



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
FACULDADE DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS
MESTRADO EM CONTABILIDADE**

PEDRO GOMES DA SILVA

**CONTROLE INTERNO NA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL:
MODELO DE UM SISTEMA DE CONTROLE INTERNO PARA MUNICÍPIOS DE
PEQUENO PORTE DO ESTADO DA BAHIA**

**SALVADOR
2009**

PEDRO GOMES DA SILVA

**CONTROLE INTERNO NA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL:
MODELO DE UM SISTEMA DE CONTROLE INTERNO PARA MUNICÍPIOS DE
PEQUENO PORTE DO ESTADO DA BAHIA**

Dissertação apresentada ao programa de pós-graduação do curso de mestrado da Universidade Federal da Bahia – Faculdade de Ciências Contábeis, como requisito para obtenção ao título de mestre em contabilidade.

Orientador: Prof. Dr. Reginaldo Souza Santos

**SALVADOR
2009**

Ficha catalográfica elaborada por Joana Barbosa Guedes CRB 5-707

Silva, Pedro Gomes

S586 Controle interno na gestão pública municipal: para municípios de modelo de um sistema de controle interno pequeno porte do estado da Bahia / Pedro Gomes Silva. – Salvador, 2010.
161 f. II.

Dissertação (Mestrado em Contabilidade) – Faculdade de Ciências Econômicas, Universidade Federal da Bahia.

Orientador: Prof. Dr. Reginaldo Souza Santos

1. Controladoria. 2. Controle interno. 3. Auditoria interna. 4. Administração pública. I. Silva, Pedro Gomes. II. Santos, Reginaldo Souza. III. Título.

CDD – 658.151

PEDRO GOMES DA SILVA

**CONTROLE INTERNO NA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL:
MODELO DE UM SISTEMA DE CONTROLE INTERNO PARA MUNICÍPIOS DE
PEQUENO PORTE DO ESTADO DA BAHIA**

Dissertação apresentada ao programa de pós-graduação do curso de mestrado da Universidade Federal da Bahia – Faculdade de Ciências Contábeis, como requisito para obtenção ao título de mestre em contabilidade.

Aprovada em Salvador, em 22 de dezembro de 2009.

BANCA EXAMINADORA

Prof. Dr. Reginaldo Souza Santos

Universidade Federal da Bahia, Faculdade de Administração
(Orientador)

Prof. Dr. Eduardo Fausto Barreto

Universidade Federal da Bahia, Faculdade de Administração
(Examinador)

Prof. Dr. Antônio Lopo Martinez

FUCAPE
(Examinador)

Dedicatória

A meus pais, heróis que com incrível visão de futuro e determinação, despojaram-se de suas propriedades, no sertão baiano, na década de 40, investindo na educação de seus filhos. Meu eterno agradecimento.

AGRADECIMENTOS

A Deus, fonte de todo saber.

A minha amada esposa, porto seguro da minha vida, e aos meus filhos, pela paciência incondicional demonstrada, bem como pelo grande apoio e confiança creditados.

A meu orientador, Prof. Dr. Reginaldo Souza Santos, pela paciência, atenção e apoio dispensados na realização deste trabalho.

Aos professores doutores, Sudário Aguiar Cunha, José Bernardo Cordeiro Filho e Eduardo Fausto Barreto, pelo incentivo, confiança e apoio dispensados no cumprimento dessa nobre missão.

E, a todos aqueles que de alguma forma colaboraram e contribuíram para o alcance deste objetivo com êxito e sucesso.

“O roubo e a dilapidação do Tesouro ou da Renda Pública, são crimes maiores do que roubar ou fraudar um Particular, porque roubar o Público é roubar muitos ao mesmo tempo.”

Thomas Hobbes

RESUMO

Este trabalho tem o objetivo de explorar os aspectos e as atribuições do Sistema de Controle Interno e reafirmar a necessidade e a importância da implantação do Sistema de Controle Interno e demonstrar que a sua implantação é uma importante ferramenta de gestão, embora, apesar da exigência de ordem legal, está sendo negligenciado pela maioria dos administradores das Prefeituras do Estado da Bahia. Além disso, duas partes são consideradas importantes para o trabalho : a primeira, explicita a fundamentação teórica e legal; a segunda, de caráter prático, visa oferecer um modelo para estruturação e implantação de uma Unidade Controle Interno. É pacífico, entre os estudiosos das Finanças Públicas, que somente através de um eficiente sistema de controle interno é que se dará o cumprimento do estabelecido na Constituição Federal e na legislação de regência, que exige Planejamento, atingimento de diretrizes e metas, com eficiência e eficácia. Há tempo que os gestores públicos buscam maneiras de controlar melhor as entidades que dirigem. Cada vez mais o legislador brasileiro cria instrumentos legais na esfera pública para controlar e monitorar a aplicação dos recursos públicos. Contudo, tais regramentos legais têm-se demonstrado ineficazes no que diz respeito ao resultado que a sociedade brasileira espera, considerando os princípios constitucionais da eficiência e isonomia. Os controles internos se implantam com o fim de detectar, num prazo desejado, qualquer desvio dos objetivos estabelecidos pelo Ente público e limitar as surpresas. Os ditos Controles permitem à direção fazer frente a rápida evolução das necessidades públicas, assim como atender as exigências e prioridades da comunidade e adaptar sua estrutura para assegurar o crescimento futuro. Os Controles Internos fomentam a eficiência, reduzem o risco de perdas do valor dos Ativos e ajudam a garantir a confiabilidade dos Demonstrativos Financeiros e o cumprimento das leis e normas vigentes. Sendo os Controles Internos úteis para a consecução de muitos objetivos importantes, cada vez é maior a exigência de dispor de melhores sistemas de controles internos e de informações sobre os mesmos. O Controle Interno é considerado, cada vez mais, como uma solução a numerosos problemas potenciais. Todos os membros de uma Organização têm alguma responsabilidade em matéria de controle interno. O sistema de controle interno se realiza por diferentes pessoas, cada uma com responsabilidades importantes. A responsabilidade do sistema de controle interno, portanto, recai sobre a Direção e, em primeiro lugar, no nível Municipal, sobre o Prefeito. Convém salientar, que controles não são substitutivos de julgamento, e não analisam e nem corrigem e devem ter uma sequência completa.

Palavras-chave: Controle interno. Controladoria. Auditoria interna. Administração Pública.

ABSTRACT

This paper aims to explore aspects and tasks of the Internal Control System and reaffirm the necessity and importance of implementing the Internal Control System and demonstrate that its implementation is an important management tool, but despite the requirement of public law, is being neglected by the majority of the directors of the City of Bahia. In addition, two parties are considered important for the work: the first explains the theoretical and legal, the second of a practical nature, aims to provide a model for structuring and implementing an Internal Control Unit. It is common ground among scholars of public finances, that only through an effective internal control system is that it not the fulfillment of the requirements in the Federal Constitution and current law, which requires planning, achievement of guidelines and goals with efficiency and effectiveness. There is time that public managers are seeking ways to better control the entities they manage. Increasingly, the Brazilian legislature creates legal instruments in the public sphere to control and monitor the implementation of public resources. However, such legal rearmaments have proven ineffective in regard to the result that the Brazilian society expected, considering the constitutional principles of efficiency and isonomy. Internal controls are implanted in order to detect, within a desired, any deviation from the objectives established by the Public Entity and limit surprises. The so-called controls allow the direction to face a rapidly changing public needs, as well as meet the demands and priorities of the community and adapt its structure to ensure future growth. The internal controls promote efficiency, reduce the risk of loss of value of assets and help ensure the reliability of financial statements and compliance with applicable laws and regulations. Since the internal controls relevant to achieving many important objectives, each is a growing demand to provide better internal controls and information about them. The Internal Control is considered increasingly as a solution to many potential problems. All members of an organization has some responsibility for internal control. The system of internal control is carried out by different people, each with important responsibilities. The responsibility of the internal control system, therefore, lies with the Director and first place in the Municipal level, on the Mayor. It should be noted that controls are not substitutes for trial, and not even analyze and correct and should have a straight track.

Keywords: Internal control. Controlling. Internal control system. Public administration.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Quadro1	Diferenças entre Eficiência e Eficácia	24
Figura 1	Quadro de verificação do controle dos atos e fatos na administração - Enfoque gerencial	47
Figura 2	Diagrama ilustrativo dos objetivos dos controles contábil e administrativo	50
Figura 3	Modelagem hipotética da Controladoria Geral Integrada	65
Figura 4	Estruturação Básica do SCI	66
Tabela 1	Julgamento de Prestações de Contas Anuais pelo TCM-BA das Prefeituras do Estado da Bahia	75
Tabela 2	Criação e implantação do Sistema de Controle Interno nos Municípios do Estado da Bahia	76
Tabela 3	População dos Municípios do Estado da Bahia em 2007	76

SUMARIO

1	INTRODUÇÃO.....	12
1.1	TEMA.....	14
1.2	DEFINIÇÃO DO PROBLEMA.....	16
1.3	DEFINIÇÃO DOS OBJETIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS.....	17
1.3.1	Geral	17
1.3.2	Específicos	17
1.4	JUSTIFICATIVAS.....	17
1.5	HIPÓTESE.....	19
1.6	METODOLOGIA.....	19
1.7	LIMITAÇÃO DO ESTUDO.....	20
2	FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA.....	21
2.1	PODER E CONTROLE.....	21
2.2	ESTRUTURA DO CONTROLE.....	21
2.3	EFICIENCIA OU EFICÁCIA.....	24
2.3.1	A Contabilidade e o controle interno	24
2.3.2	O Início da contabilidade no Brasil	25
3	FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA ATIVIDADE FINANCEIRA ESTATAL	28
3.1	CONCEITO, ETIMOLOGIA, ACEPTÕES.....	28
3.2	CLASSIFICAÇÃO.....	30
3.2.1	Quanto ao órgão que exerce o controle	30
3.2.1.1	Administrativo.....	30
3.2.1.2	Legislativo.....	30
3.2.1.3	Judicial.....	30
3.2.2	Quanto à Localização do Controlador	31
3.2.2.1	Interno.....	31
3.2.2.2	Externo.....	31
3.2.2.3	Social.....	31
3.2.3	Quanto ao Momento em que Efetua o Controle.....	32
3.2.3.1	Prévio.....	32
3.2.3.2	Concomitante.....	33
3.2.3.3	Posterior.....	33
3.2.4	Quanto à extensão do controle	34
3.2.4.1	Legalidade.....	34
3.2.4.2	Mérito.....	35
4	BREVE HISTÓRICO DO CONTROLE	36
4.1	DESENVOLVIMENTO DE ESTRUTURAS DE CONTROLE.....	36
4.2	EVOLUÇÃO DO CONTROLE NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA BRASILEIRA.....	39
4.3	O MODELO BRASILEIRO DE CONTROLE DOS GASTOS PÚBLICOS.....	Erro!
	Indicador não definido.	
4.3.1	O Controle no Direito Orçamentário Brasileiro	41
4.3.2	Controle externo	42
4.3.3	O Controle interno	43
5	CONTROLE INTERNO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.....	44
5.1	CONCEITO.....	44
5.2	CLASSIFICAÇÃO.....	45
5.3	OBJETO.....	48

5.3.1	Divisões mais modernas dadas ao controle.....	48
5.4	PRINCÍPIOS	51
5.5	AUDITORIA E CONTROLE INTERNO	53
5.6	LIMITAÇÕES, DIFICULDADES E VANTAGENS DOS CONTROLES INTERNOS	55
6	FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DO CONTROLE NA ADM. PÚBLICA.....	58
7	ESTRUTURAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO.....	62
7.1	ESTRUTURA DA CONTROLADORIA - A CONTROLADORIA GERAL COMO ORGÃO CENTRAL DE CONTROLE INTERNO.....	63
7.2	ATIVIDADES DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO.....	66
7.3.	RELACIONAMENTOS ENTRE O SISTEMA DE CONTROLE INTERNO E O CONTROLE EXTERNO	68
7.4	A RESPONSABILIDADE NA ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO.....	70
8	O PROCESSO DO CONTROLE INTERNO.....	72
8.1	ESTUDO E AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS	72
8.2	AVALIAÇÕES DOS CONTROLES INTERNOS DAS PREFEITURAS, ATRAVÉS DO JULGAMENTO DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS ANUAIS DO TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DA BAHIA – TCM	77
9	CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	77
10	CONCLUSÃO.....	81
11	RECOMENDAÇÕES.....	83
	REFERÊNCIAS.....	85
	ANEXOS.....	88

1 INTRODUÇÃO

No âmbito municipal, como em qualquer outra área da Administração Pública, o Controle Interno também deve ser o mais abrangente possível. Deve atingir, portanto, a todos os setores ou serviços pertencentes à administração municipal.

No âmbito municipal, como em qualquer outra esfera de governo, o controle interno é a peça principal para que se realize uma boa administração. É no Município onde nascem e florescem as melhores possibilidades de ações para o desenvolvimento e para a implementação de políticas públicas que promovam a melhoria das condições de vida da população, porque é ali que o cidadão vive.

O Município, célula fundamental da democracia moderna, incorpora três dimensões: **UMA DIMENSÃO TERRITORIAL**: o Município está assentado em uma localidade, porém irradia o impacto de suas decisões sobre uma Região mais ampla, adjacente;

UMA DIMENSÃO SOCIAL: Toda sociedade local apresenta traços especiais que a caracterizam. A influência do entorno gera uma comunidade com seus próprios valores, com suas próprias expectativas;

UMA DIMENSÃO ESTATAL: O Município é a organização mais próxima da vida cotidiana dos habitantes de sua área de influência. É mais vinculado com a vida cotidiana da população.

É imperioso que as Prefeituras se estruturarem melhor, melhorando os seus sistemas de gestão e de controle, para elevar a qualidade dos serviços que prestam à comunidade e para atraírem investimentos econômicos e sociais que mudem a realidade social.

Este novo enfoque pressupõe uma gestão organizada, planejada, controlada, que favoreça a utilização adequada de recursos públicos, por natureza escassos, evitando desperdícios, burocracia desnecessária e ações e políticas públicas com foco distorcido, pois, a gestão irresponsável tanto pune o mau gestor, como penaliza a própria coletividade, que se vê privada da oferta de bens e serviços, de que necessita para a melhoria das suas condições de vida.

O Controle é uma das funções da administração, juntamente com o Planejamento, a Direção e a Coordenação. “ Consiste no conjunto de técnicas, procedimentos e comportamentos, através do qual os processos, empreendimentos, programas e organização são mantidos e direcionados para seus fins e objetivos” (Dicionário de Orçamento, Planejamento e Áreas Afins, Brasília, Prisma.)

Em apoio a essa profissionalização, se não explicitamente, todavia mediante diversas exigências, um conjunto de regras vem requerendo da administração pública e, portanto, do servidor público um preparo mais adequado para lidar com instrumentos de gestão, especialmente em se tratando do aprimoramento do SISTEMA de CONTROLE INTERNO, culminando na necessidade da criação de um Setor de Controle Interno.

A abrangência do controle tem uma incidência generalizada na estruturação das atividades públicas, no estabelecimento de objetivos e na avaliação dos riscos. Assim mesmo, influi nas atividades de controle, nos sistemas de informação e comunicação e nas atividades de supervisão. Esta abrangência estende-se não só sobre o desenho dos sistemas como também sobre seu funcionamento diário. Tanto os antecedentes como a cultura da organização incidem sobre a influência do controle. Ambos incidem no nível de conscientização do pessoal a respeito do controle. As entidades submetidas a um controle eficaz se esforçam para ter pessoal competente, inculcando em toda organização um sentido de integridade e conscientização sobre o controle e estabelecem uma atitude positiva ao nível mais alto da organização. Neste sentido, estabelecem políticas e procedimentos adequados, no mínimo com um código de conduta escrito, fazendo finca-pé nos valores compartilhados e no trabalho em equipe para conseguir os objetivos da entidade.

Nenhuma medida, plano ou projeto para melhoria da fiscalização pública, pode atingir seus objetivos sem uma formação suficiente de quem as deva executar. Os métodos disponíveis, para atingir esses fins, são variados: a organização de cursos, seminários, encontros, manuais e obras de consultas e freqüentes programas de atualização.

È que o Controle público, como qualquer atividade complexa, requer melhor profissionalização e especialização; a honestidade e a boa vontade, hoje, são pressupostos essenciais e exigidos, porém não bastam. É necessário, também, o conhecimento, o acesso a informação e a competência tecnológica.

Logo, o ato de controlar está intimamente ligado ao de Planejar. Dá retorno ao processo de planejamento e visa garantir que, através da aplicação dos recursos disponíveis, algum resultado seja obtido, na forma de produto ou de serviço.

Os Controles Internos servem muito mais para auxiliar o administrador na busca de sua missão de colocar serviços à disposição da comunidade, tendo em vista a necessidade de conhecimento daquilo que ocorre no Município, não um conhecimento empírico (baseado somente na experiência- quando existe- e sem nenhum conhecimento científico), mas, sim, apoiado em técnicas modernas de administração baseadas no planejamento e gestão.

A palavra **CONTROLE** tem sua origem no francês, uma vez que o *controrôle* era um registro efetuado em confronto com o documento original, com a finalidade da verificação dos dados. Os atos e fatos desenvolvidos na atividade pública contribuíram para que fossem cada vez mais aprimorados os mecanismos de controle, conforme a quantidade e complexidade das operações efetuadas pelo ente público.

Com esse histórico, a possibilidade é de que a fiscalização, exercida pelo Sistema de Controle Interno Municipal, sofra resistências, sendo o processo educativo e de orientação o melhor remédio para solucionar tais incompreensões.

1.1 TEMA

Exposição do tema

O tema desse trabalho é oferecer um roteiro para implantação de um Sistema de Controle Interno, com fincas na legislação vigente, bem como posicionar o controle interno na responsabilidade da gestão fiscal, imposta pela Lei complementar nº 101 de 04/05/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal- LRF que exige da administração pública uma série de mecanismos destinados a garantir o equilíbrio entre a Receita e a Despesa tendo, como resultante, a extinção do endividamento público, ao tempo em que esta lei resgatou, na área pública, os dois principais instrumentos de gestão: o Planejamento e o Controle.

Para isto, para implementar a atividade de Controle Interno, para Municípios do Estado da Bahia, especialmente naqueles de pequeno porte, deve-se fazer constar em Leis e Decretos que disponham sobre o Sistema de Controle Interno Municipal.

Pretende-se, também, orientar a composição das equipes de trabalho pertencentes a uma Unidade de Controle Interno Municipal e quais as atividades e a operacionalização das atividades desse Sistema de Controle Interno.

1.2 DEFINIÇÃO DO PROBLEMA

O fortalecimento da democracia e da noção de cidadania tem provocado mudanças no padrão de comportamento da sociedade e do governo, em relação à condução das ações estatais. A população, cada vez mais consciente de seus direitos, não suporta mais desmandos, incompetência e corrupção, e exige uma administração pública transparente e que efetivamente atenda a suas necessidades. Os governantes, por sua vez, pressionados pelos anseios sociais e pelo esgotamento fiscal, direcionam seus esforços para construção de uma gestão pública mais eficiente, voltada para a coletividade.

Nas últimas décadas, os temas relacionados aos direitos do cidadão, à cidadania, ganharam força no mundo todo e também no Brasil.

O tema aparece no discurso de quem detém o poder, nos meios de comunicação e nas camadas mais desprivilegiadas da população.

O Controle Interno é dos aspectos fundamentais da nova administração pública, que deve ser priorizado pelos administradores e organizações. Sua importância está comprovada pelas situações negativas que alguns órgãos públicos passaram que não lhe daram a devida importância.

No exercício da função pública é sabido que o compromisso deve ser exclusivo com os interesses do Estado, buscando sempre alcançar os fins prescritos pela legislação.

O Controle requer, para ser efetivo, estar organizado. De pouco serve progredir na modernização das instituições, nos procedimentos e nas matérias sujeitas ao controle, se não existe antes uma estrutura que possa levar a bom termo tais propostas.

Entre os problemas que enfrenta o Controle público se encontram tanto a superposição de funções entre distintos Entes e organismos, como as numerosas atividades que deixam de ser fiscalizadas por vício normativo ou por insuficiência, escassez ou má distribuição dos recursos.

Busca-se, portanto, a resposta para o seguinte problema do trabalho:

Que Sistema de Controle Interno poderá ser implantado para possibilitar a regulamentação das rotinas e procedimentos dos Poderes Executivo e Legislativo nos Municípios do Estado da Bahia?

1.3 DEFINIÇÃO DOS OBJETIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS

1.3.1 Geral

Apresentar um um anteprojeto de modelo de sistema de Controle Interno que possibilite a regulamentação das rotinas e procedimentos do Poder Executivo de Prefeituras de pequeno porte do Estado da Bahia.

1.3.2 Específicos

- a) Analisar como são entendidos os controles internos nos órgãos municipais, mesmo que existam de maneira empírica e não formalizada, para o controle do orçamento público e outras operações;
- b) Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- c) Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, assim como dos direitos e haveres do Município;

1.4 JUSTIFICATIVAS

O Sistema de Controle Interno não pode atuar somente com ênfase na apuração de responsabilidades legalmente estabelecidas mas, também, com a preocupação com os processos de trabalho responsáveis pela agregação de valor às ações do governo e no atendimento dos anseios da sociedade.

O administrador público deve atuar em busca da convergência de interesses entre a entidade que administra o setor privado, e a comunidade na geração de benefícios que atendam às necessidades sociais. A função do administrador público é, basicamente, coordenar, controlar e acompanhar os esforços dos órgãos sob sua responsabilidade em que pesem os poucos recursos colocados à sua

disposição, gerindo o patrimônio público de forma a atender ao seu papel principal: promover o bem-estar da sociedade, conforme o artigo 3º da Constituição Federal (BRASIL, 1988)

Cabe, assim, ao gestor público, a responsabilidade pela obtenção e utilização eficiente dos recursos colocados a sua disposição. Essa dupla responsabilidade (obter e utilizar) mostra que as dimensões do setor financeiro e orçamentário da administração pública são muito mais complexas do que a simples obtenção dos recursos.

A Lei de Responsabilidade Fiscal contempla significativas inovações na gestão das finanças públicas. As alterações impostas pela lei, no que tange a esfera municipal, têm refletido principalmente no Planejamento, na execução e controle orçamentário, buscando de imediato, importantes alterações na cultura da gestão pública brasileira.

Em sua delimitação, este estudo irá restringir-se em identificar os controles internos utilizados em Municípios, justificando-se assim, em demonstrar como a Controladoria pode ser um importante meio de auxílio ao gestor público que busca ações planejadas e voltadas ao cumprimento dos princípios norteadores da administração pública.

O modelo de Controle, atualmente utilizado nos pequenos municípios do Estado da Bahia, tem sido basicamente um mecanismo de controle financeiro, deixando de lado, além do controle físico, o aspecto de planejamento de Receitas e das Despesas na Entidade.

A instituição de um Sistema integrado de fiscalização, através do controle interno, com a criação e implantação de uma Controladoria vem atender ao objetivo de uma estrutura mais organizada.

Pode-se afirmar, com alguma certeza, que no controle e avaliação justa e ideal das execuções orçamentárias da Receita e Despesas públicas, encontra-se o maior desafio dos órgãos de controle interno especialmente na esfera municipal, porque é neste segmento de trabalho que o controle governamental se apresenta, ainda, em fase rudimentar de desenvolvimento

1.5 HIPÓTESE

As seguintes hipóteses são propostas:

- 1- Através de mecanismos que permitam evidenciar melhor aplicação dos recursos orçamentários, as atividades de controle e auditoria na esfera municipal tornar-se-iam mais objetivas, fornecendo subsídios para otimização na alocação de recursos;
- 2- A análise de custo-benefício permite que os recursos sejam alocados de uma forma mais racional, isto é, utilizando-se os recursos em projetos ou atividades que tragam mais benefícios sociais;
- 3- Verificar o nível de conhecimento dos técnicos e ocupantes de cargo de controladores internos dos municípios baianos;
- 4- O sistema de contabilidade dessas Prefeituras possui controles internos para o adequado suporte ao ciclo orçamentário.

1.6 METODOLOGIA

- a) A metodologia empregada para realizar este estudo tem como objeto a elaboração de modelos que satisfaçam os seguintes objetivos: ajudar os Dirigentes municipais (Prefeitos e Presidentes de Câmaras de Vereadores) a implantar ou melhorar os Sistemas de Controles Internos de suas Entidades e oferecer, a todas as partes interessadas, uma interpretação padrão do Controle Interno. O modelo de estudo desta pesquisa se classifica em **exploratória**. É **exploratória** pelo fato de exigir do mestrando, num primeiro momento, a familiarização com o assunto investigado.

O levantamento dos dados da pesquisa foi feito por documentação direta, documentação indireta e observação direta extensiva.

A documentação indireta foi realizada por meio de:

- a) Pesquisa Documental- através de consulta à legislação federal e aos manuais e publicações normativas relativas ao controle interno e externo dos órgãos da administração pública federal, estadual e municipal;
- b) Pesquisa Bibliográfica- através de consulta às obras e publicações de autores relativos à Contabilidade Pública, Orçamento Público, Orçamento- Programa, Controle

Governamental, Administração Pública, Análise de Desempenho, Análise de Demonstrações Contábeis e Análise de Custos por Atividades e Projetos.

1.7 LIMITAÇÃO DO ESTUDO

Convém deixar claro que algumas pessoas consideram o Controle Interno como uma garantia de que a Entidade não cometerá falhas, isto é, que sempre atingirá seus objetivos operacionais, de informações financeiras e cumprimento das suas metas. Esta percepção é equivocada:, porque o Controle Interno não é uma panacéia que possa imunizar a Entidade de todos os ataques e males possíveis.

O presente estudo procura estabelecer uma proposta de Controle Interno para as Prefeituras Municipais do Estado da Bahia a partir do referencial teórico e da experiência do mestrando na área., bem como oferecendo modelos de instrumentos legais(anteprojeto de lei , Decreto, Resolução) e Manuais de procedimentos para sua criação e implantação.

A referida proposta deste estudo serve, apenas, como um referencial, e não como um produto acabado, para ser aplicado a quaisquer Prefeituras.

Outra limitação do estudo é a necessidade de levar em conta os custos e benefícios relativos de cada controle a ser implantado

Os dados obtidos mediante observação e documentos podem retratar a experiência objetiva e subjetiva do mestrando acerca do assunto..

2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

2.1 PODER E CONTROLE

O Poder político, atributo essencial da comunidade política, refere-se à capacidade do Estado, concebida como meio, para atingir sua principal meta: o bem comum. É uma capacidade qualitativa e moral, imprescindível para manter a ordem, causa formal do Estado.

O poder atua através do Direito, impondo limites subjetivos aos direitos e às liberdades públicas dos indivíduos e limites objetivos, ou finalidades públicas, sobre os fins que especificam o bem comum.

A estrutura política, como fiel reflexo da sociedade, está dividida entre os que **mandam e o os que obedecem, entre os governantes e os governados**. A manutenção de um equilíbrio razoável e prudente destas polaridades entre a autoridade- liberdade dos que mandam- e a liberdade – autoridade dos que obedecem, exige um Sistema eficaz de **Controle Público**.

O controle público está enraizado, como princípio natural, na mesma estrutura do Poder Estatal, **pois não deve haver poder sem controle** e sua instauração e regulação é um predicado republicano, pois, controlar não é reduzir os direitos e sim compatibilizá-los e harmonizá-los para uma boa convivência social.

2.2 ESTRUTURA DO CONTROLE

Todo sistema de controle deve ser estruturado sobre a base de certos elementos essenciais do processo de fiscalização a saber:

- a) FINALIDADE DO CONTROLE: (Para Que?). O fim comum ao qual tendem os distintos sistemas e procedimentos de controle está orientado a verificar o cumprimento do direito e o respeito aos princípios jurídicos, políticos e éticos da boa administração;
- b) OBJETO E OPORTUNIDADE DO CONTROLE: (O que e quando?. Os limites jurídicos e políticos estabelecidos pelo Ente normativo, para levar adiante a fiscalização, fixam quais atos de gestão podem ser submetidos ao controlador e em que oportunidade;

- c) MODO E PROCEDIMENTO DE CONTROLE: (Como ?). Compreende as formas pelas quais se exercita a atividade de fiscalização que são variadas, tipificadas em função da distinta atividade de controlado ou da natureza do controlador, que deve estar dotado de competências ou faculdades suficientes;
- d) EFEITOS DO CONTROLE: (Por quê ?). Todo pronunciamento do controle, como ato final e substancial da atividade fiscalizadora, produz diversos efeitos.

Para obter uma proteção eficaz do cidadão e de suas liberdades é necessário fiscalizar todas as condutas ligadas à coisa pública, tanto as provenientes dos Agentes do poder estatal, como aquelas atuações privadas que interferem nas questões de interesse público, como o Mercado e o Meio Ambiente.

Por conta disso, à área social também cumpre uma fiscalização facultativa e informal sobre a atividade de gestão, através de Associações Comunitárias, Conselhos Profissionais etc.

Graças a uma participação da sociedade nos assuntos públicos, o controle social tem sido o mais eficaz sistema de fiscalização e, provavelmente, se constitua o mais valioso, desde a perspectiva da quantidade de integrantes da sociedade que emiscuem-se nos negócios do Estado.

Uma questão importante que exige mudança nos procedimentos de controle é o crescente aumento da quantidade de administrados(povo) interessados, voluntariamente ou não, na transparência da gestão da coisa pública.

Sem prejuízo da formação especializada das equipes multidisciplinares nas diversas áreas da gestão pública, sujeitas ao controle (Contabilidade, Direito, Economia e Administração) , deve-se ter em conta que o Controle da gestão pública interessa a todos os cidadãos.

Contudo, se os procedimentos são complexos e são executados em linguagem muito técnica, afastarão e alijarão o cidadão comum do exercício da fiscalização democrática

É necessário, pois, que os procedimentos sejam executados em linguagem simples, clara e objetiva, e que não imponham restrições aos interessados que desejam acessar as distintas auditorias e verificações dos órgãos técnicos. Desse modo, qualquer cidadão poderá ter acesso sobre a base da transparência das contas públicas e a garantia de uma boa gestão administrativa.

Neste capítulo apresenta-se a fundamentação teórica do estudo. Inicia com o desenvolvimento da Contabilidade e suas escolas e tendências. Discorre-se, ainda, sobre o controle interno, seus conceitos, princípios, tipos, objetivos, vantagens, desvantagens e dificuldades para operacionalizá-lo.

Partindo da constatação de Charles de Secondat, conhecido como o Barão de Montesquieu, esposada em sua clássica obra “O Espírito das Leis” de que “todo o homem que tem em mãos o poder é sempre levado a abusar dele e, assim, irá seguindo, até que encontre algum limite”, a idéia de controle tem evoluído, sempre acompanhando a evolução do Estado.

As formas de controle vistas nos modelos anteriores de Estado tinham como finalidade precípua limitar o poder dos governantes, em alguns casos de maneira pouca expressiva, noutros com grande influencia sobre o soberano.

Hodiernamente, não basta que os bens e as Receitas do Estado sejam controlados e colocados à fruição de toda coletividade, mas, principalmente, que sejam os interesses de toda a coletividade atendidos de maneira eficiente e satisfatória.

Segundo Di Pietro (2007), a Administração Pública, no exercício de suas funções, se sujeita ao controle por parte dos Poderes Legislativo e Judiciário, além de exercer, ela mesma, o controle sobre os seus próprios atos. A referida autora afirma, também, que esse controle constitui-se em poder-dever dos órgãos a que a lei atribui essa função, já que, devido à sua finalidade corretiva, o controle não pode ser renunciado nem procrastinado, sob pena de responsabilidade de quem se omitiu.

Quando o controle é exercido por um poder sobre seus próprios atos e agentes, ele é denominado de CONTROLE INTERNO e decorre do poder de autotutela. Se for exercido por um dos poderes sobre o outro ou pela Administração Direta sobre a Indireta, o controle é denominado EXTERNO (DI PIETRO, 2007).

2.3 EFICIÊNCIA OU EFICÁCIA

Para onde devem apontar os objetivos do Controle Interno? Prevalência da eficiência ou da eficácia? Um propósito anula o outro?

EFICIÊNCIA	EFICÁCIA
Máximo fins com mínimo de recursos	Atingimento dos objetivos
Ênfase nos meios	Ênfase nos Resultados
Fazer as coisas corretamente	Fazer as coisas corretas e certas
Resolver os problemas	Atingir Objetivos
Salvaguardar os Recursos	Utilizar otimamente os Recursos
Cumprir tarefas e obrigações	Obter Resultados
Capacitar os subordinados	Propiciar eficácia aos Subordinados
Conservar as máquinas e equipamentos	Máquinas e Equipamentos Disponíveis
Rezar	Ganhar o Céu

Quadro 1 - Diferenças entre Eficiência e Eficácia

Fonte: Elaboração do autor

Trata-se de dois termos que, às vezes, são usados indistintamente com uma profunda leviandade ou ignorância. **Uma coisa é a Eficiência e outra coisa é a Eficácia.** O quadro, acima, dirime as dúvidas, porventura existentes, entre os termos eficiência e eficácia

Convém sustentar e enfatizar: em uma Entidade, é tão importante preservar a Eficiência como afirmar a Eficácia. Por isto, um Controle Interno integral deverá oferecer à Direção Superior, tanto indicadores de eficiência como indicadores de eficácia.

2.3.1 A Contabilidade e o Controle Interno

A Contabilidade Pública (ou Financeira), de acordo com Martner, tem por objetivo registrar sistematicamente as transações a que dá lugar a execução do orçamento; usa-se dela com o fim de fiscalização administrativa das operações, e serve também para medir os resultados da gestão administrativa.

Os objetivos da Contabilidade pública se acham legalmente reconhecidos na legislação brasileira, especialmente no artigo 79 do Decreto-Lei nº 200/67 que assim dispõe: “a Contabilidade deverá apurar os custos dos serviços, de forma a evidenciar os resultados da gestão”.

O artigo 85 da lei 4.320/64 contém preceito mais amplo sobre o assunto: Os serviços de Contabilidade serão organizados de forma a permitir o acompanhamento da execução orçamentária, o conhecimento da composição patrimonial, a determinação dos custos dos serviços industriais, o levantamento dos balanços gerais, a análise e a interpretação dos resultados econômicos e financeiros.

Segundo Poubel, Domingos de Castro - Auditoria e Controle Interno na Administração Pública no Brasil, na sua origem, o Controle Interno era Contábil, “a origem do controle interno foi marcada por um fato econômico- que teve uma forte repercussão política- que contribuiu para provocar a discussão sobre o papel do controle.

Tudo começou em 1914, quando o então Ministro da Fazenda não teve condições de realizar operações de crédito com banqueiros ingleses por incapacidade de oferecer garantias para os empréstimos. O motivo era a falta de uma Contabilidade organizada que produzisse informação consistente sobre a situação financeira, econômica e patrimonial do governo. Isso porque, à época, a contabilidade do governo se resumia à escrituração do livro caixa (POUBEL, 2008, p. 92).

A partir desse incidente, o Governo Federal e a sociedade civil somaram esforços para a implantação de técnicas de contabilidade na área pública com a padronização de registro, orientação metodológica e controle dos atos de gestão em todos os seus níveis. Foram aprovadas legislações específicas que viabilizaram a implantação de controles internos no país, através da contabilidade (POUBEL, 2008, p. 92).

2.3.2 O Início da Contabilidade Pública (1994, p.15)no Brasil

Com a iminente ameaça de invasão de Portugal, pelas tropas de Napoleão em 1808, D. João VI embarcou para o Brasil com toda a família real e a Corte, cerca de 10 mil pessoas da aristocracia, além de trazer todo o tesouro português. Este embarque, realizado às pressas, apenas um dia antes de as tropas napoleônicas ocuparem Lisboa, tirou a grandeza da idéia da transferência da Corte. Assim, todo um aparelho burocrático vinha para a Colônia: ministros, conselheiros, juízes da corte suprema, funcionários do tesouro, membros militares e o Alto Clero.

A Contabilidade aparece de acordo com Schmidt (2000), no reinado de D. João VI, quando da instalação de seu governo provisório, em 1808. Naquele ano, o Rei publicou um alvará obrigando os Contadores Gerais da Real fazenda, a aplicarem o método das partidas dobradas da escrituração mercantil.

Em 1850 é promulgada a lei que instituiu o Código Comercial, tornando obrigatória a escrituração contábil e a elaboração dos Balanços Gerais, compostos de bens, direitos e obrigações das empresas comerciais. Coincidentemente, segundo Slomski (2005), com a instituição do Código Comercial ocorre a saída da era da estagnação da Contabilidade. Todavia, para Iudicibus (2000), oficialmente, o ensino da Contabilidade no Brasil começou no início do século XX, no ano de 1902, com a Escola de Comércio Álvares Penteado, em São Paulo.

Em decorrência do incidente, ocorrido com os banqueiros ingleses, foi criada em 1921, pelo Decreto nº 15.210 de 28 de dezembro de 1921, a Contadoria Geral da República e, no ano seguinte, pelo Decreto nº 4.555/1922 foi transformada em Contadoria Central da República.

Estruturada e organizada a Contabilidade no Brasil cuidou-se da sua parte técnica. Com esse objetivo, foi editado o Código de Contabilidade Pública em 1922, com 108 artigos, aprovado pelo Decreto Legislativo nº 4.536 de 28 de janeiro de 1922, sancionado pelo Presidente da República Epitácio Pessoa. O referido Código estava assim estruturado:

- Capítulo I – Centralização dos Serviços de Contabilidade;
- Capítulo II- O Exercício Financeiro- Orçamento e Contas da Gestão Financeira;
- Capítulo III- Da Receita Pública;
- Capítulo IV- Da Despesa Pública;
- Capítulo V – Dos Bens Públicos;
- Capítulo VI – Dos Responsáveis por Bens Públicos;
 - ✓ Seção I – Das Cauções;
 - ✓ Seção II – Da Tomada de Contas.

Disposições Gerais:

- Quanto ao Orçamento;
- Quanto ao Patrimônio;
- Quanto à Receita e Despesa;
- Disposições Transitórias.

Em 1940, através do Decreto-Lei nº 2.416 de 17 de julho, foi regulamentada a elaboração e a execução dos orçamentos e balanços dos estados e Municípios, o que determinou um modelo padrão de balanços para essas entidades públicas. Posteriormente, estes instrumentos legais foram substituídos pela lei nº 4.320 de 17 de março de 1964 que vigora até a presente data secundada pela Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, conhecida como Lei de Responsabilidade Fiscal- LRF.

A padronização da Contabilidade pública, através da legislação citada, significou a independência da Contabilidade brasileira, que, a partir deste momento, começou a tomar formato oficial e próprio, impondo-se como ciência na sociedade do Brasil.

3 FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA ATIVIDADE FINANCEIRA ESTATAL

3.1 CONCEITO, ETIMOLOGIA, ACEPÇÕES

Podemos encontrar na literatura diversas concepções da palavra controle. Os doutrinadores da ciência jurídica falam da existência de várias formas de controle da atividade administrativa do Estado, como **controle interno, controle externo, controle jurisdicional, controle administrativo, controle político, controle parlamentar, controle legislativo, controle “a priori”, controle “a posteriori”** e os cientistas sociais utilizam denominações **como controle social**, no sentido de a sociedade estar, de alguma maneira, sendo controlada ou submetida a determinado Poder, ou a maioria dos seres humanos dominada pela minoria, numa relação de explorados e exploradores ou de dominados e dominadores. Esse domínio é decorrente da força religiosa, cultural, econômica, capacidade de organização, de formação e de informação de certos indivíduos ou grupos em relação a outros indivíduos ou grupos.

“O termo Controle é um galicismo, se o considerarmos sob o ângulo da pureza lingüística, mas hoje integra o vocabulário usual.” (MEDAUAR, 1993, p.13).

ACEPÇÕES

Segundo Medauar (1993, p. 14) o termo controle reveste-se de várias acepções, tais como:

Primeira acepção: dominação (as que se associam as idéias de subordinação, centralização, monopolização). Exemplo: controlar um partido político, um Banco, uma Sociedade Anônima; controlar um país militarmente ou economicamente; controle de si mesmo. É o sentido mais forte do termo, originando, como corruptela, as ideais de força e mesmo abuso.

Segunda Acepção: direção (comando, gestão); significa ter a direção efetiva; exercer influencia dominante; ser o senhor numa situação. Exemplo: controlar a produção; contém o sentido de comando efetivo para fins conscientes e de limite mínimo que se deve alcançar.

Terceira Acepção: limitação (idéia de regulamentação, proibição); traz subjacente o aspecto negativo, restritivo ou inibidor. Exemplo: controlar as importações, o cambio, o comercio

exterior; controlar pela oposição de um veto, de uma interdição; ressalta um limite máximo que não se deve ultrapassar.

Quarta Acepção: vigilância ou fiscalização (idéia de supervisão, inspeção, censura). Contém o sentido de continuidade. Exemplo: controlar as finanças; controlar a gestão de um gerente, controlar os atos de qualquer um, isto é, criticá-lo, censurá-lo.

Quinta Acepção: verificação (exame, constatação) não evoca por si mesma a idéia de continuidade, como o controle no sentido de fiscalização; implica, antes, o exame de um ou de alguns objetos precisos. Exemplo: controlar um orçamento; o controle realizado pelo controlador de trens, de um teatro; implica idéia de finalidade: controla-se para descobrir o verdadeiro.

Sexta Acepção: registro (identificação, equivalência, autenticação) significa inscrever em duplo registro. É o sentido originário do termo controle e designa a mais fraca intensidade do ato de controle.

O aparecimento do termo na Língua Portuguesa deu-se em 1922, significando ato ou efeito de controlar, monitorização, fiscalização ou exame minucioso obediente a determinadas expectativas, normas, convenções etc. No âmbito do Direito brasileiro, o termo vem sendo empregado desde 1941, tendo surgido pela primeira vez na clássica obra “Controle dos Atos Administrativos pelo Poder Judiciário”, da lavra de Seabra Fagundes.

Controle, como entendemos hoje, é a fiscalização, quer dizer, inspeção, exame, acompanhamento, verificação, exercida sobre determinado alvo, de acordo com certos aspectos, visando averiguar o cumprimento do que já foi predeterminado ou evidenciar eventuais desvios com fins de correção, decidindo acerca da regularidade ou irregularidade do ato praticado. Então, controlar é fiscalizar emitindo um juízo de valor.

Em síntese, controle da Administração Pública é a possibilidade de verificação, inspeção, exame, pela própria Administração, por outros Poderes ou por qualquer cidadão, da efetiva correção na conduta gerencial de um Poder, órgão ou autoridade, no escopo de garantir atuação conforme aos modelos desejados e anteriormente planejados, gerando uma aferição sistemática. Trata-se, na verdade, de poder-dever, já que, uma vez determinado em lei, não poderá ser renunciado ou postergado, sob pena de responsabilização por omissão do agente infrator.

3.2 CLASSIFICAÇÃO

Segundo Evandro Martins Guerra (2005, p. 89)

O controle da Administração é gênero, de onde podemos retirar várias espécies, de acordo com a classificação desejada. A divergência entre os autores está na denominação das espécies. A doutrina brasileira ainda não alcançou um modelo definitivo de controle. Buscamos, neste estudo, de forma sucinta, adotar a classificação mais utilizada.

3.2.1 Quanto ao órgão que exerce o controle

3.2.1.1 Administrativo

Controle Administrativo ou executivo é o poder-dever exercido pela própria Administração Pública sobre seus atos e decorre dos princípios da hierarquia e da autotutela. Ele emana da própria administração sobre suas atividades, por sua iniciativa ou por provocação externa. Esse controle permite que a Administração reveja seus atos quando ilegais, inoportunos e inconvenientes; essa espécie de controle pode ser exercida ex-offício, ou seja, quando a própria autoridade competente constata a ilegalidade, em ato praticado por ela mesma ou por agente subalterno e age no sentido de correção.

Tal espécie de controle utiliza-se principalmente dos institutos da revogação, para o desfazimento de atos válidos, e da anulação, para a derrubada de ato inválido, ilegal (GUERRA, 2005, p. 89).

3.2.1.2 Legislativo

Controle Legislativo ou Parlamentar é aquele exercido pelos representantes do povo, cuja legitimidade resta tanto para os eleitos, quanto para as casas que compõem. Este controle se subdivide em duas subespécies. A primeira subespécie é aquela exercida pelos membros do Poder Legislativo, mediante seus órgãos representativos (Congresso Nacional: Senado e Câmara de Deputados, no governo Federal); Assembléias Legislativas, nos Estados; e Câmaras de Vereadores, nos Municípios. É o chamado controle político (GUERRA, 2005, p. 89).

A segunda subespécie é denominada de indireta por alguns autores e, por outros, denominada de **Controle Financeiro**, quando realizado através de Órgãos especializados que são os Tribunais de Contas que exercem o controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial dos Órgãos estatais. Em sentido Estrito, pode ser entendido como **Controle Externo** (GUERRA, 2005, p. 89).

3.2.1.3 Judicial

Controle Judicial é aquele exercido exclusivamente pelo Poder Judiciário, a quem cabe a análise, principalmente, da legalidade dos atos administrativos praticados no âmbito do Poder Executivo e na administração dos demais órgãos e entidades do Poder Público.

O controle judicial poderá agir no exame dos atos praticados no âmbito da Administração Pública, sejam eles vinculados ou discricionários, no tocante ao aspecto da legalidade e também da moralidade (GUERRA, 2005, p. 90).

Na Constituição brasileira estão previstos vários meios de exercício dessa espécie de controle, destacando-se, entre eles: o habeas corpus, o habeas data, o mandato de injunção, o mandatos de segurança, a ação popular e a ação civil pública.

3.2.2 Quanto à Localização do Controlador

3.2.2.1 Interno

De acordo com (GUERRA, 2005, p. 90) o controle interno é:

Aquele realizado pela própria Administração e é inerente a cada um dos Órgãos e entidade dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário no exercício de suas atividades administrativas. É o controle decorrente de órgão integrante da própria estrutura na qual se insere o órgão fiscalizado.

Também chamado de autocontrole ou controle administrativo, finca-se no princípio da autotutela, referindo-se à verificação das metas anteriormente fixadas na lei orçamentária, os resultados alcançados, isto é, a eficiência e eficácia da gestão contábil, orçamentária, financeira e patrimonial.

3.2.2.2 Externo

O Controle Externo é aquele realizado por órgão estranho à Administração; por quem não pertence à Administração que emanou o ato controlado. Lato sensu, o controle é externo quando desempenhado pelo Poder Judiciário sobre os demais Poderes. Em sentido estrito, o controle externo é tão somente aquele exercido pelo Poder Legislativo, chamado de controle político e pelos Tribunais de Contas, chamado de controle Financeiro, exercido sobre a Administração direta e indireta dos demais Poderes (GUERRA, 2005, p. 91).

3.2.2.3 Social

“Nas últimas décadas, os temas relacionados aos direitos do cidadão, à cidadania, ganharam força no mundo todo e também no Brasil. O tema aparece no discurso de quem detém o poder, nos meios de comunicação e nas camadas mais desprivilegiadas da população” (GUERRA, 2005, p. 91)

“O Controle Social pode ser executado pelos próprios cidadãos, que são os legítimos senhores do erário público, é chamado também de controle popular.” (GUERRA, 2005, p. 91)

A evolução do Controle Social se deu a partir do primeiro pós-guerra (1914-1918), na Europa e América do Norte, principalmente mediante movimentos populares para que os governos reconhecessem direitos sociais da classe proletária.

Na Constituição brasileira do império já estava previsto o direito de petição, entretanto, esses mecanismos reais de controle popular somente outorgados aos cidadãos a partir da implantação da República.

A Constituição atual prescreve o Controle Social em seus diversos dispositivos, possibilitando efetiva participação da sociedade no acompanhamento das ações governamentais e das atividades administrativas do poder público. Convém destacar que a Lei Complementar nº 101 de 04.05.2000- Lei de Responsabilidade Fiscal- LRF trouxe diversas formas de exercício do controle social, destacando-se o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, o Relatório da Gestão fiscal, o acesso à sociedade por via informatizada, as audiências públicas além de outras.

Apesar da existência desses mecanismos, não existe, ainda, o desenvolvimento de políticas públicas educacionais destinadas à educação básica e aos ensinos fundamental, médio e superior, tendentes à formação de uma sociedade participativa, interessada em acompanhar as ações do governo e exercer, efetivamente, a cidadania.

Assim, não adianta propiciar os mecanismos para a participação social no controle da Administração, é imperativa a criação de programas voltados à formação do cidadão consciente do seu poder na sociedade.

3.2.3 Quanto ao Momento em que Efetua o Controle

3.2.3.1 Prévio

Prévio, preventivo ou a priori é o controle exercido antes de ser praticado o ato administrativo, visando prevenir a prática de ato ilegal ou irregular, não conivente com o interesse público. O

controle prévio é realizado antes do surgimento do ato e tem como principais aspectos as funções autorizativas e orientadoras.

Como exemplo de controle prévio, podemos mencionar o exame realizado pelos Tribunais de Contas nos editais dos procedimentos licitatórios, visando o cumprimento das regras elencadas na Lei nº 8.666 de 23 de junho de 1993(Lei de licitações).

3.2.3.2 Concomitante

É a modalidade de controle que se faz em todas as etapas do nascimento do ato administrativo e sua principal característica é o caráter orientador.

È a modalidade de controle tendente a acompanhar a atuação administrativa de forma simultânea, *pari passu*, verificando a regularidade do ato administrativo no mesmo momento em que é praticado, propiciando, em caso de irregularidades, o seu imediato saneamento ou cancelamento.

Seria conveniente que o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia- TCM, através de adequados instrumentos de informática, pudesse realizar controle concomitante, diariamente, sobre a execução orçamentária, de todos os atos inerentes às Receitas e Despesa dos Municípios do Estado da Bahia.

3.2.3.3 Posterior

Controle posterior quando é feito após a emanção do ato e é chamado de corretivo ou a posteriori. Possui o propósito de rever o ato para confirmá-lo, se legal e regular, corrigi-lo, no caso de eventuais defeitos apurados ou desfazê-lo, por via da revogação ou declaração de nulidade.

É o caso típico do controle realizado pelos Tribunais de contas quando recebem, analisam e emitem parecer sobre as contas anualmente prestadas pelo chefe do Poder Executivo.

3.2.4 Quanto à Extensão do Controle

3.2.4.1 Legalidade

O controle da legalidade objetiva a verificação dos atos aos ditames da lei. Deve ser exercido pelos três Poderes, em obediência ao princípio constitucional segundo o qual se permite ao Administrador Público fazer somente aquilo que a lei prescreve.

Trata-se de controle básico, formal. No caso das despesas públicas, o controle irá comprovar se o ato praticado encontra guarida na lei orçamentária, isto é, se existe dotação orçamentária específica para realizá-la.

Os termos legitimidade e legalidade, quando o assunto é controle, são de incontestável importância e impositivos à atuação do Estado, seja ela extroversa e introversa.

Legitimidade, segundo Diogo de Figueiredo Moreira Neto (2000, p.84), é “conformidade da ação do Estado com a vontade política dominante na sociedade, recolhida pelos meios igualmente por ela aceitos”, já a legalidade é a vinculação da atuação administrativa com aquilo que a lei determina.

Os controles de legalidade e legitimidade se aproximam, no Direito Administrativo moderno, a partir do momento em que se reconhece que o ato emanado- a despeito de sua legalidade- não atinge os objetivos do Estado, ou seja, a promoção do interesse público.

A legalidade não pode ser vista como requisito único de validade do ato, mas sim, conjugada com a legitimidade da ação.

Constatando essa mudança de paradigma na observação e interpretação impositiva do princípio da legalidade aduz João Batista Gomes Moreira (2005, p. 97):

O princípio da legalidade, mesmo para o administrador, deve ser compreendido não como um limite intransponível, mas uma das referências na promoção do interesse público primário – que nem sempre coincide com a expressão literal da lei – a partir das normas e princípios constitucionais.

O que significa dizer que o princípio da legalidade já não se basta por si próprio e deve ser conjugado com a legitimidade da atuação do administrador para que se possa realizar um efetivo controle.

Ou seja, não basta para o controle de determinado ato a verificação única e tão somente da legalidade, o controle deverá ser exercido também sobre a legitimidade do ato em comento, oportunidade em que se verificará se a conduta do agente encontra respaldo na vontade política dominante na sociedade, porque nem todas as expressões políticas do interesse público se positivam juridicamente e, dessa maneira, o controle não pode ficar restrito a legalidade do ato administrativo.

Diante das afirmações, acima trazidas, é imperioso concluir que o controle da Administração Pública, ao menos no direito brasileiro, já não mais comporta uma apreciação única e tão somente de sua legalidade. O controle passa a atuar no cerne da decisão do administrador sempre contrastando sua atenção com o interesse público vigente naquele momento em que se emanou o ato.

3.2.4.2 Mérito

É o controle determinado a investigar a atividade administrativa e o resultado alcançado pelo ato praticado de acordo com a conveniência e oportunidade da Administração. Visa verificar a harmonia entre o objeto pretendido e o efeito atingido, buscando garantir a boa gestão da coisa pública, sob os aspectos da economicidade, eficácia e eficiência do ato.

4 BREVE HISTÓRICO DO CONTROLE

4.1 DESENVOLVIMENTO DE ESTRUTURAS DE CONTROLE

A fim de solucionar as divergências existentes, foram desenvolvidas no exterior algumas estruturas de controle que, de pronto, obtiveram difusão internacional. Um dos motivos principais que impulsionou o desenvolvimento das mencionadas estruturas, foi a obrigatoriedade legal, vigente em outros países, de que cada organização informe a terceiros sobre a eficácia de seu sistema de controle interno.

As estruturas de controle mais difundidas internacionalmente são **o informe COSO (1994, p.15), desenvolvido nos Estados Unidos, e o informe Coco divulgado no Canadá.**

Informe COSO:

A sigla que identifica este informe relaciona-se com as organizações que as conceberam (Committee of Sponsoring Organizations) da Treadway Commission dos Estados Unidos. O referido informe foi promovido pelas seguintes entidades:

- American Institute of Certified Public Accountants;
- American Accounting Association;
- The Institute of Internal Auditors;
- Institute of Management Accountants;
- Financial Executives Institute.

A fim de estabelecer uma denominação comum de Controle Interno, o informe COSO (1994, p.15) o define da seguinte maneira:

“ O Controle Interno é um processo efetuado pelo Conselho de Administração, pela Direção e pelo resto do pessoal de uma Entidade, implantado com o objetivo de proporcionar um grau de segurança razoável no atingimento de objetivos dentro das seguintes categorias:”

- Eficácia e Eficiência das operações;
- Confiabilidade da informação financeira

- Cumprimento das Leis e normas aplicáveis.

Como ferramenta concreta que permita avaliar o Sistema de Controle Interno, o **informe COSO** (ano, p.) prevê uma estrutura segundo a qual o controle interno consta de 05(cinco) componentes relacionados entre si. Este componentes são derivados do estilo de Direção da Entidade e estão integrados no processo de gestão. O componentes são os seguintes:

- **Ambiente de Controle:** o núcleo de um negócio ou de uma Entidade é o seu pessoal (seus atributos individuais, incluindo a integridade, os valores éticos e profissionalização) e a abrangência em que se trabalha. Os empregados são o motor que impulsiona a Entidade e o cimento sobre o qual se apóia o todo;
- **Avaliação dos Riscos:** a Entidade deve conhecer e abordar os riscos que enfrenta. Deve estabelecer mecanismos para identificar, analisar e tratar os riscos correspondentes;
- **Atividades de Controle:** devem ser estabelecidas e executadas políticas e procedimentos que ajudem a conseguir uma segurança razoável que são utilizadas de forma eficaz as ações consideradas necessárias para enfrentar os riscos que dizem respeito ao atingimento dos objetivos da Entidade;
- **Informação e Comunicação:** as mencionadas atividades estão rodeadas de sistemas de informação e comunicação. Estas informações per item que o pessoal da Entidade capte e troque a informação requerida (necessária) para desenvolver, gerir e controlar suas operações;
- **Supervisão:** todo o processo deve ser supervisionado, introduzindo as modificações pertinentes quando se achar oportuno. Dessa forma, o sistema pode reagir com agilidade e mudar de acordo com as circunstancias.

O Controle Interno pode considerar-se eficaz em cada uma das três categorias mencionadas, se a Direção da Entidade tem uma segurança razoável de que:

- a) Disponha de informação adequada sobre a medida em que estão sendo atingidos os objetivos operacionais da Entidade;
- b) São elaborados, de forma confiável, os Demonstrativos Contábeis;
- c) São cumpridas as leis e normas aplicáveis.

É sabido que enquanto que o Controle Interno é um processo, sua eficácia é um estado ou condição do processo em um momento dado.

A constatação se um **Sistema de Controle é eficaz ou não**, constitui uma tomada de postura subjetiva que resulta na análise se estão presentes e funcionam, eficazmente, os cinco componentes. Seu funcionamento eficaz proporciona um grau de segurança razoável de que uma ou mais categorias de objetivos estabelecidas venham a cumprir-se. Por conseguinte, estes componentes também são critérios para determinar se o controle interno é eficaz.

Embora os cinco critérios devam ser cumpridos, isto não significa que cada componente haverá de funcionar de forma idêntica, nem sequer ao mesmo nível, em distintas Entidades. Pode existir uma certa compensação entre os distintos componentes. Devido a que os Controles podem ter múltiplos propósitos, o controles de um componente podem cumprir o objetivo de controles que normalmente estão presentes em outro componente. Por outro lado, é possível que existam diferenças quanto ao grau em que os distintos controles envolvam um risco específico de modo que os controles complementares, cada um com seu efeito limitado, podem ser satisfatórios em seu conjunto.

Em trabalho publicado em junho/92, sob o título de **Guia para Normas de Controle Interno a Organização Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores- INTOSAI** destacou e sugeriu as seguintes normas como sendo apropriadas à Administração Pública para erguer uma estrutura eficaz de controle interno e aos Auditores públicos, que podem servir-se delas como fonte de critérios para avaliar este tipo de estrutura, assim relacionadas (GUIA INTOSAI, ano 1993, p.19):

As Entidades associadas à INTOSAI são as denominadas Entidades de Fiscalização Superior. Existem, atualmente, 188 Entidades de Fiscalização Superior associadas à INTOSAI, que desempenham, em seus países, a atividade de **Auditoria Governamental, no âmbito do controle externo**. No Brasil, a entidade associada à INTOSAI é o Tribunal de Contas da União- TCU, Órgão auxiliar de controle externo do Poder Legislativo Federal.

Normas Gerais que compreendem: a) Segurança Razoável; b) Atitude Cooperativa; c) Integridade e Competência; d) Objetivos do Controle e coordenação dos Controles. Juntas, elas promovem e proporcionam um ambiente próprio de controle dentro da Entidade.

Normas Específicas são os mecanismos ou procedimentos que permitem alcançar os objetivos do controle. As Normas Específicas incluem: políticas específicas, procedimentos, planos da organização (inclusive a segregação de funções) e arranjos físicos (tais como cofres e alarmes de incêndios, entre outros).

4.2 EVOLUÇÃO DO CONTROLE NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA BRASILEIRA

Segundo Slomski (2005) no Brasil, os primeiros registros da Contabilidade aparecem com a publicação de um Alvará datado de 28 de junho de 1808, quando D. João VI cria o Erário Régio e institui o Conselho da Fazenda. O alvará assim dispunha:

Para que o método de escrituração e fórmulas de contabilidade de minha Real Fazenda não fique arbitrário e sujeito à maneira de pensar de cada um dos contadores gerais, que sou servido criar o referido Erário:- ordeno que a escrituração seja mercantil por partidas dobradas, por ser a única seguida pelas nações mais civilizadas, assim pela sua brevidade para o manejo de grandes somas, como por ser a mais clara e a que menos lugar dá a erros e subterfúgios, onde se esconda a malícia e a fraude dos prevaricadores.

Em 1822, com a independência do Brasil, o Erário Régio foi transformado em Tesouro pela Constituição monárquica de 1824, exigindo-se, então, os primeiros orçamentos e balanços gerais.

Proclamada a República em 1889 e com o fortalecimento do Poder Legislativo foi dado o primeiro passo no controle das contas públicas. Em 1890, por iniciativa do então Ministro da Fazenda Rui Barbosa, criou-se o Tribunal de Contas da União, através do Decreto 966-A, com atribuições de examinar, rever e julgar as contas relativas à Receita e à Despesa. Mas, foi somente em 1891, com a primeira Constituição Republicana em seu artigo 89, que o Tribunal de Contas foi definitivamente instituído. Todo esse processo de criação e implantação de mecanismos de controle para a administração pública durou cerca de um século.

Durante o século XX, ocorreram fatos significantes para a adoção de controle na administração pública brasileira.

Oliveira (1959, p. ?) em sua obra “Lições de Contabilidade Pública” escreveu:

Em 1921, antes mesmo de ser sancionada a lei orgânica do Código de Contabilidade Pública, é criada a Contadoria Geral da União como uma diretoria do Tesouro Nacional pelo Decreto nº 15.210 de 28 de dezembro; com esse decreto foram criados os cargos de contador, sub-contador, três chefes de seção e nove guarda-livros do Tesouro Nacional. Ainda, ao apagar das luzes do ano de 1921, é votada lei orgânica do Código de Contabilidade da União que emancipou a contadoria geral da República constituindo-se em repartição autônoma, subordinada diretamente ao Ministro da Fazenda.

Outro grande marco foi dado com a promulgação da Lei federal n/ 4.320 de 17 de março de 1964 que estatuiu Normas de Direito Financeiro para a Elaboração e Controle dos Orçamentos e Balanços da União dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

Em 25 de fevereiro de 1967, com a edição do Decreto-Lei nº 200, dispoendo sobre regras para a organização da Administração Federal e das diretrizes para a Reforma Administrativa, estabeleceu-se em seu artigo 6º que as atividades da Administração Federal obedecessem aos princípios de Planejamento, Coordenação, Descentralização, Delegação de competência e Controle.

Entretanto, é com o advento da Constituição federal de 1988 que o Controle Interno na Administração pública toma novo impulso com um novo padrão da administração brasileira, sobretudo, com a implantação da Reforma Administrativa através da Emenda Constitucional nº 19 de 1998, introduzindo o enfoque gerencial para a administração pública, ficando expressa a necessidade de adoção do controle interno nos Municípios.

Outro instrumento importante que devemos mencionar foi a promulgação da Lei Complementar nº 101 de 04/05/200, conhecida como Lei de Responsabilidade Fiscal-LRF, trazendo novas responsabilidades referentes á gestão fiscal, com o estabelecimento de limites, a elaboração de Relatórios, a criação de mecanismos de transparência, planejamento e demonstrando a necessidade do sistema de controle interno, prevenindo riscos e corrigindo desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas.

4.3 O MODELO BRASILEIRO DE CONTROLE DOS GASTOS PÚBLICOS

Segundo BUGARIM (2003, p. 69), em “Controle dos Gastos públicos no Brasil”, pg. 69.”analisar e comentar a infra-estrutura de controle dos gastos públicos em um país, requer

conhecimento sobre seu contexto e sobre o seu desenho político-institucional e administrativo. No caso brasileiro atual, como em vários países ocidentais atualmente, legislar e controlar a administração são funções principais do Poder Legislativo” .

No Brasil, o controle administrativo dos recursos públicos está definido nos artigos 70 e 74 da Constituição federal de 1988. São previstos, expressamente, dois níveis de controle: o sistema de controle interno de cada Poder e o controle Externo, realizado pelos Tribunais de contas, órgãos que prestam auxílio ao Poder Legislativo.

De acordo com o Decreto-Lei 200/67, recepcionado pela Constituição de 1988, a administração pública federal brasileira compõe-se de administração direta e administração indireta. Tal desenho foi incorporado pelos demais entes federativos. A administração direta compõe-se, segundo a legislação, de Presidência da República e Ministérios. Já a indireta é composta de Autarquias, Fundações Públicas, empresas públicas e Sociedades de Economia Mista.

O papel primordial do Tribunal de Contas é o de servir de instância de julgamento administrativo dos atos de administração do Poder Executivo, mas também aqueles praticados pelo Poder Legislativo e pelo Poder Judiciário. Assim, o conceito administração envolve a gestão de recursos públicos pelos três poderes e ainda pelo Ministério Público.

4.3.1 O Controle no Direito Orçamentário Brasileiro

No Direito orçamentário brasileiro, sistemas de Controle são os modos pelos quais eles se exercem por Órgãos externos ou internos da administração controlada.

A base da distinção está no artigo 70 da Constituição federal vigente. Antes dela, a Lei federal 4.320/64, nos seus artigos 76 a 82, já a consignava ao regular o controle interno e o controle externo.

A Constituição trouxe grandes aperfeiçoamentos a esses institutos de fiscalização financeira e orçamentária, estabelecendo o caput do artigo 70 (BRASIL, 1988, p. 219):

A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, economicidade,

aplicação das subvenções e renúncia das receitas, será exercida pelo congresso Nacional, mediante controle externo, e pelo sistema de controle interno de cada poder.

Especificamente no plano orçamentário, as áreas centrais de atenção do controle estão definidas no artigo 75 da lei nº 4.320/64:

O controle da execução orçamentária compreenderá:

- I. a legalidade dos atos que resultem a arrecadação de receita ou a realização da despesa, o nascimento ou a extinção de direitos e obrigações;
- II. a fidelidade funcional dos agentes da administração responsáveis por bens e valores públicos;
- III. o cumprimento do programa de trabalho, expresso em termos monetários e em termos de realização de obras e prestação de serviços.

Os incisos I e II caracterizam os aspectos jurídico-legais do controle orçamentário. O inciso III representa uma evolução nas concepções do controle, possibilitada pelas modernas formas de estruturação do orçamento. Obviamente, o orçamento convencional não permitia o controle do cumprimento do programa de trabalho, já que esse orçamento não o expressava. De acordo com o parágrafo único do artigo 79 da lei 4.320/64, “Esse controle far-se-á, quando for o caso, em termos de unidades de medida, previamente estabelecidas para cada atividade” (BRASIL, 1964).

4.3.2 Controle Externo

O Controle Externo, no Brasil, em sentido estrito, é entendido como aquele exercido pelo Poder Legislativo, diretamente e através de órgãos especializados, os Tribunais de Contas, sobre as administrações direta e indireta dos demais Poderes.

Entendemos o controle externo como aquele desempenhado por órgão apartado do outro controlado, tendo por finalidade a efetivação de mecanismos, visando garantir a plena eficácia das ações de gestão governamental, porquanto a Administração Pública deve ser fiscalizada, na gestão dos interesses da sociedade, por órgão de fora de suas partes, impondo atuação em consonância com os princípios determinados pelo ordenamento jurídico, como os da legalidade, legitimidade, economicidade, moralidade, publicidade, motivação, impessoalidade, entre outros.

As disposições constitucionais amplamente assentadas nos aspectos adjetivos da gestão pública consagram o estabelecido pela Lei 4.320/64 em seu artigo 81: “O controle da execução orçamentária, pelo Poder Legislativo, terá por objetivo verificar a probidade da administração, a guarda e legal emprego dos dinheiros públicos e o cumprimento da lei de orçamento” (BRASIL, 1964).

Segundo Giacomoni (2002, p.236.), tanto a Lei Maior como a Lei básica do orçamento (Lei 4.320/64) mostram, claramente, que as questões centrais de interesse do Controle Externo são os aspectos legais ligados à questão dos dinheiros públicos e à observância dos limites financeiros consignados no Orçamento.

4.3.3 O Controle Interno

Segundo Guerra (2005, p. 256):

A partir da década de 60 foram desenvolvidos os primeiros passos no sentido da institucionalização do Controle Interno, face ao grande crescimento estrutural do Estado e à ampliação das funções. Com efeito, a Lei 4.320/64, em seus artigos 75 a 80, foi a pioneira ao introduzir as expressões “controle externo e interno”, definindo-lhes as respectivas atribuições, sem, no entanto, determinar qualquer vínculo entre eles.

O artigo 75 da lei 4.320/64 determinava o exercício do controle da execução orçamentária, compreendendo: a) a legalidade dos atos de que resultem a arrecadação da receita ou a realização da despesa, o nascimento ou a extinção de direitos e obrigações; b) a fidelidade funcional dos agentes da Administração, responsáveis por bens e valores públicos; c) o cumprimento do programa de trabalho expresso em termos monetários e em termos de realização de obras e prestação de serviços.

Prescreveu, ainda, que o exercício desse controle estaria a cargo do Poder Executivo, sem prejuízo das atribuições inerentes aos Tribunais de Contas.

Atualmente, o sistema de controle interno possui vereda constitucional, compreendendo a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade, levadas a efeito em toda a administração direta e indireta, por força dos artigos 70 e 74, Seção IX, Capítulo I do título IV, bem como o artigo 31 que, tratando do âmbito municipal, dispõe acerca da necessária atuação do controle interno na fiscalização municipal, evidenciando a sua imperatividade.

Art. 31. a fiscalização do Município será exercida pelo Poder Legislativo Municipal, mediante controle externo, e pelos sistemas de controle interno do Poder Executivo Municipal, na forma da lei.

5 CONTROLE INTERNO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

5.1 CONCEITO

Controle Interno, segundo Hely Lopes Meirelles (1989, p. 638):

É todo aquele realizado pela entidade ou órgão responsável pela atividade controlada, no âmbito da própria Administração. Assim, qualquer controle efetivado pelo Executivo sobre seus serviços ou agentes é considerado interno, como interno será também o controle do Legislativo ou do Judiciário, por seus órgãos de administração, sobre seu pessoal e os atos administrativos que pratique.

O Controle Interno desenvolve-se ininterruptamente, principalmente na “esfera do Poder Executivo onde se situa parcela considerável das atividades administrativas básicas”, e envolve a atividade-meio (organização e expedientes administrativos) e a atividade-fim (serviços públicos, poder de polícia, fomento). Reúne, também, as atividades administrativas que servem de suporte aos Poderes Legislativo e Judiciário, bem assim, as atividades de outras instituições dotadas de autonomia, como o Tribunal de Contas e o Ministério Público. Abrange, ainda, o exercício das atividades delegadas pelo poder público aos particulares, como no caso das concessões e permissões de serviços públicos, porquanto se tratam de atividades que a Constituição e as leis defiram a titularidade à Administração Pública, organizadas consoante lei específica.

De acordo com o Guia de Orientação sobre Auditoria Internacional- Nº 05 da Federação Internacional de Contadores-IFAC (INTERNATIONAL ORGANIZATION OF SUPREME AUDIT INSTITUTION, 1996):

O sistema de controle interno constitui-se do plano organizacional, bem como da totalidade de métodos e procedimentos adotados pela administração de uma entidade para ajudar a alcançar o objetivo administrativo de assegurar, tanto quanto possível, a condução ordeira e eficiente de seus negócios, incluindo observância de políticas e normas administrativas, a salvaguarda física dos ativos, a prevenção e detecção de erros e irregularidades, a integridade dos registros contábeis e a tempestiva preparação de demonstrações confiáveis. O sistema de controle interno vai além dos assuntos que se relacionam diretamente com as funções do sistema contábil. Os elementos do sistema de controle interno, isoladamente considerados, são conhecidos como controles internos, os quais, agregadamente, são conhecidos como sistema de controle interno.

Nesse sentido, o controle interno desenvolvido na Administração Pública responsabiliza-se, em regra, pela “fiscalização” preventiva, contínua e permanente de todos os atos praticados. Assim, a sua função principal é sinalizar ao Administrador Público quanto à possibilidade ou ocorrência de equívocos, erros e desvios, de modo que o Administrador possa adotar medidas que visem impedir ou corrigir situações que possam causar ilegalidades ou prejuízos ao erário, em tempo oportuno.

De outro lado, o controle interno é executado de forma sistêmica. Assim sendo, pressupõe-se que as atividades de controle interno sejam realizadas através da estrutura da própria da Administração Pública criada para tanto, coordenadas ou supervisionadas por um órgão central.

Na verdade, o sistema de controle interno refere-se à ação organizada de todas as atividades desenvolvidas pela Administração, que sob o comando e orientação de um órgão central, visem o cumprimento dos princípios instituídos pela Constituição Federal, da legislação e dos objetivos para atender o interesse público.

5.2 CLASSIFICAÇÃO

Para classificação do controle interno na Administração Pública, Carlos Vale define as seguintes características:

- a) Quanto à natureza;
 - b) Quanto à forma;
 - c) Quanto à forma de execução;
 - d) Quanto ao lugar de execução;
 - e) Quanto à finalidade;
 - f) Quanto ao objeto.
-
- a) Quanto à natureza o controle interno pode ser de Execução ou Gerencial, sendo no primeiro caso realizado no âmbito das unidades executoras (hospitais, creches, escolas etc.) e, no segundo caso, no âmbito das unidades de comando e assessoramento (Gabinete do Prefeito, Secretarias, Departamentos etc.);
 - b) Quanto à forma se divide em Procedimental, Documental e Misto. Procedimental, como o próprio termo sugere, o controle é aplicado em cima dos procedimentos

desenvolvidos pela Administração, através de um conjunto de ações específicas, visando o acompanhamento da gestão. Documental, o controle se faz através da documentação e sistematização de informações essenciais sobre o funcionamento da máquina administrativa, que é o controle sobre os registros (relatórios, balanços, conciliações bancárias etc.). Misto, quando o controle é efetuado de forma procedimental e documental;

- c) Quanto à forma de execução pode ser Manual, Informatizado ou Misto. O controle Manual é quando é feito à mão. O Informatizado é quando se utiliza de informática, e Misto, quando reúnem as duas formas: manual e informatizado. Devido aos avanços tecnológicos na área da informática a forma de execução do controle misto se desenvolveu rapidamente nas administrações municipais;
- d) Quanto ao Lugar da execução o controle pode ocorrer de forma centralizada, descentralizada e mista. Centralizado, quando o acompanhamento é realizado por um único órgão central de controle. Descentralizado, realizado em cada uma das unidades de execução, ou unidades setoriais. Misto, reunindo de forma sistêmica e integrada as duas formas, centralizada e descentralizada;
- e) Quanto à Finalidade pode-se classificar o controle em Preventivo ou de Proteção, visando à segurança do patrimônio público; contábil, visando à fidedignidade dos dados necessários à Contabilidade Pública da entidade; estatístico, visando à produção de dados para a medição dos resultados da gestão, permitindo uma retro-alimentação para o planejamento; fiscalizador, visando promover a regularidade da administração; avaliador, visando à consecução dos objetivos traçados pela administração; e comprobatórios, visando às informações essenciais para a prestação de contas dos recursos públicos sob responsabilidade dos administradores;
- f) Quanto ao Objeto, o controle é classificado em Administrativo, Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e Operacional. Administrativo, quando o objeto controlado são informações sobre gestão de pessoal, de materiais e serviços etc. Orçamentário, quando o controle visa o acompanhamento do orçamento público. Financeiro, visando os registros sobre as receitas, despesas e as disponibilidades de recursos públicos. Patrimonial, quando o objeto é o funcionamento da administração e os procedimentos para a obtenção da efetividade dos programas propostos pela administração. Operacional, quando o objeto é o funcionamento da administração e os procedimentos para a obtenção da efetividade dos programas propostos pela administração.

Para Cruz e Glock (2006) os controles internos ainda podem ser classificados quanto à **tempestividade, como preventivos, concomitantes e subsequentes**. Os preventivos visando coibir erros potenciais, desperdícios e irregularidades. Os controles concomitantes são realizados durante a execução orçamentária, a fim de detectar possíveis irregularidades e corrigi-las tempestivamente. Os controles subsequentes ou posteriores são os que identificam as irregularidades após sua ocorrência, adotando-se as medidas corretivas a posteriori. Estes últimos são mais caros que os preventivos, porém essenciais. Já os preventivos são menos caros e mais eficientes, pois se evita o custo de corrigi-los.

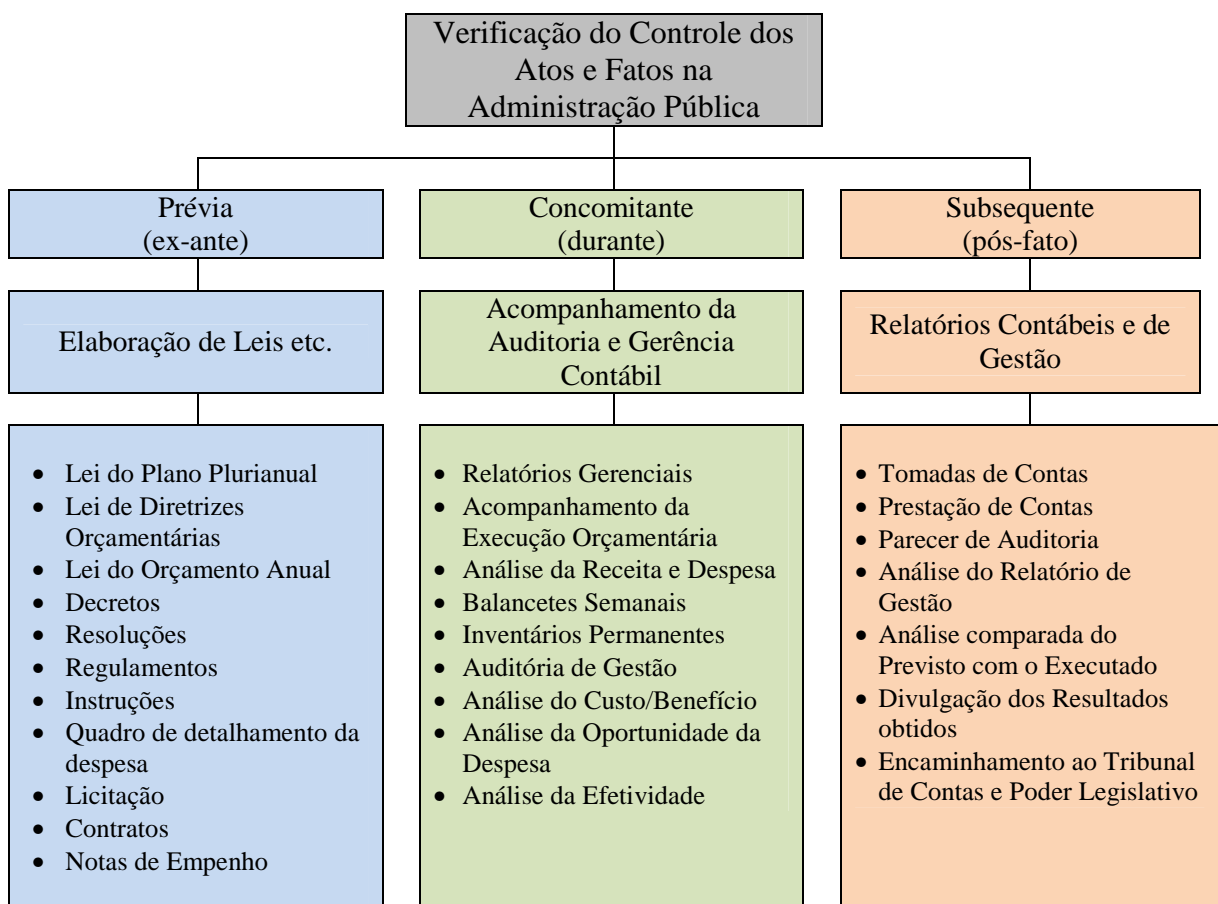


Figura 1 - Quadro de verificação do controle dos atos e fatos na administração- enfoque gerencial

Fonte: Finanças Públicas- Blênio César Severo Peixe

Cruz e Glock, ainda, classificam os controles internos conforme a área onde são empregados, sendo divididos em dois grandes grupos: Grupo dos Controles Internos Contábeis e grupo dos Controles Internos Administrativos. O grupo Contábil voltado para a salvaguarda dos bens, direitos e obrigações e a fidedignidade dos registros financeiros e o grupo administrativo visando garantir a eficiência operacional, o cumprimento da legalidade e a observância do planejamento organizacional.

5.3 OBJETO

O objeto do controle interno na administração pública é a própria gestão da instituição ou da entidade administrativa. Para Carlos Vale o objeto de controle representa a gestão pública como um todo, isto é, todas as atividades, métodos e procedimentos adotados pela administração, a qual é operacionalizada através de recursos humanos, materiais e financeiros, sempre limitados, para satisfação das necessidades sociais.

5.3.1 Divisões Mais Modernas Dadas ao Controle

- a) Controle Contábil e
 - b) Controle Administrativo.

a) Controle Contábil

Para o American Institute of Certified Public Accountants – AICPA, o controle contábil compreende o plano de organização e todos os métodos e procedimentos que se relacionam diretamente com:

- ... Salvar e preservar os Ativos...;
- ... Verificar a exatidão e confiabilidade de seus dados contábeis...;
- ... Promover a eficiência operacional...; e
- ... Incentivar a adesão às políticas gerenciais prescritas...

No controle contábil se incluem:

- Sistemas de autorização e aprovação;
- Separação de deveres relacionados com registros nos livros;
- Preparação de relatórios relacionados com as operações ou custódia de ativos;
- Controle físico sobre os Ativos; e
- Auditoria Interna.

Percebe-se que o controle contábil é preventivo e escritural; seu objetivo é assegurar a veracidade dos registros das operações no que se refere à legalidade e fidedignidade funcional dos agentes da administração.

b) Controle Administrativo

Segundo Di Pietro (2007, p. 19) Controle Administrativo

... É o poder de fiscalização e controle que a administração pública (em sentido amplo) exerce sobre sua própria atuação, sob os aspectos de legalidade e mérito, por iniciativa própria ou mediante provocação. Na esfera federal, esse controle é denominado de supervisão ministerial pelo Decreto-Lei 200 de 25.02.1967.

No Controle Administrativo, podem-se incluir:

- Análise estatística;
- Estudo de tempos e movimentos;
- Preparação de relatórios;
- Programa de treinamento de pessoal;
- Controle de qualidade total e
- Análise do custo/benefício.

Ensina Meirelles (1989, p. 63) que:

... Controle Administrativo é todo aquele que o Executivo e os órgãos de administração dos demais Poderes exercem sobre suas próprias atividades, visa mantê-las dentro da lei, segundo as necessidades do serviço e as exigências técnicas de sua realização, pelo que é um controle de legalidade, de conveniência e de eficiência.

Controle Administrativo objetiva acompanhar as operações, intervindo na sua realização com a finalidade de assegurar a continuidade dos programas de trabalho do governo, mormente no que se refere à conveniência e oportunidade de sua efetivação.

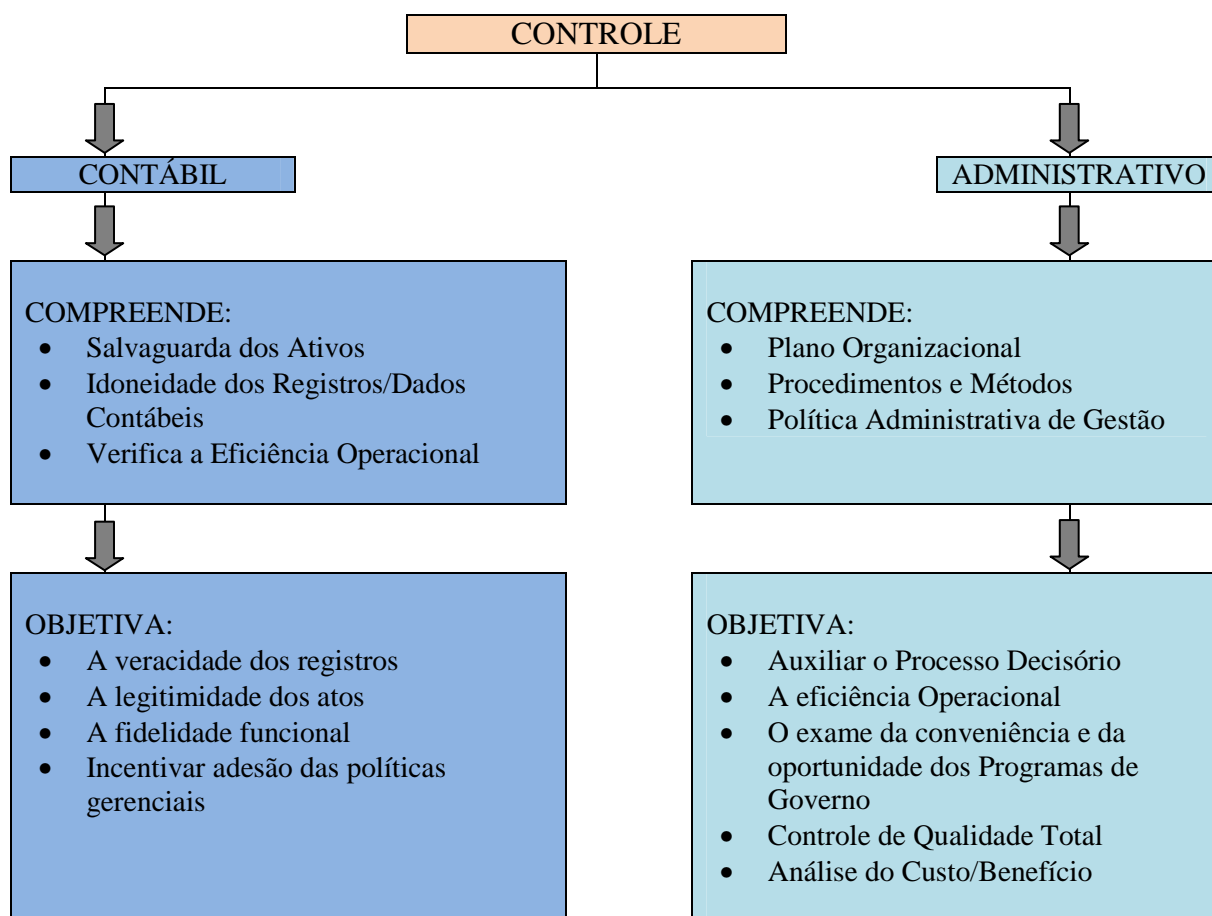


Figura 2 - Diagrama ilustrativo dos objetivos dos controles contábil e administrativo

Fonte: Finanças Públicas. Blenio Cesar Severo Peixe

Cada Entidade tem uma missão, a qual determina seus objetivos e estratégias necessárias para alcançá-los. Os objetivos podem estabelecer-se para a organização como conjunto ou dirigir-se a determinadas atividades dentro dela mesma.

Considerando a conceituação de controle interno dos órgãos e entidades da administração pública, se deduz que o mesmo tem como objetivos a adoção de um conjunto de procedimentos que permitam a proteção do patrimônio público e a exatidão e fidedignidade dos dados contábeis, assim como, avaliar se os objetivos estabelecidos no planejamento organizacional foram atingidos de forma eficiente, eficaz e efetiva.

Além de evitar, ou minimizar, a prática de erros e assegurar a observância das normas legais e regulamentares, o controle é importante instrumento de combate à corrupção, ao desperdício e a má aplicação de recursos públicos.

Esse conjunto de procedimentos, segundo Peter (2003) possui objetivos específicos como forma de assegurar que não ocorram erros potenciais, através do controle de suas causas, destacando-se os seguintes:

- a) Observar normas legais, instruções normativas, estatutos e regimentos;
- b) Assegurar, nas informações contábeis, financeiras, administrativas e operacionais, sua exatidão, confiabilidade, integridade e oportunidade;
- c) Antecipar-se, preventivamente, ao cometimento de erros, desperdícios, abusos, práticas antieconômicas e fraudes;
- d) Propiciar informações oportunas e confiáveis, inclusive de caráter administrativo e operacional, sobre os resultados e efeitos atingidos;
- e) Salvar os Ativos financeiros e físicos quanto a sua boa e regular utilização e assegurar a legitimidade do passivo;
- f) Permitir a implementação de programas, projetos, atividades, sistemas e operações, visando à eficácia, eficiência e economicidade dos recursos;
- g) Assegurar aderência às diretrizes, planos, normas e procedimentos do órgão/entidade.

Depreende-se, dessa forma, que o objetivo principal do controle é exercer a vigilância sobre as ações públicas administrativas, de forma que estas atendam as demandas da sociedade da melhor forma possível.

5.4 PRINCÍPIOS

Segundo Celso Antonio Bandeira de Mello (2003, p. 817) princípio é, por definição, mandamento nuclear de um sistema, verdadeiro alicerce dele, disposição fundamental que se irradia sobre diferentes normas compondo-lhes o espírito e servindo de critério para sua exata compreensão e inteligência exatamente por definir a lógica e a racionalidade do sistema normativo, no que lhe confere a tônica e lhe dá sentido harmônico. É do conhecimento dos princípios que preside a inteligência das diferentes partes componentes do todo unitário que há por nome sistema jurídico positivo.

Os princípios inerentes ao controle interno são aqueles que norteiam a fiscalização da gestão da coisa pública, previstos no caput do art. 70 da Constituição Federal – legalidade, legitimidade e

economicidade; e os expressamente determinados no inciso II do artigo 74 da mesma Carta-eficácia e eficiência.

Como não existe uma padronização organizacional, principalmente por existir diferentes estruturas administrativas nos diversos Estados e Municípios, verifica-se certa confusão a respeito do controle interno, muitos atribuindo a responsabilidade para os Departamentos de Finanças, Contabilidade e Auditoria, ou, de forma equivocada atribui-se à auditoria interna o controle interno como um todo.

Segundo Peter (2003) os princípios de controles internos, como um conjunto de regras, diretrizes e sistemas, visam objetivos específicos como meios para atingir o controle, tais como:

- a) Relação custo x benefício;
 - b) Qualificação adequada, treinamento e rodízio de funcionários;
 - c) Delegação de poderes e determinação de responsabilidades;
 - d) Segregação de funções;
 - e) Instruções devidamente formalizadas;
 - f) Existência de controle sobre as transações relevantes;
 - g) Aderência a diretrizes e normas legais.
-
- a) Princípio da Relação Custo/benefício: no que tange a uma abordagem restrita à atividade de controle, deve o administrador sempre ter em mente a relação entre o custo da restrição/correção da atividade de controle e o benefício que ela trará;
 - b) Princípio da Qualificação Adequada, Treinamento e Rodízio de Funcionários: a atividade de controle, quando relacionada à Administração Pública, compreende desde a compra de insumos para a merenda escolar até o controle das consultas médicas e medicamentos entregues aos munícipes, passando pelas obras municipais e pela regular execução dos serviços contínuos. Para tanto, os órgãos de controle devem estar preparados com equipe técnica multidisciplinar para a realização de uma fiscalização efetiva, e não uma fiscalização distante dos objetivos precípuos da Instituição. A eficiência de um órgão de controle depende da qualidade dos seus recursos humanos. Se na outras áreas esse fator é importante, no controle é fundamental, porque precisa, sobretudo, da dedicação e motivação de seus agentes;

- c) Delegação de Poderes e Determinação de Responsabilidades: numa estrutura de controles internos, deve haver clara delimitação de responsabilidades, para evitar o comprometimento de sua eficiência;
- d) Princípio da Segregação de Funções: o princípio da segregação das funções aparece no bojo da atividade de controle como a orientação de que as funções administrativas sejam segregadas entre vários agentes, órgãos ou entes. A segregação das funções cria um ciclo em que cada dos executores poderá conferir a tarefa feita alhures e dar o devido prosseguimento ao processo de execução;
- e) Princípio de Instruções Devidamente Formalizadas: as tarefas devem estar previstas em manuais operacionais: as instruções inerentes ao desempenho funcional da estrutura devem ser escritas em manual de organização, a fim de evitarem a ocorrência de erros e aumentar a eficiência operacional;
- f) Princípio da Existência de Controle sobre as Transações Relevantes: além da cobertura do controle sobre as atividades normais da entidade, deverá ser dada ênfase sobre as transações relevantes devido à magnitude de desperdícios ou fraudes que elas podem ensejar;
- g) Princípio da Aderência a Diretrizes e Normas Legais: Por esse princípio, entende-se que os atos da Administração Pública jamais podem desvincular-se das normas, sob pena de nulidade do negócio jurídico que vier a ser celebrado sem essas observâncias. Além das normas codificadas, deverão ainda ser observadas normas esparsas e os estatutos de cada pessoa jurídica de direito público.

5.5 AUDITORIA E CONTROLE INTERNO

Existe igualdade ou identidade entre **Auditoria e Controle Interno?**. **A Auditoria está contida no Controle Interno?**. **O Controle Interno está contido na Auditoria?**. Se bem que é óbvio que se trata de duas funções muito diferentes, também é certo que em muita literatura sobre o tema tende-se a confundir os termos, tornando-se difusas as fronteiras entre ambas as funções.

Controle Interno não é Auditoria, assim como Auditoria não é Controle Interno. Confundir suas regras, em ambos os casos muito importantes, pode conduzir a sérias distorções funcionais, muitas vezes refletidas em confusos organogramas onde ambas as funções costumam aparecer justapostas, não distintas entre si e tratadas como se fossem uma mesma coisa.

Em todo caso, o que vincula o Controle Interno com as Auditorias?. Deverá ocupar-se da evolução da qualidade das Du versas tarefas das auditorias, do cumprimento adequado de seus procedimentos, da existência de verdadeiros informes de auditoria, do conteúdo de seus achados e recomendações, do destino final dado, pela Entidade, às advertências dos auditores, sejam estas de Contabilidade, de Sistemas ou de qualidade. Sob este ponto de vista, a Auditoria frente ao Controle Interno, faz as vezes de um **Controle do Controle**.

Os Auditores Internos examinam, diretamente, os controle internos e recomendam melhorias para os mesmos. As normas emitidas pelo Instituto dos Auditores Internos especificam que o alcance de uma auditoria interna deveria abranger o exame e a avaliação da suficiência e a efetividade do sistema de controle interno da Entidade , assim como uma avaliação qualitativa das atuações individuais para cumprir com as responsabilidades assumidas. Segundo as referidas normas, os auditores internos deveriam:

- Revisar a confiabilidade e a integridade da informação financeira e operacionais e os procedimentos empregados para identificar , medir, classificar e difundir a dita informação;
- Revisar os sistemas utilizados para assegurar o cumprimento das políticas, planos, procedimentos, leis, normas capazes de afetar fortemente as operações e informações, assim como determinar se a organização cumpre as mesmas;
- Revisar os meios utilizados para salvaguarda dos Ativos e verificar a existência dos mesmos;
 - Avaliar a eficiência no emprego dos recursos;
 - Revisar as operações e programas para certificar-se se os resultados são coerentes com os objetivos e as metas estabelecidas e se estão sendo executadas segundo os planos previstos.

O Controle Interno constitui a ação executiva que envolve todas as atividades da entidade, compreendendo desde o planejamento até a realização dos objetivos.

A nível de administração pública, o Poder Executivo é responsável pelo estabelecimento de práticas de Controle Interno adequadas à ação administrativa da respectiva entidade.

Contudo, não é suficiente, por si só, a implantação de um bom sistema de controle interno. Também, faz-se necessário verificar, periodicamente, se as normas implantadas estão

sendo cumpridas ou se essas normas não dependem de alterações para adaptarem-se a situações novas.

Necessário se torna, portanto, a implantação da Unidade de Auditoria Interna, responsável pela avaliação do Controle Interno, com atribuições de acompanhamento da gestão administrativa, financeira, orçamentária e patrimonial, com vistas não só a detectar as possíveis falhas do sistema, mas, também, a dar sugestões para torná-lo mais eficiente.

Assim, constituem objetivos da Auditoria Interna, verificar se as normas internas estão sendo seguidas e avaliar a necessidade de novas normas internas ou de modificação das já existentes.

5.6 LIMITAÇÕES, DIFICULDADES E VANTAGENS DOS CONTROLES INTERNOS

No documento da International Organization of Supreme audit Institutions - INTOSAI (ano, p.) ressaltam-se as limitações dos controles internos que, segundo o Guia, estão relacionados à incapacidade destes de assegurar, de forma absoluta, que os objetivos sejam alcançados ou mesmo quanto à continuidade da entidade. O fator humano, os riscos que estão fora do controle da administração, o desenho inadequado dos controles e a falta de comprometimento dos gestores e do pessoal influenciam negativamente na eficiência e na eficácia dos controles internos.

O Sistema de Controle Interno, por melhor que seja o seu desenho e funcionamento, é capaz de proporcionar somente uma **segurança razoável** ao Dirigente sobre a consecução dos objetivos da Entidade. A possibilidade de conseguir os ditos objetivos está afetada pelas limitações inerentes a todo sistema de controle interno, que incluem, por exemplo, juízos errôneos na tomada de decisões ou disfunções devidas a falhas humanas ou a simples erros. Há que admitir, por outro lado, que duas ou mais pessoas podem combinar para burlar os controles e a Direção sempre tem a possibilidade de culpar o sistema de controle interno pelas falhas. Finalmente, outra limitação é a necessidade de considerar os custos e benefícios relativos de cada controle a implantar.

A Administração Pública brasileira, no contexto em que está inserida, oferece algumas dificuldades na implantação e funcionamento do controle interno, porque mesmo com a exigência legal para a sua existência, a grande maioria dos Municípios do Estado da Bahia não tem o

controle interno devidamente constituído e implantado e esta ausência pode ser justificada por alguns fatores tais como:

- a) Interesses políticos escusos que evitam criar formas de controle para que seus atos não sejam questionados pela sociedade;
- b) Inexistência de uma integração forte entre os Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, para o fortalecimento do sistema integrado de controle interno como prevê a Constituição Federal;
- c) Resistência a mudanças dentro do Município, pois a implantação de rotinas padronizadas que oferecem controle modificam os hábitos e exigem um melhor atendimento na execução de tarefas;
- d) Falta de conhecimento, pelos gestores públicos eleitos, sobre a importância do controle interno, aliado ao despreparo profissional dos servidores públicos municipais para a execução dos trabalhos de controle interno;
- e) Falta de controle dos gastos públicos, o que ocasionou a redução de recursos o aumento das despesas correntes impossibilitando, assim, a expansão da estrutura para o desenvolvimento do controle interno;
- f) Escassez de servidores públicos preparados para as novas exigências legais e técnicas para exercer as atividades de controle;
- g) Prática de ações pelo controle interno que não verificam a relação custo/benefício, onerando ainda mais a administração municipal.

A formalização e implantação do controle interno em um Município não deve existir, apenas, para cumprir a legislação, mas sim, identificar esta ação como uma forma moderna de auxílio à gestão, e que quando executada de maneira correta, por profissionais capacitados irá propiciar inúmeras vantagens à administração pública e à sociedade.

A importância de Controles Internos para a administração pública há muito tempo é reconhecida na literatura profissional. As Prefeituras precisam recorrer a vários relatórios e análises para controlar eficazmente suas operações, proporcionando proteção contra fraquezas humanas e redução na possibilidade de ocorrência de erros irregularidades.

A implantação do controle interno, funcionando de maneira correta e sendo um sistema presente em toda a municipalidade, poderá oferecer vantagens ao gestor, tais como:

- a) Proteção contra fraudes e erros, que podem consumir numerários públicos indevidamente;
- b) Diminuição dos riscos de ilegalidades;
- c) Segurança nas informações prestadas interna e externamente, com a elaboração de Demonstrativos Contábeis e Financeiros que facilitem a transparência das informações;
- d) Elaboração de dados estatísticos que possam auxiliar a tomada de decisão do gestor público;
- e) O levantamento e acompanhamento dos indicadores financeiros, econômicos e sociais do Município com o objetivo de planejar as ações de governo e a racional utilização dos recursos públicos;
- f) Aprimoramento dos processos executados pelo Município, como expedição de certidões, cobrança de tributos e dívidas, compra de materiais e prestação de serviços, processos licitatórios e outros, com o propósito de facilitar a execução interna e oferecer agilidade à gestão pública.

Funcionando dessa forma, o controle interno evidenciará sua importância como peça principal do ente municipal, estruturando os demais sistemas de informações existentes como o de Contabilidade, Administrativo, Pessoal, Materiais, Licitatório, entre outros, os quais auxiliarão na aplicação correta e segura dos recursos públicos.

6 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DO CONTROLE NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

O primeiro instrumento normativo a utilizar a expressão “Controle Interno” foi a Lei federal nº 4.320 de 17 de março de 1964, que estabeleceu normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Portanto, o controle interno figura no direito brasileiro desde a edição da lei 4.320/64, quando determinou que o controle da execução orçamentária estabelecida em seu artigo 75 fosse executado pelo Poder Executivo (Art. 76), sem prejuízo das atribuições do Tribunal de Contas.

A partir da Constituição Federal de 1967, no artigo 72, o controle interno passou a integrar a Carta Maior, porém, implementado apenas pelo Poder Executivo. Porém, somente com a reforma administrativa estabelecida pelo Decreto-Lei 200/67, iniciou-se a institucionalização, no âmbito do Poder Executivo, do Sistema de Controle Interno, com a implantação das Inspetorias-Gerais de Finanças-IGF, sendo o Ministério da Fazenda designado Órgão Central dos sistemas de administração financeira, contábil e de auditoria

Desde então, diversas mudanças ocorreram em termos de atribuições, estrutura e funcionamento do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo. Entretanto, a Constituição de 1988 (Art. 74), deu-lhe maior relevância. Agora alcança toda a Administração Pública e é desenvolvido de forma sistêmica. Em 1988, com a promulgação da carta Constitucional, foram disciplinadas as competências do sistema de controle interno da administração pública. Além de ampliar sua atuação, a Constituição de 1988 inovou, ao acrescentar ao sistema, os controles internos dos Poderes Legislativos e Judiciários, rompendo com a idéia de que o controle deveria ser exercido exclusivamente em relação ao Poder Executivo, uma vez que também os Órgãos legislativos e judiciários exercem, ainda que em menor grau, funções administrativas.

De acordo com o texto constitucional, os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário deverão manter, de forma integrada, sistema de controle interno, visando à avaliação da ação governamental e da gestão dos administradores públicos, bem como apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional. Essa integração poderia ser alcançada por meio da criação de um Órgão ou Conselho que tivesse como membros representantes dos órgãos centrais dos três

Poderes. No entanto, essa situação parece longe de ser alcançada devido à autonomia que os órgãos de controle interno possuem dentro de seu próprio Poder.

Na Constituição Federal de 1988, as regras que estabelecem a competência do Sistema de Controle Interno, no Plano Federal, estão insculpidas no caput dos artigos 70 e 74.

No caso dos Municípios, respeitando sua autonomia deferida pelo texto Constitucional, o sistema de controle interno está previsto no artigo 31, porém a cargo do Poder Executivo como abaixo transcrito (BRASIL, 1988):

Artigo 31. A fiscalização do município será exercida pelo Poder Legislativo Municipal, mediante controle externo e pelos sistemas de controle interno do Poder Executivo Municipal, na forma da lei.

§ 1º. O controle externo da Câmara Municipal será exercido com o auxílio dos Tribunais de Contas dos Estados ou do Município ou dos Conselhos ou Tribunais de Contas dos Municípios, onde houver.

§ 2º. O parecer prévio, emitido pelo órgão competente sobre as contas que o Prefeito deve anualmente prestar, só deixará de prevalecer por decisão de dois terços dos membros da Câmara Municipal.

§ 3º. As contas do município ficarão durante sessenta dias, anualmente, à disposição de qualquer contribuinte, para exame e apreciação, o qual poderá questionar-lhes a legitimidade, nos termos da lei.

No artigo acima está indicado quem deve ser o agente fiscalizador dos recursos públicos na esfera municipal: se externamente a fiscalização é realizada pelo Poder Legislativo com o auxílio do Tribunal de Contas dos Municípios, no caso do Estado da Bahia, no âmbito da administração interna será exercido pelo Sistema de Controle Interno criado e regrado por legislação própria. Nos casos dos Municípios, poderá o Sistema de Controle Interno estar inserido na Lei Orgânica e regulamentado por lei específica.

No parágrafo terceiro do artigo 31 é evidenciado também que existe a forma de controle popular, ou seja, qualquer contribuinte poderá questionar a legitimidade da prestação de contas do Poder Executivo através de Ação Civil Pública encaminhada ao representante do Ministério Público, ou denuncia forma ao Tribunal de Contas dos Municípios ou, ainda, ao Presidente da Câmara de Vereadores

No artigo 70 da Constituição Federal (BRASIL, 1988) são tratados os aspectos de fiscalização contábil, financeira, patrimonial e operacional. Também, neste mesmo artigo, seu parágrafo único

determina que, todos que utilizam, arrecadam ou administram recursos públicos são obrigados a prestar contas, assim transcrito:

Art. 70. A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União e das entidades da administração diretas 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, gere ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assumira obrigações de natureza pecuniária.

Outro artigo da Constituição Federal que versa sobre este assunto, é o 74, o qual diz em seu texto que os Poderes manterão de forma integrada o Sistema de Controle Interno. O teor desse artigo corrige os artigos 75 e 76 da Lei 4.320/64, nos quais se subtendia que toda responsabilidade de controle era somente do Poder Executivo, como vemos a seguir:

Art. 74. Os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma integrada, Sistema de Controle Interno com a finalidade de:

- I. avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da União;
- II. comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração federal, bem como de aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- III. exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da União;
- IV. apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

§ 1º. Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de Contas da União, sob pena de responsabilidade solidária.

A partir do exercício de 2000, a Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000- Lei de Responsabilidade Fiscal-LRF, consoante dispositivos previstos nos artigos 54 e. 59 impõem que a fiscalização da gestão fiscal se faça através do sistema de controle interno, exigindo o acompanhamento, concomitante, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Administração Pública, determinando, inclusive, o atingimento de metas estabelecidos pelo sistema de planejamento e a obediência de condições e limites de despesas e controle de dívidas.

A LRF (BRASIL, 2000) no seu artigo 54, assim dispõe:

Art. 54. Ao final de cada quadrimestre será emitido pelos titulares dos Poderes e órgãos referidos no artigo 20, Relatório de Gestão Fiscal, assinado pelo:

[...]

Parágrafo Único. O Relatório também será assinado pelas autoridades responsáveis pela administração financeira e pelo controle interno, bem como por outras definidas por ato próprio de cada poder ou órgão referido no artigo 20.

Neste artigo o legislador atribui ao Controle Interno a responsabilidade solidária pelas assinaturas que acompanharão o Relatório de Gestão Fiscal, surgindo dessa forma, a exigência legal da estruturação de um Sistema de Controle Interno, no qual o administrador público cria o seu respectivo Controle Interno, consolidando-o, posteriormente, num Sistema de Controle Interno.

A Lei Complementar nº 101/2000, no seu artigo 59, trata da responsabilidade do Sistema de Controle Interno de cada Poder e do Ministério Público em fiscalizar o cumprimento das normas estabelecidas nesta Lei Complementar. Este artigo enfatiza os principais pontos a serem fiscalizados e analisados pelo Sistema de Controle Interno, em especial, o cumprimento de metas, limites legais de despesas e aplicação de recursos, indícios de irregularidades na gestão orçamentária etc.

Destaca-se, também, no Estado da Bahia, a **Resolução nº 1.120 de 21 de dezembro de 2005 do Tribunal de Contas dos Municípios- TCM** que obrigou e enfatizou, ainda mais, a criação do Sistema de Controle Interno, estabelecendo um prazo de 270 dias para a sua implantação, conforme determina o seu artigo 18 a seguir descrito:

Art. 19. Fica conferido o prazo de 270 dias, a contar da publicação desta Resolução, para que, através de lei municipal, se efetive a criação de unidades nos órgãos/entidades municipais, às quais será atribuída a responsabilidade pela manutenção do Sistema de Controle Interno Municipal, de conformidade com as regras contidas nesta Resolução.

§ 1º. Será encaminhada a este Tribunal de Contas dos Municípios, tão logo seja editada e publicada, cópia da lei municipal que instituiu a unidade de que trata este artigo, bem como do ato que designou o servidor municipal encarregado de chefiá-la.

7 ESTRUTURAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Por força do artigo 31 da Constituição Federal de 1988, a implementação do sistema de controle interno no ambiente municipal deve ser mediante lei de iniciativa do Poder Executivo.

Desse modo, é imperativo que a lei instituidora do sistema de controle interno regule a forma de controle a ser realizado abrangendo todas as atividades e serviços desenvolvidos, toda a estrutura administrativa necessária, assim como todos os seus agentes e delegados públicos.

Deve o sistema de controle interno ser exercido dentro da própria estrutura do órgão controlado, por meio de procedimentos e atividades intersetoriais, com vistas à realização eficiente do sistema e a correta gestão da coisa pública.

Assim sendo, a instituição do sistema de controle interno, cuja competência é de iniciativa do **PODER EXECUTIVO**, centrada na fiscalização das atividades desenvolvidas pelos Poderes, órgãos, entidades e agentes do Município, como também visa oferecer condições para que o Poder Legislativo possa exercer, de forma plena, o controle externo. Convém ressaltar que o exercício do controle externo, efetivado pelo Poder Legislativo, segundo preceitos constitucionais, se faz com o auxílio do Tribunal de Contas dos Municípios - TCM.

A estruturação do Sistema de Controle Interno-SCI na Administração Pública, segundo Cruz e Glock, procura tornar efetivas as atividades de controle interno, de forma sistêmica, com procedimentos claros e definidos, com responsabilização e competência.

Para se institucionalizar o SCI deve-se levar em conta a realidade dos órgãos e entidades da administração pública, devendo-se adequar ao porte e a complexidade das atividades desenvolvidas na administração, tais como políticas administrativas e sistemas de informações existentes.

A aprovação do Sistema de Controle Interno deverá ser através de lei que irá dispor de normas gerais para sua implantação, sendo a regulamentação, através de decreto, é que definirão quais as rotinas e procedimentos a serem observados.

Não existe a figura do responsável pelo controle interno, pois todos são responsáveis, cada um em relação à sua área de atuação. Existe sim, a figura do **Responsável pelo Órgão Central do Sistema de Controle Interno** ou pela Unidade de Coordenação do Controle Interno formalmente constituída, a qual, por imposição legal, deverá assumir, também, o exercício de alguns controles relevantes.

Embora integrante do Sistema de Controle Interno do Município, o Poder Legislativo Municipal deve ter o seu controle interno instituído por Resolução da Mesa Diretora da Câmara, determinando atribuições e responsabilidades, as quais incluem o fornecimento de informações ao órgão central do Sistema, no Poder Executivo, e ao Tribunal de Contas dos Municípios-TCM.

A integração entre os Poderes, referida no texto constitucional sobre o Sistema de Controle Interno, não envolve subordinação de um ao outro, mas a harmonia, obediência a um único comando legal que instituiu e a relatórios de controle envolvendo todos os Poderes e suas unidades.

Neste contexto, devem as Câmaras designar um servidor para atuar como responsável pela coordenação do controle interno, ou denominação equivalente, não se podendo obrigar a contratação de um profissional para exercer esta atividade com exclusividade.

Nas Câmaras de Vereadores com pequeno volume de atividades administrativas, pode um servidor do quadro de pessoal do Legislativo exercer as atribuições dessa função, sendo que a escolha deve recair sobre servidores que detenham, além de reputação ilibada, os conhecimentos técnicos necessários.

7.1 ESTRUTURA DA CONTROLADORIA - A CONTROLADORIA GERAL COMO ORGÃO CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Torna-se relevante que cada setor que compõe a Administração Pública tenha conhecimento do funcionamento, legalidade e responsabilidades do responsável pelo sistema de Controle Interno, bem como a relevância de repassar para o responsável pelo controle interno informações corretas e em tempo hábil.

Gattringer (2006. p.104) quando trata da regulamentação das atribuições e do pessoal envolvido, descreve:

{...}, o sistema de controle interno se operacionaliza através de um órgão ou unidade central que, além de coordenar e avaliar o sistema, também detém a finalidade de efetuar a centralização das ações, recolhendo as informações dos demais órgãos que executam as ações propriamente ditas, certificando-se de que cada ato administrativo gerado foi desenvolvido pelo setor e funcionário que detinha a devida competência, e na forma dos regulamentos estabelecidos.

De acordo com o autor, para o bom funcionamento do sistema de controle interno, é necessário que se tenha em cada Setor da Prefeitura, servidores e profissionais habilitados e quanto aos servidores integrantes do sistema de controle interno, que tenha a necessária habilitação da sua função atribuída, uma vez que tem responsabilidades de comunicar ao órgão central de controle interno sobre possíveis erros, desvios e fraudes.

Segundo Tarcisio Neves da Fontoura (2006, p. 61-62). Dissertação Modelagem de Um Sistema de Controle Interno para Municípios com até Cinquenta Mil Habitantes do Estado do Rio Grande do Sul.

Conforme Organograma Básico da Estrutura Funcional para pequenos municípios, em apêndice, demonstra-se no modelo a seguir que cada secretaria do município deve ter uma Unidade Setorial ou Unidade Seccional de Controle(USC), com no mínimo um servidor concursado e estável com conhecimentos específicos da área, por exemplo, um médico ou enfermeiro na Secretaria da Saúde, um agrônomo, veterinário ou biólogo na Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente, um Engenheiro ou Arquiteto na Secretaria de Obras, um Contador na Secretaria da Fazenda, um assistente Social na Secretaria da Assistência Social, uma Pedagoga na Secretaria da Educação e Cultura, um Administrador na Secretaria da Administração e assim por diante. Esses técnicos seriam membros da UCCI e responsáveis pelas informações a respeito da efetiva aplicação dos recursos públicos investidos em suas áreas de especialização funcional, alimentando essa central com todo o tipo de informação, tanto técnica como de caráter social. A Central, ao ser informada de irregularidades que vão além dos controles formais(financeiros e administrativos), poderia, através de seu responsável ou responsáveis, tomar medidas de contenção dessa ação infrutífera, errada ou ilegal.

A seguir, conforme ilustração abaixo, apresenta-se uma modelagem hipotética da Controladoria Geral Integrada.

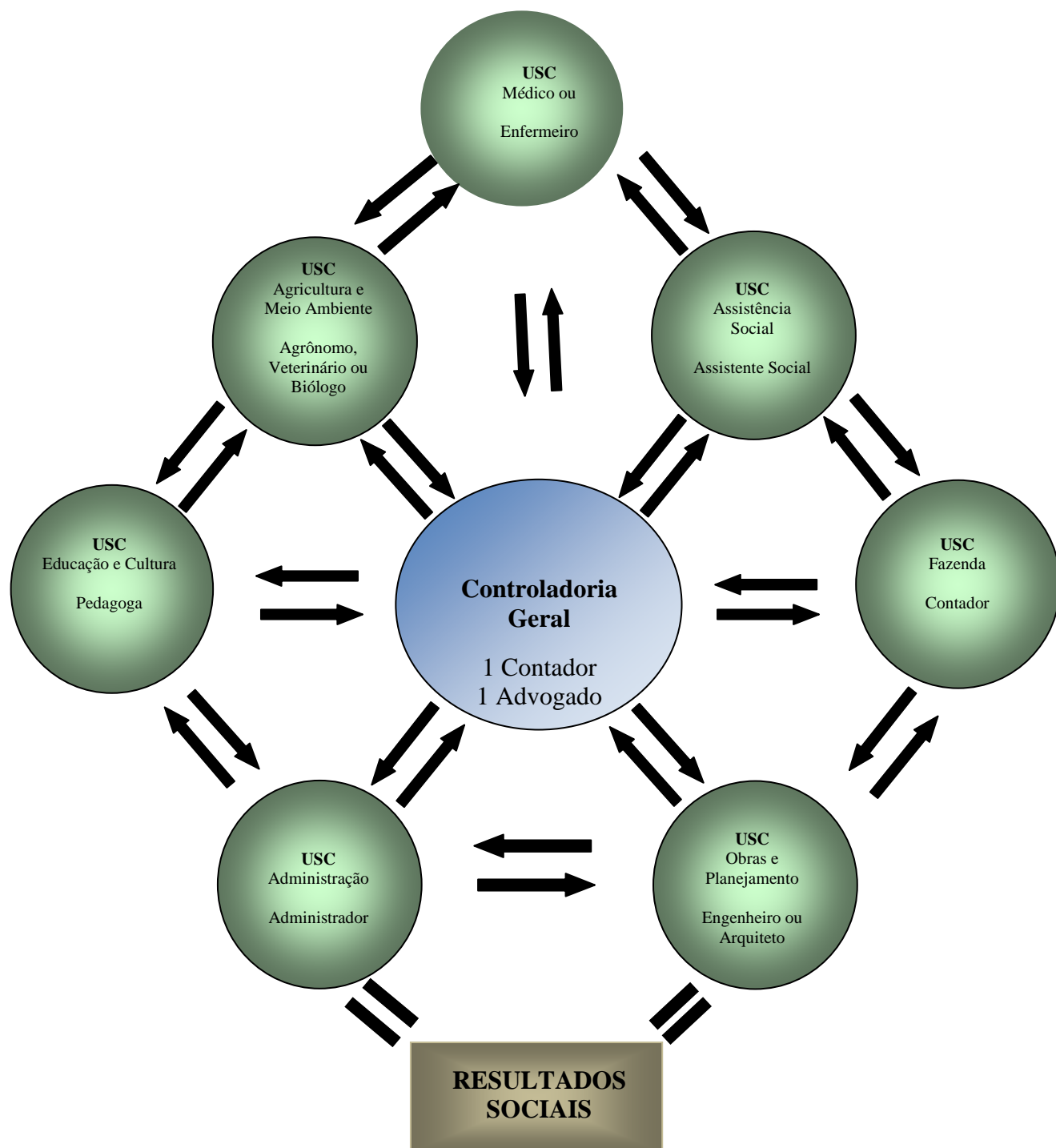


Figura 3 - Modelagem hipotética da Controladoria Geral Integrada.
Fonte: elaborado Tarcisio Neves da Fontoura

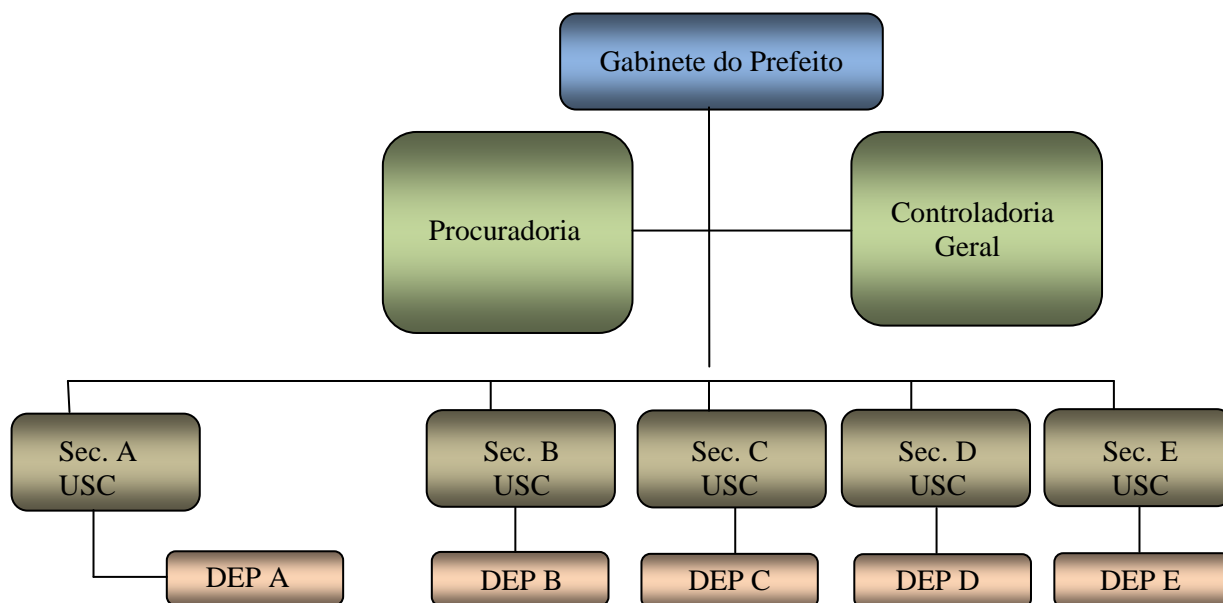


Figura 4 - Estruturação Básica do SCI
 Fonte: Maria Luciene Cartaxo Fernandes, TCE/PE

7.2 ATIVIDADES DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

As atividades de controle interno devem ser definidas devendo atuar de forma preventiva corrigindo a tempo os erros potenciais. Deve-se levar em conta à definição de parâmetros, ou padrões de controle, que permitam identificar se os procedimentos dos diversos segmentos da Prefeitura estão sendo desempenhados em conformidade com o planejado e a legislação pertinente. Também é importante destacar a coordenação do sistema de informações geradas nas Unidades de Controle Interno, que serão utilizadas para maximizar a gestão. Alguns pontos de controle sugeridos por Cruz e Glock (ano) são os seguintes:

- a) Exercer avaliação permanente, em nível macro, sobre o cumprimento dos objetivos definidos para os Programas constantes do PPA e das prioridades e metas estabelecidas na LDO;
- b) Exercer, em nível macro, sobre a execução orçamentária do exercício, incluindo verificação dos procedimentos para abertura dos créditos adicionais;

- c) Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais e legais relativos à aplicação de gastos no ensino infantil e fundamental e na área de Saúde;
- d) Exercer o acompanhamento sobre a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal e sobre as informações prestadas ao Tribunal de Contas, aferindo sua consistência e cumprimento de prazos;
- e) Manter registro sobre a composição e atuação das comissões de licitações, controlando a observância dos mandatos;
- f) Instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do controle interno, buscando subsídios junto ao sistema de custos e aos indicadores de desempenho da gestão;
- g) Executar o acompanhamento sobre as medidas adotadas para cobrança da Dívida Ativa;
- h) Verificar a destinação dos recursos provenientes das contribuições sociais devidas ao Regime de Previdência dos Servidores;
- i) Monitorar o fiel cumprimento das atribuições legais estabelecidas para o Sistema de Controle Interno (em especial o art. 59 da LRF) e exercer o controle direto sobre os aspectos mais relevantes, tais como:
 - observância dos limites para despesas com pessoal e medidas adotadas para o retorno aos limites;
 - situação do endividamento, condições para a realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar;
 - providências tomadas, se for o caso, recondução dos montantes das dívidas aos limites;
 - cumprimento dos limites da despesa total do Poder Legislativo;
 - destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos;
 - acompanhamento de fatos que comprometam os custos (atos de gestão-novas despesas) ou dos resultados dos programas ou de indícios de irregularidades na gestão orçamentária;
 - controle quadrimestral da observância do limite da dívida consolidada (art. 30, § 4º) e sobre as medidas definidas para retorno da dívida ao limite em 12 meses (art.31);

- controle para assegurar a obtenção de resultado primário (com limitação de empenho, se necessário), enquanto a dívida for superior ao limite (art.31§ 1º, II);
- controle para assegurar que o montante anual das operações de crédito fique limitado ao total das despesas de capital (art. 32);
- controle para assegurar que o produto das operações de crédito está sendo destinado exclusivamente para despesas de capital;
- controle para garantir que as Operações de ARO sejam liquidadas até o dia 10 de dezembro (art. 38,11);
- controle para assegurar que os recursos do Regime Próprio de Previdência Social não sejam desviados para outros fins (art. 43);
- controle para verificar se a perda estimada com a renúncia de receita (não considerada no Orçamento anual) vem sendo superior às medidas compensatórias adotadas (art. 14,11);
- execução de controles e implantação de procedimentos voltados a assegurar que os atos motivadores da geração de novas despesas com duração superior a dois anos ou de caráter continuado somente ocorram depois de observadas às exigências contidas nos artigos 16 e 17 da LRF (quando for o caso);
- controle sobre a adoção das medidas voltadas à geração de disponibilidade de caixa ao final de cada exercício.

7.3 RELACIONAMENTOS ENTRE O SISTEMA DE CONTROLE INTERNO E O CONTROLE EXTERNO

Com fincas na base legal relacionada à fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União, dos Estados e dos Municípios, depreende-se, como já foi visto, que esta decorre da conjugação das ações do controle externo e do controle interno.

Como visto, a forma de controle adotada sobre a Administração Pública no Brasil se dá pela dualidade- controle interno (executado pela própria Administração) e controle externo (realizada pelo Poder Legislativo com o auxílio do Tribunal de Contas).

Assim, deverá haver uma integração entre esses sistemas, de maneira que o sistema de controle interno deva oferecer informações confiáveis ao controle externo, para que este desempenhe sua função institucional.

O controle externo exercido pelo Poder Legislativo com o auxílio do Tribunal de Contas, executado com base nos dados e informações do sistema de controle interno, visa certificar que todo o ato gerado pela Administração Pública esteja conformado com os princípios constitucionais da legalidade, impessoabilidade, moralidade, publicidade e eficiência estabelecidos no “caput” do artigo 37 da constituição Federal.

Dessa forma, a confiabilidade do sistema de controle interno é essencial para alicerçar as conclusões do controle externo. Assim, todas as ações fiscalizadoras desenvolvidas pelo controle externo têm como endereço inicial o órgão central de controle interno, através do qual deverá identificar para qual órgão ou setor integrante do sistema foi repassada a responsabilidade de determinado ato.

Invariavelmente todas as disposições legais incluem, dentre as finalidades do Controle Interno, a de apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, especificando, a partir daí, as atividades a serem desenvolvidas neste sentido, as quais, em geral, incluem a de alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure tomada de contas especial, sempre que tiver conhecimento da ocorrência de situações especificadas na lei.

Resumidamente, o relacionamento entre o controle interno e o externo fica caracterizado pelas seguintes ações, de responsabilidade do órgão central do Sistema de Controle Interno de cada Município:

- a) Coordenação do atendimento às solicitações de informações e de documentos por parte da Câmara de Vereadores;
- b) Encaminhamento e acompanhamento das auditorias in loco, efetuadas pelo Tribunal de Contas;
- c) Coordenação da preparação e do encaminhamento das prestações anuais de contas, das respostas às diligências e de todas as peças recursais ao TCM;
- d) Realização de análise prévia das contas anuais do Município, e encaminhamento do relatório juntamente com a prestação anual de contas;

- e) Dar conhecimento ao Tribunal de Contas sobre as atividades inerentes ao Sistema de Controle Interno e sobre as auditorias interna realizadas;
- f) Registro e acompanhamento de todos os processos que tramitam no TCM, envolvendo as administrações diretas e indiretas do Município;
- g) Encaminhamento ao TCM dos relatórios finais dos processos de tomada de contas especiais;
- h) Comunicação ao TCM sobre as irregularidades ou ilegalidades apuradas, para as quais a Administração não tomou providencias visando à apuração de responsabilidades e ao ressarcimento de eventuais danos ou prejuízos ao erário público.

A não informação ao Tribunal de Contas dos Municípios- TCM de irregularidades ou ilegalidades praticadas pela Administração, sem as devidas providências legais para a regularização das mesmas, torna a responsabilidade dos responsáveis pelo controle interno solidária à do gestor público, conforme preceitua o § 1º do Art. 74 da Constituição Federal (BRASIL, 1988):

Art. 74. Os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma integrada, sistema de controle interno com a finalidade de:

.....
 § 1º- Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela o Tribunal de Contas da União, sob pena de responsabilidade solidária.

7.4 A RESPONSABILIDADE NA ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Na esfera Municipal, a responsabilidade pela implantação do Sistema de Controle Interno é o Chefe do Poder Executivo. Assim, ao Poder Executivo cumpre a obrigação de instituir e manter operando o sistema de controle interno, porque a existência desse mecanismo é imposta por determinação Constitucional.

Ainda, no âmbito municipal, por consequência a responsabilidade pela implementação e manutenção dos controles internos em cada atividade controlada é o do Chefe do Poder Executivo, todavia, desde a sua implementação e regulamentação, esta atribuição pode ser delegada ou repassada para cada administrador ou responsável pelo órgão e setor, de maneira que, a partir da delegação, qualquer irregularidade e ilegalidade ocorrida devem ser comunicadas pelo

responsável, por escrito ao órgão central de controle interno ou diretamente ao órgão de controle externo, para a adoção das providências cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária.

A partir do momento que se impõe regras formais consolidando a forma do controle, e existindo a indicação do responsável direto pela atividade, é possível determinar a responsabilidade ao agente executor do ato administrativo, principalmente no momento em que as operações não se ajustarem com àquelas estabelecidas à sua subordinação ou se os atos praticados se apresentarem como atos ilegais ou irregularidades.

Também é cabível ao agente de controle interno responsável pela manutenção do sistema, verificar a avaliação da eficiência e eficácia, de maneira a proporcionar a identificação e correção das falhas, sob pena de responsabilidade pessoal por irregularidades, ilegalidades ou prejuízos causados.

Contudo, se o sistema de controle interno não estiver devidamente formalizado, ou esteja operando parcialmente ou com deficiências, verifica-se possibilidade de ocorrência de fraudes juntamente com elevado grau de dificuldades com vistas à identificação da responsabilidade específica do agente executor.

As responsabilidades por quaisquer irregularidades, ilegalidades e ineficiências no âmbito municipal serão direcionadas ao Chefe do Poder Executivo, pela razão de que a implantação do sistema de controle interno é de sua competência.

Por fim, é importante destacar novamente que é somente por meio de um eficiente sistema de controle interno que se conseguirá a ampla aplicação do que se observa na Constituição Federal, onde exige planejamento, cumprimento de diretrizes e metas, com eficiência e eficácia, caso contrário, será resolvida pequenas questões quando constatadas e de forma separada, resultando apenas na devolução de parte do prejuízo causado ao erário, em função da impossibilidade de se descobrir erros e irregularidades em tempo apropriado.

8 O PROCESSO DO CONTROLE INTERNO

8.1 IMPLEMENTAÇÃO

Segundo Carlos A. N. Borges e Sandra M. Campos (ano, p.13). o processo do controle interno pode ser implementado através das seguintes etapas:

1. Segmentação da organização: detalhamento da organização em suas funções ou componentes gerenciais, operacionais, financeiros e administrativos;
2. Avaliação do Grau de Vulnerabilidade: avaliação da suscetibilidade da organização à ocorrência de desperdícios, perdas, fraudes, utilização não autorizada ou apropriação indevida;
3. Revisão dos Controles Internos: exame detalhado do sistema de controle interno, com o fim de determinar se existem e se são postas em prática medidas adequadas de controle, para prevenir ou detectar a ocorrência de riscos reais e/ou potenciais, considerada a relação custo/benefício;
4. Emissão de Relatórios: com indicação sumária das deficiências do sistema de controle porventura identificados ou da razoável segurança que o sistema proporciona.

1ª ETAPA- SEGMENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO

Alguns passos poderão permitir o detalhamento da organização, de forma adequada, tais como:

- a) Elaborar lista das principais funções ou componentes gerenciais, operacionais, financeiras e administrativas da organização, sintetizando suas atividades;
- b) Descrever a localização geográfica de cada função ou componente;
- c) Identificar os graus de hierarquização de cada função ou componente;
- d) Estabelecer o grau de independência em relação à direção;
- e) Descrever o quantitativo de pessoal em cada função ou componente, segregando-o por nível profissional;
- f) Levantar os recursos anuais previstos para cada função ou componente;

- g) Determinar o grau de importância da função ou componente para o programa.

2ª ETAPA- AVALIAÇÃO DO GRAU DE VULNERABILIDADE

Esta análise objetiva, precipuamente, determinar a probabilidade de que:

- a) As obrigações são assumidas e os respectivos custos incorridos estão de acordo com a legislação pertinente;
- b) Os fundos, propriedades e outros ativos estão salvaguardados contra desperdícios, perdas, uso não autorizado e apropriação indevida;
- c) As Receitas e Despesas aplicáveis às operações da organização estão adequadamente registradas e devidamente designadas as responsabilidades, permitindo a preparação de demonstrações contábeis e outros relatórios financeiros e estatísticos confiáveis.

A avaliação do grau de vulnerabilidade, que determina o potencial relativo de risco, consistirá em:

- **Análise do ambiente geral de controle**, entendido como sendo fatores ambientais que podem influenciar na eficácia dos controles internos. Diversos fatores podem determinar o ambiente geral de controle, entre os quais: a atitude da direção, a estrutura organizacional, os recursos humanos, a delegação de autoridade e competência e a respectiva comunicação, as políticas e procedimentos, as práticas orçamentárias e de informação, o equilíbrio organizacional;
- **Análise do Risco Inerente**, entendido como a avaliação da possibilidade de perda decorrente de fraudes, desperdícios ou abusos administrativos, devido à natureza de uma atividade;
- **Análise Preliminar das Salvaguardas** existentes ou julgamento prévio da existência e adequação de controles internos específicos para proteger e prevenir desperdícios, perdas, abusos administrativos etc.

3ª ETAPA – REVISÃO DOS CONTROLES INTERNOS

Esta etapa consiste no exame detalhado do sistema de controle interno, objetivando determinar se são adequados e se propiciam certeza razoável de que os objetivos da organização são cumpridos eficaz e eficientemente.

A finalidade da revisão, para determinar a eficácia, é assegurar que o sistema de controle interno funciona como deve. A finalidade da revisão quanto à qualidade do desempenho é assegurar que os objetivos da organização foram cumpridos.

Esta revisão deve ser executada para cada componente ou função, baseada nos resultados da avaliação e da vulnerabilidade descritos na 2ª etapa.

8.2 AVALIAÇÕES DOS CONTROLES INTERNOS DAS PREFEITURAS, ATRAVÉS DO JULGAMENTO DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS ANUAIS DO TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DA BAHIA – TCM

A análise do perfil do desempenho dos Municípios do Estado da Bahia, inferida a partir dos dados disponíveis na apreciação e julgamento das contas anuais, retrata um quadro preocupante da gestão municipal.

Estes dados indicam, com razoável grau de certeza, que os Municípios baianos não estão suficientemente capacitados para o exercício de uma gestão pública responsável. Essa insuficiência apontada tem **origem na ausência ou no funcionamento precário do Sistema de Controle Interno**. No particular, esta constatação, à luz dos dados coligidos, é de ordem estrutural. Há Municípios que, nos últimos dez anos, não tiveram uma conta sequer aprovada integralmente. Em grande parte, o foram com ressalvas ou rejeitadas, porque irregulares.

Pretende-se, com base nas decisões do julgamento das Prestações de Contas anuais, no período dos anos 1993 a 2006, proferidas pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia, avaliar o Sistema de Controle Interno implantado.

As decisões sobre as contas das Prefeituras do Estado da Bahia são baseadas nas irregularidades apontadas em relatórios técnicos desenvolvidos pelas equipes de auditorias do controle externo do Tribunal de Contas dos Municípios-TCM, quando da análise das contas das referidas prefeituras.

As contas podem ser aprovadas, aprovadas com ressalvas ou rejeitadas. São aprovadas quando não existem irregularidades que maculem as contas da Prefeitura. São aprovadas com ressalvas quando existe alguma irregularidade que não importe em desvio de recursos públicos e que as irregularidades sejam colocadas no campo das recomendações do TCM para posterior

regularização. As contas são rejeitadas quando há irregularidades em que seja comprovada qualquer espécie de desvio ou malversação de recursos públicos.

Procura-se, com base nos dados estatísticos levantados, demonstrar que grande parte das irregularidades das prestações de contas das Prefeituras municipais apontadas nos relatórios técnicos pelas equipes de auditoria e submetidas à apreciação do TCM, para julgamento das contas, poderiam ter sido evitadas caso as Prefeituras **tivessem implantado nas suas estruturas administrativas o Sistema de Controle Interno**. As irregularidades apontadas nos relatórios demonstram que as Prefeituras estão desprovidas das atividades do Sistema de Controle Interno (apoio, controle, auditoria) aliadas a um sistema de informações gerenciais, essenciais à eficiência na aplicação dos recursos públicos.

Além das fragilidades dos controles internos administrativos que causam desperdícios dos recursos públicos, verificou-se que existem outros fatores que causam prejuízos ao Erário, sendo a atuação do Sistema de Controle Interno-SCI limitada a estes, por exemplo, a improbidade administrativa na fraude de procedimento licitatório por meio de conluio.

O quadro abaixo demonstra a fragilidade do Controle Interno em prefeituras do Estado da Bahia, levando-se em consideração o resultado das rejeições de contas anuais.

Tabela 1 - Julgamento de Prestações de Contas Anuais pelo TCM-BA das Prefeituras do Estado da Bahia

ANO	ANO	APROVADA	AP C RES	REJEITADA	OUTRA		%
1993	1	42	339	34	2	417	10,0719
1994	2	35	346	32	4	417	8,3933
1995	3	37	332	38	10	417	8,8729
1996	4	9	344	56	8	417	2,1583
1997	5	5	393	17	2	417	1,1990
1998	6	3	380	29	5	417	0,1794
1999	7	5	313	96	3	417	1,1990
2000	8	0	287	121	9	417	0,0000
2001	9	4	365	47	1	417	0,9592
2002	10	5	343	67	2	417	1,1990
200X	11	3	311	94	9	417	0,7194
2004	12	3	250	148	16	417	0,7194
2005	13	1	340	70	6	417	0,2398
2006	14	1	315	96	5	417	0,2398
2007	15	1	259	145	12	417	0,2398
2008	16	1	183	204	13	417	0,2398
TOTAIS		153	4.658	945	82		

Fonte: TCM-BA

Os Prefeitos baianos estão tomando consciência de que a gestão pública deve ser feita e acompanhada na própria Prefeitura.

Em 21/12/05, o Tribunal de Contas dos Municípios- TCM/BA baixou a Resolução nº 1.120/05, estabelecendo o paradigma de Controle Interno Municipal e fixando o prazo de 270 dias para a sua criação e implantação.

O exercício de 2.006 foi todo dedicado, pelo Tribunal de Contas dos Municípios-TCM/BA, às ações de capacitação com essa finalidade. Como consequência dessas ações, ao final do exercício de 2.006, dos 417 Municípios, 213 Prefeituras e 266 Câmaras Municipais já tinham criado os seus Sistemas de Controle Interno.

O quadro, abaixo, demonstra a evolução da criação e implantação do Sistema de Controle Interno nas Prefeituras e Câmaras Municipais do Estado da Bahia.

Tabela 2 - Criação e implantação do Sistema de Controle Interno nos Municípios do Estado da Bahia

Órgão/Entidade	Total	2006		2007		2008	
		Implantado	%	Implantado	%	Implantado	%
Prefeituras	417	213	51	384	92	402	96
Câmaras	417	266	64	375	90	396	95
Total	834	479	57	759	91	798	96

Fonte: TCM/BA

Tabela 3 - População dos Municípios do Estado da Bahia em 2007

Faixas de Habitantes	Frequência		
	Simplex (Qtd. Municípios)	Acumulada	Relativa (%)
1.000 ——— 50.000	380	380	91,13
50.000 ——— 100.000	21	401	5,03
100.000 ——— 150.000	7	408	1,68
150.000 ——— 200.000	2	410	0,48
200.000 ——— 250.000	4	414	0,96
250.000 ——— 300.000	1	415	0,24
Acima de 300.000	2	417	0,48
TOTAL	417	-	100,00

Fonte: IBGE – Censo de 2007

Constata-se, na tabela acima, que 91,13% dos Municípios baianos possuem população abaixo de 50.000 habitantes nível indicador de carências estruturais, especialmente de controles internos.

9 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A fiscalização contábil, financeira e orçamentária da Administração Pública, está disciplinada no texto constitucional de 1988, nos artigos 70 a 75, e replicado, para o âmbito dos Municípios baianos, na Constituição Estadual de promulgada em 05 de outubro de 1989 (BAHIA, 1989) que assim dispõe:

SEÇÃO IV

Art. 61- Lei Complementar fixará os procedimentos técnicos e administrativos de controle interno e externo sobre os atos contábeis, financeiros, operacionais e patrimoniais dos Municípios.

Art. 62 – Os Municípios deverão observar os princípios e as disposições da Constituição Federal e desta Constituição, atinentes ao orçamento público e à fiscalização contábil, orçamentária, operacional e patrimonial.

Desse modo, identificam-se duas formas de controle na Administração Pública Municipal: o Controle Externo, desempenhado por Órgãos e instituições situados fora do Poder Executivo, e, entre os principais estão o Poder Legislativo e o Tribunal de Contas dos Municípios do estado da Bahia- TCM/BA; e o Controle Interno, realizado através dos próprios órgãos ou entidades responsáveis pelas atividades controladas, pelos agentes públicos da própria estrutura hierarquizada desses órgãos ou entidades, dentro da própria Administração.

O Controle Interno, praticado pelos órgãos e entidades da própria Administração (art. 74 da Constituição federal de 1988), realiza-se de forma sistêmica e visa: acompanhar com efetividade as ações praticadas pela Administração Pública, com ênfase ao atingimento das metas arroladas nos orçamentos; a comprovação da legalidade, da efetividade e eficiência dos atos orçamentários, financeiros e patrimoniais; ao controle das dívidas e operações de crédito; e, também com vistas a auxiliar o controle externo no exercício da fiscalização dos recursos públicos em geral.

A finalidade precípua do Sistema de Controle Interno é de auxiliar o administrador, no sentido que este empreenda ações para sejam cumpridas as metas traçadas, como também, seja obedecida a legislação, permitindo-lhe a tomada de decisão de modo a evitar a ocorrência de erros e condutas impróprias, dando-lhe, a todo tempo, a possibilidade de acompanhar os rumos de sua gestão.

Os órgãos institucionais de controle voltam suas atenções para a atuação preventiva e orientadora, de modo a evitar as falhas involuntárias ou deliberadas, por parte dos atores dos processos organizacionais, conforme as pesquisas constatadas por esse estudo.

Atuando de forma independente e com métodos e técnicas que envolvem procedimentos típicos de ambos os tipos de controle, interno como externo, em função de suas atribuições constitucionais e legais, o controle interno tem papel relevante na administração pública, pela orientação e vigilância em relação às ações dos administradores, visando assegurar eficiente arrecadação das receitas e adequado emprego dos recursos públicos.

O gestor público deve estar interessado em controlar os recursos, uma vez que administrar significa fazer com que o imposto pago gere benefícios e a possibilidade de garantir serviços está intimamente ligada à própria capacidade de gestão, pois não se pode só aguardar passivamente que as receitas públicas aumentem para cobrir, indefinidamente, as crescentes despesas. Ao ser responsável pelas informações que permitem ao administrador melhorar o seu desempenho, além de coibir a corrupção, constitui-se o Sistema de Controle Interno em poderoso instrumento de combate à ineficácia administrativa. Além disso, a transparência, evidenciada por controles eficazes, permite buscar na sociedade a solução para necessidades públicas que o Estado não dispõe quanto às receitas para custear suas atividades.

As informações gerenciais geradas pelo Sistema de Controle Interno, ao permitirem o acompanhamento global da Entidade e, ao possibilitarem a correção de planos e projetos em andamento, são fundamentais para que o administrador execute uma gestão fiscal responsável e não incorra nas sanções da Lei de Crimes de Responsabilidade Fiscal, Lei nº 10.028 de 19 de outubro de 2000.

Dessa forma o objetivo do presente estudo, mormente no que tange à formatação do sistema de controle interno, pode ser delimitado a partir das seguintes conclusões e premissas:

- 01) As formas de controle da Administração Pública (externo e interno), uma vez inseridas neste contexto de gestão administrativa, passam a determinar seu escopo com vistas ao atendimento eficiente do resultado pretendido. Empenham sua fiscalização, portanto, na realização do resultado, relegando a verificação de meio (formal) a uma análise posterior, confirmatória, balizadora da conduta ensejadora do resultado. Ressalte-se que a ênfase no

controle de resultados não deixa de verificar a legalidade do ato, preocupa-se fielmente com sua juridicidade, mas apenas abandona eventuais ponderações formais que frustrariam a realização a realização do resultado em virtude de exageros ou meras irregularidades de forma;

- 02) Neste contexto insere-se o Controle Interno da Administração Pública, que constitui meio eficaz para que, já numa análise interna corporis, faça valer a eficiência da atividade administrativa e realize na plenitude o interesse público;
- 03) Da análise do texto constitucional, corroborada aos modelos de gestão pública existentes, denota-se que a estruturação do controle interno da Administração deve agir de forma integrada, eficiente, sistêmica. Para tanto, é necessária uma estruturação coerente, que destaque alguns pressupostos básicos de sua formatação;
- 04) A estruturação do Sistema de Controle Interno deve preocupar-se com os instrumentos de controle empregados, com a organização interna do Ente (estrutura objetiva), e com as características e disponibilidades de recursos humanos e os profissionais de controle (estrutura subjetiva);
- 05) A estrutura de recursos humanos e as características dos profissionais desta área constituem importante orientação dentro do sistema de controle interno, uma vez que deve ser dada independência, autonomia e algumas garantias próprias da função ao responsável pelo controle, porém com vedações e limites bem definidos;
- 06) Por fim, consolida-se uma análise do princípio da eficiência ante a perspectiva gerencial de sistema de controle interno, que constitui o cerne deste trabalho;
- 07) A forma de controle que deixa de se basear exclusivamente nos meios para se concentrar nos resultados e a nova concepção de controle e de eficiência administrativa induz que esse princípio seja observado de forma privilegiada no atuar do gestor público, ou seja, que oriente e norteie a atividade da Administração no alcance do resultado pretendido;
- 08) Não se está, com o controle de resultados, a excluir a apreciação do controle de legalidade, ao contrário, o controle de legalidade e os critérios que o envolvem devem ser permanentemente avaliados, Istoé, próprio de uma administração ainda hierarquizada. Porém, privilegiar a eficiência e o controle de resultados é privilegiar o próprio sistema constitucional.

O Sistema de Controle Interno, por meio de uma gestão eficiente e voltada para a realização célere do interesse da coletividade, constitui uma grande “**arma**” na realização dos objetivos pretendidos pela sociedade ante a atuação e finalidade do Estado.

Salienta-se que, apesar do Sistema de Controle Interno ter como missão a supervisão e o controle dos atos praticados pela Administração Pública, não deve ser visto como um adversário ou rival dos gestores públicos, pois há um objetivo comum, que é o de melhorar o desempenho do executivo municipal.

10 CONCLUSÃO

Na pesquisa realizada, para elaboração desse trabalho, foi possível fazer um apanhado geral em torno de várias referências e fontes bibliográficas, correlacionando o Sistema de Controle, com uma visão gerencial, em todos os aspectos para ser aplicado na administração pública que carece de pesquisa nesta área de estudo.

A grande questão que se levanta nesta abordagem relaciona-se ao dever do Governo do Município, no caso específico desse estudo, em prestar conta aos seus contribuintes, que mantêm com seus tributos a máquina pública em funcionamento.

O Administrador Público deve satisfações aos seus **Cidadãos/Contribuintes** na aplicação correta e transparente dos recursos públicos colocados à sua disposição para administrar gerando produtos/serviços que devem ser socializados.

Os Dirigentes Municipais devem ter em **mente a responsabilidade e a preocupação**, constante, com os **produtos, bens e serviços**, que oferecem para os cidadãos aos quais devem **prestar contas permanentemente**. Para atender a esta premissa devem estar estruturados de maneira que possam demonstrar contabilmente a **origem e a aplicação dos recursos públicos**.

A implantação do Sistema de Controle Interno está consubstanciada na missão institucional de auxiliar o Controle externo e verificar a correta aplicação de recursos públicos. Além de verdadeiro órgão de defesa da cidadania na esfera municipal, pela sua coordenação independente, autonomia e supervisão gerencial, poderão alertar e prover ao dirigente máximo de informações precisas e oportunas para tomar decisões, sempre com o objetivo de maximizar o uso de recursos públicos.

A consolidação deste órgão de Controle Interno, contudo, além da sua estrutura favorável vai depender da capacitação constante de seu quadro técnico, que deverá estar em permanente processo de treinamento para gerar um espírito crítico no ambiente da organização, implantando idéias inovadoras favoráveis à função de defesa dos direitos dos cidadãos.

A estrutura básica do Sistema de Controle Interno, aqui apontada pelo estudo realizado, atende às normas e política de controle interno necessárias. Porém deverão estar em permanente aperfeiçoamento para atender a problemas e novos cenários que surgirão, naturalmente, quando se tem compromisso com a realidade e realização dos objetivos da Entidade Pública. Convém ressaltar, que acima de qualquer interesse pessoal ou de grupos, coloca-se em evidencia o objetivo fundamental que é o **Controle** e que deve e que deve estar a serviço do interesse público, no processo da busca do **trinômio da moralidade, cidadania e justiça social**

Por tudo exposto neste trabalho, apesar de ser ordem legal, constatou-se através de dados do Tribunal de Contas dos Municípios- TCM, que a maioria das Administrações Municipais do Estado da Bahia ainda não institucionalizou ou implantou, de forma precária, os seus Sistemas de Controle Interno em suas estruturas organizacionais, contrariando uma das principais funções da administração científica, que é a de controlar, afetando negativamente, a função de Planejamento, uma vez que essas funções são interligadas.

È imperioso que a Administração Municipal implante os controles preventivos evitando, assim, a má utilização dos recursos públicos, da mesma forma, é imprescindível a adoção de controles a posteriori, não no sentido policialesco ou punitivo, mas, no propósito de avaliar a efetividade dos programas de governo.

Diante de todos os aspectos elencados e apontados neste trabalho, espera-se que tenha ficado evidente a importância e necessidade do Controle Interno na Administração Municipal, não só como fonte saneadora de possíveis irregularidades e vícios cometidos durante o processamento da execução orçamentária, extra-orçamentária, financeira e patrimonial, como também como instrumentos de tomada de decisões por parte dos Ordenadores de Despesa e Prefeitos Municipais, no fiel cumprimento da missão de promover o bem geral dos seus munícipes.

Convém salientar, ainda, que o presente estudo teve como foco os Municípios de pequeno porte do Estado da Bahia que, como se pode verificar no quadro-resumo do censo do IBGE (2007, p. 84) 91,13% dos Municípios baianos possuem população abaixo de 50.000 habitantes, cujas carências exigem um efetivo controle dos seus escassos recursos.

11 RECOMENDAÇÕES

Considerando que o Controle Interno, previsto na Carta Magna de 1988, e já deveria estar implantado nos Municípios do Estado da Bahia, na forma da Resolução nº 1.120/05 do TCM/BA até o final de 2.006 , recomenda-se a sua implantação, devidamente estruturado, para evitar as sanções ao responsável pelo desatendimento legal;

Promover a qualificação adequada e o treinamento permanente de seus funcionários, uma vez que a administração pública e a legislação de regência está em constante mutação;

Promover o fortalecimento dos Controles Internos por meio da realização de cursos presenciais, à distancia e aquisição de bibliografia específica para os integrantes da Unidade de Controle Interno;

Priorizar as atividades de controle interno que devem ocorrer de forma PREVENTIVA de modo a evitar a ocorrência de possíveis desvios na execução dos atos praticados;

Que os Controladores Internos tenham um espaço de liberdade que permita divergir dos administradores públicos sem que venham a ser demitidos ou perseguidos;

Ter em mente que é importante conhecer a Entidade e seu ambiente de atuação, para fins de implantação do sistema de controle interno e que as habilidades das pessoas são tão importantes como as técnicas;

Ter em mente, ainda, que os benefícios auferidos com a implantação do Controle Interno superam, amplamente, as dificuldades que a mesma implica;

Recomenda-se, também, a revisão periódica da eficiência do Sistema de Controle Interno da Entidade, com vistas a um enfoque mais amplo e integrado, exigido pela sua evolução e crescimento das suas atividades;

O exercício da função de controle não pode converter-se em um obstáculo à gestão do bem comum que, em essência, constitui o elemento ordenador e sistematizador da atividade pública.

Para que o Controlador cumpra seus objetivos, de maneira efetiva, é necessário seu imediatismo em relação aos atos que fiscaliza;

O poder de controle requer, como requisito imprescindível dos direitos individuais, ser exercido com celeridade(rapidez).

Criar e implantar o Sistema de Controle Interno, usando os modelos que versam sobre Projeto de Lei, Decreto que regulamento a lei, Resolução da Mesa Diretora da Câmara, bem como o Manual de Controle interno elaborado pela FECAM- Federação Catarinense de Municípios, a seguir relacionados, como anexos, de números 01,02,03,04;

REFERÊNCIAS

- ANDRADE, Nilton de Aquino. **Contabilidade pública na gestão municipal**. São Paulo: Atlas, 2002.
- ANDRADE, Rosa Zénio. **O controle interno de órgãos municipais**- Uma Visão Estrutural- Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina. Santa Catarina: ano
- ATTIE, William. **Auditoria interna**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2009.
- BAHIA. **Constituição do Estado da Bahia outubro de 1989**. Salvador, 1989.
- BOTELHO, Mendes Milton. **Manual prático de controle interno na administração pública municipal**. Curitiba: Juruá, 2006.
- BRASIL. **Constituição Federal de 1988**. Texto constitucional promulgado em 05 de outubro de 1988. Brasília: Senado Federal, 1988.
- BRASIL. **Decreto-Lei nº 200 de 25 de fevereiro de 1967**. Dispõe sobre a organização da administração federal e estabelece diretrizes para a reforma administrativa. Disponível em: http://informatica.jt.gov.br/pls/portal/docs/PAGE/APO/LEGISLA%C3%87%C3%83O%20OR%C3%87AMENT%C3%81RIA/NORMAS%20GERAIS/DECRETO_LEI_200_67.PDF Acesso em: 08.09.2009
- BRASIL. Lei nº 4.320 - de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. **Diário Oficial da União**. 23 de mar.64 Disponível em: <http://www3.dataprev.gov.br/sislex/paginas/42/1964/4320.htm> Acesso em: 23.10.2009
- BRASIL. Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000. Lei de Responsabilidade Fiscal-LRF. Estabelece normas de Finanças Públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal. **Diário Oficial da União**. 05.maio 2000. Disponível em: http://www.uel.br/proaf/informacoes/legis/lc101_2000.pdf Acesso em: 11.09.2009
- BRASIL. **Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993**. Institui Normas para as licitações e contratos da Administração Públicas e dá outras providencias. Disponível em: <http://www.comprasnet.gov.br/legislacao/leis/lei8666.pdf> Acesso em: 09.08.2009
- BORGES, Carlos A. N.; Campos, Sandra M. C. **Implementação, estudo e avaliação dos controles internos**. Belo Horizonte: Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, 1999.
- Bugarin, Maurício Soares; Vieira, Laércio Mendes; Garcia, Leice Maria. **Controle dos gastos públicos no Brasil** : instituições oficiais, controle social e um mecanismo para ampliar o envolvimento da sociedade. Rio de Janeiro: Konrad-Adenauer-Stiftung, 2003.
- CESAR, Blenio Severo,Peixe. **Finanças públicas e controladria governamental**. Curitiba: Juruá, 2005.

- CHAVES, Francisco Eduardo C. **Controle externo da gestão pública**. Niterói: Ímpetos, 2007.
- CONTROLE interno nos municípios**. Confederação Nacional dos Municípios – Coletânea gestão pública municipal: Kenia, 2004, v.1.
- CRUZ, Flávio da; GLOCK, José O. **Controle interno nos municípios** – Orientação para implantação e relacionamento com os Tribunais de Contas. São Paulo: Atlas, 2006.
- CRUZ, Flavio. **Auditoria governamental**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2008.
- DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito administrativo**. 20 ed.. São Paulo: Atlas, 2007.
- FONTOURA, Tarcisio Neves da. **Modelagem de um sistema de controle interno para municípios com até cinquenta mil habitantes do estado do Rio Grande do Sul**. 90 fls. 2006
Dissertação (Mestrado em economia) - Faculdade de Ciências Econômicas Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Porto Alegre, 2006.
- GANDRA, Ives da Silva Martins. **Comentários à Lei de Responsabilidade Fiscal**. Saraiva 2001.
- GATTRINGER, João Luiz. **V Ciclo de estudos de controle público da administração municipal**. Florianópolis: ACOM, 2006.
- GIACOMONI, James. **Orçamento público**. 11 ed. São Paulo: Atlas, 2002.
- GUERRA, Evandro Martins. **Os controles externo e interno da administração pública**. 2 ed. Belo Horizonte: Fórum, 2005.
- COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATION OF THE TREADWAY COMMISSION – COSO. **Internal control** - Integrated framework. 2 ed. New York, 1994.
- INTERNACIONAL ORGANIZATION OF SUPREME AUDIT INSTITUTION - INTOSAI **Guia para normas de controle interno**. Disponível em: [rehttp://www.tc.df.gov.br/portal/cyrodosanjos/rev-digital/rev-tcdf-22.pdf](http://www.tc.df.gov.br/portal/cyrodosanjos/rev-digital/rev-tcdf-22.pdf) Acesso em: 12.08.2009
- IUDICÍBUS, Sérgio. **Teoria da contabilidade**. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2000.
- KOHAMA, Heilio. **Contabilidade pública** - Teoria e Prática. 10 ed. São Paulo: Atlas, 2008.
- LIMA, Diana Vaz de; CASTRO, Robinson Gonçalves de. **Contabilidade pública**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 200X.
- MANUAL do sistema de controle interno. Modelos e avaliações da Escola de Gestão Pública Municipal da FECAM - Federação Catarinense de Municípios. Disponível em: www.fecam.org.br. Acesso em: 13.05.2009
- MARQUES, Moacir da Silva. **Curso de auditoria governamental**. São Paulo: Atlas, 2009.
- MEDAUAR, Odete. **Controle da administração pública**. Editora Revista dos Tribunais, 1993.

MENDES, Laércio Vieira. **Controle dos gastos públicos no Brasil**. Rio de Janeiro: Fundação Konrad Adenauer, 2003.

MEIRELLES, Hely Lopes. **A Administração Pública e seus Controles**. Ver. Dir. Adm. Rio de Janeiro. Out/dez.1989

MOREIRA, João Batista Gomes. **Direito administrativo: Da rigidez autoritária à flexibilidade democrática**. Belo Horizonte: Fórum, 2005.

MOREIRA NETO, Diogo de Figueiredo. A Lei de responsabilidade Fiscal e seus princípios jurídicos. **Revista de direito administrativo**, Rio de Janeiro, n. 221, p. 84, jul./set. 2000

OSVALDO, José Glock. **Guia para a implementação do sistema de controle interno nos municípios**. Curitiba: Juruá, 2007.

OLIVEIRA, Manoel Marques de. **Lições de contabilidade pública**. 7 ed. São Paulo: Atlas, 1955.

PETER, Maria da Glória Arrais; MACHADO, Marcus Vinicius Veras. **Manual de auditoria governamental**. São Paulo: Atlas, 2003.

PIRES, João Batista Fortes de Souza. **Contabilidade pública**. 7 ed. Brasília: Franco & Fortes, 2002.

POUBEL, Domingos de Castro. **Auditoria e controle interno na administração pública**. São Paulo: Atlas, 2008.

SCHMIDT, Paulo. **História do pensamento contábil**. Porto Alegre: Bookman, 2000.

SLOMSKI, Valmor. **Controladoria e governança na gestão pública**. São Paulo: Atlas, 2005.

TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DA BAHIA- TCM/BA. **Resolução nº 1.120/05** de 21 de dezembro de 2005

ANEXOS

ANEXO 1

MODELO DE ANTEPROJETO DE LEI DE CONTROLE INTERNO DE AUTORIA DO CONTADOR JADER BRANCO CAVALHEIRO COM ALTERAÇÕES E ADAPTAÇÕES PARA ESTE TRABALHO.

Projeto de Lei Municipal Nº/200X

DISPÕE SOBRE O SISTEMA DE CONTROLE INTERNO MUNICIPAL NOS TERMOS DO ARTIGO 31 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E ARTIGO 59 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 101/2000, CRIA A CONTROLADORIA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º - Esta lei estabelece normas gerais sobre a fiscalização do Município, organizada sob a forma de Sistema de Controle Interno Municipal, especialmente nos termos do artigo 31 da Constituição Federal e artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000, e tomará por base a escrituração e demonstrações contábeis, os relatórios de execução e acompanhamento de projetos e de atividades e outros procedimentos e instrumentos estabelecidos pela legislação em vigor ou órgãos de controle interno e externo.

Artigo 2º - Para os fins desta lei, considera-se:

- a) Controle Interno: conjunto de recursos, métodos e processos adotados pela própria gerência do setor público, com a finalidade de comprovar fatos, impedir erros, fraudes e a ineficiência;
- b) Sistema de Controle Interno: conjunto de unidades técnicas, articuladas a partir de uma unidade central de coordenação, orientadas para o desempenho das atribuições de controle interno;
- c) Auditoria: minucioso exame total, parcial ou pontual dos atos administrativos e fatos contábeis, com a finalidade de identificar se as operações foram realizadas de maneira apropriada e registradas de acordo com as orientações e normas legais e se dará de acordo com as normas e procedimentos de Auditoria

CAPÍTULO II

DA FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL E SUA ABRANGÊNCIA DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 3º - A fiscalização do Município será exercida pelo Sistema de Controle Interno, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, objetivará à avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas.

Artigo 4º - Todos os órgãos e os agentes públicos dos Poderes Executivo (Administração Direta e Indireta), e Legislativo integram o Sistema de Controle Interno Municipal.

CAPÍTULO III

DA CRIAÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO E SUA FINALIDADE

Artigo 5º - Fica criada a **CONTROLADORIA**, órgão central do Sistema de Controle Interno da administração pública do Município, integrando a Unidade Orçamentária do Gabinete do Prefeito Municipal, em nível de assessoramento, com objetivo de executar as atividades de controle municipal, alicerçado na realização de auditorias, com finalidade de:

- I. verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município, no mínimo uma vez por ano;
- II. comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- III. exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
- IV. apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- V. examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;
- VI. examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;
- VII. exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças;
- VIII. exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta “Restos a Pagar” e “Despesas de Exercícios Anteriores”;
- IX. acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes, na forma do inciso V deste artigo;
- X. supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes Executivo e Legislativo para o retorno das despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei nº 101/2000, caso haja necessidade;
- XI. realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não;
- XII. realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar nº 101/2000;
- XIII. controlar o alcance do atingimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal;
- XIV. acompanhar o atingimento dos índices fixados para a educação e a saúde, estabelecidos pelas Emendas Constitucionais nºs 14/1998 e 29/2000, respectivamente;
- XV. acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas dos Municípios, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo poder público municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;
- XVI. verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas;
- XVII. realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do Sistema de Controle Inter, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações.

CAPÍTULO IV

DA COORDENAÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Artigo 6º - A CONTROLADORIA será chefiada por um COORDENADOR e se manifestará através de relatórios, auditorias, inspeções pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades.

Artigo 7º - Como forma de ampliar e integrar a fiscalização do Sistema de Controle Interno, ficam criadas as unidades seccionais da UCI, que são serviços de controle sujeitos à orientação normativa e à supervisão técnica do órgão central do Sistema, com, no mínimo, um representante em cada Setor, Departamento ou Unidade Orçamentária Municipal.

Artigo 8º - No desempenho de suas atribuições constitucionais e as previstas nesta Lei, o Coordenador da Unidade de Controle Interno poderá emitir instruções normativas, de observância obrigatória no Município, com a finalidade de estabelecer a padronização sobre a forma de controle interno e esclarecer as dúvidas existentes.

Artigo 9º - O Controle Interno instituído pelo Poder legislativo e pelas entidades da administração indireta, com a indicação do respectivo responsável no órgão e na entidade, para o controle de seus recursos orçamentários e financeiros é considerado como unidade seccional da UCI.

Artigo 10 – Para assegurar a eficiência do controle interno, a UCI efetuará ainda a fiscalização dos atos e contratos da Administração de que resultem receita ou despesa, mediante técnicas estabelecidas pelas normas e procedimentos de auditoria, especialmente aquelas estabelecidas da Resolução CFC 780 de 24 de março de 1995.

Parágrafo Único – Para o perfeito cumprimento do disposto neste artigo, os órgãos e entidades da administração direta e indireta do Município deverão encaminhar à UCI imediatamente após a conclusão/publicação os seguintes atos, no que couber:

- I. a Lei e anexos relativos: ao Plano Plurianual, à Lei de Diretrizes Orçamentárias, à Lei Orçamentária Anual e à documentação referente à abertura de todos os créditos adicionais;
- II. o organograma municipal atualizado;
- III. os editais de licitação ou contratos, inclusive administrativos, os convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres;
- IV. os nomes de todos os responsáveis pelos setores da Prefeitura, conforme organograma aprovado pelo Chefe do Executivo;
- V. os concursos realizados e as admissões realizadas a qualquer título;
- VI. os nomes dos responsáveis pelo setores e departamentos de cada entidade municipal, quer na Administração Direta ou Indireta;
- VII. o Plano de Ação administrativa de cada Departamento ou Unidade Orçamentária.

CAPÍTULO V

DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES E RESPONSABILIDADES

Artigo 11 – Verificada a ilegalidade de ato(s) ou contrato(s), a UCI de imediato dará ciência ao Chefe do Executivo ou ao Presidente da Câmara, conforme onde a ilegalidade for constatada e comunicará também ao responsável, a fim de que o mesmo adote as providências e esclarecimentos necessários ao exato cumprimento da lei, fazendo indicação expressa dos dispositivos a serem observados.

§ 1º - Não havendo a regularização relativa a irregularidades ou ilegalidades, ou não sendo os esclarecimentos apresentados como suficientes para elidi-las, o fato será documentado e levado ao conhecimento do Prefeito MUNICIPAL ou Presidente da Câmara e arquivado, ficando à disposição do Tribunal de Contas dos municípios do Estado da Bahia.

§ 2º - Em caso da não-tomada de providências pelo Prefeito Municipal ou Presidente da Câmara para a regularização da situação apontada em 60 (sessenta) dias, a UCI comunicará em 15 (quinze) dias, o fato ao Tribunal de Contas dos municípios do Estado da Bahia, nos termos de disciplinamento próprio editado pela Corte de Contas, sob pena de responsabilização solidária.

CAPÍTULO VI

DO APOIO AO CONTROLE EXTERNO

Artigo 12 – No apoio ao Controle Externo, a CONTROLADORIA deverá exercer, dentre outras, as seguintes atividades:

- I. organizar e executar, por iniciativa própria ou por solicitação do Tribunal de Contas, a programação trimestral de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, mantendo a documentação e relatório organizados: especialmente para a verificação do Controle Externo;
- II. realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatórios, recomendações e parecer.

Artigo 13 – Os responsáveis pelo controle interno ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência, de imediato, à Controladoria e ao Prefeito Municipal para adoção das medidas legais cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 1º - Na comunicação ao Chefe do Poder Executivo, o Coordenador indicará as providências que poderão ser adotadas para:

- I. corrigir a ilegalidade ou irregularidade apurada;
- II. ressarcir o eventual dano causado ao erário;
- III. evitar ocorrências semelhantes.

§ 2º - Verificada pelo Chefe do Executivo, através de inspeção, auditoria, irregularidade ou ilegalidade que não tenham sido dado ciência tempestivamente e provada a omissão, o Coordenador, na qualidade de responsável solidário, ficará sujeito às sanções previstas em Lei.

CAPÍTULO VII

DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES DA CONTROLADORIA

Artigo 14 – O Coordenador deverá encaminhar a cada 3 (três) meses, relatório geral de atividades ao Exmo. Sr. Prefeito e ao Exmo. Sr. Presidente da Câmara de Vereadores.

CAPÍTULO VIII

DO RECRUTAMENTO, INSTITUIÇÃO DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA E LOTAÇÃO DE SERVIDORES NA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Artigo 15 – Lei específica disporá sobre a instituição da Função de Confiança de Coordenação da Controladoria as respectivas atribuições e remuneração.

§ 1º - É vedada a lotação de qualquer servidor com cargo comissionado para exercer atividades na Controladoria;

§ 2º - A designação da Função de Confiança de que trata este artigo caberá unicamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, dentre os servidores de provimento efetivo que disponham de capacitação técnica e profissional para o exercício do cargo, até que lei complementar federal disponha sobre as regras gerais de escolha, levando em consideração os recursos humanos do Município mediante a seguinte ordem de preferência:

- I. nível superior na área das Ciências Contábeis;
- II. detentor de maior tempo de trabalho na Unidade de Controle Interno;
- III. desenvolvimento de projetos e estudos técnicos de reconhecida utilidade par ao Município;
- IV. maior tempo de experiência na administração pública.

§ 3º - Não poderão ser designados para o exercício da função de que trata o *caput* os servidores que:

- I. sejam contratados por excepcional interesse público;
- II. estiverem em estágio probatório;
- III. tiverem sofrido penalização administrativa, civil ou penal transitada em julgado;
- IV. realizem atividade político-partidária;
- V. exerçam, concomitantemente com a atividade pública, qualquer outra atividade profissional.

§ 4º - Constitui exceção à regra prevista no parágrafo anterior inciso II, quando se impor à realização de concurso público para investidura em cargo necessário à composição da Controladoria.

§ 5º - Em caso da Controladoria ser formada por apenas um profissional, este deverá possuir formação acadêmica em Ciências Contábeis e possuir registro regular no Conselho Regional de Contabilidade.

§ 6º - Em caso da Controladoria ser integrada por mais de um servidor, necessariamente o responsável pela análise e verificação das demonstrações e operações contábeis deverá possuir curso superior em Ciências Contábeis e registro no Conselho Regional de Contabilidade.

CAPÍTULO IX

DAS GARANTIAS DOS INTEGRANTES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Artigo 16 – Constitui-se em garantias do ocupante da Função de Coordenador da Controladoria e dos servidores que integrarem a Unidade:

- I. independência profissional para o desempenho das atividades na administração direta e indireta;
- II. o acesso a quaisquer documentos, informações e bancos de dados indispensáveis e necessários ao exercício das funções de controle interno;
- III. a impossibilidade de destituição da função no último ano do mandato do Chefe do Poder Executivo até 30 dias após a data da entrega da prestação de contas do exercício do último ano do mandato ao Poder Executivo.

§ 1º - O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação da Controladoria no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à pena de responsabilidade administrativa cível e penal.

§ 2º - Quando a documentação ou informação prevista no inciso II deste artigo envolver assuntos de caráter sigiloso, a Controladoria deverá dispensar tratamento especial de acordo com o estabelecido pelo Chefe do Poder Executivo ou Presidente do legislativo.

§ 3º - O servidor lotado na Controladoria deverá guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente, sob pena de responsabilidade.

Artigo 17 – Além do Prefeito e do Secretário da Fazenda, o Coordenador da Controladoria assinará conjuntamente com o responsável pela Contabilidade, o Relatório de Gestão Fiscal, de acordo com o art. 54 da Lei 101/2000, a chamada Lei de Responsabilidade Fiscal.

Artigo 18 – O Coordenador da Controladoria fica autorizado a regulamentar as ações e atividades da Controladoria, através de instruções ou orientações normativas que disciplinem a forma de sua atuação e demais orientações.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS⁹

Artigo 19 – O Poder Executivo estabelecerá, em regulamento, a forma pela qual qualquer cidadão, sindicato ou associação, poderá ser informado sobre os dados oficiais do Município relativos à execução dos orçamentos.

Artigo 20 – Os servidores da Controladoria deverão ser incentivados a receberem treinamentos específicos e participarão, obrigatoriamente:

- I. de qualquer processo de expansão da informatização municipal, com vistas a proceder à otimização dos serviços prestados pelos subsistemas de controle interno;
- II. do projeto à implantação do gerenciamento pela gestão da qualidade total municipal;
- III. de cursos relacionados à sua área de atuação, no mínimo, 4 (quatro) vezes por ano até o final do ano de 2005.

Artigo 21 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal, em de abril de 2009

ANEXO 2

MODELO DE DECRETO QUE REGULAMENTA A LEI QUE DISPÕE SOBRE O SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DE UM MUNICÍPIO

DECRETO.....

REGULAMENTA A APLICAÇÃO DA LEI, DEQUE DISPÕE SOBRE O SISTEMA DE CONTROLE INTERNO E CRIA A CONTROLADORIA DO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS providências.

O Prefeito Municipal de, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município,

DECRETA:

Art. 1º. O funcionamento do Sistema de Controle Interno do Município, abrangendo as Administrações Direta e Indireta do Poder Executivo e a Câmara de Vereadores, sujeita-se ao disposto na Lei Municipal, de de (**Lei que dispõe sobre o SCI**), à legislação e normas regulamentares aplicáveis ao Município, ao conjunto de instruções normativas que compõem o Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle e às regras constantes deste Decreto.

Art. 2º. São agentes do Sistema de Controle Interno – SCI:

- I. Controladoria Geral, órgão central do SCI ;
- II. Os órgãos setoriais do SCI: unidades integrantes de estrutura organizacional do Município;
- III. Os representantes setoriais do SCI: titular do órgão setorial ou servidor por ele indicado;
- IV. Os órgãos centrais de sistemas administrativos: unidade que responde pelo gerenciamento das atividades afetas ao sistema administrativo;
- V. Os órgãos setoriais de sistemas administrativos: unidade que se sujeita às instruções normativas relativas ao sistema administrativo.

Art. 3º. Até o diade de 200x, os órgãos centrais dos sistemas administrativos deverão submeter à apreciação da Controladoria Geral, que encaminhará á aprovação do Sr. Prefeito até de de 200x, as Instruções Normativas relativas às rotinas de trabalho e procedimentos de controle a serem observados em cada sistema administrativo, que deverão ser elaboradas conforme a Instrução Normativa

Parágrafo único. Os fundos Municipais, as Fundações e Autarquias, como órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno, sujeitam-se, no que couber, à observância das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle estabelecidos, através de instruções normativas, pelos órgãos centrais dos diversos sistemas administrativos, cabendo aos seus gestores normatizar as demais atividades internas (finalísticas),

Art. 4º. Na definição dos procedimentos de controle, deverão ser priorizados os controles preventivos, destinados a evitar a ocorrência de erros, desperdícios, irregularidades ou ilegalidades, sem prejuízo de controles corretivos, exercícios após a ação.

Art. 5º. Os órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno a que se refere o art. 5º da Lei/....., deverão informar à Controladoria, para fins de cadastramento, no prazo de 15 (quinze) da

publicação deste Decreto, o nome do respectivo representante setorial do Sistema, comunicando de imediato as eventuais substituições.

§ 1º No caso dos órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno que atuam como órgão central de sistema administrativo, o servidor designado para responder como representante setorial, poderá vir a perceber gratificação pelo exercício de função adicional, na forma da Lei.

§ 2º O representante setorial tem como principal missão dar suporte ao funcionamento do Sistema de Controle Interno em seu âmbito de atuação e serve de elo entre o órgão setorial do Sistema e a UCCI, tendo como principais atribuições:

- I. prestar apoio na identificação dos “pontos de controle” inerentes ao Sistema administrativo ao qual a sua unidade está diretamente envolvida, assim como, no estabelecimento dos respectivos procedimentos de controle;
- II. coordenar o processo de desenvolvimento, implementação, ou atualização das instruções normativas, às quais a unidade em que está vinculado, atue tanto como órgão central de qualquer sistema administrativo ou como unidade executora de tais rotinas;
- III. exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância das instruções normativas a que a sua unidade está sujeita, e propor o seu constante aprimoramento;
- IV. encaminhar à Controladoria Geral, na forma documental, as situações de irregularidades ou ilegalidades que vierem a seu conhecimento mediante denúncias ou outros meios, juntamente com indícios de provas;
- V. orientar providências para as questões relacionadas ao Tribunal de Contas dos Municípios afetas à sua unidade;
- VI. prover atendimento às solicitações de informações e de providências por parte da Controladoria, inclusive quanto à obtenção e encaminhamento das respostas do órgão setorial sobre as constatações e recomendações apresentadas pela Controladoria nos relatórios de auditoria interna;
- VII. reportar ao titular do órgão setorial e sua chefia superior, com cópia para a Controladoria, as situações de ausência de providências para a apuração e/ou regularização de desconformidades.

Art. 6º. As atividades de auditoria interna a que se referem o inc V, do art 6º, da Lei .../....., terão como enfoque principal a avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos de controle adotados nos diversos sistemas administrativos, pelos seus órgãos central e setoriais, cujos resultados serão consignados em relatório contendo recomendações para o aprimoramento de tais controles.

§ 1º À Controladoria Geral caberá a elaboração do Manual de Auditoria Interna, que especificará os procedimentos e metodologia de trabalho a ser observada pela Unidade e que será submetido à aprovação do Prefeito Municipal, documento que deverá tomar como orientação as *Normas Internacionais para o Exercício Profissional da Auditoria Interna*, que incluem o respectivo código de ética da profissão, que foram desenvolvidas por The Institute of Internal Auditors (IIA), dos Estados Unidos da América e adotadas no Brasil por intermédio do Instituto dos Auditores Internos do Brasil (Audibra).

§ 2º Sempre até o último dia útil de cada ano, a Controladoria deverá elaborar e dar ciência ao Prefeito Municipal, o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI, para o ano seguinte, observando a metodologia e critérios estabelecidos no Manual de Auditoria Interna.

§ 3º à Controladoria é assegurada total autonomia para a elaboração do PAAI, que, porém, poderá obter subsídios junto ao Prefeito Municipal e demais gestores e junto aos órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno, objetivando maior eficácia da atividade de auditoria interna.

§ 4º Para a realização de trabalhos de auditoria interna em áreas, programas ou situações específicas, cuja complexidade ou especialização assim justifiquem, a Controladoria poderá

requerer ao Prefeito Municipal a colaboração técnica de servidores públicos ou a contratação de terceiros.

§ 5º O encaminhamento dos relatórios de auditoria aos órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno será efetuado através do Prefeito Municipal, ao qual, no prazo estabelecido, também deverão ser informadas, pelas unidades que foram auditadas, as providências adotadas em relação às constatações e recomendações apresentadas pela Controladoria.

Art. 7º. Qualquer servidor municipal é parte legítima para denunciar a existência de irregularidades ou ilegalidades, podendo fazê-las diretamente à Controladoria ou através dos representantes dos órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno, sempre por escrito e com clara identificação do denunciante, da situação constatada e da(s) pessoa(s) ou unidade(s) envolvida(s), anexando ainda, indícios de comprovação dos fatos denunciados.

Parágrafo único. É de responsabilidade da Controladoria acatar ou não a denúncia, ficando a seu critério efetuar averiguações para confirmar a existência da situação apontada pelo denunciante.

Art. 8º. Para o bom desempenho de suas funções, caberá à Controladoria solicitar a quem de direito, o fornecimento de informações ou esclarecimentos e/ou a adoção de providências.

Art. 9º. Se em decorrência dos trabalhos de auditoria interna ou de outros trabalhos ou averiguações executadas pela Controladoria, ou ainda em função de denúncias encaminhadas através dos representantes dos órgãos setoriais ou diretamente à Controladoria forem constatadas irregularidades ou ilegalidades, a esta caberá alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que adote as providências previstas no inc. XIX, do art. 6º, da Lei/.....

§ 1º Sempre que, em função de irregularidades ou ilegalidades, for constatada a existência de dano erário, caberá à Controladoria orientar o Prefeito Municipal no processo de instauração da tomada de contas especial, nos termos das orientações do Tribunal de Contas dos Municípios, o que deverá ocorrer também nas demais situações onde este procedimento for aplicável.

§ 2º Fica vedada a participação de servidores lotados na Controladoria em comissões inerentes a processos administrativos ou sindicâncias destinadas a apurar irregularidades ou ilegalidades, assim como, em comissões processantes de tomadas de contas especiais.

Art. 10. A comunicação ao Tribunal de Contas dos Municípios sobre as irregularidades ou ilegalidades apuradas, para as quais a Administração não tomou as providências cabíveis visando a apuração de responsabilidades e o ressarcimento de eventuais danos ou prejuízo ao erário, será efetuada pela Controladoria através de Relatório de Controle Interno estabelecido pela Resolução (ou outro instrumento), de dede

Parágrafo único. A ausência dessa informação no relatório implicará a responsabilidade solidária do titular da Controladoria, nos termos do art. da Constituição Estadual e do art. da Lei Complementar Estadual (ou outro instrumento), de de de

Art. 11. Caberá à Controladoria prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

Art. 12. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal
Em de de 200x.

FFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFF
Prefeito Municipal

Registre-se, publique-se:
Emdede 200x.

ANEXO 3

MODELO DE RESOLUÇÃO DA MESA, QUE DISPÕE SOBRE O CONTROLE INTERNO NO PODER LEGISLATIVO DE UM MUNICÍPIO

ESTADO DA BAHIA
CÂMARA DE VEREADORES DE

RESOLUÇÃO/200X.

DISPÕE SOBRE O CONTROLE INTERNO NO PODER LEGISLATIVO DE

Ver. FULANO DE TAL, Presidente da Câmara de Vereadores de, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o art XX, V, da Lei Orgânica do Município e art., inc., combinado com o art., inc. , do Regimento Interno da Câmara de Vereadores de

FAÇO SABER que a Câmara aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º. Ficam instituídos, nos termos desta Resolução, os mecanismos para o funcionamento do Controle Interno no Poder Legislativo do Município de

Art. 2º. O funcionamento do Controle Interno da Câmara de Vereadores se sujeita ao disposto nas normas específicas das Constituições Federal e Estadual, no art. ... da Lei Orgânica do Município de, na Lei nº.... de de de 200x (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município) e no Decreto nº..., de de de 200x (regulamenta a Lei) e, observadas as demais Legislação e normas regulamentares aplicáveis, o conjunto de instruções normativas que compõem o Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle da Câmara de Vereadores de, e o disposto nesta Resolução.

Art. 3º. O Controle Interno da Câmara de Vereadores, visa assegurar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade da gestão dos recursos a ela destinados.

Parágrafo único. Na qualidade de unidade orçamentária, a Câmara de Vereadores passa a ser considerada como unidade do Município, instituído pela Lei, de de de 200x e, comotal, subordina-se à observância de instruções normativas, a serem por ela expedidas conforme diretrizes estabelecidas nesta Resolução.

Art. 4º. O Controle Interno da Câmara de Vereadores compreende o plano de organização e todos os métodos e medidas adotados para salvaguardar os ativos, desenvolver a eficiência nas operações, avaliar o cumprimento dos programas, objetivos, metas e orçamentos e das políticas administrativas prescritas, verificar a exatidão e a fidelidade das informações e assegurar o cumprimento da lei.

Art. 5º. Integra o Controle Interno da Câmara de Vereadores o conjunto de atividades de controle exercidas em todas as unidades da sua estrutura organizacional, compreendendo particularmente:

- I. o controle exercido diretamente pelos diversos níveis de chefia, objetivando o cumprimento dos programas, metas e orçamentos, e a observância da legislação e das normas que orientam a atividade específica da unidade;
- II. o controle, pelas diversas unidades da estrutura organizacional, da observância da legislação e das normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares;
- III. o controle sobre o uso e guarda dos bens pertencentes ao Município, colocados à disposição da Câmara de Vereadores;
- IV. o controle orçamentário e financeiro sobre as receitas e as aplicações dos recursos;

Art. 6º. As atividades de controle serão orientadas, coordenadas e supervisionadas pela Controladoria, da Câmara de Vereadores, que terá as seguintes responsabilidades:

- I coordenar as atividades relacionadas ao Controle Interno da Câmara de Vereadores, orientar a expedição das instruções normativas e promover a integração operacional com o Sistema de Controle Interno do Município;
- II apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, centralizando, em nível operacional, o relacionamento com o Tribunal de Contas dos Municípios, respondendo pelo: encaminhamento das prestações de contas anuais – fornecimento de informações via Sistema(sistema de auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios) – atendimento aos técnicos do controle externo – recebimento de diligências e coordenação das atividades para elaboração de respostas – acompanhamento da tramitação dos processos e coordenação da apresentação de recursos;
- III assessorar a Mesa nos aspectos relacionados com os controles internos e externos;
- IV interpretar e pronunciar-se em caráter normativo sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- V medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno adotados pelas diversas unidades da estrutura organizacional da Câmara de Vereadores, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;
- VI avaliar o cumprimento dos programas,, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento Anual, concernentes à Câmara de Vereadores;
- VII estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e legitimidade dos atos de gestão e avaliar resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara dos Vereadores;
- VIII efetuar o acompanhamento sobre as medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal do Poder Legislativo aos limites legais, nos termos dos arts. 22 e 23, da Lei Complementar 101/00;
- IX efetuar o acompanhamento sobre o cumprimento dos limites de gastos totais e de pessoal do Poder Legislativo Municipal nos termos do art. 29-A da Constituição Federal;
- X exercer o acompanhamento sobre a expedição e divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei Complementar 101/00, em especial quanto ao Relatório de Gestão Fiscal do Poder Legislativo, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;
- XI manter registros sobre a composição e atuação das comissões de licitações;
- XII manifestar-se, quando solicitado pela Mesa, e em conjunto com a Procuradoria Jurídica, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;

- XIII propor a melhoria ou implantação de sistemas apoiados em recursos da tecnologia da informação, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas de trabalho e melhorar o nível e confiabilidade das informações;
- XIV instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades de Controle Interno da Câmara de Vereadores;
- XV alertar o Presidente da Câmara de Vereadores, sob pena de responsabilidade solidária, indicando formalmente as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos, praticados por agentes públicos no âmbito da Câmara de Vereadores, que resultem ou não em prejuízo erário, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos, assegurando-lhes sempre a oportunidade de contraditório e da ampla defesa;
- XVI dar ciência ao Tribunal de Contas dos Municípios, por intermédio da Controladoria como Órgão Central do Sistema de Controle Interno, do Município, das irregularidades ou ilegalidades apuradas, para as quais o Presidente da Câmara de Vereadores não tomou as providências cabíveis visando a apuração de responsabilidades e o ressarcimento de eventuais danos ou prejuízos ao erário;
- XVII revisar e emitir relatório com parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas por iniciativa da autoridade administrativa ou por determinação do Tribunal de Contas dos Municípios;
- XVIII efetuar o controle sobre a transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos do orçamento da Câmara de Vereadores, e sobre a abertura de créditos adicionais suplementares, especiais e extraordinária;
- XIX analisar as prestações de contas da Câmara de Vereadores, relativas aos suprimentos que lhe são repassados pelo Executivo e indicar as providências com vistas ao saneamento de eventuais irregularidades;
- XX proceder à análise das contas anuais da Câmara de Vereadores, com encaminhamento ao órgão central do Sistema de Controle Interno, no Poder Executivo, para juntada à prestação de contas anual do Município; acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas do Estado, através do Sistema de Auditoria, os atos de admissão de pessoal a qualquer título, no âmbito do Poder Legislativo, excetuadas as nomeações para cargo em comissão e designações para função gratificada;
- XXI examinar, previamente ao encaminhamento ao Tribunal de Contas dos Municípios, os processos relativos aos atos de aposentadoria no âmbito do Poder Legislativo.

Art. 7º. As diversas unidades componentes da estrutura organizacional da Câmara de Vereadores, no que tange ao Controle Interno, terão as seguintes responsabilidades:

- I exercer os controles estabelecidos nas instruções normativas afetas à sua área de atuação, no que tange a atividades específicas ou auxiliares, objetivando a observância da legislação, a salvaguarda do patrimônio e a busca da eficiência operacional;
- II exercer o controle. Em seu nível de competência, sobre o cumprimento dos objetivos e metas definidas nos Programas constantes do Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, no orçamento Anual e no cronograma de execução mensal de desembolso;
- III exercer o controle sobre o uso e guarda de bens pertencentes ao Município, colocados à disposição da unidade para utilização exclusiva no exercício de suas funções;
- IV avaliar, sob o aspecto da legalidade a execução dos contratos, convênios e instrumentos congêneres, afetas à unidade, em que a Câmara de Vereadores seja parte;
- V comunicar ao nível hierárquico superior e à Controladoria, qualquer irregularidade ou ilegalidade, no âmbito do Poder Legislativo, de que tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária.

Art. 8º. As atividades de competência da Controladoria serão realizadas por servidor detentor de cargo em provimento efetivo, pertencente ao quadro permanente de pessoal da Câmara Municipal, com escolaridade de nível superior, o qual, uma vez designado pela Mesa, passará a exercer a função de Coordenador da Controladoria.

§ 1º O servidor a ser designado deverá demonstrar conhecimento sobre matéria orçamentária, financeira e contábil, e respectiva legislação vigente, além de dominar os conceitos relacionados ao controle interno.

§ 2º Não poderá ser escolhido para exercer as atividades inerentes à Controladoria servidor que tenha sido, nos últimos 5 (cinco) anos:

- I. responsabilizado por atos julgados irregulares, de forma definitiva, pelo Tribunal de Contas dos Municípios, do Estado ou da União;
- II. punido, por decisão da qual não caiba recurso na esfera administrativa, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público, em qualquer esfera de governo;
- III. condenado em processo criminal por prática de crime contra a Administração Pública, capitulados nos Títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei 7.492, de 16.06.1986, e na lei 8.429, de 02.06.1992.

Art. 9º. Se as atividades inerentes à Controladoria forem exercidas concomitantemente às tarefas correspondentes ao seu cargo, o exercente da função de Coordenador da Controladoria terá direito a uma gratificação mensal por adicional de função, a ser definida por ato da Câmara de Vereadores.

Art. 10. Para o bom desempenho de suas funções, fica assegurada à Controladoria a prerrogativa de solicitar, a quem de direito, o fornecimento de informações ou esclarecimentos e/ou a adoção de providências em relação a situações específicas.

Parágrafo único. Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado à UCCI, no exercício das suas atribuições, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal do agente público que, por ação ou omissão. Causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à sua atuação.

Art. 11. O servidor que exercer as funções inerentes à Controladoria, deverá guardar sigilo sobre dados e informações obtidas em decorrência do exercício de suas atribuições pertinentes aos assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os, exclusivamente, para elaboração de pareceres ou relatórios destinados à Mesa, e de relatórios destinados ao órgão central do Sistema de Controle Interno do Município e/ou ao Tribunal de Contas dos Municípios.

Art. 12. As instruções normativas a que se refere o art. 2º desta Resolução, que passam a integrar o Manual de Procedimentos Internos da Câmara de Vereadores de, estão distribuídas conforme áreas de aplicação, identificadas como sistemas administrativos, e encontram-se relacionadas no Anexo 1.

§ 1º Até o dia de de 200x, a Controladoria deverá expedir a Instrução Normativa SCI-01, destinada a padronizar e orientar a expedição das demais instruções normativas.

§ 2º Até o dia de de 200x, as unidades responsáveis, conforme definidas no Anexo 1, deverão submeter à apreciação da Controladoria, que encaminhará à aprovação do Presidente da Câmara de Vereadores no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, as instruções normativas relativas às rotinas de trabalho e procedimentos de controle, que deverão ser elaboradas conforme a Instrução Normativa SCI-01.

§ 3º As instruções normativas terão força de regras que, sendo descumpridas, importarão em infração disciplinar a ser apurada nos termos do regime de trabalho que se enquadra o agente público infrator.

§ 4º Em todas as situações onde for constatado que não houve o completo atendimento às exigências especificadas nas instruções normativas, os documentos deverão ser intempestivamente devolvidos à origem, sob pena de responsabilização de quem deixar de fazê-lo.

Art. 13. Na definição dos procedimentos de controle, deverão ser priorizados os controles preventivos, destinados a evitar a ocorrência de erros, desperdícios, irregularidades ou ilegalidades, sem prejuízo de controles corretivos, exercidos após a ação.

Art. 14. Como integrantes do Controle Interno da Câmara de Vereadores, nos termos do art. 5º desta Resolução, os responsáveis pelas diversas unidades da estrutura organizacional, em seu âmbito de atuação, assumem as seguintes atribuições adicionais:

- I. prestar apoio na identificação dos “pontos de controle” inerentes às atividades nas quais a sua unidade está diretamente envolvida, assim como, no estabelecimento dos respectivos procedimentos de controle;
- II. coordenar o processo de desenvolvimento, implementação, ou atualização das instruções normativas, nas quais a unidade com que está vinculado atue como responsável pela sua elaboração;
- III. exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância das instruções normativas a que a sua unidade está sujeita, e propor o seu constante aprimoramento;
- IV. encaminhar à Controladoria, na forma documental, as situações de irregularidades ou ilegalidades que vierem a seu conhecimento mediante denúncias ou outros meios, juntamente com indícios de provas;
- V. orientar providências para as questões relacionadas ao Tribunal de Contas dos Municípios afetas à sua unidade;
- VI. prover o atendimento às solicitações de informações e de providências por parte da Controladoria, inclusive quanto à obtenção e encaminhamento das respostas sobre as constatações e recomendações, apresentadas pela Controladoria nos relatórios de auditoria interna;
- VII. reportar ao Presidente da Câmara de Vereadores, com cópia para a Controladoria, as situações de ausência de providências para a apuração e/ou regularização de desconformidades.

Art. 15. As atividades de auditoria interna a que se referem o inc. V do art. 6º desta Resolução, terão com enfoque principal a avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos de controle adotados nas diversas unidades da estrutura organizacional da Câmara dos Vereadores, sendo os resultados consignados em relatório contendo recomendações para o aprimoramento de tais controles.

§ 1º Caberá a Controladoria a elaboração do Manual de Auditoria Interna, que especificará os procedimentos e metodologia de trabalho a ser observada e que será submetido à aprovação do Presidente da Câmara de Vereadores, documento que deverá tomar como orientação as Normas Brasileiras para o Exercício das Atividades de Auditoria Interna e respectivo Código de Ética, aprovadas pelo Instituto Brasileiro de Auditoria Interna – Audibra.

§ 2º Sempre até o último dia útil de cada ano, a Controladoria deverá elaborar e dar ciência ao Presidente da Câmara de Vereadores, o Plano anual de Auditoria Interna – PAII, para o ano seguinte, observando a metodologia e critérios estabelecidos no Manual de Auditoria Interna.

§ 3º À UCCI é assegurada total autonomia para a elaboração do PAII, que, porém, poderá obter subsídios junto ao Presidente da Câmara de Vereadores e demais gestores, objetivando maior eficácia da atividade de auditoria interna.

§ 4º Para a realização de trabalhos de auditoria interna em áreas, programas ou situações específicas, cuja complexidade ou especialização assim justifiquem, a Controladoria poderá requerer ao presidente da Câmara de Vereadores a colaboração técnica de servidores públicos ou a contratação de terceiros.

§ 5º O encaminhamento dos relatórios de auditoria às unidades será efetuado através do presidente da Câmara de Vereadores, ao qual, no prazo a ser estabelecido caso a caso, também deverão ser informadas, pelas unidades que foram auditadas, as providências adotadas em relação às constatações e recomendações apresentadas pela Controladoria.

Art. 16. Qualquer servidor da Câmara de Vereadores é parte legítima para denunciar a existência de irregularidades ou ilegalidades, podendo fazê-lo diretamente à Controladoria ou através do responsável pela unidade à qual está vinculado, sempre por escrito e com clara identificação do denunciante, da situação constatada e da(s) pessoa(s) ou unidade(s) envolvida(s), anexando ainda, indícios de comprovação dos fatos denunciados.

Parágrafo único. É de responsabilidade da Controladoria, acatar ou não, a denúncia, ficando a seu critério efetuar averiguações para confirmar a existência da situação apontada pelo denunciante.

Art. 17. Se em decorrência dos trabalhos de auditoria interna ou de outros trabalhos ou averiguações executadas pela Controladoria, ou ainda em função de denúncias que lhe forem encaminhadas, forem constatadas irregularidades ou ilegalidades, a esta caberá, sob pena de responsabilidade solidária, alertar formalmente o Presidente da Câmara de Vereadores para que adote as providências a que se refere o inc. XV do art. 5º desta Resolução.

§ 1º Sempre que, em função de irregularidade ou ilegalidades, for constatada a existência de dano ao erário, caberá à Controladoria orientar o Presidente da Câmara de Vereadores no processo de instauração da tomada de contas especial, nos termos da Instrução Normativa SCI-00/200x, constante no Manual de Rotinas Internas da Câmara de Vereadores, o que deverá ocorrer também nas demais situações onde este procedimento for aplicável.

§ 2º Fica vedada a participação do servidor que exerce as funções de competência da Controladoria, em comissões inerentes a processos administrativos ou sindicâncias destinadas a apurar irregularidades ou ilegalidades, assim como, em comissões processantes de tomadas de contas especiais.

Art. 18. A comunicação ao Tribunal de Contas dos Municípios sobre as irregularidades ou ilegalidades apuradas, para as quais a Administração não tomou as providências cabíveis visando a apuração de responsabilidades e o ressarcimento de eventuais danos ou prejuízos ao erário, será efetuada pela Controladoria mediante comunicação do fato à Controladoria Geral, órgão central do Sistema de Controle Interno, no Poder Executivo, para que este o inclua no Relatório de Controle Interno estabelecido pela Resolução XX/200x, de de de 200x.

Parágrafo único. A ausência dessa informação ao órgão central do Sistema de Controle Interno do Município implicará responsabilidade solidária ao servidor que exerce as funções de competência da Controladoria na Câmara de Vereadores, nos termos do § x, do art. Xx, da Constituição Estadual e do art. Xx, da Lei Complementar Estadual , de de de 200x.

Art. 19. A responsabilidade pela integração das contas do Legislativo ao orçamento e escrituração contábil do Município ficará a cargo da Controladoria, em conjunto com a unidade responsável pela escrituração contábil, no Poder Legislativo.

Parágrafo único. Quando da constatação de irregularidades que possam afetar as demonstrações contábeis consolidadas do Município, ou o cumprimento da lei de Responsabilidade Fiscal no que se refere aos limites de Despesas com Pessoal, endividamento ou

metas fiscais, estas deverão ser comunicadas ao órgão central do Sistema de Controle Interno do Município, no Poder Executivo.

Art. 20. Aspectos não adequadamente esclarecidos nesta Resolução serão regulamentados pelo Poder legislativo.

Art. 21. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de, em de de 200x.

Fulano de Tal
Presidente

ANEXO 4

“MANUAL DE CONTROLE INTERNO DA FECAM_ FEDERAÇÃO CATARINENSE DE MUNICIPIOS”.

AUTOR: Econ. Ademir Deschamps

“NORMAS GERAIS DE CONTROLE INTERNO

1. PLANEJAMENTO

1.1. PLANO PLURIANUAL

- 1.1.1. Estudos
- 1.1.2. Audiência Pública
- 1.1.3. Elaboração do Projeto de Lei
- 1.1.4. Apreciação e votação no Legislativo
- 1.1.5. Sanção pelo Chefe do Poder Executivo
- 1.1.6. Publicação
- 1.1.7. Encaminhamento de Cópia da Lei ao Poder Legislativo e ao TCE conforme Agenda de Obrigações
- 1.1.8. Avaliação do cumprimento dos objetivos e metas

1.2. LEI DE DIRETRIZES ORCAMENTÁRIAS

- 1.2.1. Estudos
- 1.2.2. Audiência Pública
- 1.2.3. Relatório dos Projetos que passarão em andamento para o exercício seguinte e das Obras com necessidade de conservação, objeto de priorização de recursos na LDO.
- 1.2.4. Elaboração do Projeto de Lei
- 1.2.5. Apreciação e votação no Legislativo
- 1.2.6. Sanção pelo Chefe do Poder Executivo
- 1.2.7. Publicação
- 1.2.8. Encaminhamento de Cópia da Lei ao Poder Legislativo de ao TCE conforme Agenda de Obrigações
- 1.2.9. Avaliação do cumprimento das prioridades e metas

1.3. LEI ORCAMENTÁRIA ANUAL

- 1.3.1. Estudos
- 1.3.2. Audiência Pública
- 1.3.3. Estudo das Estimativas da Receita, inclusive da Receita Corrente Líquida
- 1.3.4. Elaboração do Projeto de Lei
- 1.3.5. Apreciação e votação no Legislativo
- 1.3.6. Sanção pelo Chefe do Poder Executivo
- 1.3.7. Publicação
- 1.3.8. Encaminhamento de Cópia da Lei ao Poder Legislativo ao TCE conforme Agenda de Obrigações
- 1.3.9. Desdobramento da Receita em Metas Bimestrais de Arrecadação
- 1.3.10. Elaboração da Programação Financeira
- 1.3.11. Elaboração do Cronograma de Execução Mensal de Desembolso

1.3.12. Desdobramento das Metas Fiscais Anuais em Metas Quadrimestrais

2. RECEITA

2.1. RECEITA ORÇAMENTÁRIA

- 2.1.1. Lançamento de Tributos
- 2.1.2. Alienação de Ativos
- 2.1.3. Arrecadação das Receitas
- 2.1.4. Aplicações Financeiras das Disponibilidades de Caixa
- 2.1.5. Dação em Pagamento
- 2.1.6. Baixa das Receitas Lançadas
- 2.1.7. Restituição de Receitas
- 2.1.8. Inscrição e Cobrança de Créditos em Dívida Ativa
- 2.1.9. Procedimento Administrativo para Renúncia de Receita

2.2. RECEITA EXTRAORÇAMENTÁRIA

- 2.2.1. Arrecadação
- 2.2.2. Restituição de Receita Extra-orçamentária

3. DESPESA

3.1. DESPESA ORÇAMENTÁRIA

- 3.1.1. Levantamento das necessidades
- 3.1.2. Requisição
- 3.1.3. Orçamento de Preços
- 3.1.4. Desapropriação
- 3.1.5. Verificação de Disponibilidade Orçamentária
- 3.1.6. Abertura de Créditos Adicionais
- 3.1.7. Autorização da Autoridade Competente
- 3.1.8. Procedimentos Administrativos para Geração de Despesa
- 3.1.9. Licitação
- 3.1.10. Empenho
- 3.1.11. Reinscrição de Restos a Pagar
- 3.1.12. Empenho de Adiantamento de Despesa
- 3.1.13. Formalização do Contrato
- 3.1.14. Autorização de fornecimento, execução de obras ou Serviços
- 3.1.15. Anulação de Empenho
- 3.1.16. Liquidação da despesa
- 3.1.17. Incorporação de Bens ao Patrimônio
- 3.1.18. Registro de entrada do material no Almoxarifado
- 3.1.19. Pagamento da Despesa
- 3.1.20. Retenções de INSS, ISS, IRRF, Caução, Contribuição Previdenciária, etc.
- 3.1.21. Anulação de pagamento
- 3.1.22. Inscrição em Restos a Pagar
- 3.1.23. Prestação de Contas de Convênios

3.2. **DESPESA EXTRAORÇAMENTÁRIA**

- 3.2.1. Requisição
- 3.2.2. Orçamento de Preço
- 3.2.3. Autorização da Autoridade Competente
- 3.2.4. Licitação
- 3.2.5. Formalização do Contrato
- 3.2.6. Autorização de fornecimento, execução de Obras ou Serviços
- 3.2.7. Liquidação da Despesa
- 3.2.8. Registro de entrada de materiais no Almoxarifado
- 3.2.9. Pagamento
- 3.2.10. Suprimento à Câmara
- 3.2.11. Transferências financeiras a Unidades Gestoras
- 3.2.12. Anulação de Despesa Extra-orçamentária
- 3.2.13. Cancelamento de Restos a Pagar
- 3.2.14. Prestação de Contas de Convênios

4. **PATRIMÔNIO**

4.1. **Bens Imóveis**

- 4.1.1. Controle Físico, Cadastral e Contábil da Movimentação.

4.2. **Bens Móveis**

- 4.2.1. Controle Físico, Cadastral e Contábil.

5. **ATOS DE PESSOAL**

5.1. **INGRESSO**

- 5.1.1. Provimento Efetivo
- 5.1.2. Provimento Temporário
- 5.1.3. Provimento em Comissão
- 5.1.4. Provimento dos Cargos Eletivos
- 5.1.5. Estagiários

5.2. **CONTROLES FUNCIONAIS**

- 5.2.1. Registro Funcional
- 5.2.2. Frequência
- 5.2.3. Hora Extra
- 5.2.4. Férias
- 5.2.5. Licenças
- 5.2.6. Vantagens
- 5.2.7. Promoções
- 5.2.8. Gfip
- 5.2.9. Demonstrativo Previdenciário
- 5.2.10. Demonstrativo das Admissões e Contratação de Servidores

- 5.2.11. Declaração de Bens
- 5.2.12. Publicação dos Subsídios e da Remuneração dos Cargos e Empregos Públicos.
- 5.2.13. Rais
- 5.2.14. Declaração anual de rendimentos pagos ou creditados
- 5.2.15. Controle da Saúde dos Funcionários

5.3. VACÂNCIA

- 5.3.1. Cargos Efetivos
- 5.3.2. Cargos em Comissão
- 5.3.3. Temporários

6. OUTROS CONTROLES OPERACIONAIS

- 6.1. Acompanhamento do cumprimento das Metas Bimestrais de Arrecadação
- 6.2. Limitação de Empenho
- 6.3. Elaboração e Publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária
- 6.4. Elaboração e Publicação do Relatório de Gestão Fiscal
- 6.5. Avaliação do cumprimento das Metas Fiscais do Quadrimestre em Audiência Pública
- 6.6. Controle dos Gastos mínimos com Ensino
- 6.7. Controle dos Gastos mínimos com Saúde
- 6.8. Controle dos Gastos com Pessoal
- 6.9. Controle da Execução Orçamentária
- 6.10. Controle da Execução Financeira
- 6.11. Controle de Frota
- 6.12. Controle da Assistência a Pessoas Carentes
- 6.13. Controle de Custos
- 6.14. Controle da Prestação de Serviços Particulares
- 6.15. Prestação de Informações ao Tribunal de Contas do Estado
- 6.16. Prestação de Informações a União
- 6.17. Publicação dos Atos Oficiais
- 6.18. Informações à Câmara Municipal
- 6.19. Informações à Secretaria de Estado da Fazenda
- 6.20. Cumprimento da Agenda de Obrigações

RESPONSÁVEL		AUDITORIA INTERNA Descrição das Normas
Unidade Administrativa	SERVIDOR	

Controladoria Geral		1. Auditoria Interna é um procedimento administrativo regular com o objetivo de verificar a correta gestão orçamentária, financeira e patrimonial sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, eficácia, publicidade e transparência, conforme as normas de controle interno aqui descritas.
Controladoria Geral		2. A Auditoria Interna será realizada pelo menos uma vez por ano mediante programação, planejamento e coordenação da Controladoria Geral.
Controladoria Geral		3. A verificação do cumprimento das normas de controle interno poderá ser por amostragem através de “check-list” com registro claro e objetivo em relatório de eventuais falhas, erros, deficiências, ilegalidades ou irregularidades constatadas.
Controladoria Geral		4. De posse do relatório de auditoria interna a Controladoria Geral emitirá parecer, dará conhecimento aos chefes dos Poderes observados o âmbito de competência e encaminhará cópia ao TCE com indicação das medidas adotadas e a adotar para correção de eventuais falhas apontadas.
Coordenadoria de Sistema de Controle Interno		5. A auditoria interna será exercida preferencialmente por servidores efetivos com formação nas áreas de economia, ciências contábeis, administração e direito, admitida a contratação para preservar o princípio da segregação de função.

RESPONSÁVEL		TOMADA DE CONTAS ESPECIAL Descrição das Normas
Unidade Administrativa	SERVIDOR	

Comissão ou Tomador de Contas		1. A Tomada de Contas Especial é um procedimento administrativo com o objetivo de apurar a responsabilidade de quem der causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário, assim como suprir omissão no dever de prestar contas, com vistas à recomposição do tesouro. Art. 78 da Lei 4.320/64 e Art. 12 da Res. TC nº 16/2001. Regimento Interno do TCE/SC.
Controladoria Geral		2. A Controladoria Geral, baseada em relatório de auditoria, denúncia ou ausência de prestação de contas, depois de esgotadas as providências administrativas com vistas à recomposição do erário, recomendará a autoridade competente à instauração de Tomada de Contas Especial.

		Art. 1º, § 3º da IN TC nº 01/2001.
Autoridade Administrativa Competente		3. A autoridade administrativa competente no prazo de 30 (trinta) dias, contados da recomendação apresentada pela Controladoria Geral ou solicitação do Tribunal de Contas do Estado, decidirá sobre a instauração da Tomada de Contas Especial, sob pena de responsabilidade solidária. Art. 12 da Res. TC 06/2001 e Art. 2º da IN TCE nº 01/2001.
Comissão ou Tomador de Contas		4. A Tomada de Contas Especial será processada por Comissão constituída ou Tomador de Contas designado pelo Chefe de Poder correspondente, devendo concluí-la no prazo máximo de 180 (cento e oitenta dias), contados da decisão proferida pela autoridade administrativa. Art. 9º da Lei Municipal nº Y e Art. 3º da IN TCE nº 01/2001.
Comissão ou tomador de Contas		1. O processo de Tomada de Contas Especial registrará em relatório, de forma clara e objetiva os fatos apurados, juntando, no que couber, os seguintes elementos. Art. 9º, II da Lei Municipal nº Y, Art. 5º da IN TCE nº 01/2001, e Art. 11 da LC Estadual 202/2000: <ul style="list-style-type: none"> a) Ficha de qualificação do responsável; b) Termo formalizador do convênio, acordo, ajuste ou outro instrumento congênere, e respectivos anexos, ou do ato administrativo que deu causa ao dano ao erário; c) Demonstrativo financeiro do débito, indicando valor original, origem e data da ocorrência, parcelas recolhidas e respectivas datas de recolhimento, valor atualizado na forma prevista na Lei Orgânica e no Regimento Interno do TCE; d) Relatório da Comissão ou Tomador de Contas indicando o motivo da Tomada de Contas Especial, os fatos apurados, as normas legais e regulamentares desrespeitadas, os respectivos responsáveis, informações da fase processual em que se encontra ação no caso de ação judicial e as providências que devem ser adotadas pela autoridade competente para resguardar o erário; e) Certificado de Auditoria emitido pelo Controladoria Geral, acompanhado do respectivo Relatório, contendo manifestação acerca dos seguintes requisitos: adequada apuração dos fatos, indicando as normas ou regulamentos eventualmente infringidos; correta identificação do responsável; precisa quantificação do dano e das parcelas eventualmente recolhidas; f) Pronunciamento do Chefe de Poder correspondente declarando as irregularidades ou ilegalidades constatadas e as medidas adotadas ou a adotar para corrigi-las ou para ressarcir o erário;

		<p>g) Cópia das notificações expedidas visando a cobrança do débito, onde constem as irregularidades constatadas e os preceitos legais e regulamentares desrespeitados, acompanhadas de aviso de recebimento ou qualquer outra forma que assegure a certeza da ciência do responsável;</p> <p>h) Cópia do relatório de comissão de sindicância ou de inquérito se for o caso;</p> <p>i) Cópia de documentos que atestem os fatos descritos no relatório da comissão ou tomador de contas;</p> <p>j) Outros elementos que permitam formar juízo acerca da responsabilidade pelo dano ao erário;</p> <p>k) Cópia das notificações expedidas às entidades visando a cobrança do débito quando se tratar de omissão no dever de prestar contas de recursos repassados.</p>
Responsável		6. O ressarcimento do dano causado ao erário, apurado em processo de Tomada de Contas Especial, ou apresentação de alegações de defesa, deverá ser efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da citação expedida pela Controladoria Geral, ou da decisão sobre a apreciação das alegações de defesa. Art. X da Lei Municipal nº Y.
		7. O débito imputado e não recolhido no prazo estabelecido será inscrito em dívida ativa.
Controladoria Geral		8. As alegações de defesa serão apreciadas e julgadas no prazo de 30 (trinta) dias, contados da sua apresentação.
Comissão ou Tomador de Contas		9. Não havendo imputação de débito, mas comprovada a prática de grave infração a norma constitucional ou legal, a juízo da comissão ou tomador de contas, o responsável estará sujeito às penalidades previstas no Estatuto dos Servidores ou em regulamento próprio. Art. X da Lei Municipal nº Y.
Controladoria Geral		10. O processo de Tomada de Contas Especial será encaminhado ao TCE no prazo de 30 dias, contados da sua conclusão.

RESPONSÁVEL		PROCESSO ADMINISTRATIVO Descrição das Normas
Unidade Administrativa	SERVIDOR	
		1. O Processo Administrativo é um procedimento voltado para apurar responsabilidade de servidores pelo descumprimento de normas de controle interno sem dano ao erário, mas, caracterizado como grave infração. Art. 36 deste decreto.
		2. O Processo Administrativo será proposto pela Controladoria Geral e determinado pelo Chefe de Poder correspondente.
		3. Instaurado o Processo Administrativo, sua conclusão se dará no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias.

		4. O Processo Administrativo será desenvolvido por comissão designada pelo Chefe de Poder correspondente, assegurado aos envolvidos o contraditório e a ampla defesa.
		4. Os fatos apurados pela comissão serão objeto de registro claro em relatório e encaminhamento à Controladoria Geral para emissão de parecer e conhecimento ao Chefe de Poder correspondente com indicação das medidas adotadas ou a adotar para prevenir novas falhas, ou se for o caso, indicação das medidas punitivas cabíveis aos responsáveis, na forma do estatuto dos servidores.
		5.O Chefe de Poder correspondente decidirá no prazo de 30 (trinta) dias, a aplicação das penalidades indicadas no processo.

CHECK LIST PARA ORIENTAR AS AUDITORIAS INTERNAS

AUDITORIA INTERNA PARA VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS NORMAS DE CONTROLE INTERNO, APROVADAS PELO DECRETO MUNICIPAL N° , REALIZADA ENTRE OS DIAS ____/____/____ A ____/____/____.

CHECK LIST

1. PLANEJAMENTO 1.1. PLANO PLURIANUAL
--

Legenda: S = Sim; N = Não; e NA = Não se aplica

N° de Ordem	DESCRIÇÃO	S	N	NA
01	O PPA foi elaborado e encaminhado à Câmara no prazo legal.			
02	A definição dos objetivos e metas baseou-se em diagnóstico das necessidades, dificuldades, potencialidades e vocação econômica do Município.			
03	Os programas e ações estão apresentados em planilhas com identificação do diagnóstico, diretrizes, objetivos, metas físicas e financeiras e fonte de financiamento.			
04	Realizou-se audiência pública para definição dos objetivos e metas constantes do PPA.			
05	A lista de presentes e a ata da audiência pública foram registradas em livro.			
06	O PPA apresenta orçamento da receita e esta é compatível com a capacidade de arrecadação.			
07	O processo legislativo se processou de forma regular.			
08	O PPA foi publicado no órgão oficial do Município e em meios eletrônicos.			
09	O PPA foi encaminhado ao TCE no prazo legal.			
10	Há relatórios de avaliação do cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no PPA e tomada de decisão para correção de eventuais desvios.			

Relato dos fatos apurados na Auditoria Interna, de forma a caracterizar os pontos positivos, ilegalidades, irregularidades, falhas ou erros:

1. PLANEJAMENTO 1.2. LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

N° de Ordem	DESCRIÇÃO	S	N	NA
01	A LDO foi elaborada e encaminhada à Câmara no prazo legal.			
02	A definição das prioridades e metas está compatível com o PPA.			
0X	Os programas e ações estão apresentados em planilhas com identificação do diagnóstico, diretrizes, objetivos, metas físicas e			

	financeiras e fonte de financiamento.			
04	Realizou-se audiência pública para definição das prioridades e metas constantes da LDO.			
05	A lista de presentes e a ata da audiência pública foram registradas em livro.			
06	A LDO priorizou recursos para obras em andamento e conservação do patrimônio.			
07	O relatório com identificação das obras em andamento e conservação do patrimônio, foi encaminhado tempestivamente à Câmara e ao TCE.			
09	A LDO apresenta orçamento da receita e esta é compatível com a capacidade de arrecadação.			
10	O texto da lei dispõe sobre as questões indicadas na LRF conforme descritas nas normas de controle interno.			
11	O processo legislativo se processou de forma regular.			
12	A LDO foi publicada no órgão oficial do Município e em meios eletrônicos.			
13	A LDO foi encaminhada ao TCE no prazo legal.			
14	Há relatórios de avaliação do cumprimento das prioridades e metas estabelecidas na LDO, e tomada de decisão para correção de eventuais desvios.			

Relato dos fatos apurados na Auditoria Interna, de forma a caracterizar os pontos positivos, ilegalidades, irregularidades, falhas ou erros:

1. PLANEJAMENTO
1.3. LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

Nº de Ordem	DESCRIÇÃO	S	N	NA
01	A LOA foi elaborada e encaminhada à Câmara no prazo legal.			
02	As prioridades e metas estão compatíveis com a LDO.			
0X	As despesas estão classificadas de forma adequada e demonstradas em planilhas com identificação do diagnóstico, diretrizes, objetivos, metas físicas e financeiras e fonte de financiamento.			
04	Realizou-se audiência pública para definição dos objetivos e metas constantes da LOA.			
05	A lista de presentes e a ata da audiência pública foram registradas em livro.			
06	A LOA apresenta orçamento da receita compatível com a capacidade de arrecadação.			
07	A LOA apresenta todos os anexos, adendos e demonstrativos exigidos pela norma legal.			
08	Os estudos sobre a previsão das receitas, inclusive receitas correntes líquidas, foram disponibilizadas ao Poder Legislativo no prazo legal.			
09	O texto da lei destaca os recursos dos orçamentos fiscal e da seguridade social e foi elaborada em obediência ao princípio da			

	exclusividade.			
10	A mensagem de encaminhamento da LOA foi elaborada conforme estabelecido na LDO.			
11	O processo legislativo se processou de forma regular.			
12	A LOA foi publicada no órgão oficial do Município e em meios eletrônicos.			
13	A LOA foi encaminhada ao TCE no prazo legal.			
14	A receita prevista foi desdobrada em metas bimestrais de arrecadação, aprovada por decreto, publicada e encaminhada ao TCE no prazo legal.			
15	Foram elaborados a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso no prazo legal, aprovadas por decreto, publicadas e encaminhadas ao TCE no prazo legal.			
16	As metas fiscais anuais foram desdobradas em metas trimestrais.			
17	Há relatórios de avaliação do cumprimento das metas estabelecidas na LOA e tomada de decisão para correção de eventuais desvios.			
18	A LOA contempla recursos para atendimento dos gastos mínimos com saúde e ensino.			

Relato dos fatos apurados na Auditoria Interna, de forma a caracterizar os pontos positivos, ilegalidades, irregularidades, falhas ou erros:

2. RECEITA

2.1. RECEITA ORÇAMENTÁRIA

Nº de Ordem	DESCRIÇÃO	S	N	NA
	2.1.1. Lançamento de Tributos			
01	O lançamento das receitas ocorreu de forma regular e tempestiva.			
02	As receitas lançadas estão registradas de forma confiável e segura e permitem o registro das baixas e apuração dos créditos para inscrição em dívida ativa.			
03	Foi expedido aviso de lançamento das receitas aos contribuintes.			
04	Os encargos moratórios incidentes sobre receitas cobradas com atraso, foram calculados corretamente.			
05	As baixas das receitas arrecadadas foram processadas de forma tempestiva.			
	2.1.2. Alienação de Ativos			
06	Houve alienação de ativos.			
07	Foi elaborada justificativa quanto ao interesse público na alienação e laudo de avaliação.			
08	A alienação foi aprovada por lei municipal e realizada através de processo licitatório regular.			
09	Os recursos da alienação foram depositados em conta bancária específica e aplicados em despesas de capital ou pagamento de encargos previdenciários.			
10	Os registros contábeis de baixa no ativo se processou de forma			

	regular.			
	2.1.3. Arrecadação das Receitas			
11	Os documentos de receitas apresentam as informações mínimas exigidas e estão arquivados em boa ordem.			
12	A arrecadação realizada pela tesouraria se caracteriza como situações excepcionais.			
13	A tesouraria se informa diariamente sobre as receitas arrecadadas pelos agentes autorizados e realiza sua conferência com o valor devido.			
14	As disponibilidades de caixa estão sendo aplicadas no mercado financeiro com observância à vinculação.			
16	As entidades municipais foram notificadas no prazo legal sobre o recebimento de recursos de convênios firmado com o Governo Federal.			
	2.1.4. Aplicações Financeiras das Disponibilidades de Caixa			
17	As disponibilidades de caixa apuradas em cada fonte de recursos têm sido aplicadas de forma regular.			
18	Os rendimentos obtidos com a aplicação das disponibilidades de caixa têm sido contabilizados de forma a preservar a sua vinculação.			
19	As aplicações financeiras têm sido realizadas de forma a obter as melhores taxas de rendimento.			
	2.1.5. Dação em Pagamento			
20	Houve operação de dação em pagamento.			
21	A dação em pagamento foi autorizada em lei, mediante emissão de laudo de avaliação dos bens, parecer da Assessoria Jurídica e homologação pelo Prefeito.			
22	Os bens entregues foram acompanhados de Nota Fiscal com a devida liquidação homologada por servidor responsável..			
23	Os bens objeto da dação em pagamento foram registrados contabilmente no sistema patrimonial e o crédito tributário baixado com registros regulares.			
	2.1.6. Baixa das Receitas Lançadas			
24	As baixas das receitas lançadas têm sido realizadas de forma regular logo após a efetiva arrecadação.			
	2.1.7. Restituições de Receitas			
25	Ocorreram restituições de receitas.			
26	O processo de restituição teve início com requerimento do interessado e se processou de forma regular, de acordo com as normas.			
	2.1.8. Inscrição e Cobrança de Créditos em Dívida Ativa			
27	Os créditos da fazenda pública municipal quando não recolhidos na data do vencimento tem sido inscritos de forma regular como dívida ativa.			
28	Os valores inscritos em dívida ativa estão registrados contabilmente no sistema patrimonial e os valores estão fechando.			
29	Quando da inscrição do crédito em dívida ativa o contribuinte é notificado no prazo regulamentar.			
30	A Certidão de Dívida Ativa é emitida e encaminhada a Assessoria			

	Jurídica para providências administrativas ou judiciais quando o contribuinte notificado não se manifesta no prazo legal.			
31	Existem créditos da fazenda pública sem providências efetivas de cobrança.			
32	A baixa dos créditos da fazenda pública municipal tem sido realizada de forma regular.			
33	Os encargos moratórios incidentes sobre os créditos da fazenda pública municipal tem sido calculados de forma legal.			
	2.1.9. Procedimento Administrativo para Renúncia de Receita			
34	Ocorreram atos caracterizados como renúncia de receita.			
35	A renúncia de receita estava prevista na LDO e autorizada em lei.			
36	Foi realizado o procedimento administrativo de estimativa do impacto orçamentário-financeiro do valor renunciado.			
37	A renúncia de receita estava prevista no orçamento da receita.			
38	A renúncia de receita exigiu medidas de compensação e estas foram ou estão sendo realizadas de forma legal.			

Relato dos fatos apurados na Auditoria Interna, de forma a caracterizar os pontos positivos, ilegalidades, irregularidades, falhas ou erros.

2. RECEITA

2.2. RECEITA EXTRA-ORÇAMENTÁRIA

Nº de Ordem	DESCRIÇÃO	S	N	NA
	2.2.1. Arrecadação			
01	As retenções obrigatórias em pagamentos efetuados a fornecedores estão sendo realizadas de forma regular.			
02	O Município assinou convênio para execução de obras ou serviços de competência de outros entes da Federação.			
03	As entidades municipais foram informadas do convênio firmado com o Governo Federal no prazo legal através de ofício protocolado.			
04	O Município realizou operação de crédito por antecipação de receita.			
05	A operação foi realizada e está sendo liquidada em conformidade com as normas editadas pelo Senado Federal.			
06	Os recursos estão sendo objeto de registros contábeis individualizados e mantidos em contas bancárias específicas.			
07	Os recursos de convênios e de garantias contratuais foram aplicados no mercado financeiro ou em cadernetas de poupança.			
	2.2.2. Restituição de Receita Extra-Orçamentária			
08	As restituições de receitas extra-orçamentárias foram processadas de forma regular e com base em requerimento do interessado.			

Relato dos fatos apurados na Auditoria Interna, de forma a caracterizar os pontos positivos, ilegalidades, irregularidades, falhas ou erros.

3. DESPESA
3.1. DESPESA ORÇAMENTÁRIA

Nº de Ordem	DESCRIÇÃO	S	N	NA
	3.1.1. Levantamento das Necessidades			
01	As necessidades da Administração, para efeito de aquisição, têm sido planejadas pelas diversas unidades administrativas de forma a evitar o parcelamento das contratações.			
	3.1.2. Requisição			
02	As necessidades da Administração estão sendo objeto de requisição por parte das diversas unidades administrativas ao setor competente para início do processo de contratação.			
	3.1.3. Orçamento de Preços			
03	Nos processos de compras consta orçamento de preço apurados em pesquisa ou em banco de dados de fornecedores ou elaborados por profissionais.			
04	As contratações observam a programação financeira de forma a preservar o equilíbrio de caixa.			
	3.1.4. Desapropriação			
05	O Município realizou operação de desapropriação.			
06	A desapropriação baseou-se em decreto do Chefe do Poder Executivo.			
07	O processo de desapropriação identifica claramente o expropriado, o bem, seu destino e dele consta laudo de avaliação emitido por comissão designada.			
08	Foi elaborado o procedimento administrativo da estimativa do impacto orçamentário-financeiro.			
09	Os bens desapropriados foram empregados nos fins indicados no processo.			
10	A desapropriação se deu de forma amigável.			
11	O pagamento da desapropriação se deu mediante empenho e liquidação da despesa, que em caso de imóvel, emissão de escritura pública.			
12	Sendo o imóvel desapropriado de uso especial ou dominial houve registro contábil no Ativo Permanente.			
	3.1.5. Verificação da Disponibilidade Orçamentária			
13	Nos processo de contratação a contabilidade e o setor financeiro são consultados sobre a disponibilidade orçamentária e financeira para atender a despesa.			
	3.1.6. Abertura de Créditos Adicionais			
15	Os créditos adicionais têm sido processados com base em autorização em lei municipal.			
16	Os créditos adicionais abertos indicam as fontes de recursos e elas efetivamente existiam.			
17	Os créditos adicionais foram abertos com obediência às fontes de recursos.			
18	A abertura de créditos extraordinários se baseou em situações			

	urgentes e imprevistas comprovadas e com conhecimento imediato ao Poder Legislativo.			
19	A reabertura de crédito adicional especial ou extraordinário no exercício seguinte se deu com base no fato de terem sido abertos nos últimos quatro meses do exercício anterior.			
20	A ação objeto de crédito especial estava contemplada na LDO.			
	3.1.7. Autorização da Autoridade Competente			
21	As contratações de obras e fornecimento de bens e serviços foram autorizadas pela autoridade competente.			
	3.1.8. Procedimentos Administrativos para Geração de Despesas			
22	A geração de despesas, caracterizadas como criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental, ou obrigatórias de caráter continuado, foram precedidas do procedimento administrativo de estimativa do impacto orçamentário-financeiro e elaboradas de acordo com as normas.			
23	Este procedimento administrativo foi considerado como condição prévia para licitação e empenho da despesa.			
	3.1.9. Licitação			
24	As licitações foram realizadas com base em requisições e autorizadas pela autoridade competente.			
25	Quando cabível, o processo de estimativa de impacto orçamentário-financeiro integra o processo licitatório.			
26	A comissão de licitação foi renovada para o exercício.			
27	As licitações foram realizadas através da abertura de processos, numerados, registrados em livro, autorizadas pela autoridade competente e publicadas de forma regular.			
28	Constam do Edital de licitação, quando cabível, projeto básico e/ou executivo, orçamento estimado e minuta do contrato.			
29	Consta do processo licitatório parecer prévio da Assessoria Jurídica aprovando a minuta Edital e do Contrato.			
30	As propostas foram recebidas pela comissão de licitação e protocoladas em livro próprio.			
31	As deliberações da comissão de licitação em cada processo foram registradas em atas.			
32	Os documentos de habilitação e proposta em cada processo foram rubricados pelos membros da comissão e pelos licitantes presentes.			
33	O resultado de cada processo de licitação foi homologado e adjudicado pela autoridade competente.			
34	A habilitação dos licitantes ou as propostas atenderam ao Edital de convocação ou convite.			
35	Constam dos processos de dispensa ou inexigibilidade de licitação as justificativas cabíveis, parecer da Assessoria Jurídica, comunicação a autoridade competente e publicação no prazo legal.			
36	Há cadastro atualizado de fornecedores.			
37	Foi publicado chamamento público anual para atualização do registro cadastral e ingresso de novos interessados em fornecer a Prefeitura.			
38	Os processos licitatórios foram enviados ao TCE via ACP no prazo			

	legal.			
39	Licitação com valor enquadrável na modalidade concorrência foi enviada ao TCE no prazo legal.			
	3.1.10. Empenho			
40	Os empenhos das despesas foram emitidos de forma prévia.			
41	Os documentos de suporte da despesa pública estão anexados à nota de empenho.			
42	O empenho da despesa observa a fonte de financiamento.			
43	A nota de empenho registra todas as informações básicas exigidas na norma de controle interno.			
44	O arquivamento das notas de empenhos se encontra em boa ordem.			
45	A despesa empenhada está classificada de forma adequada.			
46	As notas de empenhos estão assinadas pela autoridade competente e pelos responsáveis pela sua emissão.			
	3.1.11. Reinscrição de Restos a Pagar			
47	Ocorreu reinscrição de restos a pagar prescritos ou cancelados.			
48	A reinscrição baseou-se em processo com tramitação regular e deferido.			
	3.1.12. Empenho de Adiantamento da Despesa			
49	A concessão de adiantamento teve origem em requerimento deferido pela autoridade competente e mediante empenho prévio.			
50	O valor adiantado está dentro dos limites autorizados pela lei e o servidor estava habilitado a receber.			
51	O valor do adiantamento foi movimentado através de conta bancária específica.			
52	Os adiantamentos concedidos são controlados através de registros contábeis no sistema de compensação.			
53	As prestações de contas dos adiantamentos foram feitas no prazo legal.			
54	As prestações de contas dos adiantamentos foram analisadas e aprovadas pelo serviço de contabilidade.			
55	As despesas impugnadas foram recolhidas aos cofres públicos no prazo legal.			
56	Despesas impugnadas e não recolhidas aos cofres públicos no prazo legal, ou adiantamentos em atraso na prestação de contas foram objeto de Tomada de Contas Especial com as providências cabíveis.			
	3.1.13. Formalização do Contrato			
57	Quando obrigatório o contrato foi formalizado, elaborado de acordo com as normas legais e recebeu parecer da Assessoria Jurídica.			
58	O resumo dos contratos e seus aditivos foram publicados tempestivamente.			
59	Os contratos foram registrados na Nota de Empenho e enviados ao TCE no prazo legal.			
60	Os contratos foram registrados em livro próprio e arquivados em ordem cronológica juntamente com seus aditivos.			
61	A execução dos contratos de obras e seus aditivos foram ou estão sendo acompanhados e fiscalizados por profissional habilitado.			

	3.1.14. Autorização de Fornecimento, Execução de Obras ou Serviços.			
62	As contratações foram realizadas mediante autorizações expedidas pela autoridade competente com destinação adequada das vias.			
	3.1.15. Anulação de Empenho			
63	As anulações de empenhos estão fundamentadas pelo servidor responsável e autorizadas pela autoridade competente.			
64	As notas de anulações de empenho contem as informações básicas exigidas na norma de controle interno.			
	3.1.16. Liquidação da Despesa			
65	O estágio da liquidação da despesa está sendo observado.			
66	A liquidação da despesa se baseia em documentos fiscais previstos na norma de controle interno.			
67	O atestado de liquidação da despesa é registrado no documento fiscal correspondente pelo servidor responsável.			
68	A liquidação da despesa é registrada na contabilidade de forma tempestiva mediante lançamentos contábeis nos sistemas correspondentes.			
69	Os bens de uso especial ou dominial tem registro contábil em conta específica e individualizada.			
70	Em caso de obras a Administração está emitindo termo de recebimento provisório e definitivo.			
71	Quando não aceita como liquidada a despesa, medidas administrativas e judiciais foram tomadas para preservar o interesse público.			
	3.1.17. Incorporação de Bens ao Patrimônio			
72	Os bens móveis e imóveis adquiridos foram registrados contabilmente no Ativo Permanente.			
73	A especificação dos bens é completa.			
74	Os bens estão numerados, com placas afixadas e com identificação do responsável pela carga.			
	3.1.18. Registro de Entrada do Material no Almoxarifado			
75	Os materiais sem previsão de consumo imediato estão registrados contabilmente no Almoxarifado.			
76	Há controle físico da entrada e saída dos materiais do Almoxarifado.			
77	As saídas do Almoxarifado são registradas com base em requisições expedidas pelas Unidades Administrativas e informadas à contabilidade para registro de baixa.			
	3.1.19. Pagamento da Despesa			
78	Os pagamentos estão sendo realizados mediante ordem bancária ou cheque nominal pelo seu valor líquido.			
79	Os pagamentos foram realizados mediante emissão de ordem autorizada pela autoridade competente e processada pela contabilidade de forma tempestiva.			
80	Os pagamentos obedeceram a ordem cronológica das datas de suas exigibilidades em cada fonte de recursos.			
81	Eventuais descumprimentos da ordem cronológica basearam-se em razões de interesse público previamente justificado, homologado			

	pela autoridade competente e publicado no órgão oficial do Município.			
82	As despesas com valores dentro do limite de dispensa de licitação de que trata o item II do artigo 24 da Lei 8.666/93 foram pagas no prazo de até cinco dias úteis contados da apresentação da fatura.			
	3.1.20. Retenções de INSS, ISS, IRRF, Caução, Contribuições Previdenciárias, etc.			
83	As ordens de pagamento registram todas as retenções exigidas por contrato ou lei.			
84	As retenções foram registradas contabilmente de forma individualizada em contas específicas no fluxo orçamentário e extra-orçamentário de acordo com sua natureza.			
85	As retenções originárias de garantias contratuais foram aplicadas no mercado financeiro para devolução devidamente corrigida.			
86	As retenções tidas como consignações foram depositadas em conta bancária específica.			
	3.1.21. Anulação de Pagamento			
87	Ocorreram anulações de pagamento.			
88	Os recursos financeiros originários da anulação de pagamentos retornaram às contas bancárias originais.			
	3.1.22. Inscrição em Restos a Pagar			
89	O registro contábil da inscrição de despesas em restos a pagar, está especificado por exercício, por credor, processado ou não processado.			
90	Há registro de restos a pagar não processados sem disponibilidade de caixa em cada fonte de recursos.			
91	O pagamento de restos a pagar é realizado em obediência a ordem cronológica.			
	3.1.23. Prestação de Contas de Convênio			
92	Os rendimentos das aplicações financeiras de recursos de convênios, foram computadas a crédito do convênio.			
93	Os recursos de convênios foram aplicados exclusivamente no objeto da sua finalidade.			
94	As prestações de contas de convênios foram realizadas nos prazos legais.			
95	Os recursos de convênio por delegação de encargos foram contabilizados no fluxo extra-orçamentário.			

Relato dos fatos apurados na Auditoria Interna, de forma a caracterizar os pontos positivos, ilegalidades, irregularidades, falhas ou erros.

3. DESPESA
3.2. DESPESA EXTRA-ORÇAMENTÁRIA

Nº de Ordem	DESCRIÇÃO	S	N	NA
	3.2.1. Requisição			
01	As despesas extra-orçamentárias foram realizadas mediante			

	requisição pelas diversas unidades administrativas ao setor de compras.			
	3.2.2. Orçamento de Preço			
02	As contratações foram realizadas com base em orçamento de preço elaborado através de pesquisa no mercado, banco de dados ou profissional de engenharia em caso de obras e serviços de engenharia.			
03	As contratações foram realizadas com observância a programação financeira de forma a preservar o equilíbrio de caixa.			
	3.2.3. Autorização da Autoridade Competente			
04	Consta dos processos de contratação a devida autorização da autoridade competente.			
	3.2.4. Licitação			
05	As licitações foram realizadas com base em requisições e autorizadas pela autoridade competente.			
06	As licitações foram realizadas através da abertura de processos, numerados, registrados em livro, autorizadas pela autoridade competente e publicadas de forma regular.			
07	Constam do Edital de licitação, quando cabível, projeto básico e/ou executivo, orçamento estimado e minuta do contrato.			
08	Consta do processo licitatório parecer prévio da Assessoria Jurídica aprovando a minuta Edital e do Contrato.			
09	As propostas foram recebidas pela comissão de licitação e protocoladas em livro próprio.			
10	As deliberações da comissão de licitação em cada processo foram registradas em atas.			
11	Os documentos de habilitação e proposta em cada processo foram rubricados pelos membros da comissão e pelos licitantes presentes.			
12	O resultado de cada processo de licitação foi homologado e adjudicado pela autoridade competente.			
13	A habilitação dos licitantes ou as propostas atenderam ao Edital de convocação ou convite.			
14	Constam dos processos de dispensa ou inexigibilidade de licitação as justificativas cabíveis, parecer da Assessoria Jurídica, comunicação à autoridade competente e publicação no prazo legal.			
15	Os processos licitatórios foram enviados ao TCE via ACP no prazo legal.			
16	Licitação com valor enquadrável na modalidade concorrência foi enviada ao TCE no prazo legal.			
	3.2.5. Formalização do Contrato			
17	Quando obrigatório o contrato foi formalizado, elaborado de acordo com as normas legais e recebeu parecer da Assessoria Jurídica.			
18	O resumo dos contratos e seus aditivos foram publicados tempestivamente.			
19	Os contratos foram registrados na Ordem de Pagamento e enviados ao TCE no prazo legal.			
20	Os contratos foram registrados em livro próprio e arquivados em ordem cronológica juntamente com seus aditivos.			

21	A execução dos contratos de obras e seus aditivos foram ou estão sendo acompanhados e fiscalizados por profissional habilitado.			
	3.2.6. Autorização de Fornecimento, Execução de Obras ou Serviços.			
22	As contratações foram realizadas mediante autorizações expedidas pela autoridade competente com destinação adequada das vias.			
	3.2.7. Liquidação da Despesa			
23	O estágio da liquidação da despesa está sendo observado.			
24	A liquidação da despesa se baseia em documentos fiscais previstos na norma de controle interno.			
25	O atestado de liquidação da despesa é registrado no documento fiscal correspondente pelo servidor responsável.			
26	Em caso de obras a Administração está emitindo termo de recebimento provisório e definitivo.			
27	Quando não aceita como liquidada a despesa, medidas administrativas e judiciais foram tomadas para preservar o interesse público.			
	3.2.8. Registro de Entrada de Materiais no Almoxarifado			
28	Os materiais sem previsão de consumo imediato estão registrados contabilmente no Almoxarifado.			
29	Há controle físico da entrada e saída dos materiais do Almoxarifado.			
30	As saídas do Almoxarifado são registradas com base em requisições expedidas pelas Unidades Administrativas e informadas à contabilidade para registro de baixa.			
	3.2.9. Pagamento			
31	Os pagamentos estão sendo realizados mediante ordem bancária ou cheque nominal pelo seu valor líquido.			
32	Os pagamentos foram realizados mediante emissão de ordem autorizada pela autoridade competente e processada pela contabilidade de forma tempestiva.			
33	Os pagamentos obedeceram a ordem cronológica das datas de suas exigibilidades em cada fonte de recursos.			
34	Eventuais descumprimentos da ordem cronológica basearam-se em razões de interesse público previamente justificado, homologado pela autoridade competente e publicado no órgão oficial do Município.			
35	As despesas com valores dentro do limite de dispensa de licitação de que trata o item II do artigo 24 da Lei 8.666/93 foram pagas no prazo de até cinco dias úteis contados da apresentação da fatura.			
	3.2.10. Suprimento à Câmara			
36	Os suprimentos mensais à Câmara Municipal foram efetuados no prazo legal.			
37	Os valores dos suprimentos repassados estão de acordo com a programação financeira e nos limites legais.			
38	O registro contábil dos suprimentos foi tempestivo e adequado.			
39	As prestações de contas dos suprimentos pela Câmara Municipal para consolidação dos dados foram realizadas no prazo legal.			
40	Os documentos constantes das prestações de contas estão de			

	acordo com as normas e arquivados em boa ordem.			
	3.2.11. Transferências Financeiras a Unidades Gestoras			
41	As transferências financeiras às Unidades Gestoras foram realizadas de acordo com a programação financeira.			
42	O registro contábil das transferências financeiras foi realizado em obediência às normas de controle interno.			
43	As transferências financeiras realizadas para o Regime Próprio de Previdência foram registradas em contas contábeis específicas de forma a identificar aquelas relacionadas a saúde, ensino fundamental, ensino infantil e remuneração de profissionais do magistério em efetivo exercício.			
	3.2.12. Anulação de Despesa Extra-Orçamentária			
44	As anulações de despesas extra-orçamentárias estão fundamentadas em justificativas.			
45	Os recursos da anulação de despesas extra-orçamentárias retornaram às contas de origem do pagamento.			
	3.2.13. Cancelamento de Restos a Pagar			
46	Há registro de restos a pagar não pagos até 31 de dezembro do exercício imediatamente anterior.			
47	O cancelamento de restos a pagar atendeu as normas do Decreto Municipal e foi contabilizado no fluxo extra-orçamentário.			
	3.2.14. Prestação de Contas de Convênios			
48	Os rendimentos das aplicações financeiras de recursos de convênios, foram computadas a crédito do convênio.			
49	Os recursos de convênios foram aplicados exclusivamente no objeto da sua finalidade.			
50	As prestações de contas de convênios foram realizadas nos prazos legais.			

Relato dos fatos apurados na Auditoria Interna, de forma a caracterizar os pontos positivos, ilegalidades, irregularidades, falhas ou erros.

4. PATRIMÔNIO

4.1. BENS IMÓVEIS

Nº de Ordem	DESCRIÇÃO	S	N	NA
	4.1.1. Controle Físico, Cadastral e Contábil da Movimentação.			
01	Os bens imóveis do Município estão organizados em processos e arquivados em ordem.			
02	Constam dos processos dos bens imóveis os documentos básicos como escritura pública e registro em cartório.			
03	Constam dos processos dos bens imóveis os documentos complementares como: <ul style="list-style-type: none"> a) Planta do terreno com representação das benfeitorias; b) Planta de situação; c) Folha de tombo; d) Termo de responsabilidade administrativo sobre o imóvel 			

	distribuído; e) Ficha de cadastro do imóvel no controle patrimonial; f) Laudo de vistoria; g) Termo de entrega e recebimento do imóvel; h) Termos de recebimento provisório e definitivo de obra; i) Original do “habite-se”.			
04	A folha de tombo contém as informações mínimas exigidas pela norma de controle interno.			
05	Há registro de relato das condições dos imóveis sobre limpeza, conservação e posse.			
06	Há registro de emissão de laudo de avaliação anual dos imóveis emitido por comissão e atualização por lançamento contábil no ativo permanente.			
07	O controle contábil e cadastral dos bens imóveis é satisfatório.			

Relato dos fatos apurados na Auditoria Interna, de forma a caracterizar os pontos positivos, ilegalidades, irregularidades, falhas ou erros.
--

4. PATRIMÔNIO 4.2. BENS IMÓVEIS
--

Nº de Ordem	DESCRIÇÃO	S	N	NA
	4.2.1. Controle Contábil, Cadastral e Físico.			
01	Os bens móveis têm registro analítico individualizado com indicação do valor, características e dos responsáveis pela sua guarda e administração.			
02	Os registros contábeis dos bens móveis conferem com os registros cadastrais.			
03	Há registro de inventário anual dos bens móveis.			
04	No controle dos bens móveis há registro de: a) Distribuição dos bens móveis; b) Afixação de chapas de identificação com número do registro; c) Emissão de termo de responsabilidade e guarda dos bens; d) Recolhimento por inservibilidade, perda ou extravio, furto ou roubo, alienação, doação, desnecessidade, obsoleto, etc; e) Redistribuição; f) Empréstimo, troca ou transferência; g) Baixa, etc.			
05	No controle cadastral dos bens móveis há informações de: a) Número do registro cadastral; b) Requisitante do bem; c) Nomenclatura e descrição do bem; d) Dados do fornecedor; e) Número da Nota de Empenho, valor e fonte de recursos; f) Movimentação de carga, data, número do documento fiscal, número do termo de responsabilidade, transferência, recolhimento, descrição da declaração, etc; g) Identificação do responsável que autorizou a baixa.			
06	As ocorrências com os bens são comunicadas pelos responsáveis ao Departamento de Serviços Gerais.			

Relato dos fatos apurados na Auditoria Interna, de forma a caracterizar os pontos positivos, ilegalidades, irregularidades, falhas ou erros.

5. ATOS DE PESSOAL 5.1. INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO
--

Nº de Ordem	DESCRIÇÃO	S	N	NA
	5.1.1. Provimento Efetivo			
01	A nomeação de servidores para cargos de provimento efetivo se deu através de aprovação em concurso público e com previsão na LDO.			
02	O concurso público fez reserva de vagas para pessoas portadoras			

	de deficiência.			
03	As vagas abertas em concurso possuíam autorização em lei.			
04	A nomeação obedeceu a ordem de classificação dos aprovados no concurso público.			
05	A posse se deu mediante apresentação da documentação exigida nas normas de controle interno e edital, Portaria de Nomeação e assinatura do termo de posse.			
06	Os servidores em estágio probatório estão sendo avaliados na forma da lei municipal e regulamento.			
07	Os servidores reprovados no estágio probatório foram exonerados mediante processo administrativo.			
	5.1.2. Provimento Temporário			
08	A admissão de servidor público em caráter temporário estava prevista na LDO, autorizado em lei específica e se deu através de processo seletivo.			
09	No processo de admissão há comprovação de que a necessidade é efetivamente temporária e de excepcional interesse público.			
10	A admissão foi autorizada pela autoridade competente.			
11	A convocação dos selecionados se deu em obediência a ordem de classificação.			
12	A documentação apresentada pelos contratados atendeu as exigências das normas de controle interno e do edital.			
13	O contrato está devidamente assinado pelas partes.			
	5.1.3. Provimento em Comissão			
14	A nomeação para cargos em comissão atendeu o limite de vagas fixada em lei.			
15	O trabalho desenvolvido pelos comissionados guarda as características com atribuições de chefia, direção e assessoramento.			
16	A documentação apresentada pelos nomeados atende as exigências das normas de controle interno.			
17	A Portaria de nomeação foi publicada no órgão oficial do Município.			
18	O termo de posse foi assinado e registrado em livro próprio.			
	5.1.5. Provimento dos Cargos Eletivos			
19	Os vereadores empossados apresentaram o diploma fornecido pela Justiça Eleitoral, declaração de bens e documentos pessoais.			
20	O termo de posse foi assinado em livro próprio pelos Vereadores.			
21	O Prefeito e o Vice-Prefeito apresentaram o diploma fornecido pela Justiça Eleitoral, declaração de bens e documentos pessoais.			
22	O termo de posse foi assinado em livro próprio pelo Prefeito e Vice-Prefeito.			
23	Os membros do Conselho Tutelar, eleitos por eleição direta na forma do Estatuto foram nomeados pelo Chefe do Poder Executivo.			
24	Os membros do Conselho Tutelar foram empossados mediante apresentação da ata da eleição, documentos pessoais e assinatura do termo de posse em livro próprio.			
	5.1.5. Estagiários			

25	A contratação de estudantes estagiários se realizou através de processo seletivo.			
26	Os estagiários contratados desempenham funções exclusivas de apoio às atividades próprias dos servidores.			
27	Há controle da matrícula e frequência às aulas pelos estagiários.			
28	Os estagiários estão amparados por apólice de seguro de acidente de trabalho.			
29	A contratação de estagiários está regulada por lei Municipal.			

Relato dos fatos apurados na Auditoria Interna, de forma a caracterizar os pontos positivos, ilegalidades, irregularidades, falhas ou erros.

5. ATOS DE PESSOAL
5.2. CONTROLES FUNCIONAIS

Nº de Ordem	DESCRIÇÃO	S	N	NA
	5.2.1. Registro Funcional			
01	As ocorrências funcionais estão registradas em ficha ou em banco de dados informatizado.			
02	Os documentos relacionados às ocorrências funcionais estão arquivados em boa ordem e em pastas individuais.			
	5.2.2. Frequência			
03	A frequência dos servidores é controlada através de registro do ponto.			
04	A folha de pagamento é elaborada com base no registro do ponto.			
	5.2.3. Hora Extra			
05	As horas extras realizadas pelos servidores foram autorizadas pela autoridade competente com caracterização do interesse público da necessidade.			
06	As horas extras foram pagas com base em informações extraídas do livro ponto e estão dentro do limite autorizado em lei.			
	5.2.4. Férias			
07	Há servidores com mais de uma fêria vencida.			
08	As férias são concedidas de acordo com a escala estabelecida.			
09	Na concessão de férias aos servidores é observado o número de dias a serem concedidos em função da frequência ao trabalho, conforme estatuto.			
10	Há controle das férias devidas ou concedidas aos servidores com registro na ficha funcional.			
	5.2.5. Licenças			
11	As licenças previstas no estatuto foram concedidas com base em requerimento efetuado pelo servidor.			
12	As licenças concedidas a servidores estão em conformidade com as normas estabelecidas no estatuto e preservaram o interesse público.			
	5.2.6. Vantagens			
13	As vantagens em pecúnia devida aos servidores têm controle			

	quanto à conquista do direito.			
14	Os valores pagos atendem os requisitos da norma legal.			
15	As vantagens em pecúnia, originárias de mérito funcional, atendem ao princípio da impessoalidade e foram concedidas através de Portaria da autoridade competente.			
	5.2.7. Promoções			
16	Há controle quanto à conquista do direito à promoção funcional.			
17	As promoções concedidas no período estão em conformidade com a norma legal e atribuídas através de Portarias editadas pela autoridade competente.			
	5.2.8. Gfip			
18	A Gfip tem sido enviada no prazo legal e com todas as informações obrigatórias.			
	5.2.9. Demonstrativo Previdenciário			
19	O Demonstrativo Previdenciário está sendo elaborado e enviado à Secretaria Nacional da Previdência Social nos prazos estabelecidos.			
	5.2.10. Demonstrativo das Admissões e Contratação de Servidores			
20	O Demonstrativo das Admissões e Contratação de Servidores de que trata a IN TC nº 02/2001 está sendo elaborado e enviado ao TCE no prazo legal.			
	5.2.11. Declaração de Bens			
21	A declaração de bens dos Agentes Políticos e ocupantes de cargo de chefia, está sendo elaborada e enviada ao TCE no prazo estabelecido na Agenda de Obrigações.			
	5.2.12. Publicação dos Subsídios e da Remuneração dos Cargos e Empregos Públicos			
22	Os valores dos subsídios e da remuneração dos cargos e empregos públicos estão sendo publicados anualmente no órgão oficial do Município.			
	5.2.13. Rais			
23	A Rais está sendo preenchida e encaminhada à CEF no prazo legal.			
	5.2.14. Declaração Anual dos Rendimentos Pagos ou Creditados			
24	A declaração anual dos rendimentos pagos ou creditados aos servidores no exercício anterior foi elaborada e entregue no prazo legal para efeito de ajuste anual do Imposto de Renda.			
25	Os rendimentos pagos ou creditados a título de remuneração por serviços prestados foram informados à Receita Federal no prazo legal.			
	5.2.15. Controle da Saúde dos Servidores			
26	Os funcionários têm realizado e apresentado com a regularidade inscrita na norma de controle os exames médicos e laboratoriais exigidos.			

Relato dos fatos apurados na Auditoria Interna, de forma a caracterizar os pontos positivos, ilegalidades, irregularidades, falhas ou erros.

5. ATOS DE PESSOAL
5.3. VACÂNCIA

Nº de Ordem	DESCRIÇÃO	S	N	NA
	5.3.1. Cargos Efetivos			
01	Ocorreu vacância de cargos efetivos no período.			
02	Dos processos constam no que couber em cada caso, conforme normas de controle interno: a) Pedido de exoneração; b) Declaração de bens; c) Atestado demissional da saúde; d) Declaração de acidente de trabalho; e) Parecer final da junta médica; f) Atestado de óbito; g) Processo administrativo da demissão; h) Portaria baixada pela autoridade competente; i) Publicação no órgão oficial do Município; j) Cálculo do tempo de serviço; k) Identificação dos beneficiários da pensão; l) Cálculo dos saldos de vencimentos e vantagens; m) Cálculo dos proventos ou pensão devidos com memória de cálculo; n) Comunicação ao Regime Próprio de Previdência; o) Encaminhamento do processo ao TCE para homologação.			
03	Os direitos funcionais foram calculados e pagos de forma regular.			
04	Há servidores com mais de 70 anos no exercício do cargo.			
	5.3.2. Cargos em Comissão			
05	Dos processos constam no que couber em cada caso, conforme normas de controle interno: a) Carta com pedido de exoneração; b) Ordem da autoridade competente; c) Declaração de bens; d) Cálculo dos saldos remuneratórios; e) Portaria editada pela autoridade competente; f) Publicação no órgão oficial do Município			
	5.3.3. Temporários			
06	Dos processos constam no que couber em cada caso, conforme normas de controle interno: a) Manifestação da parte interessada; b) Rescisão do contrato; c) Ordem de demissão; d) Processo de sindicância; e) Termo de rescisão; f) Cálculo dos saldos remuneratórios; g) Atestado de saúde demissional; h) Portaria editada pela autoridade competente; i) Publicação no órgão oficial do Município.			

Relato dos fatos apurados na Auditoria Interna, de forma a caracterizar os pontos positivos,

ilegalidades, irregularidades, falhas ou erros.

6. OUTROS CONTROLES OPERACIONAIS

Nº de Ordem	DESCRIÇÃO	S	N	NA
	6.1. Acompanhamento do Cumprimento da Metas Bimestrais de Arrecadação			
01	Foram elaborados e publicados demonstrativos do cumprimento das metas bimestrais de arrecadação de cada fonte de recursos para verificação da necessidade ou não da decretação de limitação de empenho e movimentação financeira.			
02	Verificada a necessidade de limitação de empenho o Poder Legislativo foi notificado.			
	6.2. Limitação de Empenho			
03	Verificado ao final do bimestre que o comportamento da receita poderia comprometer o cumprimento das metas de resultado nominal e primário estabelecido na LDO foi decretada nos trinta dias subseqüentes a limitação de empenho e movimentação financeira na fonte de recursos correspondente: a) Pelo Poder Executivo; b) Pelo Poder Legislativo.			
04	O montante da dívida ultrapassou o limite de 120% da Receita Corrente Líquida.			
05	Foi decretada limitação de empenho e movimentação financeira enquanto o montante da dívida esteve acima do limite.			
	6.3. Elaboração e Publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO			
06	O Relatório Resumido da Execução Orçamentária, composto dos demonstrativos constantes da Portaria STN nº 441/200X foi elaborado e publicado nos prazos legais conforme Agenda de Obrigações.			
07	O RREO foi encaminhado no prazo legal: a) Ao Tribunal de Contas do Estado; b) À Caixa Econômica Federal.			
	6.4. Elaboração e Publicação do Relatório de Gestão Fiscal - RGF			
08	O Relatório de Gestão Fiscal composto dos demonstrativos constantes da Portaria STN nº 440/200X foi elaborado e publicado nos prazos legais conforme Agenda de Obrigações pelo: a) Poder Executivo; b) Poder Legislativo.			
09	O RGF foi encaminhado no prazo legal: a) Ao Tribunal de Contas do Estado; b) Ao Poder Legislativo; e c) À Caixa Econômica Federal.			
10	O Relatório de Gestão Fiscal está assinado pelas autoridades competentes conforme normas de controle interno.			

	6.5. Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Quadrimestre em Audiência Pública.			
11	A avaliação do cumprimento das Metas Fiscais de cada Quadrimestre foi avaliada em Audiência Pública realizada na Comissão de Orçamento e Finanças da Câmara no prazo legal.			
12	Foi lavrado ata das Audiências Públicas com registro dos presentes em livro próprio.			
13	O Tribunal de Contas do Estado foi notificado da realização das Audiências Públicas.			
	6.6. Controle dos Gastos Mínimos com Ensino			
14	O controle dos gastos mínimos com ensino foi realizado através de relatório na forma do Anexo V constante das normas de controle interno.			
15	O relatório mensal foi encaminhado ao Conselho Municipal de Educação e ao Secretário Municipal.			
16	O relatório mensal foi publicado no órgão oficial do Município.			
17	Os gastos em manutenção e desenvolvimento do ensino correspondem a pelo menos 25% das receitas resultantes de impostos.			
18	Os gastos em manutenção e desenvolvimento do ensino fundamental correspondem a pelo menos 15% das receitas resultantes de impostos.			
19	Os gastos com remuneração dos profissionais do magistério em efetivo exercício correspondem a pelo menos 60% das receitas do FUNDEF.			
20	Os recursos do FUNDEF são destinados integralmente à manutenção e desenvolvimento do ensino fundamental.			
21	Há despesas classificadas impropriamente em programas de ensino.			
22	Todas as receitas resultantes de impostos integram a base de cálculo dos gastos mínimos em manutenção e desenvolvimento do ensino.			
	6.7. Controle dos Gastos com Saúde.			
23	O controle dos gastos mínimos com saúde foi realizado através de relatório na forma do Anexo IV constante das normas de controle interno.			
24	O relatório mensal foi encaminhado ao Conselho Municipal de Saúde e ao Secretário Municipal.			
25	O relatório mensal foi publicado no órgão oficial do Município.			
26	Os gastos em ações e serviços públicos de saúde correspondem a pelo menos 15% das receitas produto de impostos.			
27	Há despesas classificadas impropriamente em programas de saúde.			
28	Todas as receitas produto de impostos integram a base de cálculo dos gastos mínimos em ações e serviços públicos de saúde.			
29	Todos os recursos vinculados a ações e serviços públicos de saúde são aplicados através da Unidade Orçamentária: Fundo Municipal de Saúde.			
	6.8. Controle dos Gastos com Pessoal			
30	O controle dos gastos com pessoal é feito mensalmente através da			

	emissão do Demonstrativo de que trata a Portaria STN n° 440/200X.			
31	Os gastos com pessoal do Poder Legislativo estão dentro do limite prudencial de 5,7% das Receitas Correntes Líquidas.			
32	A folha de pagamento do Poder Legislativo, referente ao exercício imediatamente anterior, esteve dentro do limite de 70% da sua receita.			
33	O subsídio individual de cada Vereador está dentro do limite de até 20% do subsídio do Deputado Estadual.			
34	A remuneração total dos vereadores, no exercício imediatamente anterior se situou em até 6% da receita realizada.			
35	Os gastos com pessoal do Poder Executivo estão dentro do limite prudencial de 51,3% das Receitas Correntes Líquidas.			
36	Existem gastos com pessoal não computados para efeito de cálculo dos limites			
37	As Receitas Correntes Líquidas foram calculadas em conformidade com a norma legal.			
38	Ultrapassado o limite prudencial dos gastos com pessoal foram adotadas as medidas estabelecidas na LDO para restabelecimento do limite no prazo legal.			
	6.9. Controle da Execução Orçamentária			
39	A execução orçamentária está sendo controlada de forma regular através dos procedimentos administrativos constante das normas de controle interno: <ul style="list-style-type: none"> a) Lançamento de tributos; b) Arrecadação; c) Baixa d) Inscrição de créditos em Dívida Ativa; e) Execução Fiscal; f) Empenho; g) Liquidação; h) Pagamento; i) Abertura de créditos adicionais; j) Acompanhamento do cumprimento das metas bimestrais de arrecadação; k) Limitação de empenhos; l) Elaboração e publicação do RREO e RGF; m) Avaliação do cumprimento dos objetivos e metas em audiência pública; n) Controle dos gastos mínimos com ensino, saúde, pessoal e montante da dívida; e o) Inscrição em Restos a Pagar; 			
	6.10. Controle da Execução Financeira			
40	A execução financeira está sendo controlada de forma regular através dos procedimentos administrativos constante das normas de controle interno: <ul style="list-style-type: none"> a) Desdobramento da receita prevista em metas bimestrais de arrecadação; b) Elaboração da programação financeira e cronograma de execução mensal de desembolso; 			

	<ul style="list-style-type: none"> c) Arrecadação; d) Aplicações financeiras; e) Pagamentos; f) Retenções contratuais e consignações; g) Transferências Financeiras a Unidades Gestoras; e h) Suprimento à Câmara; 			
	6.11. Controle de Frota			
41	Os fornecimentos de materiais e serviços estão registrados em ficha individual para cada veículo conforme as normas de controle interno.			
42	Os custos de manutenção dos veículos e equipamentos estão sendo realizados de forma individualizada e tempestiva com base nos dados extraídos das fichas e outros.			
43	O abastecimento e os serviços de manutenção da frota estão sendo realizados no Posto credenciado vencedor do certame licitatório mediante autorização da autoridade competente.			
44	No controle de frotas há relatórios com informações como: custo de manutenção de cada veículo, custo do Km rodado, ou hora trabalhada, consumo por Km rodado ou hora trabalhada.			
	6.12. Controle da Assistência a Pessoas Carentes			
45	Há cadastro sócio econômico atualizado de pessoas ou famílias carentes homologados pelo serviço de assistência social do Município.			
46	As pessoas ou famílias carentes assistidas no período com recursos públicos estão devidamente cadastradas pelo serviço de assistência social.			
47	As pessoas ou famílias cadastradas e homologadas como carentes atendem ao disposto na Lei Municipal que disciplina a matéria.			
48	A assistência a pessoas ou famílias carentes é realizada através de processo montado pelo serviço de assistência social.			
	6.13. Controle de Custos			
49	A LOA do exercício apresenta demonstrativo das ações com especificação das metas físicas, financeiras e seus respectivos custos orçados.			
50	A realização física das ações pelas diversas unidades administrativas é informada regularmente à unidade responsável pela apuração de seus custos.			
51	O Balanço Geral do exercício imediatamente anterior apresenta demonstrativo das ações com especificação das metas físicas, financeiras e seus respectivos custos realizados.			
52	A apuração dos custos tem orientado estudos e medidas relacionadas ao atendimento aos princípios constitucionais da eficiência e da economicidade.			
	6.14. Controle da Prestação de Serviços Particulares			
53	Há controle dos serviços prestados a particulares com veículos e equipamentos rodoviários.			
54	Os serviços são realizados mediante requerimento da parte interessada e de acordo com a ordem cronológica de solicitação por comunidade.			

55	A cobrança dos serviços é realizada por estimativa no momento do requerimento e de acordo com os valores definidos em lei.			
56	O acerto de contas entre o valor pago e o efetivamente devido é feito dentro do prazo legal.			
57	Os devedores foram notificados e o valor inscrito em dívida ativa.			
58	Na prestação de serviços particulares o interesse público é preservado.			
6.15. Prestação de Informações ao TCE				
59	<p>As informações devidas ao Tribunal de Contas do Estado e constante das normas de controle interno foram enviadas no prazo legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Declaração de Bens dos Servidores e Agentes Políticos. b) Demonstrativo do desdobramento da receita em metas bimestrais de arrecadação acompanhada, quando cabível, das medidas de combate a evasão e a sonegação fiscal, Programação Financeira e Cronograma de Execução mensal de desembolso. c) Atos de pensão e aposentadoria dos servidores vinculados ao RPP. d) Processo licitatório na modalidade concorrência. Cadastramento no Website do TCE. e) Sistema de cadastramento e acompanhamento de obras. f) RREO e RGF. g) Auditoria de Contas Públicas – ACP. h) Demonstrativo das Admissões e Contratações de Servidores e de Contratações de Mão de Obra Terceirizada para Substituição de Servidores. i) Balanço Geral das Unidades Gestoras e Balanço Consolidado. j) Ata da audiência pública realizada para demonstrar e avaliar o cumprimento das metas fiscais do quadrimestre. k) Relatório com informações necessárias, comprovando a priorização de recursos na LDO para obras em andamento e despesas com conservação do patrimônio público. l) Elaboração de resposta à diligência, audiência, notificação, pedido de informação e documentos complementares. 			
6.16. Prestação de Informações a União.				
60	<p>As informações exigidas pelos órgãos do Governo Federal e constante das normas de controle interno foram enviadas ou disponibilizadas no prazo legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Disponibilização na “Homepage” do TCU as comunicações ratificadas pela autoridade superior sobre contratos e seus aditivos. Prazo - até o trigésimo dia de sua ocorrência. b) Disponibilização até o 5º dia útil, na “Homepage” do TCU os resumos dos Instrumentos de Contratos ou seus aditivos assinados. c) Demonstrativo das Receitas e Despesas do RPP do bimestre anterior na forma do Anexo II da Portaria MPAS nº 4.992/99 – Encaminhamento a Secretaria de Previdência Social. 			

	<p>d) Comprovação à Secretaria de Previdência Social o repasse ao RPP das contribuições a seu cargo e dos valores retidos dos segurados no bimestre anterior.</p> <p>e) Demonstrativo Financeiro do RPP do bimestre anterior. Encaminhamento à Secretaria da Previdência Social na forma do Anexo III da Portaria MPAS nº 4.992/99.</p> <p>f) Quantitativo de servidores ativos e inativos e pensionistas vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social. Competência dezembro do exercício anterior. Informação à Secretaria de Previdência Social.</p> <p>g) Elaboração do Cadastro de Operações de Crédito de que trata a Portaria STN nº 109/2002. Competência exercício anterior. Encaminhamento à CEF de vinculação.</p> <p>h) Disponibilização na “Homepage” do TCU do montante dos tributos arrecadados e recursos recebidos de convênios do 2º mês imediatamente anterior.</p> <p>i) Disponibilização na “Homepage” do TCU da relação de todas as compras feitas pela administração no 2º mês imediatamente anterior.</p> <p>j) Disponibilização na “Homepage” do TCU dos Relatórios da Execução Orçamentária de que trata o Art. 165, § 3º da CF do bimestre imediatamente anterior.</p> <p>k) Reavaliação atuarial e financeira e demonstrativo da projeção atuarial, previstos na alínea “a”, inciso IV, § 2º do Art. 4º e no inciso II do § 1º do Art. 53 da LRF – Encaminhamento até 28/02 a Secretaria de Previdência Social.</p> <p>l) RGF – Anexo II – Demonstrativo da Dívida Consolidada. Competência Semestre imediatamente anterior. Disponibilização ao Ministério da Fazenda.</p> <p>m) RREO – Informações dele extraídas. Competência bimestre anterior. Encaminhamento à CEF de vinculação.</p> <p>n) Consolidação dos Balanços das diversas Unidades Gestoras na forma estabelecida na Portaria STN nº 109/2002 – Encaminhamento à União via CEF, acompanhado de cópia dos Balanços do exercício.</p> <p>o) Demonstrativo do Resultado da Avaliação Atuarial do Regime Próprio de Previdência. Encaminhamento à Secretaria de Previdência Social.</p> <p>p) SIOPS. Preenchimento e encaminhamento ao Ministério da Saúde.</p>			
	6.17. Publicação dos Atos Oficiais			
61	Os atos oficiais da administração, descritos nas normas de controle interno, foram publicados no órgão oficial do Município e em outros veículos de comunicação quando exigidos pela legislação, nos prazos legais.			
	6.18. Informações à Câmara Municipal			
62	Os balancetes mensais das diversas unidades gestoras foram encaminhados à Câmara Municipal para acompanhamento e fiscalização.			

63	O Balanço Geral do exercício anterior, das diversas unidades gestoras, foram encaminhados à Câmara para fiscalização e para que sejam colocados à disposição para consulta e apreciação pelos cidadãos e instituições da sociedade.			
64	Os pedidos de informação formulados pelo Poder Legislativo foram atendidos no prazo legal.			
	6.19. Informações à Secretaria de Estado da Fazenda			
65	Cópia do Balanço Geral Consolidado foi encaminhado à Secretaria de Estado da Fazenda no prazo legal.			
	6.20. Cumprimento da Agenda de Obrigações			
66	O cumprimento da Agenda de Obrigações está sendo observado pelas diversas Unidades Administrativas no desempenho de suas atribuições.			

Relato dos fatos apurados na Auditoria Interna, de forma a caracterizar os pontos positivos, ilegalidades, irregularidades, falhas ou erros.

RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA

MUNICÍPIO DE _____

RELATÓRIO Nº 001/0X**ASSUNTO :AUDITORIA INTERNA ORDINÁRIA****OBJETO :VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS NORMAS DE CONTROLE INTERNO EM 200X.****REALIZAÇÃO :ENTRE OS DIAS 10/12 A 20/12/200X.****CHECK LIST**

7. RECEITA
2.1. RECEITA ORÇAMENTÁRIA

Nº de Ordem	DESCRIÇÃO	S	N	NA
	2.1.1. Lançamento de Tributos			
01	O lançamento das receitas ocorreu de forma regular e tempestiva.	X		
02	As receitas lançadas estão registradas de forma confiável e segura e permitem o registro das baixas e apuração dos créditos para inscrição em dívida ativa.	X		
03	Foi expedido aviso de lançamento das receitas aos contribuintes.	X		
04	Os encargos moratórios incidentes sobre receitas cobradas com atraso, foram calculados corretamente.		X	
05	As baixas das receitas arrecadadas foram processadas de forma tempestiva.	X		
	2.1.2. Alienação de Ativos			
06	Houve alienação de ativos.	X		
07	Foi elaborada justificativa quanto ao interesse público na alienação e laudo de avaliação.	X		
08	A alienação foi aprovada por lei municipal e realizada através de processo licitatório regular.	X		
09	Os recursos da alienação foram depositados em conta bancária específica e aplicados em despesas de capital ou pagamento de encargos previdenciários.	X		
10	Os bens alienados foram baixados no patrimônio e os registros contábeis de baixa no ativo se processou de forma regular.	X		
	2.1.3. Arrecadação das Receitas			
11	Os documentos de receitas apresentam as informações mínimas exigidas e estão arquivados em boa ordem.	X		
12	A arrecadação realizada pela tesouraria se caracteriza como situações excepcionais.	X		
13	A tesouraria se informa diariamente sobre as receitas arrecadadas pelos agentes autorizados e realiza sua conferência com o valor devido.	X		

14	As disponibilidades de caixa estão sendo aplicadas no mercado financeiro com observância à vinculação.	X		
16	As entidades municipais foram notificadas no prazo legal sobre o recebimento de recursos de convênios firmado com o Governo Federal.	X		
	2.1.4. Aplicações Financeiras das Disponibilidades de Caixa			
17	As disponibilidades de caixa apuradas em cada fonte de recursos têm sido aplicadas de forma regular.	X		
18	Os rendimentos obtidos com a aplicação das disponibilidades de caixa têm sido contabilizados de forma a preservar a sua vinculação.	X		
19	As aplicações financeiras têm sido realizadas de forma a obter as melhores taxas de rendimento.	X		
	2.1.5. Dação em Pagamento			
20	Houve operação de dação em pagamento.	X		
21	A dação em pagamento foi autorizada em lei, mediante emissão de laudo de avaliação dos bens, parecer da Assessoria Jurídica e homologação pelo Prefeito.	X		
22	Os bens entregues foram acompanhados de Nota Fiscal com a devida liquidação homologada por servidor responsável..	X		
23	Os bens objeto da dação em pagamento foram registrados contabilmente no sistema patrimonial e o crédito tributário baixado com registros regulares.	X		
	2.1.6. Baixa das Receitas Lançadas			
24	As baixas das receitas lançadas têm sido realizadas de forma regular logo após a efetiva arrecadação.	X		
	2.1.7. Restituições de Receitas			
25	Ocorreram restituições de receitas.	X		
26	O processo de restituição teve início com requerimento do interessado e se processou de forma regular, de acordo com as normas.	X		
	2.1.8. Inscrição e Cobrança de Créditos em Dívida Ativa			
27	Os créditos da fazenda pública municipal quando não recolhidos na data do vencimento tem sido inscritos de forma regular como dívida ativa.	X		
28	Os valores inscritos em dívida ativa estão registrados contabilmente no sistema patrimonial e os valores estão fechando.	X		
29	Quando da inscrição do crédito em dívida ativa o contribuinte é notificado no prazo regulamentar.	X		
30	A Certidão de Dívida Ativa é emitida e encaminhada a Assessoria Jurídica para providências administrativas ou judiciais quando o contribuinte notificado não se manifesta no prazo legal.	X		
31	Existem créditos da fazenda pública sem providências efetivas de cobrança.		X	
32	A baixa dos créditos da fazenda pública municipal tem sido realizada de forma regular.	X		

33	Os encargos moratórios incidentes sobre os créditos da fazenda pública municipal têm sido calculados de forma legal.	X		
2.1.9. Procedimento Administrativo para Renúncia de Receita				
34	Ocorreram atos caracterizados como renúncia de receita.	X		
35	A renúncia de receita estava prevista da LDO e autorizada em lei.	X		
36	Foi realizado o procedimento administrativo de estimativa do impacto orçamentário-financeiro do valor renunciado.	X		
37	A renúncia de receita estava prevista no orçamento da receita.	X		
38	A renúncia de receita exigiu medidas de compensação e estas foram ou estão sendo realizadas de forma legal.	X		

Relato dos fatos apurados na Auditoria Interna, de forma a caracterizar os pontos positivos, ilegalidades, irregularidades, falhas ou erros:

1. A Auditoria Interna realizada para verificação do cumprimento das normas de controle interno nos eventos administrativos relacionados aos diversos estágios da receita orçamentária, alcançou: o lançamento dos tributos para 200X, os processos de alienação de ativos, arrecadação ocorrida nos meses de janeiro a novembro de 200X, as aplicações financeiras das disponibilidades de caixa, os processos de dação em pagamento, a baixa das receitas lançadas, os processos de restituições de receitas, a inscrição e cobrança dos créditos em dívida ativa e os processos de renúncia de receitas.
2. O trabalho foi desenvolvido por amostragem, alcançando um mínimo de 30% e um máximo de 100% dos eventos ou atos administrativos relacionados a receita orçamentária. Os documentos de receita analisados envolveram os boletins de caixa dos meses de fevereiro, abril, maio julho e novembro.
3. Pontos Positivos:
 - a) Receptividade dos servidores;
 - b) Apoio dos servidores ao trabalho de auditoria; e
 - c) Demonstração clara de preocupação em cumprir as normas de controle interno;
 - d) Boa ordem do arquivamento dos documentos;
 - e) Organização dos trabalhos.
4. Ilegalidades, irregularidades, falhas ou erros apurados:
 - a) Encargos moratórios incidentes sobre tributos recolhidos em atraso, calculados e cobrados a menor. Contribuinte João Antônio. Processo nº 222/200X. DAM nº 1588/200X. Valores cobrados a menor: Multa – R\$,00. Juros – R\$ 00,00. Total – R\$ 00,00. Descumprimento do disposto no artigo – Código Tributário Municipal.

3. DESPESA
3.1. DESPESA ORÇAMENTÁRIA

Nº de Ordem	DESCRIÇÃO	S	N	NA
	3.1.19. Pagamento da Despesa			
78	Os pagamentos estão sendo realizados mediante ordem bancária ou cheque nominal pelo seu valor líquido.	X		
79	Os pagamentos foram realizados mediante emissão de ordem autorizada pela autoridade competente e processada pela contabilidade de forma tempestiva.	X		
80	Os pagamentos obedeceram a ordem cronológica das datas de suas exigibilidades em cada fonte de recursos.		X	
81	Eventuais descumprimentos da ordem cronológica basearam-se em razões de interesse público previamente justificado, homologado pela autoridade competente e publicado no órgão oficial do Município.		X	
82	As despesas com valores dentro do limite de dispensa de licitação de que trata o item II do artigo 24 da Lei 8.666/93 foram pagas no prazo de até cinco dias úteis contados da apresentação da fatura.	X		

Relato dos fatos apurados na Auditoria Interna, de forma a caracterizar os pontos positivos, ilegalidades, irregularidades, falhas ou erros:

1. A Auditoria Interna realizada para verificação do cumprimento das normas de controle interno nos eventos administrativos relacionados aos diversos estágios da despesa orçamentária, alcançou: o levantamento das necessidades da administração, requisição, orçamento de preços, processos de desapropriações, verificação da disponibilidade de orçamentária, abertura de créditos adicionais, autorização para abertura de processo de compra, procedimentos administrativos para geração de despesas, processo licitatórios, empenho da despesa, reinscrição de restos a pagar, adiantamentos, contratos, autorização de fornecimento, anulação de empenho, liquidação da despesa, incorporação de bens no patrimônio, Pagamento da despesa.
2. O trabalho foi desenvolvido por amostragem, alcançando um mínimo de 30% e um máximo de 100% dos eventos ou atos administrativos relacionados à despesa orçamentária. Os documentos de despesa analisados envolveram os meses de janeiro, março, maio julho e novembro.
3. Pontos Positivos:
 - a) Receptividade dos servidores;
 - b) Apoio dos servidores ao trabalho de auditoria; e
 - c) Demonstração clara de preocupação em cumprir as normas de controle interno;
 - d) Boa ordem do arquivamento dos documentos;
 - e) Organização dos trabalhos.
4. Ilegalidades, irregularidades, falhas ou erros apurados:

- a) Pagamento das Ordens n^os – R\$,00; – R\$ 00,00; – R\$ 00,00; – R\$ 00,00 da fonte de recursos 10 – Ordinário, fora da ordem cronológica das datas de sua exigibilidades, em descumprimento a norma de controle interno 3.1.19 item 2 e artigo 5^o da Lei Federal 8.666/1993.

_____,

Fulano de Tal
Auditor

11 - PARECER DA CONTROLADORIA GERAL SOBRE O RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA

MUNICÍPIO DE _____
Controladoria Geral

PARECER CG/Nº 009/0X

RELATÓRIO Nº 001/0X

ASSUNTO: AUDITORIA INTERNA ORDINÁRIA
OBJETO: VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS NORMAS DE CONTROLE INTERNO EM 200X.

DO RELATÓRIO

O Relatório nº 001/0X, elaborado pelos auditores:..... refere-se a Auditoria Interna Ordinária realizada entre os dias 10/12 a 20/12/200X para verificação dos cumprimento das normas de controle interno nos atos realizados pela Administração Municipal de _____ durante o exercício de 200X.

DA INSTRUÇÃO

No dia 28 de dezembro de 200X, em cumprimento ao disposto no Regulamento do Sistema de Controle Interno, Decreto Municipal nº /200X, artigo , o Relatório de Auditoria nº 001/0X foi encaminhado a Controladoria Geral para emissão de parecer, conhecimento do Chefe de Poder correspondente e encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado junto com o Balanço Geral do Município com indicação das medidas adotadas ou adotar para corrigir as falhas apontadas.

O Relatório de Auditoria Interna revelou que os servidores em geral, assimilaram bem a importância do sistema de controle interno para a Administração, apoiando o trabalho do auditor e cumprindo de maneira satisfatória as normas estabelecidas.

O Relatório de Auditoria registra ainda o cometimento das seguintes **falhas**:

1 – Departamento de Tributação

- a) Encargos moratórios incidentes sobre tributos recolhidos em atraso, calculados e cobrados a menor. Contribuinte João Antônio. Processo nº 00X. DAM nº /200X. Valores cobrados a menor: Multa – R\$ 00,00. Juros – R\$00,00. Total – R\$ 00,00 em descumprimento ao disposto no artigo da LC nº – Código Tributário Municipal.

2 - Tesouraria

- b) Pagamento das Ordens nºs – R\$ 00,00; – R\$ 00,00; – R\$ 00,00; – R\$ 00,00 da fonte de recursos 10 – Ordinário, fora da ordem cronológica das datas de sua exigibilidades, em descumprimento a norma de controle interno 3.1.19 item 2 e artigo 5º da Lei Federal 8.666/1993.

DA CONTROLADORIA GERAL

A Controladoria Geral do Município de _____, no cumprimento das suas atribuições conferidas nos artigos 19 a 27 e 32 do Regulamento do Sistema de Controle Interno, Decreto Municipal nº /200X, analisando o Relatório de Auditoria Interna constatou que:

- a) Os trabalhos de Auditoria se basearam no check list previamente concebido pela Controladoria Geral;
- b) A Auditoria Interna obedeceu a programação estabelecida na verificação do cumprimento das normas de controle interno pelos servidores das diversas unidades administrativas no desempenho de suas atribuições ao longo do exercício de 200X;
- c) O resultado dos trabalhos está apresentado de forma clara e objetiva;
- d) As falhas apuradas apresentam os dispositivos legais que foram descumpridos.

Em cumprimento ao disposto no artigo § 1º do Regulamento do Sistema de Controle Interno, a Controladoria Geral notificou o servidor xxxxxxxxx a recolher aos cofres públicos o valor do dano causado ao erário, conforme apurado no relatório de auditoria.

Notificou também o titular da Tesouraria para saber se reconhecia a responsabilidade pelo pagamento de despesas fora da ordem cronológica, conforme apurado no relatório de auditoria.

Em relação à falha nº 1, com possível dano ao erário, diante da alegação apresentada pelo notificado de que o cálculo dos encargos moratórios foram realizados em conformidade com o Código Tributário, não aceitando, portanto, a responsabilidade pela falha, sugiro ao Senhor Prefeito Municipal que determine a instauração de Tomada de Contas Especial para apuração dos fatos, identificação do responsável, quantificação do dano causado ao erário e, se for o caso, ressarcimento aos cofres públicos, conforme disposto no § 1º do 35, do Decreto Municipal nº /200X.

Em relação à falha nº 2, caracterizada como grave infração às normas de controle interno, haja vista o descumprimento do princípio constitucional da igualdade, e diante da alegação apresentada pelo notificado de que se ocorreram pagamento fora da ordem cronológica elas se devem a falhas cometidas pelo serviço de contabilidade na emissão das ordens, sugiro ao Senhor Prefeito Municipal que determine a instauração de processo administrativo para identificar o responsável e, se for o caso, aplicar as penalidades previstas no Estatuto dos Servidores, conforme disposto no artigo do Decreto Municipal nº /200X.

Para prevenir novas falhas relacionadas ao cálculo de encargos moratórios sobre tributos pagos em atraso e pagamento fora da ordem cronológica, determinei que o cálculo de encargos moratórios fosse homologado pela Assessoria Jurídica até o resultado final da Tomada de Contas Especial, e que o responsável pela contabilidade se reunisse com o titular da tesouraria para dirimir dúvidas que eventualmente pudessem ensejar novos equívocos.

Eram estas Senhor Prefeito Municipal, as observações que julgamos necessárias ao seu conhecimento sobre o resultado da Auditoria Interna realizada sobre os atos da administração praticados no exercício de 200X.

Fulano de Tal
CONTROLADOR GERAL

12 - PARECER DA CONTROLADORIA GERAL SOBRE AS CONTAS DE GOVERNO

MUNICÍPIO DE _____
Controladoria Geral

PARECER CG/Nº 010/0X
ASSUNTO: CONTAS DO EXERCÍCIO DE 200X.

Em cumprimento de suas atribuições indicadas no artigo 19, IV do Decreto Municipal nº 22/200X e, conforme orientações contidas no artigo 22 do mesmo diploma legal, a Controladoria Geral do Município de _____, com base no Relatório de Auditoria Interna e nos resultados apurados em Balanço, emite o presente parecer sobre as contas anuais do Prefeito relativamente ao exercício de 200X.

DA AUDITORIA REALIZADA

A Controladoria Geral programou e realizou Auditoria Interna entre os dias 10 e 20 de dezembro de 200X, para verificação do cumprimento das normas de controle interno pelos servidores no desempenho das suas atribuições ao longo do exercício de 200X.

O trabalho de Auditoria alcançou o período de janeiro a novembro de 200X e foi realizado por amostragem, auditando: documentos, procedimentos e atos da administração praticados nos meses de janeiro, fevereiro, março, abril, maio julho e novembro.

O Relatório de Auditoria Interna revelou que os servidores em geral, assimilaram bem a importância do sistema de controle interno para a Administração, apoiando o trabalho do auditor e cumprindo de maneira satisfatória as normas estabelecidas.

O Relatório de Auditoria apurou também o cometimento das seguintes **falhas**:

1 – No Departamento de Tributação

- c) Encargos moratórios incidentes sobre tributos recolhidos em atraso, calculados e cobrados a menor. Contribuinte João Antônio. Processo nº /200X. DAM nº /200X. Valores cobrados a menor: Multa – R\$ 00,00. Juros – R\$ 00,00. Total – R\$ 00,00 em descumprimento ao disposto no artigo da LC nº – Código Tributário Municipal.

2 - Na Tesouraria

- d) Pagamento das Ordens nºs – R\$ 00,00; – R\$ 00,00; – R\$ 00,00; – R\$ 00,00 com recursos da fonte 10 – Ordinário, fora da ordem cronológica das datas de sua exigibilidades, em descumprimento a norma de controle interno 9 item 2 e artigo 5º da Lei Federal 8.666/1993.

Notificado pela Controladoria Geral na tentativa de buscar recompor o erário, o responsável pelo Departamento de Tributação e pelo possível cálculo a menor dos encargos moratórios não reconheceu o erro, alegando que os valores calculados e cobrados do contribuinte fulano de talistão em conformidade com o disposto no Código Tributário Municipal.

Notificado também pela Controladoria Geral na tentativa de obter a assunção da responsabilidade, o titular da Tesouraria informou que se pagamentos fora da ordem cronológica foram realizados, o problema foi gerado pela contabilidade ao emitir as Ordens de Pagamento com informação equivocada sobre a data de vencimento.

Em relação à irregularidade nº 1 com possível dano ao erário, diante da alegação apresentada pelo notificado, a Controladoria Geral sugeriu ao Senhor Prefeito Municipal que determinasse a instauração de Tomada de Contas Especial para apuração dos fatos, identificação do responsável, quantificação do dano causado ao erário e, se fosse o caso, ressarcimento aos cofres públicos, conforme disposto no § do artigo , do Decreto Municipal nº /200X.

Em relação à irregularidade nº 2, caracterizada como grave infração às normas de controle interno haja vista o descumprimento do princípio constitucional da igualdade, e diante da alegação apresentada pelo notificado, foi sugerido ao Senhor Prefeito Municipal que determinasse a instauração de processo administrativo para identificar o responsável e, se fosse o caso, aplicar as penalidades previstas no Estatuto dos Servidores, conforme disposto no artigo do Decreto Municipal nº /200X.

Para prevenir novas irregularidades relacionadas ao cálculo de encargos moratórios sobre tributos pagos em atraso, determinei que os eventos dessa natureza fossem homologados pela Assessoria Jurídica até o resultado final da Tomada de Contas Especial.

Para prevenir novas irregularidades relacionadas à obediência à ordem cronológica nos pagamentos, determinei que o responsável pela contabilidade se reunisse com o titular da tesouraria, com o objetivo de dirimir dúvidas que eventualmente pudessem ensejar novos equívocos.

Sobre as sugestões apresentadas, o Senhor Prefeito Municipal as acatou e determinou a instauração de Tomada de Contas Especial e Processo Administrativo, a fim de apurar os fatos, identificar os responsáveis, quantificar o dano causado ao erário e, se for o caso, ressarcir os cofres públicos e imputar as penalidades cabíveis.

Como os processos se encontram em andamento, não há ainda posição conclusiva sobre responsabilidade pelas irregularidades apuradas e registradas em relatório de Auditoria.

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

No exercício de 200X a Unidade Gestora Prefeitura realizou uma arrecadação de R\$.000,00.

As atividades desenvolvidas com estes recursos podem ser resumidas através do Demonstrativo Gerencial dos Resultados Obtidos e Respectivos Custos, **Anexo Único** deste parecer.

RESULTADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O resultado da execução orçamentária da Unidade Gestora Prefeitura em 200X foi superavitária em R\$.000,00 equivalente a % da receita realizada que somou R\$.000,00.

O resultado da execução orçamentária da Unidade Gestora Instituto de Previdência em 200X foi superavitária em R\$.000,00 equivalente a % da receita realizada que somou R\$ 000,00.

O Instituto de Previdência, criado em abril de 200X, vive um processo de acumulação de recursos para bancar os proventos de aposentadoria e pensão dos servidores municipais e seus dependentes, cumprindo assim, de forma satisfatória, os objetivos para o qual foi gerado.

A Unidade Gestora Prefeitura apresentou um resultado orçamentário compatível com a exigência contida no artigo 48, “b” da Lei 4.320/1964 e com um dos princípios básicos da Lei de Responsabilidade Fiscal: Equilíbrio das contas públicas.

RESULTADOS FINANCEIRO E PATRIMONIAL

A) Da Unidade Gestora Prefeitura

O resultado financeiro do exercício de 200X foi superavitário em R\$ 000,00 equivalente a 0% da receita realizada que somou R\$ 0.000,00 conforme apurado no Balanço Patrimonial. É importante registrar, que a disponibilidade de caixa é suficiente em todas as fontes de recursos, conforme exige a LRF.

O resultado patrimonial do exercício de 200X foi superavitário em R\$ 000,00 conforme apurado no Demonstrativo das Variações Patrimoniais.

O Ativo Permanente acumula valores de bens móveis, imóveis e créditos equivalentes a R\$ 000,00 enquanto o Passivo Permanente, constituído de débitos consolidados, soma R\$ 000,00 proporcionando um superávit de R\$ 000,00 conforme Balanço Patrimonial.

B) Da Unidade Gestora Instituto de Previdência

O resultado financeiro do exercício de 200X foi superavitário em R\$ 000,00 equivalente a % da receita realizada que somou R\$ 000,00 conforme Balanço Patrimonial.

O resultado patrimonial do exercício de 200X foi superavitário em R\$ 000,00 conforme apurado no Demonstrativo das Variações Patrimoniais.

O resultado financeiro superavitário das duas Unidades Gestoras: Prefeitura e Instituto de Previdência, inclusive em cada uma das fontes de recursos, conforme relatório constante do Balanço Geral, evidencia o cumprimento do princípio do equilíbrio de caixa exigido pelo artigo 48, “b” da Lei 4.320/1964 e artigo 1º, combinado com os artigos 8º, 9º, 42 e 50, I da Lei de Responsabilidade Fiscal.

EVOLUÇÃO DO ESTOQUE DA DÍVIDA ATIVA

O estoque da dívida ativa na Unidade Gestora Prefeitura, apresenta uma evolução crescente, conforme Quadro Demonstrativo abaixo, decorrente do fato de que o principal contribuinte do Município não recolhe o Imposto sobre Serviços devido, e as execuções fiscais se constituem em processos morosos pela quantidade de recursos protelatórios admitidos pela legislação.

ESPECIFICAÇÃO	1999	2000	2001	2002	200X	Total
IPTU	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ISS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Taxas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Entretanto, o importante é que a Prefeitura vem adotando todas as medidas administrativas e judiciais cabíveis, de forma a impedir a prescrição dos créditos fiscais, conforme Demonstrativo das Medidas de Combate à Evasão e a Sonegação Fiscal elaborado pelo Departamento de Tributação e encaminhado ao Tribunal de Contas dos Municípios.

A Unidade Gestora Instituto de Previdência, não possui créditos fiscais inscritos em dívida ativa, pois a Prefeitura recolhe regularmente as contribuições previdenciárias devidas.

ABERTURA DE CRÉDITOS ADICIONAIS

No exercício de 200X, a Unidade Gestora Prefeitura realizou abertura de créditos adicionais suplementares por conta de recursos oriundos Superávit Financeiro do exercício anterior, no valor de R\$ 000,00 autorizado pela Lei Orçamentária.

Houve também na Unidade Gestora Prefeitura, abertura de créditos especiais por conta de recursos oriundos do Superávit Financeiro do Exercício anterior, no valor de R\$ 000,00 autorizado em lei específica.

Na Unidade Gestora Instituto de Previdência, não ocorreu abertura de créditos adicionais no exercício de 200X.

Os créditos adicionais foram abertos com observância à vinculação dos recursos e ao princípio constitucional da legalidade.

GASTOS MÍNIMOS EM SAÚDE E ENSINO

No exercício de 200X, de acordo com as regras estabelecidas no artigo 77, § 1º do ADCT, o Município deveria aplicar pelo menos 13,028% das receitas produto de impostos em ações e serviços públicos de saúde.

Conforme Demonstrativo do Controle de Gastos em Saúde, anexo ao Balanço Geral, o Município aplicou R\$ 000,00 equivalente a % das receitas produto de impostos que somou R\$.000,00, atendendo, portanto, o mandamento constitucional.

De acordo com o Demonstrativo do Controle dos Gastos em Ensino, anexo ao Balanço Geral, o Município aplicou R\$ 000,00 em manutenção e desenvolvimento do ensino e R\$ 000,00

em manutenção e desenvolvimento do ensino fundamental, o que equivale a % e % das receitas resultantes de impostos, respectivamente.

Ainda de acordo com o mesmo Demonstrativo, o Município aplicou R\$ 000,00 na remuneração dos profissionais do magistério em efetivo exercício, o que equivale a % dos recursos recebidos do FUNDEF e que totalizou R\$.000,00.

Os dados registram que o Município cumpriu o mandamento constitucional de gastos mínimos em ações e serviços públicos de saúde e ensino.

GASTOS COM PESSOAL E ENDIVIDAMENTO

A) Gastos com Pessoal

Os gastos consolidados com pessoal, conforme Anexo I da Portaria STN 516/2001 vigente à época, somaram no exercício de 200X R\$.000,00 equivalente a % das receitas correntes líquidas que somaram R\$.000,00 portanto, abaixo do limite prudencial de % definido pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

Os gastos com pessoal do Poder Legislativo somaram R\$ 000,00 equivalente a % das receitas correntes líquidas, portanto abaixo do limite prudencial de % estabelecido pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

Os gastos com pessoal do Poder Executivo somaram R\$ 000,00 equivalentes a % das receitas correntes líquidas, portanto abaixo do limite prudencial de % estabelecido na Lei de Responsabilidade Fiscal.

A remuneração mensal e individual de cada vereador em 200X foi de R\$ 000,00 equivalente a % da remuneração mensal paga ao Deputado Estadual, portanto abaixo do limite constitucional de 20%.

Os gastos com a remuneração dos vereadores em 200X, somou R\$ 000,00 equivalente a % da receita total realizada, portanto abaixo do limite constitucional de 6%.

A folha de pagamento do Poder Legislativo no exercício de 200X foi de R\$ 000,00 equivalente a % da sua receita, R\$ 000,00 portanto abaixo do limite constitucional de 70%.

Estes números mostram que os gastos com pessoal ficaram dentro dos limites estabelecidos pela Constituição Federal e pela Lei Complementar nº 101/00.

B) Endividamento

Conforme apurado nos Relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal e Demonstrativos do Balanço Geral, a dívida consolidada do Município soma R\$ 000,00 equivalente a % das receitas correntes líquidas, portanto abaixo do limite de 120% definido pela resolução do Senado Federal.

ATIVIDADES DO PODER LEGISLATIVO

O Poder Legislativo Municipal no desempenho das suas funções de legislar, fiscalizar e julgar consumiu R\$ 000,00 do orçamento da despesa, realizousessões ordinárias, discutiu e votou ... Projetos de Leis, julgou as contas do Prefeito de 200X, editou ... Resoluções, ... Decretos Legislativos e votou ...indicações.

CONCLUSÃO

Considerando, o resultado da Auditoria Interna que revelou uma situação satisfatória no cumprimento das normas de controle interno, apesar da acanhada estrutura administrativa;

Considerando, que apenas duas irregularidades claras foram apuradas e apontadas no relatório de Auditoria Interna;

Considerando, que elas foram objeto de instauração de Tomada de Contas Especial, e Processo Administrativo por determinação do Senhor Prefeito Municipal;

Considerando, as medidas adotadas para prevenir novas irregularidades da mesma natureza;

Considerando, o cumprimento das metas físicas e financeiras na execução dos programas financiados com recursos ordinários;

Considerando, o resultado financeiro superavitário em atendimento ao princípio do equilíbrio de caixa inclusive por fonte de recursos;

Considerando, as medidas efetivas adotadas para cobrança dos créditos inscritos em dívida ativa;

Considerando, o cumprimento dos gastos mínimos com saúde e ensino;

Considerando, a observância aos limites de gastos com pessoal e de endividamento;

e

Considerando, que os créditos adicionais atenderam ao princípio da legalidade, a Controladoria Geral conclui por entender adequada as contas do exercício de 200X expressas no Balanço Geral, e seguro os controles internos praticados com vistas a prevenir erros, falhas, ilegalidades, fraudes e desperdícios.

_____,

Fulano de Tal
CONTROLADOR GERAL

13 - TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

MUNICÍPIO DE _____
Controladoria Geral

TERMO DE INSTAURAÇÃO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

PROCESSO N° 000/00

Aos 00 dias do mês de xxxxxxxxx do ano de 0000, às 00 horas, no Paço Municipal, localizado á rua xxxxxxxxxxxxxxxxx, eu, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, servidor municipal, matrícula 000000, na condição de tomador de contas nomeado pela Portaria n° 000/00, depois de esgotadas as medidas administrativas cabíveis e adotadas pela Controladoria Geral, dei início aos trabalhos de apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação de eventual dano causado ao erário decorrente da cobrança a menor de encargos moratórios incidentes sobre tributos recolhidos em atraso conforme apurados e registrados no relatório de Auditoria Interna n° 000/00 e Parecer n° 000/00 da Controladoria Geral.

Em atendimento ao disposto no artigo 84 da Lei 4.320/64, os trabalhos serão supervisionados pelo serviço de contabilidade do Município.

Nada mais havendo a tratar, foi lavrado o presente Termo, que é por mim assinado.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
TOMADOR DE CONTAS

RELATÓRIO DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL PROCESSO N° 000/00

1. MOTIVOS:

- 1.1. Cálculo e cobrança a menor dos encargos moratórios incidentes sobre tributos recolhidos em atraso, apurado pela Auditoria Interna, Relatório n° 000/00.
- 1.2. Insucesso das medidas administrativas cabíveis adotadas pela Controladoria Geral no sentido de reparar o dano causado ao erário, conforme Parecer sobre Relatório de Auditoria Interna n° 000/00.
- 1.3. Determinação do Chefe do Poder Executivo para instauração de Tomada de Contas Especial, acolhendo sugestão da Controladoria Geral.

2. FATOS APURADOS:

- 2.1. Contribuinte: João Antônio.
- 2.2. Processo n° 222/200X.
- 2.3. DAM n° 1588/200X.
- 2.4. Valor original dos tributos devidos: R\$ 000.00.
- 2.5. Data do vencimento: 30/04/00X.
- 2.6. Data do pagamento: 30/07/200X.
- 2.7. Encargos moratórios recolhidos:
 - Juros R\$ 000,00.
 - Multa R\$ 000,00.
- 2.8. Encargos moratórios devidos:
 - Juros R\$ 000,00
 - Multa R\$ 000,00.
- 2.9. Encargos moratórios cobrados a menor:
 - Juros R\$ 000,00
 - Multa R\$ 000,00
- 2.10. O erro no cálculo dos encargos moratórios decorreu de interpretação equivocada do dispositivo legal.

3. NORMAS DESRESPEITADAS:

- 3.1. Artigo ... da Lei n°

4. RESPONSÁVEL PELO ERRO, FALHA OU ILEGALIDADE:

- 4.1. Servidor Municipal xxxxxxxxxxxxxxxx, matrícula 00000000.

5. DEMONSTRATIVO FINANCEIRO DO DANO CAUSADO AO ERÁRIO.

- 5.1. Valor original: R\$ 000,00.
- 5.2. Data da ocorrência: 30/07/200X.
- 5.3. Parcelas recolhidas: R\$ zero
- 5.4. Datas do recolhimento: Prejudicado.
- 5.5. Valor atualizado até 30/01/2004 pela variação do INPC, conforme Lei Municipal n° 000/00.
 - INPC acumulado no período: 10%.
 - R\$ 000,00x 10 / 100 = R\$ 000,00

- R\$ 000,00 + R\$ 000,00 = R\$ 000,00

6. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL:

- 6.1. Nome:
- 6.2. CPF:
- 6.3. CI:
- 6.4. Cargo ou Função:
- 6.5. Matrícula:
- 6.6. Endereço Residencial:
- 6.7. Telefones:

7. MANIFESTAÇÃO DO RESPONSÁVEL EM CUMPRIMENTO AO PRINCÍPIO DO CONTRADITÓRIO E DA AMPLA DEFESA.

8. CONCLUSÃO:

- 8.1. Diante dos fatos apurados e registrados neste Processo, concluímos que o servidor acima identificado é passível de responsabilização e imputação de débito pelo dano causado ao erário, no valor corrigido até 30/01/200X de R\$ 000,00
- 8.2. Concluímos também, que na ação do servidor não ficou caracterizada má fé.

9. DOCUMENTOS QUE FAZEM PARTE DESTA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL ATÉ A CONCLUSÃO:

- 9.1. Relatório de Auditoria Interna que apurou a cobrança de encargos moratórios a menor.
- 9.2. Parecer da Controladoria Geral sobre o Relatório de Auditoria Interna.
- 9.3. Determinação do Chefe do Poder Executivo para instauração da Tomada de Contas Especial.
- 9.4. Portaria de nomeação do Tomador de Contas.
- 9.5. Processo nº 222/200X.
- 9.6. DAM nº 1588/200X.
- 9.7. Cópia do dispositivo legal desrespeitado.
- 9.8. Cópia da ficha funcional do servidor passível de responsabilização.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
TOMADOR DE CONTAS

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
RESPONSÁVEL

14 - PARECER DA CONTROLADORIA GERAL SOBRE O RELATÓRIO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

MUNICÍPIO DE _____
Controladoria Geral

PARECER N° 000/00 _____, ____/____de_____

PARECER SOBRE O RELATÓRIO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL, PROCESSO N° 000/00.

Em atendimento ao disposto no artigo 35, III do Decreto Municipal n° 22/200X, a Controladoria Geral se manifesta sobre a Tomada de Contas Especial expresso no Relatório elaborado pelo Tomador de Contas, Processo n° 000/00.

Analisando o Relatório, constatamos que:

- a) Os fatos foram adequadamente apurados, não restando dúvidas quanto ao descumprimento do disposto no artigo 88 da Lei Complementar n° 20/1997 – Código Tributário Municipal, no cálculo e cobrança a menor dos encargos moratórios incidentes sobre os tributos recolhidos em atraso, Processo n°/200X, Documento Municipal de Arrecadação – DAM n°/200X;
- b) O responsável pela infração está corretamente identificado nos autos do Processo de Tomada de Contas Especial;
- c) O dano causado ao erário foi corretamente quantificado e corrigido até o dia 30/01/200X na forma do regulamento; e
- d) O responsável teve assegurado o direito do contraditório e da ampla defesa.

Diante do exposto, propomos ao Senhor Prefeito Municipal, que determine ao responsável identificado nos autos, o recolhimento aos cofres públicos do Município, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da notificação, o valor do dano apurado no Processo de Tomada de Contas Especial.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTROLADOR GERAL

Homologo o resultado da Tomada de Contas Especial, o Parecer da Controladoria Geral, e determino que o responsável seja notificado da decisão, concedendo-lhe o prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento, para recolher aos cofres públicos do Município o valor do dano ou apresentar defesa.

Fulano de Tal
PREFEITO MUNICIPAL

MUNICÍPIO DE _____
Da Controladoria Geral
Para Servidor xxxxxxxxxxxxxxxx Matrícula nº 00000000000

NOTIFICAÇÃO

A Controladoria Geral do Município, tendo em vista a conclusão constante do Relatório de Tomada de Contas Especial, Processo nº 000/00, homologada pelo Senhor Prefeito Municipal no Parecer emitido por este órgão, NOTIFICO Vossa Senhoria para, no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento:

- a) Recolher aos cofres públicos do Município a importância de R\$ 000, decorrente do débito que lhe foi imputado como responsável pelo cálculo a menor dos encargos moratórios incidentes sobre tributos pagos com atraso no Processo nº/200X, DAM .../200X, em descumprimento ao disposto no artigo ... da Lei nº /xxxx; ou
- b) Se desejar, apresentar defesa.

A ausência de manifestação no prazo estabelecido, ensejará o registro do débito em dívida ativa para as providências de cobrança cabíveis.

_____,

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
 CONTROLADOR GERAL

Recebi a presente notificação aos 00 dias do mês de xxxxxxxxxxxx de 0000.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
 SERVIDOR MUNICIPAL
 Matrícula nº 0000000000