

**GUIA SIMPLIFICADO PARA GESTORES
DE RECURSOS PÚBLICOS**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
GABINETE DO PREFEITO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

APRESENTAÇÃO

A Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, ou LC 101/00 – reuniu regras voltadas para o planejamento, o controle, a transparência e a responsabilização. Os três primeiros dizem respeito para os comportamentos preventivos e para as atitudes a serem tomadas pelos gestores de Recursos Públicos, pois se não forem cumpridos, os agentes públicos de qualquer nível serão responsabilizados.

Os administradores públicos necessitam conhecer como os recursos a serem disponibilizados são arrecadados e, muito mais importante, como esses recursos são utilizados, conforme o orçamento municipal, no atendimento das políticas públicas definidas pela administração municipal.

A lei 4.320/64 no artigo 77 já previa o controle preventivo e a Lei de Responsabilidade Fiscal incluiu alertas que exigem rápidas e inadiáveis providências por parte dos administradores públicos, quando alguns parâmetros são sinalizados que podem ultrapassar o estabelecido em lei como nos casos dos artigos 22 e 31.

Este guia simplificado, procura orientar os gestores de recursos públicos, em todas as áreas, como devem cumprir as normas legais e regulamentares a partir do orçamento e das licitações, com orientação sobre empenhos, adiantamentos, administração de material, contabilidade, tomada de contas e controle interno.

Este material pode desmitificar e dar transparência ao controle da receita e da despesa pública e possibilitar que qualquer cidadão saiba qual é exatamente a função do controle na administração pública, propiciando ainda a eficiência e a busca incessante da excelência dos serviços públicos.

As finanças públicas não estão mais fechadas em um círculo de indivíduos que conjugavam o verbo endividar, gastar, comprar, desperdiçar, necessitar. Devemos tratar mais adequadamente, dentro da ótica administrativa correta, ou seja, não pedir emprestado, não desperdiçar para não necessitar, não gastar mais que arrecadar, poupar os recursos pois assim as necessidades serão atendidas.

O material aqui descrito é sucinto, mas a Controladoria Geral do Município estará sempre à disposição para dirimir dúvidas e auxiliar todos quantos necessitem, principalmente os órgãos executores de qualquer tarefa na administração municipal.

Araraquara, abril de 2.012



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
GABINETE DO PREFEITO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

I. ORÇAMENTO

O QUE É ORÇAMENTO?

É tudo aquilo que o governo busca realizar em termos financeiros. É composto de Receita e Despesa, sendo esta última dividida em Programas de Trabalho.

QUAL A FINALIDADE DO ORÇAMENTO?

Permitir a realização dos Programas de Trabalho através da utilização dos recursos provenientes do esforço de todos.

O QUE É PROGRAMA DE TRABALHO?

O Programa de Trabalho reúne em um único código as ações que a administração pretende realizar para a mesma finalidade.

QUAIS AS CARACTERÍSTICAS DOS PROJETOS E DE ATIVIDADES?

1. Projeto:

- É temporário.
- Tem objetivos concretos.
- Dá origem ou concorre para o aprimoramento das atividades.
- Refere-se à despesa de investimento.

2. Atividade:

- É permanente.
- Permite o funcionamento normal de um órgão da Administração e o desempenho das novas atribuições resultantes da conclusão de Projeto de Investimento.
- Refere-se à despesa de custeio.

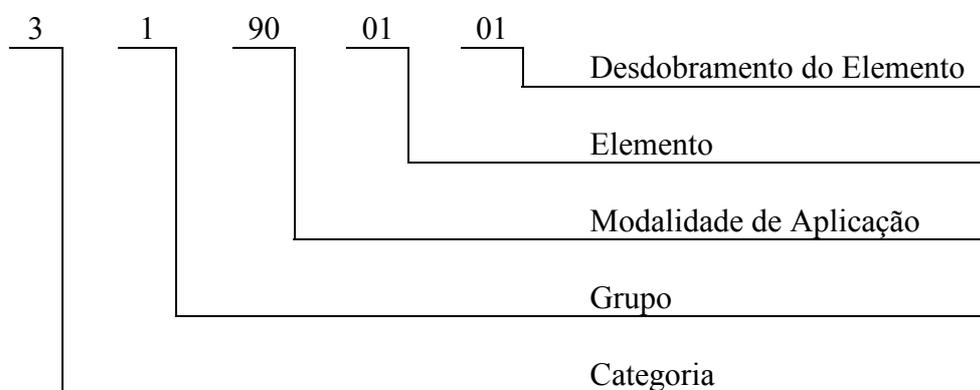


PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
GABINETE DO PREFEITO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

O QUE É NATUREZA DA DESPESA?

É a classificação genérica da despesa, englobando a categoria econômica, o grupo, a modalidade de aplicação, o elemento e o desdobramento do elemento da despesa.

É identificada por um código de oito algarismos com a seguinte estrutura:



O QUE É ELEMENTO DA DESPESA?

É o que identifica os objetos de gasto, tais como “vencimentos e vantagens fixas”, “juros”, “diárias”, “material de consumo”, “serviços de terceiros”, “obras e instalações”, “equipamentos e material permanente” e outros de que a Administração Pública se serve para atingir sua finalidade.

O QUE É UNIDADE ORÇAMENTÁRIA?

É o órgão ao qual é consignada dotação própria no Orçamento para a realização de despesas.

O QUE É UNIDADE ADMINISTRATIVA?

A unidade administrativa corresponde à menor célula dentro da estrutura administrativa, podendo, em alguns casos, ser consignadas dotações às unidades administrativas subordinadas ao mesmo órgão. A informação da unidade administrativa é muito importante para a correta apropriação de custos às respectivas unidades.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
GABINETE DO PREFEITO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

II. PEÇAS DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

O sistema orçamentário brasileiro tem três importantes dimensões, todas de interesse direto para a sociedade:

- 1ª - Dimensão Jurídica - O orçamento público tem caráter e força de lei.
- 2ª - Dimensão Econômica - O orçamento público é basicamente o instrumento por meio do qual o governo extrai recursos da sociedade e os injeta em áreas selecionadas.
- 3ª - Dimensão Política - O orçamento público é consequência direta da dimensão econômica, pela ação política do governo.

AS PEÇAS DE PLANEJAMENTO SÃO:

Plano Plurianual (PPA)

(Nível Estratégico) Trata-se da transformação do Plano de Governo do Sr. Prefeito em Lei, composta de Programas e Ações para o período de 4 anos, veiculando um planejamento de médio prazo, com programas de duração continuada.

Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)

(Nível Tático) Trata-se do ajuste dos Programas e Ações do PPA e a determinação do que “pode ser feito” no período de 1 ano, detalhando as metas e prioridades da administração para o ano subsequente.

Lei Orçamentária Anual (LOA)

(Nível Operacional) Trata-se da definição do que “será feito” no exercício financeiro, de acordo com a LDO e o PPA, estimando as receitas e fixando as despesas de toda a administração pública para o ano subsequente.

- Nas discussões para aprovação do PPA, LDO e LOA, deverá haver transparência, assegurando a participação popular através da realização de audiências públicas.
- Portanto, para não haver uma quebra, ou seja, uma descontinuidade nas políticas públicas adotadas, as peças do planejamento orçamentário interagem da seguinte maneira: O PPA agrupa 4 LDO's, sendo que a primeira LDO corresponde ao 2º ano do governo, e a última corresponde ao 1º ano do governo seguinte. A LDO estabelece as diretrizes, prioridades e metas da administração, orientando a LOA, que após todo este processo de planejamento e participação popular, constitui a lei orçamentária para o exercício seguinte.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
GABINETE DO PREFEITO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

III. LICITAÇÃO

A licitação destina-se a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração.

A Lei 8.666/93 regula as licitações e contratos da administração pública.

SÃO MODALIDADES DE LICITAÇÃO:

- Concorrência
- Tomada de preços
- Convite
- Pregão
- Concurso
- Leilão

Em casos excepcionais, tais como: emergência, casos de guerra, grave perturbação da ordem ou calamidade pública ou quando a operação envolver concessionárias de serviços públicos ou pequenos valores é dispensável a licitação.

A dispensa de licitação será justificada no processo, antes da emissão do empenho.

Não é permitido o parcelamento de compra, para se fugir às modalidades de licitação, nem a indicação de marca. Nos casos de fornecedores exclusivos ou serviços técnicos profissionais especializados a licitação é inexigível.

PRINCÍPIOS BÁSICOS DE LICITAÇÃO

1. Igualdade de tratamento.
2. Publicidade.
3. Probidade administrativa.

PROPOSTA

É o compromisso do fornecimento do material ou prestação de serviços; empenho é compromisso de pagamento e os dois constituem um contrato.

As propostas não poderão conter senão uma fórmula de completa submissão a todas as cláusulas do edital e preço que o proponente oferece.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
GABINETE DO PREFEITO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

Não se tomarão em consideração quaisquer ofertas de vantagens não previstas no edital de licitação, nem as propostas que contiverem apenas o oferecimento de uma redução sobre a proposta mais barata.

Nenhuma licitação para obras poderá ser feita sem a existência de especificações técnicas, plantas ou projetos completos.

A licitação internacional obedece ao mesmo princípio da licitação nacional.

Para os casos de aquisição de obras de arte e arrendamento de imóveis a dispensa de licitação exige comissão de avaliação.

No Edital de Licitação é indispensável à exigência de comprovação de:

- Personalidade jurídica.
- Capacidade técnica.
- Idoneidade financeira.
- Regularização fiscal.

A habilitação à tomada de preços é feita mediante registro prévio dos interessados, catalogados por especialidade.

Não é permitida aquisição no exterior de produtos similares aos de fabricação nacional.

Na apuração da licitação deve se levar em conta o preço do objeto acrescido dos impostos a que está sujeito.

No julgamento das propostas, serão levados em consideração, no interesse e conveniência do serviço, os seguintes fatores:

- Qualidade.
- Rendimento.
- Preços.
- Prazos.
- E outros pertinentes estabelecidos no edital.

Nenhuma compra poderá ser feita além do crédito disponível.

Sejamos dignos da confiança do povo aplicando bem os recursos por nós administrados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
GABINETE DO PREFEITO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

IV. EMPENHO

O empenho é uma peça indispensável na Execução Orçamentária, todo administrador deve se preocupar com ele. O empenho não pode ser esquecido, pois ele é que dá início à programação orçamentária determinada pela Administração.

Para ter valor e ser oficial, o empenho deve ser autorizado pelo Administrador, também chamado de Ordenador da Despesa.

O empenho transmite confiança aos fornecedores, pois os mesmos sabem que aquela despesa foi programada no orçamento e está autorizada pela autoridade responsável.

Qualquer despesa para ser realizada necessita da emissão do empenho, não existe licitação, dispensa ou compra direta sem que o empenho seja expedido e esteja compatível com o orçamento e a programação de despesas.

Qualquer despesa depende da emissão do empenho antecipado para ser realizada.

Quando não se conhece o montante da despesa o empenho é estimativo. Quando se conhece o total da despesa o empenho chama-se ordinário, e quando a despesa total é conhecida e deve ser paga parceladamente o empenho denomina-se global.

TIPOS DE EMPENHO:

- Empenho Ordinário.
- Empenho Estimativo.
- Empenho Global.

LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

- Verificação do atendimento do compromisso pelas partes, certificando o recebimento do material ou a prestação do serviço.
- Verificação da exata importância a ser paga e a quem pagar.

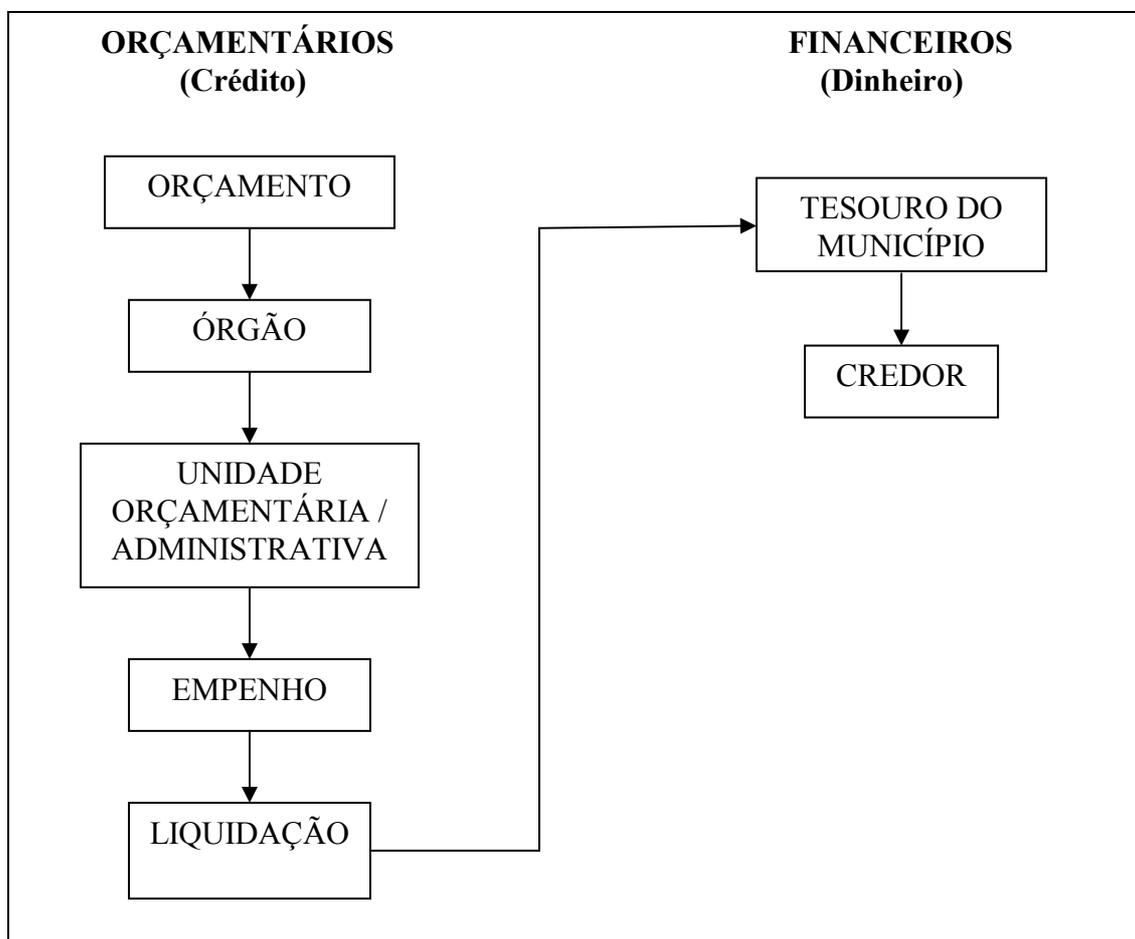


PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
GABINETE DO PREFEITO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PAGAMENTO DA DESPESA

Complemento do estágio da liquidação da despesa, o tesouro emite a transferência do recurso financeiro ao credor.

A movimentação dos recursos pode ser assim demonstrada:



QUAL É A FINALIDADE DO EMPENHO?

1. Firmar um compromisso. Para isso, ele é sempre prévio em relação à despesa;
2. Dar garantia de que os recursos utilizados serão apropriados à despesa, pois dele consta a classificação orçamentária;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
GABINETE DO PREFEITO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

3. Assegurar que o crédito próprio comporte a despesa. Após a sua emissão, o saldo disponível para assumir novos compromissos fica diminuído de seu valor;
4. Servir de base para a liquidação da despesa;
5. Contribuir para assegurar a validade dos contratos, convênios e outros ajustes financeiros, mediante sua indicação obrigatória numa das cláusulas essenciais desses termos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
GABINETE DO PREFEITO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

V. ADIANTAMENTOS FINANCEIROS

Os adiantamentos financeiros (regidos pela Lei 3.029 de 15/02/1984, e regulamentados pelo Decreto 9.658 de 03/01/2011, e Decreto 9.690 de 17/02/2011 – emprego de motorista), têm por objetivo atender despesas em caráter de urgência, que não possam ser submetidas ao processo normal de aplicação. Assim, viabiliza a realização de pequenas despesas que possam comprometer as atividades dos Órgãos / Unidades até que se instaure / conclua o procedimento licitatório, de acordo com o planejamento de compras que deverá ser elaborado pelos Órgãos / Unidades.

A entrega dos recursos será precedida de empenho prévio, emitido a conta da dotação orçamentária própria. O somatório dos recursos concedidos em natureza de despesas distintas não poderá ultrapassar o limite estabelecido para dispensa de licitação, salvo nos casos autorizados.

A solicitação de recursos será feita através de ofício (conforme modelo criado pela Gerência de Contabilidade) e o somatório dos recursos solicitados, em natureza de despesas distintas, não deverá ultrapassar o limite autorizado para o adiantamento financeiro.

Somente após o recebimento dos recursos financeiros os gastos poderão ser efetuados.

A aplicação dos recursos dar-se-á nos casos a seguir documentado:

- I - Serviços postais não previstos em contrato preexistente;
- II - Artigos de escritório, desenho, impressos e papéis, em quantidade restrita para o uso e consumo próximo e imediato e desde que não existentes em estoque;
- III - Artigos farmacêuticos, laboratoriais, hospitalares, higiene e limpeza, em quantidade restrita, para uso e consumo próximo e imediato e desde que não existentes em estoque;
- IV - Aquelas destinadas a atender eventuais necessidades advindas de situações de vulnerabilidade temporária de população carente;
- V - Autenticação, cópias e reconhecimento de firmas de documentos;
- VI - Pequenos consertos e reparos de veículos cuja demora possa causar ônus ao serviço público, desde que não haja contrato de manutenção;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
GABINETE DO PREFEITO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

VII - Reparos em máquinas, incluindo peças e serviços, equipamentos, móveis e utensílios, cuja demora possa causar ônus para o serviço público, e desde que não haja contrato de manutenção;

VIII - Pequenos consertos em imóveis públicos, cuja demora possa causar ônus para o serviço público, e desde que não haja contrato de manutenção;

IX - Materiais para reparos e manutenção emergenciais de imóveis, cuja demora possa causar ônus para o serviço público, e desde que não existentes em estoque;

X - Aquisição de bilhetes ou passagens necessários ao deslocamento de servidores públicos e agentes políticos em missão ou em estudo;

XI - O andamento de medidas judiciais destinadas a atender, nos prazos legais, as determinações em feitos de interesse do Município;

XII - Valores decorrentes de locomoção urbana, incluindo táxis, ônibus ou metrô fora do município, admitido táxi dentro do município em horário compreendido das 23h00min às 06h00min;

XIII - Pagamento de Anotações de Responsabilidade Técnica - ART;

XIV - Pedágios;

XV - Despesas com combustível, adquirido em estabelecimento com mais de 200 quilômetros de distância da sede do Município de Araraquara, sendo admitido abaixo de 200 quilômetros com a devida justificativa do responsável pela viagem, e na prestação de contas. Também deverá conter a placa e a quilometragem do veículo no ato do abastecimento.

XVI - Estacionamento de veículos automotores sendo oficiais ou sob contrato, sem exceções;

XVII - Inscrições em Cursos;

XVIII - Refeições e hospedagens – fora da sede deste município – de agentes políticos municipais (Prefeito, Vice-Prefeito, Sub-Prefeitos, Chefe de Gabinete e Secretários) sem limitar valor, respeitada coerência da aplicação do recurso público;

XIX - Refeições e hospedagens – fora da sede deste município – de servidor público municipal, com exceção do servidor lotado no emprego de motorista, e demais cargos em comissão, com os seguintes parâmetros:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
GABINETE DO PREFEITO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- a) Refeições principais – almoço e jantar – limitadas ao valor equivalente até 50% (cinquenta por cento) de uma Unidade Fiscal Municipal (UFM) em cada refeição;
- b) Hospedagens fora do município limitadas a 4 (quatro) UFM por pessoa;
- c) Excepcionalmente, para despesas de refeição e hospedagem quando realizadas em Capitais Federativas ou no Distrito Federal fica estabelecido um acréscimo aos limites estipulados da ordem de 100% (cem por cento), ou seja, os limites dobram de valor.
- d) Café da manhã, quando devido, limitado ao valor equivalente até 25% (vinte e cinco por cento) de uma UFM.

XX - Refeições e hospedagens – fora da sede deste município – de servidor público municipal lotado no emprego de motorista, com os seguintes parâmetros:

- a) O motorista que realizar viagem cuja distância seja superior a 50 Km da cidade de Araraquara fará jus a um valor correspondente a 1,443 UFM;
- b) Excepcionalmente, nas hipóteses em que a distância percorrida for inferior a 50 Km, o servidor fará jus ao valor mencionado na alínea “a” quando devidamente autorizada pelo Secretário da Pasta;
- c) Hospedagens fora do município limitadas a 4 (quatro) UFM por pessoa.
- d) Excepcionalmente, para despesas de hospedagem quando realizadas em Capitais Federativas ou no Distrito Federal fica estabelecido um acréscimo ao limite estipulado na alínea “c” na ordem de 100% (cem por cento), ou seja, os limites dobram de valor.

Cabe lembrar ainda, que não são reconhecidos gastos com bebidas alcoólicas, cigarros, guloseimas ou qualquer outra que não justifique a aplicação de interesse público.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
GABINETE DO PREFEITO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

VI. ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL

Nenhum material será recebido desacompanhado da Nota Fiscal.

Todo material deve ser controlado através de fichas: Entrada, Saída, Saldo ou automaticamente.

A entrada de material no Almoxarifado será processada pelo valor indicado na Fatura, acrescido dos impostos sobre ele incidentes.

É indispensável a Conferência de Cálculos das Faturas.

Nenhum Material Permanente poderá ser colocado em uso sem que o usuário assine o Termo de Responsabilidade.

A incorporação ao Patrimônio do Material Permanente / Equipamentos é feita na data da aquisição.

Nenhum material poderá ser doado, cedido ou transferido sem que esteja registrado no Patrimônio do Órgão e ainda dependa de autorização.

A cessão ou doação só é permitida entre órgãos municipais.

Os Termos de Responsabilidade devem ser controlados através de fichas próprias.

O termo de cessão ou doação determina baixa no patrimônio do órgão cedente e incorporação ao patrimônio do órgão beneficiado, na seqüência de registro deste.

Nenhum material de consumo poderá ser entregue pelo Almoxarifado sem que o recebedor assine a Nota de Requisição correspondente.

Os valores da falta de material verificada em Almoxarifado serão de responsabilidade do Almoxarife.

Os valores das faltas constatadas em Bens Patrimoniais serão levados a débito do signatário do Termo de Responsabilidade.

Termo de Avaliação é documento utilizado quando verificada a inexistência de documento hábil para indicação do valor correspondente.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
GABINETE DO PREFEITO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

O Mapa Diário do Estoque indica as variações dos valores debitados ou creditados ao Almoxarife e representa documento de apoio para o Sistema de Contabilidade, que deve registrar todas as entradas e saídas no patrimônio.

O Termo de Baixa é utilizado para retirar o material de Circulação, colocando-o em condições de ser alienado.

A alienação dar-se-á mediante Concorrência Pública ou Leilão.

A Desincorporação do Patrimônio dar-se-á mediante prova de recolhimento aos cofres públicos da importância referente a cada item arrematado ou adquirido em Concorrência.

Não é permitida a estocagem de materiais que possam colocar em risco o Patrimônio Público.

Sempre que houver substituição do Almoxarife será, de imediato, feito o levantamento de suas Contas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
GABINETE DO PREFEITO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

VII . CONTABILIDADE

Contabilidade é instrumento de trabalho; todo administrador deve prestigiá-la para a sua própria tranquilidade.

É atividade-meio da qual os fins não podem afastar-se.

Aquele que só valoriza a atividade-fim de sua unidade estará sujeito a inconveniências de toda ordem.

Os registros contábeis de um órgão constituem elemento indispensável na elaboração dos planos globais do administrador.

A contabilidade, para traduzir a realidade de uma situação, há que ser atual. Os lançamentos devem ser feitos no momento em que os fatos e atos se processam.

“A Administração Pública manterá sistema de custos que permita a avaliação e o acompanhamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial” (Art. 50 Inciso VI § 3º. da Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2.000 – LRF).

Não há problemas insolúveis: em caso de dificuldade consulte o órgão central do sistema contábil (Gerência de Contabilidade). Os objetivos são comuns.

Em casos excepcionais, não se esqueça de explicar os motivos da decisão.

“Nenhuma despesa poderá ser realizada sem a existência de crédito orçamentário próprio que a comporte. Mediante representação do órgão contábil serão impugnados quaisquer atos referentes a despesas que incidam nesta proibição”.

Todo profissional é responsável pela qualidade do serviço que presta: bons serviços, eficiência nos resultados, valorização do trabalho e da própria profissão.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
GABINETE DO PREFEITO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

VIII. TOMADA DE CONTAS

Em relação à Tomada de Contas, o bom e regular emprego do dinheiro público, de exigência legal, não é questão de arbítrio ou de entendimento pessoal.

Emmerich propõe, no conceito que se segue, a regra que socorre o detentor de tais dinheiros:

“Máximo de rendimento útil ou de satisfação com o mínimo de dispêndio, inclusive de tempo.”

Não há administração sem abusos, irregularidades, alcances ou malversação (Min. João Agripino Filho, in *Parecer a Relatório sobre as Contas do Governo*, de 1971) – fatos que ocorrem somente quando não existe fiscalização e controle.

Controle externo é o conjunto de atribuições específicas exercidas pelo Poder Legislativo no exame e avaliação da gestão econômico-financeira, durante um período de gestão.

Os órgãos de contabilidade da Administração Direta e Indireta atuam como suporte do controle interno e externo.

Valorizá-los, acatando as suas observações, é benefício ao próprio Administrador.

Os órgãos de contabilidade criam condições indispensáveis para a Administração Financeira, Contabilidade e Sistema de Controle Interno:

- I. Procedendo à contabilidade analítica;
- II. Acompanhando a execução orçamentária;
- III. Arquivando a documentação relativa a atos de Receita e Despesa;
- IV. Apurando os custos e serviços de forma a evidenciar os resultados de gestão;
- V. Fazendo verificações periódicas dos bens móveis, materiais e equipamentos;
- VI. Contabilizando os estoques;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
GABINETE DO PREFEITO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

- VII. Apresentando balancetes, balanços e demonstrações contábeis dos atos relativos à administração financeira e patrimonial; e
- VIII. Representando sobre despesas excedentes ou impugnando as que se processem sem a existência de créditos.

TOMADA DE CONTAS

Levantamento organizado pelo serviço de contabilidade analítica baseado na escrituração dos atos e fatos praticados na movimentação de créditos, recursos financeiros e outros bens públicos por um ou mais responsáveis pela gestão financeira ou patrimonial, a cargo de uma unidade e seus agentes, em determinado exercício ou período.

PRESTAÇÃO DE CONTAS

Demonstrativo organizado pelo próprio agente, entidade ou pessoa designada, acompanhado de documentos comprobatórios das apurações de Receita e Despesa, que integrará a tomada de Contas do Responsável pelo órgão encarregado da gestão.

RESPONSÁVEL PRINCIPAL

Dirigente ou administrador da entidade ou unidade administrativa, com atribuições de gestão financeira e patrimonial da administração direta ou indireta.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
GABINETE DO PREFEITO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

IX. CONTROLE

Os programas de governo e os recursos financeiros que permitem a sua realização estão enfeixados no orçamento programa da Prefeitura da qual o orçamento do órgão é um desdobramento.

O controle assegura eficiência às realizações.

A eficiência abrange, simultaneamente, três fatores essenciais: máximo de fins atingidos, mínimo de meios utilizados e respeito aos princípios legais pertinentes.

A apropriação adequada de cada despesa em recursos orçamentários constitui preceito básico de fidelidade ao planejamento econômico-financeiro do governo.

O fluxo de recursos financeiros, regulado pelo cronograma de desembolso, deve propiciar o montante realmente necessário no momento oportuno.

O conceito de controle está ligado ao de orientação, fiscalização, inspeção, acompanhamento, registro, avaliação, aperfeiçoamento, segurança, punição e prêmio.

Essa atribuição constitui o “controle interno” deferido aos órgãos executivos, sobretudo à Controladoria Geral do Município.

O “controle externo” é exercido pela Câmara dos Vereadores, com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado.

O controle só é válido na medida em que não seja meramente formal e em que os riscos justifiquem os custos.

As normas regulamentadoras do controle somente devem ser expedidas quando assegurarem aumento da eficiência, preservando, porém, o equilíbrio de seus fatores – representados por melhores resultados da gestão, economia dos recursos aplicados e segurança na ação desenvolvida.

O administrador tem liberdade de realizar. O controle visa o aperfeiçoamento e a segurança das realizações e não as restrições da liberdade.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
GABINETE DO PREFEITO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

X. SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

A implantação do Sistema de Controle Interno é, antes de tudo, medida saneadora. Nele, o administrador encontra oportunidade de corrigir inconveniências, enganos ou erros. Por outro lado, a Controladoria Geral do Município pode orientar as Unidades Administrativas sobre dúvidas de várias naturezas.

As inconveniências porventura encontradas e arroladas serão levadas ao conhecimento das unidades, que devem providenciar o indispensável saneamento.

Num Sistema de Controle Interno é preliminar que as demonstrações contábeis guardem perfeita sintonia com a realidade dos acontecimentos. Entretanto, o aspecto contábil é apenas uma partícula do todo a ser considerado.

O Controlador é um companheiro de trabalho que, no desempenho da tarefa, não tem interesse algum em criar situações embaraçosas para o administrador. Tem, entretanto, uma missão espinhosa a cumprir e nesse mister não pode omitir-se.

Além de capacitação técnica, o Controlador deve possuir um passado limpo e um presente inatacável.

O Controlador deve ser cordial, afável e educado, sem que isso comprometa sua independência. Deve possuir humildade suficiente para considerar-se passível de falhas. Não deve ser intransigente nos debates. Deve reconhecer, antes de tudo, suas limitações.

As pressões são muitas: o Sistema de Controle Interno é pressionado pelos Contadores, que recebem pressão dos executores; estes recebem a carga da Câmara dos Vereadores, que representa o povo. Tudo isso em favor da tranquilidade de todos e da qualidade dos serviços prestados ao cidadão.

Ao Sistema de Controle Interno cabe acompanhar a Execução Orçamentária em toda sua extensão. Em tudo o que disser respeito a dispêndio de recursos públicos a Controladoria Geral do Município deve estar presente.

O Sistema de Controle Interno deve atingir a todos os atos e situações, sem limitação a gestões e gestores.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
GABINETE DO PREFEITO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

LEMBRETES

- O controle busca assegurar pleno êxito às realizações.
- Cooperação, ao invés de individualismo, como princípio.
- Controlar, sem burocratizar, é imperativa do progresso.
- Na administração pública somos todos responsáveis.
- Uma execução orçamentária bem orientada traz a tranquilidade para todos que participam do progresso.
- A transparência pública e a responsabilidade na gestão fiscal são nossas metas principais.
- Atitudes nobres, pátria grande.

Para maiores informações sobre as ações e contas da Prefeitura, acesse o
PORTAL DA TRANSPARÊNCIA no site:

www.araraquara.sp.gov.br