

GRANFPOLIS

CONTROLE INTERNO

GILBERTO BRASIL

1

SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

- **1 - Objetivos :** (PROFESSOR MILTON MENDES BOTELHO)
 - salvar os interesses econômicos, patrimoniais e sociais da municipalidade;
 - prevenir e detectar fraudes e erros ou situações de desperdícios, práticas administrativas abusivas, antieconômicas ou corruptas e outros atos de caráter ilícito;
 - precisar e dar confiabilidade aos informes e relatórios contábeis, financeiros e operacionais;
 - assegurar o acesso aos bens e informações, e que a utilização desses ocorra com a autorização de seu responsável;

2

- estimular a eficiência operacional, sugerindo formas eficazes e instituindo procedimentos através de instruções;
- dar qualidade às políticas existentes, conjugar os objetivos da organização;
- garantir que as transações sejam realizadas com observância do princípio da legalidade;
- realizar com frequência o confronto entre os dados constantes dos instrumentos de planejamento (PPA, LDO e LOA) com os dados contábeis, possibilitando uma análise em percentuais de realização e as medidas adotadas;

3

- verificar o fluxo das transações e se elas ocorreram de fato, de acordo com os registros, analisando o controle dos processos e a avaliação dos efeitos dessas realizações;
- promover operações ordenadas, econômicas, eficientes e efetivas e a qualidade dos produtos e serviços em consonância com os objetivos da organização;
- assegurar o cumprimento de leis, regulamentos e diretrizes da organização;
- salvaguardar o ativo e assegurar a legitimidade do passivo;

4

- assegurar a revisão da legislação municipal, conforme ao ordenamento jurídico atualizado;
- assegurar que todas as transações sejam válidas, registradas, autorizadas, valorizadas corretamente, classificadas corretamente, registradas, lançadas e totalizadas corretamente;
- adotar quaisquer outros procedimentos para o bom desempenho das funções da instituição.

5

- 2 - Tipos de Controle :** (PROFESSOR MILTON MENDES BOTELHO)
- **Controle Externo :**
 - É o controle efetuado por órgão estranho à Administração Pública responsável pelo ato controlado (Ex. Câmara Municipal com auxílio do Tribunal de Contas).
 - **Controle Interno :**
 - O controle interno é realizado pelo próprio órgão executor no âmbito de sua própria Administração exercido de forma adequada capaz de propiciar uma razoável margem de garantia de que os objetivos e metas serão atingidos de maneira eficaz, eficiente e com a necessária economicidade (Ex. Sistema de Controle Interno Comissão de Controle Interno, Controladoria Municipal)

6

3 - Formas de Controle : (PROFESSOR MILTON MENDES BOTELHO)

- **Prévio ou Preventivo :**
 - É o controle que antecede a conclusão ou operatividade do ato, como requisito para sua eficácia, exercido a partir da projeção dos dados reais e pela comparação dos resultados prováveis com aqueles que se pretende alcançar.
- **Concomitante ou Sucessivo :**
 - É aquele que acompanha a realização do ato para verificar a regularidade de sua formação; é o controle no momento do ato ou fato, evitando o cometimento de falhas, desvios ou fraudes.
- **Subseqüente ou Corretivo :**
 - É o que se efetiva após a conclusão do ato controlado, visando corrigir eventuais defeitos, declarar a sua nulidade ou dar-lhe eficácia.

7

4 - Princípios de Controle Interno: (PROFESSOR MILTON MENDES BOTELHO)

- **A Responsabilidade Deve Ser Determinada:**
 - Qualquer responsabilidade atribuída aos servidores deverá ser determinada por ato administrativo, (Decreto ou Portaria). A determinação oficial atribui responsabilidades e habilitação para requerer dos demais envolvidos informações para o cumprimento do dever; se for verificada falta de zelo na execução de suas funções, os servidores são passíveis de penalidades previstas no estatuto dos servidores públicos.
- **A Contabilização e as Operações Devem Ser Segregadas :**
 - A Contabilidade como órgão gerador de informações deverá proporcionar condições de verificação dos dados contábeis de formas separadas, possibilitando a fiscalização de cada unidade orçamentária. No entanto, cabe à Contabilidade Geral do Município a responsabilidade de consolidar as contas municipais, nos termos do art. 56 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

8

- **Devem Ser Utilizadas Provas Independentes Para Comprovar que as Operações e a Contabilidade Estão Registradas de Forma Exata :**
 - Confrontar os comprovantes de receitas e despesas e as demonstrações contábeis deverá ser um procedimento rotineiro nos Sistemas de Controle Interno, assegurando a tempestividade dos lançamentos contábeis. Com o avanço da tecnologia, os sistemas de prestações de contas disponibilizados pelos Tribunais de Contas Estaduais, oferecem formas de averiguação dos dados informados, e que devem ser adotados também para a verificação do Controle Interno.

9

- **Deve Haver Rotatividade Entre Servidores Encarregados para Cada Trabalho.**
 - A rotatividade de servidores contribuirá para a qualificação de maior número de servidores para desempenhar uma determinada função, no entanto, é preciso definir bem quem deverá ser substituído periodicamente. A principal vantagem com a rotatividade de servidores é que se evita a criação de vícios e comodismo no exercício de suas funções. As instituições deverão oferecer treinamentos específicos aos servidores de cada área, promovendo, sempre que possível, a integração de todas as áreas, tornando assim um ambiente saudável e consciente que uma administração exemplar realiza com o envolvimento de todas as áreas.

10

- **Devem Ser obrigatórias as Férias para Pessoas Que Ocupam Cargos Importantes.**
 - Os cargos que requerem maior dedicação são os mais importantes na administração, por possuírem o poder de decisão e pelas atribuições que lhes são conferidas. Portanto, o desgaste intelectual é maior. Para evitar servidor estressado, insatisfeito, desgastado e impaciente, deverão ser obrigatórias as férias anuais, proporcionando assim descanso, e revigorando os ânimos para dar continuidade as suas funções, e também por se tratar de um direito do servidor.

11

- **Todas as Instruções e Normas Devem Ser Feitas por Escrito :**
 - Teoricamente não existe nenhuma obrigação de cumprimentos de normas que não sejam definidas por escrito. As instruções normativas expedidas pelo Sistema de Controle Interno deverão ser publicadas para que todos os setores tomem conhecimento.
- **Deve Ser Evitada a Segregação de Funções.**
 - Cada função deverá ser desempenhada por um único servidor, evitando assim que um funcionário responda por várias funções, centralizando as decisões. Devem ser conduzidas todas as funções por profissionais com capacidade, formação e experiência compatíveis com os cargos a serem desempenhados.

12

5 - LEGISLAÇÃO

13

Art. 31 da CF/88

- 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, § 2º, § 3º

Art. 70 da CF/88

- A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncias de receitas, será exercida pelo Congresso Nacional, mediante controle externo, e pelo sistema de controle interno de cada Poder.

14

- Parágrafo Único
— Prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens, valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assumia obrigações de natureza pecuniária.

Art. 74 da CF/88 + Art. 60 da LC 202/00

- 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;

15

II - comprovar a legalidade e avaliar resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração federal, 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 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.

16

Art. 75 da CF/88

- As normas estabelecidas nesta seção aplicam-se, no que couber, à organização, composição e fiscalização dos Tribunais de Contas dos Estados e do Distrito Federal, bem como dos Tribunais de Contas dos Municípios.

Art. 61 da LC 202/00

- No apoio ao controle externo, os órgãos integrantes do sistema de controle interno deverão exercer, dentre outras, as seguintes atividades:
 - I - organizar e executar, por iniciativa própria ou por determinação do Tribunal de Contas do Estado, programação de auditorias contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, enviando ao Tribunal os respectivos relatórios;

17

- II — realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatório, certificado de auditoria e parecer; e
- III — alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure tomada de contas especial sempre que tomar conhecimento de qualquer das ocorrências referidas no *caput* do art. 10 desta Lei.

Art. 62 da LC 202/00

- Os responsáveis pelo controle interno, ou na falta destes, os dirigentes dos órgãos e entidades da administração pública estadual e municipal, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão imediato conhecimento ao Tribunal, sob pena de responsabilidade solidária.

18

• § 1º

— Na comunicação ao Tribunal, o dirigente do órgão de controle interno competente indicará as providências adotadas para :

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

• § 2º

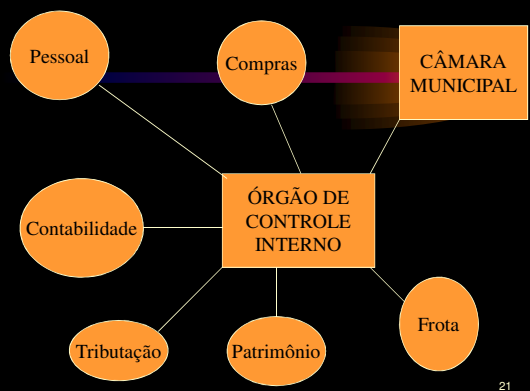
— Verificada em inspeção ou auditoria, ou no julgamento das contas, irregularidade ou ilegalidade que não tenham sido comunicadas tempestivamente ao Tribunal, e provada a omissão, o dirigente do órgão do controle interno, na qualidade de responsável solidário, ficará sujeito às sanções previstas para a espécie nesta Lei.

Art. 63 da LC 202/00

• O Secretário de Estado, supervisor da área, ou a autoridade de nível hierárquico equivalente, emitirá sobre as contas e o parecer de controle interno, expresso e indelegável pronunciamento, na qual atestará haver tomado conhecimento das conclusões nele contidas.

- **Art. 75, 76, 77, 78 da Lei 4.320/64**
- **Art. 59 da LRF**
- **Art. 128, 129, 130, 131, 132 do Regimento Interno do TCE/SC**

6 – FLUXOGRAMA DE FUNCIONAMENTO



7 - CONSIDERAÇÕES IMPORTANTES

- Ênfase na divisão de responsabilizações
- Vários Modelos
- Forma de Contratação do Responsável
- Apresentação da Estrutura
- Definição dos Órgãos de Apoio Técnico Administrativos - Decreto
- Atribuições do Controle Interno
 - Normatização
 - Definição dos Responsáveis pela execução dos serviços
 - Agenda de Obrigações / Calendário de Obrigações
 - Programação de Auditorias
 - Inspeções

22

- Contas Anuais do Prefeito
- Tomada de Contas Especial
- Conhecimento ao TCE sobre irregularidades – Relatórios Bimestrais
- Cursos de Capacitação de Servidores
- Assinar relatórios
- Pareceres sobre admissões e aposentadorias
- E-Sfinge
- Controle Interno de forma Prévia, Concomitante e Subseqüente
- Comunicação das Falhas pelas Unidades Operacionais
- Atribuições dos Órgãos de Apoio Técnico e Administrativos
- Amplo acesso as informações
- Vedada a divulgação de fatos

23

8 – ALGUNS PONTOS DE AVALIAÇÃO

- 1 - Contratação de Pessoal:
 - Concurso Público
 - Admitido em Caráter Temporário – ACT
 - Cargo em Comissão
- 2 – Diárias (IN 14/2012)
- 3 – Adiantamentos, Subvenções e Contribuições (IN 14/2012)
- 4 - Levantamento do Patrimônio, com registro na contabilidade

24

5 - Licitações:

- Combustíveis
- Passes
- Medicamentos
- Pneus
- Merenda
- Peças
- Material odontológico
- Material de Posto de Saúde
- Publicação
- Locação de equipamentos Cimento / Tijolo / Madeira, etc.
- Material Copa / Cozinha
- Material de Expediente
- Gráfica
- Serviços
- Outros

25

6 - Atendimento a Pessoal Carentes:

- Lei
- Cadastro Sócio Econômico

7 - Prestações de Contas / CND

8 - Declaração de Bens

9 - Livro Ponto, Hora Extra deve ser autorizada

10 - Dívida Ativa, ajuizar

11 - Controle de Combustível, informatizar

12 - Bolsistas / Estagiário (seguro obrigatório + convênio escola)

26

13 - Pagamento em Ordem Cronológica - Art. 5º da Lei 8666/93

14 - Chamamento Público, Parecer Jurídico, Numeração das Folhas do Processo Licitatório (Edital de Convite - desnecessário)

15 - Comunicação de Recursos de Convênio

16 - Recursos em Tesouraria

17 - Aplicação das Disponibilidades Financeiras

18 - Publicação de Relatórios LRF e Atos Oficiais - veículo oficial de comunicação

27

19 - Encaminhamento TCE Balanço, Orçamentos, Atas, etc.

20 – Arquivamento de Documentos

21 – INSS

- Servidores (ACT, Cargo em Comissão, Agente Político)

- Autônomos

- Locação de Mão de Obra

- Registro de Obras

22 – Retenção de Imposto de Renda e ISS

28

23 - Custos

24 – Acompanhamento dos Limites Legais:

- Educação

- Saúde

- Pessoal

- Situação Orçamentária

- Situação Financeira

- Limites do Poder Legislativo

25 – Aplicação dos Recursos de Alienação de Bens

26 – Decisão Normativa TCE/SC 06/2008.

29

GILBERTO BRASIL

gbrasil@granfpolis.org.br

30
