

CARTILHA DE ORIENTAÇÕES SOBRE
CONTROLE INTERNO



Tribunal de Contas do Estado da Paraíba



2ª Edição - Maio/2016

CONSELHEIROS

Arthur Paredes Cunha Lima (Presidente)
André Carlo Torres Pontes (Vice-Presidente)
Fernando Rodrigues Catão (Corregedor)
Fábio Túlio Filgueiras Nogueira (Pres. 1ª Câmara)
Arnóbio Alves Viana (Pres. 2ª Câmara)
Antônio Nominando Diniz Filho (Ouvidor)
Marcos Antônio da Costa (Coord. da ECOSIL)

CONSELHEIROS SUBSTITUTOS

Antônio Cláudio Silva Santos
Antônio Gomes Vieira Filho
Oscar Mamede Santiago de Melo
Renato Sérgio Santiago de Melo

PROCURADORES DO MP – TCE PB

Sheyla Barreto Braga Queiroz (Procuradora Geral)
Elvira Samara Pereira de Oliveira
Isabella Barbosa Marinho Falção
Marcílio Toscano da Silva Santos
Luciano Andrade Farias
Bradson Tibério Luna Camelo
Manoel Antonio dos Santos Neto

DIRETOR EXECUTIVO GERAL

Nivaldo Cortes Bonifácio

DIRETOR DE AUDITORIA E FISCALIZAÇÃO

Francisco Lins Barreto Filho

DIRETORA ADMINISTRATIVA

Dinancy Montenegro do Nascimento

CONSULTORIA TÉCNICA

Humberto Carlos do Amaral Gurgel

ELABORAÇÃO

ASTEC – ASSESSORIA TÉCNICA

Ed Wilson Fernandes de Santana
Josediton Alves Diniz

CCAI – COORDENAÇÃO DE CONTROLE INTERNO

Flávio Roberto Gondim Vital
Margildo de Lacerda Dantas
Cleneide de Freitas Melo Souza



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DA PARAÍBA

Cartilha de Orientação sobre Controle Interno

Destinada notadamente aos municípios

*Maio/2016
2ª edição*



**CARTILHA DE
ORIENTAÇÃO SOBRE
CONTROLE INTERNO**

SUMÁRIO

7

APRESENTAÇÃO

9

HISTÓRICO

13

**CONTROLE NA
ADMINISTRAÇÃO
PÚBLICA**

15

CONTROLE INTERNO

17

SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

- 19.** *Importância e objetivos do Sistema de Controle Interno*
- 20.** *Subsistema de Controle Interno*
- 22.** *Responsáveis pelo Controle Interno dentro do Sistema*
- 23.** *Responsabilidade dos gestores.*

25

SISTEMA DE CONTROLE INTERNO MUNICIPAL

- 25.** *Formalização da criação do Sistema de Controle Interno Municipal.*

27

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

- 27.** *Atribuições*
- 29.** *Responsáveis pela Unidade Central do Sistema de Controle Interno*

31

CONSIDERAÇÕES FINAIS

33

APÊNDICE

- 33.** *Estrutura e Ações recomendadas para o **SCI do Poder Executivo Municipal***
- 46.** *Estrutura e Ações recomendadas para o **SCI do Poder Legislativo Municipal***
- 47.** *Referências para consulta sobre Controle Interno*



Foto: Fachada do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba - TCE-PB




APRESENTAÇÃO

O Tribunal de Contas do Estado da Paraíba, no exercício de sua missão institucional, bem como de sua função pedagógica, com a elaboração e disseminação desta cartilha, tem por finalidade orientar os jurisdicionados acerca do sistema de controle interno, dispondo sobre os principais aspectos normativos, a importância, os objetivos, os conceitos fundamentais e os responsáveis pelo controle interno, com ênfase nos municípios.

A importância da temática reside no fato de que o Sistema de Controle Interno, por meio de seus processos e atividades de controle, consiste em ferramenta gerencial para a administração, visando propiciar efetividade à gestão e assegurar a transparência das ações emanadas pelo poder público e dos valores despendidos para custear tais ações.

Por fim, salienta-se que o Tribunal de Contas apresenta esta cartilha, em sua 2ª edição como um dos instrumentos de parceria entre o controle externo e os controles internos municipais, de forma a propagar boas práticas de gestão voltadas para a correta aplicação dos recursos públicos.



**PROPOSTA DE
EMENDA À
CONSTITUIÇÃO
45/2009**

Acrescentará o inciso XXIII ao art. 37 da Constituição Federal, dispondo que as *atividades do **Sistema de Controle Interno** da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos **Municípios**, a que faz referência o art. 74 da CF/88, essenciais ao funcionamento da administração pública, contemplarão em especial as funções de ouvidoria, controladoria, auditoria governamental e correição e serão desempenhadas por órgãos de natureza permanente, e exercidas por servidores organizados em carreira específicas na forma da lei.*



HISTÓRICO

A obrigatoriedade de a administração pública exercer o controle interno da sua atividade orçamentária, financeira e patrimonial já era regulamentada expressamente no nosso ordenamento jurídico antes mesmo da Constituição Federal de 1988 e da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Assim sendo, apresenta-se a seguir, em ordem cronológica, as principais fontes normativas que dispõem sobre controle interno:

LEI 4.320/1964 – a Lei Federal de Administração Financeira, já instituía o **Controle Interno** no âmbito da Administração Pública, em seus arts. **75 a 80**.

DECRETO-LEI 200/1967 - o referido Decreto atribui ao órgão central de planejamento em cada ministério civil, a incumbência de fiscalizar a utilização de recursos públicos e o acompanhamento de programas.



CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988 – a Constituição, em seus **arts. 31, 70 e 74**, dispõe que as atividades de fiscalização e controle na administração pública serão desempenhadas pelo Controle Externo (exercido pelo Poder Legislativo, com o auxílio do Tribunal de Contas) e pelo **Sistema de Controle Interno** a ser mantido, de forma integrada, por cada Poder (**Executivo, Legislativo** e Judiciário).

CONSTITUIÇÃO ESTADUAL DE 1989 – a Constituição Estadual, em seus **arts. 13, 70 e 76**, de forma simétrica, estabelece que as atividades de fiscalização e controle na administração pública serão desempenhadas pelo Controle Externo e pelo **Sistema de Controle Interno** a ser mantido, de forma integrada, por cada Poder (**Executivo, Legislativo** e Judiciário).

LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL DE 2000 - a LC 101/00, em seu **art. 54, parágrafo único**, prevê a obrigatoriedade da participação do responsável pelo **controle interno** na elaboração dos relatórios de gestão fiscal (controles de limites de despesas, empenhos e dívidas).



NORMA BRASILEIRA DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO – NBC T 16.8 (Resolução CFC nº 1.135/08) – Estabelece referenciais para o controle interno como suporte do sistema de informação contábil, no sentido de minimizar riscos e dar efetividade às informações da contabilidade, visando contribuir para o alcance dos objetivos da entidade do setor público.



*Além desses normativos, os gestores municipais deverão observar a respectiva legislação municipal, bem como a Lei Orgânica do TCE/PB que, em seu **art. 9º, inciso III**, determina que integrarão a tomada ou prestação de contas, o relatório e certificado de auditoria, com o parecer do dirigente do órgão de controle interno, que consignará qualquer irregularidade ou ilegalidade constatada, indicando as medidas adotadas para corrigir as faltas encontradas.*





As atividades desempenhadas pelo **Controle Externo** e **Controle Interno** apresentam alguma similaridade quanto aos objetivos e técnicas aplicáveis, porém, se distinguindo quanto à sua atuação.

O Controle Interno integra a estrutura organizacional da Administração, tendo por função acompanhar a execução dos atos e apontar, em caráter sugestivo, preventivo ou corretivo, as ações a serem desempenhadas. Além disso, note-se o caráter opinativo do Controle Interno, haja vista que o gestor pode ou não atender à proposta que lhe seja indicada, sendo dele a responsabilidade e risco dos atos praticados.

Com relação ao Controle Externo, caracteriza-se por ser exercido por órgão autônomo e independente da Administração, cabendo-lhe as atribuições indicadas pela Constituição Federal de 1988. Esse controle é exercido pelo Poder Legislativo, auxiliado pelos Tribunais de Contas, com o objetivo de verificar a probidade da administração, guarda e correto emprego dos recursos públicos e o cumprimento da lei.

A atuação dos Tribunais de Contas, no exercício de sua missão constitucional, compreende a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, abrangendo os aspectos de legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade de atos que gerem receita ou despesa pública.

Dentre as competências do controle externo, destaca-se a avaliação e verificação da efetividade dos Sistemas de Controle Interno, existentes nos órgãos e entidades sob sua jurisdição.



O Controle Interno não controla o gestor, não engessa, nem impede sua atuação. Ele **CONTROLA PARA O GESTOR**, amplia sua visão, seu conhecimento de todos os meandros da Administração.





De acordo com a Organização Internacional das Entidades Fiscalizadoras Superiores – INTOSAI, controle interno é um processo integrado efetuado pela direção e corpo de funcionários, e é estruturado para enfrentar os riscos e fornecer razoável segurança de que na consecução da missão da entidade os seguintes objetivos gerais serão alcançados:

- execução ordenada, ética, econômica, eficiente e eficaz das operações;
- cumprimento das obrigações de *accountability*;
- cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis;
- salvaguarda dos recursos para evitar perdas, mau uso e dano.

O controle interno é exercido pelos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, em razão dos mandamentos contidos nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal e nos artigos 13, 70 e 76 da Constituição Estadual.

No exercício da função administrativa de controle, os Entes e seus órgãos e entidades públicas devem assegurar que erros e riscos potenciais sejam adequadamente tratados, controlados e monitorados, de forma preventiva, concomitante ou corretiva.

Ademais, os controles internos auxiliam os gestores no cumprimento de sua missão, fornecendo informações úteis e tempestivas para o processo de tomada de decisões. Nesse sentido, antes de ser instrumento de fiscalização, o controle interno é ferramenta gerencial.





Pode-se conceituar sistema como um conjunto composto por partes individuais, que têm uma missão em comum, em que cada parte é peça fundamental para o todo.

Portanto, Sistema de Controle Interno - SCI é o somatório das atividades de controle exercidas por cada unidade executora (administrativa) no dia-a-dia em toda a organização.

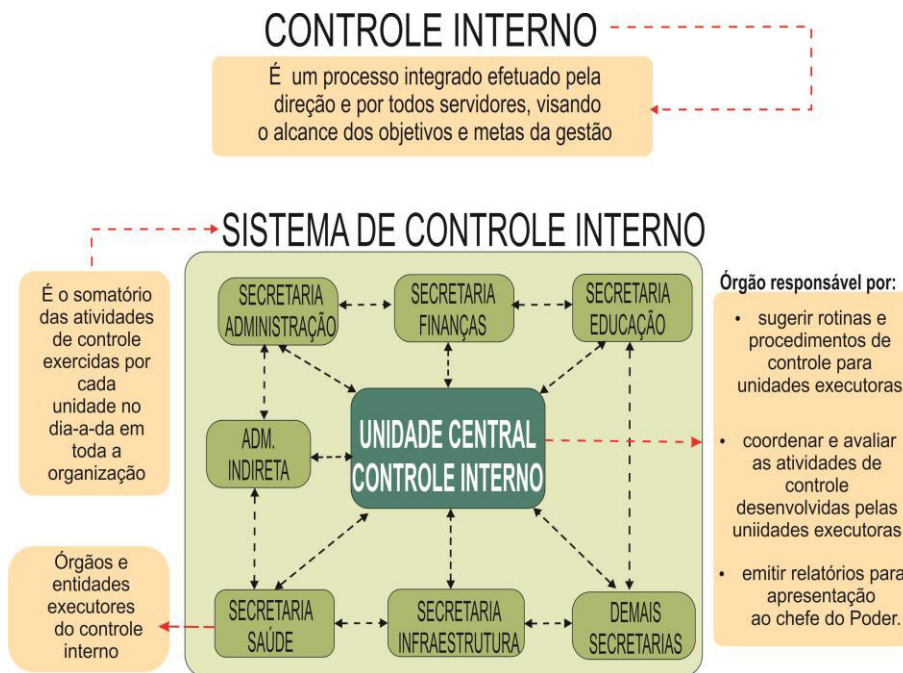
Em um conceito mais amplo, de acordo com o *American Institute of Certified Public Accountants – AICPA*, o SCI deve ser entendido como:

“Plano da organização, conjunto de métodos e medidas coordenadas adotadas pela organização para salvaguardar seus ativos, verificar a adequação e confiabilidade de seus dados contábeis, promover a eficiência operacional e estimular o respeito e obediência às políticas administrativas fixadas pela gestão”.

Neste contexto, o Sistema de Controle Interno na Administração Pública é um conjunto de atividades de controle executadas no âmbito de todos os órgãos e entidades a fim de promover a eficiência e a eficácia nas operações e verificar o cumprimento das políticas públicas estabelecidas em lei, sendo dirigido e coordenado por uma **Unidade Central de Controle Interno** criada na estrutura administrativa de cada um dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, conforme previsto no art. 74 da Constituição Federal.



Enfatiza-se que os órgãos e entidades que integram o Controle Interno atuam de forma integrada sob a coordenação da **Unidade Central de Controle Interno – UCCL**, conforme figura abaixo:





Importância e objetivos do Sistema de Controle Interno

O Sistema de Controle Interno na gestão pública é de extrema relevância para garantir a padronização dos procedimentos de controle, consistindo na “memória” do órgão ou entidade, independentemente da manutenção ou substituição de servidores que o operacionalize, bem como dos gestores aos quais as informações são prestadas.

As atividades de Controle Interno são desempenhadas preventiva, concomitante e posteriormente aos atos administrativos, visando cumprir os objetivos da entidade.

Os objetivos do Sistema de Controle Interno devem estar alinhados com os objetivos da organização, além de:

- assegurar que não ocorram erros potenciais, através do controle de suas causas, destacando-se conhecer as receitas, despesas, resultados históricos, estrutura administrativa, pessoal, patrimônio, observando-se as normas legais, instruções normativas, estatutos e regimentos;
- acompanhar a programação estabelecida nos instrumentos de planejamento (Planos Plurianuais - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, Leis Orçamentárias Anuais - LOA,



Metas Bimestrais de Arrecadação - MBA e Cronogramas Mensais de Desembolso - CMD);

- buscar o equilíbrio nas contas públicas e a correta aplicação administrativa e financeira dos recursos;
- examinar os resultados quanto à economicidade, eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais;
- prevenir a ocorrência de fraudes, desvios, desperdícios e erros cometidos por gestores e servidores em geral;
- auxiliar no alcance de metas estabelecidas, bem como na prestação de contas à sociedade, de forma fidedigna e transparente.

Subsistema de Controle Interno

Nas áreas de atuação do Controle Interno Municipal, haverá subsistemas do controle interno que representam um conjunto de Procedimentos e Rotinas detalhados, definidos em Normativos próprios.

Dado o volume de informação e detalhamento de cada subsistema, apresentaremos modelos a seguir:



- Controle diário da receita e das disponibilidades financeiras vinculadas e não-vinculadas.
- Programação financeira de curto prazo e pagadoria.
- Adiantamentos financeiros.

- Compras, Licitações e Contratações de obras e serviços.
- Gerenciamento de Contratos de fornecimento de bens.
- Controle de estoques
- Cadastramento de Fornecedores



Responsáveis pelo Controle Interno

As atividades inerentes ao controle interno, no âmbito municipal, deverão ser exercidas em todos os níveis hierárquicos dos Poderes Executivo e Legislativo, bem como das entidades da administração indireta, pelos servidores do órgão ou entidade.

Destaque-se que cada Sistema de Controle Interno instituído estará subordinado e restrito ao âmbito de cada um dos Poderes, resguardando a autonomia e independência desses.

Compete às unidades executoras, responsáveis por áreas e/ou ações administrativas, em conjunto com a secretaria ou órgão a que estejam vinculadas, mediante acompanhamento e orientação da Unidade Central de Controle Interno Municipal, determinar os pontos de controle de cada atividade desenvolvida, estabelecendo os seus responsáveis, regras, procedimentos e prazos, com a finalidade de garantir a sua efetividade, por meio de manuais de rotinas ou regulamentação das atividades de cada setor.

A existência da Unidade Central do Sistema de Controle Interno não exime os gestores das unidades executoras, no exercício de suas funções, da responsabilidade individual pela gestão dos controles internos, nos limites de sua competência.



Responsabilidade dos gestores

Vale ressaltar que, dentre as responsabilidades dos gestores das unidades administrativas, destacam-se:

- exercer os controles estabelecidos nos diversos sistemas administrativos afetos à sua área de atuação;
- exercer o controle sobre o uso e guarda de bens;
- manter registro de suas operações e adotar manuais e fluxogramas para espelhar as rotinas de procedimentos que consubstanciam suas atividades;
- disponibilizar à Unidade Central de Controle Interno, informações, documentos, acesso a sistemas e banco de dados informatizados, além de outros elementos que forem solicitados, para desempenho de suas atribuições;
- comunicar à Unidade Central de Controle Interno qualquer irregularidade ou ilegalidade.





SISTEMA DE CONTROLE INTERNO MUNICIPAL

O Sistema de Controle Interno, no âmbito municipal, é um instrumento de suporte, apoio e assessoria ao Prefeito ou Presidente da Câmara, conforme o caso, sinalizando ao gestor quanto à possibilidade ou ocorrência de equívocos, erros ou desvios, de modo que o administrador possa adotar tempestivamente medidas que visem a impedir ou corrigir situações que possam causar ilegalidades ou prejuízos ao erário.

Integram o Sistema de Controle Interno a unidade central e todas as unidades administrativas pertencentes à estrutura organizacional dos órgãos e entidades dos Poderes Executivo e Legislativo, as quais devem utilizar-se dos controles internos como ferramenta de trabalho.

Formalização da criação do Sistema de Controle Interno Municipal

Os municípios deverão, obrigatoriamente, instituir e manter sistemas de controle interno nos Poderes e órgãos municipais.

O Município deverá definir a estrutura e a forma de funcionamento do Sistema de Controle Interno, inclusive com a criação da Unidade Central de Controle Interno, mediante lei de iniciativa do Chefe do Poder Executivo ou do Poder Legislativo no caso das Câmaras de Vereadores.



A estrutura e a forma de funcionamento do Sistema de Controle Interno dependerão das peculiaridades de cada município, considerando-se a administração direta e indireta, se for o caso.



UNIDADE CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

A Unidade Central do Sistema de Controle Interno é a unidade administrativa legalmente criada como responsável pela direção, coordenação, orientação e acompanhamento das atividades do Sistema de Controle.

O foco de atuação da Unidade Central de Controle Interno deve ter caráter preventivo, auxiliando a gestão em todos os níveis hierárquicos da Administração.

Atribuições

Um controle interno atuante, com servidores capacitados, respalda e resguarda a atuação do administrador, dificulta a ocorrência de irregularidades e resulta em uma melhor aplicação dos recursos públicos, sobressaindo-se as seguintes atribuições:

- coordenar, orientar e acompanhar as atividades do Sistema de Controle Interno;
- assessorar a Administração;
- comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à economicidade, eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial das unidades que compõem a estrutura do órgão;
- realizar auditorias internas;



- avaliar o cumprimento e a execução das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual;
- avaliar as providências adotadas pelo gestor diante de danos causados ao erário, especificando, quando for o caso, as sindicâncias, inquéritos, processos administrativos ou tomadas de contas especiais, instaurados no período e os respectivos resultados, indicando números, causas, datas de instauração e de comunicação ao Tribunal de Contas;
- acompanhar os limites constitucionais e legais;
- avaliar a observância, pelas unidades executoras do Sistema de Controle Interno, dos procedimentos, normas e regras estabelecidas pela legislação pertinente;
- elaborar parecer conclusivo sobre as contas anuais;
- revisar e emitir parecer acerca de processos de Tomadas de Contas Especiais;
- zelar pela qualidade e pela independência do Sistema de Controle Interno.
- apoiar o Controle Externo, inclusive comunicando ao Tribunal de Contas do Estado acerca de qualquer irregularidade ou ilegalidade a que o controle interno venha a ter conhecimento.



Responsáveis pela Unidade Central do Sistema de Controle Interno

Os responsáveis pela Unidade Central de Controle Interno devem estar diretamente vinculados ao Chefe do Poder Executivo ou Legislativo, conforme o caso, não sendo recomendada a sua subordinação hierárquica a qualquer outro nível da estrutura organizacional.

Nas Prefeituras de menor porte e nas Câmaras Municipais, um único servidor pode responder pela Unidade Central de Controle Interno, e, sob certas condições, não há necessidade de contratação para a lide, desde que, no quadro de pessoal, haja servidor com aptidões para coordenar as atividades do sistema de controle.

De seu turno, em Prefeituras de maior porte, devem ser criados, por lei, cargos específicos dentro da estrutura da Unidade Central de Controle Interno, providos mediante concurso público, de forma a manter um quadro de profissionais capacitados e comprometidos com o efetivo exercício das suas atribuições.

Todavia, até que se mensure a quantidade adequada de servidores a compor a estrutura da Unidade Central de Controle Interno, recomenda-se que sejam recrutados servidores já pertencentes ao quadro de pessoal efetivo, desde que reúnam as qualificações necessárias ao desempenho das atribuições correlatas, em face das garantias mínimas que lhe são inerentes.



No tocante ao titular da Unidade Central de Controle Interno, recomenda-se que esse seja escolhido dentre os servidores integrantes da mencionada unidade.

Os integrantes da Unidade Central do Sistema de Controle Interno, no exercício de suas atribuições, devem:

- adotar comportamento ético, cautela e zelo profissional no exercício de suas atividades;
- manter uma atitude de independência que assegure a imparcialidade de seu julgamento, nas fases de planejamento, execução e emissão de sua opinião, bem como nos demais aspectos relacionados com sua atividade profissional;
- ter capacidade profissional inerente às funções a serem desempenhadas e conhecimentos técnicos atualizados, acompanhando a evolução das normas, procedimentos e técnicas aplicáveis ao Sistema de Controle Interno;

O servidor da Unidade Central de Controle Interno, no exercício de suas funções, terá livre acesso a todas as dependências do órgão ou entidade, assim como a documentos, valores e livros considerados indispensáveis ao cumprimento de suas atribuições, não lhe devendo ser sonegado, sob qualquer pretexto, nenhum processo, documento ou informação, devendo o servidor guardar o sigilo das informações caso elas estejam protegidas legalmente.



CONSIDERAÇÕES FINAIS

No contexto atual, o Tribunal de Contas do Estado da Paraíba, tendo em vista sua missão de orientação, mormente à modernização e racionalização dos seus procedimentos com base no que dispõe o Plano Estratégico do TCE/PB 2016 – 2023, no intuito de contribuir para o aprimoramento da Gestão Pública quanto à iniciativa de estimular a criação, estruturação e funcionamento com autonomia dos Sistemas de Controle Interno dos Jurisdicionados, elaborou a presente Cartilha de Orientação de Controle Interno – 2ª Edição.

A efetividade do sistema de controle interno nos entes municipais em parceria com o controle externo exercido pelo TCE/PB possibilita a correta aplicação dos recursos públicos, além de proporcionar maior transparência da administração, convertendo-se em imprescindível ferramenta para o controle social exercido pela participação popular de maneira democrática.

Na forma de Apêndice é apresentada uma estrutura recomendável para implementação e/ou aperfeiçoamento de um sistema de controle interno municipal, elencando os subsistemas e as respectivas sugestões de ações e pontos de controle necessários, além de outras fontes de consulta sobre a temática do Controle Interno.



Ressalta-se que, de acordo com as características próprias de cada município, a estrutura necessária para o Sistema de Controle Interno pode incluir e/ou suprimir subsistemas, ações e pontos de controle sugeridos nesse apêndice.





Estrutura e Ações recomendadas para o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal

Subsistema: **CONTROLE INTERNO** (Unidade Central)

- Orientar na elaboração das Instruções Normativas;
- Realizar auditorias internas, inspeções e tomadas de contas especiais;
- Emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais;
- Remeter documentos e informações ao TCE-PB;
- Publicar o Relatório de Gestão Fiscal com a assinatura do responsável pelo Controle Interno, conforme preceitua o art. 54, § único da LRF;
- Elaborar relatório de auditoria, com o parecer do responsável do controle interno, conforme dispõe o art. 9º, III da LOTCE/PB;
- Consolidar os anexos eletrônicos que irão compor a PCA a ser enviada ao TCE-PB, conforme Resolução Normativa TC 03/10;
- Atender às equipes de controle externo com zelo, presteza e imparcialidade;
- Exercer demais atribuições específicas do Sistema de Controle Interno.



Subsistema: **ADMINISTRAÇÃO**

- Avaliar a estrutura administrativa e organizacional do órgão/entidade, verificando sua compatibilização com os diplomas legais: CF/88, CE/89 e Lei Orgânica municipal;
- Definir / atualizar a estrutura organizacional existente, detalhando atribuições das unidades executoras (administrativas).

Subsistema: **FINANCEIRO**

- Estabelecer a programação financeira em conformidade com a previsão/execução orçamentária;
- Controlar a receita e das disponibilidades financeiras vinculadas e não vinculadas;
- Definir normas e regulamentos e os respectivos controles aplicáveis à concessão de adiantamentos, como também aos pagamentos de diárias;
- Contratar e controlar operações de crédito, avais e garantias;
- Controlar receitas e despesas relacionados com o FUNDEB.



Subsistema: **ARRECADAÇÃO / RECEITA**

- Manter cadastro imobiliário atualizado - urbano e rural;
- Dar manutenção devida no cadastro econômico do município buscando atualizar - empresas, profissionais autônomos e sociedades prestadoras de serviços;
- Revisar e atualizar o Código Tributário Municipal, conforme a Lei nº 5.172/66 e suas alterações;
- Definir normas, regulamentos e acompanhamento das ações de previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento de tributos da competência municipal (ISS, ITBI, IPTU, taxas e contribuições);
- Aperfeiçoar e manter atualizada a estrutura de fiscalização dos tributos municipais;
- Controlar a dívida ativa tributária do município, com inscrição tempestiva dos contribuintes devedores e a promoção da cobrança dos créditos inscritos;
- Controlar e realizar estudos para concessão de renúncias de receitas tributárias.



Subsistema: **PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO**

- Elaborar a proposta do PPA para o quadriênio seguinte e avaliação do PPA vigente, com proposição, se necessário, de revisões nas diretrizes estabelecidas no plano;
- Elaborar a proposta de LDO para o exercício seguinte e controle da execução do orçamento anual corrente, inclusive as modificações realizadas através da abertura de créditos adicionais;
- Elaborar a proposta da LOA acompanhando o controle de sua execução;
- Elaborar e acompanhar a programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolsos;
- Organizar e promover o acompanhamento de audiências públicas durante a fase de elaboração / proposição do PPA, LDO e LOA;
- Controlar a limitação de empenhos e a movimentação financeira, quando necessário, nas situações condicionadas pelas limitações impostas pela LC 101/2000 (LRF);
- Realizar estudos para estimativa do impacto orçamentário e financeiro, quando da concessão de renúncia fiscal (art. 14 - LRF), geração de novas despesas (art. 16 - LRF), ou no caso de aumento das despesas de caráter continuado (art. 17 - LRF).

**Subsistema: CONTABILIDADE**

- Registrar a execução orçamentária e extraorçamentária;
- Verificar a existência, atualização e adequação dos registros dos Livros ou Fichas de controle orçamentário, do Diário, do Razão, do Caixa, dos Boletins de Tesouraria e dos livros da Dívida Ativa, em conformidade com as normas legais;
- Verificar sobre a obrigatoriedade da guarda dos livros nos arquivos do órgão e/ou entidade;
- Verificar se os livros informatizados estão devidamente impressos, encadernados e assinados pela autoridade competente;
- Proceder a geração e consolidação dos demonstrativos contábeis, bem como a finalização da prestação de contas anual a ser encaminhada ao TCE/PB observando os prazos estabelecidos;
- Gerar e consolidar os demonstrativos exigidos pela LRF– LC n. 101/2000, assim como controlar os prazos regulamentares estabelecidos para a sua divulgação e remessa ao TCE/PB.
- Proceder o levantamento de documentos contábeis que irão compor os Balancetes mensais a serem enviados ao TCE/PB.



Subsistema: **EDUCAÇÃO**

- Planejar e gerenciar o ensino infantil e fundamental no município mediante formulação de planos e diretrizes;
- Gerenciar e acompanhar as ações voltadas para oferecimento de merenda escolar;
- Gerenciar e acompanhar as ações voltadas para oferecimento de transporte escolar;
- Monitorar e controlar os gastos com ensino infantil e fundamental para garantia da aplicação de 25% da receita de impostos e transferências, bem como da aplicação de 60% dos recursos do FUNDEB na remuneração e valorização dos profissionais do magistério.

Subsistema: **SAÚDE**

- Planejar e gerenciar as ações públicas de saúde na esfera do município;
- Definir e regulamentar as normas e procedimentos voltados para a execução das ações públicas de saúde para as unidades de atendimento municipais;
- Monitorar e controlar os gastos com ações públicas de saúde, com vistas a garantir aplicação mínima de 15% do montante dos recursos oriundos de impostos e transferências;
- Planejar a distribuição e controle de medicamentos e de material médico - clínico;
- Estabelecer normas aplicáveis à destinação de resíduos (*lixo hospitalar*).

**Subsistema: PATRIMÔNIO / ALMOXARIFADO**

- Registrar e controlar o inventário de bens móveis e imóveis;
- Proceder a Alienação e cessão de bens;
- Proceder a Desapropriação de imóveis, quando for necessário;
- Definir normas e regulamentos para os casos de extravio e furto de bens;
- Criar regime de almoxarifado, com os controles de entrada e saída de materiais pelo custo médio ponderado.

Subsistema: CONVÊNIOS E CONSÓRCIOS

- Estabelecer normas e procedimentos para a celebração, controle e prestação de contas de convênios e termos congêneres concedidos;
- Estabelecer de normas e procedimentos para a celebração, controle e prestação de contas de convênios e termos congêneres recebidos;
- Manter procedimentos e normas vinculadas ao controle e acompanhamento dos atos e transações que envolvam a participação em consórcios.



Subsistema: **COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- Verificar a existência, manutenção e adequação das normas e procedimentos para aquisição de bens e serviços, observados os requisitos legais para realização de licitação, inclusive os parâmetros para os casos de dispensa e inexigibilidade;
- Manter cadastro atualizado de fornecedores e controle de preços sobre os principais produtos e serviços consumidos e contratados;
- Verificar a existência dos processos devidamente formalizados, notadamente os registros e atas pertinentes aos processos licitatórios;
- Acompanhar a execução dos contratos celebrados pela administração, notadamente o cumprimento das obrigações dos contratos.

Subsistema: **OBRAS PÚBLICAS**

- Elaborar projeto básico e planilha de custos;
- Acompanhar a execução física das obras (se for o caso), antes de se efetuar a liberação de recursos financeiros;
- Atestar o recebimento de Obras Públicas;
- Proceder o controle individualizado por obras devidamente formalizado, conforme as normas estabelecidas pelo Tribunal de Contas.

**Subsistema: TRANSPORTES**

- Gerenciar e controlar o uso da frota de veículos e de equipamentos;
- Verificar e acompanhar a necessidade e realização de manutenções preventivas e corretivas;
- Dar manutenção e devida adequação de controles para peças, pneus e combustíveis empregados;
- Verificar e acompanhar a quilometragem percorrida, controlando o consumo efetivo de combustível;
- Manter cadastro dos veículos e equipamentos contendo informações sobre características dos mesmos, além do acompanhamento dos requisitos legais para o tráfego (licenciamento, seguro, registros no DETRAN/PB);
- Dar manutenção de controles específicos, caso sejam empregados veículos sob contrato de locação.

Subsistema: JURÍDICO

- Acompanhar e controlar a tramitação de processos administrativos e judiciais;
- Administrar e formalizar a cobrança da dívida ativa;
- Assessorar e acompanhar os procedimentos de sindicâncias internas.



Subsistema: **RECURSOS HUMANOS**

- Manter cadastro atualizado de pessoal - servidores efetivos, à disposição, cedidos, de recrutamento amplo / comissionados, contratados temporariamente;
- Manter controle sobre concessão de vantagens pessoais, direitos, adicionais à remuneração e promoções;
- Elaborar e manutenção do Plano de Cargos e Salários com a realização de eventuais estudos para sua adequação / compatibilização com a legislação vigente;
- Verificar e acompanhar os processos de admissão, exoneração e aposentadoria de servidores efetivos e comissionados;
- Proceder a geração e encaminhamento dos demonstrativos legais dos atos de pessoal ao Tribunal de Contas, em conformidade com os instrumentos normativos vigentes;
- Manter programas para avaliação de desempenho dos servidores;
- Capacitar e promover treinamento de servidores conforme a demanda das unidades administrativas;
- Acompanhar os procedimentos e adequação de rotinas próprias para realização de concursos públicos, para as correspondentes convocações, para nomeação e posse, bem como o monitoramento de estágio probatório dos admitidos;
- Acompanhar e controlar os registros que se relacionem com a folha de pagamento de pessoal, bem como administrar as retenções legais pertinentes.

**Subsistema: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

- Proceder a manutenção de normas e procedimentos atualizados para segurança física e lógica de equipamentos (hardware), sistemas informatizados (software), dados e informações;
- Proceder o gerenciamento e formalização de estudos técnicos / pareceres para aquisição, locação e utilização de hardware, software, suprimentos e prestação de serviços de TI.

Subsistema: ASSISTÊNCIA SOCIAL

- Planejar e gerenciar as ações voltadas para a execução de políticas públicas na área do bem-estar social;
- Definir e regulamentar normas e procedimentos voltados para a execução das ações de bem-estar social e prestação de atendimento na esfera da assistência social;
- Monitorar e controlar os gastos com assistência social, bem como administrar os recursos vinculados recebidos pelo município;
- Criar e manter atualizado cadastro para controle no atendimento a beneficiários das ações de assistência social.



Subsistema: **COMUNICAÇÃO SOCIAL**

- Planejar e executar as ações voltadas para divulgação de campanhas institucionais do município;
- Estabelecer normas e rotinas para publicação de atos oficiais, com o respectivo controle sobre a agenda e atendimento aos prazos legais.

Subsistema: **SERVIÇOS GERAIS**

- Proceder a supervisão e acompanhamento na contratação de serviços terceirizados;
- Gerenciar a execução dos contratos de prestação de serviços terceirizados (telefonistas, recepcionistas, copa, manutenção, vigilância, segurança patrimonial, motoristas);
- Manter e atualizar permanentemente normas e procedimentos para o controle dos gastos com telefonia, energia elétrica, água;
- Controlar a prestação de serviços gerais de apoio às unidades administrativas (mensageiros, correios, entregas de correspondências, etc.);

**Subsistema: PREVIDÊNCIA SOCIAL (Regime Próprio)**

- Manter base cadastral atualizada dos beneficiários segurados, com a devida adequação às normas emanadas pelo Ministério da Previdência Social - MPS;
- Realizar avaliação atuarial e respectivas reavaliações em cada exercício financeiro;
- Estabelecer mecanismos de controle da receita previdenciária e das aplicações financeiras;
- Estabelecer normas aplicáveis aos controles na realização de despesas administrativas para adequação aos limites estabelecidos na legislação previdenciária dos RPPS;
- Manter mecanismos de controle para a concessão de benefícios previdenciários;
- Acompanhar regularmente os critérios adotados pelo MPS para emissão de certidões e do Certificado de Regularidade Previdenciária; promovendo as ações necessárias no caso de saneamento de irregularidades impeditivas de sua emissão;
- Avaliar continuamente as disponibilidades e as obrigações do RPPS, com acompanhamento gerencial pelos balancetes mensais e a consequente prestação de contas anual encaminhada ao TCE PB.



Estrutura e Ações recomendadas para o Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo Municipal

Subsistema: **CONTROLE INTERNO** (Unidade Central do Legislativo)

Sugestões para ações e Pontos de Controle

Estabelecer e manter mecanismos de controle atuantes na esfera do Poder Legislativo Municipal, tendo por objetivos centrais e primordiais:

- Controlar o repasse orçamentário pelo Executivo;
- Limitar à realização dos gastos pelo Legislativo;
- Acompanhar os gastos com folha de pagamento;
- Controlar a limitação dos subsídios dos vereadores, conforme normas constitucionais;
- Controlar as despesas de custeio da Câmara Municipal;
- Controlar os processos de aquisição de bens ou serviços, com atenção especial na realização de licitações e formalização dos contratos de fornecimento e aditivos deles decorrentes;
- Orientar na elaboração de normas e requisitos para concessão de adiantamentos e pagamento de diárias;
- Orientar na elaboração de normas e requisitos para utilização de veículos próprios e/ou para controle na locação de veículos;
- Revisar os Relatórios de Gestão Fiscal do Poder Legislativo, bem como controlar a sua remessa ao TCE/PB, nos prazos legais;
- Verificar a publicação do Relatório de Gestão Fiscal com a assinatura do responsável pelo Controle Interno, conforme preceitua o art. 54, § único da LRF;
- Elaborar o relatório de auditoria, com o parecer do responsável do controle interno, conforme dispõe o art. 9º, III da LOTCE/PB;
- Consolidar os anexos eletrônicos que irão compor a PCA a ser enviada ao TCE/PB, conforme Resolução Normativa TC nº 03/10.



Referências para consulta sobre Controle Interno

- Portal do **Tribunal de Contas da União**
www.tcu.gov.br

- Portal do **TCE - PB**
http://portal.tce.pb.gov.br/aceso_a_informacao/publicacoes/

- Portal do **TCE - MT**
<http://www.tce.mt.gov.br/conteudo/sid/253>

- Portal do **TCE - AM**
http://mpc.tce.am.gov.br/wp-content/uploads/file/Guia%20final%20-%202022_03_16.pdf

- Portal da **CGU**
<http://www.cgu.gov.br/Publicacoes/auditoria-e-fiscalizacao/colecao-capacita>
<http://www.cgu.gov.br/Publicacoes/auditoria-e-fiscalizacao/coletanea-de-entendimentos>
<http://www.cgu.gov.br/assuntos/controle-social/fortalecimento-da-gestao-publica#dois>

- Portal da **CGE PB**
<http://transparencia.pb.gov.br/> (SIAF PB)



- Portal da **ATRICON**
http://www.atricon.org.br/?s=controle+interno&et-month-choice=no-choice&et_searchform_submit=et_search_process

- Portal da **Universidade Federal de Campina Grande**
www.ufcg.edu.br
http://www.ufcg.edu.br/~pra/index.php?option=com_content&view=category&id=15&Itemid=30
http://www.ufcg.edu.br/~pra/index.php?option=com_content&view=category&id=12&Itemid=29
<http://www.ufcg.edu.br/~pra/pedido>

- Portal do **Governo Federal**
www.governoeletronico.gov.br
<http://transparencia.gov.br/rede/>
http://www.ufcg.edu.br/~pra/index.php?option=com_content&view=category&id=15&Itemid=30
<http://www.tesouro.fazenda.gov.br/-/siafi-gerencial>
<http://www.ifpb.edu.br/campi/joao-pessoa/diretoria-de-administracao-e-planejamento/dof/documentos-departamento-de-orcamento-e-financas/relatorios-acompanhamento-da-execucao>

- Portal do *International Organization of Supreme Audit Institutions (INTOSAI)*
<http://www.intosai.org/>
