



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

RELATÓRIO DE AUDITORIA

EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA

Processo de empenho, liquidação e pagamento das despesas

2024

Unidade Central de Controle Interno

Município de ARAPOTI/PR





**RELATÓRIO DE AUDITORIA N.º 02/2025 – UCCI AUDITORIA NA EXECUÇÃO DA
DESPESA ORÇAMENTÁRIA- Empenho, Liquidação e Pagamento - MUNICÍPIO DE
ARAPOTI**

Objetivo: 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.

Usuários previstos: Secretaria Municipal da Fazenda

Tipo de trabalho: Relatório direto

Nível de asseguarção: Asseguarção limitada ao escopo planejado.

Ato de designação: NOTA TÉCNICA N.º 29/2024 - CGF/TCE -PR

Período total da fiscalização: agosto/2024 a dezembro/2024.

Equipe de planejamento:

SERVIDOR	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
Eduardo Melo da Cruz	700727	UCCI
José Donizeti da Costa	0465	UCCI

Auditor Responsável pela Auditoria:

SERVIDOR	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
José Donizeti da Costa	0465	UCCI

Entidade auditada:

MUNICÍPIO	SECRETARIA	REPRESENTANTE
Arapoti	Fazenda	Marcelo Brandão da Silva





ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO.....	04
1.1 Objeto.....	04
1.2 Motivação.....	04
1.3 Objetivos e Escopo.....	05
1.4 Metodologia.....	07
2. VISÃO GERAL DO TEMA.....	09
3. ACHADOS.....	09
3.1 Matriz de Achados.....	09
4. CONCLUSÃO.....	16
5. ENCAMINHAMENTO.....	17
6. ANEXOS.....	18





1. INTRODUÇÃO

1.1. Objeto

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.

1.2. Motivação

7. 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.

8. Para isso, foi inserida a Avaliação da Atuação Governamental como parte integrante do Parecer Prévio, buscando 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.

9. 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.

1.3. Objetivos e Escopo

10. O objetivo geral deste trabalho é aferir a consistência dos dados fornecidos pelos agentes públicos interlocutores da Avaliação da Atuação Governamental.

11. Contudo, a aplicação dos procedimentos sugeridos, também poderá 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.

12. Para atender ao escopo definido foram elaboradas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná e aplicados pela Unidade Central de Controle Interno as seguintes questões de auditoria:

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?

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?

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?





1.4. Metodologia

14. A presente fiscalização foi traçada de modo a atender às Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público – NBASP, que foram a base orientativa para o estabelecimento dos fluxos das ações, bem como o disposto no Manual de Auditoria da Unidade Central de Controle Interno.

15. Das questões de auditoria, a depender do julgamento da equipe de execução, foram aventados 21 (vinte e um) possíveis achados:

Achado n.º 1: No ato normativo consta a exigência de que os procedimentos de solicitação de empenho de despesas sejam feitos por meio de processos digitais?

Achado n.º 2: Os processos de despesa finalizados são processos digitais?

Achado n.º 3: O ato normativo discrimina a documentação necessária para os procedimentos de solicitação de empenho de despesas?

Achado n.º 4: No ato normativo há algum dispositivo que define que devem existir responsáveis por cada etapa do empenhamento?

Achado n.º 5: No ato normativos e no fluxograma são estabelecidos os passo a passo e as unidades envolvidas no empenhamento da despesa?

Achado n.º 6: Para cada contrato existe um empenho global?

Achado n.º 7: Para cada despesa cujo montante não se pode determinar previamente existe um empenho estimativo?

Achado n.º 8: Há previsão para que os documentos dos procedimentos de liquidação sejam arquivados por meio de processos digitais?

Achado n.º 9: Os processos de despesa finalizados são processos digitais?

Achado n.º 10: 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.)?

Achado n.º 11: O ato normativo discrimina os responsáveis por cada etapa do processo de liquidação?

Achado n.º 12: Os responsáveis por cada etapa do processo de liquidação constantes no fluxograma (passo a passo) correspondem ao que foi





discriminado em ato normativo?

Achado n.º 13: No ato normativo e no fluxograma é estabelecido o passo a passo e as unidades envolvidas na liquidação das despesas de adiantamento e diárias?

Achado n.º 14: 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)?

Achado n.º 15: 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?

Achado n.º 16: O ato normativo prevê prazo máximo para o pagamento de despesas já liquidadas?

Achado n.º 17: O ato normativo discrimina os responsáveis por cada etapa do procedimento de pagamento?

Achado n.º 18: No fluxograma os responsáveis por cada etapa do procedimento de pagamento correspondem ao que foi discriminado em D3?

Achado n.º 19: no ato normativo e no fluxograma são estabelecidos o passo a passo e as unidades envolvidas no pagamento da despesa?

Achado n.º 20: O ato normativo regulamenta a ordem cronológica de pagamento das exigibilidades?

Achado n.º 21: A programação de pagamentos do período está de acordo com o que foi estabelecido no ato normativo?

16. O início da execução da auditoria se deu com a solicitação de documentação à Secretaria Municipal da Fazenda.

17. No levantamento inicial foram utilizados os relatórios enviados à UCCI, em resposta aos questionamentos definidos pelo TCE-PR no Roteiro de Análise de Consistência dos Dados (RDC) - PCA, **EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA** - empenho, liquidação e pagamento das despesas, posterior à análise dos relatórios pela UCCI, foi realizada reunião no dia 28/02/2025 onde participaram, representando a Secretaria da Fazenda o Sr. Marcelo Brandão da Silva e os senhores José Donizeti da Costa e Eduardo Melo da Cruz do Controle Interno do Município, sendo apresentado e discutido na reunião o resultado da auditoria, conforme Ata 003/2025, anexa.





2. VISÃO GERAL DO TEMA

18- A partir da nova forma de avaliação da prestação de contas implementada pelo TCE PR em 2022, a qual passou a avaliar as políticas públicas praticadas pelo Municípios, desenvolvendo o Órgão de Controle Externo o Roteiro de Análise de Consistência de Dados (Auditoria) das informações prestadas pelos interlocutores de cada Secretaria na prestação de contas anual, devendo as auditorias serem realizadas pelas UCCI de cada Município.

3. ACHADOS

19. Inicialmente será apresentada a Matriz de Achados e, em seguida, os resultados gerais da execução dos trabalhos.

3.1. Matriz de Achados

20. Considerando-se a análise realizada, constatou-se as seguintes deficiências, na Gestão Municipal, em relação a elaboração do planejamento orçamentária - manuais, participação da sociedade, previsão de receitas e fixação de despesas:

ACHADO 01	AÇÕES E/OU PROCEDIMENTOS INSUFICIENTES DA GESTÃO, PARA O ANDAMENTO
CONDIÇÕES:	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. Recomendação: 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.





ACHADO 02	AÇÕES E/OU PROCEDIMENTOS INSUFICIENTES DA GESTÃO, PARA O ANDAMENTO
CONDIÇÕES:	<p>Os processos de despesa finalizados analisados não são processos digitais.</p> <p>Recomendação: 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.</p>

ACHADO 03	AÇÕES E/OU PROCEDIMENTOS INSUFICIENTES DA GESTÃO, PARA O ANDAMENTO
CONDIÇÕES:	<p>O município não possui ato normativo que discrimine a documentação necessária para os procedimentos de solicitação de empenho de despesas.</p> <p>Recomendação: 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.</p>

ACHADO 04	AÇÕES E/OU PROCEDIMENTOS INSUFICIENTES DA GESTÃO, PARA O ANDAMENTO
CONDIÇÕES:	<p>O ato normativo que regulamenta o procedimento de empenhamento da despesa não define os responsáveis por cada etapa.</p> <p>Recomendação: 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.</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 empenhamento das despesas.
--	--

ACHADOS 05	AÇÕES E/OU PROCEDIMENTOS INSUFICIENTES DA GESTÃO, PARA O ANDAMENTO
CONDIÇÕES:	<p>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?</p> <p>Recomendação: Realizar mapeamento dos procedimentos administrativos que estão relacionados ao empenhamento da despesa.</p> <p>Publicar ato normativo definindo (ou realizar a atualização de ato normativo já existente) o passo a passo para o empenho da despesa.</p>

ACHADO 06	AÇÕES E/OU PROCEDIMENTOS INSUFICIENTES DA GESTÃO, PARA O ANDAMENTO
CONDIÇÕES:	<p>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.</p> <p>Recomendação:No início de cada exercício financeiro, realizar levantamento de todos os contratos vigentes e despesas de valor determinado sujeitas a parcelamento.</p> <p>Realizar um empenho global para cada contrato ou despesa de valor determinado sujeitas a parcelamento no montante relativo ao exercício financeiro vigente.</p> <p>No momento da assinatura de novo contrato durante o exercício financeiro, realizar o empenho global para o montante relativo ao exercício financeiro vigente.</p>

ACHADO 07	AÇÕES E/OU PROCEDIMENTOS INSUFICIENTES DA GESTÃO, PARA O ANDAMENTO
------------------	---

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/03/2025 15:38 -03:00 - 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.ijpm.com.br/tp2836134b1c7fc>.





CONDIÇÕES:	<p>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.</p> <p>Recomendação:No início de cada exercício financeiro, realizar levantamento de todas as despesas cujo montante não se possa determinar previamente.</p> <p>Realizar um empenho estimativo para cada despesa cujo montante não se pode determinar previamente relativo ao exercício financeiro vigente.</p>
-------------------	--

ACHADO 08	AÇÕES E/OU PROCEDIMENTOS INSUFICIENTES DA GESTÃO, PARA O ANDAMENTO
CONDIÇÕES:	<p>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.</p> <p>Recomendação: 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.</p>

ACHADO 09	AÇÕES E/OU PROCEDIMENTOS INSUFICIENTES DA GESTÃO, PARA O ANDAMENTO
CONDIÇÕES:	<p>Os processos de despesa finalizados analisados não são processos digitais.</p> <p>Recomendação: 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.</p>

ACHADO 10	AÇÕES E/OU PROCEDIMENTOS INSUFICIENTES DA GESTÃO, PARA O ANDAMENTO
------------------	---

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/03/2025 15:38 -03:00 - 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.ijpm.com.br/np2836134b1c7fc>.





CONDIÇÕES:	<p>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.).</p> <p>Recomendação: Designar servidor(es) para realizar levantamento de quais são os documentos necessários para a liquidação dos diferentes tipos de despesa.</p> <p>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.</p>
-------------------	---

ACHADOS 11 e 12	AÇÕES E/OU PROCEDIMENTOS INSUFICIENTES DA GESTÃO, PARA O ANDAMENTO
CONDIÇÕES:	<p>O ato normativo que regulamenta o procedimento de liquidação da despesa não define os responsáveis por cada etapa do processo.</p> <p>Recomendação: 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>

ACHADO 13	AÇÕES E/OU PROCEDIMENTOS INSUFICIENTES DA GESTÃO, PARA O ANDAMENTO
CONDIÇÕES:	<p>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> <p>Recomendação: 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>





ACHADO 14	AÇÕES E/OU PROCEDIMENTOS INSUFICIENTES DA GESTÃO, PARA O ANDAMENTO
CONDIÇÕES:	<p>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> <p>Recomendação: 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>

ACHADO 15	AÇÕES E/OU PROCEDIMENTOS INSUFICIENTES DA GESTÃO, PARA O ANDAMENTO
CONDIÇÕES:	<p>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.</p> <p>Recomendação: 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.</p>

ACHADO 16	AÇÕES E/OU PROCEDIMENTOS INSUFICIENTES DA GESTÃO, PARA O ANDAMENTO
CONDIÇÕES:	<p>O ato normativo que regulamenta o pagamento das despesas não prevê prazo máximo para o pagamento de despesas já liquidadas.</p> <p>Recomendação: Publicar ato normativo (ou realizar a atualização de ato normativo já existente) que regulamente o prazo máximo para o pagamento de despesas já liquidadas.</p>





ACHADOS 17 e 18	AÇÕES E/OU PROCEDIMENTOS INSUFICIENTES DA GESTÃO, PARA O ANDAMENTO
CONDIÇÕES:	<p>O ato normativo que regulamenta o procedimento de pagamento da despesa não define os responsáveis por cada etapa do processo.</p> <p>Recomendação: Realizar mapeamento dos procedimentos administrativos que estão relacionados ao pagamento 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.</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>

ACHADO 19	AÇÕES E/OU PROCEDIMENTOS INSUFICIENTES DA GESTÃO, PARA O ANDAMENTO
CONDIÇÕES:	<p>O ato normativo que regulamenta o procedimento de pagamento da despesa não possui diagrama(s) (fluxograma).</p> <p>Recomendação: Realizar mapeamento dos procedimentos administrativos que estão relacionados à liquidação da despesa. Publicar ato normativo definindo (ou realizar a atualização de ato normativo já existente) o passo a passo para a liquidação da despesa.</p>

ACHADO 20	AÇÕES E/OU PROCEDIMENTOS INSUFICIENTES DA GESTÃO, PARA O ANDAMENTO
CONDIÇÕES:	<p>O Município não possui ato normativo que regulamente a ordem cronológica de pagamento das exigibilidades.</p> <p>Recomendação: Publicar ato normativo que regulamente (ou realizar a atualização de ato normativo já existente) a ordem cronológica de pagamento das exigibilidades.</p>

ACHADO 21	AÇÕES E/OU PROCEDIMENTOS INSUFICIENTES DA GESTÃO, PARA O ANDAMENTO
-----------	--





CONDIÇÕES:	<p>A programação de pagamentos do período não está de acordo com o que foi estabelecido no ato normativo.</p> <p>Recomendação:Elaborar e publicar programação de pagamentos do período nos termos do ato normativo que a regulamenta.</p>
-------------------	--

4. CONCLUSÃO

21. Após a realização da auditoria, conforme o Roteiro de Análise de Consistência de Dados “Execução da Despesa Orçamentária - Empenho, Liquidação e Pagamento das Despesas”, constatou-se que o município cumpre as normas legais nas fases da execução da despesa, porém, não atende todos os requisitos objetos da auditoria, sendo necessário implementação das recomendações acima apontadas.

22. Com a realização da auditoria, além de verificar a consistência das informações, o ato contribui para o aprimoramento das rotinas aplicadas nas fases da execução da despesa pública, verificando a existência de dotação orçamentária aprovada em lei e disponível para a realização da despesa proporcionando o controle orçamentário, controles e verificações necessárias para o atestado de recebimento de bens, serviços, materiais e obras adquiridos e ou contratos pela gestão pública municipal, assegurando a observância dos preceitos legais e operacionais necessários para o correto pagamento da despesa pública, garantindo aos credores o princípio da isonomia através da ordem cronológica de pagamento, aperfeiçoando os processos de controles no acompanhamento dos valores aplicados nas políticas públicas do município.





5. ENCAMINHAMENTO

Uma vez que o gestor público e a equipe técnica apresentaram os esclarecimentos e documentos, concluímos para que sejam implementadas as recomendações descritas neste relatório, as quais serão monitoradas pela UCCI.

Ante o exposto e visando contribuir para o aperfeiçoamento da gestão pública municipal, encaminha-se este relatório à Secretaria Municipal da Fazenda, para ciência e, posteriormente, ao Gabinete do Prefeito Municipal.

É o relatório.

Arapoti, 10 de março de 2025

Elaborado e Revisado por:

JOSÉ DONIZETI DA COSTA

Coordenador da Unidade Central de Controle Interno





6. ANEXOS

ANEXO	DOCUMENTO	FOLHAS INICIAL E FINAL	
1	memorando-7.163-2024-parte-1.pdf	1	222
2	memorando-7.163-2024-parte-2.pdf	1	249
3	memorando-7.163-2024-parte-3.pdf	1	053
4	SALDO_DA_DESPESA_PARCELAMENTO_IPSM.pdf	1	1
5	SALDO_DA_DESPESA_EMPRESTIMO_FOMENTO.pdf	1	1
6	SALDO_DA_DESPESA_EMPRESTIMO_CAIXA_FINISA.pdf	1	2
7	SALDO_DA_DESPESA_DIFERENCA_ALIQUOTA_JUNHO.pdf	1	1
8	SALDO_DA_DESPESA_CONSORCIOS.pdf	1	2
9	SALDO_DA_DESPESA_ASSOCIACOES.pdf	1	1
10	SALDO_DA_DESPESA_APORTE_IPSM.pdf	1	1
11	SALDO_DA_DESPESA_ADETUR.pdf	1	1
12	Relatorio_de_previsoes_de_pagamentos_por_fornecedor.pdf	1	7
13	Relatorio_de_pagamentos_SANEPAR_JUNHO.pdf	1	1
14	Relatorio_de_pagamentos_por_fornecedor_01_06_a_30_06.pdf	1	125
15	Relatorio_de_pagamentos_OI_MAIO.pdf	1	1





16	Relatorio_de_pagamentos_CORREIOS.pdf	1	1
17	Relatorio_de_pagamentos_COPEL_JUNHO.pdf	1	1
18	Relatorio_de_pagamentos_COPEL_ILUMINACAO.pdf	1	1
19	Relatorio_de_pagamentos_CERAL_JUNHO.pdf	1	1
20	Relatorio_de_pagamentos_CERAL_ILUMINACAO.pdf	1	1
21	Relatorio_de_pagamentos_CERAL_JUNHO.pdf	1	1
22	Relatorio_de_pagamentos_01_06_A_30_06.pdf	1	116
23	Relatorio_de_empenhos_ORDINARIOS.pdf	1	119
24	Relatorio_de_empenhos_ORDINARIOS_COM_HISTORICO.pdf	1	145
25	Relatorio_de_empenhos_GLOBAL.pdf	1	1
26	Relatorio_de_empenhos_GLOBAL_COM_HISTORICO.pdf	1	1
27	Relatorio_de_empenhos_ESTIMATIVA.pdf	1	1
28	Relatorio_de_empenhos_ESTIMATIVA_COM_HISTORICO.pdf	1	4
29	Relacao_da_despesa_subvencoes.pdf	1	1
30	Relacao_da_despesa_prestacao_de_servicos.pdf	1	8





31	Relacao_da_despesa_Obras.pdf	1	1
32	Relacao_da_despesa_material_de_consumo.pdf	1	12
33	Relacao_da_despesa_locacoes_de_imoveis_PF.pdf	1	1
34	Relacao_da_despesa_Equipamentos.pdf	1	1
35	Relacao_da_despesa_Equipamentos.pdf	1	8
36	Relacao_da_despesa_adiantamentos.pdf	1	1
37	Relacao_da_despesa_adiantamentos.pdf	1	1
38	Listagem_de_Contratos_2_.pdf	1	31
39	Instrucao_Normativa_n_02.pdf	1	09
40	DESPESAS_SEM_LICITACAO.pdf	1	1

