

Área: Estratégia | Tema: Estratégia na Gestão Pública

**ANÁLISE DOS PROCESSOS DE PAGAMENTO NO SETOR FINANCEIRO DA PREFEITURA DO
MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DO SUL**

**ANALYSIS OF PAYMENT PROCESSES IN THE FINANCIAL SECTOR OF THE MUNICIPALITY OF
SÃO LOURENÇO DO SUL**

Taline Thurow, Juliana Froner De Oliveira e Luciana Nunes Ferreira

RESUMO

O presente estudo tem como tema a análise dos processos de pagamento no setor financeiro da Prefeitura Municipal de São Lourenço Sul. O trabalho faz uma abordagem bibliográfica sobre despesa pública e seus estágios, ordem cronológica de pagamentos, transparência, controle e fiscalização e ainda, atendimento e funcionalidade do referido setor. Devido ao atual cenário político e econômico, vivenciado no Brasil, no qual demonstra grandes fragilidades no cumprimento da legislação contábil e fiscal nas contas públicas, torna-se relevante o estudo. Diante do exposto, justifica-se a análise da importância da transparência nas práticas, normas e princípios da contabilidade pública. A pesquisa realizada possui uma abordagem qualitativa, realizada por meio de uma modalidade de estudo de caso. A coleta de dados foi mediante uma pesquisa bibliográfica, utilizando-se de autores consagrados que abordam os temas envolvidos e uma pesquisa documental por meio de documentos arquivados no referido setor. É de suma importância aplicar os procedimentos definidos na Legislação, evitando falhas e assim, atendendo com presteza e eficiência os fornecedores e demais clientes, buscando desta forma um padrão de excelência no funcionamento do Setor Financeiro da Prefeitura do Município de São Lourenço do Sul.

Palavras-Chave: Contabilidade Pública, Despesa Pública, Transparência.

ABSTRACT

The present study has as its central theme the analysis of the payment processes in the financial sector of the Municipality of São Lourenço Sul. The work makes a bibliographical approach on public expenditure and its stages, chronological order of payments, transparency, control and supervision, Service and functionality of this sector. Due to the current political and economic scenario, experienced in Brazil, in which it shows great weaknesses in compliance with accounting and tax legislation in public accounts, the study becomes relevant. In view of the above, it is justified to analyze the importance of transparency in the practices, rules and principles of public accounting. The research carried out has a qualitative approach, carried out through a case study modality. The collection was by means of a bibliographical research, using consecrated authors that approach the subjects involved and a documentary search through documents filed in the said sector. It is of the utmost importance to apply the procedures defined in the Legislation, avoiding failures and thus, attending promptly and efficiently suppliers and other customers, thus seeking a standard of excellence in the operation of the Accounts Payable Sector of the Municipality of São Lourenço do Sul.

Keywords: Public Accounting, Public Expenditure, Transparency

Eixo Temático: Estratégia na Gestão Pública

**ANÁLISE DOS PROCESSOS DE PAGAMENTO NO SETOR FINANCEIRO
DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DO SUL**

**ANALYSIS OF PAYMENT PROCESSES IN THE FINANCIAL SECTOR
OF THE MUNICIPALITY OF SÃO LOURENÇO DO SUL**

RESUMO

O presente estudo tem como tema a análise dos processos de pagamento no setor financeiro da Prefeitura Municipal de São Lourenço Sul. O trabalho faz uma abordagem bibliográfica sobre despesa pública e seus estágios, ordem cronológica de pagamentos, transparência, controle e fiscalização e ainda, atendimento e funcionalidade do referido setor. Devido ao atual cenário político e econômico, vivenciado no Brasil, no qual demonstra grandes fragilidades no cumprimento da legislação contábil e fiscal nas contas públicas, torna-se relevante o estudo. Diante do exposto, justifica-se a análise da importância da transparência nas práticas, normas e princípios da contabilidade pública. A pesquisa realizada possui uma abordagem qualitativa, realizada por meio de uma modalidade de estudo de caso. A coleta de dados foi mediante uma pesquisa bibliográfica, utilizando-se de autores consagrados que abordam os temas envolvidos e uma pesquisa documental por meio de documentos arquivados no referido setor. É de suma importância aplicar os procedimentos definidos na Legislação, evitando falhas e assim, atendendo com presteza e eficiência os fornecedores e demais clientes, buscando desta forma um padrão de excelência no funcionamento do Setor Financeiro da Prefeitura do Município de São Lourenço do Sul.

Palavras-chave: Contabilidade Pública, Despesa Pública, Transparência.

ABSTRACT

The present study has as its central theme the analysis of the payment processes in the financial sector of the Municipality of São Lourenço Sul. The work makes a bibliographical approach on public expenditure and its stages, chronological order of payments, transparency, control and supervision, Service and functionality of this sector. Due to the current political and economic scenario, experienced in Brazil, in which it shows great weaknesses in compliance with accounting and tax legislation in public accounts, the study becomes relevant. In view of the above, it is justified to analyze the importance of transparency in the practices, rules and principles of public accounting. The research carried out has a qualitative approach, carried out through a case study modality. The collection was by means of a bibliographical research, using consecrated authors that approach the subjects involved and a documentary search through documents filed in the said sector. It is of the utmost importance to apply the procedures defined in the Legislation, avoiding failures and thus, attending promptly and efficiently suppliers and other customers, thus seeking a standard of excellence in the operation of the Accounts Payable Sector of the Municipality of São Lourenço do Sul.

Keywords: Public Accounting, Public Expenditure, Transparency.

1 INTRODUÇÃO

Na atual conjuntura do Estado, as finanças públicas não são somente um meio de assegurar o controle para as despesas do governo, são, também, fundamentalmente um meio de intervir na economia, de exercer certo domínio sobre a estrutura produtiva e de modificar as regras da distribuição da renda. Assim, conforme a definição de Silva (2011), a alocação de recursos para a satisfação das necessidades pode ser vista sob duas óticas: política e técnica.

O mesmo autor salienta que ótica política tem relações com o processo decisório para estabelecimento de prioridades, porém de acordo com a Lei. A ótica técnica, a partir da ótica política, determina a aplicação permanente de critérios de economia, eficiência, eficácia e avaliação e acompanhamento do planejamento, execução e controle.

É esse ambiente que a Contabilidade estuda os movimentos patrimoniais atuados pela atividade financeira do Estado, compreendendo o estudo da receita, da despesa, do orçamento, bem como de todos os demais reflexos decorrentes da ação dos gestores públicos. Além disso, a Contabilidade Pública, estuda e analisa os diversos aspectos que levam à atuação do ente público na prestação de serviços indispensáveis à satisfação das necessidades do cidadão (SILVA, 2011).

A contabilidade pública baseia-se na Lei 4.320 de 1964, registrando a previsão da receita pública, e fixando a despesa pública prevista no orçamento público para que seja aprovada no exercício, e posteriormente comparada previsão orçamentária com a execução do orçamento. Além dos controles orçamentários, a contabilidade também é um instrumento de gestão patrimonial e administrativa.

De acordo com essa lei o objetivo dos entes públicos é promover o bem-estar social a toda coletividade. Isto acontece através da disponibilização, a todo cidadão, de bens e serviços públicos. Para que isso ocorra os entes públicos necessitam efetuar gastos, a estes gastos chamamos de despesa pública.

A despesa assume fundamental importância na Administração Pública por estar envolvida em situações singulares, como o estabelecimento de limites legais previstos pela Lei de Responsabilidade Fiscal. Ainda, possibilita a realização de estudos e análise acerca da qualidade do gasto público e do equilíbrio fiscal das contas públicas.

Conforme Kohama (2010) a despesa pública classifica-se em dois grupos: despesa orçamentária e despesa extra-orçamentária. A despesa orçamentária é aquela que, para ser realizada depende de autorização legislativa. Não pode ser realizada sem crédito orçamentário, ou seja, é aquela que integra o orçamento público. A despesa extra-orçamentária é aquela que não depende de autorização legislativa, ou seja, é realizada independente da execução orçamentária, e se constitui em saídas do passivo financeiro. Normalmente correspondem a entradas de receita extra-orçamentária, que se compensam.

Segundo a Lei nº 4.320/64, a despesa pública é o fluxo que deriva da utilização do crédito consignado no orçamento do ente público, podendo ou não diminuir a situação líquida patrimonial.

Diante disso, com o intuito de analisar os procedimentos das finanças públicas adotadas atualmente nos municípios, a realização deste trabalho tem por objetivo analisar os processos de pagamento adotados pelo Setor Financeiro da Prefeitura de São Lourenço do Sul, Rio Grande do Sul, de modo a identificar se existem limitações e dificuldades, quanto à tramitação dos documentos, processamento, conferência e liberação para pagamento. O presente estudo também procura identificar as fases da despesa: empenho, liquidação e pagamento; identificando quais as despesas que serão objeto de emissão de empenhos por estimativa e global e, verificar o funcionamento do atendimento ao cliente interno e externo, buscando a transparência e a correta aplicabilidade da Legislação que regulamenta este processo.

Devido ao atual cenário político e econômico, vivenciado no Brasil, no qual demonstra grandes fragilidades no cumprimento da legislação contábil e fiscal nas contas públicas, torna-se relevante o presente estudo. Diante do exposto, justifica-se a análise da importância da transparência nas práticas, normas e princípios da contabilidade pública, verificando a existência de controle nos órgãos públicos, focados nos processos de realização de despesas. Acredita-se que esta pesquisa poderá vir a ser útil como fonte de consulta para o meio acadêmico, bem como, a sociedade que poderá conhecer um pouco mais sobre as despesas públicas.

2 REFERENCIAL TEÓRICO

Neste capítulo serão apresentados os fundamentos teóricos que norteiam o estudo sobre o Setor Financeiro e suas funcionalidades. Conforme a Portaria do Ministério da Fazenda nº 14, 25 de agosto de 2008, que dispõe sobre as diretrizes a serem observadas pela área pública (União, Estado e Municípios), em relação aos procedimentos, práticas, elaboração e divulgação das demonstrações contábeis, de forma a torná-los convergentes às do IPSAS. E as normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público, editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade.

De acordo com Silva (2011) a contabilidade opera como um sistema integrador dos registros orçamentários, econômicos, financeiros e patrimoniais, com o objetivo de evidenciar todas as movimentações do patrimônio público e identificar os responsáveis por tais movimentações com vistas à prestação de contas que todo agente público deve apresentar, pelo menos, ao final de cada exercício.

A abordagem da contabilidade pública mostra sua relevância para explicar o desenvolvimento deste trabalho, ante aos procedimentos adotados para a execução da despesa pública. A contabilidade pública como instrumento de controle, evidencia por meio de seus registros, os bens direitos e obrigações de todos, quantos arrecadam receitas e efetuam despesas, e que tem sobre si a guarda de bens patrimoniais. Contudo, para a contabilidade pública exercer sua função de controle, é necessária a implementação de alguns sistemas informatizados. Necessitam-se também de usuários internos e externos, habilitados e conhecedores da uniformidade das informações e que, por meio de um plano de contas, consiga evidenciar todos os registros contábeis, viabilizando um acompanhamento dos créditos empenhados, liquidados e/ou pagos (BRASIL, 1964). A seguir, apresenta-se o conceito de despesa e seus estágios.

2.1 DESPESA PÚBLICA

Constitui despesa todos os desembolsos efetuados pelo Estado no atendimento dos serviços e encargos assumidos no interesse geral da sociedade, nos termos da Constituição, das leis, ou em decorrência de contratos ou outros instrumentos (SILVA, 2011).

Conforme o Art. 90 da Lei nº 4.320/64 “a contabilidade devesse evidenciar, em seus registros, o montante dos créditos orçamentários vigentes, a despesa empenhada e a despesa realizada, a conta dos mesmos créditos, e as dotações disponíveis”.

De acordo com o Manual de despesa nacional (2008, p. 12), “a despesa assume fundamental importância na Administração Pública por estar envolvida em situações singulares como o estabelecimento de limites legais impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101/2000”, contribuindo para a transparência das contas públicas e para o fornecimento de informações de melhor qualidade à sociedade.

Kohama (2006, p.87) complementa que a despesa pública corresponde aos “gastos fixados na lei orçamentária ou em leis especiais e destinados à execução dos serviços públicos

e dos aumentos patrimoniais, à satisfação dos compromissos da dívida pública, ou restituição de importâncias recebidas a título de cauções, depósitos, consignações etc.”.

Conforme Silva (2011), o controle da despesa pública deve ocorrer em todas as suas fases, ou seja, desde seu planejamento, passando por sua execução (contratação, empenho, liquidação e pagamento), além da avaliação dos custos e da eficiência e eficácia.

Além destes controles deve-se avaliar se as mesmas obedecem aos princípios constitucionais da legalidade, da moralidade, da impessoalidade e da economicidade, bem como se atendem à finalidade pública e ao equilíbrio das contas públicas.

Desta forma, quanto à tramitação de documentos, até a liberação dos empenhos para pagamento e, quanto à execução da despesa pública, após a observância, se for o caso, do processo licitatório, a despesa pública será efetivada por meio de três estágios; empenho, liquidação e pagamento, conforme definido nos artigos 58 a 70 da Lei nº 4.320 (BRASIL, 1964).

2.1.1 Empenho

Segundo Giacomoni (2010, p. 306) “o empenho é legalmente definido, como o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição. “ Ele é o principal instrumento com que conta a administração pública para acompanhar e controlar a execução de seus orçamentos.

Além de possibilitar controle, o empenho constitui uma garantia ao credor de que os valores empenhados tem respaldo orçamentário (BRASIL, 1964).

Conforme instituído na Constituição Federal 1988, o empenho deve ser prévio, ou seja, o empenho deve anteceder a data da aquisição do bem ou da prestação do serviço. Tal disposição faz com que só possam ser realizadas despesas que tenham amparo e enquadramento orçamentário.

Para comprovar a existência do empenho, é emitido um documento denominado Nota de Empenho, que conforme o artigo 61 da Lei nº 4.320/1964 “indicará o nome do credor, a representação e a importância da despesa, bem como a dedução desta do saldo de dotação própria”.

Existem três modalidades de empenho:

Empenho Ordinário: é o tipo de empenho utilizado para as despesas de valor fixo e previamente determinado. Segundo Nascimento (2010, p. 158) “empenho ordinário para acudir despesa com montante previamente conhecido e cujo pagamento deva ocorrer de uma só vez”. Por exemplo, a compra de um computador.

Empenho Estimativo: conforme Kohama (2010, p. 113), “é utilizado nos casos em que não se possa determinar o montante da despesa”.

É o que ocorre com gastos decorrentes de consumo de água, energia elétrica e telefone, entre outros. É necessário realizar um estudo de previsão que permita estimar os valores a serem realizados o mais próximo da realidade que se possa chegar.

Nessa modalidade de empenho, em vista de que o valor não se pode determinar, mas precisa ser estimado, obriga-se a emissão de outro documento, na ocasião do recebimento das contas onde está determinado o valor do gasto efetivo, que é definido por ser o subempenho (KOHAMA, 2010).

Conforme definição do mesmo autor, subempenho é o ato de registro do valor deduzido da importância empenhada por estimativa, ou seja, uma vez conhecido o valor da despesa, através da conta apresentada, providencia-se a sua dedução da importância empenhada por estimativa .

Para cada subempenho é emitido um documento denominado nota de subempenho, onde indicará o credor, a especificação dos serviços ou bens e a importância da despesa, seguido de seu saldo.

Empenho Global: é o tipo de “empenho utilizado para despesas contratuais ou outras de valor determinado, sujeitas a parcelamento”, definição conforme § 3º do artigo 60, da Lei Federal nº 4.320/1964.

Kohama (2010) explica como o caso que ocorre com despesas contratuais, onde tenhamos de, mensalmente, pagar o valor relativo à utilização de um imóvel alugado, serviço de vigilância, entre outros. Os contratos possuem valores exatos, mas sua execução ocorrerá mês a mês. O parcelamento dos valores é feito através do documento de subempenho, emitido a cada mês correspondente.

2.1.2 Liquidação

De acordo com o artigo 62 da Lei nº 4.320/1964 “o pagamento da despesa só será efetuado, quando ordenado após sua regular liquidação”. Assim, é nesse estágio que a Fazenda Pública reconhece o compromisso de pagar aos fornecedores de bens e serviços e, ao mesmo tempo, surge para o fornecedor, o direito de receber.

A liquidação da despesa, conforme o artigo 63 da referida Lei, “consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito”. De acordo com o mesmo artigo, esta verificação tem por objetivo apurar a origem e o objeto do que se deve pagar, a importância exata a pagar e, a quem se deve pagar a importância.

De acordo com Silva (2011) a liquidação da despesa por fornecimentos feitos ou serviços prestados terá por base o contrato, a nota de empenho e os comprovantes da entrega do material ou da prestação do serviço e prova de quitação, pelo credor, das obrigações fiscais incidentes sobre o objeto da liquidação para prevenir os casos de corresponsabilidade imputada por autoridades fiscais e fazendárias.

Somente após a apuração do direito adquirido pelo credor, estando a documentação correta é que será feito o pagamento da despesa. Nenhuma despesa poderá ser paga sem estar devidamente liquidada (BRASIL, 1964).

2.1.3 Pagamento

É o último estágio da despesa pública, consiste na entrega de numerário ao credor da administração pública, extinguindo-se dessa forma, o débito ou a obrigação.

De acordo com os artigos 64 e 65 da Lei nº 4.320/1964, “a ordem de pagamento é o despacho exarado por autoridade competente, determinando que a despesa seja paga e que o pagamento da despesa será efetuado por tesouraria ou pagadoria regularmente instituídos”.

Segundo Nascimento (2010, p. 159) “as ordens de pagamento serão apresentadas em documento próprio, assinadas pelo ordenador de despesa e pelo agente responsável pelo setor financeiro”.

O pagamento da despesa será feito mediante saque contra agente financeiro para crédito em conta bancária do credor, no banco por ele indicado, podendo o agente financeiro fazer o pagamento em espécie, quando autorizado.

2.2 ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTOS

Visando à preservação dos princípios gerais elencados pela CRFB/1988 e da garantia do contratado de respeito às cláusulas financeiras e à manutenção das condições efetivas da

proposta, a Lei de Licitações determina que o edital e o contrato indiquem as condições de pagamento, inclusive prevendo o prazo não superior a trinta dias, conforme art. 40, inciso XIV, alínea a, e art. 55, inciso III, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, que será reduzido para 5 (cinco) dias úteis para o pagamento de despesa inferior a R\$ 8.000,00 (oito mil reais).

O art. 5º da Lei nº 8.666/1993, determina a obrigatoriedade de os pagamentos pela Administração Pública das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços, obedecer, para cada fonte diferenciada de recursos, a estrita ordem cronológica de suas exigibilidades, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa da autoridade competente, devidamente publicada. A fim de garantir meios de realizar as operações dentro da legalidade.

Assim, a Administração não pode selecionar os fornecedores que receberão pagamento em detrimento de outros, mediante critérios arbitrários ou desconectados do interesse público e da correta gestão dos recursos públicos.

Destaca-se também que as listas de credores para estabelecimento da ordem cronológica de pagamentos são feitas por unidade da Administração e por fonte diferenciada de recursos, e que o respeito a tal ordem é compulsório, sendo única exceção a necessidade, em razão de relevante interesse público, a ser formalmente justificada e divulgada, sob pena de caracterizar o crime tipificado no art. 92 da Lei nº 8.666/1993, bem como ato de improbidade administrativa.

A ordem cronológica dos credores de todos os demais fundos, órgãos e secretarias que não se enquadrem como unidade administrativa, será organizada e controlada de forma centralizada pela secretaria ou departamento responsável pela organização e controle dos fundos, órgãos e secretarias que não se enquadrem no conceito de unidade administrativa.

Assim, define-se Unidade da Administração como fundo, órgão ou secretaria que possua receitas próprias, ordinárias ou vinculadas, e que seja dotado de competência para gerir a execução de seu orçamento.

Já a Fonte de Recurso é o mecanismo adotado para o controle das destinações da receita, subdividindo-se em recursos livres, que são aqueles que não apresentam nenhuma vinculação com finalidade específica para a sua aplicação, e em recursos vinculados, que são aqueles legalmente vinculados a uma finalidade específica, conforme parágrafo único do art. 8º da LRF.

Conforme Resolução TCE/RS nº 1.033/2015, para viabilizar o pagamento de acordo com a ordem cronológica de exigibilidade dos créditos, dentro de cada unidade administrativa e por fonte de recurso, é importante identificar o momento a ser utilizado para a fixação da cronologia e da exigibilidade do crédito, bem como hipóteses em que se configuraria a exceção em decorrência de interesse público devidamente justificado.

2.2.1 Pagamento de acordo com a Ordem Cronológica

De acordo com a Lei nº 10.406, artigo 476, o adimplemento da obrigação não basta para que se possa ter o crédito como exigível, sendo necessário que todas as condições de pagamento impostas pelo edital e pelo contrato tenham sido satisfatoriamente atendidas, tais como a apresentação de nota fiscal, fatura ou documento equivalente, conforme o caso; a comprovação do pagamento dos encargos trabalhistas e previdenciários da mão-de-obra envolvida, nos contratos que envolvam cessão ou locação de mão-de-obra; a apresentação de negativas fiscais atualizadas e outros documentos que se façam necessários para garantir a eficácia da contratação, a responsabilidade administrativa subsidiária ou solidária, conforme o caso. Portanto, dois são os fatores para estabelecimento do momento a partir do qual o crédito

é exigível e, conseqüentemente, da ordem dos credores: o adimplemento da obrigação e a entrega da documentação exigida pela Administração.

Diante disso, destaca-se que para a observância da ordem cronológica de pagamentos, não basta adequação de procedimentos adotados na contabilidade para efetivação do pagamento em si, mas demanda ajustes na atuação dos diversos setores e servidores envolvidos na formalização e na execução dos contratos administrativos. Assim, é necessário que o Município realize uma análise de seus procedimentos, as habilidades, adequando sistemas de informática e mudanças necessárias que atendam a eficiência de sua execução.

Segundo o art. 40 da Lei de Licitações 8.666, o edital conterá no preâmbulo o número de ordem em série anual, o nome da repartição interessada e de seu setor, a modalidade, o regime de execução e o tipo da licitação, a menção de que será regida por esta Lei, o local, dia e hora para recebimento da documentação e proposta, bem como para início da abertura dos envelopes, e indicará, obrigatoriamente, o seguinte: [...]

XIV- condições de pagamento, prevendo:

a) prazo de pagamento não superior a trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela.

Os documentos fiscais de cobrança deverão ser recebidos pelo Setor identificado no contrato e pedido para recebimento das notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes de cobrança, que ficará responsável pelo lançamento imediato do respectivo documento na lista geral de credores.

2.2.2 Liquidação e pagamento da despesa

Em se tratando de despesa pública, a confirmação do adimplemento se dá no âmbito do procedimento de liquidação, previsto nos artigos 62 a 63 da Lei nº 4.320/1964. Desses dispositivos, destacamos o § 2º do art. 63, que determina que a liquidação das despesas relativas a fornecimento de bens ou serviços prestados, podendo-se incluir as obras, terá por base o contrato, a nota de empenho e os comprovantes de entrega do material ou da prestação efetiva do serviço. Já no caso das compras ou locação de equipamentos, o recebimento provisório ocorre com a entrega efetiva do bem.

De acordo com a Lei nº 8.666/ 1993, o fiscal do contrato, com a supervisão do gestor do contrato, adotará as providências necessárias para concluir a etapa de liquidação, com a certificação do adimplemento da obrigação, no período estipulado no instrumento contratual, que não poderá ultrapassar o prazo de quinze dias, a contar da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente para os contratos em geral; de um dia útil para os contratos de pequeno valor e de cinco dias para os contratos que não estiverem adequados às prescrições da normativa. A atuação do fiscal do contrato é fundamental para o êxito da aplicabilidade da norma. A fiscalização dos contratos encontra-se prevista no art. 67, §§ 1º e 2º da Lei de Licitações.

A administração deverá definir por tipo de lista os prazos máximos para concluir a etapa de liquidação (recebimento do objeto) de forma a assegurar o pagamento das obrigações nos prazos estipulados na normativa. Os prazos definidos para liquidação deverão ser suficientes para que haja certificação do adimplemento do objeto.

A nota fiscal deverá vir acompanhada, se for o caso, de todos os documentos comprobatórios exigidos no edital e/ou no contrato, sem os quais não será possível a inclusão do contratado nas listas de credores. Como exemplo pode-se citar contrato de cessão de mão de obra, onde é exigido para liquidação da fatura uma série de documentos, tais como: recibo de pagamento de FGTS, GFIP, vale transporte e refeição entre outros. O critério adotado pelo TCE para a inserção de um credor nas listas consolidadas de credores depende de tais fatores: adimplemento da obrigação contratual mais a apresentação do documento fiscal.

Ocorrendo qualquer situação que impeça a certificação do adimplemento da obrigação ou quando o contratado for notificado para sanar as ocorrências relativas à execução do contrato ou à documentação apresentada, a respectiva cobrança perante o Órgão Público será tornada sem efeito, com a consequente exclusão da lista classificatória de credores.

O fornecedor será reposicionado na lista classificatória a partir da regularização das falhas e/ou, caso seja necessário, da emissão de novo documento fiscal, momento em que será reiniciada a contagem dos prazos de liquidação e pagamento oponíveis ao Órgão Público.

As listas classificatórias serão divulgadas em tempo real, no Portal da Transparência do Município.

Todos os municípios deverão instituir procedimentos, rotinas, deveres e responsabilidades para a adequada observância da ordem cronológica de pagamentos nos contratos firmados, em cumprimento ao art. 5º da Lei de Licitações 8.666/1993 e aos princípios constitucionais da impessoalidade, moralidade administrativa e da eficiência, através da edição de normativa local própria, servindo como adequado instrumento o Decreto municipal.

2.3 TRANSPARÊNCIA

Com a publicação da Constituição Federal de 1988, a cidadania passou aos poucos a se consolidar em nosso País. Assim, é notória a participação popular, onde o cidadão possa atuar na condução política e administrativa do Estado. O art. 5º da referida Constituição, determina:

Art. 5º Todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza, garantindo-se aos brasileiros e aos estrangeiros residentes no País a inviolabilidade do direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade, nos termos seguintes:

[...]

XIV - é assegurado a todos o acesso à informação e resguardado o sigilo da fonte, quando necessário ao exercício profissional;

[...]

XXXIII - todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado.

Ademais, com a edição da Lei Complementar nº 101/2000, fica demonstrada a intenção do legislador em fortalecer cada vez mais a transparência e ampliar o controle das contas públicas.

É necessário que as informações sejam disponibilizadas em tempo hábil, como também compreensíveis aos seus usuários.

Para Cruz *et al.* (2009, p. 182), a transparência da gestão fiscal é tratada na Lei como um princípio de gestão, que tem por finalidade, entre outros aspectos, franquear ao público acesso a informações relativas às atividades financeiras do Estado e deflagrar, de forma clara e previamente estabelecida, os procedimentos necessários à divulgação dessas informações.

Assim, por meio da página inicial do sítio eletrônico dos respectivos órgãos devem-se constar as páginas de transparência pública. A administração pública fica obrigada a repassar informações sobre a execução orçamentária e financeira.

Outro fato importante para a transparência das contas públicas foi a criação do portal da transparência, onde estão disponíveis informações sobre os recursos públicos federais transferidos pelo Governo Federal aos Estados e Municípios, como também os gastos realizados pelo próprio Governo.

De acordo com Quintana *et al.* (2011) a disponibilização do Portal da Transparência considera-se um marco para uma melhor relação entre Governo e sociedade e fundamental para o aumento da transparência dos atos governamentais, estimulando assim o controle social e o aumento da cidadania.

2.3.1 Controle e fiscalização

O controle dentro de qualquer administração seja pública ou privada é essencial para o seu sucesso. Tendo por finalidade a de assegurar que os resultados esperados sejam alcançados (QUINTANA, 2011).

Conforme a Lei nº 4.320/ 1964, por controle prévio pode-se citar a análise dos contratos firmados entre Governo e empresas, antes da liquidação da despesa, apurando-se assim eventuais irregularidades antes mesmo de sua execução.

O controle concomitante é exercido por meio de relatórios periódicos que permitam acompanhar o andamento dos processos de despesa durante o exercício. Destaca-se nesse aspecto o importante papel da transparência nas ações governamentais, para que a sociedade possa acompanhar.

O controle subsequente realiza-se após a efetivação das despesas, por exemplo, após o término do exercício, com a apuração e apresentação de balancetes e balanços integrantes dos relatórios de prestação de contas. O controle das contas públicas vai além da simples verificação de obediência às normas vigentes, mas inclui ainda o aspecto relacionado à eficiência, eficácia e economicidade dos atos públicos (QUINTANA, 2011).

O município de São Lourenço do Sul conta com uma Unidade Central de Controle Interno – UCCI, que tem como missão proporcionar economicidade, eficiência, eficácia, efetividade e equidade à Gestão Governamental, avaliando o cumprimento das metas, comprovando a legalidade e a legitimidade dos atos, pautando sempre pela ética e transparência, com o objetivo de garantir a otimização dos gastos públicos e, assim, alcançar desenvolvimento econômico e social.

Partindo dessa premissa e considerando que a agilidade dos procedimentos de análise, fiscalização, controle e avaliação proporcionam aos Gestores Públicos uma melhor aplicação dos recursos públicos, torna-se imprescindível uma maior atenção e cumprimento aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade e transparência.

De acordo com Quintana *et al.*(2011), instituído constitucionalmente, o Sistema de Controle Interno – SCI objetiva ainda fiscalizar, acompanhar, orientar e auxiliar os órgãos da Administração Pública do Município, bem como disponibilizar elementos suficientes para que as execuções orçamentária, financeira, contábil e patrimonial sejam desenvolvidas dentro desses princípios.

Diante desses objetivos foi criado um manual que tem como finalidade instituir normas de procedimentos e serviços da UCCI – Unidade Central de Controle Interno, para utilização por todos os agentes/servidores, que atuam no âmbito do Controle Interno do Poder Executivo, em suas ações específicas elementares, como também a todos agentes e/ou servidores da Administração Pública do Município, este manual foi elaborado com base na legislação vigente e informações, dados e operações realizadas em todos os setores inseridos na administração pública.

2.4 ATENDIMENTO E FUNCIONALIDADES NO SETOR FINANCEIRO DA PREFEITURA DE SÃO LOURENÇO DO SUL

Para facilitar e ter melhor desempenho no atendimento, tanto para os clientes externos (fornecedores), quanto para clientes internos (funcionários), o setor financeiro conta com a utilização de sistema informatizado.

O sistema utilizado para acompanhamento e conferência desses processos é o CP (Contas a Pagar), no qual são registrados os estágios da despesa, sendo o estágio alimentado no Setor de Contas a Pagar o da “liquidação de empenho”. Este sistema é importante no setor de Contas a Pagar para atendimento de informações aos clientes internos e externos, pois através de consultas pode-se verificar a situação do valor referente ao fornecimento do material ou prestação de serviço, ou ainda, valores referentes às diárias de viagens ou ressarcimentos dos servidores.

Pode-se identificar se o valor está liquidado, se está pago, tendo sido atendido os requisitos estabelecidos na legislação citada. Esta tarefa é atendida no dia a dia do setor, tanto em atendimento direto no guichê (pessoalmente) ou também via telefone.

Conforme a Figura 1, detalha-se através de um fluxograma elaborado por uma servidora, os procedimentos a serem adotados no setor de acordo com cada tarefa.

Figura 1: Fluxograma vertical de rotinas

Símbolos		Análise ou operação
		Transporte
		Execução ou Inspeção
		Arquivo provisório
		Arquivo definitivo

Rotina: Atual	<input checked="" type="checkbox"/>	Tipo de Rotina
Proposta	<input type="checkbox"/>	Mensal
Setor:	Financeiro	
Efetuada por:	Daiana Vítola Garcia	
Data:	25/11/2016	

Ordem	Símbolos					Descrição dos passos pagamento Fornecedores
1						Recebimento de toda a documentação enviadas pelas secretarias e coordenadorias como notas fiscais, empenhos e contratos.
2						Arquivo provisório das notas, empenhos e contratos em pastas e arquivos específicos.
3						Requisição de subempenhos mensais para pagamento obrigatório como transporte escolar, Santa Casa, água, luz, telefones e etc.
4						Encaminhar os subempenhos para o setor de empenhos executar e quando prontos para secretaria assinar.
5						Análise dos empenhos e subempenhos recebidos, verificar se os mesmos estão corretos e se não falta alguma assinatura.
6						Inspeccionar os contratos, executar as devidas retenções nas notas fiscais como os tributos municipais como ISSQN, e tributos federais como INSS, Imposto de Renda.
7						Gerar as guias mensais de INSS para pagamento até o dia 20 de cada mês.
8						Diariamente encaminhar documentação para a fiscalização para lançamento DEISS.
9						Atendimento aos fornecedores agendando pagamentos e verificando guias e retenções (pagamento 30 dias após a emissão da NF ou data do contrato).
10						Liquidar os documentos prontos para pagamento.
11						Arquivar documentos prontos para pagamento nas datas corretas.

Fonte: Arquivo documental do setor

3 METODOLOGIA

O estudo foi realizado segundo a abordagem do problema por meio de uma pesquisa qualitativa, realizada através de dados quantitativos. Segundo Minayo (2001, p.22), a pesquisa qualitativa “Trabalha com o universo de significados, motivos, aspirações, crenças, valores e atitudes”. Esta mesma autora complementa que busca profundidade das relações dos processos e dos fenômenos que não podem ser simplesmente reduzidos à operacionalização de variáveis.

Do ponto de vista de seus objetivos foi uma pesquisa exploratória, que segundo Gil (2007), tem como finalidade possibilitar uma maior familiaridade com o problema, visando construir hipóteses ou possibilitar uma maior compreensão. Geralmente assume forma de

levantamento bibliográfico, pesquisa documental e estudo de caso, como será proposto neste trabalho.

Relativo aos procedimentos técnicos o primeiro passo foi realizar um levantamento bibliográfico, que conforme Gil (2007) é feito a partir do levantamento de referências teóricas já analisadas e publicadas por meio escrito e eletrônico, como livros, artigos científicos, páginas de *web sites*, permitindo recolher informações que proporcionam um conhecimento prévio sobre o problema a respeito do qual se procura uma resposta. Segundo o autor, um dos exemplos mais característicos são as pesquisas que se propõem a realizar uma análise das diversas posições acerca de um problema, como é o caso desta pesquisa bibliográfica que buscou na legislação vigente e principais autores. Os dados foram levantados através de observação e análise documental no Setor Financeiro da Prefeitura Municipal de São Lourenço do Sul, onde é possível visualizar os procedimentos necessários para a correta tramitação da documentação no setor, com autorização do Secretário da Fazenda Luis Carlos Corrêa da Silva Vargas, no período de janeiro a novembro de 2016.

O presente trabalho caracteriza-se como um estudo de caso, Yin (2001) afirma que se deve dar preferência pelo uso do estudo de caso quando do estudo de eventos contemporâneos, em situações onde os comportamentos relevantes não podem ser manipulados, mas onde é possível se fazer observações diretas e entrevistas sistemáticas, pois esse método possibilita ao investigador lidar com uma completa variedade de evidências, documentos, artefatos, entrevistas e observações no desenvolvimento do projeto.

Assim, foi adotado o estudo de caso no próprio local no Setor Financeiro da Prefeitura de São Lourenço do Sul, no Rio Grande do Sul, a fim de obter maior esclarecimento sobre os processos de pagamento efetuados por esse setor, verificar a clareza e objetividade quanto aos lançamentos contábeis via sistema Pronim CP (sistema de informações utilizado pela contabilidade e financeiro do Município de São Lourenço do Sul), e tramitação de documentos contábeis tais como, empenhos, notas fiscais, certidões negativas de débito, federal, estadual e municipal, trabalhista, contratos, relatórios de recolhimento junto a Previdência Social (INSS), Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), Caixa Econômica Federal (FGTS), boletos de pagamentos e recibo de pagamento autônomo (RPA).

Na busca constante do conhecimento, foi proposto conhecer sobre os processos de execução das despesas usando o sistema CP. Analisando a rotina dos processos e os lançamentos contábeis mais frequentemente usados, consoante a legislação, bem como, foram verificados suas fases de operacionalização e seus resultados. Tudo isto para mostrar a excelência da contabilidade utilizando um sistema informatizado (CP), e consequentemente mostrar a sociedade que os princípios constitucionais e as leis que regem as despesas orçamentárias, estão sendo praticados pelos órgãos públicos. Quanto aos processos analisados, elencamos os seguintes:

- Recebimento empenho, nota fiscal e contrato enviado pelas secretarias e coordenadorias;
- Arquivo provisório das notas, empenhos e contratos em pastas e arquivos específicos;
- Requisição de subempenhos mensais para pagamento obrigatório como transporte escolar, Santa Casa, água, luz, telefones e etc;
- Encaminhar os subempenhos para o setor de empenhos executar e quando prontos para secretaria assinar;
- Análise dos empenhos e subempenhos recebidos, verificar se os mesmos estão corretos e se não falta alguma assinatura;
- Inspeccionar os contratos, executar as devidas retenções nas notas fiscais como os tributos municipais como ISSQN, e tributos federais como INSS, Imposto de Renda;

- Atendimento aos fornecedores agendando pagamentos e verificando guias e retenções (pagamento 30 dias após a emissão da NF ou data do contrato);
- Liquidar os documentos prontos para pagamento e,
- Arquivar documentos prontos para pagamento nas datas corretas.

Conforme salienta Yin (2001), embora não possam ser generalizados, os resultados obtidos devem possibilitar a disseminação do conhecimento, por meio de proposições teóricas que podem surgir do estudo.

Dessa forma, conforme observação e acesso a documentação, são analisados os procedimentos de acordo com o fluxograma do setor demonstrado na figura 1, os trâmites que ocorrem da documentação do início ao fim, se estes procedimentos são efetuados pelos servidores de acordo com a legislação vigente e conforme a revisão bibliográfica presentes nesse trabalho. Ainda também com os documentos elaborados pelo órgão de assessoria DPM – Delegações de Prefeituras Municipais que fornecem a base de consultas, apostilas e cursos, ainda também consulta ao Manual de Normas e Procedimentos do Sistema do Controle Interno do Poder Executivo Municipal, se o setor atende às normas e fiscalização de procedimentos.

O presente estudo foi realizado através de uma observação direta e comparação da forma em que o procedimento foi dado e se esta em consoante com as legislações vigentes que regem os processos administrativos nos órgãos públicos, com o intuito de proporcionar a esta pesquisa uma melhor abordagem, mostrando de maneira clara e objetiva os procedimentos adotados.

4 ANÁLISE E DISCUSSÃO DE RESULTADOS

A seguir serão apresentados os resultados que foram obtidos através das análises realizadas, trazendo também as limitações e dificuldades encontradas no processo de pagamento, conforme do fluxograma ilustrado na Figura 1.

A Figura 2 abaixo demonstra os procedimentos que são executados rotineiramente conforme a legislação e os problemas encontrados em cada processo.

Figura 2: Análise de procedimentos

	Processos	Falhas identificadas	Processos corretos
	Recebimento empenho, nota fiscal e contrato enviado pelas secretarias e coordenadorias;	<ul style="list-style-type: none"> • Falta de assinaturas nas autorizações por parte das secretarias, • falta de carimbos, • falta de indicação de fonte de recursos no empenho, • notas fiscais rasuradas, valor e/ou descrição de notas fiscais divergentes do empenho ou contrato. 	Conferência da documentação no ato do recebimento conforme o artigo 63, da Lei 4.320/1964.
	Arquivo provisório das notas, empenhos e contratos em pastas e arquivos específicos;	Não há falhas	Atende à legislação
	Requisição de subempenhos mensais para pagamento obrigatório como	Atraso no recebimento das faturas	Solicitar segunda via de faturas via contato

	transporte escolar, Santa Casa, água, luz, telefones e etc;		telefônico ou email e site, contatar fornecedor para o envio antecipado da nota fiscal dentro do prazo estabelecido para cumpri-lo.
	Encaminhar os subempenhos para o setor de empenhos executar e quando prontos para secretaria assinar;	Muitas vezes à demora do setor competente para a emissão	Estabelecer um planejamento junto aos servidores envolvidos para atender dentro do prazo estabelecido
	Análise dos empenhos e subempenhos recebidos	Muitas vezes deve retornar à secretaria para providenciar a correção	Treinar os servidores envolvidos estabelecendo as regras e normas conforme o Manual do UCCI.
	Inspecionar os contratos, executar as devidas retenções nas notas fiscais como os tributos municipais como ISSQN, e tributos federais como INSS, Imposto de Renda;	Muitas vezes a um desconhecimento ou falta de observação por parte do servidor na hora da execução	Oferecer cursos e treinamentos aos servidores envolvidos sobre estes temas a fim de obter maior conhecimento e atualização
	Atendimento aos fornecedores agendando pagamentos e verificando guias e retenções (pagamento 30 dias após a emissão da NF ou data do contrato);	Disponibilidade de fluxo financeiro.	Atender aos clientes externos dispo de ética e transparência e cumprir a ordem cronológica conforme a Lei 8.666/1993 e Resolução TCE/RS nº 1.033/2015
	Liquidar os documentos prontos para pagamento;	Liquidação com código ou valor incorreto	O servidor deve analisar com zelo e estar atento a todo o processo
	Arquivar documentos prontos para pagamento nas datas corretas.	Não há falhas	Atender a ordem cronológica conforme a Lei 8.666/1993 e Resolução TCE/RS nº 1.033/2015

Fonte: Elaborado pelas autoras.

Após a análise dos procedimentos descritos e realizada a avaliação do funcionamento dos processos junto à Legislação e referencial bibliográfico e ainda através da observação, apesar da facilidade de informações no atendimento por parte do sistema, foi identificado que existem falhas nas rotinas do Contas a Pagar, pois os procedimentos dependem fundamentalmente das Secretarias Municipais e aos servidores a qual estão inseridos.

Os estágios da despesa envolvem os atos de verificação e conferência de documentações, desde a entrega do material ou a prestação do serviço até o reconhecimento da despesa. Ao fazer a entrega do material ou serviço, o credor deverá apresentar a nota fiscal, fatura ou conta correspondente, onde deve estar devidamente atestada pelo responsável da Secretaria Municipal que contratou o respectivo serviço ou material. Também deve verificar contratos ou acordos firmados, nota de empenhos e demais comprovantes da entrega do serviço ou material (estágio da liquidação).

No momento da liquidação, se o credor é um prestador de serviços, verifica-se, se há incidência de retenção que pode ser: ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza); INSS (Imposto Nacional de Seguridade Social) e ainda o IRRF (Imposto de Renda Retido na

Fonte) tanto para pessoa física ou jurídica. Em caso afirmativo, no momento da liquidação retém-se o valor atribuído conforme a alíquota estipulada.

Evidencia - se que decorrem erros no cumprimento dos procedimentos, ou seja, documentação incompleta, falta de documento fiscal, falta de atesto , falta de assinatura do ordenador da despesa, erro na data do documento, erro no valor do documento, notas fiscais rasuradas e outros, o que ocasiona atraso na tramitação correta do processo, tendo como consequência a não liberação do pagamento em tempo hábil, identifica-se também a falta de orientação, de conhecimento técnico ou de treinamentos dos servidores envolvidos na execução das referidas rotinas, acarretando assim, geração de custos e retrabalho dos processos, aumentado tempo de espera na conclusão da tarefa, trazendo prejuízo ao fornecedor do bem ou do serviço, trazendo reflexos negativos quanto à imagem do serviço público.

Conforme demonstrado, essas falhas podem ser evitadas com a devida observação e controle dos procedimentos estabelecidos na Legislação, como a correta inclusão da ordem cronológica, prática do manual de normas do Controle Interno do Município e maior transparência de informações da gestão municipal, assim, identifica-se a importância do estudo do presente trabalho, a fim de identificar as comuns falhas e adoção de políticas para a redução ou eliminação destas.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Como podemos depreender os gastos públicos deverão se apoiar em critérios legais e técnicos, devendo o administrador procurar, através deles, proporcionar melhores serviços públicos à sociedade em geral com ética e transparência.

Estes serviços públicos só poderão ser alcançados a contento, quando forem elaborados e planejados de maneira séria e coerente com as reais necessidades da coletividade, e com isso será mais fácil e transparente o processamento da despesa pública.

Com as constantes mudanças na legislação, aliada ao um maior senso de fiscalização da sociedade, trazendo forte cobrança pelos cidadãos para que haja maior controle e transparência nas contas públicas, os administradores têm se visto na contingência de aumentarem o zelo e a responsabilidade pela coisa pública, agindo no benefício da população em geral, e não no seu, ou no de uma minoria. E, para que se possa atingir este fim, com certeza é preciso uma despesa bem planejada e executada, para que se possa disponibilizar com eficiência e eficácia, serviços públicos com melhor qualidade e efetivamente colocados à disposição de toda a sociedade.

Através da avaliação da bibliografia dos autores citados e da Legislação pertinente e, também, conforme observação e análises das rotinas existentes no setor financeiro foi identificado que para o correto e racional desempenho é necessário a aplicação dos procedimentos estabelecidos conforme definido e orientado na Legislação específica, sendo abordado no decorrer do trabalho a identificação das fases da despesa e o atendimento de clientes internos e externos.

Foi observado que a incidência de eventuais erros ou falhas na execução dessas rotinas e na tramitação da documentação, ocorrem devido a não aplicação dos procedimentos existentes, identificando-se a necessidade de disponibilizar treinamento técnico aos servidores envolvidos e reorientação quanto à aplicabilidade das normas vigentes, visando minimizar a incidência de problemas. Assim sugere-se que sejam realizadas futuras pesquisas nesse tema para que sejam evidenciados as falhas e problemas nos procedimentos, analisar o que tem de maior limitação entre estes, também se sugere a implantação de um manual de rotinas internas para cada processo.

Conclui-se a partir desta análise, que é de suma importância aplicar os procedimentos definidos na Legislação, atendendo com presteza e eficiência os fornecedores e demais clientes, buscando desta forma um padrão de excelência no funcionamento do Setor Financeiro da Prefeitura do Município de São Lourenço do Sul.

REFERÊNCIAS

- BRASIL, **Constituição da República Federativa do Brasil**, de 05 de outubro de 1988. Disponível em: <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm> Acesso em: 20 out. de 2016.
- BRASIL, **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Disponível em: <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8666cons.htm> Acesso em: 20 de setembro de 2016.
- BRASIL, **Lei n.º 4.320**, de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L4320.htm>. Acesso em: 01 maio de 2016.
- BRASIL, **Lei Complementar 101**, de 04 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal. In: Diário Oficial da União, Brasília, 05 de maio de 2000.
- BRASIL, **Lei nº 10.406**, de 10 de janeiro de 2002. Institui o Código Civil. Disponível em: <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/L10406.htm> Acesso em: 15 novembro de 2016.
- CONSELHO Federal de Contabilidade. Disponível em: <<http://cfc.org.br/>> Acesso em : 15 de outubro de 2016.
- CRUZ, Flávio et al. **Lei de Responsabilidade Fiscal comentada**. 6. ed . São Paulo: Atlas, 2009.
- DUETO, Tecnologia. Sistema Pronim de Contabilidade Pública. Sistema interno. Acesso em: 6 julho de 2016.
- GIACOMONI, James. **Orçamento público**. 13. ed.ampl.rev.atual. São Paulo: Atlas, 2005.
- GIACOMONI, James. **Orçamento Público**.15. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
- GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 2. ed.Sao Paulo: Atlas, 1989.
- GIL, A. C. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2007.
- KOHAMA, Heilio. **Contabilidade Pública: teoria e prática**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2006.
- KOHAMA, Heilio. **Contabilidade pública: teoria e prática**. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
- MANUAL de despesa nacional. Disponível em: <http://www.tesouro.fazenda.gov.br/documents/10180/456785/CPU_MCASP+6%C2%AA%20edi%C3%A7%C3%A3o_Republ2/fa1ee713-2fd3-4f51-8182-a542ce123773> Acesso em: 20 de novembro de 2016.
- MINAYO, M. C. S. Ciência, técnica e arte: o desafio da pesquisa social. In: MINAYO, M. C. S(Org). **Pesquisa social: teoria, método e criatividade**. Petrópolis, RJ: Vozes, 2001. p.09-29.
- MINISTÉRIO da Fazenda. Portaria nº 184, de 25 de agosto de 2008. Disponível em: <<http://fazenda.gov.br/aceso-informacao/institucional/legislacao/2008/portaria184>> Acesso em: 01 de outubro de 2016.
- NASCIMENTO, Edson Ronaldo. **Gestão Pública**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

QUINTANA, Alexandre Costa. et al. **Contabilidade pública:** de acordo com as novas normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público e a lei de responsabilidade fiscal . São Paulo: Atlas, 2011.

SILVA, Lino Martins da. **Contabilidade governamental:** um enfoque administrativo da nova contabilidade pública. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

TESOURO Nacional. Disponível em:

<http://www3.tesouro.fazenda.gov.br/servicos/glossario/glossario_d.asp> Acesso em: 12 de outubro de 2016.

TRIBUNAL de Contas do Estado. Resolução nº 1.033 de 15 de maio de 2015. Disponível em:

<http://portal.tce.rs.gov.br/portal/page/portal/noticias_internet/Pareceres/resolucao.pdf>

Acesso em: 12 de outubro de 2016.

YIN, R. K. **Estudo de caso:** planejamento e métodos. 2ª Ed. Porto Alegre: Bookmam, 2001.