



TCEPR

**TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO PARANÁ**

**ANÁLISE DE
CONSISTÊNCIA DOS
DADOS**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS
ANUAL DO PREFEITO
MUNICIPAL**

EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA

Processo de empenho, liquidação e pagamento das despesas



PROGOV

Sumário

INTRODUÇÃO.....	3
COMO UTILIZAR ESTE DOCUMENTO?.....	4
ASPECTOS COMPREENDIDOS NESTE DOCUMENTO	5
SOBRE O TEMA.....	6
LITERATURA SUGERIDA.....	6
QUESTÕES A SEREM VERIFICADAS	7
PROCEDIMENTOS DE ANÁLISE.....	9
PROCEDIMENTOS GERAIS	9
PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS.....	10
Item 1 - O Município possui normatizada a exigência de que os procedimentos de solicitação de empenho de despesas sejam feitos por meio de processos digitais?.....	10
Item 2 - O Município possui normatizada a documentação necessária para os procedimentos de solicitação de empenho de despesas?.....	10
Item 3 - O ato normativo que regulamenta o procedimento de empenhamento da despesa define os responsáveis por cada etapa?.....	10
Item 4 - O ato normativo que regulamenta o procedimento de empenhamento da despesa possui diagrama (fluxograma) com a indicação do passo a passo para empenho da despesa?	10
Item 5 – Para despesas contratuais ou outras despesas de valor determinado sujeitas a parcelamento, o Município realiza empenhos globais relativos ao valor total que será gasto no ano?	10
Item 6 – Para as despesas cujo montante não se pode determinar previamente, o Município realiza empenhos por estimativa relativos ao valor total que será gasto no ano? (mesma sugestão da questão anterior).....	10
Item 7 – O ato normativo que regulamenta o procedimento de liquidação da despesa prevê que o arquivamento dos documentos correspondentes seja feito por meio de processos digitais?.....	11
Item 8 - O ato normativo que regulamenta o procedimento de liquidação da despesa prevê a documentação necessária de todos os tipos de despesas (prestações de serviços, aquisições de bens, obras e serviços de engenharia etc.)?	11
Item 9 - O ato normativo que regulamenta o procedimento de liquidação da despesa define os responsáveis por cada etapa do processo?	11
Item 10 - O ato normativo que regulamenta o procedimento de liquidação da despesa possui diagrama(s) (fluxograma)?	11
Item 11 - O Município possui diagrama(s) (fluxograma), aprovado(s) por normativa(s) local(is), dos processos de trabalho de liquidação de despesas de adiantamentos e diárias?	11
Item 12 - O ato normativo que regulamenta o pagamento das despesas define a documentação necessária para todos os tipos de despesas (prestações de serviços, aquisições de bens, obras e serviços de engenharia etc.)?	11

Item 13 - O ato normativo que regulamenta o pagamento das despesas prevê que, previamente à emissão de ordens de pagamentos, o setor de contabilidade faça a conferência dos documentos que atestam o recebimento do bem ou da prestação de serviços, bem como, no caso de despesas contratuais, dos demais documentos previstos no instrumento?	12
Item 14 - O ato normativo que regulamenta o pagamento das despesas prevê prazo máximo para o pagamento de despesas já liquidadas?.....	12
Item 15 - O ato normativo que regulamenta o procedimento de pagamento da despesa define os responsáveis por cada etapa do processo?	12
Item 16 - O ato normativo que regulamenta o procedimento de pagamento da despesa possui diagrama(s) (fluxograma)?	12
Item 17 - O Município possui ato normativo que regulamente a ordem cronológica de pagamento das exigibilidades?	12
ANEXO I - MODELO DE SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES AO(A) SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	13
ANEXO II – FORMULÁRIO DE AUDITORIA (CHECKLIST).....	0
ANEXO III - POSSÍVEIS ACHADOS E RECOMENDAÇÕES APLICÁVEIS	6

INTRODUÇÃO

Com a reformulação do processo de emissão de Parecer Prévio sobre as contas dos prefeitos paranaenses, concebida no ano de 2022, a apreciação do desempenho anual do governo passou a considerar o grau de implementação de ações que estão sob a responsabilidade do chefe do poder executivo municipal nas áreas da educação, saúde, assistência social, transparência e relacionamento com o cidadão, administração financeira e previdência social.

Para isso, foi inserida a **Avaliação da Atuação Governamental** como parte integrante do Parecer Prévio. Esse instrumento busca mensurar o desempenho do governo em cada uma das áreas avaliadas com base em informações e documentos fornecidos diretamente por agentes públicos municipais, denominados de **interlocutores**, tais como secretários e gestores responsáveis por processos específicos na área de finanças.

A diversificação da base de interlocutores resultou na participação de mais de 21.000 pessoas no ano de 2023, fato que, além de implicar mais legitimidade ao processo, limita a possibilidade de ações coordenadas com intuito de inflar inapropriadamente a nota obtida pelos governos municipais na Avaliação da Atuação Governamental.

Apesar disso, tendo em vista a grande quantidade de aspectos avaliados no processo e considerando a necessidade de fomentar um amplo e irrestrito diagnóstico das políticas a todas as partes interessadas, tais como as instituições de controle, as câmaras municipais, a sociedade e os próprios municípios avaliados, torna-se necessário avançar na definição de mecanismos de assegurar a confiabilidade e integridade das informações fornecidas anualmente pelos interlocutores.

Diante disso, este documento tem por objetivo estabelecer procedimentos para orientar as unidades de controle interno municipais, as entidades de controle social, o próprio Tribunal de Contas e demais interessados na **análise de consistência dos dados** fornecidos pelos agentes públicos interlocutores da Avaliação da Atuação Governamental.

COMO UTILIZAR ESTE DOCUMENTO?

Conforme ressaltado anteriormente, a proposta deste documento é estabelecer procedimentos que permita aferir a consistência dos dados fornecidos pelos agentes públicos interlocutores da Avaliação da Atuação Governamental.

Contudo, a aplicação dos procedimentos sugeridos neste trabalho também pode resultar na elaboração de relatórios com a identificação de achados e a emissão de recomendações para que a gestão municipal adeque os seus processos de modo a melhorar a qualidade dos serviços disponibilizados à população.

Para alcançar os resultados esperados com a aplicação dos procedimentos, sugere-se que este documento seja utilizado a partir dos seguintes passos:



Leitura do documento na íntegra, o que propiciará ao usuário um conhecimento geral do assunto tratado e dos procedimentos a serem realizados.



Leitura da LITERATURA SUGERIDA, de modo que o usuário tenha condições de aprofundar o seu conhecimento no assunto tratado. Esta ação deve ser realizada a critério do usuário, considerando o seu conhecimento prévio sobre o assunto e o tempo disponível para a atividade.



Solicitação, à gestão municipal e ao(à) gestor(a) municipal da área de finanças, dos documentos que subsidiarão os procedimentos, ficando a critério do usuário a utilização do modelo sugerido no ANEXO I.



Preenchimento do ANEXO II - FORMULÁRIO DE AUDITORIA (CHECKLIST), cujos quesitos devem ser respondidos considerando as orientações dos PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS referenciados na coluna “PE”.



Os quesitos que forem respondidos com “**não**” indicarão a existência do achado referenciado na coluna “**possíveis achados**”, no ANEXO II - FORMULÁRIO DE AUDITORIA (CHECKLIST). Os achados estão especificados no ANEXO III - POSSÍVEIS ACHADOS E RECOMENDAÇÕES, acompanhados de possíveis recomendações aplicáveis.

ASPECTOS COMPREENDIDOS NESTE DOCUMENTO

Este documento estabelece procedimentos de análise de consistência de dados para os Itens de Verificação **07 – Processo de empenho da despesa**, **08 – Processo de liquidação da despesa** e **09 – Processo de pagamento da despesa**, inseridos na questão **03 – Execução da despesa orçamentária** da área de **Administração Financeira**.

Áreas	Educação	Saúde	Assistência Social	Transparência e Relacionamento	Administração Financeira	Previdência Social		
Questões	Q01. Elaboração do Planejamento Orçamentário	Q02. Revisão do planejamento orçamentário	Q03. Execução da despesa orçamentária	Q04. Obrigações financeiras	Q05. Arrecadação tributária	Q06. Dívida ativa	Q07. Sistemas de informação	Q08. Gestão de pessoas
Itens de Verificação	IV01. Manuais para elaboração dos inst. Orçamentários	IV04. Manuais para revisão e mon. Dos inst. Orçamentários	IV07. Processo de empenho da despesa	IV10. Processos de Inscrição e cancel. de restos a pagar	IV13. Processo tributário	IV17. Processos de cobrança da dívida ativa	IV19. Regulamentação do sistema de AFO	IV21. Recursos humanos da Administração Tributária
	IV02. Participação da sociedade na elaboração do orçam.	IV05. Ações de revisão e mon. dos inst. orçamentários	IV08. Processo de liquidação da despesa	IV11. Gestão de dívida	IV14. Gestão do IPTU	IV18. Transparência e mensuração da dívida ativa	IV20. Adequação do sistema de AFO	IV22. Recursos humanos da Contabilidade
	IV03. Previsão de receitas e fixação de despesas	IV06. Acompanhamento da execução dos inst. orçamentários	IV09. Processo de pagamento da despesa	IV12. Gestão de riscos fiscais	IV15. Gestão do ITBI			IV23. Recursos humanos do Controle Interno
					IV16. Gestão do ISS			

SOBRE O TEMA

Execução da despesa orçamentária

A despesa autorizada na Lei Orçamentária Anual percorre três estágios ou fases. A etapa da execução compreende os estágios ou fases da despesa orçamentária pública na forma prevista na Lei nº 4.320/1964: empenho, liquidação e pagamento.

Haja vista as normas específicas que regem a matéria, o processo de execução das despesas públicas passa por estágios que não podem ser descumpridos, e nem pode haver inversão da ordem de qualquer desses estágios.

A fim de conferir maior agilidade e transparência aos estágios de empenho, liquidação e pagamento, é importante que o processo administrativo a eles relativo seja feito por meio digital. A digitalização pode contribuir para promover a eficiência, sustentabilidade, simplificação das rotinas administrativas e melhora dos serviços públicos no país.

Regulamentar e criar manuais para os processos de empenho, liquidação e pagamento em uma prefeitura municipal é fundamental. Procedimentos padronizados tornam o processo mais ágil e reduzem a burocracia, permitindo que as demandas sejam atendidas de forma mais rápida e com menos retrabalho. Além disso, com processos claros, é possível assegurar que os recursos públicos sejam usados de maneira adequada e para os fins previstos.

A regulamentação garante que os processos de empenho, liquidação e pagamento estejam em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis, minimizando o risco de sanções ou ações judiciais contra os responsáveis. Manuais detalhados ajudam a prevenir práticas irregulares ou ilegais, protegendo tanto os gestores públicos quanto os servidores envolvidos nos processos. Destaca-se também que manuais detalhados facilitam o trabalho dos auditores internos e externos, que podem verificar a conformidade dos processos com as regulamentações vigentes.

Em resumo, regulamentar e criar manuais para os processos de empenho, liquidação e pagamento em uma prefeitura municipal são práticas essenciais para assegurar uma administração pública eficiente, transparente e responsável, além de fortalecer a confiança dos cidadãos nas instituições públicas.

LITERATURA SUGERIDA

- [Lei nº 4.320/1964](#): artigos 58 a 65.
- [Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 10ª Ed.](#): Parte I – Procedimentos Contábeis Orçamentários, Cap. 4 – Despesa Orçamentária, item 4.4.2. Execução.

QUESTÕES A SEREM VERIFICADAS

Item	Questão Auxiliar	Id ProGov
	Fase de empenho das despesas	
Q01	O Município possui normatizada a exigência de que os procedimentos de solicitação de empenho de despesas sejam feitos por meio de processos digitais?	
Q02	O Município possui normatizada a documentação necessária para os procedimentos de solicitação de empenho de despesas?	
Q03	O ato normativo que regulamenta o procedimento de empenhamento da despesa define os responsáveis por etapa?	
Q04	O ato normativo que regulamenta o procedimento de empenhamento da despesa diagrama (fluxograma) com a indicação do passo a passo para empenho da despesa?	
Q05	Para despesas contratuais ou outras despesas de valor determinado sujeitas a parcelamento, o Município realiza empenhos globais relativos ao valor total que será gasto no ano?	
Q06	Para as despesas cujo montante não se pode determinar previamente, o Município realiza empenhos por estimativa relativos ao valor total que será gasto no ano?	
	Processo de liquidação das despesas	
Q07	O ato normativo que regulamenta o procedimento de liquidação da despesa prevê que o arquivamento dos documentos correspondentes seja feito por meio de processos digitais?	
Q08	O ato normativo que regulamenta o procedimento de liquidação da despesa prevê a documentação necessária de todos os tipos de despesas (prestações de serviços, aquisições de bens, obras e serviços de engenharia, adiantamentos e diárias, etc.)?	
Q09	O ato normativo que regulamenta o procedimento de liquidação da despesa define os responsáveis por cada etapa do processo?	
Q10	O ato normativo que regulamenta o procedimento de liquidação da despesa possui diagrama(s) (fluxograma)?	
Q11	O Município possui diagrama(s) (fluxograma), aprovado(s) por normativa(s) local(is), dos processos de trabalho de liquidação de despesas de adiantamentos e diárias?	
	Processo de pagamento das despesas	
Q12	O ato normativo que regulamenta o pagamento das despesas define a documentação necessária para todos os tipos de despesas (prestações de serviços, aquisições de bens, obras e serviços de engenharia etc.)?	
Q13	O ato normativo que regulamenta o pagamento das despesas prevê que, previamente à emissão de ordens de pagamentos, o setor de contabilidade faça a conferência dos documentos que atestam o recebimento do bem ou	

	da prestação de serviços, bem como, no caso de despesas contratuais, dos demais documentos previstos no instrumento?	
Q14	O ato normativo que regulamenta o pagamento das despesas prevê prazo máximo para o pagamento de despesas já liquidadas?	
Q15	O ato normativo que regulamenta o procedimento de pagamento da despesa define os responsáveis por cada etapa do processo?	
Q16	O ato normativo que regulamenta o procedimento de pagamento da despesa possui diagrama(s) (fluxograma)?	
Q17	O Município possui ato normativo que regulamente a ordem cronológica de pagamento das exigibilidades?	

PROCEDIMENTOS DE ANÁLISE

PROCEDIMENTOS GERAIS

PG01. Selecionar a entidade em que será realizado o procedimento:

PG02. Solicitar ao(a) gestor(a) da entidade os documentos abaixo discriminados:

Documento	
D1	Ato normativo que regulamenta o procedimento de empenho.
D2	Ato normativo que regulamenta o procedimento de liquidação.
D3	Ato normativo que regulamenta o procedimento de pagamento.
D4	Fluxograma (passo a passo) contendo o fluxo processual e as unidades responsáveis pela emissão do empenho.
D5	Fluxograma (passo a passo) contendo o fluxo processual e as unidades responsáveis pela emissão da liquidação.
D6	Fluxograma (passo a passo) contendo o fluxo processual e as unidades responsáveis pela emissão do pagamento.
D7	Relatório com a listagem de empenhos emitidos no período selecionado na amostra por tipo (global, ordinário, estimativo).
D8	Processos de despesa finalizados (empenho, liquidação, pagamento) referente ao período e objeto estabelecido na amostra. (prestações de serviços, aquisição de bens, obras e serviços de engenharia etc.) incluindo processos de adiantamento e diárias.
D9	Programação de pagamentos do período.
D10	Relação de contratos vigentes que contêm obrigação de pagamento para o órgão/entidade no exercício financeiro atual.
D11	Relação de despesas cujo montante não se possa determinar, mas que há previsão de ocorrerem (energia, água, internet, telefone etc.).

PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS

Item 1 - O Município possui normatizada a exigência de que os procedimentos de solicitação de empenho de despesas sejam feitos por meio de processos digitais?

PE1.1. Verificar se em D1 consta a exigência de que os procedimentos de solicitação de empenho de despesas sejam feitos por meio de processos digitais.

PE1.2. Verificar se D8 é um processo digital.

Item 2 - O Município possui normatizada a documentação necessária para os procedimentos de solicitação de empenho de despesas?

PE2.1. Verificar se D1 discrimina a documentação necessárias para os procedimentos de solicitação de empenho de despesas.

Item 3 - O ato normativo que regulamenta o procedimento de empenhamento da despesa define os responsáveis por cada etapa?

PE3.1. Analisar o documento solicitado (D1) para verificar se há algum dispositivo que defina que deve existir responsáveis por cada etapa do empenhamento.

Item 4 - O ato normativo que regulamenta o procedimento de empenhamento da despesa possui diagrama (fluxograma) com a indicação do passo a passo para empenho da despesa?

PE4.1. Verificar se em D1 e D4 são estabelecidos os passo a passo e as unidades envolvidas no empenhamento da despesa.

Item 5 – Para despesas contratuais ou outras despesas de valor determinado sujeitas a parcelamento, o Município realiza empenhos globais relativos ao valor total que será gasto no ano?

PE5.1. Analisar D7 e verificar se foram emitidos empenhos globais.

PE5.2. Verificar se em D7 constam empenhos globais para cada contrato em D10.

PE5.3. Verificar em D7 se os valores empenhados são suficientes para honrar todas as obrigações financeiras relativas a cada contrato durante todo o exercício financeiro.

Item 6 – Para as despesas cujo montante não se pode determinar previamente, o Município realiza empenhos por estimativa relativos ao valor total que será gasto no ano? (mesma sugestão da questão anterior)

P6.1. Analisar D7 e verificar se foram emitidos empenhos por estimativa.

PE6.2. Verificar se em D7 constam empenhos por estimativa para cada despesa em D11.

PE6.3. Ver em D7 se os valores empenhados são suficientes para honrar todas as obrigações financeiras relativas a cada despesa cujo montante não se possa estimar durante todo o exercício financeiro.

Item 7 – O ato normativo que regulamenta o procedimento de liquidação da despesa prevê que o arquivamento dos documentos correspondentes seja feito por meio de processos digitais?

P7.1. Verificar se há em D2 a previsão para que os documentos dos procedimentos de liquidação sejam arquivados por meio de processos digitais.

P7.2. Verificar se D8 são processos digitais.

Item 8 - O ato normativo que regulamenta o procedimento de liquidação da despesa prevê a documentação necessária de todos os tipos de despesas (prestações de serviços, aquisições de bens, obras e serviços de engenharia etc.)?

PE8.1. Verificar se D2 prevê a documentação necessária para a liquidação de todos os tipos de despesas (prestações de serviços, aquisições de bens, obras e serviços de engenharia etc.).

Item 9 - O ato normativo que regulamenta o procedimento de liquidação da despesa define os responsáveis por cada etapa do processo?

PE9.1. Verificar se D2 discrimina os responsáveis por cada etapa do processo de liquidação.

PE9.2. Analisar D5 para verificar se os responsáveis por cada etapa do processo de liquidação correspondem ao que foi discriminado em D2.

Item 10 - O ato normativo que regulamenta o procedimento de liquidação da despesa possui diagrama(s) (fluxograma)?

PE10.1. Verificar se em D2 e/ou D5 são estabelecidos os passo a passo e as unidades envolvidas na liquidação da despesa.

Item 11 - O Município possui diagrama(s) (fluxograma), aprovado(s) por normativa(s) local(is), dos processos de trabalho de liquidação de despesas de adiantamentos e diárias?

PE11.1. Verificar se em D2 e D5 é estabelecido o passo a passo e as unidades envolvidas na liquidação das despesas de adiantamento e diárias.

Item 12 - O ato normativo que regulamenta o pagamento das despesas define a documentação necessária para todos os tipos de despesas (prestações de serviços, aquisições de bens, obras e serviços de engenharia etc.)?

PE12.1. Verificar se D3 define a documentação necessária para o pagamento de todos os tipos de despesas (prestações de serviços, aquisições de bens, obras e serviços de engenharia).

Item 13 - O ato normativo que regulamenta o pagamento das despesas prevê que, previamente à emissão de ordens de pagamentos, o setor de contabilidade faça a conferência dos documentos que atestam o recebimento do bem ou da prestação de serviços, bem como, no caso de despesas contratuais, dos demais documentos previstos no instrumento?

PE13.1. Verificar se D3 prevê que, previamente à emissão de ordens de pagamento, o setor de contabilidade faça a conferência dos documentos que atestam o recebimento de bem ou a prestação de serviços, bem como, no caso de despesas contratuais, dos demais documentos previstos no instrumento?

Item 14 - O ato normativo que regulamenta o pagamento das despesas prevê prazo máximo para o pagamento de despesas já liquidadas?

PE14.1. Verificar se D3 prevê prazo máximo para o pagamento de despesas já liquidadas.

Item 15 - O ato normativo que regulamenta o procedimento de pagamento da despesa define os responsáveis por cada etapa do processo?

PE15.1. Verificar se D3 discrimina os responsáveis por cada etapa do procedimento de pagamento.

PE15.2. Analisar D6 para verificar se os responsáveis por cada etapa do procedimento de pagamento correspondem ao que foi discriminado em D3.

Item 16 - O ato normativo que regulamenta o procedimento de pagamento da despesa possui diagrama(s) (fluxograma)?

PE16.1. Verificar se em D3 e D6 são estabelecidos os passo a passo e as unidades envolvidas no pagamento da despesa.

Item 17 - O Município possui ato normativo que regulamente a ordem cronológica de pagamento das exigibilidades?

PE17.1. Verificar se D3 regulamenta a ordem cronológica de pagamento das exigibilidades.

PE17.2. Verificar se D9 está de acordo com o que foi definido em D3.

ANEXO I - MODELO DE SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES AO(A) SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Assunto: Solicitação de documentos para auditoria interna

Prezado(a) Sr.(a) [Nome do(a) Secretário(a) ou Gestor(a)],

No exercício de nossas atribuições constitucionais, legais e regulamentares, a [Nome da Unidade de Controle Interno] está realizando um procedimento de auditoria interna focado na execução das despesas orçamentárias por parte desta [nome do órgão auditado]. Esta iniciativa faz parte do nosso compromisso contínuo com a melhoria da qualidade, conformidade e eficiência dos procedimentos administrativos do Município, especialmente no que diz respeito aos procedimentos orçamentários.

O objetivo do trabalho é aferir a adequação do processo de execução da despesa orçamentária, bem como verificar a consistência dos dados informados nos questionários respondidos pelos interlocutores municipais no âmbito da prestação de contas anual do governo municipal.

As conclusões desta auditoria não somente nos auxiliarão a entender melhor as práticas correntes, mas também poderão resultar na emissão de recomendações específicas para aprimoramento dos processos em questão.

Nesse sentido, solicitamos gentilmente que nos forneça os seguintes documentos e informações:

- Ato normativo que regulamenta o procedimento de empenho;
- Ato normativo que regulamenta o procedimento de liquidação;
- Ato normativo que regulamenta o procedimento de pagamento;
- Fluxograma (passo a passo) contendo o fluxo processual e as unidades responsáveis pela emissão do empenho;
- Fluxograma (passo a passo) contendo o fluxo processual e as unidades responsáveis pela emissão da liquidação;
- Fluxograma (passo a passo) contendo o fluxo processual e as unidades responsáveis pela emissão do pagamento;
- Relatório com a listagem de empenhos emitidos no período selecionado na amostra por tipo (global, ordinário, estimativo);
- Processos de despesa finalizados (empenho, liquidação, pagamento) referente ao período e objeto estabelecido na amostra. (prestações de serviços, aquisição de bens, obras e serviços de engenharia etc.) incluindo processos de adiantamento e diárias;
- Programação de pagamentos do período;
- Relação de contratos vigentes que contêm obrigação de pagamento para o órgão/entidade no exercício financeiro atual;
- Relação de despesas cujo montante não se possa determinar, mas que há previsão de ocorrerem (energia, água, internet, telefone etc.).

Agradecemos sua colaboração e nos colocamos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais que se façam necessários. Por favor, encaminhe os documentos solicitados até [data limite], para que possamos dar continuidade ao nosso trabalho de auditoria.

Atenciosamente,

[Seu Nome]

[Seu Cargo]

[Contato]

[Email da Unidade de Controle Interno]

ANEXO II – FORMULÁRIO DE AUDITORIA (CHECKLIST)

Item 1. O Município possui normatizada a exigência de que os procedimentos de solicitação de empenho de despesas sejam feitos por meio de processos digitais?

Quesito	PE	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
No ato normativo consta a exigência de que os procedimentos de solicitação de empenho de despesas sejam feitos por meio de processos digitais?	PE1.1				AC01	
Os processos de despesa finalizados são processos digitais?	PE1.2				AC02	

Item 2 - O Município possui normatizada a documentação necessária para os procedimentos de solicitação de empenho de despesas?

Quesito	PE	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
O ato normativo discrimina a documentação necessária para os procedimentos de solicitação de empenho de despesas?	PE2.1				AC03	

Item 3 - O ato normativo que regulamenta o procedimento de empenhamento da despesa define os responsáveis por cada etapa?

Quesito	PE	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
No ato normativo há algum dispositivo que defina que deve existir responsáveis por cada etapa do empenhamento?	PE3.1				AC04	

Item 4 - O ato normativo que regulamenta o procedimento de empenhamento da despesa possui diagrama (fluxograma) com a indicação do passo a passo para empenho da despesa?

Quesito	PE	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
No ato normativos e no fluxograma são estabelecidos os passo a passo e as unidades envolvidas no empenhamento da despesa?	PE4.1				AC05	

Item 5 – Para despesas contratuais ou outras despesas de valor determinado sujeitas a parcelamento, o Município realiza empenhos globais relativos ao valor total que será gasto no ano?

Quesito	PE	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
Foram emitidos empenhos globais?	PE5.1				AC06	
Para cada contrato existe um empenho global?	PE5.2					

Item 6 – Para as despesas cujo montante não se pode determinar previamente, o Município realiza empenhos por estimativa relativos ao valor total que será gasto no ano?

Quesito	PE	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
Foram emitidos empenhos por estimativa?	PE6.1				AC07	
Para cada despesa cujo montante não se pode determinar previamente existe um empenho estimativo?	PE6.2					

Item 7 – O ato normativo que regulamenta o procedimento de liquidação da despesa prevê que o arquivamento dos documentos correspondentes seja feito por meio de processos digitais?

Quesito	PE	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
Há previsão para que os documentos dos procedimentos de liquidação sejam arquivados por meio de processos digitais?	PE7.1				AC08	
Os processos de despesa finalizados são processos digitais?	PE7.2				AC02	

Item 8 – O ato normativo que regulamenta o procedimento de liquidação da despesa prevê a documentação necessária de todos os tipos de despesas (prestações de serviços, aquisições de bens, obras e serviços de engenharia etc.)?

Quesito	PE	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
Há previsão da documentação necessária para a liquidação de todos os tipos de despesas (prestações de serviços, aquisições de bens, obras e serviços de engenharia etc.)?	PE8.1				AC09	

Item 9 - O ato normativo que regulamenta o procedimento de liquidação da despesa define os responsáveis por cada etapa do processo?

Quesito	PE	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
O ato normativo discrimina os responsáveis por cada etapa do processo de liquidação?	PE9.1				AC10	
Os responsáveis por cada etapa do processo de liquidação constantes no fluxograma (passo a passo) correspondem ao que foi discriminado em ato normativo?	PE9.2					

Item 10 - O ato normativo que regulamenta o procedimento de liquidação da despesa possui diagrama(s) (fluxograma)?

Quesito	PE	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
No ato normativo e nos fluxogramas são estabelecidos os passo a passo e as unidades envolvidas na liquidação da despesa?	PE10.1				AC11	

Item 11 - O Município possui diagrama(s) (fluxograma), aprovado(s) por normativa(s) local(is), dos processos de trabalho de liquidação de despesas de adiantamentos e diárias?

Quesito	PE	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
No ato normativo e no fluxograma é estabelecido o passo a passo e as unidades envolvidas na liquidação das despesas de adiantamento e diárias?	PE11.1				AC12	

Item 12 - O ato normativo que regulamenta o pagamento das despesas define a documentação necessária para todos os tipos de despesas (prestações de serviços, aquisições de bens, obras e serviços de engenharia etc.)?

Quesito	PE	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
O ato normativo define a documentação necessária para o pagamento de todos os tipos de despesas (prestações de serviços, aquisições de bens, obras e serviços de engenharia)?	PE12.1				AC13	

Item 13 - O ato normativo que regulamenta o pagamento das despesas prevê que, previamente à emissão de ordens de pagamentos, o setor de contabilidade faça a conferência dos documentos que atestam o recebimento do bem ou da prestação de serviços, bem como, no caso de despesas contratuais, dos demais documentos previstos no instrumento?

Quesito	PE	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
O ato normativo prevê que, previamente à emissão de ordens de pagamento, o setor de contabilidade faça a conferência dos documentos que atestam o recebimento de bem ou a prestação de serviços, bem como, no caso de despesas contratuais, dos demais documentos previstos no instrumento?	PE13.1				AC14	

Item 14 - O ato normativo que regulamenta o pagamento das despesas prevê prazo máximo para o pagamento de despesas já liquidadas?

Quesito	PE	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
O ato normativo prevê prazo máximo para o pagamento de despesas já liquidadas?	PE14.1				AC15	

Item 15 - O ato normativo que regulamenta o procedimento de pagamento da despesa define os responsáveis por cada etapa do processo?

Quesito	PE	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
O ato normativo discrimina os responsáveis por cada etapa do procedimento de pagamento?	PE15.1				AC16	
No fluxograma os responsáveis por cada etapa do procedimento de pagamento correspondem ao que foi discriminado em D3?	PE15.2					

Item 16 - O ato normativo que regulamenta o procedimento de pagamento da despesa possui diagrama(s) (fluxograma)?

Quesito	PE	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
no ato normativo e no fluxograma são estabelecidos o passo a passo e as unidades envolvidas no pagamento da despesa?	PE16.1				AC17	

Item 17 - O Município possui ato normativo que regulamente a ordem cronológica de pagamento das exigibilidades?

Quesito	PE	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
O ato normativo regulamenta a ordem cronológica de pagamento das exigibilidades?	PE17.1				AC18	
A programação de pagamentos do período está de acordo com o que foi estabelecido no ato normativo?	PE17.2				AC19	

ANEXO III - POSSÍVEIS ACHADOS E RECOMENDAÇÕES APLICÁVEIS

Possíveis achados		Possíveis recomendações aplicáveis
AC01	No ato normativo que disciplina os procedimentos de solicitação de empenho não consta a exigência de que esses procedimentos sejam feitos por meio de processos digitais.	Alterar o ato normativo que disciplina os procedimentos de solicitação de empenho a fim de incluir a exigência de que esses procedimentos sejam feitos por meio de processos digitais, bem como iniciar estudos preliminares para a digitalização dos processos internos do município.
AC02	Os processos de despesa finalizados analisados não são processos digitais.	
AC03	O município não possui ato normativo que discrimine a documentação necessária para os procedimentos de solicitação de empenho de despesas.	Realizar levantamento de quais são os documentos necessários para o empenhamento dos diferentes tipos de despesa.
		Após o levantamento, publicar ato normativo (ou realizar a atualização de ato normativo já existente) que discrimine a documentação necessária para os procedimentos de solicitação de empenho de despesas.
AC04	O ato normativo que regulamenta o procedimento de empenhamento da despesa não define os responsáveis por cada etapa.	Realizar mapeamento dos procedimentos administrativos que estão relacionados ao empenhamento da despesa.
		Caso sejam identificadas etapas do processo que podem ser aprimoradas, de forma a se alcançar maior eficiência, eficácia ou redução dos riscos de inconformidade, elaborar um novo desenho para os procedimentos.
		Publicar ato normativo definindo (ou realizar a atualização de ato normativo já existente) os responsáveis por cada etapa dos procedimentos que estão relacionados ao empenhamento das despesas.
AC05	O ato normativo que regulamenta o procedimento de empenhamento da despesa possui diagrama (fluxograma) com a indicação do passo a passo para empenho da despesa?	Realizar mapeamento dos procedimentos administrativos que estão relacionados ao empenhamento da despesa.
		Publicar ato normativo definindo (ou realizar a atualização de ato normativo já existente) o passo a passo para o empenho da despesa.
AC06	O Município não realiza empenhos globais relativos ao valor total que será gasto no ano para as despesas contratuais ou outras despesas de valor determinado sujeitas a parcelamento.	No início de cada exercício financeiro, realizar levantamento de todos os contratos vigentes e despesas de valor determinado sujeitas a parcelamento.
		Realizar um empenho global para cada contrato ou despesa de valor determinado sujeitas a parcelamento no montante relativo ao exercício financeiro vigente.
		No momento da assinatura de novo contrato durante o exercício financeiro, realizar o empenho global para o montante relativo ao exercício financeiro vigente.
AC07	O Município não realiza empenhos por estimativa relativos ao valor total que será gasto no ano para as despesas cujo montante não se pode determinar previamente.	No início de cada exercício financeiro, realizar levantamento de todas as despesas cujo montante não se possa determinar previamente.
		Realizar um empenho estimativo para cada despesa cujo montante não se pode determinar previamente relativo ao exercício financeiro vigente.
AC08	No ato normativo que disciplina os procedimentos de liquidação da despesa não consta a exigência de que esses procedimentos sejam feitos por meio de processos digitais.	Alterar o ato normativo que disciplina os procedimentos de liquidação da despesa a fim de incluir a exigência de que esses procedimentos sejam feitos por meio de processos digitais, bem como iniciar estudos preliminares para a digitalização dos processos internos do município.
AC09	O ato normativo que regulamenta o procedimento de liquidação da despesa não prevê a documentação necessária de todos os tipos de despesas (prestações de serviços, aquisições de bens, obras e serviços de engenharia etc.).	Designar servidor(es) para realizar levantamento de quais são os documentos necessários para a liquidação dos diferentes tipos de despesa.
		Após o levantamento, publicar ato normativo (ou realizar a atualização de ato normativo já existente) que discrimine a documentação necessária para os procedimentos de liquidação de despesas.
AC10		Realizar mapeamento dos procedimentos administrativos que estão relacionados à liquidação da despesa.

	O ato normativo que regulamenta o procedimento de liquidação da despesa não define os responsáveis por cada etapa do processo.	<p>Caso sejam identificadas etapas do processo que podem ser aprimoradas, de forma a se alcançar maior eficiência, eficácia ou redução dos riscos de inconformidade, elaborar um novo desenho para os procedimentos.</p> <p>Publicar ato normativo definindo (ou realizar a atualização de ato normativo já existente) os responsáveis por cada etapa dos procedimentos que estão relacionados à liquidação da despesa.</p>
AC11	O ato normativo que regulamenta o procedimento de liquidação da despesa não possui diagrama(s) (fluxograma) com a indicação do passo a passo para a liquidação da despesa.	<p>Realizar mapeamento dos procedimentos administrativos que estão relacionados à liquidação da despesa.</p> <p>Publicar ato normativo definindo (ou realizar a atualização de ato normativo já existente) o passo a passo para a liquidação da despesa.</p>
AC12	O Município não possui diagrama(s) (fluxograma), aprovado(s) por normativa(s) local(is), dos processos de trabalho de liquidação de despesas de adiantamentos e diárias.	<p>Realizar mapeamento dos procedimentos administrativos que estão relacionados à liquidação das despesas de adiantamentos e diárias.</p> <p>Publicar ato normativo definindo (ou realizar a atualização de ato normativo já existente) o passo a passo para a liquidação das despesas de adiantamentos e diárias.</p>
AC13	O ato normativo que regulamenta o pagamento das despesas não define a documentação necessária para todos os tipos de despesas (prestações de serviços, aquisições de bens, obras e serviços de engenharia etc.).	<p>Realizar levantamento de quais são os documentos necessários para o pagamento dos diferentes tipos de despesa (prestações de serviços, aquisições de bens, obras e serviços de engenharia etc.).</p> <p>Após o levantamento, publicar ato normativo (ou realizar a atualização de ato normativo já existente) que discrimine a documentação necessária para o pagamento dos diferentes tipos de despesa.</p>
AC14	O ato normativo que regulamenta o pagamento das despesas não prevê que, previamente à emissão de ordens de pagamentos, o setor de contabilidade faça a conferência dos documentos que atestam o recebimento do bem ou da prestação de serviços, bem como, no caso de despesas contratuais, dos demais documentos previstos no instrumento.	Publicar ato normativo (ou realizar a atualização de ato normativo já existente) que estabeleça que as ordens de pagamento sejam emitidas após o setor de contabilidade conferir os documentos que atestam o recebimento do bem ou da prestação de serviços, bem como, no caso de despesas contratuais, dos demais documentos previstos no instrumento.
AC15	O ato normativo que regulamenta o pagamento das despesas não prevê prazo máximo para o pagamento de despesas já liquidadas.	Publicar ato normativo (ou realizar a atualização de ato normativo já existente) que regulamente o prazo máximo para o pagamento de despesas já liquidadas.
AC16	O ato normativo que regulamenta o procedimento de pagamento da despesa não define os responsáveis por cada etapa do processo.	<p>Realizar mapeamento dos procedimentos administrativos que estão relacionados ao pagamento da despesa.</p> <p>Caso sejam identificadas etapas do processo que podem ser aprimoradas, de forma a se alcançar maior eficiência, eficácia ou redução dos riscos de inconformidade, elaborar um novo desenho para os procedimentos.</p> <p>Publicar ato normativo definindo (ou realizar a atualização de ato normativo já existente) os responsáveis por cada etapa dos procedimentos que estão relacionados ao pagamento da despesa.</p>
AC17	O ato normativo que regulamenta o procedimento de pagamento da despesa não possui diagrama(s) (fluxograma).	<p>Realizar mapeamento dos procedimentos administrativos que estão relacionados à liquidação da despesa.</p> <p>Publicar ato normativo definindo (ou realizar a atualização de ato normativo já existente) o passo a passo para a liquidação da despesa.</p>
AC18	O Município não possui ato normativo que regulamente a ordem cronológica de pagamento das exigibilidades.	Publicar ato normativo que regulamente (ou realizar a atualização de ato normativo já existente) a ordem cronológica de pagamento das exigibilidades.
AC19	A programação de pagamentos do período não está de acordo com o que foi estabelecido no ato normativo.	Elaborar e publicar programação de pagamentos do período nos termos do ato normativo que a regulamenta.