

RESOLUÇÃO Nº 013/2013-TCE, DE 05 DE SETEMBRO DE 2013.

Dispõe sobre a criação, implantação, manutenção e coordenação de Sistemas de Controle Interno nos Poderes Executivo e Legislativo Municipais e dá outras providências.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições constitucionais, e, tendo em vista as competências que lhe confere o inciso XIX do artigo 7º de sua Lei Orgânica, Lei Complementar Estadual nº 464, de 5 de janeiro de 2012, combinado com o inciso IX do artigo 12 do seu Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 09/2012–TCE/RN, de 19 de abril de 2012,

considerando os artigos 31, 70, 71 e 75 da Constituição Federal – CF, os quais estabelecem as competências dos Tribunais de Contas;

considerando as disposições dos artigos 22, 53 e 56 da Constituição Estadual – CE, que estabelecem as competências do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte – TCE/RN;

considerando que compete ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte orientar os municípios jurisdicionados quanto à prevenção de irregularidades e falhas de natureza legal, contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial;

considerando que a implantação e a manutenção, de forma integrada, de Sistemas de Controle Interno pelos Poderes Executivo e Legislativo municipais constituem obrigações constitucionais a serem adimplidas pela Administração Pública de todo Município, conforme prescritas nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, com vistas a cumprir, dentre outras, a finalidade de apoiar o Tribunal de Contas no exercício do controle externo;

considerando que cabe aos Sistemas de Controle Interno Municipal, juntamente com este Tribunal de Contas, auxiliarem a respectiva Câmara de Vereadores na fiscalização do Município, em especial quanto ao cumprimento dos dispositivos da Lei Complementar Nacional nº 101, de 4 de maio de 2000, a denominada Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF;

considerando a imperiosidade de que as ações da administração pública municipal sejam tempestivas, tenham a proporção adequada e atendam à transparência e à legalidade exigidas, visando ao alcance dos objetivos planejados;

considerando a necessidade de implementar controles eficientes no âmbito da administração pública dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte, dado as exigências impostas à atividade de controle interno na atualidade, quer pelo aumento de suas competências legais quer pela sua importância frente à gestão pública;

considerando que o disciplinamento da organização e atribuições do sistema de controle interno municipal faz-se imperativo para o correto ordenamento e padronização das atividades e procedimentos de controle a serem adotados, de modo a permitir uma quantificação e acompanhamento mais efetivo do mesmo, levando-se em conta a realidade de cada município;

considerando que a existência e a manutenção de Sistemas de Controle Interno Municipais eficientes constituem fundamentos essenciais à realização de gestões públicas responsáveis e transparentes, garantindo ao administrador público municipal a segurança necessária para a tomada de decisões e ao cidadão as informações indispensáveis ao pleno exercício do controle social,

RESOLVE:

CAPÍTULO I **Do Sistema de Controle Interno Municipal**

SEÇÃO I **Da Obrigatoriedade de sua Implantação e Manutenção**

Art. 1º Em obediência ao disposto no art. 31, combinado com o art. 74, da Constituição da República Federativa do Brasil, os Poderes Executivo e Legislativo municipais manterão seus próprios sistemas de controle interno, atuando de forma integrada, com o objetivo de efetivar a avaliação da gestão e o acompanhamento dos programas e políticas públicas, bem como, evidenciando sua legalidade e razoabilidade, avaliar os seus resultados no que concerne à economia, eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional do município.

SEÇÃO II **Das Definições**

Art. 2º Para os fins desta Resolução, entende-se por:

I – Controle Interno – a atividade responsável por garantir o correto funcionamento dos processos internos de uma entidade pública, processos estes que consistem no modo de operação da organização, balizado por princípios, regulamentos e normas legais;

II – Sistema de Controle Interno – o mecanismo de autocontrole da administração, formado por um conjunto de normas, regras, princípios, planos, métodos e procedimentos que, exercido pelas pessoas e unidades administrativas, e coordenado por um órgão central, têm por objetivo o desempenho da atividade de controle interno no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo municipais;

III – Unidade Central de Controle Interno – a unidade organizacional responsável pela coordenação, orientação e acompanhamento do sistema de controle interno no âmbito do órgão representativo de cada Poder municipal; e

IV – Unidade Setorial de Controle Interno – setor, comissão ou servidor responsável pela coordenação das atividades de controle interno no âmbito de órgãos da administração direta e entidades da administração indireta municipais.

SEÇÃO III **Das Finalidades do Sistema de Controle Interno**

Art. 3º Constituem finalidades do Sistema de Controle Interno de cada Poder municipal, em seu âmbito exclusivo de atuação:

I – avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e a execução dos programas de governo e do orçamento do Município, com a observância da legislação e normas que orientam a atividade específica da unidade controlada, exercido diretamente pelos diversos níveis de chefia;

II – comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à economia, eficiência e eficácia, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos municipais por entidades de direito privado;

III – exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; e

IV – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

SEÇÃO IV

Da Formação e Coordenação do Sistema de Controle Interno

Art. 4º O controle interno é atividade inerente à função administrativa, sendo, portanto, de responsabilidade de todo e qualquer servidor ou gestor público no desempenho de suas atribuições legais.

Art. 5º Todos os órgãos da administração direta e entidades da administração indireta do município integrarão o Sistema de Controle Interno em cada Poder.

Art. 6º A coordenação dos Sistemas de Controle Interno dos Poderes Executivo e Legislativo municipais deverá ser atribuída a unidade organizacional específica – uma Unidade Central de Controle Interno – que, criada no âmbito de cada Poder por lei de iniciativa do seu competente titular, possua estrutura condizente com o porte e a complexidade do respectivo Poder municipal, devendo ficar diretamente subordinada ao Gabinete do Prefeito ou do Presidente da Câmara de Vereadores, conforme o caso, vedada a sua subordinação hierárquica a qualquer outro órgão ou unidade da estrutura administrativa do Município.

Parágrafo Único. A coordenação dos Sistemas de que trata o **caput** não poderá ser alocada a unidade administrativa já existente ou que venha a ser criada na estrutura do Poder municipal, cuja competência não seja, exclusivamente, o exercício da atividade de controle interno.

Art. 7º No âmbito dos órgãos da administração direta e das entidades da administração indireta do município, a coordenação das atividades de controle interno poderá ficar a cargo de Unidades Setoriais de Controle Interno.

§ 1º As Unidades Setoriais a que se refere o **caput** deverão ser especificamente criadas ou previstas em lei, devendo o seu funcionamento ser regulamentado por meio da própria lei de criação ou por decreto específico, expedido pelo chefe do Poder respectivo.

§ 2º Cada Unidade Setorial de Controle Interno, porventura criada, vincular-se-á hierarquicamente ao órgão ou à entidade a que pertença, devendo obediência direta as suas regras gerais de funcionamento, submetendo-se, contudo, relativamente à atividade de controle interno, às normas e diretrizes emanadas da Unidade Central de Controle Interno do Poder respectivo.

Art. 8º A implantação e manutenção das atividades de Unidade de Controle Interno, central ou setorial, são de exclusiva competência do Poder, órgão ou entidade que a instituiu, vedada, sob qualquer pretexto ou hipótese, a terceirização.

SEÇÃO V

Da Composição das Unidades de Controle Interno

Art. 9º Cada Unidade de Controle Interno deverá possuir estrutura física, equipamentos e quadro de pessoal condizentes com o porte e complexidade de atribuições do Poder, órgão ou entidade no qual desenvolva suas atividades.

Art. 10. Toda Unidade de Controle Interno, central ou setorial, deverá possuir quadro de pessoal composto por técnicos, escolhidos dentre pessoas de reputação ilibada e reconhecida qualificação, de modo que, preferencialmente, a maioria deles seja formada por servidores pertencentes ao quadro permanente do respectivo Poder, órgão ou entidade municipal, formalmente designados pela autoridade competente.

Parágrafo único. Sugere-se que os integrantes do quadro de pessoal das Unidades de Controle Interno desempenhem as suas atividades em regime de dedicação exclusiva, devendo constar dentre eles, preferencialmente, no mínimo um profissional com formação acadêmica na área das Ciências Contábeis, da Administração, da Economia, do Direito ou da Gestão Pública.

SEÇÃO VI

Das Competências das Unidades de Controle Interno

Art. 11. Compete à Unidade Central de Controle Interno em cada Poder, além de outras atribuições que forem fixadas, por lei municipal, no ato de sua criação:

I - gerenciar e fiscalizar o Sistema de Controle Interno, apoiando os órgãos e entidades municipais na normatização, sistematização e padronização dos seus procedimentos e rotinas operacionais, observadas as disposições da Lei Orgânica do TCE/RN (Lei Complementar Estadual nº 464, de 2012), do Regimento Interno do TCE/RN (aprovado pela Resolução nº 09/2012 – TCE/RN) e das demais normas editadas pela Corte de Contas do Estado;

II - fomentar a atividade de controle interno, coordenando e orientando os trabalhos das Unidades Setoriais de Controle Interno, assim como auxiliando na capacitação dos servidores quanto ao desenvolvimento da atividade;

III - verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, elaborado no modo estabelecido pelos arts. 54 e 55 da LRF, o qual deverá ser assinado, também, pelo chefe da Unidade Central de Controle Interno;

IV - exercer o controle das operações de crédito, avais, garantias, direitos e haveres do município, buscando o cumprimento dos limites legais vigentes;

V - verificar a adoção de providências para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos limites de que trata a LRF;

VI - verificar, acompanhar e avaliar a adoção de medidas previstas nos arts. 22 e 23 da LRF para o retorno da despesa total com pessoal aos limites de que tratam os arts. 19 e 20 desta mesma Lei;

VII - verificar a observância dos limites e das condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar;

VIII - verificar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da LRF;

IX - avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Anexo de Metas Fiscais;

X - avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades municipais;

XI - fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo;

XII - realizar auditorias sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades, públicos e privados, bem como sobre a aplicação de subvenções e renúncia de receitas;

XIII - apurar os atos ou fatos com indícios de ilegalidade ou irregularidade, praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos públicos municipais, dando ciência ao gestor do órgão ou entidade interessada e ao Tribunal de Contas do Estado, para as providências cabíveis;

XIV - apreciar, para fins de registro, os atos de pessoal compreendidos nos incisos I a IV do art. 95 da Lei Complementar Estadual nº 464, de 2012, na forma do inciso III do art. 1º do citado diploma legal, remetendo ao Tribunal de Contas no prazo de sessenta dias a contar de sua publicação;

XV - no apoio ao controle externo exercido pelo TCE/RN:

a) organizar e executar, por iniciativa própria ou por solicitação do TCE/RN, programação de auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, de forma periódica, nas unidades administrativas que lhes sejam subordinadas ou vinculadas, enviando ao Tribunal os respectivos relatórios;

b) emitir certificado de auditoria e parecer sobre as contas dos responsáveis sob seu controle;

c) alertar, formalmente, a autoridade administrativa competente para que instaure tomada de contas, com a finalidade de apurar a responsabilidade dos que, descumprindo obrigação legal ou regulamentar, deixam de prestar contas nos prazos e condições exigidos, ou dão causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte, ou possa resultar, prejuízo para o erário municipal;

d) proceder à instauração de tomada de contas especial, determinada pelo TCE/RN, em caráter de urgência, com a finalidade de, no prazo fixado pela decisão, apurar os fatos, identificar os responsáveis e quantificar o dano, à vista de alcance ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos, ou de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico, lesivo ao erário municipal;

e) processar e investigar, na forma dos arts. 79 a 81 da Lei Complementar Estadual nº 464, de 2012, qualquer denúncia ou representação que for apresentada, na área do respectivo controle; e

f) fiscalizar o cumprimento das normas constantes de toda Resolução do TCE/RN que cuide da regulamentação dos modos de composição, elaboração e organização das contas públicas e de demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal, no âmbito do Município, e do estabelecimento de formas e prazos para sua apresentação ao Tribunal;

XVI - verificar, acompanhar e avaliar as medidas necessárias ao cumprimento do estabelecido na Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527, de 2011), bem como das regras relativas à Transparência da Gestão Fiscal, disciplinadas no art. 48 da LRF, com a redação dada pela Lei Complementar Nacional nº 131, de 2009;

XVII - emitir parecer técnico conclusivo sobre as contas anuais do respectivo órgão representativo do Poder municipal, na forma do art. 415 do Regimento Interno do TCE/RN (aprovado pela Resolução nº 09/2012 – TCE/RN); e

XVIII - realizar outras atividades específicas determinadas por lei municipal.

Parágrafo único. Caberá, ainda, especificamente à Unidade Central de Controle Interno do Poder Executivo Municipal verificar o cumprimento dos limites constitucionais relativos à educação e à saúde.

Art. 12. Visando a divisão de responsabilidades entre as Unidades de Controle Interno em cada Poder, sugerem-se as seguintes atribuições às Unidades Setoriais de Controle Interno, caso sejam criadas, no âmbito dos órgãos ou entidades a que estejam subordinadas:

I – auxiliar o gestor nos assuntos de competência do controle interno;

II – planejar, coordenar e avaliar as atividades de controle interno;

III – promover o exame nos processos originários de atos de gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal, em qualquer fase de seu processamento, emitindo parecer acerca da regularidade da despesa efetuada pelo órgão ou entidade pública ao qual se vincula, encaminhando diretamente ao gestor responsável para conhecimento e ações necessárias;

IV – nos casos da necessidade de cumprimento de diligência interna, em decorrência de falhas sanáveis, quando estas não implicarem lesão à legalidade e moralidade administrativa, bem como quando não houver impugnação judicial ou administrativa, nem prejuízo a direitos de terceiros, encaminhar os processos ao setor responsável, com o devido parecer, para providências quanto à regularização do ato ou procedimento;

V – propor a realização de auditorias e/ou inspeções à Unidade Central de Controle Interno a que se encontre subordinada;

VI – dar ciência à Unidade Central de Controle Interno à qual se vincula dos atos ou fatos ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos;

VII – manter com a Unidade Central de Controle Interno colaboração técnica e profissional relativamente à troca de informações e de dados no âmbito da execução orçamentária, objetivando integração e maior celeridade no trâmite processual;

VIII – dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado acerca de qualquer irregularidade ou ilegalidade insanável detectada por seus integrantes, indicando as providências adotadas para sua correção e para ressarcimento de eventual dano ao erário, bem como as ações implementadas com vistas a evitar novas ocorrências semelhantes;

IX – verificar a legalidade e a adequação dos atos sob a responsabilidade do órgão ou entidade a que se vincula, quanto ao cumprimento de princípios e regras atinentes a procedimentos licitatórios, contratos administrativos, adiantamentos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres, bem como a qualquer procedimento relativo à execução da despesa pública orçamentária; e

X – solicitar informações e providências, que terão prioridade administrativa dentro do órgão ou entidade em que a mesma se situa, onde sua recusa ou atraso injustificado importará em representação para os órgãos superiores e para a Unidade Central de Controle Interno pertinente;

XI – solicitar à Unidade Central de Controle Interno especialista(s) em área específica, quando necessário, para elucidação de dúvidas técnicas ou para a realização de diagnósticos e auditorias; e

XII – desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 13. Nas unidades da administração que não tenham Unidade Setorial de Controle Interno implantada, as atribuições sugeridas no artigo anterior, no que couber, serão desempenhadas pela Unidade Central de Controle Interno de cada Poder.

Art. 14. Qualquer Unidade de Controle Interno, no âmbito de sua atuação, poderá solicitar para exame, até o dia útil imediatamente anterior à data de recebimento das propostas, cópia de edital de licitação já publicado, obrigando-se os órgãos ou entidades interessadas à adoção de medidas corretivas pertinentes que, em função desse exame, lhes forem determinadas, a teor do disposto no § 2º do art. 113 da Lei nº 8.666, de 1993.

Art. 15. Não será negado às unidades de controle interno, central ou setoriais, bem como aos seus integrantes, no desempenho das atribuições específicas da atividade, o acesso a informações pertinentes ao objeto de sua ação por quaisquer unidades da estrutura de órgão ou entidade municipal de cada Poder, devendo os seus respectivos dirigentes proporcionar amplas condições para o exercício dos trabalhos, com livre acesso às dependências, instalações, sistemas informatizados, bens, títulos, documentos e valores, mediante comunicação prévia do coordenador da unidade de controle interno competente.

SEÇÃO VII

Das Operações Objeto de Controles Específicos

Art. 16. As unidades de controle interno, central e setoriais, poderão estabelecer acompanhamentos e controles pontuais, em especial sobre:

I – a execução orçamentária e financeira;

II – o sistema de pessoal (ativo e inativo);

- III – os bens patrimoniais;
- IV – os bens em almoxarifado;
- V – os veículos e combustíveis;
- VI – as licitações, os contratos, os convênios, acordos, ajustes e congêneres;
- VII – as obras e os serviços de engenharia;
- VIII – as operações de créditos;
- IX – os limites de endividamento;
- X – os adiantamentos;
- XI – as doações, subvenções, auxílios e contribuições concedidos;
- XII – a dívida ativa;
- XIII – a despesa pública;
- XIV – a receita;
- XV – a observância dos limites constitucionais;
- XVI – a gestão governamental; e
- XVII – os precatórios.

Art. 17. Para o pleno exercício de sua competência e eficiência do Sistema de Controle Interno, as unidades centrais e setoriais, no desempenho dos controles pontuais sugeridos no artigo anterior poderão realizar, dentre outras, as atividades descritas no Anexo Único desta Resolução.

SEÇÃO VIII **Das Responsabilidades, das Obrigações e das Sanções**

Art. 18. O dirigente de qualquer unidade de controle interno, central ou setorial, ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela dará ciência ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 1º Na comunicação de que trata o **caput**, o dirigente da Unidade de Controle Interno com competência para tanto deverá indicar as providências adotadas para:

- I – corrigir a irregularidade ou ilegalidade detectada;
- II – assegurar o ressarcimento de eventual dano causado ao erário municipal; e
- III – evitar novas ocorrências semelhantes.

§ 2º Verificada pelo Tribunal de Contas, em fiscalização ou na apreciação e julgamento de contas, irregularidade ou ilegalidade que não lhe tenha sido comunicada tempestivamente, notadamente a que haja provocado ou possa vir a causar dano ao erário municipal, e provada a omissão do dirigente responsável pela unidade de controle interno competente, ficará o mesmo, na qualidade de responsável solidário, sujeito às sanções aplicáveis ao caso, a teor do disposto no parágrafo único do art. 106 e no art. 149 da Lei Complementar Estadual nº 464, de 2012.

§ 3º Quando, em autos ou documentos de que conhecerem, os titulares das unidades integrantes do sistema de controle interno de qualquer dos Poderes do município verificarem a existência de crime definido em Lei, remeterão ao Ministério Público as cópias e os documentos necessários ao oferecimento da denúncia.

Art. 19. A falta de instituição do sistema de controle interno poderá sujeitar as contas ou o relatório objeto do julgamento à desaprovação ou recomendação de desaprovação por parte do Tribunal de Contas, sem prejuízo das penalidades previstas em lei ao respectivo responsável, por omissão injustificada no atendimento ao seu dever legal, conforme prescreve o art. 152 da Lei Complementar Estadual nº 464, de 2012.

Parágrafo único. Na hipótese do não atendimento do disposto no **caput** deste artigo, o órgão representativo do Poder, enquanto perdurar tal situação, incorrerá no impedimento de obter certidão de adimplência junto ao Tribunal de Contas do Estado e, conseqüentemente, de, conforme o caso, contrair financiamentos, realizar operações de crédito ou celebrar convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres.

Art. 20. Com vistas ao acompanhamento e controle das disposições constantes desta Resolução, o dirigente da Unidade Central de Controle Interno de cada Poder municipal deverá encaminhar ao TCE/RN demonstrativo concernente à “Situação do Controle Interno”, conforme modelo constante do Anexo XL do Sistema Integrado de Auditoria Informatizada – SIAI deste Tribunal de Contas, nos prazos e modos definidos no Manual de Preenchimento deste Anexo disponibilizado por meio do referido Sistema.

Parágrafo único. Com relação a cada Poder municipal que ainda não tenha instituído a sua Unidade Central de Controle Interno, a responsabilidade pelo preenchimento e envio do referido Anexo ao TCE/RN recairá na pessoa do respectivo Prefeito ou Presidente da Câmara de Vereadores.

Art. 21. O dirigente da Unidade Central de Controle Interno do Poder municipal respectivo deverá, por ocasião dos preparativos das prestações de contas, firmar e anexar aos demonstrativos correspondentes relatórios circunstanciados, atestando que a documentação a ser encaminhada ao Tribunal de Contas sofreu a devida análise por parte da mencionada unidade, destacando e registrando quaisquer irregularidades nelas ocorridas, tenham ou não sido elas sanadas.

§ 1º Fica vedada a assinatura de relatório da espécie tratada no **caput** por parte de servidor diverso do competente dirigente da Unidade Central de Controle Interno correspondente.

§ 2º Qualquer prestação de contas enviada ao TCE/RN destituída do relatório referido no **caput** será considerada incompleta, o que poderá ensejar sua rejeição.

Art. 22. O Prefeito ou o Presidente de Câmara ou o dirigente do órgão ou entidade descentralizada emitirá expresso e indelegável pronunciamento sobre o parecer contido no

relatório circunstanciado do Controle Interno relativo a contas, manifestando-se, inclusive, acerca da sua concordância, ou não, com as conclusões neste contidas.

CAPÍTULO II **Das Disposições Finais**

Art. 23. Fica impedido de atuar em qualquer função no âmbito das Unidades de Controle Interno Municipal, centrais ou setoriais, todo agente público que, na condição de gestor ou responsável por bens ou dinheiros pertencentes à administração pública, tenha prestação de contas rejeitada pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte ou pela Câmara Municipal respectiva.

Art. 24. A omissão ou a falsidade da informação na escrituração ou nas demonstrações contábeis, a qualquer título, sujeitará o titular do Poder, órgão ou entidade, e o servidor que responder pela Contabilidade, à responsabilização solidária por qualquer fato que venha provocar danos ou prejuízos ao erário municipal.

Art. 25. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 26. Revogam-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões do Tribunal Pleno, em Natal (RN), 05 de setembro de 2013.

Conselheiro PAULO ROBERTO CHAVES ALVES
Presidente

Conselheiro CARLOS THOMPSON COSTA FERNANDES
Vice-Presidente

Conselheiro TARCÍSIO COSTA

Conselheiro FRANCISCO POTIGUAR CAVALCANTI JÚNIOR

Conselheiro ANTÔNIO GILBERTO DE OLIVEIRA JALES

Fui presente:

Bacharel CARLOS ROBERTO GALVÃO BARROS
Procurador Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas do Estado em subst. legal

ANEXO ÚNICO

SUGESTÃO DE PONTOS DE CONTROLE E RESPECTIVAS AÇÕES A SEREM EXECUTADAS PELAS UNIDADES DE CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO E, ONDE COUBER, DO PODER LEGISLATIVO
I – Execução Orçamentária e Financeira
a) 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 com as normas constantes da Lei nº 4.320/64 e legislação pertinente;
b) verificar se a guarda dos Livros está sendo feita nos arquivos do órgão ou entidade, já que é vedada sua permanência em escritórios de contabilidade;
c) verificar se os Livros informatizados estão devidamente impressos, encadernados e assinados pela autoridade competente;
d) verificar a existência de autorização legislativa para abertura de créditos adicionais, transposição, transferência e remanejamento de recursos de uma categoria de programação para outra;
e) verificar o cumprimento dos prazos para publicação dos relatórios da Lei Complementar Nacional nº 101, de 2000, a exemplo dos Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal.
II – Sistema de Pessoal (ativo e inativo)
a) verificar a existência de registros/fichas funcionais e financeiras individualizados dos servidores do órgão ou entidade, aí se incluindo os ocupantes de cargos de provimento permanente ou efetivos, ativos e inativos, de cargos de provimento temporários (cargos em comissão) e os empregados contratados sob o regime celetista;
b) verificar a existência de registros contendo dados pessoais dos servidores e empregados, atos e datas de admissões, cargos ocupados ou funções exercidas, lotações, remunerações e alterações ocorridas em suas vidas profissionais;
c) verificar a existência de registros atualizados das pensões e aposentadorias concedidas, identificando os nomes dos beneficiados e as respectivas fundamentações legais;
d) verificar a existência de controles de frequências, arquivos e prontuários atualizados e organizados;
e) verificar a existência de programas de capacitação continuada de servidores e empregados;
f) verificar a existência de segregação das funções de cadastro e de folha de pagamento;
g) verificar a realização de recadastramento periódico de servidores inativos e pensionistas;
h) efetuar o acompanhamento de contratos de servidores por tempo determinado, analisando sua legalidade e visando a observância das obrigações contratuais neles contidas;
i) efetivar análise da legalidade e legitimidade dos gastos com folhas de pagamento dos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal;
j) acompanhar e fiscalizar: <ol style="list-style-type: none"> 1. a concessão de vantagens (gratificações, promoções e outros adicionais); 2. as nomeações e as exonerações dos comissionados; 3. a concessão e gozo de benefícios (férias, licenças etc.); 4. os serviços de estagiários e bolsistas; 5. os procedimentos atinentes a concurso público, estágio probatório, convocação e posse de servidores públicos.

III – Bens Patrimoniais
a) verificar a realização de inventários físicos periódicos dos bens patrimoniais em períodos não superiores a um ano;
b) verificar se os bens de natureza permanente receberam números sequenciais de registro patrimonial para identificação e inventário, por ocasião da aquisição ou da incorporação ao patrimônio;
c) verificar se a numeração foi efetuada mediante gravação, fixação de plaqueta ou etiqueta apropriada e carimbo, no caso de material bibliográfico;
d) verificar se os bens estão registrados em fichas ou livros de inventário, dos quais constem data de aquisição, incorporação ou baixa, descrição do bem, quantidade, valor, número do processo e identificação do responsável por sua guarda e conservação;
e) verificar a existência de arquivos de notas fiscais para bens móveis;
f) verificar a existência de termos de responsabilidades sobre um bem ou sobre um lote de bens;
g) acompanhar e fiscalizar: <ol style="list-style-type: none"> 1. o registro e controle dos bens imóveis; 2. a desapropriação de imóveis; 3. a cessão de uso de bens; 4. os casos de alienação, doação, inservibilidade, obsolescência, extravio e furto de bens.
IV – Bens em Almoxarifado
a) verificar a existência de arquivos de registro de materiais e bens que, processados em fichas ou magneticamente, contenham a data de entrada e saída do material, sua especificação, sua quantidade e custo e sua destinação, com base nas requisições de materiais;
b) verificar a existência e utilização de documento padrão para a requisição de material;
c) verificar a existência de normas que definam quais os responsáveis pelas assinaturas das requisições de material;
d) verificar se os níveis de estoque estão sendo controlados e atualizados sistematicamente;
e) verificar se o valor total do estoque apurado no encerramento do exercício ou da gestão financeira vem sendo registrado no sistema patrimonial;
f) verificar as condições de acondicionamento de bens e materiais, no que concerne à segurança, iluminação, ventilação etc.;
g) verificar a existência de registro diário das entradas e saídas do almoxarifado bem como da confecção de balancetes mensais;
h) verificar a existência de controle das compras e aquisições de bens e serviços, seja através de boletins de medição de serviços, seja mediante a aferição da quantidade e qualidade do bem entregue.
V – Veículos e Combustíveis
a) verificar a existência de fichas de registros de veículos contendo informações sobre marca, cor, ano de fabricação, tipo, número da nota fiscal, modelo, número do motor e do chassi, placa e número de registro no DETRAN;
b) verificar a existência de autorizações para abastecimento e implantação/substituição de equipamentos, relativamente a veículos;
c) verificar a existência de mapas de controle dos gastos com cada veículo, evidenciando quilometragens e consumo de combustíveis e lubrificantes;
d) verificar a existência de mapas de controle do desempenho dos veículos para a promoção de revisões e/ou manutenções;
e) verificar a existência de controle de despesas com consertos e reposição de peças, incluindo-se pneus.

VI – Licitações, Contratos, Convênios, Acordos, Ajustes e Congêneres
a) verificar a existência de registro cadastral atualizado de empresas que forneçam materiais ou equipamentos;
b) verificar a existência de portarias relativas a instituições de comissões de licitação, permanentes e especiais, e a nomeações de responsáveis por “convite”, de leiloeiros oficiais ou administrativos e de pregoeiros, com respectivas equipes de apoio;
c) verificar a existência de registros e atas das ações da comissão de licitação e demais responsáveis pela realização de processo licitatório;
d) acompanhar e fiscalizar licitações, contratos administrativos, convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres em todas as etapas dos seus procedimentos, notadamente à luz do disciplinamento acerca da matéria prescrito em Resolução do TCE/RN;
e) verificar a existência de tabelas de registro de preços municipais elaborada pelo Poder Executivo municipal e se os órgãos e entidades municipais fazem uso dela, compatibilizando os preços constantes das licitações com aqueles registrados nas mencionadas tabelas.
VII – Obras e Serviços de Engenharia
a) verificar os registros das obras/serviços de engenharia executados e/ou em execução no município;
b) verificar a manutenção de cadastros atualizados de fornecedores de materiais, equipamentos e serviços destinados às obras, os quais deverão permanecer sempre à disposição do TCE-RN;
c) verificar se existem projetos básico e executivo;
d) verificar se foram elaborados orçamentos detalhados em planilhas que expressem a composição de todos os itens e preços unitários;
e) verificar se as obras/serviços de engenharia executadas ou em execução estão devidamente identificadas e a sua documentação arquivada em pastas específicas;
f) verificar se as contratações de obras/serviços de engenharia foram precedidas de procedimentos licitatórios;
g) verificar se foram providenciadas fotografias da situação pré-existente, no caso de reformas;
h) verificar se foi firmado contrato com a empresa executora, bem como se o mesmo foi complementado por termos aditivos;
i) verificar se foi expedida ordem de início dos serviços;
j) verificar se empenhos, faturas, notas fiscais e recibos se referem às obras contratadas;
l) verificar se as obras foram recebidas mediante termos provisórios e/ou definitivos;
m) verificar se os pagamentos das obras/serviços de engenharia foram efetuados com base nos boletins de medições;
n) verificar se ocorreram requisições de materiais, bem como se houve remanejamentos daqueles excedentes de ou para outras obras;
o) solicitar e analisar demais informações consideradas necessárias para a perfeita caracterização dos serviços a serem executados, principalmente com relação à aplicação de normas constantes de Resolução do TCE/RN.
VIII – Operações de Crédito
a) verificar a existência de arquivos com controles específicos de todos os empréstimos tomados pelo município, contendo as autorizações legais para contraí-los, os contratos, valores, prazos, desembolsos ou amortizações, bem como aditamentos que elevem o valor da dívida ou modifiquem prazos contratuais.
IX – Limites de Endividamento
a) verificar a emissão de alertas na hipótese de a dívida consolidada do município encontrar-

se próxima dos limites fixados na Resolução nº 40, do Senado Federal.
X – Adiantamentos (Suprimento de Fundos)
a) verificar a existência de normativos próprios regulamentadores da concessão, aplicação e comprovação de adiantamentos;
b) verificar a existência de ato administrativo definindo quem poderá ser suprido no âmbito das unidades administrativas;
c) verificar se os processos relativos a adiantamentos, em termos de organização e composição, seguem as normas que disciplinam a matéria, em especial aquelas constantes de Resolução do TCE/RN.
XI – Doações, Subvenções, Auxílios e Contribuições
a) verificar se a entidade para a qual o recurso foi repassado é reconhecida, nos termos da lei, como entidade civil sem fins lucrativos, devidamente qualificada para o recebimento de transferências de recursos públicos;
b) verificar se as entidades beneficiadas com transferências de recursos públicos municipais apresentaram a devida prestação de contas, no prazo legal ou regulamentar;
c) verificar se do processo de prestação de contas a que alude a alínea anterior consta a documentação estabelecida em Resolução do TCE/RN;
d) emitir parecer sobre a regularidade ou não da prestação de contas da entidade civil beneficiada.
XII – Dívida Ativa
a) verificar se, depois de esgotado o prazo estabelecido para pagamento, da decisão administrativa irreformável ou da decisão judicial passada em julgado, o crédito tributário foi devidamente inscrito em dívida ativa;
b) verificar se constam da inscrição em dívida ativa o(s) nome(s) do(s) devedor(es) ou corresponsável(eis), bem como seu(s) domicílio(s) ou residência(s);
c) verificar se constam da inscrição a quantia devida, o modo de cálculo dos juros de mora, a origem do crédito, a data de inscrição, o número do processo administrativo que originou o crédito, a indicação do livro e da folha de inscrição;
d) verificar se o contribuinte foi devidamente comunicado da inscrição do débito em dívida ativa;
e) verificar se, não sendo regularizado o débito pelo contribuinte no prazo estabelecido, foi emitida a certidão de dívida ativa;
f) verificar se da certidão de que trata a alínea anterior constam o nome do devedor, corresponsável, se houver, bem como domicílios ou endereços residenciais, valor original da dívida, juros e outros encargos previstos em lei, origem, natureza e fundamento legal, data e número de inscrição no registro da dívida ativa e número do processo administrativo ou do auto de infração;
g) verificar se a Certidão de Dívida Ativa foi encaminhada à Procuradoria do Município para que se dê início ao processo de execução fiscal.
XIII – Despesa Pública
a) analisar a caracterização do interesse público nas aquisições de bens ou serviços;
b) verificar a existência de descrições e especificações lançadas, de forma clara e detalhada, em projetos básicos ou termos de referência, nas ordens de compra e de execução de serviço, nas notas de empenho de despesa, em Notas Fiscais, em recibos, em cotações de preços, nos casos de aquisições por dispensa de licitação, e em outros documentos similares;
c) verificar a existência de acompanhamento dos contratos celebrados pela administração no que tange à vigência, pagamento de parcelas etc.;
d) verificar se nos processos de pagamento de despesas constam o nome do credor, o valor

exato a pagar, a unidade gestora responsável pelo pagamento, os dados da conta bancária do credor, o número do cheque, quando for o caso, os números da nota de empenho e da nota fiscal respectiva;
e) verificar se o pagamento foi efetuado pelas únicas formas previstas em Resolução do TCE/RN;
f) consultar as bases de dados dos órgãos fazendários quanto à regularidade cadastral dos fornecedores e prestadores de serviços;
g) verificar o atendimento aos princípios e normas norteadores da execução da despesa pública orçamentária, relativamente à contratação de obras e serviços e à aquisição de bens, notadamente com relação às regras concernentes a organização e composição dos autos dos processos respectivos definidas em Resolução do TCE/RN.
XIV – Receita Pública
a) verificar a existência de documentos de arrecadação municipal;
b) verificar a existência de registros bancários e de Tesouraria, tais como boletins de Tesouraria, contas bancárias etc.;
c) verificar a existência de cadastro de contribuintes atualizado (imóveis, prestadores de serviços etc.).
XV – Limites Constitucionais
a) verificar a observância dos limites constitucionais atinentes: <ol style="list-style-type: none"> 1. ao endividamento do órgão/entidade; 2. aos gastos com pessoal; 3. às aplicações em educação (FUNDEB inclusive); 4. aos gastos com a saúde.
XVI – Gestão Governamental
a) verificar se foram realizadas audiências públicas durante o processo de elaboração do PPA, da LDO e da LOA;
b) verificar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual;
c) verificar se os programas/projetos previstos no PPA constam da LOA e da LDO;
d) verificar se a administração procedeu à elaboração da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso;
e) acompanhar a limitação de empenho e movimentação financeira, nos casos e condições estabelecidos na LRF;
f) verificar se foi estimado o impacto orçamentário e financeiro, quando da concessão de renúncia fiscal (art. 14 da LRF), geração de novas despesas (art. 16 da LRF) ou aumento de despesas obrigatórias de caráter continuado (art. 17 da LRF);
g) analisar, sob o aspecto da economicidade, o nível de execução das metas, o alcance dos objetivos e a adequação do seu gerenciamento;
h) avaliar a gestão do administrador, visando comprovar sua legalidade e legitimidade e seus resultados quanto à eficiência e eficácia dos programas/projetos executados ou em execução;
i) acompanhar e fiscalizar a publicação de atos oficiais do município e a divulgação de matérias institucionais, relatórios e documentos, que advenham de imposição legal ou regulamentar;
j) acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento dos serviços de protocolo central e, quando couber, setoriais, auxiliando-os com vistas ao aprimoramento e modernização.
XVII – Precatórios
a) verificar a sua inclusão no orçamento;
b) verificar a sua contabilização;
c) verificar o acompanhamento da ordem cronológica dos pagamentos.

