

Aspectos relevantes para verificação (Despesa)



1. Verificar se a despesa realizada está vinculada ao Fundo específico;

2. Verificar se a despesa está sendo paga pela *conta* específica do Fundo;

3. Verificar se a despesa está sendo empenhada nas atividades e projetos do Fundo correspondente, e na fonte de recursos específica e nas subfunções orçamentárias correspondentes;

Aspectos relevantes para verificação (Despesa)



4. Verificar se houve despesa com recursos do Fundo sem a correspondente execução do objeto, contrariando o disposto nos arts. 62 e 63 da Lei Federal nº 4.320/64;

5. Verificar se houve despesas realizadas com recursos do Fundo sem a correspondente liquidação, contrariando o disposto nos arts. 62 e 63 da Lei Federal nº 4.320/64; (especificar com detalhes – data e nº da ordem bancária ou transferência eletrônica, o nº da nota de empenho e o valor)

6. Em quaisquer quesitos anteriores, aferir se houve prejuízo ao erário municipal.

Aspectos relevantes para verificação

(Folhas de Pagamento)



TCM

1. Verificar se existem servidores que já se aposentaram (inativos), que já faleceram ou até mesmo que não trabalham mais no serviço público e que permanecem na folha dos servidores que estão em atividade;

2. Verificar se tem servidores que recebem vantagens/benefícios indevidos ou incompatíveis com a função que ocupam;

3. Confirmar a existência física dos servidores que constam no sistema de pagamento de pessoal do ente federado, realizando um confronto entre aqueles servidores constantes na folha de pagamento com a efetividade dos mesmos para que sejam verificados possíveis desvios de função e/ou servidores fora da área específica recebendo à conta do Fundo;

Aspectos relevantes para verificação (Folhas de Pagamento do Fundo)



TCM

4. Verificar se as verbas salariais dos Profissionais estão adequadas ao Plano de Carreira e Remuneração do Servidor, quando aplicável, bem como no respectivo Estatuto dos Servidores, tais como adicionais, gratificações, funções gratificadas, hora-atividade, hora de trabalho pedagógico, horas extras etc.

5. Realizar visita aos setores pertinentes à gestão do Fundo, para, com auxílio e colaboração dos respectivos servidores, identificar a atuação efetiva do quadro de profissionais alocados na folha;

Aspectos relevantes para verificação (Almoxarifado e Bens Móveis)



1. Verificar se há realmente controles de entrada e saída dos bens do almoxarifado ou do local onde ficam os estoques dos produtos adquiridos;

2. Verificar a existência de termos de responsabilidade sobre os bens adquiridos.

3. Examinar, em caso de baixa por perda ou extravio, se foram tomadas providências para identificar as responsabilidades;

4. Verificar se os bens em uso estão devidamente identificados por gravação de placas metálicas ou de outros meios, com o número ou código adotado (tombamento);

Aspectos relevantes para verificação (Almoxarifado e Bens Móveis)



5. Verificar se o controle das máquinas e equipamentos em uso está sendo realizado corretamente e mantido de forma atualizada, de modo que permita a identificação, a qualquer momento do responsável por sua guarda e conservação;

6. Verificar a existência de máquinas e equipamentos ociosos, sem destinação específica, solicitando justificativas para cada situação constatada;

7. Verificar a utilização de bens móveis (máquinas e equipamentos) sem serviço ou à disposição de particulares;

Aspectos relevantes para verificação

(Transporte) 

1. Verificar se há utilização dos veículos de transporte em atividades e eventos não ligados às atividades estão sendo financiados com recursos o Fundo, como o transporte de doentes, trabalhadores, clubes, associações, estudantes de outros níveis de ensino etc;

2. Realizar inspeções periódicas nas rotas determinadas pelos diversos veículos do Fundo, comprovando a sua efetiva ocorrência;

3. Verificar se os veículos destinados ao transporte específico do Fundo, estão dotados dos equipamentos obrigatórios definidos na Resolução nº 14/98-CONTRAN.

Aspectos relevantes para verificação (Conselho de Controle Social)



Verificar se existe estrutura quanto ao regular funcionamento do Conselho (sala própria, materiais de expediente, etc);

Verificar se há composição irregular dos Conselhos de Controle Social (mandatos vencidos, falta de documentação, etc);

Verificar se há ausência de funcionamento regular (reuniões periódicas) dos Conselhos, solicitando periodicamente ao Secretário de cada Conselho a remessa das cópias das atas relativas às reuniões realizadas mensalmente, para controle preventivo;

Aspectos relevantes para verificação (Conselhos de Controle Social)



Verificar se o Conselho tem emitido pareceres sobre as contas anuais que o Executivo faz ao Tribunal de Contas, elaborados em cumprimento ao disposto na legislação vigente;

Verificar se os Conselhos estão cobrando e fiscalizando a transparência da folha de pagamentos dos Fundos;

Verificar se os conselhos estão fiscalizando a aquisição de bens e a prestação de serviços ligados ao Fundo correspondente;

Aspectos relevantes para verificação (Conselhos de Controle Social)



Realizar reuniões periódicas com os Conselheiros ou com alguns de seus representantes, visando uma aproximação institucional;

Acompanhar o calendário de reuniões do Conselho e, se possível, participar de algumas delas como ouvinte; e

Cobrar dos Conselheiros que estes façam capacitações regulares.

As irregularidades mais comuns sobre despesa dos Fundos



Não aplicação financeira dos recursos disponíveis na conta única e específica do Fundo há mais de 15 dias; (art. 20 da Lei Federal nº 11.494/2007)

Despesas com inativos oriundos de atividades do Fundo, custeadas por receitas específicas do regime próprio de previdência (contribuições, compensações do INSS, entre outras) – art.19, § 1º/LRF;

Cobertura de déficit atuarias de regimes próprios de previdência–Nota Técnica nº 633/2011/CCONF/SUBSECVI/STN;

Ordenador da Despesa



TCM

Na Gestão Pública, o ordenador de despesa (quem assina Notas de Empenho e Ordens de Pagamento), será formalmente designado pelo Governador ou Prefeito, devendo ser o responsável pelo Fundo ou órgão,(titular da Secretaria).

Para tanto, há de haver Decreto Executivo delegando, expressamente, a função de ordenar despesas do Fundo.

No entanto, a responsabilidade por desacertos se estenderá ao titular da pessoa jurídica de direito interno, Estado ou Município.



TCM

OBRIGADO PELA ATENÇÃO!

Everaldo Lino Alves

Analista de Controle Externo

Contatos:(91) 32107572

E-mail: everaldo.alves@tcm.pa.gov.br