

Empenho Diária



Araucária
P R E F E I T U R A

**INOVAÇÃO E
TECNOLOGIA**

Este mapeamento foi realizado em colaboração com as secretarias envolvidas e validado pelos responsáveis das áreas, garantindo precisão e alinhamento com as necessidades do setor.

Introdução

O processo no **Departamento de Empenho**, especificamente para **Diária**, tem como objetivo gerenciar o pagamento de diárias de forma organizada, transparente e conforme a legislação vigente. Este processo garante que os servidores e autoridades recebam suas diárias corretamente, respeitando os prazos e critérios estabelecidos pela Prefeitura de Araucária.

Objetivo

O objetivo do processo de **emissão de diárias** é assegurar que os pagamentos sejam realizados de forma correta, ágil e transparente, garantindo conformidade com a legislação municipal. O processo busca otimizar o controle e a prestação de contas, proporcionando segurança financeira tanto para a Prefeitura quanto para os beneficiários das diárias.

Escopo

O processo de **emissão de diárias** abrange desde a solicitação da diária até a execução do pagamento, incluindo a conferência de documentos, autorização interna e registro no sistema financeiro da Prefeitura. Envolve o Departamento de Empenho, o Gabinete do Prefeito e demais áreas de controle orçamentário e contábil.

Descrição do Processo - Estado Atual

(As Is)

O processo de **emissão de diárias** no **Departamento de Empenho** foi mapeado e atualmente ocorre **via sistema digital da Prefeitura**, garantindo registro, conferência e execução de pagamentos de forma segura e auditável.

As principais etapas são:

1. **Solicitação da diária:** O servidor ou autoridade preenche o requerimento digital da diária.
2. **Registro no sistema:** O Departamento de Empenho registra a solicitação no sistema, detalhando valores, datas e beneficiário.
3. **Conferência e validação:** O setor verifica documentos, conformidade legal e disponibilidade orçamentária antes de autorizar o pagamento.
4. **Autorização interna:** O pagamento é autorizado pelo responsável do Departamento de Empenho, garantindo controle formal.
5. **Execução do pagamento:** O sistema financeiro realiza o pagamento, registrando automaticamente todas as informações para controle e auditoria.

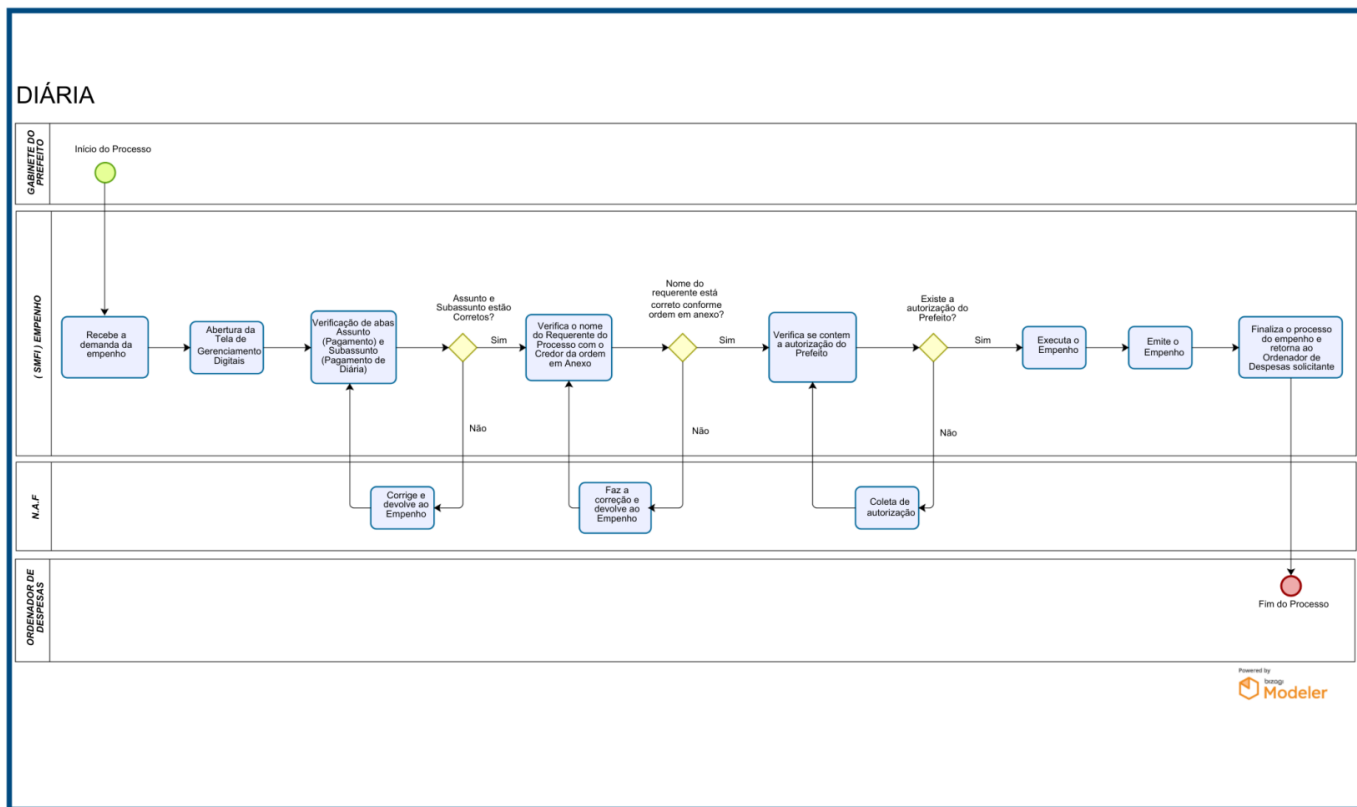
O mapeamento revelou que o processo digital proporciona maior eficiência, segurança e rastreabilidade, permitindo transparência na gestão de diárias.

Consulta ao Fluxograma do Processo

O fluxograma completo pode ser consultado no documento em PDF anexo a esta publicação.

[Mapeamento de Processos SMFI Diária.pdf](#)

Este mapeamento de processos tem como finalidade representar, de forma clara e padronizada, o processo de **Empenho**. A representação visa facilitar a compreensão das etapas e fluxos envolvidos



Autor: Gabriel A. David Data
da Criação: 12/08/2025
Versão: 01 Revisão:
12/08/2025

To Be - Versão em Construção

A versão **To Be** busca aprimorar a integração do sistema digital com outras áreas da Prefeitura, possibilitando automação na conferência de documentos e relatórios, garantindo maior agilidade e controle no pagamento de diárias.

Conclusão

O processo de **emissão de diárias** no **Departamento de Empenho - Gabinete do Prefeito** apresenta eficiência e segurança através do sistema digital, assegurando conformidade legal e controle orçamentário. As melhorias planejadas irão otimizar ainda mais a execução e o

acompanhamento das diárias, beneficiando servidores, autoridades e a gestão financeira da Prefeitura.

Tags

#Empenho #Diárias #GabineteDoPrefeito #SecretariaDeFinanças #Araucária #ProcessosDigitais
#GestãoFinanceira

Revision #3

Created 14 August 2025 14:06:58 by Gesiel Alves David

Updated 15 August 2025 17:56:41 by Gesiel Alves David