficial | | | |
| 17 | O valor da diária concedida foi calculado conforme a quantidade de dias de afastamento, o cargo do servidor, conforme legislação vigente que autoriza a concessão de diárias | X | | |
| 18 | No caso de concessão de diárias para viagens ao exterior foi precedida de autorização | | | X |
| 19 | As diárias foram concedidas antes da realização da viagem | X | | |
| 20 | Na prestação de contas da diária realizada pelo servidor são encontrados documentos que confirmam a participação no evento (folder, foto, diploma, certificados, crachá ou qualquer outro comprovante de sua presença) | X | | |
| 21 | O Servidor apresentou o Relatório de Viagem, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contadas da data do regresso ao Município | X | | |
| 22 | Foram devolvidos os valores das diárias, no prazo de 05 dias, cujas viagens não foram realizadas ou valores recebidos em excesso (Anexar comprovante, original, de recolhimento ao cofre público do Município – depósito bancário) | | | X |
| 23 | No caso de retorno antecipado houve devolução do valor correspondente aos dias antecipados, no prazo de 05 dias. (Anexar comprovante de recolhimento ao cofre público do Município – depósito bancário) | | | X |
| 24 | As folhas do processo estão devidamente numeradas e rubricadas por servidor | X | | |
| 25 | Foram devolvidos os valores das diárias, no prazo de 05 dias, cujas viagens não foram realizadas ou valores recebidos em excesso (Anexar comprovante, original, de recolhimento ao cofre público do Município – depósito bancário) | | | X |

ACHADO 1: Não é mencionado o Veículo utilizado, cabe lembrar que se o meio de locomoção for próprio, o solicitante deverá informar que não usará o veículo oficial da Câmara Municipal de Vila Pavão, e se o mesmo for oficial, deve-se identificar o modelo e placa.

ACHADO 2: A Lei utilizada pelo responsável para elaboração do pedido de diária, bem como a prestação de contas da mesma, é uma lei revogada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

AUDITORIA E CONTROLE INTERNO

CHECK LIST

PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

Nome do Servidor: Francisco de Assis Campos

Valor: R\$ 100,00

Destino: Vitória/ES.

Motivo: Cerimônia de Divulgação dos Resultados dos Editais do PROETI e FUNPAES – 2022.

Data de viagem: 30/05/2022 às 05h

Data do retorno: 30/05/2022 às 20h

| | | SIM | NÃO | N/S |
|----|---|-----|-----|-----|
| 01 | Requisição de Diárias | X | | |
| 02 | Nota de Empenho | X | | |
| 03 | Nota de Liquidação | X | | |
| 04 | Ordem Bancária/Cheque/Transferência/PIX | X | | |
| 05 | Relatório de Viagem | X | | |
| 06 | Bilhetes de Passagens (vias originais) | | | X |
| 07 | Os processos de concessão de diárias estão autorizados por AUTORIDADE COMPETENTE: Presidente da Câmara | X | | |
| 08 | Assinatura do Responsável pelo Setor de Pessoal | X | | |
| 09 | Assinatura do Responsável pelo Setor de Empenho | X | | |
| 10 | Nome do Servidor | X | | |
| 11 | Cargo ou Função | X | | |
| 12 | Assinatura e data do servidor solicitante | X | | |
| 13 | Destino (localidade) | X | | |
| 14 | Objetivo da Viagem | X | | |
| 15 | Período de Afastamento | X | | |
| 16 | O meio de transporte: aéreo ou terrestre. Se a viagem foi realizada em veículo oficial, informar a | | X | |

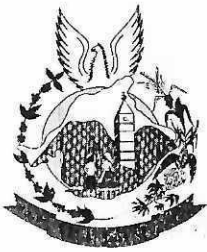


PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

| | | | | |
|----|--|---|--|---|
| | placa do veículo e anexar autorização do Gestor para o uso do veículo oficial | | | |
| 17 | O valor da diária concedida foi calculado conforme a quantidade de dias de afastamento, o cargo do servidor, conforme legislação vigente que autoriza a concessão de diárias | X | | |
| 18 | No caso de concessão de diárias para viagens ao exterior foi precedida de autorização | | | X |
| 19 | As diárias foram concedidas antes da realização da viagem | X | | |
| 20 | Na prestação de contas da diária realizada pelo servidor são encontrados documentos que confirmam a participação no evento (folder, foto, diploma, certificados, crachá ou qualquer outro comprovante de sua presença) | X | | |
| 21 | O Servidor apresentou o Relatório de Viagem, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contadas da data do regresso ao Município | X | | |
| 22 | Foram devolvidos os valores das diárias, no prazo de 05 dias, cujas viagens não foram realizadas ou valores recebidos em excesso (Anexar comprovante, original, de recolhimento ao cofre público do Município – depósito bancário) | | | X |
| 23 | No caso de retorno antecipado houve devolução do valor correspondente aos dias antecipados, no prazo de 05 dias. (Anexar comprovante de recolhimento ao cofre público do Município – depósito bancário) | | | X |
| 24 | As folhas do processo estão devidamente numeradas e rubricadas por servidor | X | | |
| 25 | Foram devolvidos os valores das diárias, no prazo de 05 dias, cujas viagens não foram realizadas ou valores recebidos em excesso (Anexar comprovante, original, de recolhimento ao cofre público do Município – depósito bancário) | | | X |

ACHADO 1: Não é mencionado o Veículo utilizado, cabe lembrar que se o meio de locomoção for próprio, o solicitante deverá informar que não usará o veículo oficial da Câmara Municipal de Vila Pavão, e se o mesmo for oficial, deve-se identificar o modelo e placa.

ACHADO 2: A Lei utilizada pelo responsável para elaboração do pedido de diária, bem como a prestação de contas da mesma, é uma lei revogada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

AUDITORIA E CONTROLE INTERNO

CHECK LIST

PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

Nome do Servidor: Dean Maiane Silva Gueze

Valor: R\$ 200,00

Destino: Nova Venécia/ES.

Motivo: Participação do curso Práticas de Gestão em Ouvidorias na Era da Informação.

Data de viagem: 09/06/2022 às 07h30 e 10/06/2022 às 07h30

Data do retorno: 09/06/2022 às 17h30 e 10/06/2022 às 17h30

| | | SIM | NÃO | N/S |
|----|---|-----|-----|-----|
| 01 | Requisição de Diárias | X | | |
| 02 | Nota de Empenho | X | | |
| 03 | Nota de Liquidação | X | | |
| 04 | Ordem Bancária/Cheque/Transferência/PIX | X | | |
| 05 | Relatório de Viagem | X | | |
| 06 | Bilhetes de Passagens (vias originais) | | | X |
| 07 | Os processos de concessão de diárias estão autorizados por AUTORIDADE COMPETENTE: Presidente da Câmara | X | | |
| 08 | Assinatura do Responsável pelo Setor de Pessoal | X | | |
| 09 | Assinatura do Responsável pelo Setor de Empenho | X | | |
| 10 | Nome do Servidor | X | | |
| 11 | Cargo ou Função | X | | |
| 12 | Assinatura e data do servidor solicitante | X | | |
| 13 | Destino (localidade) | X | | |
| 14 | Objetivo da Viagem | X | | |
| 15 | Período de Afastamento | X | | |
| 16 | O meio de transporte: aéreo ou terrestre. Se a viagem foi realizada em veículo oficial, informar a | | X | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

| | | | | |
|----|--|---|--|---|
| | placa do veículo e anexar autorização do Gestor para o uso do veículo oficial | | | |
| 17 | O valor da diária concedida foi calculado conforme a quantidade de dias de afastamento, o cargo do servidor, conforme legislação vigente que autoriza a concessão de diárias | X | | |
| 18 | No caso de concessão de diárias para viagens ao exterior foi precedida de autorização | | | X |
| 19 | As diárias foram concedidas antes da realização da viagem | X | | |
| 20 | Na prestação de contas da diária realizada pelo servidor são encontrados documentos que confirmam a participação no evento (folder, foto, diploma, certificados, crachá ou qualquer outro comprovante de sua presença) | X | | |
| 21 | O Servidor apresentou o Relatório de Viagem, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contadas da data do regresso ao Município | X | | |
| 22 | Foram devolvidos os valores das diárias, no prazo de 05 dias, cujas viagens não foram realizadas ou valores recebidos em excesso (Anexar comprovante, original, de recolhimento ao cofre público do Município – depósito bancário) | | | X |
| 23 | No caso de retorno antecipado houve devolução do valor correspondente aos dias antecipados, no prazo de 05 dias. (Anexar comprovante de recolhimento ao cofre público do Município – depósito bancário) | | | X |
| 24 | As folhas do processo estão devidamente numeradas e rubricadas por servidor | X | | |
| 25 | Foram devolvidos os valores das diárias, no prazo de 05 dias, cujas viagens não foram realizadas ou valores recebidos em excesso (Anexar comprovante, original, de recolhimento ao cofre público do Município – depósito bancário) | | | X |

ACHADO 1: Não é mencionado o Veículo utilizado, cabe lembrar que se o meio de locomoção for próprio, o solicitante deverá informar que não usará o veículo oficial da Câmara Municipal de Vila Pavão, e se o mesmo for oficial, deve-se identificar o modelo e placa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

AUDITORIA E CONTROLE INTERNO

CHECK LIST

PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

Nome do Servidor: Rubia Jonath Schraiber

Valor: R\$ 100,00

Destino: Nova Venécia/ES

Motivo: Participar do Curso Implantação da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Data de viagem: 23/06/2022 às 07h30

Data do retorno: 23/06/2022 às 17h30

| | | SIM | NÃO | N/S |
|----|---|-----|-----|-----|
| 01 | Requisição de Diárias | X | | |
| 02 | Nota de Empenho | X | | |
| 03 | Nota de Liquidação | X | | |
| 04 | Ordem Bancária/Cheque/Transferência/PIX | X | | |
| 05 | Relatório de Viagem | X | | |
| 06 | Bilhetes de Passagens (vias originais) | | | X |
| 07 | Os processos de concessão de diárias estão autorizados por AUTORIDADE COMPETENTE: Presidente da Câmara | X | | |
| 08 | Assinatura do Responsável pelo Setor de Pessoal | X | | |
| 09 | Assinatura do Responsável pelo Setor de Empenho | X | | |
| 10 | Nome do Servidor | X | | |
| 11 | Cargo ou Função | X | | |
| 12 | Assinatura e data do servidor solicitante | X | | |
| 13 | Destino (localidade) | X | | |
| 14 | Objetivo da Viagem | X | | |
| 15 | Período de Afastamento | X | | |
| 16 | O meio de transporte: aéreo ou terrestre. Se a viagem foi realizada em veículo oficial, informar a | | X | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

| | | | | |
|----|--|---|--|---|
| | placa do veículo e anexar autorização do Gestor para o uso do veículo oficial | | | |
| 17 | O valor da diária concedida foi calculado conforme a quantidade de dias de afastamento, o cargo do servidor, conforme legislação vigente que autoriza a concessão de diárias | X | | |
| 18 | No caso de concessão de diárias para viagens ao exterior foi precedida de autorização | | | X |
| 19 | As diárias foram concedidas antes da realização da viagem | X | | |
| 20 | Na prestação de contas da diária realizada pelo servidor são encontrados documentos que confirmam a participação no evento (folder, foto, diploma, certificados, crachá ou qualquer outro comprovante de sua presença) | X | | |
| 21 | O Servidor apresentou o Relatório de Viagem, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contadas da data do regresso ao Município | X | | |
| 22 | Foram devolvidos os valores das diárias, no prazo de 05 dias, cujas viagens não foram realizadas ou valores recebidos em excesso (Anexar comprovante, original, de recolhimento ao cofre público do Município – depósito bancário) | | | X |
| 23 | No caso de retorno antecipado houve devolução do valor correspondente aos dias antecipados, no prazo de 05 dias. (Anexar comprovante de recolhimento ao cofre público do Município – depósito bancário) | | | X |
| 24 | As folhas do processo estão devidamente numeradas e rubricadas por servidor | X | | |
| 25 | Foram devolvidos os valores das diárias, no prazo de 05 dias, cujas viagens não foram realizadas ou valores recebidos em excesso (Anexar comprovante, original, de recolhimento ao cofre público do Município – depósito bancário) | | | X |

ACHADO 1: Não é mencionado o Veículo utilizado, cabe lembrar que se o meio de locomoção for próprio, o solicitante deverá informar que não usará o veículo oficial da Câmara Municipal de Vila Pavão, e se o mesmo for oficial, deve-se identificar o modelo e placa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

AUDITORIA E CONTROLE INTERNO

CHECK LIST

PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

Nome do Servidor: Marcela Seidel Alburquerque

Valor: R\$ 100,00

Destino: Nova Venécia/ES

Motivo: Participar do Curso Implantação da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Data de viagem: 23/06/2022 às 07h30

Data do retorno: 23/06/2022 às 17h30

| | | SIM | NÃO | N/S |
|----|---|-----|-----|-----|
| 01 | Requisição de Diárias | X | | |
| 02 | Nota de Empenho | X | | |
| 03 | Nota de Liquidação | X | | |
| 04 | Ordem Bancária/Cheque/Transferência/PIX | X | | |
| 05 | Relatório de Viagem | X | | |
| 06 | Bilhetes de Passagens (vias originais) | | | X |
| 07 | Os processos de concessão de diárias estão autorizados por AUTORIDADE COMPETENTE: Presidente da Câmara | X | | |
| 08 | Assinatura do Responsável pelo Setor de Pessoal | X | | |
| 09 | Assinatura do Responsável pelo Setor de Empenho | X | | |
| 10 | Nome do Servidor | X | | |
| 11 | Cargo ou Função | X | | |
| 12 | Assinatura e data do servidor solicitante | X | | |
| 13 | Destino (localidade) | X | | |
| 14 | Objetivo da Viagem | X | | |
| 15 | Período de Afastamento | X | | |
| 16 | O meio de transporte: aéreo ou terrestre. Se a viagem foi realizada em veículo oficial, informar a | | X | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

| | | | | |
|----|--|---|--|---|
| | placa do veículo e anexar autorização do Gestor para o uso do veículo oficial | | | |
| 17 | O valor da diária concedida foi calculado conforme a quantidade de dias de afastamento, o cargo do servidor, conforme legislação vigente que autoriza a concessão de diárias | X | | |
| 18 | No caso de concessão de diárias para viagens ao exterior foi precedida de autorização | | | X |
| 19 | As diárias foram concedidas antes da realização da viagem | X | | |
| 20 | Na prestação de contas da diária realizada pelo servidor são encontrados documentos que confirmam a participação no evento (folder, foto, diploma, certificados, crachá ou qualquer outro comprovante de sua presença) | X | | |
| 21 | O Servidor apresentou o Relatório de Viagem, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contadas da data do regresso ao Município | X | | |
| 22 | Foram devolvidos os valores das diárias, no prazo de 05 dias, cujas viagens não foram realizadas ou valores recebidos em excesso (Anexar comprovante, original, de recolhimento ao cofre público do Município – depósito bancário) | | | X |
| 23 | No caso de retorno antecipado houve devolução do valor correspondente aos dias antecipados, no prazo de 05 dias. (Anexar comprovante de recolhimento ao cofre público do Município – depósito bancário) | | | X |
| 24 | As folhas do processo estão devidamente numeradas e rubricadas por servidor | X | | |
| 25 | Foram devolvidos os valores das diárias, no prazo de 05 dias, cujas viagens não foram realizadas ou valores recebidos em excesso (Anexar comprovante, original, de recolhimento ao cofre público do Município – depósito bancário) | | | X |

ACHADO 1: Não é mencionado o Veículo utilizado, cabe lembrar que se o meio de locomoção for próprio, o solicitante deverá informar que não usará o veículo oficial da Câmara Municipal de Vila Pavão, e se o mesmo for oficial, deve-se identificar o modelo e placa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

AUDITORIA E CONTROLE INTERNO

CHECK LIST

PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

Nome do Servidor: Rubia Jonath Schraiber

Valor: R\$ 100,00

Destino: Nova Venécia/ES

Motivo: Participar do Curso JURISPRUDÊNCIA DO TCEES: Entendimentos relevantes adotados pela Corte entre 2018 a 2022

Data de viagem: 13/07/2022 às 07h30

Data do retorno: 13/07/2022 às 17:30

| | | SIM | NÃO | N/S |
|----|---|-----|-----|-----|
| 01 | Requisição de Diárias | X | | |
| 02 | Nota de Empenho | X | | |
| 03 | Nota de Liquidação | X | | |
| 04 | Ordem Bancária/Cheque/Transferência/PIX | X | | |
| 05 | Relatório de Viagem | X | | |
| 06 | Bilhetes de Passagens (vias originais) | | | X |
| 07 | Os processos de concessão de diárias estão autorizados por AUTORIDADE COMPETENTE: Presidente da Câmara | X | | |
| 08 | Assinatura do Responsável pelo Setor de Pessoal | X | | |
| 09 | Assinatura do Responsável pelo Setor de Empenho | X | | |
| 10 | Nome do Servidor | X | | |
| 11 | Cargo ou Função | X | | |
| 12 | Assinatura e data do servidor solicitante | X | | |
| 13 | Destino (localidade) | X | | |
| 14 | Objetivo da Viagem | X | | |
| 15 | Período de Afastamento | X | | |
| 16 | O meio de transporte: aéreo ou terrestre. Se a viagem foi realizada em veículo oficial, informar a | | X | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

| | | | | |
|----|--|---|--|---|
| | placa do veículo e anexar autorização do Gestor para o uso do veículo oficial | | | |
| 17 | O valor da diária concedida foi calculado conforme a quantidade de dias de afastamento, o cargo do servidor, conforme legislação vigente que autoriza a concessão de diárias | X | | |
| 18 | No caso de concessão de diárias para viagens ao exterior foi precedida de autorização | | | X |
| 19 | As diárias foram concedidas antes da realização da viagem | X | | |
| 20 | Na prestação de contas da diária realizada pelo servidor são encontrados documentos que confirmam a participação no evento (folder, foto, diploma, certificados, crachá ou qualquer outro comprovante de sua presença) | X | | |
| 21 | O Servidor apresentou o Relatório de Viagem, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contadas da data do regresso ao Município | X | | |
| 22 | Foram devolvidos os valores das diárias, no prazo de 05 dias, cujas viagens não foram realizadas ou valores recebidos em excesso (Anexar comprovante, original, de recolhimento ao cofre público do Município – depósito bancário) | | | X |
| 23 | No caso de retorno antecipado houve devolução do valor correspondente aos dias antecipados, no prazo de 05 dias. (Anexar comprovante de recolhimento ao cofre público do Município – depósito bancário) | | | X |
| 24 | As folhas do processo estão devidamente numeradas e rubricadas por servidor | X | | |
| 25 | Foram devolvidos os valores das diárias, no prazo de 05 dias, cujas viagens não foram realizadas ou valores recebidos em excesso (Anexar comprovante, original, de recolhimento ao cofre público do Município – depósito bancário) | | | X |

ACHADO 1: Não é mencionado o Veículo utilizado, cabe lembrar que se o meio de locomoção for próprio, o solicitante deverá informar que não usará o veículo oficial da Câmara Municipal de Vila Pavão, e se o mesmo for oficial, deve-se identificar o modelo e placa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

AUDITORIA E CONTROLE INTERNO

CHECK LIST

PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

Nome do Servidor: Dalmiro Sarter

Valor: R\$ 100,00

Destino: Vitória/ES

Motivo: Transportar o Servidor Paulo Ricardo Tressmann, para participar do Curso de aprendizado teórico e prático da forma de apresentação das informações nas escriturações eSocial e EFD-Reinf e na DCTWeb e sua relação com a cobrança do crédito tributário.

Data de viagem: 14/09/2022 às 07h00

Data do retorno: 14/09/2021 às 13h00

| | | SIM | NÃO | N/S |
|----|---|-----|-----|-----|
| 01 | Requisição de Diárias | X | | |
| 02 | Nota de Empenho | X | | |
| 03 | Nota de Liquidação | X | | |
| 04 | Ordem Bancária/Cheque/Transferência/PIX | X | | |
| 05 | Relatório de Viagem | X | | |
| 06 | Bilhetes de Passagens (vias originais) | | | X |
| 07 | Os processos de concessão de diárias estão autorizados por AUTORIDADE COMPETENTE: Presidente da Câmara | X | | |
| 08 | Assinatura do Responsável pelo Setor de Pessoal | X | | |
| 09 | Assinatura do Responsável pelo Setor de Empenho | X | | |
| 10 | Nome do Servidor | X | | |
| 11 | Cargo ou Função | X | | |
| 12 | Assinatura e data do servidor solicitante | X | | |
| 13 | Destino (localidade) | X | | |
| 14 | Objetivo da Viagem | X | | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

| | | | | |
|----|--|---|---|---|
| 15 | Período de Afastamento | X | | |
| 16 | O meio de transporte: aéreo ou terrestre. Se a viagem foi realizada em veículo oficial, informar a placa do veículo e anexar autorização do Gestor para o uso do veículo oficial | | X | |
| 17 | O valor da diária concedida foi calculado conforme a quantidade de dias de afastamento, o cargo do servidor, conforme legislação vigente que autoriza a concessão de diárias | X | | |
| 18 | No caso de concessão de diárias para viagens ao exterior foi precedida de autorização | | | X |
| 19 | As diárias foram concedidas antes da realização da viagem | X | | |
| 20 | Na prestação de contas da diária realizada pelo servidor são encontrados documentos que confirmam a participação no evento (folder, foto, diploma, certificados, crachá ou qualquer outro comprovante de sua presença) | X | | |
| 21 | O Servidor apresentou o Relatório de Viagem, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contadas da data do regresso ao Município | X | | |
| 22 | Foram devolvidos os valores das diárias, no prazo de 05 dias, cujas viagens não foram realizadas ou valores recebidos em excesso (Anexar comprovante, original, de recolhimento ao cofre público do Município – depósito bancário) | | | X |
| 23 | No caso de retorno antecipado houve devolução do valor correspondente aos dias antecipados, no prazo de 05 dias. (Anexar comprovante de recolhimento ao cofre público do Município – depósito bancário) | | | X |
| 24 | As folhas do processo estão devidamente numeradas e rubricadas por servidor | X | | |
| 25 | Foram devolvidos os valores das diárias, no prazo de 05 dias, cujas viagens não foram realizadas ou valores recebidos em excesso (Anexar comprovante, original, de recolhimento ao cofre público do Município – depósito bancário) | | | X |

ACHADO 1: Não é mencionado o Veículo utilizado, cabe lembrar que se o meio de locomoção for próprio, o solicitante deverá informar que não usará o veículo oficial da Câmara Municipal de Vila Pavão, e se o mesmo for oficial, deve-se identificar o modelo e placa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

AUDITORIA E CONTROLE INTERNO

CHECK LIST

PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

Nome do Servidor: Dalmiro Sarter

Valor: R\$ 100,00

Destino: Vitória/ES

Motivo: Buscar o Servidor Paulo Ricardo Tressmann, que participou do Curso de aprendizado teórico e prático da forma de apresentação das informações nas escriturações eSocial e EFD-Reinf e na DCTWeb e sua relação com a cobrança do crédito tributário.

Data de viagem: 16/09/2022 às 12h00

Data do retorno: 16/09/2021 às 17h00

| | | SIM | NÃO | N/S |
|----|---|-----|-----|-----|
| 01 | Requisição de Diárias | X | | |
| 02 | Nota de Empenho | X | | |
| 03 | Nota de Liquidação | X | | |
| 04 | Ordem Bancária/Cheque/Transferência/PIX | X | | |
| 05 | Relatório de Viagem | X | | |
| 06 | Bilhetes de Passagens (vias originais) | | | X |
| 07 | Os processos de concessão de diárias estão autorizados por AUTORIDADE COMPETENTE: Presidente da Câmara | X | | |
| 08 | Assinatura do Responsável pelo Setor de Pessoal | X | | |
| 09 | Assinatura do Responsável pelo Setor de Empenho | X | | |
| 10 | Nome do Servidor | X | | |
| 11 | Cargo ou Função | X | | |
| 12 | Assinatura e data do servidor solicitante | X | | |
| 13 | Destino (localidade) | X | | |
| 14 | Objetivo da Viagem | X | | |
| 15 | Período de Afastamento | X | | |
| 16 | O meio de transporte: aéreo ou terrestre. Se a viagem foi realizada em veículo oficial, informar a | | X | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

| | | | | |
|----|--|---|--|---|
| | placa do veículo e anexar autorização do Gestor para o uso do veículo oficial | | | |
| 17 | O valor da diária concedida foi calculado conforme a quantidade de dias de afastamento, o cargo do servidor, conforme legislação vigente que autoriza a concessão de diárias | X | | |
| 18 | No caso de concessão de diárias para viagens ao exterior foi precedida de autorização | | | X |
| 19 | As diárias foram concedidas antes da realização da viagem | X | | |
| 20 | Na prestação de contas da diária realizada pelo servidor são encontrados documentos que confirmam a participação no evento (folder, foto, diploma, certificados, crachá ou qualquer outro comprovante de sua presença) | X | | |
| 21 | O Servidor apresentou o Relatório de Viagem, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contadas da data do regresso ao Município | X | | |
| 22 | Foram devolvidos os valores das diárias, no prazo de 05 dias, cujas viagens não foram realizadas ou valores recebidos em excesso (Anexar comprovante, original, de recolhimento ao cofre público do Município – depósito bancário) | | | X |
| 23 | No caso de retorno antecipado houve devolução do valor correspondente aos dias antecipados, no prazo de 05 dias. (Anexar comprovante de recolhimento ao cofre público do Município – depósito bancário) | | | X |
| 24 | As folhas do processo estão devidamente numeradas e rubricadas por servidor | X | | |
| 25 | Foram devolvidos os valores das diárias, no prazo de 05 dias, cujas viagens não foram realizadas ou valores recebidos em excesso (Anexar comprovante, original, de recolhimento ao cofre público do Município – depósito bancário) | | | X |

ACHADO 1: Não é mencionado o Veículo utilizado, cabe lembrar que se o meio de locomoção for próprio, o solicitante deverá informar que não usará o veículo oficial da Câmara Municipal de Vila Pavão, e se o mesmo for oficial, deve-se identificar o modelo e placa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

AUDITORIA E CONTROLE INTERNO

CHECK LIST

PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

Nome do Servidor: Marcela Seidel Albuquerque

Valor: R\$ 100,00

Destino: Vitória/ES

Motivo: Como Estruturar o Órgão/Entidade Administrativa para Implementar a Nova Lei de Licitações: Curso Teórico e Prático.

Data de viagem: 12/12/2022 às 07h30 e 13/12/2022 às 07h30

Data do retorno: 13/12/2022 às 17h30 e 13/12/2022 às 17h30

| | | SIM | NÃO | N/S |
|----|---|-----|-----|-----|
| 01 | Requisição de Diárias | X | | |
| 02 | Nota de Empenho | X | | |
| 03 | Nota de Liquidação | X | | |
| 04 | Ordem Bancária/Cheque/Transferência/PIX | X | | |
| 05 | Relatório de Viagem | X | | |
| 06 | Bilhetes de Passagens (vias originais) | | | X |
| 07 | Os processos de concessão de diárias estão autorizados por AUTORIDADE COMPETENTE: Presidente da Câmara | X | | |
| 08 | Assinatura do Responsável pelo Setor de Pessoal | X | | |
| 09 | Assinatura do Responsável pelo Setor de Empenho | X | | |
| 10 | Nome do Servidor | X | | |
| 11 | Cargo ou Função | X | | |
| 12 | Assinatura e data do servidor solicitante | X | | |
| 13 | Destino (localidade) | X | | |
| 14 | Objetivo da Viagem | X | | |
| 15 | Período de Afastamento | X | | |
| 16 | O meio de transporte: aéreo ou terrestre. Se a viagem foi realizada em veículo oficial, informar a | X | | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

| | | | | |
|----|--|---|--|---|
| | placa do veículo e anexar autorização do Gestor para o uso do veículo oficial | | | |
| 17 | O valor da diária concedida foi calculado conforme a quantidade de dias de afastamento, o cargo do servidor, conforme legislação vigente que autoriza a concessão de diárias | X | | |
| 18 | No caso de concessão de diárias para viagens ao exterior foi precedida de autorização | | | X |
| 19 | As diárias foram concedidas antes da realização da viagem | X | | |
| 20 | Na prestação de contas da diária realizada pelo servidor são encontrados documentos que confirmam a participação no evento (folder, foto, diploma, certificados, crachá ou qualquer outro comprovante de sua presença) | X | | |
| 21 | O Servidor apresentou o Relatório de Viagem, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contadas da data do regresso ao Município | X | | |
| 22 | Foram devolvidos os valores das diárias, no prazo de 05 dias, cujas viagens não foram realizadas ou valores recebidos em excesso (Anexar comprovante, original, de recolhimento ao cofre público do Município – depósito bancário) | | | X |
| 23 | No caso de retorno antecipado houve devolução do valor correspondente aos dias antecipados, no prazo de 05 dias. (Anexar comprovante de recolhimento ao cofre público do Município – depósito bancário) | | | X |
| 24 | As folhas do processo estão devidamente numeradas e rubricadas por servidor | X | | |
| 25 | Foram devolvidos os valores das diárias, no prazo de 05 dias, cujas viagens não foram realizadas ou valores recebidos em excesso (Anexar comprovante, original, de recolhimento ao cofre público do Município – depósito bancário) | | | X |



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

9. CONCLUSÃO

Em face dos exames realizados, encaminhamos o presente relatório para conhecimento dos fatos relatados, tendo um prazo de 10 (dez) dias para que os responsáveis pela produção das diárias possam contestar este Relatório de Auditoria.

A Câmara Municipal de Vila Pavão/ES, após analisarem o relatório entregue, se optante a seguir as recomendações contidas neste relatório, o responsável emitirá um documento informando as medidas adotadas e arquivará os processos de diárias juntamente com este relatório, tendo em vista o prazo informado nas recomendações.

10. RECOMENDAÇÃO

Considerando os achados de auditoria nos PROCESSOS DE DIÁRIAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO, esta Unidade Central de Controle Interno faz as seguintes **RECOMENDAÇÕES**:

- ⇒ Que nas próximas diárias elaboradas, deve-se informar o meio de transporte, se for veículo oficial da Câmara Municipal de Vila Pavão/ES, ou em acordo com o Executivo Municipal, veículo oficial da Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES, que informe o modelo do automóvel e a placa do mesmo.
- ⇒ Sendo utilizado na viagem, veículos terceirizados por empresas de transporte, deverá o servidor ou vereador anexar cópia da passagem na prestação de contas ou recibo da contratação do serviço.
- ⇒ Sendo utilizado veículo próprio, o responsável pela elaboração e prestação de contas das diárias, deverá apenas mencionar que o servidor ou vereador utilizou de meio de transporte próprio.
- ⇒ Que o responsável pelas diárias dos vereadores municipais se atente em sua elaboração, pois existe um **ERRO GROSSEIRO** praticado pelo mesmo, pois ainda é utilizado a Lei Nº 870/2013, onde a mesma



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

encontrasse em desuso, ferindo os princípios da **LEGALIDADE** e da **EFICIÊNCIA**.

- ⇒ Se a Lei Nº 870/2013, estiver revogada, que o responsável pelo lançamento das Leis da Câmara Municipal de Vila Pavão/ES, informe no site a situação desta Lei, bem como das outras leis que encontram-se com situação semelhante.

Para que a Câmara Municipal de Vila Pavão/ES, possa prestar contas aos seus munícipes de forma transparente e objetiva dos recursos municipais utilizados por seus vereadores e servidores, são orientados a seguirem as recomendações presentes neste Relatório de Auditoria Interna.

Sendo só para o momento.

Cesar Augusto P. Fraga Filho

CESAR AUGUSTO PIMENTEL FRAGA FILHO

Assessor de Auditoria Interna




PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Vila Pavão - E.S, 24 de fevereiro de 2023.

Ofício/UCCI nº 001/2023

Ao
Presidente da Câmara Municipal de Vila Pavão/ES.
JOÃO TRANCOSO

| | |
|---|----------|
| PREFEITURA MUNICIPAL DE | |
| VILA PAVÃO | |
| PROTÓTIPO 2023 | |
| 7.519 | Fls. 107 |
| Em 24,02,2023 | |
|  | |

Senhor Presidente,

Venho por meio deste, devolver 14 (quatorze) processos de pagamento de diárias referente ao ano de 2022, bem como todos os processos licitatórios e seus respectivos processos de pagamento, juntamente com o Relatório de Auditoria elaborado por esta Unidade Central de Controle Interno.

Sem mais a tratar, aproveitamos a oportunidade para renovar os votos da mais alta estima e consideração.

Respeitosamente


CESAR AUGUSTO PIMENTEL FRAGA FILHO

Assessor de Auditoria Interna