

Manual de Procedimentos do **AGENTE PÚBLICO DE CONTROLE**





SIMÃO ROBISON OLIVEIRA JATENE
Governador do Estado

VALÉRIA VINAGRE PIRES FRANCO
Vice-Governadora do Estado

FRANCISCO SÉRGIO BELICH DE SOUZA LEÃO
Secretário Especial de Estado de Governo

ROSINÉLI GUERREIRO SALAME
Auditora Geral do Estado

AUDITORIA GERAL DO ESTADO

Centro Integrado de Governo - Av. Nazaré, 871 - CEP 66.035-170 - Belém-PA
(91) 3201-3653 FAX: 3201-3748 E-mail: age@prodepa.gov.br
Visite nosso Site: www.age.pa.gov.br

Apresentação

A importância fundamental da implantação do Sistema de Controle Interno, pelo Governo do Pará, é que este não se restringe apenas ao exame dos atos e fatos administrativos à luz da legalidade e demais princípios constitucionais que o fundamentam, mas, sobretudo, amplia-se por gerar um conjunto de informações e dados gerenciais confiáveis para o processo da tomada de decisão dos Gestores Públicos Estaduais.

A Auditoria Geral do Estado, órgão central do Sistema, tem por finalidade gerar essas informações à medida que acompanha o desempenho dos Órgãos e Entidades Estaduais na execução dos Planos e Programas de Governo.

Para tanto, atuando de forma preventiva e pedagógica, tem procurado conceber mecanismos e instrumentos que permitam, no caso, aos Agentes Públicos de Controle, como componentes do Sistema, uma melhor performance na sua tarefa de registrar as conformidades e efetivar outras ações sob a sua responsabilidade.

É com esta intenção e propósito que foi concebido este **MANUAL DE PROCEDIMENTOS DO AGENTE PÚBLICO DE CONTROLE**, com vistas a formalizar e padronizar os fluxos, os procedimentos, os papéis de trabalho, as orientações e os demais documentos utilizados pelos mesmos em seus Órgãos/Entidades.

Objetiva-se, portanto, evidenciar aos usuários do Sistema de Controle Interno, uma maior eficiência e transparência nas ações desenvolvidas pela Administração Pública Estadual.

Rosinéli Guerreiro Salame

Auditora Geral do Estado

Índice

FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	11
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	11
ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURAÇÃO	12
PROCEDIMENTOS UTILIZADOS PELO AGENTE PÚBLICO DE CONTROLE	13
PAPEL DO AGENTE PÚBLICO DE CONTROLE	13
REGISTRO DAS CONFORMIDADES	16
ACOMPANHAMENTO DOS PROCESSOS DE FISCALIZAÇÃO E AUDITORIA	20
ANEXOS	



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESPECIAL DE ESTADO DE GOVERNO
AUDITORIA GERAL DO ESTADO

PORTARIA Nº 031/2005

Belém, 22 de setembro de 2005

APROVA O MANUAL DO AGENTE PÚBLICO DE CONTROLE.

A AUDITORA GERAL DO ESTADO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 6.176, de 29 de dezembro de 1998, com as alterações introduzidas pela Lei nº 6.275, de 28 de dezembro de 1999 e os dispositivos estabelecidos no Decreto nº 5.218, de 26 de março de 2002, que regulamenta as leis supramencionadas,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o **Manual de Procedimentos do Agente Público de Controle**, o qual disciplinará os fluxos, procedimentos, papéis de trabalho, orientações e demais documentos utilizados pelo Agente Público de Controle nas suas atividades diárias, constituindo-se no Anexo desta Portaria.

Art. 2º A divulgação e distribuição desse Manual dar-se-ão pelo Site www.oge.pa.gov.br e por outros meios que se entender conveniente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

ROSINÉLI GUERREIRO SALAME
Auditora Geral do Estado

FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O art. 74 da Constituição Federal de 1988 e o art. 115 e 121 da Constituição Estadual de 1989 determinam que os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário devem manter, de forma integrada, **Sistema de Controle Interno** com a finalidade de:

- Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Estado;
- Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração estadual, bem como a aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Estado;
- Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo do Estado do Pará foi instituído pela Lei Estadual nº 6.176, de 29/12/98, alterada pela Lei Estadual nº 6.275, de 29/12/99, e regulamentado pelo Decreto Estadual nº 5.218, de 26/03/02, compreendendo as atividades de auditoria, fiscalização, avaliação de gestão, bem como o acompanhamento da execução orçamentária, financeira, patrimonial, administrativa e contábil, além de qualquer ato que resulte em receita e despesa para o Poder Executivo Estadual.



ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURAÇÃO

O Sistema de Controle Interno está organizado e estruturado da seguinte forma:

- **Órgão Central** – Auditoria Geral do Estado - AGE, responsável pela execução centralizada das atividades de auditoria, fiscalização e avaliação de gestão.
 - **Unidades de Supervisão** – existentes nas Secretarias Especiais de Estado, que interagem com a AGE, no acompanhamento dos Relatórios de Auditorias e de Fiscalização realizados nos Órgãos e Entidades a elas vinculadas.
 - **Unidades Setoriais de Controle Interno, Controladorias, Comissões de Controle Interno ou Unidades assemelhadas** – existentes nas Secretarias Executivas e Entidades Estaduais, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista, com atuação centrada nos Agentes Públicos de Controle - APC, que interagem em parceria com a AGE no acompanhamento do fluxo dos processos de auditoria e de fiscalização em seus Órgãos/Entidades onde se encontram desempenhando suas atividades.
 - **Unidade de Supervisão Especializada** – existente atualmente na Secretaria Executiva de Estado de Planejamento, Orçamento e Finanças - SEPOF, representada pela Diretoria de Gestão Contábil e Fiscal, que tem por atribuição específica o acompanhamento da Contabilidade Analítica junto aos Órgãos da Administração Pública Estadual, por meio dos registros das conformidades, e a análise das prestações de contas das Entidades Estaduais.
- 2 **Agentes Públicos de Controle** – servidores ou empregados públicos, no exercício dessa função, com a responsabilidade pela análise da prestação de contas e registro das conformidades dos atos e fatos ocorridos nos respectivos Órgãos e Entidades sob sua competência.

PROCEDIMENTOS UTILIZADOS PELO AGENTE PÚBLICO DE CONTROLE

PAPEL DO AGENTE PÚBLICO DE CONTROLE

Com a finalidade de obter um controle interno mais eficiente e eficaz nos Órgãos/Entidades Estaduais, foi criada a função de Agente Público de Controle - APC (Portaria AGE nº 086, de 11 de dezembro de 2000), para ser exercido por um ou mais servidores com a responsabilidade de analisar as prestações de contas e registrar as conformidades dos atos e fatos ocorridos no respectivo Órgão/Entidade onde se encontram desempenhando essa função.

A função do APC foi consolidada posteriormente pelo Decreto Estadual nº 5.218, de 26 de março de 2002, que o definiu como auxiliar dos órgãos componentes do Sistema de Controle Interno. No exercício dessa função, o APC não deve desempenhar outras atividades que sejam incompatíveis com as atividades de controle. O APC é indicado pelo gestor do Órgão/Entidade a que está subordinado administrativamente, ficando subordinado tecnicamente a AGE.

O APC tem um papel fundamental no controle interno do seu Órgão/Entidade, pois, além de desempenhar essa função, é ainda colaborador da AGE no acompanhamento dos Processos de Auditoria e de Fiscalização realizados no Órgão/Entidade, atuando principalmente por ocasião da implementação das orientações e recomendações das ações corretivas que decorrem das situações encontradas em desacordo com a legislação vigente.

Para o gestor do Órgão/Entidade o APC se constitui no auxiliar indispensável ao controle preventivo das ações praticadas pelos seus gerentes, possibilitando a eficiência e eficácia da gestão sob seu comando.

De acordo com a legislação vigente, o papel a ser exercido pelo APC é o seguinte:

- Promover o monitoramento contábil e da execução orçamentária, financeira e patrimonial no âmbito interno de seu Órgão/Entidade;
- Registrar diariamente as conformidades no SIAFEM, no subsistema AUDICON, conforme dispuser normativamente a AGE;
- Analisar sob a ótica dos princípios e regras da Administração Pública, em especial quanto à legitimidade, legalidade e economicidade, os documentos constantes nas prestações de contas internas relativos à receita, à despesa e ao patrimônio;
- Emitir relatório de controle interno, conforme regras dispostas pela AGE;
- Organizar e elaborar as prestações de contas exigidas pelo Controle Externo, no âmbito de sua competência;
- Analisar a prestação de contas externa, garantindo a correta instrução processual das prestações de contas exigidas pelo TCE-PA;
- Desempenhar outras atividades, conforme dispuser as normas da AGE.

Em decorrência da relevância da função, é necessário que o APC apresente o seguinte perfil para que ocorra a sua designação:

- Ser servidor efetivo do Órgão/Entidade;
- Conhecer o Órgão/Entidade em que trabalha;
- Possuir escolaridade compatível ao exercício da função (nível superior, preferencialmente na área contábil e financeira);
- Ter comportamento ético compatível ao desempenho da função;
- Ser discreto sobre o teor dos documentos e papéis de trabalho que necessitem de reserva, manuseados durante o Processo de Auditoria e o de Fiscalização;

- Ter iniciativa e capacidade de articulação e negociação;
- Ter interesse pelas atividades que abrangem as atribuições da Função;
- Estar atualizado quanto aos assuntos pertinentes à sua função.

Para que o desempenho do APC atinja um nível satisfatório de atuação, é imprescindível que ele tenha a seu dispor o espaço físico adequado, recursos humanos, materiais e equipamentos, além de:

- Gozar da inteira confiança do gestor do Órgão/Entidade;
- Ter livre acesso às chefias dos setores Administrativo e Financeiro;
- Ter acesso às informações da AGE;
- Ter oportunidade de participar de programas de capacitação Referentes a sua área de atuação;
- Ter possibilidade de permanente integração com os Auditores da AGE, para o acompanhamento mais eficaz das auditorias e fiscalizações realizadas no Órgão/Entidade;
- Observar as disposições do Código de Ética do Sistema de Controle Interno;
- Permanecer na função, pelo período mínimo de dois (02) anos, para que as atividades rotineiras e/ou programadas não sofram solução de continuidade;
- Dispor de um outro servidor devidamente treinado para substituí-lo Nos impedimentos.

REGISTRO DAS CONFORMIDADES

• ASPECTOS CONCEITUAIS

A conformidade diária é a ação de acompanhamento analítico dos atos e fatos das Unidades Gestoras, sob a ótica dos princípios e regras que regem a criteriosa aplicação dos recursos públicos, devendo ser realizada diariamente pelo APC do Órgão/Entidade.

O APC é o servidor devidamente credenciado para avaliar, acompanhar e analisar essa situação, de acordo com os princípios de legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia da execução orçamentária, financeira e patrimonial de uma Unidade Gestora, devendo informar a qualquer momento o ordenador de despesa sobre prováveis incorreções.

Para registro das conformidades são verificados documentos internos e externos diversos, tais como:

- Plano de Trabalho (Físico/Orçamentário);
- Memorandos;
- Planos de viagens;
- Portarias de concessão de benefícios;
- Processos licitatórios;
- Processos de compras e pagamentos;
- Processos de suprimentos de fundos (concessão e prestação de contas);
- Resumos das folhas de pagamento, inclusive folhas suplementares;
- Notas fiscais;
- Nota de Recebimento;
- Faturas;
- Atestos (por servidor credenciado);
- Boletos bancários;
- Contratos;

- Convênios;
- Acordos;
- Relação de Responsáveis;
- Organograma e Fluxograma Institucional

Os instrumentos de verificação do ato e fato no SIAFEM, emanado pelo gestor público, são essenciais para a efetivação da conformidade, constituindo-se dos seguintes documentos:

- Nota de Dotação – ND;
- Nota de Crédito – NC;
- Nota de Empenho – NE;
- Nota de Lançamento – NL;
- Ordem Bancária – OB.

A base para o registro das conformidades é o SIAFEM – Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios, desenvolvido com o objetivo de otimizar e uniformizar a execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil, de forma integrada, minimizando os custos, obtendo maior transparência e eficiência na gestão dos recursos públicos. O SIAFEM se divide em subsistemas, módulos e transações.

No que se refere ao registro das conformidades, isto ocorre por meio do módulo CONFUG – Conformidade da Unidade Gestora, que existe no Subsistema denominado AUDICON – Auditoria e Controle, o qual permite a realização das conformidades diárias. É por meio desse mesmo Subsistema que a AGE acompanha o trabalho desenvolvido pelos APC em suas Unidades Gestoras.

Os papéis de trabalho utilizados pelo APC, no desempenho de suas funções, são os seguintes:

Solicitação de Ações Preventivas e/ou Corretivas - utilizada para registro diário das situações encontradas em desacordo com a legislação vigente,

que é encaminhada à Unidade Setorial responsável, com vistas ao atendimento das orientações e/ou recomendações, no prazo de até cinco (5) dias - **Anexo 1**.

- **Relatório Trimestral de Controle Interno** - utilizado para o registro detalhado das ocorrências no trimestre e o posicionamento quanto ao status de cada situação, que é encaminhado para a apreciação do gestor do Órgão/Entidade e para o acompanhamento da AGE - **Anexo 2**.

• EFETIVAÇÃO DO REGISTRO DAS CONFORMIDADES

O APC, ao examinar a documentação hábil de acordo com os Procedimentos de Verificação de Controle Interno da Unidade Gestora - **Anexo 3**, registra as conformidades, utilizando as transações do subsistema AUDICON.

Para que se implemente a conformidade, os responsáveis pela gerência, setor ou departamento financeiro de cada Órgão/Entidade, devem adotar as seguintes providências:

- Impressão diária da relação dos documentos emitidos no dia anterior pelo SIAFEM/PA, mediante a transação IMPCONFORM;
- Assinatura da relação impressa, para fins de conhecimento e responsabilização pela emissão dos documentos nela constantes;
- Remessa da relação ao APC, com os outros documentos que motivaram o registro no SIAFEM/PA, tais como: autorização de compras, ordem de execução de serviços, nota fiscal etc.

O APC, ao receber diariamente a relação de atos e fatos registrados pelo SIAFEM/PA, acompanhados dos documentos que motivou o seu registro, analisa a conformidade da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e contábil, quanto aos aspectos da legalidade, legitimidade, e economicidade, e registra, em seguida, a conformidade concernente ao dia do movimento.

Esse registro é feito de forma eletrônica no Órgão/Entidade em que o APC exerce suas funções, indicando se o movimento diário está com ou sem restrição. No caso da conformidade ocorrer "com restrição", o APC comunica aos responsáveis para que adotem as medidas corretivas e preventivas que se fizerem necessárias, de acordo com os Procedimentos de Orientação aos Gestores das Unidades Administrativas - **Anexo 4**, no prazo máximo de até cinco (5) dias úteis, conforme disposto na Portaria AGE nº 086/2000;

Se a restrição não for regularizada no prazo referido no item anterior, o APC dará conhecimento a AGE, para que, como Órgão Central de Controle Interno, adote as medidas cabíveis.

A AGE, como órgão responsável pelo acompanhamento da efetivação dos registros das conformidades diárias, tem o dever de verificar qualquer restrição não solucionada no prazo estipulado pelo APC, comunicando ao gestor do Órgão/Entidade o descumprimento da referida norma.

Cabe ainda a AGE dirimir dúvidas e deliberar quanto às rotinas de execução das conformidades, visando a sua imediata implementação e manutenção, promovendo inclusive, treinamentos, sempre que um novo APC for designado pelo gestor do Órgão/Entidade.

Após isso, o APC registra todas as ocorrências do trimestre, no documento "Relatório Trimestral de Controle Interno", posicionando o status de cada situação ao gestor do Órgão/Entidade, até o dia dez (10) de cada mês subsequente a cada trimestre, enviando, em seguida, uma cópia para a AGE, para acompanhamento.

Esse Relatório diferencia-se do que é encaminhado trimestralmente ao TCE-PA, para conhecimento e providências cabíveis, conforme legislação do Tribunal.



ACOMPANHAMENTO DOS PROCESSOS DE FISCALIZAÇÃO E DE AUDITORIA

Uma das primeiras providências, quando da autorização do Processo de Auditoria, é comunicar ao APC, por meio de Ofício, sobre a visita técnica dos Auditores da AGE no Órgão/Entidade, para que o mesmo se programe para acompanhar todo o trabalho desenvolvido durante a efetivação dos procedimentos de campo e, sobretudo, adotar as providências necessárias junto aos setores competentes do Órgão/Entidade com vistas ao atendimento das solicitações da AGE, seja durante a visita seja posteriormente à entrega do Relatório de Auditoria.

O APC participa, com os Auditores, da instalação da visita técnica no Órgão/Entidade, acompanha-os nos procedimentos de campo, procurando viabilizar e agilizar a auditoria perante os setores competentes, em todas as solicitações efetuadas, o cumprimento da Solicitação de Ações Corretivas de Solução Imediata SAC-SI emitidas pelos Auditores, assim como da entrega do Relatório de Auditoria para o gestor e às chefias dos setores do Órgão/Entidade.

Concluída a primeira etapa do fluxo do processo auditorial, após a entrega do Relatório de Auditoria e o encerramento da visita técnica dos Auditores no Órgão/Entidade, inicia-se o acompanhamento, pelo APC, da implementação das ações corretivas recomendadas para solução das situações encontradas em desacordo com a legislação vigente, observando-se os seguintes procedimentos:

- Recebimento, por parte do gestor, do Relatório de Auditoria da AGE, onde constam as orientações e/ou recomendações que devem ser atendidas pelos chefes dos setores responsáveis do Órgão/Entidade;
- Verificação, perante os chefes dos setores responsáveis, do cumprimento das orientações e/ou recomendações nos prazos negociados;

- Envio de um relatório, ao gestor do Órgão/Entidade, para conhecimento das ações implementadas e, se for o caso, das não implementadas, com a devida justificativa;
- Encaminhamento desse relatório a AGE, com a devida assinatura do Gestor e os documentos comprobatórios dos ajustes efetuados;

A AGE analisa as providências tomadas pelo Órgão/Entidade, procedendo conseqüentemente o seguinte:

- Encerramento do Processo de Auditoria e arquivamento, no caso de terem sido atendidas todas as recomendações da AGE;
- Envio de um novo relatório para o Órgão/Entidade, contendo as situações que ainda não foram implementadas ou cuja implementação encontra-se em desacordo com a legislação, precisando, portanto, ser readequada.

Quando da ocorrência do Processo de Fiscalização, a AGE encaminha ao APC o objeto a ser fiscalizado, por meio de Ofício e direcionado primeiramente ao Gestor do Órgão/Entidade, para constatação e/ou providências de correção junto à unidade responsável, com base nos parâmetros definidos pela legislação em vigor.

Cabe ao APC tomar essas providências, elaborar relatório contendo as providências adotadas pelo Órgão/Entidade e os documentos comprobatórios, enviando-o posteriormente para a apreciação da AGE, à qual cabe dar por encerrado o Processo de Fiscalização.

ANEXO 1

SOLICITAÇÃO DE AÇÃO CORRETIVA



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESPECIAL DE ESTADO DE
ÓRGÃO/ENTIDADE

SOLICITAÇÃO DE AÇÃO CORRETIVA
Nº/....

Sr (a) Diretor ou Coordenador do

No transcorrer dos trabalhos de Conformidade, foram analisados aspectos pertinentes a diversos seguimentos, conforme abaixo especificado, ensejando solicitação das seguintes correções:

Situação:	
Informação Complementar:	
Recomendação:	
Prazo de Cumprimento:	

Situação:	
Informação Complementar:	
Recomendação:	
Prazo de Cumprimento:	

Belém,/...../.....

Agente Público de Controle

ANEXO 2

RELATÓRIO TRIMESTRAL DE CONTROLE INTERNO



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA ESPECIAL DE ESTADO DE
ÓRGÃO/ENTIDADE

RELATÓRIO TRIMESTRAL DE CONTROLE INTERNO
..... Trimestre/.....

Situação	Recomendação	Data Registro Conformidade	Unidade Executora	Justificativa da Unidade Executora	Status (*)

(*) Status: [1] Implementada [2] Em Implementação [3] Não Implementada

Conclusão

.....
.....

Belém, / /

Agente Público de Controle

ANEXO 3

PROCEDIMENTOS DE VERIFICAÇÃO DE CONTROLE INTERNO DA UNIDADE GESTORA

PROCEDIMENTOS DE VERIFICAÇÃO DE CONTROLE INTERNO DA UNIDADE GESTORA

Assunto: LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS

ITEM	PROCEDIMENTOS	BASE NORMATIVA
Convênios, Acordos, Ajustes e Instrumentos Congêneres	Verificar se há ofício, ou documento equivalente, expedido pelo conveniente, formalizando o pleito do convênio.	Princípio da Motivação.
	Verificar se consta Certidão Negativa e Declaração de Regularidade de obrigações institucionais da Conveniente para com a Administração Pública, seja da esfera municipal, estadual ou federal.	Lei Complementar 101/00, art. 25.
	Verificar se consta Plano de Trabalho/Atendimento, referente ao objeto do convênio, com seus elementos característicos, com descrição detalhada, objetiva, clara e precisa do que se pretende realizar ou obter.	Lei Federal 8.666/93, art. 116.
	Verificar se os recursos pleiteados são de origem: Federal, Estadual, Municipal e outros.	Lei Federal 4.320/64, art. 87 a 90.
	Verificar se existe Termo de Convênio, Instrumento, Portaria ou outro ato equivalente.	Lei Federal 8.666/93, art. 60.
	Verificar se o Convênio, Acordo, Ajuste ou similar é de natureza: Financeira, Assistencial ou Técnico-Financeiro.	Lei Federal 8.666/93, art. 116.
	Verificar se existe o parecer técnico do setor jurídico da Unidade Gestora.	Lei Federal 8.666/93, art. 38 parágrafo único.
	Verificar se existe a publicação do extrato do Convênio no Diário Oficial, e se a publicação ocorreu no prazo legal.	Lei Federal 8.666/93, art. 61 parágrafo único.
	Verificar se o órgão concedente comunicou ao Legislativo respectivo do Conveniente, sobre a liberação dos recursos financeiros.	Constituição Estadual, art. 19 e Lei Federal 8.666/93, art. 116.
	Verificar se o convênio foi registrado no Tribunal de Contas competente, de acordo com o prazo legal estabelecido.	Lei Federal 8.666/93, art. 113.
	Verificar se a classificação funcional-programática está de acordo com a natureza da despesa conveniada.	Lei Federal 8.666/93, art. 116.
	Verificar se existe contrapartida a ser garantida pelo conveniente.	Lei Complementar 101/00, art. 25.
	Verificar a Nota de Empenho	Decreto Estadual 1786/96.
	Verificar o DOC/C ou Ordem Bancária.	Decreto Estadual 1786/96.

ITEM	PROCEDIMENTOS	BASE NORMATIVA
Convênios Acordos, Ajustes e Instrumentos Congêneres	Verificar se a liberação dos recursos obedeceu ao cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho/Atendimento	Lei Federal 8.666/93, art. 116, § 1º, V.
	Verificar se os recursos necessários ao Convênio, Acordo, Ajuste ou similar, estão previstos no Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual.	Lei Complementar 101/00, art. 25.
	Verificar se há aditamento do Convênio, Acordo, Ajuste ou similar.	Lei Federal 8.666/93, art. 65.
	Verificar se há parecer técnico do setor jurídico da Unidade Gestora, quanto ao aditamento.	Lei Federal 8.666/93, art. 38, parágrafo único.
	Verificar se há publicação do termo aditivo em Diário Oficial, e se ocorreu dentro do prazo legal.	Lei Federal 8.666/93, art. 61, parágrafo único.
	Verificar se o termo aditivo do Convênio foi registrado no Tribunal de Contas competente, de acordo com o prazo legal estabelecido.	Lei Federal 8.666/93, art. 113.
	Verificar se os recursos repassados foram aplicados de acordo com o objeto do Convênio, Acordo, Ajuste ou similar.	Lei Complementar 101/00, art. 25.
	Verificar se houve aplicação dos recursos no mercado financeiro.	Lei Federal 8.666/93, art. 116.
	Verificar se a Prestação de Contas Parcial/Final dos recursos recebidos ocorreu dentro do prazo estabelecido e junto a quem de direito.	Lei Federal 8.666/93, art. 116.
	Verificar se há aprovação da Prestação de Contas Parcial/Final por quem de direito.	Lei Federal 8.666/93, art. 116.
	Verificar se no caso de não aprovação da Prestação de Contas Final, houve a instauração da Tomada de Contas Especial.	Lei Federal 8.666/93, art. 116.
	Verificar se as irregularidades apontadas pela Tomada de Contas Especial foram devidamente sanadas dentro dos prazos estabelecidos.	Lei Federal 8.666/93, art. 116.

ITEM	PROCEDIMENTOS	BASE NORMATIVA
Contratos	Verificar se estão identificados o objeto contratual e seus elementos característicos.	Lei Federal 8.666/93, art. 55.
	Verificar se o mesmo contempla o regime de execução ou o modo de fornecimento.	Lei Federal 8.666/93, art. 55, II.
	Verificar se consta no contrato, cláusulas que definem: preço, condições de pagamento, critérios de pagamento, data-base e periodicidade do reajustamento de preços.	Lei Federal 8.666/93, art. 55, III.
	Verificar se os prazos de início das etapas de execução, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso, foram devidamente cumpridos.	Lei Federal 8.666/93, art. 55, IV.
	Verificar se no caso de alteração do valor inicialmente contratado – decorrente do incremento ou redução da obra, serviço ou fornecimento – o mesmo manteve-se dentro dos limites estabelecidos na legislação.	Lei Federal 8.666/93, art. 55.
	Verificar se foram apresentadas garantias, nas modalidades previstas na Lei Federal 8.666/93, para assegurar sua plena execução.	Lei Federal 8.666/93, art. 55, VI.
	Verificar se durante o período de execução do contrato, o contratado manteve em dia os documentos de habilitação exigidos que assegurassem o adimplemento de suas obrigações.	Lei Federal 8.666/93, art. 55, XIII.
	Verificar se nas responsabilidades das partes foram estabelecidas penalidades cabíveis e valores de multas.	Lei Federal 8.666/93, art. 55, VII.
	Verificar se a execução do contrato foi acompanhada e fiscalizada por um representante ou comissão da Administração Pública especialmente designada.	Lei Federal 8.666/93, art. 67.
	Verificar se há publicação no Diário Oficial dos atos administrativos caracterizados como necessários e imprescindíveis à sua legitimação e se ocorreu dentro do prazo legal.	Lei Federal 8.666/93, art. 61 parágrafo único.
	Verificar se no ato de pagamento das obrigações assumidas, as faturas foram liquidadas mediante a apresentação das Guias de Recolhimento dos Encargos Sociais (FGTS e INSS), do mês correspondente ao da realização dos serviços.	Lei Federal 8.666/93, art. 71.

ITEM	PROCEDIMENTOS	BASE NORMATIVA
Contratos	Verificar se quando executado o contrato, o seu objeto foi recebido.	Lei Federal 8.666/93, art. 73.
	Em se tratando de obras e serviços:	
	a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado.	Lei Federal 8.666/93, art. 73, I, a.
	b) Definitivamente, por servidor ou Comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto na legislação.	Lei Federal 8.666/93, art. 73, II, b.
	Em se tratando de compras ou de locação de equipamentos:	
	a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação.	Lei Federal 8.666/93, art. 73, II, a.
	b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.	Lei Federal 8.666/93, art. 73, II, b.
	Verificar se a conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, ocorreu de acordo com o prazo estipulado no instrumento contratual.	Lei Federal 8.666/93, art. 73, II, b.
	Verificar se há termo aditivo para os casos de renovação ou prorrogação.	Lei Federal 8.666/93, art. 73, II, b.
	Verificar se há parecer técnico e do setor jurídico da Unidade Gestora – U/G, quanto ao aditamento.	Lei Federal 8.666/93, art. 57, § 2º.
	Verificar se o termo aditivo ocorreu durante o período de validade do contrato.	Lei Federal 8.666/93, art. 57.
	Verificar se as cláusulas e disposições contidas no termo aditivo estão de conformidade com as normas da Lei Federal 8.666/93, bem como da licitação processada.	Lei Federal 8.666/93, art. 57 e 65.

ITEM	PROCEDIMENTOS	BASE NORMATIVA
Dispensa e Inexigibilidade	Verificar se há a publicação do Termo Aditivo no Diário Oficial. Caso positivo, verificar a publicação ocorreu dentro do prazo legal.	Lei Federal 8.666/93, art. 61, parágrafo único.
	Verificar se a solicitação do material ou serviço ocasionou a formalização de processo de dispensa, devidamente autuado, protocolado e numerado.	Princípio da Motivação e Lei Federal 8.666/93, art. 38.
	Verificar se a justificativa para a dispensa ou inexigibilidade de licitação está devidamente enquadrada nos casos e normas enunciados na Legislação.	Lei Federal 8.666/93, art. 24, 25 e 26.
	Verificar se a minuta do contrato (quando for o caso), fez-se acompanhar de parecer da área jurídica da Unidade Gestora – U.G.	Lei Federal 8.666/93, art. 38.
	Verificar se há parecer técnico para a dispensa ou inexigibilidade de licitação, aprovado pela área jurídica da Unidade Gestora – U.G.	Lei Federal 8.666/93, art. 38.
	Verificar se há ratificação da autoridade competente aprovando a dispensa ou a inexigibilidade.	Lei Federal 8.666/93, art. 26.
	Verificar se há publicação no DOE no prazo determinado em lei.	Lei Federal 8.666/93, art. 61, parágrafo único.
	Verificar se foi anexado comprovante da caracterização da situação de dispensa ou inexigibilidade, inclusive quanto à escolha do fornecedor.	Lei Federal 8.666/93, art. 26.
	Verificar se a habilitação do fornecedor contratado, no que diz respeito às suas obrigações junto ao INSS e a FGTS.	Lei Federal 8.666/93, art. 29.
	Verificar se existe no processo a autorização do Secretário Especial para a realização da licitação.	Resolução CGE 01/03.
Convite	Verificar se o valor estimado da futura contratação define a modalidade de licitação convite.	Lei Federal 8.666/93, art. 23.
	Verificar se há autorização para consecução do processo licitatório.	Lei Federal 8.666/93, art. 38.
	Verificar se há o ato de designação da comissão de licitação ou servidor responsável pelo convite.	Lei Federal 8.666/93, art. 38.

ITEM	PROCEDIMENTOS	BASE NORMATIVA
Convite	Verificar se houve abertura do processo administrativo interno, autuado, protocolado e numerado, referente ao convite.	Lei Federal 8.666/93, art. 26.
	Verificar se na solicitação consta a adequada especificação do objeto, contendo seus elementos característicos (sem identificação de marca), a especificação das unidades e das quantidades a serem adquiridas em função do consumo e a provável utilização pela Unidade Gestora – U.G.	Lei Federal 8.666/93, art. 7º.
	Verificar se há pesquisa de mercado para identificar os preços unitário e total, dos itens a serem adquiridos, com atenção para a economia de escala no caso de grandes quantidades.	Lei Federal 8.666/93, art. 49, X c/c art. 48.
	Verificar se foram indicados os elementos orçamentários necessários ao atendimento do pagamento das obrigações decorrentes da Licitação.	Lei Federal 8.666/93, art. 38.
	Verificar se no caso de serem utilizados recursos do governo federal para o adimplemento do contrato, a ser ulteriormente celebrado, o resumo do instrumento convocatório ou convite correspondente foi publicado no Diário Oficial da União. Caso positivo, verificar se o mesmo foi publicado no Diário Oficial do Estado em tempo hábil.	Lei Federal 8.666/93, art. 21, I.
	Verificar se a minuta do instrumento convocatório ou convite e seus anexos, bem como o do contrato, foram previamente examinadas e aprovadas pela Assessoria Jurídica da Unidade Gestora – U.G.	Lei Federal 8.666/93, art. 38, parágrafo único.
	Verificar se o instrumento convocatório ou convite foi elaborado de acordo com as recomendações estabelecidas na legislação.	Lei Federal 8.666/93, art. 40.
	Verificar se o original do instrumento convocatório ou convite foi datado, rubricado em todas as folhas e assinado pela autoridade que o expediu, permanecendo no processo de licitação, e dele extraído-se cópias integrais ou resumidas, para sua divulgação e fornecimento aos interessados.	Lei Federal 8.666/93, art. 40 § 1º.
	Verificar se o instrumento convocatório ou convite foi estendido a interessados do ramo pertinente ao seu objeto, cadastrados ou não, escolhidos e convidados em número mínimo de 3 (três) pela unidade administrativa, observando-se o prazo legal.	Lei Federal 8.666/93, art. 22.

ITEM	PROCEDIMENTOS	BASE NORMATIVA
Convite	Verificar se há comprovante da entrega do instrumento convocatório ou convite aos convidados escolhidos pela Unidade Gestora – U.G., ou interessados que manifestaram sua intenção de participação, neste último caso, segundo o prazo definido na legislação.	Lei Federal 8.666/93, art. 38, II.
	Verificar se foram estabelecidas no instrumento convocatório ou convite, as condições de impedimentos legais referentes à participação dos licitantes.	Lei Federal 8.666/93, art. 40, VI.
	Verificar se o instrumento convocatório ou convite estabeleceu condições para participação de licitantes em regime de consórcio.	Lei Federal 8.666/93, art. 33.
	Verificar se o instrumento convocatório ou convite estabeleceu compensações financeiras e penalizações por eventuais atrasos e descontos, e por eventuais antecipações de pagamentos.	Lei Federal 8.666/93, art. 40, XIV, d.
	Verificar se o prazo estabelecido no instrumento convocatório ou convite para apresentação da proposta de preço está em conformidade com a legislação.	Lei Federal 8.666/93, art. 21.
	Verificar se os documentos de habilitação, de que tratam os Artigos 28, 29, 30 e 31, da Lei Federal 8.666/93 foram dispensados, no todo ou em parte.	Lei Federal 8.666/93, art. 32, § 1º.
	Verificar se o instrumento convocatório ou convite exigiu que fossem apresentados, exclusivamente, os documentos de habilitação mencionados na legislação vigente.	Lei Federal 8.666/93, art. 28, 29, 30 e 31.
	Verificar se na Fase de Habilitação:	
	a) Foram apresentados os Documentos de Habilitação exigidos no instrumento convocatório ou convite:	Lei Federal 8.666/93, art. 27.
	a.1) Prova de regularidade para com o FGTS.	Lei Federal 8.666/93, art. 29.
	a.2) Prova de regularidade junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos – CND.	Lei Federal 8.666/93, art. 29.
	a.3) Prova de regularidade da Fazenda Federal, mediante a apresentação da Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições.	Lei Federal 8.666/93, art. 29.
	a.4) Prova de Regularidade da Fazenda Federal, mediante a apresentação da Certidão da Dívida Ativa.	Lei Federal 8.666/93, art. 29.

ITEM	PROCEDIMENTOS	BASE NORMATIVA
Convite	a.5) Prova de Regularidade da Fazenda Estadual (Certidão Negativa).	Lei Federal 8.666/93, art. 29.
	a.6) Prova de Regularidade da Fazenda Municipal (Certidão Negativa).	Lei Federal 8.666/93, art. 29.
	a.7) Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.	Lei Federal 8.666/93, art.31.
	b) Exigência de capital mínimo, no valor máximo de 10% (dez por cento) do valor estimado da futura contratação.	Lei Federal 8.666/93, art. 31.
	c) Garantia, nas mesmas modalidades e critérios previstos no Art. 56, da Lei Nº 8.666/93.	Lei Federal 8.666/93, art. 31, III.
	d) O valor correspondente à garantia exigida, apresenta-se dentro dos parâmetros estabelecidos na legislação.	Lei Federal 8.666/93, art. 56, § 2º e 3º.
	e) Houve recursos apresentados pelos licitantes durante a fase da habilitação, segundo os prazos previstos na Lei.	Lei Federal 8.666/93, art. 109, I, a.
	f) Os recursos foram apreciados e julgados, por quem de direito, segundo os prazos e critérios definidos na Lei.	Lei Federal 8.666/93, art. 109, § 4º.
	g) Foi lavrada ata circunstanciada relatando todas as ocorrências inerentes à fase de habilitação.	Lei Federal 8.666/93, art. 43, § 1º.
	h) Houve licitantes inabilitados.	Lei Federal 8.666/93, art. 43.
	Verificar se na fase de Abertura das Propostas de Preços:	
	a) As condições e itens ofertados pelos licitantes estão de acordo com os requisitos do edital.	Lei Federal 8.666/93, art. 40.
	b) Houve, após a habilitação, apresentação de, no mínimo, três propostas de preços para fins de análise e julgamento.	Resolução TOE 14.206/95, art.22 § 6º.

ITEM	PROCEDIMENTOS	BASE NORMATIVA
Convite	c) Foi lavrada ata circunstanciada relatando todas as ocorrências inerentes à fase de abertura e análise das propostas de preços.	Lei Federal 8.666/93, art. 43.
	d) Houve recursos apresentados pelos licitantes durante a abertura e análise das propostas de preços, segundo os prazos previstos na Lei.	Lei Federal 8.666/93, art. 109, I, b.
	e) Houve desclassificação de proposta(s).	Lei Federal 8.666/93, art. 48.
	f) A proposta julgada vencedora atende às exigências estabelecidas no edital de licitação, inclusive quanto ao preço constante da planilha ou demonstrativo orçamentário de custo.	Lei Federal 8.666/93, art. 44.
	g) Existe documento oficial de comissão ou responsável pela licitação, deliberando quanto ao julgamento das propostas.	Lei Federal 8.666/93, art. 43.
	Verificar se o julgamento da licitação foi devidamente adjudicado e homologado pela autoridade competente.	Lei Federal 8.666/93, art. 43, VI.
	Verificar se existe no processo a autorização do Secretário Especial para a realização da licitação.	Resolução CGE 01/03.
	Verificar se o valor estimado da futura contratação define a modalidade de licitação tomada de preços.	Lei Federal 8.666/93, art. 23.
	Verificar se há autorização para consecução do processo licitatório.	Lei Federal 8.666/93, art. 38.
	Verificar se há abertura do processo administrativo interno, autuado, protocolado e numerado, referente à tomada de preços.	Lei Federal 8.666/93, art. 38.
Tomada de Preço	Verificar se na solicitação consta a adequada definição de seu objeto, contendo seus elementos característicos (sem identificação de marca), a definição das unidades e das quantidades a serem adquiridas em função do consumo e a provável utilização pela Unidade Gestora – U.G.	Lei Federal 8.666/93, art. 7º.
	Verificar se há pesquisa de mercado para identificar os preços unitário e total, dos itens a serem adquiridos, com atenção para a economia de escala no caso de grandes quantidades.	Lei Federal 8.666/93, art. 43, IV.
	Verificar se foram indicados os elementos orçamentários e financeiros necessários ao atendimento do pagamento das obrigações decorrentes da Licitação.	Lei Federal 8.666/93, art. 38.

ITEM	PROCEDIMENTOS	BASE NORMATIVA
Tomada de Preço	Verificar se quando utilizados os recursos do governo federal para o adimplemento do contrato a ser ulteriormente celebrado, o resumo do edital de licitação correspondente foi publicado no Diário Oficial da União.	Lei Federal 8.666/93, art. 21, I.
	Verificar se há ato de designação da comissão de licitação responsável pela tomada de preços.	Lei Federal 8.666/93, art. 51.
	Verificar se a minuta do edital de licitação e seus anexos, bem como a do contrato, foram previamente examinadas e aprovadas pela Assessoria Jurídica da Unidade Gestora – U.G.	Lei Federal 8.666/93, art. 38, parágrafo único.
	Verificar se o aviso contendo o resumo do edital de licitação, conforme o caso, foi publicado no Diário Oficial do Estado.	Lei Federal 8.666/93, art. 21.
	Verificar se o aviso contendo o resumo do edital de licitação foi publicado em pelo menos um jornal local de grande circulação.	Lei Federal 8.666/93, art. 21.
	Verificar se o original do edital de licitação foi datado, rubricado em todas as folhas e assinado pela autoridade que o expediu, permanecendo no processo de licitação, e dele extraindo-se cópias integrais ou resúmdas, para sua divulgação e fornecimento aos interessados.	Lei Federal 8.666/93, art. 40, § 1º.
	Verificar se caso a Tomada de Preço tenha adotado o tipo de licitação "melhor técnica" ou "técnica e preço" em razão de seu objeto, os procedimentos utilizados no edital observaram as disposições, conforme legislação vigente.	Lei Federal 8.666/93, art. 21 e 46.
	Verificar se há o comprovante da entrega do edital aos interessados que manifestaram sua intenção de participação, segundo o prazo definido na Legislação.	Lei Federal 8.666/93, art. 38.
	Verificar se estabeleceram no edital de licitação, as condições de impedimentos legais referentes à participação dos licitantes.	Lei Federal 8.666/93, art. 40, VI.
	Verificar se o edital de licitação estabeleceu condições para participação de licitantes em regime de consórcio.	Lei Federal 8.666/93, art. 33.
	Verificar se o edital de licitação estabeleceu compensações financeiras e penalizações por eventuais atrasos e descontos, e por eventuais antecipações de pagamentos.	Lei Federal 8.666/93, art. 40, XIV, d.
	Verificar se há recursos contra as condições inicialmente definidas no edital de licitação.	Lei Federal 8.666/93, art. 109.

ITEM	PROCEDIMENTOS	BASE NORMATIVA
Tomada de Preço	Verificar se o prazo estabelecido no edital de licitação para apresentação da proposta de preço está em conformidade com a legislação.	Lei Federal 8.666/93, art. 21.
	Verificar se o edital de licitação exigiu que fossem apresentados, exclusivamente, os documentos de habilitação mencionados na legislação.	Lei Federal 8.666/93, art. 27.
	Verificar se na Fase de Habilitação:	
	a) Foram apresentados os Documentos de Habilitação exigidos no Edital:	Lei Federal 8.666/93, art. 27.
	a.1) Prova de Regularidade para com o FGTS	Lei Federal 8.666/93, art. 29.
	a.2) Prova de regularidade junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos – CND.	Lei Federal 8.666/93, art. 29.
	a.3) Prova de regularidade da Fazenda Federal, mediante a apresentação da Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições.	Lei Federal 8.666/93, art. 29.
	a.4) Prova de Regularidade da Fazenda Federal, mediante a apresentação da Certidão da Dívida Ativa.	Lei Federal 8.666/93, art. 29.
	a.5) Prova de Regularidade da Fazenda Estadual (Certidão Negativa)	Lei Federal 8.666/93, art. 29.
	a.6) Prova de Regularidade da Fazenda Municipal (Certidão Negativa)	Lei Federal 8.666/93, art. 29.
	a.7) Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.	Lei Federal 8.666/93, art. 31.
	b) Exigência de capital mínimo, no valor máximo de 10% (dez por cento) do valor estimado da futura contratação.	Lei Federal 8.666/93, art. 31, § 3º.
	c) Garantia, nas mesmas modalidades e critérios previstos no Art. 56, da Lei Nº 8.666/93.	Lei Federal 8.666/93, art. 31, III.
	d) Houve recursos apresentados pelos licitantes durante a fase da habilitação, segundo os prazos previstos na Lei.	Lei Federal 8.666/93, art. 109, I, a.

ITEM	PROCEDIMENTOS	BASE NORMATIVA
Tomada de Preço	e) Os recursos foram apreciados e julgados, por quem de direito, segundo os prazos e critérios definidos na Lei.	Lei Federal 8.666/93, art. 109, § 4º.
	f) Foi lavrada ata circunstanciada relatando todas as ocorrências inerentes à fase de habilitação.	Lei Federal 8.666/93, art. 43, § 1º.
	g) Houve licitantes inabilitados.	Lei Federal 8.666/93, art. 43.
	Verificar se na fase de Abertura das Propostas de Preços:	
	a) As condições e itens ofertados pelos licitantes estão de acordo com os requisitos do edital de licitação.	Lei Federal 8.666/93, art. 40.
	b) Após a fase de habilitação, houve pelo menos uma proposta de preços contemplando as exigências do edital de licitação.	Lei Federal 8.666/93, art. 43, IV.
	c) Foi lavrada ata circunstanciada relatando todas as ocorrências inerentes à fase de abertura e análise das propostas de preços.	Lei Federal 8.666/93, art. 43.
	d) Houve recursos apresentados pelos licitantes durante a abertura e análise das propostas de preços, segundo os prazos previstos na Lei.	Lei Federal 8.666/93, art. 109, I, b.
	e) Houve a desclassificação de proposta(s).	Lei Federal 8.666/93, art. 48.
	f) A proposta julgada vencedora atende as exigências estabelecidas no edital de licitação, inclusive quanto ao preço constante da planilha ou demonstrativo orçamentário de custo.	Lei Federal 8.666/93, art. 44.
	g) Existe documento oficial da comissão responsável pela licitação, deliberando quanto ao julgamento das propostas.	Lei Federal 8.666/93, art. 43, VI.
	Verificar se há pareceres técnicos ou jurídicos com relação aos procedimentos licitatórios efetuados nas fases de habilitação ou julgamento das propostas.	Lei Federal 8.666/93, art. 38.
	Verificar se o julgamento da licitação foi devidamente homologado e adjudicado pela autoridade competente.	Lei Federal 8.666/93, art. 43, VI.

ITEM	PROCEDIMENTOS	BASE NORMATIVA
Concorrência	Verificar se existe no processo a autorização do Secretário Especial para a realização da licitação.	Resolução CGE 01/03.
	Verificar se o valor estimado da futura contratação define a modalidade de licitação concorrência.	Lei Federal 8.666/93, art. 23.
	Verificar se há autorização para consecução do processo licitatório.	Lei Federal 8.666/93, art. 38.
	Verificar se há abertura do processo administrativo interno, autuado, protocolado e numerado, referente à concorrência.	Lei Federal 8.666/93, art. 38.
	Verificar se na solicitação consta a adequada definição de seu objeto, contendo seus elementos característicos (sem identificação de marca), a definição das unidades e das quantidades a serem adquiridas em função do consumo e a provável utilização pela Unidade Gestora.	Lei Federal 8.666/93, art. 7º.
	Verificar se há pesquisa de mercado para identificar os preços unitário e total, dos itens a serem adquiridos, com atenção para a economia de escala no caso de grandes quantidades.	Lei Federal 8.666/93, art. 43, IV.
	Verificar se foram indicados os elementos orçamentários e financeiros necessários ao atendimento do pagamento das obrigações decorrentes da Licitação.	Lei Federal 8.666/93, art. 38.
	Verificar se no caso de serem utilizados recursos do governo federal para o adimplemento do contrato a ser ulteriormente celebrado, o resumo do edital de licitação correspondente foi publicado no Diário Oficial da União.	Lei Federal 8.666/93, art. 21, I.
	Verificar se há ato de designação da comissão de licitação responsável pela concorrência.	Lei Federal 8.666/93, art. 51.
	Verificar se a minuta do edital de licitação e seus anexos, bem como a do contrato, foram previamente examinadas e aprovadas pela Assessoria Jurídica da Unidade Gestora – U.G.	Lei Federal 8.666/93, art. 38, parágrafo único.
	Verificar o aviso contendo o resumo do edital de licitação, conforme o caso, foi publicado no Diário Oficial do Estado.	Lei Federal 8.666/93, art. 21.
	Verificar se o aviso contendo o resumo do edital de licitação foi publicado em pelo menos um jornal local de grande circulação.	Lei Federal 8.666/93, art. 21.

ITEM	PROCEDIMENTOS	BASE NORMATIVA
Concorrência	Verificar se o original do edital de licitação foi datado, rubricado em todas as folhas e assinado pela autoridade que o expediu, permanecendo no processo de licitação, e dele extraindo-se cópias integrais ou resumidas, para sua divulgação e fornecimento aos interessados.	Lei Federal 8.666/93, art. 40, § 1º.
	Verificar se caso a concorrência tenha adotado o tipo de licitação "melhor técnica" ou "técnica e preço" em razão de seu objeto, os procedimentos utilizados no edital observaram as disposições da legislação vigente.	Lei Federal 8.666/93, art. 21 e 46.
	Verificar se há comprovante da entrega do edital aos interessados que manifestaram sua intenção de participação, segundo o prazo definido na Legislação.	Lei Federal 8.666/93, art. 38.
	Verificar se foram estabelecidas no edital de licitação, as condições de impedimentos legais referentes à participação dos licitantes.	Lei Federal 8.666/93, art. 40, VI.
	Verificar se o edital de licitação estabeleceu condições para participação de licitantes em regime de consórcio.	Lei Federal 8.666/93, art. 33.
	Verificar se o edital de licitação estabeleceu compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos.	Lei Federal 8.666/93, art. 40, XIV, d.
	Verificar há recursos contra as condições inicialmente definidas no edital de licitação.	Lei Federal 8.666/93, art. 109.
	Verificar se o prazo estabelecido no edital de licitação para apresentação da proposta de preço está em conformidade com a legislação.	Lei Federal 8.666/93, art. 21.
	Verificar se o edital de licitação exigiu que fossem apresentados, exclusivamente, os documentos de habilitação mencionados na legislação.	Lei Federal 8.666/93, art. 27.
	Verificar se na Fase de Habilitação:	
	a) Foram apresentados os Documentos de Habilitação exigidos no Edital:	Lei Federal 8.666/93, art. 27.
	a.1) Prova de Regularidade para com o FGTS	Lei Federal 8.666/93, art. 29.
	a.2) Prova de regularidade junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos – CND.	Lei Federal 8.666/93, art. 29.

ITEM	PROCEDIMENTOS	BASE NORMATIVA
Concorrência	a.3) Prova de regularidade da Fazenda Federal, mediante a apresentação da Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições.	Lei Federal 8.666/93, art. 29.
	a.4) Prova de Regularidade da Fazenda Federal, mediante a apresentação da Certidão da Dívida Ativa.	Lei Federal 8.666/93, art. 29.
	a.5) Prova de Regularidade da Fazenda Estadual (Certidão Negativa)	Lei Federal 8.666/93, art. 29.
	a.6) Prova de Regularidade da Fazenda Municipal (Certidão Negativa)	Lei Federal 8.666/93, art. 29.
	a.7) Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.	Lei Federal 8.666/93, art. 31.
	b) Exigência de capital mínimo, no valor máximo de 10% (dez por cento) do valor estimado da futura contratação.	Lei Federal 8.666/93, art. 31, § 3º.
	c) Garantia, nas mesmas modalidades e critérios previstos no art. 56, da Lei Federal 8.666/93.	Lei Federal 8.666/93, art. 31, III.
	d) O valor correspondente à garantia exigida, apresenta-se dentro dos parâmetros estabelecidos pela legislação.	Lei Federal 8.666/93, art. 56, § 2º e 3º.
	e) Houve recursos apresentados pelos licitantes durante a fase da habilitação, segundo os prazos previstos na Lei.	Lei Federal 8.666/93, art. 109, I, a.
	f) Os recursos foram apreciados e julgados, por quem de direito, segundo os prazos e critérios definidos na Lei.	Lei Federal 8.666/93, art. 109 § 4º.
	g) Foi lavrada ata circunstanciada relatando todas as ocorrências inerentes à fase de habilitação.	Lei Federal 8.666/93, art. 43 § 1º.
	h) Houve licitantes inabilitados.	Lei Federal 8.666/93, art. 43.

ITEM	PROCEDIMENTOS	BASE NORMATIVA
Concorrência	Verificar se na fase de Abertura das Propostas de Preços:	
	a) As condições e itens ofertados pelos licitantes estão de acordo com os requisitos do edital de licitação.	Lei Federal 8.666/93, art. 40.
	b) Após a fase de habilitação, houve pelo menos uma proposta de preços contemplando as exigências do edital de licitação.	Lei Federal 8.666/93, art. 43, IV.
	c) Foi lavrada ata circunstanciada relatando todas as ocorrências inerentes à fase de abertura e análise das propostas de preços.	Lei Federal 8.666/93, art. 43.
	d) Houve recursos apresentados pelos licitantes durante a abertura e análise das propostas de preços, segundo os prazos previstos na Lei.	Lei Federal 8.666/93, art. 109, I, b.
	e) Houve a desclassificação de proposta(s).	Lei Federal 8.666/93, art. 48.
	f) A proposta julgada vencedora atende as exigências estabelecidas no edital de licitação, inclusive quanto ao preço constante da planilha ou demonstrativo orçamentário de custo.	Lei Federal 8.666/93, art. 44.
	g) Existe documento oficial da comissão responsável pela licitação, deliberando quanto ao julgamento das propostas.	Lei Federal 8.666/93, art. 43.
	Verificar se há parecer técnico ou jurídico com relação aos procedimentos licitatórios efetuados nas fases de habilitação ou julgamento das propostas.	Lei Federal 8.666/93, art. 38.
	Verificar se o julgamento da licitação foi devidamente homologado e adjudicado pela autoridade competente.	Lei Federal 8.666/93, art. 43, VI.
Leilão	Verificar se foi encaminhado à SEAD o levantamento de bens inservíveis do órgão.	Portaria Estadual 205/04-SEAD.
	Verificar se há levantamento e reunião de todos os documentos relativos aos bens patrimoniais considerados como inservíveis.	Portaria Estadual 205/04-SEAD.
	Verificar se no caso de veículos automotores, motocicletas e outros semelhantes:	Portaria Estadual 205/04-SEAD.
	a) existem documentos que informem que o bem não possui multa, IPVA, licenciamento em atraso... etc.	Portaria Estadual 205/04-SEAD.
	b) Existe cópia da DUT	Portaria Estadual 205/04-SEAD.
	c) Existe decalque do nº do chassi.	Portaria Estadual 205/04-SEAD.

ITEM	PROCEDIMENTOS	BASE NORMATIVA
Leilão	d) Houve consulta aos órgãos responsáveis pelo registro e controle dos mesmos, especificamente, SEGUP (Divisão de Furtos de Veículos) e DETRAN (Perícia Técnica).	Portaria Estadual 205/04-SEAD.
	Verificar se os bens inservíveis foram previamente avaliados (no mínimo duas) para fixação do preço mínimo de alienação.	Lei Federal 8.666/93, art. 53, § 1º.
	Verificar se há documento que justifique e comprove a necessidade ou utilidade da alienação.	Lei Federal 8.666/93, art. 17.
	Verificar se o dossiê foi encaminhado ao gestor, para análise, e recebeu sua autorização para a realização do leilão.	Lei Federal 8.666/93, art. 19.
	Verificar se quando da autorização do gestor, a documentação foi protocolada e autuada em processo administrativo.	Lei Federal 8.666/93, art. 38.
	Verificar se a portaria de nomeação da comissão encarregada pelo leilão foi assinada pela autoridade competente e publicada no D.O.E.	Portaria Estadual 205/04 - SEAD.
	Verificar se há servidor designado pela Administração, ou encaminhamento de requerimento à Junta Comercial para indicação de leiloeiro oficial credenciado.	Lei Federal 8.666/93, art. 53.
	Verificar se Houve participação da comissão e/ou leiloeiro responsável na montagem do memorial, contendo avaliação dos itens ou lotes.	Lei Federal 8.666/93, art. 53.
	Verificar se o local e data para realização do leilão foram definidos a quando da elaboração do edital.	Lei Federal 8.666/93, art. 21.
	Verificar se no edital estão sendo observadas as normas da legislação.	Lei Federal 8.666/93, art. 21 e 34.
	Verificar se o edital foi encaminhado ao setor jurídico para a devida análise e parecer.	Lei Federal 8.666/93, art. 38, parágrafo único.
	Verificar se há publicação do resumo do edital do leilão no Diário Oficial, com antecedência mínima de 15 dias consecutivos ao de sua realização.	Lei Federal 8.666/93, art. 21, § 2º, III.
	Verificar se o aviso contendo o resumo do edital de licitação foi publicado em pelo menos um jornal local de grande circulação.	Lei Federal 8.666/93, art. 21, III.

ITEM	PROCEDIMENTOS	BASE NORMATIVA
Leilão	Verificar há publicação no Diário Oficial do Estado da relação dos bens a serem alienados e suas respectivas avaliações.	Lei Federal 8.666/93, art. 53, § 1º
	Verificar se foi devidamente realizado o leilão, respeitando os itens constantes no edital.	Lei Federal 8.666/93, art. 3º, 53, § 4º
	Verificar se quanto aos bens leiloados e arrematados:	
	a) O pagamento foi efetuado na sua totalidade e na condição à vista.	Lei Federal 8.666/93, art. 53, § 2º
	b) O pagamento foi efetuado em parcelas, segundo os percentuais (com sinal não inferior a 5% do total avaliado) e prazos estabelecidos no edital.	Lei Federal 8.666/93, art. 53, § 2º
	Verificar se os bens leiloados foram imediatamente entregues aos arrematantes.	Lei Federal 8.666/93, art. 53, § 2º
	Verificar se houve repasse das documentações dos bens aos arrematantes, juntamente com declaração da transferência do bem, com subscrição (reconhecimento) do gestor do órgão, indicando o processo que ocasionou a sua alienação, a devida caracterização do bem, o nome do arrematante e outros.	Lei Federal 8.666/93, art. 43, § 4º
	Foi realizado o levantamento dos lotes não arrematados.	Lei Federal 8.666/93, art. 43, § 4º
	Verificar se há lavratura de Ata contendo as ocorrências dos fatos e atos administrativos inerentes ao leilão.	Lei Federal 8.666/93, art. 53, § 2º
	Verificar se há prestação de contas do leiloeiro para com a comissão ou responsável pelo leilão, dentro do prazo legal (05 dias úteis).	Lei Federal 8.666/93, art. 43, § 4º
	Verificar se a receita decorrente do leilão foi devidamente encaminhada à conta bancária de quem de direito.	Lei Federal 8.666/93, art. 53, § 2º
	Verificar se há comunicado, através de ofício, aos órgãos interessados no leilão, quanto aos itens de sua propriedade não arrematados.	Lei Federal 8.666/93, art. 43, § 4º
	Verificar se quanto aos veículos e outros arrematados, foi informado aos órgãos responsáveis pelo registro e controle dos mesmos, especificamente, SEGUP e DETRAN, o destino dos mesmos.	Lei Federal 8.666/93, art. 43, § 4º
	Verificar se foi elaborado por quem de direito, o relatório de conclusão do leilão.	Lei Federal 8.666/93, art. 43, § 4º

ITEM	PROCEDIMENTOS	BASE NORMATIVA
Empenho	Verificar se há solicitação formal do setor interessado.	Princípio da Motivação
	Verificar se a nota de empenho antecede a realização da despesa.	Lei Federal 4.320/64, art. 60, 75 e 90.
	Verificar se, na efetivação do empenho da despesa, foi autorizada pelo Ordenador de Despesa.	Lei Federal 4.320/64, art. 60.
	Verificar se a modalidade de empenho utilizada está correta: Ordinário, Estimativo ou Global.	Lei Federal 4.320/64, art. 60 e Decreto Estadual 1.786/96.
	Verificar se foi mencionado no Empenho da Despesa o número do processo que o motivou.	Lei Federal 4.320/64, art. 61 e Decreto Estadual 1.786/96.
	Verificar se o tipo de Empenho está de acordo com a característica da despesa.	Lei Federal 4.320/64, art. 61 e Decreto Estadual 1.786/96.
	Verificar se o histórico do Empenho está de acordo com processo administrativo.	Lei Federal 4.320/64, art. 61 e Decreto Estadual 1.786/96.
	Verificar se houve anulação de empenho, em caso positivo, tipo de anulação realizada: Total ou Parcial.	Lei Federal 4.320/64, art. 61 e Decreto Estadual 1.786/96.
	Verificar se foi atestada a entrega do material, a prestação do serviço, a conclusão da obra, registrada a medição que justifique o reconhecimento da despesa, mediante data, assinatura e carimbo de um servidor nos documentos fiscais.	Lei Federal 4.320/64, art. 63.
	Verificar a validade do documento fiscal quanto ao prazo, perfuração mecânica, ou selo expedido pela Secretaria da Fazenda do Estado (ICMS) ou Secretaria de Finanças do Município.	Decreto Estadual 4.676/01-RICMS.
	Verificar se o credor favorecido é correspondente ao Registro da Despesa Liquidada.	Lei Federal 4.320/64, art. 63.
	Verificar se documento fiscal está em nome do órgão/entidade.	Lei Federal 4.320/64, art. 63.
	Verificar se a descrição do bem ou serviço é o mesmo constante nos documentos que antecederam.	Lei Federal 4.320/64, art. 63.
Liquidação	Verificar se quando da retenção dos encargos (INSS, IRRF e ICMS) na fonte, foram observadas as alíquotas e demais condições estabelecidas pela legislação em vigor.	Inst. Normativa 03/05-SRP, Lei Complementar 116/03, Decreto Federal 3.000/99 e Decreto Estadual 4676/01-RICMS.

ITEM	PROCEDIMENTOS	BASE NORMATIVA
	Verificar se foram efetuadas as retenções devidas.	Lei Federal 10.666/03 art. 4º e 5º, Decreto Estadual 4.676/01-RICMS, Anexo I, Lei Municipal 8.293/03 art. 29, inciso X.
Pagamento	Verificar se há assinatura do DOC/C e da OB pelo Ordenador de Despesa.	Lei Federal 4.320/64, art. 64.
	Verificar se o valor a ser pago confere com o valor da despesa, descontando as retenções quando devidas.	Lei Federal 4.320/64, art. 63 e 64.
	Verificar se ocorreu cancelamento de pagamento.	Decreto Estadual 1.786/96
	Verificar se houve o recolhimento da importância cancelada na conta bancária devida, conforme o caso.	Decreto Estadual 1.786/96.
Diárias	Verificar se há autorização formal.	Decreto Estadual 2.819/94, art. 2º parágrafo único.
	Verificar se a portaria de concessão de diária contém: nome, função/cargo do servidor, local da viagem, período e motivo da viagem.	Decreto Estadual 2.819/94 art. 6º
	Verificar se há publicação no Diário Oficial do Estado da portaria de concessão de diária.	Decreto Estadual 2.819/94 art. 6º
	Verificar se a NE – Nota de Empenho, NL – Nota de Lançamento e OB – Ordem Bancária antecedem a realização da viagem.	Lei Estadual 5810/94, art. 145 § 2º
	Verificar se a quantidade de diárias corresponde ao período do deslocamento.	Lei Estadual 5810/94, art. 148.
	Verificar se o valor das diárias está de acordo com o cargo e/ou função.	Decreto Estadual 698/94
	Verificar se há comprovação da diária, mediante relatório sucinto de viagem, certificado de frequência, capa de bilhete de passagem ou documento equivalente.	Decreto Estadual 2819/94 art. 4º e 5º.
	Verificar se há justificativa para os casos de deslocamento no período de feriado ou final de semana.	Decreto Estadual 734/94 art. 7º
	Verificar se a diária é para cobrir deslocamento de servidor para estudo ou missão oficial.	Decreto Estadual 2819/94 art. 4º e 5º.
	Verificar se há autorização do governador para a diária, quando se refere a viagem para o exterior.	Decreto Estadual 2819/94 art. 2º, parágrafo único.

ITEM	PROCEDIMENTOS	BASE NORMATIVA
Ajuda de Custo	Verificar se a despesa foi liquidada (baixa na concessão de diárias).	Decreto Estadual 1.784/96.
	Verificar se a ajuda de custo foi concedida somente para servidor que tiver seu exercício em nova sede, com mudança de domicílio ou que foi designado para estudo ou serviço no exterior.	Lei Estadual 5810/94, art. 150 e 151.
	Verificar se a ajuda de custo não excedeu a três meses.	Lei Estadual 5810/94, art. 145 § 2º.
	Verificar se os valores pagos estão de acordo com os grupos de localidades estabelecidos pelo Decreto.	Decreto Estadual 0411/95.
Subvenções, Auxílio e Contribuições	Verificar se a entidade assistida é sem fins lucrativos, e possui habilitação jurídica e regularidade fiscal.	Lei Estadual 6.666/04, art. 22.
	Verificar se constitui patrimônio individual.	Lei Federal 4.320/64, art. 17.
	Verificar se a entidade dispõe de patrimônio próprio ou renda regular.	Lei Federal 4.320/64, art. 17.
	Verificar se a entidade dispõe de recursos próprios suficientes à manutenção ou ampliação de seus serviços.	Lei Federal 4.320/64, art. 17.
	Verificar se o funcionamento da instituição é qualificado como satisfatório, pelo órgão de fiscalização correspondente.	Lei Federal 4.320/64, art. 17.
	Verificar se ocorreu aprovação de prestações de contas, perante a quem de direito, de subvenções anteriormente recebidas.	Lei Complementar 101/00, art. 25.
	Verificar se a formalização do ato efetivou-se mediante a celebração de convênio, ajuste ou outro instrumento equivalente.	Lei Estadual 6.666/04, art. 20.
	Verificar se existe projeto ou atividade no orçamento do concedente, onde são consignadas as dotações pertencentes às transferências efetuadas.	Lei Complementar 101/00, art. 25.
	Verificar se foram disponibilizados, pela instituição favorecida, recursos destinados à contrapartida, quando for o caso.	Lei Complementar 101/00, art. 25 e Lei Estadual 6.666/04, art. 20.
	Verificar se no caso de convênio ou contrato, houve publicação do extrato no Diário Oficial do Estado.	Lei Federal 8.666/93, art. 61 parágrafo único.

ITEM	PROCEDIMENTOS	BASE NORMATIVA
Suprimento de Fundos	Verificar se o repasse dos recursos tem fundamento legal.	Lei Estadual 6.666/04, art. 21.
	Verificar se a natureza da despesa está de acordo com o objeto do convênio, ajuste ou outro instrumento equivalente.	Portaria Interministerial 163/01.
	Verificar se o valor repassado está de acordo com o solicitado.	Lei Federal 8.666/93, art. 116.
	Verificar se o repasse dos recursos se destina à consecução de objetivos que são pertinentes às ações do Estado.	Lei Estadual 6.666/04, art. 22.
	Verificar se há solicitação formal ao Ordenador de Despesa.	Princípio da Motivação
	Verificar se o responsável pela realização das despesas é servidor - condição necessária para receber recursos desta natureza.	Lei Federal 4.320/64, art. 68.
	Verificar se o servidor recebeu mais de dois adiantamentos antes de prestar contas de pelo menos um.	Lei Federal 4.320/64, art. 69 e Portaria Estadual SEFA 002/89.
	Verificar se o servidor recebeu adiantamento e não prestou contas no prazo devido, ou prestou contas mas não teve as mesmas aprovadas.	Portaria Estadual SEFA 002/89, item 76.
	Verificar se há portaria de concessão e publicação no Diário Oficial.	Constituição Federal, art. 37.
	Verificar se elemento de despesa está de acordo com o gasto realizado.	Portaria Estadual SEFA 002/89, item 70 e Portaria Interministerial 163/01.
	Verificar se houve saldo de recurso. Caso positivo, se o mesmo foi devolvido.	Resolução TCE/PA 6.660/02, art. 8º.
	Verificar se a Nota de Empenho está dentro das formalidades legais.	Lei Federal 4.320/64, art. 68.
	Verificar se a prestação de contas do suprido está no prazo estabelecido na portaria, a contar do recebimento do respectivo numerário.	Portaria Estadual SEFA 002/89, item 73, Resolução TCE/PA 16.660/02, art. 7º.
	Verificar se há parecer do setor competente na prestação de contas do suprido.	Portaria Estadual SEFA 002/89, item 89, Resolução TCE/PA 16.660/02, art. 12.
	Verificar se há aprovação do Ordenador da Despesa, na prestação de contas do Suprido.	Portaria Estadual SEFA 002/89, item 84 e 85, e Resolução TCE/PA 16.660/02, art. 13.
	Verificar se os documentos estão em ordem cronológica em relação ao número dos documentos fiscais.	Portaria Estadual SEFA 002/89, item 77.

ITEM	PROCEDIMENTOS	BASE NORMATIVA
Suprimento de Fundos	Verificar se os documentos fiscais estão com a identificação completa (no me do órgão, endereço, CGC/MF, Cidade e Estado), data, sem emenda e rasura, destaque do ISS ou ICMS, quantidade, valor unitário, valor total e especificação do carimbo de identificação do servidor (nome, nº de matrícula e/ou função) e devidamente datado.	Resolução TCE/Pa 16.660/02, art. 9º e 10.
	Verificar se os documentos Fiscais utilizados estão de acordo com o limite de validade. Caso negativo, verificar se o valor correspondente à pendência foi devolvido.	Portaria Estadual SEFA 002/89, item 76, e Lei Federal 4.320/64, art. 68.
	Verificar se os documentos Fiscais (consumo ou Pessoa Jurídica) e recibos (Pessoa Física) estão devidamente atestados pelo receptor da mercadoria ou do serviço, com a devida aposição do carimbo de identificação do servidor (nome, nº de matrícula e/ou função) e assinatura.	Portaria Estadual SEFA 002/89, item 83.
	Verificar se os documentos estão sendo numerados e rubricados, a fim de que não sejam extravaiados.	Resolução TCE/Pa 16.660/02, art. 8º.
	Verificar se os produtos adquiridos estão de acordo com a natureza da despesa.	Resolução TCE/Pa 16.660/02, art. 8º, VII e art. 10.
	Verificar se os documentos fiscais e recibos têm data igual ou posterior a OB, até o limite máximo do período de aplicação.	Resolução TCE/Pa 16.660/02, art. 5º e Portaria Estadual SEFA 002/89, item 76.
	Verificar se os recibos emitidos por pessoa física especificam o nome, CPF e RG do favorecido e os serviços realizados, de forma clara e precisa.	Lei Federal 4.320/64, art. 63.
	Verificar se, nos serviços prestados a pessoa física, estão sendo feitas as devidas retenções.	Resolução TCE/Pa 16.660/02, art. 8º e art. 10 § 1º.
	Verificar se há ofício de solicitação do benefício.	Princípio da Motivação
	Verificar se consta no processo: último contracheque, atestado de óbito, xerox do registro geral do requerente e parecer da SEAD.	Lei Estadual 5.810/94, art. 160, II, alínea "b" e Manual de Gestão de RH - SEAD, vol. I.
Auxílio Funeral	Verificar se há NE - Nota de Empenho.	Lei Federal 4.320/64, art. 61 e Decreto Estadual 1786/96.
	Verificar se há OB ou OBP (Ordem Bancária ou Ordem Bancária de Pagamento).	Lei Federal 4.320/64, art. 64 e Decreto Estadual 1786/96.

ITEM	PROCEDIMENTOS	BASE NORMATIVA
	Verificar se está sendo calculado em dobro o valor do vencimento, excluído o salário família e gratificações extras.	Lei Estadual 5.810/94, art. 160, II, alínea "b" e Manual de Gestão de RH – SEAD, vol. I.
Obrigações Patronais	Verificar se há Nota de Empenho (NE).	Lei Federal 4.320/64, art. 61 e Decreto Estadual 1786/96.
	Verificar se há DOC'C.	Lei Federal 4.320/64, art. 63.
	Verificar se há Ordem Bancária (OB).	Lei Federal 4.320/64, art. 64 e Decreto Estadual 1786/96.
	Verificar se há resumo da folha para recolhimento dos tributos referentes as obrigações patronais.	Instrução Normativa 100/01, art. 93.
Restos a Pagar	Verificar se existe registro nas contas Restos a Pagar Processado e Restos a Pagar não Processado.	Lei Federal 4.320/ 64, art. 36.
	Verificar se os registros evidenciados nas contas Restos a Pagar Processado representam os compromissos reconhecidos no exercício encerrado ou no exercício corrente.	Lei Federal 4.320/ 64, art. 36.
	Verificar se os registros evidenciados nas contas Restos a Pagar não Processados representam os compromissos há reconhecer no exercício encerrado ou no exercício corrente.	Lei Federal 4.320/ 64, art. 36.
	Verificar se a quantidade de registros inscrito na conta Restos a Pagar é igual ou menor que a Disponibilidade Financeira.	Lei Federal 4.320/ 64, art. 36.

Assunto: MATERIAL E PATRIMÔNIO

ITEM	PROCEDIMENTOS	BASE NORMATIVA
Almoxarifado	A Verificação in loco no almoxarifado, somente deverá ser realizada pelo APC, para dirimir dúvidas ou confirmar informações, quando da análise das conformidades.	-
Permanente	A Verificação in loco no permanente, somente deverá ser realizada pelo APC, para dirimir dúvidas ou confirmar informações, quando da análise das conformidades.	-

Assunto: PESSOAL

ITEM	PROCEDIMENTOS	BASE NORMATIVA
Folha de Pagamento	Verificar se consta o demonstrativo das despesas com pessoal, indicando o valor bruto, os descontos e o valor líquido.	Princípio da Evidência.
	Verificar se consta a relação financeira de pagamento de pensionistas. Caso positivo, verificar se foram calculados corretamente.	Lei Estadual 5.810/94, art. 160, II, alínea "c".
	Verificar se consta a autorização do Ordenador de Despesa para: Nota de Empenho, Ordem Bancária e DOC.	Lei Federal 4.320/64, art. 61 e 64 e Decreto Estadual 1786/96
	Verificar se constam DOC/C de recolhimento, originais e autenticados, referentes aos encargos sociais.	Lei Federal 4.320/64, art. 63.
	Verificar se as despesas constantes das NE correspondem ao elemento de despesa da folha de pagamento e estão apropriadas corretamente.	Portaria Interministerial 163/01.
	Verificar se para empenho da folha de pessoal, foram preenchidos os campos referentes a base legal correta.	Lei Federal 4.320/64, art. 61.
	Verificar se foram deduzidos na GEFIP os valores relativos ao pagamento de salário família, auxílio natalidade e salário maternidade.	Instrução Normativa 03/05-SRP.
	Verificar se nos casos de faltas e atrasos, indenizações e substituições, os descontos correspondentes aos mesmos foram deduzidos do valor bruto da folha de pagamento, a quando da emissão da Nota de Empenho.	Lei Estadual 5.810/94, art. 124, 125 e 199.
	Verificar de todas as despesas com pessoal estão amparadas pela Legislação em vigor.	Lei Estadual 5.810/94.

OBSERVAÇÃO: A verificação in loco nos documentos referente a folha de pagamento, somente deverá ser realizada pelo APC, para dirimir dúvidas ou confirmar informações, quando da análise das conformidades.

Para atualização dessas informações, acesse o Site www.ace.pa.gov.br, link "Programa de Auditoria"

ANEXO 4

PROCEDIMENTOS DE ORIENTAÇÃO AOS GESTORES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

PROCEDIMENTOS DE ORIENTAÇÃO AOS GESTORES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Assunto: LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS

ITEM	SITUAÇÃO	ORIENTAÇÃO
Formalização	Ausência de justificativa para prorrogação contratual.	Providenciar justificativa para todas as prorrogações contratuais e anexá-las ao processo (Lei Federal 8.666/93, art. 57, II)
	Ausência de justificativa para alteração contratual	Providenciar justificativa para todas as alterações contratuais e anexá-las ao processo (Lei Federal 8.666/93, art. 65).
	Ausência de cláusula contratual, referente à forma de execução do serviço.	Inserir, nos contratos, cláusula específica pertinente à forma de execução do objeto do contrato. (Lei Federal 8.666/93, art. 55, inciso II).
	Vigência contratual anterior a data de assinatura do ajuste.	Providenciar para que a vigência dos contratos seja a partir da data de sua assinatura. (Princípio da Legalidade, Princípio da Programação e a teor do inciso VI, art. 8º, da IN - STN 001/1997).
	Substituição do instrumento de contrato em hipótese em que sua formalização é obrigatória.	Formalizar o processo antes da emissão da Nota de Empenho. (Lei Federal 8.666/93, art. 62).
	Contratação de instituição para prestação de serviços já executados.	Utilizar os substitutos do instrumento do contrato, apenas nos casos legalmente facultados (Lei Federal 8.666/93, art. 62).
	Contrato com duração ultrapassando a vigência do respectivo crédito orçamentário.	Contratar instituição antes da realização do serviço (Lei Federal 8.666/93, Art. 60, Parágrafo Único)
	Contratação de estagiários sem observância da Lei.	Colibir a celebração de contratos com duração ultrapassando a vigência dos respectivos créditos orçamentários. (Lei Federal 8.666/93, art. 57).
	Incompatibilidade do preâmbulo do contrato com objeto contratual.	Ajustar as contratações às determinações legais. (Lei Estadual 6.573/03)
		Atentar, na elaboração do instrumento contratual, à compatibilidade entre o preâmbulo e o objeto do contrato. (Lei Federal 8.666/93, art. 60 a 64)

ITEM	SITUAÇÃO	ORIENTAÇÃO
Formalização	Divergência entre Instrumento Convocatório e o Contratual.	Guardar similitude entre os instrumentos (Lei Federal 8.666/93, art. 54, §1º)
	Contratos sem especificação do Processo Licitatório.	Incluir, nos contratos, a especificação do processo, de acordo com o estabelecido na Lei (Lei Federal 8.666/93, Art. 61).
	Ausência da sujeição dos contratantes às normas da Lei Federal 8.666/93 e às cláusulas contratuais.	Aditar os contratos, incluindo a referida cláusula. (Lei Federal 8.666/93, art.61)
	Ausência de cláusula contratual determinando direitos e responsabilidades das partes, penalidades cabíveis e valores das multas.	Aditar os contratos incluindo a referida cláusula. (Lei Federal 8.666/93, art.55, VII).
	Ausência de cláusula contratual que estabeleça a data-base e periodicidade do reajustamento de preços.	Aditar os contratos incluindo a referida cláusula necessária. (Lei Federal 8.666/93, art. 55, inciso III).
	Ausência de cláusula contratual que obrigue o contratado a manter as condições exigidas na licitação.	Incluir, nos contratos, a referida cláusula. (Lei Federal 8.666/93, art.55, inciso XIII).
	Ausência de cláusula contratual que reconheça os casos de rescisão.	Aditar os contratos incluindo a referida cláusula. (Lei Federal 8.666/93 - art.55, VIII).
	Ausência de cláusula contratual que reconheça os direitos da Administração.	Aditar os contratos incluindo a referida cláusula (Lei Federal 8.666/93, art. 55, inciso IX).
	Ausência de numeração que identifique os contratos.	Mencionar o número do contrato (Lei Federal 8.666/93, art. 60).
	Ausência no contrato do número da Dispensa ou Inexigibilidade.	Mencionar, nos contratos, o número dos respectivos processos. (Lei Federal 8.666/93, caput do art. 61).
	Cláusula contratual isentando impostos	Colocar esse procedimento (Constituição Federal 1988, § 6º do art. 150, Súmula 331 do T.S.T., Inst. Normativa 03/05-SRP, Lei Municipal 8.293/03, art 2º, inciso nº I de IX § 1º, Lei Complementar Federal 116/03, lista de serviço anexa)
	Contrato sem indicação da dotação orçamentária	Indicar, em todos os contratos, o crédito pelo qual correrá a despesa, informando a funcional programática e a categoria econômica. (Lei Federal 8.666/93, art. 55, inciso V).

ITEM	SITUAÇÃO	ORIENTAÇÃO
Formalização		Ajustar a situação de forma a atender a Legislação. (Lei Federal 4.320/64, art.62 e 63)
		Coibir contratações diretas para objetos já cobertos por Contrato oriundo de licitação, visando garantir o cumprimento do Princípio da Isonomia e a seleção da melhor proposta para a Administração (Lei Federal 8.666/93, art. 3º).
		Cumprir as determinações legais nas contratações por dispensa de licitação. (Lei Federal nº 8.666/93, art. 24 e 26)
	Contratação, com dispensa de licitação, com inobservância da Lei Federal 8.666/93.	Coibir esse procedimento. (Constituição Federal 1988, art. 150, § 6º, Súmula 331 do T.S.T., Inst. Normativa 03/05-SRP, Lei Municipal 8.293/03, art. 2º, inciso nº I de IX § 1º, Lei Complementar Federal 116/03, lista de serviço anexa)
		Coibir a contratação de bens e serviços, por dispensa, sem que esteja devidamente caracterizada a situação emergencial. (Lei Federal 8.666/93, art. 24, IV).
		Definir e distinguir os casos de inexigibilidade dos casos de dispensa de licitação, por se tratarem de institutos jurídicos diversos. (Lei Federal 8.666/93, art. 24 e 25).
		Observar o disposto na legislação. (Lei Federal 8.666/93, art. 21, § 2º, inciso IV)
	Repetição de licitação, na modalidade convite, com os mesmos convidados do certame anterior.	Convitar, a cada novo certame, para objeto idêntico ou assemelhado, no mínimo, mais um interessado. (Lei Federal 8.666-93, art.22, § 6º).
	Ausência de Contrato de Gestão	Providenciar o Contrato de Gestão, para que possa usar de suas prerrogativas como Agência Executiva. (Lei Federal 8.666/93, art. 24, parágrafo único).
	Contratação de instituição por dispensa sem que haja nexo entre o dispositivo legal, a natureza da instituição e o objeto.	Coibir dispensa de licitação em desacordo com a legislação. (Lei Federal 8.666/93, art. 24, inciso XIII e Decisão TCU 515/2000 - Plenário)
	Contratação direta sem colação de preço.	Realizar pesquisa de preço, no mínimo com três fornecedores. (Princípios da Isonomia e da Economicidade, Lei Federal 8.666/93, art. 3º, art. 22, § 6º, art.24, incisos I e II e art.43, inciso IV).

ITEM	SITUAÇÃO	ORIENTAÇÃO
Formalização	Dispensa de Licitação sem indicação da dotação orçamentária para atender a despesa.	Fazer constar, nos processos de dispensa, a indicação do recurso próprio para despesa. (Lei Federal 8.666/93, caput do art. 38 e Decisão nº 233/69-TCU)
	Processo de dispensa de licitação sem a comprovação de regularidade fiscal do contratado	Exigir nas contratações com terceiros, prova de regularidade fiscal. (Constituição do Estado do Pará, art. 28, § 4º)
	Contratação, com inexistência de licitação, com inobservância da Lei Federal 8.666/93.	Cumprir, nas contratações com inexigibilidade de licitação. (Lei Federal 8.666/93, art. 25 e 26)
	Contratação de empresa por inexigibilidade sem possibilidade de atendimento do objeto.	Reavaliar a contratação da empresa haja vista conter inconsistência com a legislação vigente. (Lei Federal 8.666/93, art. 25, II c/c 78, VI)
	Ausência no processo, de aprovação das minutas de edital e contrato pela Assessoria Jurídica do órgão/entidade.	Demonstrar nos processos o exame e a aprovação das minutas do edital e contrato pela Assessoria Jurídica do órgão/entidade. (Lei Federal 8.666/93, art. 38, parágrafo único).
	Ausência de identificação do interessado no recibo de entrega do instrumento convocatório.	Junta ao processo, obrigatoriamente, o comprovante de entrega do convite, devidamente assinado e com a identificação do recebedor. (Lei Federal 8.666/93, art. 38, II)
	Ausência de garantia de atendimento do objeto da licitação.	Desclassificar o licitante que apresentar proposta de preço que não atenda exigência editalícia. (Lei Federal 8.666/93, art. 3º).
	Instrumento Convocatório sem a documentação mínima exigida para contratação com a Administração Pública.	Exigir nos instrumentos convocatórios, regularidade com a Fazenda Federal e Estadual. (Constituição Estadual, art. 28, §4º).
	Processo licitatório na modalidade Convite, com inobservância das normas.	Proceder a contratação com o licitante, obedecendo as normas estabelecidas para o Convite. (Lei Federal 8.666/93, art. 22, parágrafo 3º e Resolução 14.203/95 - TCE).
	Ausência da ata de abertura do certame, no processo licitatório.	Anexar ao processo licitatório, ata de abertura do certame. (Lei Federal 8.666/93, art. 38 inciso V)
	Ausência de minuta do contrato no processo.	Anexar ao edital ou instrumento convocatório da licitação, a minuta do contrato a ser celebrado pela Administração Pública. (Lei Federal 8.666/93, art. 62, §1º)

ITEM	SITUAÇÃO	ORIENTAÇÃO
Formalização	Descumprimento, por parte da Administração, das normas e condições do edital.	Cumprir as normas e condições do edital ao qual o processo licitatório se acha estritamente vinculado (Lei Federal 8.666/93, art. 41).
	Processo Licitatório em desacordo com a autorização do Secretário Especial.	Executar o Processo Licitatório de acordo com a autorização do Secretário Especial. (Resolução CGE 01/2004)
	Instrumento Convocatório sem a exigência de regularidade fiscal.	Exigir nos Instrumentos convocatórios, regularidade com a Fazenda Federal e Estadual. (Constituição Estadual, art. 28, §4º)
	Modalidade de licitação incorreta.	Observar, por ocasião da instauração dos processos licitatórios, as regras atinentes ao enquadramento na modalidade licitatória correta. (Lei Federal 8.666/93, art. 23, inciso II, alínea "b").
	Procedimento licitatório sem autorização do Secretário Especial.	Iniciar procedimento licitatório somente com autorização do Secretário Especial da área a que esteja vinculada a Secretaria Executiva. (Resolução 002/2002 - CGE).
	Celebração de convênio sem o plano de trabalho.	Celebrar convênio somente após aprovação do plano de trabalho. (Lei Federal 8.666/93, art. 116)
	Celebração de convênios concomitantes, com o mesmo objeto.	Vedar celebração de convênios concomitantes, com o mesmo objeto. (Lei Federal 8.666/93, art. 116)
	Processo de dispensa de licitação e contrato posteriores à emissão da Nota de Empenho.	Formalizar o processo antes da emissão da Nota de Empenho. (Lei Federal 8.666/93, art. 26)
	Ata de sessão de abertura dos envelopes de habilitação, sem assinatura de todos os presentes.	Fazer constar nas atas das sessões, as assinaturas de todos os presentes. (Lei Federal 8.666/93, art. 43, § 1º)
	Certidão de regularidade sem a verificação de autenticidade pela Comissão de Licitação.	Verificar a autenticidade dos documentos. (Lei Federal 8.666/93, art. 43, §2º).
Habilitação	Habilitação de licitante com inobservância da legislação.	Observar o cumprimento das condições estabelecidas no edital para participação na licitação, por ocasião da análise da documentação relativa a habilitação dos licitantes. (Lei Federal 8.666/93, art. 43, I).

ITEM	SITUAÇÃO	ORIENTAÇÃO
	Procedimento licitatório na modalidade convite, com menos de três licitantes.	Dar andamento ao procedimento licitatório na modalidade convite com o mínimo de 3 licitantes qualificados e aptos ao certame. (Resolução TCE 14206/1995)
Adjudicação e Homologação		Adjudicar o objeto da licitação somente em favor de licitante que atenda todas as normas e condições editalícias (Lei Federal 8.666/93, art. 41)
	Adjudicação de objeto liciado em desacordo com a legislação.	Contratar com vencedor remanescente, nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado ou revogar licitação. (Lei Federal 8.666/93, art. 64, §2º)
		Adjudicar o objeto de licitação somente em favor de licitante considerado vencedor das propostas. (Lei Federal 8666/93, art. 43, inciso VI)
Adjudicação e Homologação	Homologação de procedimento licitatório em desacordo com Lei Federal 8.666/93.	Homologar procedimento licitatório, somente quando forem observadas as normas legais. (Lei Federal 8666/93, art. 43, inciso VI.)
Publicação	Ausência de publicação de contrato.	Publicar os contratos e seus termos aditivos, em vigência. (Lei Federal 8.666/93, art. 6º, § único).
	Publicação de forma incorreta.	Publicar os extratos dos contratos de acordo com a legislação vigente (Lei Federal 8.666/93, art. 61, Parágrafo Único e Resolução TCE 16.759/2003, anexo único).
	Ausência de Publicação do Edital.	Alertar para a tempestividade na publicação do edital. (Constituição Federal, art. 37)
Execução		Replicar o edital, nos termos do que dispõe a legislação pertinente (Lei Federal 8.666/93, art. 21, § 4º e Lei Estadual 6.474/02, art. 19)
	Compras antecedidas ao procedimento licitatório.	Preceder de licitação, ressalvadas as hipóteses previstas em lei, as obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações da Administração Pública. (Lei Federal 8.666/93, art. 2º)
	Adiamento de contrato extinto.	Providenciar, em caráter de urgência, novo processo licitatório, não mais prorrogando o contrato (Lei Federal 8.666/93, art. 57, II; Constituição Federal, art. 175 e Lei Federal 8.987/95, art. 14)

ITEM	SITUAÇÃO	ORIENTAÇÃO
Execução	Alteração contratual em desacordo com o estabelecido na legislação.	Observar o limite estabelecido na legislação. (Lei Federal 8.666/93, art. 65)
		Observar o limite de prorrogação estabelecido na legislação (Lei Federal 8.666/93, art. 57, II)
		Observar que as contratações diretas sem licitação não poderão ter seus instrumentos prorrogados (Lei Federal 8.666/93, art. 24, inciso IV)
	Obra executada em desacordo com as especificações estabelecidas no projeto.	Providenciar a conclusão da obra contratada. (Lei Federal 8.666/93, art. 66)
	Contrato executado em desacordo com as cláusulas avençadas.	Cumprir as cláusulas contratuais avençadas. (Lei Federal 8.666/93, art. 66)
	Atividade privativa do órgão sendo desempenhada por pessoas contratadas por serviços prestados.	Colir realização de atividades privativas do órgão e exclusiva de servidores públicos, por prestadores de serviços. (Lei Estadual 5.810/94, art. 2º, II c/c art. 23.)
	Divergência entre a Dotação Orçamentária constante no Contrato e a Nota de Empenho.	Aditar os contratos, incluindo as corretas classificações orçamentárias. (Lei Federal 4.320/64, art. 61 e art. 88).
	Ausência de termo circunstanciado de recebimento de obra.	Providenciar o termo circunstanciado de recebimento de obra (Lei Federal 8.666/93, art. 73, I, b).
	Alteração contratual com fato jurídico ensejador de rescisão.	Providenciar a rescisão contratual. (Lei Federal 8.666/93, art. 78, inciso VI c/c art. 65, I e II).
	Ausência de relatórios demonstrando que avanços efetivos foram alcançados na modernização administrativa no referido Órgão.	Emitir relatórios precisos identificando quais os avanços alcançados em cada etapa cumprida.
	Execução simultânea de procedimentos diversos para aquisição de um mesmo objeto.	Colar os preços para contratação direta, somente após a licitação ser declarada fracassada ou deserta. (Resolução 14.203/95-TCE)
	Contratação sem justificativa da necessidade do objeto.	Justificar a necessidade da despesa em qualquer tipo de contratação (Ação Popular-Lei 4.717/65, art. 2º).
	Convênios não cadastrados no SIAFEM, na transação INCTRANSF.	Providenciar, o cadastramento de convênios no SIAFEM/PA na transação INCTRANSF (Decreto Estadual 1.785/96).

ITEM	SITUAÇÃO	ORIENTAÇÃO
Execução	Execução de convênios fora da vigência.	Executar Convênios somente dentro da vigência. (Lei Federal 8.666/93, art. 55, art. 116 § 1º, VI)
	Aplicação de recursos em finalidade diversa da constante no objeto do convênio.	Aplicar recursos somente na finalidade do convênio. (Lei Federal 8.666/93, art. 116, § 2º, II)
	Celebração de convênio sem comunicação à Assembleia Legislativa.	Cientificar a Assembleia Legislativa da celebração de convênio. (Lei Federal 8.666/93, art. 116, § 2º)
	Utilização inadequada de convênio para a contratação de consultoria.	Cumprir os dispositivos legais para as contratações de obras, compras e serviços (Lei Federal 8.666/93)
	Execução de serviço de engenharia com inobservância da lei.	Observar, na execução de serviços de engenharia, as disposições legais. (Lei Federal 8.666/93 e da Lei de Diretrizes Orçamentárias)
Fiscalização	Ausência de designação específica de Fiscal do Contrato	Providenciar designação de fiscal para os contratos vigentes. (Lei Federal 8.666/93, art. 67)
Prestação de Contas	Parcela de convênio liberada sem atender preceitos legais.	Liberar parcelas de convênio em estrita conformidade com o plano de aplicação aprovado. (Lei Federal 8.666/93, art. 116 § 3º)

Assunto: ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE

ITEM	SITUAÇÃO	ORIENTAÇÃO
Planejamento	Dotação orçamentária sem classificação específica, contrariando a LDO.	Evitar destinação de recursos para atender despesas especificadas como "a classificar". (Lei Estadual 6.469/02, art. 24, II).
	Movimentação de recursos de Fundo pela Unidade Orçamentária do Órgão/Entidade.	Solicitar ao órgão responsável o cumprimento da legislação vigente. (Decreto Estadual 1.539/96, art. 2º e Decreto Estadual 1.523/96, art. 2º)
	Processo de despesa sem solicitação do serviço/produto.	Anexar a solicitação do serviço/produto ao processo da despesa, uma vez que todo ato administrativo deverá ser motivado a teor do Princípio da Motivação.

ITEM	SITUAÇÃO	ORIENTAÇÃO
Planejamento	Ação executada em desacordo com a Legislação vigente.	Executar as ações sempre de acordo com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentária vigente. (PPA Estadual).
	Treinamento sem a participação da Escola de Governo do Estado do Pará.	Treinar e capacitar somente com a intervenção da EGPA. (Lei Estadual 6.569, art. 1º e 2º).
		Treinar e capacitar servidores com intervenção da Escola de Governo -EGPA. (Lei Estadual 6.569, art. 1º e 2º).
Empenho	Pagamento em desacordo com a cláusula contratual.	Pagar quaisquer despesas somente após sua regular liquidação (Lei Federal 4.320/64, art. 62 e Lei Federal 8.666/93, art. 66).
	Ausência de autorização do ordenador no processo de despesa.	Providenciar autorização do ordenador nos processos de despesa. (Lei Federal 4.320/64, art. 58)
	Ausência ou incorreção de informação nas Notas de Empenho.	Detalhar as informações preenchendo corretamente os campos da Nota de Empenho (Decreto Estadual 1.785/96, item VIII).
	Credor classificado genericamente na Nota de Empenho.	Especificar o credor na nota de empenho (Lei Federal 4.320/64, art. 61 e Portaria Estadual da SEFA 002/89, item 69 e 41).
	Despesa sem prévia emissão da Nota de Empenho.	Realizar a despesa posteriormente ao seu regular empenho. (Lei 4.320/64, art. 60, art. 75, art. 90)
	Divergência entre a descrição da Nota de Empenho e a da portaria de concessão de diária.	Atentar para que a Nota de Empenho reflita o especificado na portaria de diária. (Lei Federal 4.320/64, art.61).
	Divergência entre o credor constante no empenho e o credor emite da fatura/nota fiscal/recibo.	Emitir empenho para o mesmo emite da fatura/nota fiscal/recibo. (Lei Federal 4.320/64, art. 61 e 88)
	Empenho comprometendo exercício futuro.	Anular parcela que extrapola o exercício. (A teor do art. 35 da Lei Federal 4.320/64)
	Contabilização de gastos em "Despesas de Exercícios Anteriores" sem justificativa que a enquadre nas hipóteses legais.	Justificar nos processos de despesas, o motivo da contabilização em "Despesas de Exercícios Anteriores" enquadrando-o na previsão legal. (Lei 4.320/64, art. 37)
	Despesa realizada fora da finalidade do órgão/entidade.	Colocar a realização de despesas com gastos que não tenham relação com as atividades do órgão/entidade (Decisões TCU 11/93 e 324/92 e Acórdãos TCU 249/96 e 62/95 e Princípio da Supremacia do Interesse Público).

ITEM	SITUAÇÃO	ORIENTAÇÃO
Empenho	Fracionamento da Despesa.	Eliminar fracionamento de despesa, agrupando no mesmo processo licitatório as compras ou serviços da mesma natureza II, art. 24, da (Lei Federal 8.666/93, art. 24, II).
		Eliminar, fracionamento da despesa, observando que a modalidade de licitação a ser adotada seja correspondente ao valor total do contrato, incluindo as eventuais prorrogações. (Lei Federal 8.666/93, inciso II, art. 8º e 22 e Acórdão do TCU 260/2002).
Liquidação	Despesa liquidada para credor diverso do empenhado.	Empenhar e liquidar a despesa para o mesmo credor. (Lei 4.320/64, art. 61 e 88)
	Liquidação indevida em conta específica para pessoa jurídica.	Liquidar despesa no sub-elemento específico para pessoa física (Lei 4.320/64, art. 61 e 88).
	Ausência de documentação comprobatória da despesa.	Anexar, ao processo, comprovante das atividades desenvolvidas. (Lei Federal 4.320/64, art. 63, §2º, III e Lei Federal 8.666/93, art.67)
	Comprovante de despesa sem discriminação pormenorizada do serviço executado.	Reconstituir os processos de despesa, sob pena de devolução dos valores. (Lei Federal 4.320/64 art.63, § 1º e 2º).
	Despesa classificada no sub-elemento incorreto.	Anexar comprovante de despesa relatando pormenorizadamente o serviço executado.
		Classificar a despesa no sub-elemento correto a fim de atender as Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC T 2.1, item 2.1.2.1)
		Classificar a despesa no sub-elemento correto, a fim de observar o limite de pessoal estabelecido na legislação. (Lei Complementar nº 101/00, art. 18, parágrafo único).
	Despesa liquidada de forma incorreta	Classificar como Restos a Pagar as despesas efetivamente liquidadas. (Lei Federal 4.320/64, art.36 e IN/SEFA 001/2002)
	Despesa liquidada de forma parcial.	Liquidar despesa com base nos títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito. (Lei Federal 4.320/64, art. 63).
	Divergência entre o valor da despesa e o valor do documento comprobatório.	Liquidar a despesa com base nos títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito. (Lei Federal 4.320/64, art. 63).
	Documento adulterado, anexado ao processo de despesa.	Anexar aos processos somente documentos idôneos. (Constituição Federal, art. 37).

ITEM	SITUAÇÃO	ORIENTAÇÃO
Liquidação	Documento Fiscal com indicação diversa do constante no objeto do contrato.	Aceitar, somente, documento fiscal coerente com o objeto do contrato. (Lei Federal 4.320, art. 63 e Lei Federal 8666/93, art. 66).
	Documento fiscal inadequado.	Aceitar, somente, documento fiscal de acordo com a situação tributária apresentada. (RICMS/Decreto Estadual 4.676/2001, art. 168, I e art. 169, I e Lei Federal 4.320/64, art. 63)
	Gasto com energia elétrica acima do estabelecido na legislação.	Ajustar os gastos com energia elétrica ao nível de novembro de 2001. (Resolução 01/ CGE/2002).
	Inscrição de despesa em Restos a Pagar processada sem recebimento do bem/serviço.	Inscriver em Restos a Pagar, somente as despesas efetivamente liquidadas. (Lei Federal 4.320/64, art. 36).
	Ausência ou incorreção de informação nas Notas de Lançamento.	Detalhar as informações preenchendo correlatamente os campos da Nota de Lançamento (Manual do SIAFEM, item VIII).
	Nota Fiscal fora da validade.	Aceitar documento fiscal, somente, dentro da validade. (Lei Federal 4.320/64, art. 63)
	Nota Fiscal sem destaque do ICMS.	Observar se há destaque do ICMS nas Notas Fiscais. (Decreto Estadual 4676/01).
	Nota Fiscal, de fornecedor de outro Estado, sem autenticação da SEFA.	Aceitar documento fiscal de outros Estados, somente, com autenticação da SEFA (RICMS / Decreto Estadual nº 4.676/01).
	Preenchimento incorreto do documento fiscal.	Receber os documentos fiscais com todos os campos preenchidos correlatamente. (Lei Federal 4.320/64, art. 63 e no Decreto Estadual 4.676/2001-RICMS)
	Prestação de contas de vales-transporte, processada de forma incorreta.	Repor a diferença entre os vales adquiridos e os efetivamente distribuídos, a teor da Lei 4.320/64, art. 63.
Pagamento	Vales-transporte utilizados sem prestação de contas.	Prestar contas dos vales utilizados. (Lei Federal 4.320/64, art. 63.)
	Ausência de autorização do Ordenador de Despesa nos processos de pagamento.	Proceder a assinatura das Ordens Bancárias para efeito de convalidação dos atos e assim regularizar os processos concluídos (Lei Federal 9.784/99, art. 55).
	Pagamento de despesa efetuada antes de sua regular liquidação.	Efetuar o pagamento de despesas, somente, após sua regular liquidação. (Lei Federal 4.320/64, art. 62)

ITEM	SITUAÇÃO	ORIENTAÇÃO
Pagamento	Pagamento indevido de ICMS no fornecimento de energia elétrica.	Solicitar à fornecedora o reconhecimento da isenção do ICMS no fornecimento de energia elétrica. (Convênio CONFAZ 107/95 e RICMS/Decreto Estadual 4.676/2001, Anexo II, art. 17)
	Pagamento indevido de ICMS no fornecimento de serviço de telefonia.	Solicitar à fornecedora o reconhecimento da isenção do ICMS no fornecimento de serviço de telefonia. (Convênio CONFAZ 107/95 e RICMS/Decreto Estadual 4.676/2001, Anexo II, art. 17)
	Recibos pagos a pessoa física pelo valor líquido.	Emitir recibos pelo valor bruto, discriminando os descontos. (Convenção Contábil da Objetividade e Resolução 563/83, NBC T.2.1 alínea "e")
	Auxílio financeiro pago em desacordo com a legislação.	Adequar a situação às exigências legais. (Lei de Responsabilidade 101/00, art. 26 e Portaria Interministerial STN/SOF 163/01).
	Despesa paga em duplicidade.	Restituir os valores pagos em duplicidade. (Lei Federal 4.320/64, art. 62)
	Despesa acima dos valores praticados pelo órgão/entidade.	Basear-se nos preços praticados no âmbito dos Órgãos/Entidades da Administração Pública (Lei Federal 8.666/93, art. 15, incisos III e V).
	Pagamento de despesa sem a evidência do recebimento do objeto.	Providenciar o recebimento do bem ou a devolução do valor pago, sem prejuízo da apuração de responsabilidade (Leis Federais 4.320/64 e 8.429/92)
	Divergência entre o valor da despesa e o valor efetivamente pago ao credor.	Efetuar pagamento ao consultor, da diferença não paga. (Lei Federal 8.666/93, art. 54 C/C art. 66).
	Pagamento indevido de diária à colaborador eventual.	Eliminar pagamento indevido de diárias a colaborador eventual. (Portaria Interministerial 163-STN/SOF, ANEXO II).
	Pagamento de Assistência Técnica a Servidor Público.	Eliminar pagamento de Assistência Técnica a servidor público. (Lei Estadual 6.469, art. 24, V).
	Pagamento de consultoria a Servidor Público.	Eliminar pagamento de consultoria a servidor público (Lei Estadual 6.469, art. 24, V).
	Pagamento de despesa fora do vencimento.	Eliminar pagamento de despesa fora do vencimento, a fim de evitar a cobrança de juros e multas. (Lei Complementar 12/93-TCE, art.30)
	Pagamento de despesas a servidores a título de ressarcimento.	Proibir a prática de ressarcimento, uma vez que caracteriza gasto sem prévio empenho. (Resolução 16.660/02-TCE, art. 6º)

ITEM	SITUAÇÃO	ORIENTAÇÃO
Suprimento de Fundos	Pagamento de restos a pagar não processado, com inobservância da legislação.	Eliminar inscrição em restos a pagar não processado. (IN 001/2000-SEFA).
	Pagamento de despesa com serviço de auxílio à lista telefônica.	Eliminar pagamento de serviço de auxílio à lista telefônica. (Resolução 01/02 CGE, art.9º)
	Registro defasado, no SIAFEM, de pagamentos efetuados com cheques.	Efetuar o lançamento imediatamente após a emissão do cheque. (Decreto Estadual 1.786/96)
	Atividade fim da Entidade sendo desenvolvida por meio de Suprimento de Fundo.	Realizar despesa por Suprimento de Fundos, somente para acobertar dispêndios que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação. (Lei Federal 4.320/64, art.68)
	Servidores figurando como Suprido e prestador de serviço ao mesmo tempo.	Eliminar pagamento por suprimento de fundo ao próprio suprido (Resolução TCE/PA 16.660/02 e Portaria Estadual 002/89-SEFA).
	Suprimento de Fundo concedido sem Portaria.	Proceder, concessão de Suprimento de Fundos mediante Portaria, devidamente publicada. (Constituição Federal de 1988, art.37 e Portaria Estadual SEFA 002/89, item 73).
	Aplicação de Suprimento de Fundos por servidor não autorizado.	Proceder a aplicação do recurso de Suprimento de Fundos pelo suprido. (Portaria Estadual 002/89, item 76)
	Ausência de aprovação do Ordenador de Despesa na prestação de contas de Suprimento de Fundos.	Remeter as prestações de contas de Suprimento de Fundos ao Ordenador de Despesa para aprovação ou rejeição (Portaria Estadual SEFA 002/89, art. 84 e 85).
	Ausência de parecer do setor competente na prestação de contas de Suprimento de Fundos.	Emitir parecer conclusivo pelo setor que analisa prestação de contas de Suprimento de Fundos. (Portaria Estadual SEFA 002/89, item 89).
	Ausência de recibo para validar Cupom Fiscal.	Aceitar Cupom Fiscal somente em nome do órgão/entidade ou acobertado por recibo. (Resolução TCE/PA 16.660/02, art. 8º, parágrafo único)
	Ausência de retenção de impostos sobre despesas realizadas à conta de Suprimento de Fundos.	Efetivar as retenções dos impostos, providenciar o respectivo recolhimento e anexar os comprovantes ao processo. (Resolução TCE/PA 16.660/2002, art. 8º e art. 10, § 1º)
	Ausência de recolhimento de impostos sobre despesas realizadas à conta de Suprimento de Fundos.	Efetivar o recolhimento dos impostos e contribuições. (IN INSS 89/2003, art. 20 e Resolução do TCE-PA 16.660/02, art. 8º e 10º, §1º)

ITEM	SITUAÇÃO	ORIENTAÇÃO
Suprimentos de Fundos	Ausência da Publicação da Portaria de Suprimento de Fundos.	Publicar a Portaria de concessão de Suprimento de Fundos, ainda que intempestivamente. (Constituição Federal, art. 37)
	Baixa de responsabilidade de Suprimento de Fundos, no SIAFEM, realizada intempestivamente.	Proceder a baixa da responsabilidade do suprido, no SIAFEM, logo após a prestação de contas. (Princípio da Evidência)
	Comprovações de despesa fora do período de aplicação do Suprimento de Fundos.	Aplicar o Suprimento de Fundos, somente a partir da autorização do gestor. (Portaria Estadual 002/89-SEFA, item 79, Resolução 16.660/02, art. 5º).
	Concessão de Suprimento de Fundos a não servidor.	Conceder Suprimento de Fundos, somente a servidor. (Lei Federal 4.320/64, art. 68).
	Despesa realizada por Suprimento de Fundos, cobertas por diárias concedidas ao servidor.	Devolver o valor correspondente, visto que gastos da espécie já estão incluídos na composição das diárias recebidas (Lei Estadual 5.810/94, art. 145 e Decreto Estadual 734/92, art. 1º, inciso I)
	Divergência entre a natureza de despesa estabelecida na Portaria de concessão e a aplicação de Suprimento de Fundos.	Convalidar a despesa, com autorização expressa do gestor. (Instituto da Convalidação dos Atos Administrativos)
	Documento de recebimento de recurso de Suprimento de Fundos, assinado por servidor que não era o suprido.	Cobrir assinalura em documento por outro servidor que não o suprido. (Portaria Estadual SEFA 002/89, item 80).
	Nota Fiscal corrigida mediante errata.	Solicitar outra nota fiscal, uma vez que essas correções não têm amparo legal na legislação do Estado do Pará. (Decreto Estadual 4.676/01-RICMS, art. 172, VIII)
	Pagamento a servidor com recursos de Suprimento de Fundos.	Cobrir pagamentos por Suprimento de Fundos de despesa que possa ser efetuada pelo processo normal de aplicação. (Portaria Estadual-SEFA 002/89)
	Portaria de Suprimento de Fundos com insuficiência de dados ou dados incorretos.	Cumprir o que estabelece a legislação (Portaria Estadual da SEFA 002/89, item 73 e Resolução TCE/PA 16.660/2002, art. 3º)
	Prestação de Contas de Suprimento de Fundos com comprovante de despesa sem especificação da origem e do objeto do gasto.	Incluir na Prestação de Contas somente comprovantes de despesas que atendam as formalidades legais e contenham a especificação da origem e do objeto da obrigação. (Lei Federal 4320/64, art. 63, § 1º, I e Resolução TCE/PA 16.660/2002, art. 9º)

ITEM	SITUAÇÃO	ORIENTAÇÃO
Suprimento de Fundos	Prestação de Contas de Suprimento de Fundos fora do prazo estabelecido na Portaria	Prestar contas de Suprimento de Fundos, dentro do prazo estabelecido na Portaria de concessão. (Portaria Estadual SEFA 002/89, item 76 e Resolução TCE/PA 16.660, art. 15)
	Prestação de contas realizada por servidor que não o beneficiário do Suprimento de fundos	Prestar contas somente o servidor que recebeu o Suprimento de Fundos. (Portaria Estadual-SEFA 002/89, item 76 e Resolução 16.660/02 -TCE, art.2º)
	Prestação de Contas sem o demonstrativo das despesas realizadas a título de Suprimento de Fundos.	Compor a Prestação de Contas com Demonstrativo da Receita e da Despesa resultantes da aplicação do Suprimento de Fundos, devidamente assinado pelo suprido. (Resolução TCE/PA 16.660/2002, art. 8º, inciso IV).
	Realização de despesa por Suprimento de Fundos que deveria subordinar-se ao processo normal de aplicação.	Realizar despesa por Suprimento de Fundos, somente para acobertar dispêndios que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação. (Lei Federal 4.320/64, art.68)
	Servidor responsável por bens e valores recebendo Suprimento de Fundos.	Eliminar liberação de Suprimento de Fundos a quem tem sob sua responsabilidade bens e valores. (Resolução TCE/PA 16.660, art.2º, V e Portaria Estadual SEFA 002/89).
	Suprimento de fundos liberados para servidores em alcance.	Eliminar adiantamentos a servidores em alcance, providenciar abertura de processo administrativo para os agentes supridos inscritos na conta diversos responsáveis (Portaria Estadual SEFA 0 02/89, item 76)
	Suprimento de Fundos não comprovados, sem inscrição em "Diversos Responsáveis".	Inscriver em "Diversos Responsáveis", os Suprimentos de Fundos não comprovados. (Lei Federal 4.320/64, art. 83 e Decreto-lei 200/67, art. 80 e Portaria Estadual SEFA 002/89, item 76))
	Ausência de documento comprobatório da realização da viagem.	Solicitar, junto aos servidores responsáveis, a prestação de contas de Suprimento de Fundos. (Portaria 002/89 -SEFA, IX, 76).
	Despesa de Diária realizada após o afastamento do servidor.	Compor o processo com os documentos comprobatórios da realização da viagem, conforme as situações previstas: em missão oficial ou em virtude de estudos, nos termos do que estabeleça a legislação (Decreto Estadual 2.819/94, art. 4º e 5º).
	Comprovação de diárias fora do prazo.	Empenhar, liquidar e pagar as despesas de diárias anteriormente ao deslocamento do servidor. (Lei Estadual 5.810/94, art. 145, §2º).
Diárias		Exigir comprovação das diárias dentro do prazo previsto (Decreto Estadual 2.819/94, art.4º e/ou art.5º).

ITEM	SITUAÇÃO	ORIENTAÇÃO
Diárias	Diárias não comprovadas.	Providenciar Tomada de Contas Especial. (Lei Complementar 12/93 - TCE, art. 31)
	Divergência dos dados constantes nos relatórios de viagens.	Apresentar relatório em consonância com a realização da viagem. (Decreto Estadual 2.819/94, art. 4º e 5º)
	Viagens realizadas fora do prazo determinado nas Portarias de diárias.	Realizar as viagens nos períodos autorizados nas Portarias de diárias. (Constituição Federal, art. 37)
	Ausência de justificativa expressa para a concessão de diárias em dias não úteis.	Conceder diárias em dias não úteis somente quando existir justificativa expressa, devidamente aprovada pelo Ordenador de Despesas. (Decreto Estadual 734/92, art. 7º)
	Concessão de diárias a colaboradores eventuais sem formalização legal	Conceder diárias a colaboradores eventuais através de Portaria. (Portaria Interministerial 448/2002, anexo II)
	Concessão de diárias a não servidores.	Eliminar pagamento de diárias a não servidores (Lei Estadual 5.810/94, art. 145)
	Concessão de Diárias ao mesmo servidor para localidades distintas em períodos coincidentes.	Eliminar concessão de diárias para localidades distintas em períodos coincidentes. (Lei Estadual 5.810/94, art. 148)
	Concessão de diárias sem publicação da portaria	Publicar portaria de concessão de diárias. (Constituição Federal, art. 37)
	Pagamento de diárias para cobrir prestação de serviços.	Eliminar pagamento de diárias para cobrir prestação de serviços. (Decreto Estadual 734/92)
	Concessão de diárias complementares sem observância da legislação.	Publicar as Portarias de complementações de diárias (Constituição Federal, art. 37)
	Concessão de diárias em período de gozo de férias.	Eliminar qualquer ocupação a Servidor em gozo de férias (Lei Estadual 5.810/94, art. 74 e CLT - Decreto-Lei 5.452/43, art. 129)
	Concessão de diárias sem autorização da Autoridade Competente.	Solicitar autorização do Governador do Estado, quando se tratar de viagem realizada pelo titular do órgão, para o exterior. (Decreto Estadual 2.819/94, art. 2º, parágrafo único)
		Solicitar autorização do Chefe da Casa Civil, quando se tratar de viagem realizada pelo titular do órgão, para fora do Estado e dentro do território nacional. (Decreto Estadual 2.819/94, art. 1º)

ITEM	SITUAÇÃO	ORIENTAÇÃO
Diárias	Extrato de publicação das Portarias de concessão de diárias com insuficiência de dados.	Publicar extrato da Portaria de concessão de diárias, contendo nome, função, destino, período e assunto a tratar. (Decreto Estadual 2.819/94, art.6º)
	Pagamento de diária inteira sem que tenha havido pernoite.	Eliminar pagamento de diária inteira quando não houver pernoite. (Decreto Estadual 734/92, art. 8º)
	Pagamento de diárias com inobservância da legislação.	Efetuar o pagamento de diárias a militares nos termos do estabelecido na Legislação. (Lei Estadual 5.119/84, art. 1º, Portaria 501/03-SEAD, anexo I e II)
	Prorrogação indevida do Termo de Compromisso de Estágio.	Eliminar pagamento de diárias a servidores civis, nos termos do estabelecido na legislação (Decreto Estadual 7.34/92, art. 8º, Portaria 501/03-SEAD, anexo I e II)
Estagiários	Contratação de estagiários sem observância da Lei	Eliminar prorrogações indevidas de estágio. (Lei Estadual 6.573/03, art. 10)
	Ausência de publicação no Diário Oficial do Estado, do termo de compromisso de estágio celebrado.	Ajustar as contratações às determinações legais. (Lei Estadual 6.573/03)
	Cálculo da retenção IRPF em desacordo com a Lei.	Publicar o termo de compromisso de estagiários (Constituição Federal, Art.37)
Arrecadação Retenção	Ausência de retenção de ICMS.	Calcular IRPF sobre todos os rendimentos provenientes do trabalho assalariado (Decreto Federal 3.000/99, art.37)
	Ausência de retenção de ISS sobre Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica e/ou Pessoa Física.	Refer 70% do ICMS devido. (Decreto Estadual 4.676/0-ICMS, Anexo I, art. 1º, inciso I)
	Ausência de retenção do INSS em pagamentos efetuados à pessoa física.	Refer o ISS observando a legislação. (Lei Complementar Federal 116/2003 e Lei Municipal 8.293/2003, Art.29, inciso X)
	Retenção indevida de ICMS.	Refer o INSS observando a legislação. (Lei Federal 10.666/2003, art. 4º e 5º)
	Ausência de arrecadação da receita via DAE.	Refer o ICMS observando a legislação. (Decreto Estadual 4.676/01- RICMS, art.79, ANEXO I)
		Implementar a arrecadação da receita, mediante DAE. (Decreto Estadual 5.223/02)

ITEM	SITUAÇÃO	ORIENTAÇÃO
Arrecadação Retenção	Fragilidade de controle na arrecadação da receita.	Desenvolver mecanismo capaz de controlar o fluxo de informações, identificando se a importância devida ao Eário corresponde ao valor arrecadado. (Lei Federal 4.320/64, art. 83).
	Comprovações de receita sem revestimento das formalidades legais para sua arrecadação.	Adequar os documentos às exigências legais (Lei Federal 4.320/64, art. 55, §1º).
	Ausência de política para implementação das receitas.	Estabelecer política de implementação das receitas. (Lei Orçamentária Anual-LOA)
	Valores figurando os registros contábeis como a receber da própria Entidade.	Eliminar a inclusão desses valores na referida conta. (Princípio da Evidência)
	Ausência de recebimento pela Entidade de obrigação contratual	Identificar providências para receber a totalidade do débito. (Lei Federal 8.987/95, art. 31, IV)
	Divergência entre o valor da prestação de contas da arrecadação e os comprovantes de depósito bancário.	Conciliar as diferenças apontadas. (Lei Federal 4.320/64, art. 56).
Recolhimento	Cobrança inadequada do preço de serviço público.	Cobrar, da empresa licenciada, o valor devido conforme legislação, providenciando o encontro de contas e recolhimento aos cofres públicos da diferença devida (Resolução LOTERPA 003/01, art. 32, inciso II)
	Ausência de recolhimento de ISS - Pessoa Jurídica e/ou Pessoa Física.	Recolher o ISS. (Lei Complementar Federal 116/2003 e Lei Municipal 8.293/03 Art. 2º inciso X).
	Ausência de recolhimento do INSS em pagamentos efetuados à pessoa física.	Recolher o INSS. (Lei Federal 10.666/03, art. 4º e 5º).
	Ausência de recolhimento de INSS sobre Serviços de Terceiros - Pessoa Física.	Providenciar o recolhimento de 20% à Seguridade Social, sobre o total dos serviços. (Lei Federal 8.212/91, art. 22, I)
Demonstração Contábeis	Contratos sem registro, no SIAFEM/PA.	Registrar os contratos no SIAFEM/PA (Decreto Estadual 1.785/96)
	Ausência de regularização de pendências nas conciliações bancárias.	Providenciar os ajustes de forma a regularizar as conciliações bancárias (Resolução CFC 785/95, NBCT1, Resolução CFC 750/93)
	Divergência entre o saldo do Balanço no SIAFEM e as conciliações bancárias.	Conciliar as contas bancárias, a fim de estabelecer consonância com o Balanço. (Lei Federal 4.320/64, art. 83 c/c 89)

ITEM	SITUAÇÃO	ORIENTAÇÃO
Demonstração Contábeis	Avaliação de estoque de material de consumo com base em inventário posterior a data base do Balanço Patrimonial.	Avaliar estoques com base nos saldos existentes na data de encerramento do balanço. (Lei Federal 6.404/76, art. 176 e NBC T 3, item 3.2.1.1)
	Classificação em Resultados de Exercícios Futuros em desacordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC).	Classificar em Resultados de Exercícios Futuros somente receitas, deduzidas dos custos, já em poder da Entidade e com impossibilidade de devolução, ainda não realizadas em função do regime de competência (Lei Federal 6.404/76, art. 181)
	Divergência de valores entre o Balanço publicado e o registrado no SIAFEM.	Conciliar os saldos das contas contábeis registradas no SIAFEM com o Balanço publicado. (Lei Federal 4.320/64, art. 83 c/c 89)
	Ausência de registro na Conta de Estoque do SIAFEM.	Registrar a movimentação do material para estoque, a fim de evidenciar o saldo da conta Bem e Valores em Circulação. (Lei Federal 4.320/64, art. 101 a 105).
	Ausência de Tomada de Contas Especial inscrito em "Diversos Responsáveis".	Providenciar Tomada de Contas Especial. (Lei Federal 8.429/92, art. 10 e art. 12, inciso II).
	Registro genérico de Contas Contábeis, no SIAFEM, além do limite permitido.	Classificar os valores adequando-os às respectivas contas. (Decreto Estadual 1.785/96).
	Ausência de registro na conta "Responsabilidade por Títulos e Valores de Terceiros", no SIAFEM.	Registrar, no SIAFEM, a garantia prestada nas contratações de obras, serviços e compras (Decreto Estadual 1.786/96 e Lei Federal 4.320/64, art. 101 e art. 103)
	Ausência de registro no SIAFEM dos valores recebidos na conta caixa.	Registrar os valores arrecadados na Conta Caixa. (Lei Federal 4.320/64, art. 89).

ITEM	SITUAÇÃO	ORIENTAÇÃO
Almoxarifado	Material permanente estocado no almoxarifado.	Providenciar a destinação dos bens, de acordo com a finalidade da aquisição, salvo conveniência da administração para mudança do mesmo, desde que devidamente justificada. (IN 205/88-STN/SEDAP, art. 2º)
	Controle de material executado manualmente.	Providenciar, imediatamente, em conjunto com a SEAD, a implantação do Sistema Integrado de Material e Serviços - SIMAS.
	Armazenamento inadequado.	Providenciar o armazenamento correto dos materiais (IN 205/88-STN/SEDAP, Item 04).
	Ausência de identificação dos materiais armazenados.	Adotar providências para identificação dos materiais com código e nome existente no Catálogo de Materiais do SIMAS. (IN 205/88-STN/SEDAP, ITEM 4.1.J)
	Ausência de manutenção na área física destinada ao almoxarifado do Órgão	Adotar providências para manutenção do espaço físico do almoxarifado. (IN 205/88-STN/SEDAP, Item 4).
	Espaço físico inadequado.	Utilizar devidamente o espaço físico do almoxarifado. (IN 205/88-STN/SEDAP, item 7.3.1. g)
	Materiais inservíveis e/ou obsoletos ocupando espaço físico no Almoxarifado.	Verificar os bens avaliados como inservíveis para posterior encaminhamento à SEAD. (Portaria Estadual 205/04, item I-SEAD)
	Registro de material, no SIMAS, de forma incorreta.	Providenciar o registro dos materiais estocados, no código correto, conforme catálogo de materiais do SIMAS.
	Registro de saídas, por doação, no SIMAS, efetivado incorretamente.	Providenciar a correção dos lançamentos das saídas por doação.
	Almoxarifado cadastrado no SIMAS sem registro de movimentação de material.	Utilizar ou excluir do cadastro do SIMAS, o almoxarifado sem registro de movimentação.
	Atividade de compras e controle de material sob a responsabilidade de um único servidor.	Dividir responsabilidade, de modo a atender ao Princípio da Segregação de Funções.
	Ausência de conhecimento dos servidores na operacionalização do SIMAS.	Solicitar a SEAD treinamento dos servidores, com vistas a orientar quanto aos procedimentos adequados na operacionalização do SIMAS. (Decreto Estadual 4.894/01)

ITEM	SITUAÇÃO	ORIENTAÇÃO
Almoxarifado	Ausência de Inventário Anual de Material de Consumo.	Providenciar a realização do Inventário Anual, com base na legislação em vigor. (Resolução CFC 785/95, NBTC 1, Lei Federal 6404/76, art. 179, IV e Lei Federal 4.320/64, art. 106)
	Ausência de listagem de servidores autorizados a requisitar material ao Almoxarifado.	Providenciar listagem de servidores autorizados a requisitar material ao Almoxarifado.
	Ausência de registro de Controle de Lote de Material, no SIMAS.	Adotar sistemática em conformidade com o Manual do SIMAS.
	Ausência de requisição para a entrega de material.	Providenciar para que a saída de material do almoxarifado sempre ocorra mediante requisição, devidamente datada e assinada pelo solicitante.
	Controle de estoque no SIMAS, desatualizado.	Atualizar imediatamente o SIMAS. (IN 205/88-STN/SEDAP, item 07)
	Correção indevida no nível de estoque do SIMAS.	Solicitar à SEAD visita técnica, com vistas a orientar os procedimentos de correção de lançamento no SIMAS.
	Descentralização do estoque.	Adotar providências para que o controle de estoque de material seja centralizado no Almoxarifado.
	Ausência de registro de material no SIMAS.	Solicitar à SEAD orientação quanto a inclusão, do registro no SIMAS. (Decreto Estadual 4.984/01)
	Divergência dos dados constantes na via da requisição de material, em poder do requisitante, com os da via em poder do almoxarifado.	Coibir distorções entre as vias de requisição de material, a fim de promover a fidedignidade do controle físico e financeiro do estoque de material de consumo. (Princípio da Evidênciação)
	Divergência entre a quantidade de saída de material registrada no SIMAS e a constante na requisição.	Providenciar a correção dos registros no SIMAS. (IN 205/88-STN/SEDAP, item 08)
	Divergência entre os registros do SIMAS e os materiais existentes no almoxarifado.	Providenciar os ajustes, devidamente autorizado pelo Gestor, a fim de que as informações das quantidades físicas sejam as mesmas constantes no SIMAS. (Princípio da Evidênciação)
	Fragilidade no controle de validade de material.	Providenciar a retirada do material com perda de sua característica normal e adotar rígido controle, a fim de eliminar perdas. (IN 205/88-STN/SEDAP, item 7.3.1.g)

ITEM	SITUAÇÃO	ORIENTAÇÃO
Almoxarifado	Inexistência de Processo referente à baixa de estoque por perda ou doação de material de consumo no SIMAS.	Efetivar baixa de material de consumo por perda ou doação somente mediante processo, com a devida autorização do Ordenador de Despesa.
	Preenchimento incorreto do formulário Requisição de Material.	Adotar providências para o preenchimento correto do formulário de requisição de material.
	Recebimento de mercadoria sem Nota Fiscal.	Receber mercadoria somente com Nota Fiscal (Decreto Estadual 4.676/01, art. 169, inciso I e art. 171, inciso I).
	Registro, no SIMAS, de entrada de material, efetivada por outras unidades, sem o conhecimento do responsável pelo Almoxarifado do órgão/entidade.	Adotar providências para que os registros de entrada de material sejam sempre realizados pelo almoxarifado. (IN 205/88-STN/SEDAP, art. 3º)
	Requisição de Material utilizada diferente da requisição padrão do SIMAS.	Utilizar o formulário padrão, do SIMAS, para requisição de material ao Almoxarifado.
	Tabela de usuário do SIMAS desatualizada.	Atualizar a tabela de usuário do SIMAS. (Decreto Estadual 4.894/01)
	Deficiência no equipamento disponível contra incêndio.	Providenciar os ajustes necessários para eficiência do sistema contra incêndio. (IN 205/88-STN/SEDAP, item 04)
	Acesso de pessoas estranhas na área do Almoxarifado.	Adotar providências para o acesso restrito ao pessoal da própria área.
	Ausência de Inventário de Transferência de Responsabilidade.	Providenciar o Inventário de Transferência de Responsabilidade (IN 205/88-STN/SEDAP, item 8).
	Computadores existentes no almoxarifado sem interligação com SIMAS.	Solicitar ao PRODEPA o acesso à rede (IN 205/88-STN/SEDAP 205/88 - art.6º)
Permanente	Ausência de Inventário Anual de Bens Móveis e Imóveis.	Providenciar, anualmente, o Inventário de Bens Móveis e Imóveis. (Resolução CFC 686/90, NBC T3. 2; Resolução CFC 785/95, NBC T1 e Lei Federal 6.404/76, art.179, IV).
	Fragilidade no controle de material permanente.	Implementar mecanismos que permitam confiabilidade no controle de materiais permanentes. (IN 205/88-STN/SEDAP, item 6.2.3.1.2)
	Equipamento danificado.	Providenciar a recuperação do equipamento, considerando a viabilidade econômica e oportunidade (IN 205/88-STN/SEDAP, item 7.13.8)

OBS: A Verificação in loco no almoxarifado, somente deverá ser realizada pelo APC para dirimir dúvidas ou confirmar informações, quando da análise das conformidades.

Assunto: Pessoal

ITEM	SITUAÇÃO	ORIENTAÇÃO
Direitos e Vantagens	Divergência entre as férias concedidas, recebidas e efetivamente gozadas.	Compatibilizar o gozo das férias e o recebimento, ao período determinado na Portaria de concessão. (Lei Estadual 5.810/94, art. 74, § 2º).
	Fragilidade no sistema de folha de pagamento referente à vantagem Hora Extra.	Parametrizar o Sistema de Folha de Pagamento, incluindo o cômputo de horas extras no período que o servidor se encontrar afastado. (Lei Estadual 5.810/94, Parágrafo Único)
	Fragilidade no sistema de folha de pagamento referente ao cadastro de dependentes.	Parametrizar o Sistema de Folha de Pagamento, incluindo o pagamento indevido de dependentes. (Lei Complementar 49/05, art.3º)
	Limite de gastos com Tempo Integral superior ao estabelecido na legislação.	Limitar os valores dos gastos com Tempo Integral ao estabelecido na legislação o (Resolução CGE 0017/2002).
	Pagamento de gratificação a servidor, sem registro em folha.	Pagar servidores somente através de Folha de Pagamento, emitida ou autorizada pela SEAD. (IN Estadual 001/00-SEGES)
	Ausência de pagamento de Adicional de Insalubridade.	Regularizar pagamento de Adicional de Insalubridade devido a servidor, apoiado por laudo técnico. (Decreto Estadual 2.485/94, art.2º.)
	Ausência de pagamento de adicional por tempo de serviço.	Regularizar o pagamento de adicional por tempo de serviço (Lei Estadual 5.810/94, art. 70, § 1º e art. 131)

ITEM	SITUAÇÃO	ORIENTAÇÃO
Direitos e Vantagens	Emprego Público optando por vantagem exclusiva de Servidor Público (Estatutário)	Aplicar opção da vantagem somente a servidor estatutário. (Lei Estadual 5.020/2003, art. 8º)
	Pagamento a maior da vantagem Anuênio.	Pagar a vantagem anuênio com base no Acordo Coletivo.
	Pagamento da vantagem Adicional de Insalubridade em desacordo com o Laudo Técnico.	Pagar a vantagem adicional de insalubridade de acordo com o disposto no Laudo Técnico. (Lei Estadual 5.810/94)
	Pagamento indevido da vantagem "Adicional de Insalubridade".	Excluir a vantagem concedida aos servidores que não estejam em locais ou desenvolvendo atividades insalubres. (Decreto Estadual 2.485/94, art. 2º, Parágrafo Único)
	Pagamento indevido da vantagem "Adicional de Periculosidade".	Excluir o pagamento do adicional de periculosidade. (Decreto Estadual 2.485, Art. 2º, Parágrafo Único)
	Gratificação de Localidade Especial em desacordo com a legislação	Corrigir o percentual (Lei Estadual 4.491/73, art. 26 e 27 e Portaria 001/99 - DRH/PMMPA).
	Pagamento indevido da vantagem "Adicional por Tempo de Serviço".	Efetuar o pagamento da vantagem devida, de acordo com o percentual estabelecido para o Adicional por Tempo de Serviço, de 5% para cada trênis de efetivo exercício, até o máximo de doze trênis. (Lei Estadual 5.810/94, art. 131, § 1º e 2º)
	Servidores com dedicação exclusiva, percebendo remuneração por prestação de serviço, pessoa física.	Eliminar a prestação de serviço remunerado, por servidores que possuam Gratificação de Tempo Integral e dedicação Exclusiva (Lei estadual 6.065/97, art. 29, III e art. 33, § 3º).
	Complementação salarial indevida.	Eliminar o pagamento da complementação paga indevidamente. (Constituição Federal, art. 37)
	Pagamento de hora extra em desacordo com a norma vigente.	Eliminar pagamento de hora-extra indevido. (Lei Estadual 5.810/94, art. 133)
Obrigações e Descontos	Ausência de desconto de faltas, atrasos e saídas antecipadas.	Descontar as faltas, atrasos e saídas antecipadas. (Lei Estadual 5.810/94, art. 124)

ITEM	SITUAÇÃO	ORIENTAÇÃO
Benefício	Conservação de descontos com inobservância da legislação.	Excluir da folha de pagamento os descontos consignados acima do limite. (Lei Estadual 5.810/94, art. 126 e Decreto Estadual 4.665/01).
	Ausência de controle no sistema de aferição de frequência.	Efetuar o controle de frequência dos servidores. (Lei Estadual 5.810/94, art. 64)
	Divergência entre os registros no cartão de ponto e a frequência apurada do servidor.	Compatibilizar a aferição do cartão de ponto com a frequência apurada do servidor. (Lei Estadual 5.810/94, art. 64, I)
	Auxílio Moradia pago com percentuais incorretos.	Corrigir o percentual (Lei Estadual 5.022/82, art. 6º e no Decreto Estadual 2.940/83, art. 2º).
	Pagamento de Auxílio Transporte a servidores afastados.	Eliminar pagamento de benefício de Auxílio Transporte a servidores afastados (Lei Estadual 6.321/2004)
	Pagamento de salário família em desacordo com a Lei.	Excluir o pagamento da vanlagem salário família. (Lei Complementar nº 39/02, art. 3º, § 6º e Decreto Federal 3.048/99, art. 83 - Regulamento da Previdência Social)
	Concessão de vale-transporte a militares.	Conceder Vale-Transporte a teor do que estabelece a legislação. (Constituição Estadual do Pará, art. 249, inciso VI, alínea c)
	Cadastro de endereços para a concessão de auxílio transporte desatualizado.	Providenciar a atualização dos endereços dos servidores, para a concessão do auxílio-transporte. (Lei Estadual 6.321/2004).
	Servidores cedidos, executando suas funções no Órgão cedente.	Revogar o ato de cedência (Lei Estadual 5.810/94, art. 72, V)
	Cessão de empregado ocupante de Função Comissionada.	Coibir cessão de empregado exercendo função comissionada (Constituição Federal, art. 37).
Provisório e Exercício	Servidor Temporário desempenhando suas funções em Órgão diferente daquele em que foi efetivada sua contratação.	Proibir que Servidor Temporário exerça atividade fora de seu Órgão contratante. (Lei Complementar 07/91)
	Servidores desenvolvendo atividades diferentes das inerentes ao seu cargo.	Coibir o desvio de função. (Lei Estadual 5.810/94, art. 3º)
	Cessão de servidores sem ato legal.	Ceder servidores somente com ato legal. (Lei Estadual 5.810/94, art. 31)

ITEM	SITUAÇÃO	ORIENTAÇÃO
Documentação	Ausência de documentação nas Pastas Funcionais dos servidores.	Atualizar os históricos funcionais arquivando a documentação e os atos legais inerentes aos servidores, mantendo constantemente atualizada a Pasta Funcional, de forma a manter a organização administrativa do Órgão/Entidade (Resolução Federal 14/01-CONARQ)

OBS: A verificação in loco nos documentos referente à folha de pagamento, somente deverá ser realizada pelo APC para dirimir dúvidas ou confirmar informações, quando da análise das conformidades.

Para atualização dessas informações, acesse o Site www.ace.pa.gov.br, link "Programa de Auditoria"

