

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

JAIR PEREIRA BARBOSA JUNIOR

**CONTROLE INTERNO NA EXECUÇÃO DOS CONVÊNIOS: UM CASO PRÁTICO
NA ENTIDADE IPÊ ROXO.**

CURITIBA
2013

JAIR PEREIRA BARBOSA JUNIOR

**CONTROLE INTERNO NA EXECUÇÃO DOS CONVÊNIOS: UM CASO PRÁTICO
NA ENTIDADE IPÊ ROXO**

Projeto Técnico apresentado ao Departamento de Administração Geral e Aplicado do Setor de Ciências Sociais Aplicadas da Universidade Federal do Paraná, como requisito parcial para a obtenção do título de Especialista em Gestão Pública Municipal.

Orientador: Prof. Osmar Rocha

CURITIBA
2013

Dedico este trabalho aos meus familiares, ao meu pai (em memória), e especialmente as minhas filhas e Ana e Bruna e com carinho a minha esposa Dani, pelos momentos que estive ausente.

AGRADECIMENTOS

Agradeço pela oportunidade que DEUS me concedeu de chegar até o fim deste curso e a minha esposa Dani pelo incentivo e mão amiga sempre nos momentos de incerteza.

Agradeço pela oportunidade que DEUS me concedeu de chegar até o fim deste curso e a minha esposa Dani pelo incentivo e mão amiga sempre nos momentos de incerteza.

RESUMO

O Sistema de Controle Interno compreende os procedimentos administrativos e contábeis da Administração Pública, com objetivo tomar medidas corretivas ou complementares pelo executivo, com o propósito de salvaguardar seus recursos, verificar a exatidão e veracidade de suas informações, promoverem eficiência nas operações, estimular a observância das políticas prescritas e alcançar o cumprimento das metas e objetivos dos programas, através de métodos e rotinas.

Neste estudo buscaram-se estabelecer as formas corretas de aplicação deste instrumento de gestão, as imposições legais e seus resultados, inserindo o Estado na fase moderna de organização.

O estudo oferece informações sobre a estruturação do sistema, a ética no exercício da atividade, dando ênfase nas áreas Contábil e Financeira, atendendo as exigências da Constituição Federal, Resolução do Tribunal de Contas do Paraná, Lei de Responsabilidade Fiscal.

A pesquisa utilizada foi exploratória, com levantamento de dados bibliográficos e documentais apresentados pela entidade Ipê Roxo, sendo a coleta em fontes reais e verídicas através do método dedutivo, a fim de proporcionar conhecimento sobre o tema proposto e ajudar a compor plano de trabalho para os exercícios seguintes.

Palavras-chave: Legislação. Controle e Gestão Pública.

LISTA DE SIGLAS

APMF – Associação dos Pais, Mestres e Funcionários

IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística

LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias

LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal

LOA – Lei Orçamentária Anual

PPA – Plano Plurianual

SIT – Sistema de Informação de Transferência

TCE/PR – Tribunal de Contas do Estado do Paraná

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	1
1.1 APRESENTAÇÃO/PROBLEMÁTICA.....	1
1.2 OBJETIVO GERAL DO TRABALHO.....	2
1.3 JUSTIFICATIVAS DO OBJETIVO.....	2
2. REVISÃO TEÓRICO-EMPÍRICA	3
2.1 ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE.....	3
2.2 O CONTROLE INTERNO E A LEGISLAÇÃO.....	4
2.3 ESTRUTURAÇÃO DO CONTROLE INTERNO.....	5
2.4 COMPOSIÇÃO DA EQUIPE DE TRABALHO.....	6
2.5 ÉTICA E NORMAS PARA O EXERCÍCIO DAS ATIVIDADES.....	6
2.6 INSTRUMENTOS DE APOIO PARA O EXERCÍCIO DAS ATIVIDADES.....	7
2.7 CONTROLE INTERNO E O CONTROLE EXTERNO.....	7
2.8 RELATÓRIOS DO CONTROLE INTERNO.....	8
2.9 ORÇAMENTO PÚBLICO.....	8
2.10 PLANO PLURIANUAL - PPA.....	8
2.11 LEI DAS DIRETRIZES ORÇAMENTARIAS - LDO.....	9
2.12 LEI ORÇAMENTARIA ANUAL - LOA.....	10
2.13 CONTROLE INTERNO VOLTADO A CONTABILIDADE E FINANÇAS.....	11
3. METODOLOGIA	13
4. A ORGANIZAÇÃO.....	14
4.1 - DESCRIÇÃO GERAL.....	14
4.2 - DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO PROBLEMAL.....	14
4.3 - COLETA DA DADOS.....	16
5. CONCLUSÃO	18
6. REFERÊNCIAS.....	19
ANEXOS	21
APÊNDICES.....	28

1. INTRODUÇÃO

1.1 Apresentação/Problemática

O Controle interno é fundamental para se atingir resultados favoráveis em qualquer organização. O gestor público municipal sentiu a necessidade de implantar um Sistema de Controle Interno para melhor administrar os recursos financeiros e contribuir para satisfazer as necessidades coletivas. Para dar equilíbrio e clareza, foi implantado através da lei Complementar nº 101/2000, o Controle Interno, uma ferramenta eficiente que orienta a boa gestão, desenvolvendo a eficiência, a economicidade e a eficácia, zelando pelo patrimônio e, acima de tudo, oferecendo a transparência e direcionamento nos atos administrativos de seus governantes. Também chamada Lei de Responsabilidade Fiscal, surgiu para exigir maior compromisso dos administradores públicos estabelecendo em seus artigos os Relatórios de Gestão, os quais a apresentação é obrigatória a cada exercício. Os municípios são controlados em suas prestações de contas pelo Tribunal de Contas do Estado que tem o controle externo fiscalizador e poder legislativo, e o controle interno nas prestações de contas é exercido pelo próprio município através da controladoria, neste objetivo geral caracteriza-se pela abordagem da entidade Ipê Roxo, na prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

A LRF determinou os principais pontos a serem fiscalizados pelo Controle Interno dos municípios e entidades, bem como o atendimento das metas estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias, os limites e condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar, destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos e o cumprimento do limite de gastos totais dos legislativos municipais. Tem a principal função de alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que tome conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade apurada, e a partir disso, corrigir ou ressarcir o eventual dano causado ao erário e evitar ocorrências semelhantes.

Diante do exposto, tem-se o seguinte problema: O controle público está atendendo as entidades que obtém subvenção através de recursos dos convênios?

1.2 Objetivo Geral do trabalho

O Objetivo geral deste trabalho é estudar o sistema de controle na execução do processo de execução de convênios municipais com a entidade Ipê Roxo.

1.3 Justificativas do objetivo

As entidades cadastradas no município e amparadas pelo Decreto Municipal 21.317/2012 e Instrução Normativa 61/2011 e Resolução 28/2011 do TCE/PR, que estão aptas a receber recursos públicos para continuidade dos programas para sociedade afim de cobrir os gargalos onde o ente público é incapaz de gerir os serviços atendimento básico, média e de alta complexidade, neste caso supridos por estas entidades legalmente constituídas.

Os recursos são destinados conforme os projetos e programas a serem desenvolvidos para suprir o custeio podendo prever aquisição de bens permanentes e reformas, cabendo ao tomador a apresentação prévia do plano de trabalho, plano de aplicação, onde são descritos os objetivos, as metas a serem atingidas, e de que forma os recursos serão empregados, cabendo ao controle interno do município a função de fiscalizar, orientar, alertar e sugerir as possíveis e eventuais distorções dos objetivos e destinação dos recursos disponibilizados as entidades buscando medidas preventiva e corretivas, preservando o zelo pelo erário e demonstrando de forma clara e precisa à sociedade a aplicação e destino para a comunidade. O administrador público responderá posteriormente aos mesmos princípios perante o TCE/PR cabendo às sanções administrativos e penais cabíveis a qualquer descaso com estes recursos repassados para as entidades.

O controle interno visa assegurar às instituições a organização e o funcionamento dos processos inerentes à gestão de forma a evitar erros, fraudes e desperdícios, assim também a forma de alimentar o SIT – Sistema Integrado de Transferência do portal do TCE/PR. A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial é exercida pelo controle interno de cada Poder, de forma a orientar a melhor utilização dos recursos disponíveis de forma organizada e ponderada. Na instituição municipal não é diferente, sendo importante o respeito aos normativos vigentes.

2. REVISÃO TEÓRICA-EMPÍRICA

2.1 Administração e Controle

A Administração de uma entidade deve estar fundamentada de acordo com princípios científicos aplicáveis às funções básicas que a compõem para alcançar os objetivos e constituir a razão da sua existência.

A Abordagem Neoclássica da Administração, em que um dos maiores nomes é Peter Drucker, afirma que a administração deve atender aos princípios de organizar, planejar, dirigir e controlar. (CHIAVENATO, 2006, p.110):

A Administração Pública constitui um importante segmento da ciência da Administração. Ela representa o aparelhamento do Estado e funciona como instrumento do governo para planejar, organizar, dirigir e controlar todas as ações administrativas, no sentido de dar plena e cabal satisfação das necessidades coletivas básicas

Para Remyrech (2005, p. 2), “bom administrador aquele que sabe tirar proveito do controle, pois através dele obtém informações sobre o plano organizacional”.

Na Administração Pública brasileira, a modernização do sistema veio com a Reforma Administrativa, introduzida pela Constituição de 1.967 e designadamente através do Decreto-Lei nº 200, de 20 de fevereiro do referido ano (BOTELHO, 2009). O modelo desde então, consentiu a utilização da prática de acompanhamento dos atos de gestão e de administração de forma mais ágil, superando um modelo menos eficaz. Ele estrutura-se sobre princípios de comprovada eficiência, delineado nos artigos 30, 70 a 75 da Constituição Federal, onde converge para uma administração que deve servir aos objetivos de propiciar a eficaz aplicação dos recursos públicos, atendendo aos melhores padrões de eficiência e de economicidade, promovendo a realização do bem público, da obtenção do resultado máximo, com o mínimo de recursos, sem desperdícios. A interação de ambos é que forma o denominado Sistema de Controle, que segundo Remyrech (2005, p. 2) tem objetivos de:

- assegurar eficácia, eficiência e economicidade na administração e aplicação dos recursos públicos;
- evitar desvios, perdas e desperdícios;
- garantir o cumprimento das normas técnicas, administrativas e legais;
- identificar erros, fraudes e seus agentes;
- preservar a integridade patrimonial;
- propiciar informações para a tomada de decisões.

Portanto, incumbe ao poder público de assegurar eficácia e eficiência em seus atos e ações a fim de evitar desperdícios e garantir o cumprimento da legalidade, identificando possíveis falhas ou fraudes de seus agentes e principalmente propiciar informações que norteiam o administrador na gestão de suas ações.

2.2 O Controle Interno e a Legislação

Desta forma, Controle Interno nas administrações públicas é assim definido por Botelho (2009, p.20):

No âmbito da administração pública, controle interno é o conjunto de atividades, planos, métodos e procedimentos interligados, utilizado com vistas a assegurar que os objetivos dos órgãos e entidades da administração sejam alcançados, de forma confiável e concreta, evidenciando eventuais desvios ao longo da gestão, até a consecução dos objetivos fixados pelo Poder Público.

Ao Administrador, incumbe gerir o patrimônio e os recursos a ele confiados sem desperdícios e desvios, prover as condições para demonstrar a prática da boa administração e permitir a verificação, por parte dos órgãos de controle externo, de que agiu com competência. O controle interno, uma vez organizado, há que manter-se sob vigilância e constante avaliação, para evitar reflexos negativos para a administração.

De acordo com Lei nº 4.320/64 foi previsto a obrigatoriedade do Controle Interno, conforme nos Artigos 78 e 79, (TOLEDO, 2005):

Art. 78. Além da prestação ou tomada de contas anual, quando instituída em lei, ou por fim de gestão, poderá haver, a qualquer tempo, levantamento, prestação ou tomada de contas de todos os responsáveis por bens ou valores públicos.

Art. 79. Ao órgão incumbido da elaboração da proposta orçamentária ou a outro indicado na legislação, caberá o controle estabelecido no inciso III do artigo 75. Parágrafo único. Esse controle far-se-á, quando for o caso, em termos de unidades de medida, previamente estabelecidos para cada atividade.

A Constituição Federativa do Brasil de 1988, prevê a fiscalização municipal em seu Artigo 31: “A fiscalização do Município será exercida pelo Poder Legislativo Municipal, mediante controle externo, e pelos sistemas de controle interno do Poder Executivo Municipal, na forma da lei”. Ou ainda em seu Artigo 70:

Art. 70. A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, será exercida pelo Congresso Nacional, mediante controle externo, e pelo sistema de controle interno de cada Poder.

Parágrafo único. Prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assumas obrigações de natureza pecuniária. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

É de acrescentar, quanto ao Tribunal de Contas, o que vem prescrito na Resolução nº 414/92, segundo Cavalheiro (2001, pag. 3):

"Art. 3º A prática de atos administrativos e de gestão contrários às normas de administração financeira e orçamentária, a seguir arrolados exemplificativamente, poderão ensejar a emissão de parecer desfavorável à aprovação das contas dos agentes públicos pelo Tribunal de Contas: (...) VIII -deficiência dos sistema de controle interno mantido pelo Executivo, sempre que esta circunstância tenha impedido ou dificultado a criação de condições indispensáveis para assegurar eficácia ao controle externo e regularidade à realização da receita e da despesa...."

Portanto, a função do controle interno, em sua essência é como um instrumento eficaz à boa administração, capaz de assegurar a efetividade dos objetivos, que nada mais é do que o atendimento do interesse social, do bem comum. A prática contrária às normas poderão instigar pareceres desfavoráveis das autoridades competentes à aprovação das contas dos administradores públicos. Com tantos fundamentos legais, existiram relutâncias na implantação por parte de alguns governantes, que acreditavam ser o controle interno um órgão fiscalizador dentro de sua própria administração. Essa premissa não é verdadeira, pois a missão do controle interno é salvaguardar o patrimônio, devendo ser utilizado como instrumento de gestão.

Segundo Meirelles (2001, p.59), administração pública é: "todo o aparelhamento do Estado preordenado à realização de serviços, visando à satisfação das necessidades coletivas".

2.3 Estruturação do Controle Interno

Entende-se como estruturação do controle interno, o ato de dar caráter de instituição, transformar um conjunto de atividades em procedimentos definidos, com atribuições de responsabilidades e competências, através de Lei. Segundo Botelho, (2009, p. 21):

O controle é inerente a todos os atos e processos administrativos de um órgãos/entidade, de forma que não pode e nem deve ser concebido separadamente. Sua integração é fator decisivo para o perfeito desempenho das atividades a serem implementadas nas diversas unidades administrativas.

O Tribunal de Contas do Estado do Paraná exige que a Controladoria Geral do município, seja um órgão independente, não subordinado ao prefeito ou mandatário municipal. Tal medida é necessária, para que o mesmo possua autonomia para apontar os erros e as soluções.

2.4 Composição da Equipe de Trabalho

Para atingir os objetivos, a entidade necessita de uma equipe para desenvolver os trabalhos e a administração deverá tomar algumas providências como, alterar o plano de carreira da Entidade, criando os cargos para o Sistema de Controle Interno, os quais deverão ser preenchidos, conforme determinação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná:

- Deve ser ocupado por servidor de provimento efetivo, recebendo gratificação de função, com maior tempo de serviço público com conhecimentos compatíveis com a função de controle Interno;
- O responsável pelo Controle Interno deverá ter o mandato coincidente com o PPA – Plano Plurianual;

Para os servidores que exercerem as funções no Sistema de Controle Interno, existem algumas vedações, conforme Acórdão nº 680/06 e 764/06 – Tribunal Pleno TCE/PR:

Servidor que tenha sofrido penalização administrativa, civil ou penal transitada em julgado; Ocupantes de cargos de livre nomeação/exoneração; Servidores que realizam atividades político-partidárias; Servidores que não tenham estabilidade; Servidor que exerça outras atividades incompatíveis com a função.

A amplitude das tarefas e a responsabilidade do cargo requerem do titular da Unidade de Controle Interno, assim como dos demais componentes, conhecimento e qualificação técnica adequada, postura responsável, identificação e fidelidade a função que irá desempenhar. A habilitação deve ser feita por ato oficial, de acordo com Botelho (2009, p.28):

Qualquer responsabilidade atribuída aos servidores deverá ser determinada por ato administrativo. (Decreto ou Portaria). A determinação oficial atribui responsabilidades e habilitação para requerer dos demais envolvidos informações para o cumprimento do dever; se for verificada falta de zelo na execução de suas funções, os servidores são passíveis de penalidades previstas no estatuto dos servidores públicos.

2.5 Ética e Normas para o Exercício das Atividades

A ética pressupõe a adoção de uma conduta inquestionável na execução dos trabalhos, respeitando o outro e evitando fazer pré-julgamentos. Das Normas Brasileiras para o Exercício da Auditoria Interna, divulgada pelo Instituto dos Auditores Internos do Brasil – (AUDIBRA, 1991, pg. 17):

A ética geral constitui de normas pelas quais o indivíduo estabelece uma conduta pessoal aceita. Normalmente, isso leva em conta as exigências impostas pela sociedade, pelos deveres morais e pelas consequências dos atos da pessoa. A ética profissional dos auditores nada mais é do que uma divisão especial da ética geral.

O principal objetivo da administração pública é o desenvolvimento do país e a satisfação das necessidades do cidadão. Assim sendo, a preocupação com a ética deve ser ainda maior, conforme Bond (2007, p.91): “a ética do servidor público deve estar constantemente em sintonia e conformidade com a finalidade da Administração Pública, isto é, com o bem comum”.

2.6 Instrumentos de Apoio para o Exercício das Atividades

No que tange as despesas públicas, em 1993 surgiu a Lei nº 8666 – Lei das licitações, que disciplinou todos os procedimentos licitatórios, bem como as contratações de obras e serviços. Outro instrumento de apoio é a Lei nº 4.320/64, no seu Artigo 60, através do qual fica vedada a realização de despesa sem prévio empenho. Os Tribunais de Contas também possuem normas disciplinadoras para os gastos públicos, que devem ser observadas pelos gestores. As despesas na administração pública devem estar norteadas pelo planejamento transparente, pelo equilíbrio, e pelo cumprimento das metas e obediência aos índices, conforme determina a Lei Complementar nº 101/2000.

2.7 Controle Interno e o Controle Externo

O Controle Interno deve relacionar-se bem com o Controle Externo - Tribunal de Contas - deverá existir um elo entre a administração e esses órgãos, para nortear as decisões dos órgãos públicos, sendo um instrumento de gestão, auxiliando-o para que todas as determinações sejam cumpridas, agilizando a gestão, tornando uma administração mais eficiente. Conforme Cruz e Glock (2008, p.119):

[...] sob o manto da atribuição que foi designada ao controle interno de *apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional*, cada vez mais vem sendo firmado entendimento de que o controle interno passa a ser um verdadeiro *braço* do Tribunal de Contas do Estado dentro da estrutura organizacional de cada município.

2.8 Relatórios de Controle Interno

O Tribunal de Contas do Estado determina que relatórios devam ser encaminhados periodicamente pelos Órgãos Públicos, como cita Cruz e Glock (2008, p. 120)

[...] os diversos sistemas administrativos do município e identificados seus pontos de controle, os responsáveis pelos respectivos órgãos centrais, incluindo aqueles relacionados às atividades finalísticas, assim como os demais servidores que exercem funções gerenciais ao longo da estrutura, poderão definir, gradativamente, os relatórios necessários para o acompanhamento e o controle das diversas atividades, podendo, para isso, contar com o apoio técnico do órgão central do sistema.

Entende-se não somente relatórios periódicos, mas se for o caso, também qualquer situação que acarrete atrasos à administração ou emperramento de processos, detectados por algum servidor, poderá ser comunicada ao Setor de Controle Interno, o qual saberá quais as medidas adequadas a serem tomadas para sanar contornar as contingências.

Nesse ponto o município atua de acordo com o art. 54 da LRF, o responsável pelo controle interno participa dos relatórios de gestão fiscal (controles de limites de despesas, empenhos e dívidas).

2.9 Orçamento Público

Em direito administrativo brasileiro, o orçamento público é um ato administrativo através do qual o Poder Legislativo autoriza o Poder Executivo a executar determinada despesa pública, destinada a cobrir o custeio do Estado ou a seguir a política econômica do país. O Sistema de Planejamento Integrado, conhecido como Processo de Planejamento-Orçamento, baseia-se no Plano Plurianual - PPA, na Lei das Diretrizes Orçamentárias - LDO e na Lei de Orçamentos Anuais - LOA (CRUZ, 2008).

2.10 Plano Plurianual - PPA

O Plano Plurianual é elaborado a cada quatro anos, sua aplicação inicia-se no segundo ano de mandato e termina no primeiro ano do mandato seguinte, evitando assim espaço sem planejamento. Na concepção de Bernardoni (2006, p.47):

O PPA é o Plano de governo que expressa o planejamento de médio prazo. Constitui-se numa peça formal da administração pública, representando a tradução do Plano de Governo em programas e ações que atendem aos anseios da sociedade dentro dos princípios da eficiência, eficácia, efetividade e equidade.

Para ser possível atingir esses princípios é necessário que no PPA sejam estipuladas diretrizes, estratégias que norteiam as ações, com vistas a alcançar seus objetivos. O Sistema de Controle Interno deverá acompanhar a elaboração, bem como execução do Plano Plurianual. De acordo com Botelho (2009, p.37):

O Controle Interno tem como atribuição acompanhar a execução das metas do Plano Plurianual de Investimentos, solicitar justificativas se não for cumprido as metas, e sugerir medidas que deverão ser adotadas pela administração. Deverá observar [...] quanto ao início de novos projetos e ainda [...] estabelecendo que nenhum investimento que ultrapasse o exercício financeiro poderá ser executado se não estiver incluso no Plano Plurianual, ou sem lei específica.

É muito importante para a administração pública, que o Plano Plurianual seja seguido, pois assim haverá a realização de planejamento. É interessante que os municípios assumem este papel ora do Estado, em assegurar aos cidadãos as condições básicas de sobrevivência. Com o processo de descentralização, administrativa brasileira, agora é responsabilidade dos governos locais a definição de políticas públicas, com acompanhamento do controle interno, que poderá nortear dentro da legalidade a atuação dos agentes administradores.

2.11 Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO

A Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO estabelece parâmetros para a aplicação do recurso orçamentário anual, define prioridades do governo. Para municípios com mais de cinquenta mil habitantes, deve conter o Anexo de Metas Fiscais e o Anexo de Riscos Fiscais, em conformidade com o Artigo 63 da Lei Complementar nº 101/2000. É o elo entre o PPA e a LOA, que norteia a elaboração do orçamento, dita as regras para o equilíbrio de receita e despesa, dá mais transparência ao processo orçamentário e amplia a participação do Poder Legislativo na disciplina e fiscalização das finanças públicas. Nas palavras de BERNARDONI (2006, p.51), “a LDO deve conter as metas e prioridades para o exercício financeiro subsequente, as orientações à elaboração da LOA, as disposições sobre alteração na legislação

tributária”. É importante ressaltar que de acordo com a Constituição Federal de 1988, cabe a LDO disciplinar importantes assuntos cuja definição representa importante apoio na preparação do Projeto de Lei Orçamentária - LOA. Entende-se por Meta Fiscal, a meta financeira a ser atingida pela Administração, ou seja, quanto o tesouro público pretende arrecadar, quais os gastos e como alcançar resultados pretendidos, em um determinado período. O Anexo dos Riscos Fiscais avalia os resultados fiscais que poderão vir a causar um grande impacto nos exercícios (KHAIR, 2005).

2.12 Lei Orçamentária Anual - LOA

A proposta orçamentária anual apresenta em termos monetários, as receitas e as despesas públicas que o governo pretende realizar no período de um exercício financeiro, é elaborada pelo Poder Executivo e aprovada pelo Poder Legislativo. É uma lei autorizativa e não impositiva, uma vez que o gestor de cada orçamento tem a faculdade de realizar ou não as despesas nela contidas.

A LOA disciplina todas as ações do governo, sendo que nenhuma despesa pública pode ser realizada fora do orçamento. De acordo com a Constituição Federal de 1988, a LOA é constituída por três orçamentos: fiscal, seguridade social e investimentos das empresas públicas. Cada unidade da Administração Pública define as prioridades de gasto, com algumas limitações, que podem ser constitucionais ou legais. A Constituição preceitua que a iniciativa das leis do PPA, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento cabe ao Executivo. Assim, os demais Poderes encaminham suas propostas orçamentárias que são consolidadas a do Executivo, que encaminha o Projeto de Lei ao Legislativo para emendas e aprovação. A partir da Portaria nº 42 de 14 de abril de 1999, os programas deixaram de ter o caráter de classificador, e cada nível de governo passou a ter sua própria estrutura, adequada a seus problemas, originária do processo de planejamento do Plano Plurianual.

O Controle Interno deverá acompanhar desde a elaboração à execução do orçamento, observando prazos a ser encaminhado ao legislativo, verificar se há compatibilidade com os objetivos e metas da LDO, as reservas de contingência e outras peculiaridades em consonância com a Portaria nº 42 de 14 de abril de 1.999.

2.13 Controle Interno Voltado à Contabilidade e Finanças

De acordo com Assumpção (2007, p.16), “[...] contabilidade pública é uma derivação da ciência contábil, obedecendo, dessa forma, a seus princípios, postulados e axiomas; seu objeto de estudo, por consequência, é o patrimônio das entidades públicas.”

Pode-se definir a contabilidade pública como um ramo da ciência contábil que interpreta e controla os atos e fatos da administração pública. Partindo da premissa, os usuários precisam ter em mãos informações tempestivas, relevantes, exatas e confiáveis para a tomada de decisão, sendo assim a contabilidade tornou-se uma fonte inesgotável de informações que demonstram a situação das entidades em um determinado momento. Nesse sentido Assumpção (2007, p.17) afirma que:

[...] o objetivo maior da contabilidade aplicada ao setor público é justamente ser essa fonte de informações, evidenciando a situação orçamentária, financeira e patrimonial de uma entidade, bem como o atendimento da legislação, especialmente quanto à legalidade, à economicidade, à eficiência e a eficácia.

Deve-se ressaltar que para atender esses objetivos a contabilidade deve ser escriturada e mantida dentro dos padrões que garantam a qualidade da informação.

Castro e Garcia (2005, p.39) consideram:

[...] que o objeto da contabilidade aplicada ao setor público é o orçamento e as finanças, visto que, apesar de importante, o patrimônio assume, nesse caso, papel secundário, já que o objetivo da administração pública não é o lucro financeiro, mas sim, o lucro social.

Os processos de formação e gestão das políticas públicas englobam as principais características no atual modelo brasileiro de planejamento, orçamento e gestão. De acordo com Queiroz (2007, p.81):

Os processos políticos e de formação, formulação e gestão das políticas públicas são atividades inseparáveis. As políticas públicas não são formadas nem executadas em ambientes passivos ou vazios, elas operam dentro de um complexo e específico contexto de instituições existentes em um determinado território.

Neste contexto, o principal dispositivo legal é a Lei nº 4.320/64, que na sua maior parte refere-se a regulamentação orçamentária e financeira, e que está intimamente ligada com a gestão de recursos públicos, já que as políticas públicas são as respostas que os governos dão a população para mitigar ou solucionar

problemas ou demandas existentes na sociedade, com objetivos e direitos fundamentados na Constituição.

Para Botelho (2009, p.20):

[...] o controle interno no setor público compreende os procedimentos, métodos ou rotinas adotados dentro de uma organização com o propósito de salvaguardar seus recursos, verificar a exatidão e veracidade de suas informações, promoverem a eficiência nas operações, estimular a observância das políticas prescritas e alcançar o cumprimento das metas e objetivos dos programas.

As políticas públicas compreendem praticamente tudo que é elaborado no âmbito da administração para alcançar os objetivos e metas propostas nos programas de governo, o que envolve orçamento público, que por sua vez está voltado às áreas da contabilidade e finanças.

3. Metodologia

Este trabalho é caracterizado como qualitativo, pois não teve a aplicação de dados estatísticos em sua análise, sendo o estudo elaborado pela pesquisa bibliográfica e documental, classificado como estudo de caso, segundo (GIL, 2002) é uma indagação empírica que investiga um fenômeno contemporâneo dentro do contexto da vida real. A utilização do estudo de caso é maior em estudos exploratórios e descritivos (GIL, 2002). Ocorreu uso de referenciais teóricos embasados em livros, publicações especializadas, artigos, revistas e dados oficiais publicados na internet, que abordaram de forma direta o tema em análise, levando em consideração a veracidade da fonte quanto foi feita a pesquisa pela internet, no que tange a legislação e também exploratória qualitativa para o estudo de caso da entidade Ipê Roxo, conforme análise de documentos entregues para o controle e cadastro no portal do SIT do TCE/PR.

Recomendam (SOUZA E VIEIRA, 76) "Outra fonte importante para levantamentos bibliográficos é o SCIELO –Scientific Eletronic Library Online. O aluno desenvolverá duas habilidades ao acessar esse tipo de banco bibliográfico: Primeiro: **a habilidade de pesquisa**. Segundo: **a habilidade de relacionar conhecimentos já produzidos com o que há por pesquisar na área**.

Assim, com relação ao objeto da pesquisa são às considerações feitas, esta pesquisa se enquadra numa abordagem descritiva e exploratória apropriada para a investigação de um fenômeno contemporânea dentro de seu contexto real, motivado pela curiosidade intelectual, que tem por finalidade descrever os mecanismos de controle interno adotados pelos gestores em uma instituição municipal, bem como observar sua importância na gestão da prestação de contas para o Estado.

4. A Organização

4.1 Descrição geral:

A pesquisa foi realizada no município de Foz do Iguaçu. A cidade está localizada no extremo oeste do Paraná, na divisa do Brasil com o Paraguai e a Argentina, onde concentra uma população de mais de um milhão e cem mil habitantes, distribuídos em 51 cidades. Destas, três possuem população superior a 100.000 habitantes, sendo elas Foz do Iguaçu, Cascavel e Toledo.

Foz do Iguaçu é centro turístico e econômico do oeste do Paraná, o segundo destino turístico estrangeiro no país e o primeiro na região sul, a sétima cidade mais populosa do Estado do Paraná com 263.508 habitantes conforme estimativa do IBGE possuindo uma área de 617.701 Km², caracterizada por sua diversidade cultural. São aproximadamente 80 nacionalidades, sendo que as mais representativas são oriundas do Líbano, China, Paraguai e Argentina. O município teve sua emancipação política em 14/03/1914, entretanto foi instalado efetivamente no dia 10/06/1914, com o nome de Vila Iguaçu, passando a denominar-se “Foz do Iguaçu” em 1918.

A prefeitura conta com 17 secretarias, entretanto a pesquisa foi realizada na Secretaria de Assessoria Especial de Planejamento, no Departamento de Convênios e Subvenções, situado no segundo nível hierárquico da administração direta do Poder Executivo Municipal. Tem dentre suas atividades a celebração, controle e fiscalização dos convênios Federais, Estaduais e Municipais.

O município registra em média a quantia de 105 convênios anuais, distribuídos em termos de parceria, contribuição, subvenção, fundo a fundo.

4.2 - Diagnóstico da situação-problema

A entidade Ipê Roxo objeto do estudo de caso, teve no ano de 2012 na parte habilitatória a documentação e o plano de trabalho aprovado para receber os recursos de subvenção para o ano de 2013 aprovados, onde poderia dispor dos valores para as despesas previstas em seu plano de trabalho, que dentre elas estavam material de expediente R\$ 5.750,00 (cinco mil setecentos e cinquenta reais), material de processamento de dados R\$ 3.280,00 (três mil, duzentos e oitenta reais), material de limpeza e produtos de higienização R\$ 4.250,00 (quatro mil, duzentos e cinquenta reais), manutenção de máquinas

e equipamentos R\$ 1.700,00 (um mil e setecentos reais), sementes, mudas de plantas e insumos R\$ 800,00 (oitocentos reais), material elétrico e eletrônico R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais), material de copa e cozinha R\$ 3.300,00 (três mil e trezentos reais), material para manutenção de bens imóveis R\$ 7.200,00 (sete mil e duzentos reais), uniformes, tecidos e aviamentos R\$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais), limpeza e conservação R\$ 1.860,00 (um mil oitocentos e sessenta reais).

Observados os valores a ser aplicado nas respectivas contas, o município repassou integralmente os valores mensais até o mês de julho de 2013, onde verificou-se que a entidade não apresentou gastos dos recursos repassados e nem aplicou o dinheiro em qualquer fundo de rendimento que pudesse remunerar este dinheiro parado, infringindo desta forma o artigo 2º, parágrafo XXI, do Decreto 21.317/2012, conforme segue.

“Unidade Gestora de Transferências (UGT) - segmento de Controle Interno da entidade tomadora de transferências voluntárias, instituído por ato do agente competente, responsável pelas seguintes atribuições:

- a) avaliar o cumprimento de metas pactuadas com a entidade repassadora;
- b) controlar a aplicação dos recursos;
- c) acompanhar o encaminhamento da prestação de contas das transferências voluntárias municipais ao Órgão Concedente dos recursos e sua avaliação; e
- d) observar as normas deste Decreto e dos demais atos normativos do Poder Público aplicáveis.”

Por outro lado o planejamento e a forma de aplicação dos recursos não garantiram a harmonia entre a execução física e financeira, que estão subordinados a legislação da administração pública, fato que a entidade tinha previsto o gasto de material elétrico e eletrônico no valor R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais), e acabou gastando 3.415,00 (três mil setecentos e quinze reais), tendo a diferença de R\$ 1.915,00 (um mil novecentos e quinze reais) que ser devolvida ao município por não apresentar previsão legal de gasto neste valor, fato que poderia ser corrigido se ocorresse a alteração do plano de aplicação em tempo hábil desde que não ultrapassasse o valor total do recurso. No gasto planejado de material de copa e cozinha no valor de R\$ 3.300,00 (três mil e trezentos reais), o gasto foi menor e, mas outras despesas nem sequer foi realizado as compras, desta forma o município suspendeu os repasses que haviam sido programados até o mês de dezembro e a entidade além de ter que devolver os gastos fora do plano de aplicação ficou sem receber as parcelas que já estavam disponibilizadas no orçamento do município.

O tomador de recursos públicos deve zelar pela aplicação dos recursos atendendo pelos princípios da economicidade, eficiência e eficácia na execução do programa estabelecido, pois as pessoas assim na atividade pública como na atividade humana estão sujeitas a cometerem falhas de uma forma simples estas irregularidades podem ser formais ou materiais. O controle deve garantir a transparência nestas execuções e orientar quando necessário os órgãos e entidades das consequências advindas da má administração do emprego destes recursos por consequência da fiscalização do Tribunal de Contas.

As irregularidades formais são aquelas que comprovadamente ocorreram de forma involuntária e que não trazem ou possam trazer prejuízo ao erário, que na entidade Ipê Roxo verificou-se que anexou no portal do TCE o extrato bancário do mês de julho com a legenda do mês de junho, ao caso que as irregularidades materiais são as cometidas de forma voluntária ou injustificadamente involuntária que causam ou possam causar prejuízo ao erário público que neste caso foi a compra sem planejamento do material elétrico e eletrônico.

O controle nesta situação funciona como um sistema de proteção a erros, ineficiência ou fraudes. Nesse sentido é importante ressaltar as falhas administrativas e estruturais no sistema da organização das entidades e que não podem passar despercebidas pelo controle interno para não causar falha do lado concedente pois este fato pode trazer prejuízos mensuráveis ao erário público justamente por não cumprir de forma adequada o papel constitucional de proteção aos recursos públicos.

4.3 – Coleta de dados

A pesquisa por se tratar no estudo de caso e tendo como objeto o controle na execução de convênios na entidade Ipê Roxo, o uso do instrumento de coleta de dados escolhido foi a análise de documentos pertinentes ao convênio do ano de 2.013 e entrevista ao gestor público do controle interno. A entrevista foi realizada através de questionário sendo um processo de interação social entre duas pessoas na qual uma delas, o entrevistador, tem por objetivo a obtenção da informação por parte da outra. Foi escolhida uma pessoa que conhece as informações da entidade Ipê Roxo e a outra que conhece informações a respeito dos controles internos. O primeiro contato com a entidade foi apenas para agendar a apresentação dos documentos e explicar sobre a importância do estudo.

Após a análise dos documentos, foi feito um questionamento escrito na Secretaria de Assessoria e Planejamento com do Departamento de Convênios, particularizando a importância do controle interno nas instituições atendidas pelo município e com perguntas iniciais previstas antecipadamente, para em seguida serem elaboradas e conforme a indagação do entrevistado serem refeitas.

A entrevista foi feita no dia 10 de janeiro de 2.013 com o senhor Reginaldo, no departamento de convênios situado na rua Almirante Barroso nº 730, centro, pois esta alojado na Secretaria da Fazenda por motivos melhor logística, com outros setores e durou cerca de 30 minutos. Foi tomado cuidado para que o instrumento

escolhido seja capaz de ajudar o trabalho documental e validar o estudo e evitar que o estudo de caso fique subordinado à subjetividade do autor.

A análise dos documentos e as perguntas foram feitos e revisados afim de verificar que possíveis vieses na estrutura das perguntas. Com o intuito de aprimorar a pratica utilizada pelo departamento tanto em relação ao conteúdo abordado quanto aos procedimentos a serem seguidos. A entrevista obedeceu uma estrutura pré-formulada e formatada em 10 perguntas (quadro 1) para melhor entendimento e a analise dos resultados, sendo estas partes distribuídas da seguinte forma e ordem: denominação do controle interno no município, nível hierárquico, equipe responsável, principais atividades e limitações do controle .

- 1- O controle interno do departamento de convênios tem atuação pautada por Lei municipal, aprovada pela Câmara Municipal?
- 2- Existe alguma denominação para o controle interno?
- 3- Em que nível hierárquico ele se encontra?
- 4- O departamento esta vinculado ao gabinete do prefeito?
- 5- Quantas pessoas trabalham no departamento?
- 6- Qual a formação acadêmica?
- 7- Os servidores tem dedicação total ao controle ou desempenham outras funções?
- 8- Quais as principais atividades realizadas pelos servidores do departamento e controladores?
- 9- O Controle interno esta atuando como ferramenta de auxilio a gestão municipal e ao tribunal de contas do Estado?
- 10- Quais as principais limitações dos servidores e/ou departamento para o desempenho do controle interno?

Quadro 1 – Perguntas

Fonte:Elaborado pelo autor

5. Conclusão

Na iniciativa civil o controle do dinheiro e os gastos são estabelecidos conforme as metas e o objetivo que se propõe atingir. Desta forma o ente público mesmo com mandato definido não deve ignorar que também é um administrador e deve avaliar a eficiência e a eficácia do sistema de controle interno e implantar medidas que visem o aperfeiçoamento do sistema, sob pena responsabilidade pessoal civil e criminal pelas falhas ocorridas na gestão pública.

No estudo de caso a entidade Ipê Roxo, cometeu falhas na aplicação dos recursos que não teria sido percebida se não fosse o controle interno, para garantir a lisura da aplicação dos recursos, onde puderam ser corrigidas e sanadas as irregularidades. Também pode constatar que a inobservância da legislação por parte da entidade conduziu ela a fazer estas irregularidades, fato que comprova o despreparo da entidade em seguir o plano de trabalho e aplicação. Fato este que levou o cancelamento dos repasses mensais dos recursos que poderiam suprir suas necessidades se a entidade tivesse apresentado a documentação em tempo hábil para análise no departamento de convênios. O Controle Interno observou também que a entidade Ipê Roxo não enviou representante para as palestras que o departamento apresentou no decorrer do ano realizadas pelo município e técnicos da escola de Gestão Pública do TCE/PR que ocorreu em Foz do Iguaçu, e de fato prejudicou o atendimento do Plano de Trabalho por ela proposto e os recursos que foram liberados no início do convênio foi gasto de forma irregular, tendo a entidade que ressarcir ao erário público os valores gastos indevidamente.

No Brasil, o Sistema de Controle Interno tornou-se obrigatório nas administrações públicas por força de Lei, porém, no país que está implantada a cultura do favorecimento próprio e da falta de ética, o Controle Interno direciona para a implantação de uma nova cultura gerencial e incentiva o exercício pleno da cidadania.

É fundamental importância para assegurar a eficiência da gestão e a integridade do trabalho realizado pelos gestores públicos. O Sistema de Controle Interno, implantado, aplicado e valorizado em todos os entes, com certeza levará os municípios, estados e o país a patamares de melhor qualidade no atendimento ao cidadão, objetivo primeiro da administração, o bem comum e a satisfação das necessidades coletivas.

6. REFERÊNCIAS

- ASSUMPÇÃO, M. J. Contabilidade Pública. Curitiba: Editora Juruá, 2007.
- BERNARDONI, D.L. **Planejamento e Orçamento na Administração Pública**. Curitiba: Editora Ibpex, 2006.
- BOTELHO, M. M. **Manual de Controle Interno – Teoria & Prática**. Curitiba: Editora Juruá, 5ª reimpressão 2009.
- BOND, M.T. **Práticas Profissionais na Gestão Pública**. Curitiba. Editora Ibpex, 2007.
- CASTRO, D.P. de; GARCIA, L.M. **Contabilidade Pública no Governo Federal**. São Paulo: Editora Atlas, 2005.
- Cavalheiro, Jader Branco. FLORES, Paulo Cesar. **A organização do sistema de controle interno municipal**. 4. ed. Porto Alegre: CRC-RS, 2007.
- Cavalheiro, Jader Branco. **O Controle Interno e o Externo da Execução Orçamentária**, Janeiro de 2001 - Disponível em: <<http://www.cenaemp.com.br/textos/texto-V.htm>> - Acesso em 15/12/2013
- CONSTITUIÇÃO FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988. Disponibilizado em <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm> - Acesso em 05/09/2013
- CRUZ, F. da. et al. Controle Interno nos Municípios – **Orientação para a Implantação e Relacionamento com os Tribunais de Contas**. São Paulo: Editora Atlas S/A, 3ª edição, 2008.
- CHIAVENATO, Idalberto. **Administração Geral e Pública**. Teoria e mais de 500 questões com gabarito. Rio de Janeiro: Campus, 2006.
- DADOS SOCIOECONOMICOS DE FOZ DO IGUACU 2011**. Disponível em: <<http://www.pmfi.pr.gov.br/ArquivosDB?idMidia=62490>> - Acesso em 10/01/2014
- GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002.
- Instituto dos Auditores Internos do Brasil (AUDIBRA). **Normas Brasileiras para o Exercício de Auditoria Interna – 1991**.
- KHAIR, A. A. **Lei de Responsabilidade Fiscal – Guia de Orientação para as Prefeituras**, 2005.
- MEIRELLES, L.H. **Direito Administrativo Brasileiro**. São Paulo: Malheiros, 26ª. edição, 2001.
- QUEIROZ, R. B. **Formação e Gestão de Políticas Públicas**. Curitiba: Editora Ibpex, 2007
- REMYRECH, R. **Controle interno na administração pública**. Porto Alegre, 08.06.2005. Disponível em: <<http://www.tce.rs.gov.br/artigos/pdf/controle-interno-administracao-publica.pdf>>. Acesso em 19/10/2013.

SOUZA, Maria Antonia de; VIEIRA, Alboni Marisa Duqueque Pianovski **Metodologia do Ensino Superior, Avaliação na Educação Superior**, Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, UFPR 2013

TOLEDO JR, F. C. et al. **A Lei 4320 no Contexto da Lei de Responsabilidade Fiscal**. São Paulo: Editora NDJ Ltda, 1ª edição, 2005

Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu. Decreto 21.317 de 17/05/2012.
Disponível em:<<https://www.leismunicipais.com.br>> – Acesso em 19/12/2013

Tribunal de Contas do Estado do Paraná. Resolução 28 de 06/10/2011 e Instrução Normativa 61 de 01/12/2011. Disponível em:
<<http://www1.tce.pr.gov.br/multimedia/2012/3/pdf/00001036.pdf>> - Acesso em 19/12/2013

Tribunal de Contas do Estado do Paraná. **Acórdão 680 e 764/2006** - Disponível em:
<www.tce.pr.gov.br>. Acesso em 15/10/2013

Planalto Federal – Lei 4.320 de 17/03/1964 – Disponível em:
<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320compilado.htm> - Acesso em 19/12/2013.

Planalto Federal – Lei 101 de 04/05/2000 – Disponível em:
<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm> - Acesso em 19/12/2013.

Planalto Federal – Lei 8.666 de 21/06/1993 – Disponível em:
<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8666cons.htm> - Acesso em 10/12/2013

Ministério do Orçamento e Gestão – Portaria 42 de 14/04/1999 – Disponível em:<ftp://ftp.fnnde.gov.br/web/siope/leis/P42_MPOG_14-04-1999.pdf> - Acesso em 10/12/2013

Foz do Iguaçu – Disponível em:<http://pt.wikipedia.org/wiki/Foz_do_Igua%C3%A7u>
- Acesso em 10/01/2014

ANEXOS

1- Plano de Trabalho da entidade

*Identificação entidade (Nome entidade,
endereço, CNPJ, telefone).*

Venho por meio desta submeter o Plano de Trabalho, conforme os termos descritos abaixo, para apreciação de Vossa Senhoria, tendo em vista repasse de recursos através de Convênio.

PLANO DE TRABALHO				(para uso do DPCS) Nº DO CONVÊNIO			
				Normal			
				Aditivo			
Nome do Órgão ou Entidade			Nº Lei de Utilidade Pública		Exercício		
			CNPJ		Estatuto Registrado		
					Sim		Não
Endereço Completo			Bairro				
Município			U.F.	CEP	E-mail	DDD	
Fone/Fax	Agência	Conta Corrente	Banco				
Sec. Mun. Ordenadora			CMAS – Registro/Data		CNAS – Registro/Data		
Licença sanitária			() Sim		() Não		

II – IDENTIFICAÇÃO DO PRESIDENTE DO ÓRGÃO OU ENTIDADE				
Nome do Dirigente da Entidade			CPF	
Cargo ou Função	Vigência do Mandato	Nº ORG	Expedição/Data	Órgão Expedidor
Endereço Residencial Completo				
Fone Residencial	Município		CEP	UF

III – IDENTIFICAÇÃO DO DIRETOR DO ÓRGÃO OU ENTIDADE				
Nome do Dirigente da Entidade			CPF	
Cargo ou Função	Vigência do Mandato	Nº RG	Expedição/Data	Órgão Expedidor
Endereço Residencial Completo				
Fone Residencial	Município		CEP	UF

Para utilização da Secretaria ordenadora da

*Identificação entidade (Nome entidade,
endereço, CNPJ, telefone).*

Nome do Projeto:			
Valor a Conveniar:		Período de Execução	
Nº de parcelas:		Início	Fim
Valor das parcelas:			
Objetivos: O objetivo geral deve ser escrito iniciando com um verbo no infinitivo, demonstrando o que se pretende alcançar em decorrência da consecução do Plano de Trabalho. Deve-se ater, necessariamente, ao impacto ou mudança que se pretende na realidade do município descrita acima			
Público alvo:			
Problema: Neste espaço a proponente deve apresentar a situação problema , através de questionamentos aos quais a proposta ira responder depois de implementada.			
Oportunidades: Neste espaço a proponente deve apresentar uma síntese do que o plano de trabalho vai impactar de melhoria a seu público alvo.			
Demanda Existente:			
Política de Atendimento: Neste espaço a proponente deve apresentar a forma de atendimento pretendido, bem como os dias de atendimento e horários ofertados ao público que será atendido.			
METAS A SEREM ATINGIDAS			
Descrição	Produto	Quantidade	Indicador de referência quanto a seu universo %
Descrever tipo de serviço ou atendimento ofertado pela entidade no plano de trabalho.	Ex: Crianças, idosos, indivíduos etc.		Indicar se o atendimento proposto refere-se a (xx)% do atendimento ofertado pela entidade.

Para utilização da Secretaria ordenadora da despesa.

*Identificação entidade (Nome entidade,
endereço, CNPJ, telefone).*

Cronograma de Execução do Projeto
Janeiro -
Fevereiro -
Março -
Abril -
Mai -
Junho -
Julho -
Agosto -
Setembro -
Outubro -
Novembro -
Dezembro -

Para utilização da Secretaria ordenadora da despesa.

Identificação entidade (Nome entidade, endereço, CNPJ, telefone).

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$)

	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO

JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	

1- PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

NATUREZA DE GASTOS	VALORES
Folha de pagamento	
Obrigações patronais DETALHAR CONFORME DESDOBRAMENTO (PIS, FGTS, INSS)	
Material de consumo DETALHAR CONFORME DESDOBRAMENTO	
Material de distribuição gratuita	
Serviços de terceiros (pessoas físicas ou jurídicas) DETALHAR CONFORME DESDOBRAMENTO	
Material permanente (equipamento) DETALHAR CONFORME DESDOBRAMENTO	
TOTAL	

--

Local	____/____/____ Data	Assinatura do Presidente ou do Diretor
-------	------------------------	--

APÊNDICES

Identificação entidade (Nome entidade, endereço, CNPJ, telefone).

Declaração de Cumprimento das Obrigações Legais

_____, R.G. _____,

Representando a _____, Nome do dirigente _____, entidade, _____, CPNJ _____, Nº _____, declara sob as penalidades da lei, para fins de celebração de convênio, subvenção ou outro instrumento similar no âmbito municipal, visando a obtenção de recursos, as informações abaixo:

I - A entidade possui a seguinte documentação, conforme Decreto Municipal nº 21.317, de 17 de Maio de 2012:

- requerimento ou ofício solicitando a transferência voluntária dirigido à Autoridade Competente.
- cópia autenticada do Estatuto Social e suas alterações;
- cópia autenticada da Ata da Assembléia Geral que elegeu a Diretoria da entidade proponente, assinada pelo Presidente;
- cópia do cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ – em vigor;
- cópia da Lei Municipal que a declarou de utilidade pública, no caso de entidade de direito privado sem fins lucrativos;
- cópia da Lei Municipal, autorizando a entidade a receber recursos municipais de Transferências Voluntárias, a título de contribuição, auxílio ou subvenção social;
- cópia autenticada da Carteira de Identidade do Presidente e Tesoureiro da entidade convenente;
- cópia autenticada do Cadastro de Pessoa Física – CPF – do Presidente e Tesoureiro da entidade convenente;
- documento formal da entidade, designando, no mínimo, três membros da entidade para comporem a Unidade Gestora das Transferências – UGT – discriminando nome completo, nº da carteira de identidade, nº do CPF e a data inicial e final do mandato dos membros, bem como cópia das carteiras de identidade e CPF;
- CND – Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS;
- CRF - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- declaração de RAIS – Relação Anual de Informações Sociais do exercício anterior;
- certidão da Receita Federal/Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- certidão de Débitos de Tributos Estaduais;
- certidão Liberatória emitida pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- certidão Liberatória de convênios emitida pelo Município de Foz do Iguaçu;
- certidão Negativa de Débitos expedida pelo Município de Foz do Iguaçu;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (Lei 12.440/11)
- atestado de funcionamento regular, cumprindo aos objetivos estabelecidos no respectivo estatuto;
- cópia de registro regular perante o conselho de política pública a que estiver vinculada, quando couber.

Observação: Com a finalidade de comprovação das declarações acima, foram juntadas cópias dos documentos.
Por ser verdade, firmo a presente.

_____ Local	____/____/____ Data	_____ Assinatura do Presidente ou do Diretor
-----------------------	-------------------------------	--