

---

## CONTROLADORIA

---

CONTROLADORIA INTERNA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA BAHIA  
GABINETE DA PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA

EMENTA: Controle Interno. Acompanhamento da execução orçamentária e não-orçamentária das unidades gestoras. Prestação de Contas. Orientações de diretrizes. Sistema Channel.

### RECOMENDAÇÃO nº 01/2023

O COORDENADOR DA CONTROLADORIA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições previstas no Ato Normativo nº 004, de 11 de abril de 2013, notadamente, as de recomendar, aos gestores, ordenadores de despesas e executores orçamentários, a observância e implementação de procedimentos técnicos e boas práticas administrativas, bem como promover medidas voltadas à qualidade e integração dos instrumentos de controle institucional;

CONSIDERANDO os princípios que a Administração Pública tem por obrigação respeitar, mormente os da legalidade, economicidade, eficiência, celeridade, publicidade e transparência, bem como a necessidade de prestar contas aos órgãos de controle externo, nos termos da Carta Magna e demais regramentos infraconstitucionais;

CONSIDERANDO que esta Controladoria, consoante o Ato Normativo nº 004/2013-PGJ, de 11/04/2013, possui a atribuição de controle da conformidade e acompanhamento da execução orçamentária e não-orçamentária das unidades gestoras deste Parquet, a qual desempenha por meio dos exames do quanto inserido no SISTEMA CHANNEL e disposto no SISTEMA FIPLAN;

CONSIDERANDO os conceitos de Controle Interno, Órgãos de Controle Interno e Prestação de Contas estabelecidos na Resolução N.º 00149/2019 do TCE/BA, nos seguintes termos:

“Art. 2º Para o disposto nesta Resolução, considera-se:

...

II – Controle Interno: processo efetuado pela Administração e por seu corpo funcional, integrado ao processo de gestão em todas as áreas e níveis de órgãos e entidades públicos, estruturado para enfrentar riscos e fornecer razoável segurança de que, na consecução da missão, dos objetivos e das metas institucionais, os princípios constitucionais da administração pública serão obedecidos e os seguintes objetivos gerais de controle serão atendidos: eficiência, eficácia e efetividade operacional, mediante execução ordenada, ética e econômica das operações; integridade e confiabilidade da informação produzida e sua disponibilidade para a tomada de decisões e para o cumprimento de obrigações de accountability; conformidade com leis e regulamentos aplicáveis, incluindo normas, políticas, programas, planos e procedimentos de governo e da própria instituição; e adequada salvaguarda e proteção de bens, ativos e recursos públicos contra desperdício, perda, mau uso, dano, utilização não autorizada ou apropriação indevida;”

XIV – Órgãos de Controle Interno: unidades administrativas ou setores, integrantes dos sistemas de controle interno da Administração Pública estadual, incumbidas, dentre outras funções, do acompanhamento tempestivo das ações e políticas públicas, bem como do apoio às atividades de controle externo exercidas pelo TCE/BA;

XV – Prestação de Contas: conjunto de documentos e informações orçamentárias, financeiras, econômicas, patrimoniais, operacionais, sociais e de outra natureza, registradas de forma sistematizada, ética, responsável e transparente, na forma desta Resolução, com o objetivo de evidenciar os atos e fatos da gestão pública em determinado período, de forma a permitir a visão sistêmica do desempenho e da conformidade da gestão dos responsáveis pelas Unidades Jurisdicionadas, possibilitando o controle, a aferição de resultados e a apuração de responsabilidades; (grifos nossos)

CONSIDERANDO que a auditoria de Prestação de Contas é o exame contábil-documental, que inclui, dentre outros procedimentos, a validação dos documentos originais de comprovação das despesas, não só quanto à sua veracidade e conformidade legal e fiscal, como também quanto à sua ligação direta com o objeto pactuado e descrito como planejado na atividade correspondente ao projeto/plano de ação;

CONSIDERANDO os seguintes conceitos didaticamente explicitados no sítio eletrônico do Tesouro Nacional, acessível através do link <http://www.tesouro.fazenda.gov.br/web/stn/execucao-orcamentaria>:

“Executar o Orçamento é, portanto, realizar as despesas públicas nele previstas, seguindo à risca os três estágios da execução das despesas previstos na Lei nº 4320/64: empenho, liquidação e pagamento.

Primeiro Estágio: Empenho

Pois bem, o empenho é o primeiro estágio da despesa e pode ser conceituado como sendo o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado a obrigação de pagamento, pendente ou não, de implemento de condição.

Segundo Estágio: Liquidação

O segundo estágio da despesa pública é a liquidação, que consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

**Terceiro Estágio: Pagamento**

O último estágio da despesa é o pagamento e consiste na entrega de numerário ao credor do Estado, extinguindo dessa forma o débito ou obrigação. Esse procedimento normalmente é efetuado por tesouraria, mediante registro no SIAFI do documento Ordem Bancária – OB, que deve ter como favorecido o credor do empenho.” (no caso específico do MPBA, a NOB - grifos nossos)

CONSIDERANDO que uma auditoria de acompanhamento da execução orçamentário-financeira implica no exame dos 3 (três) estágios acima descritos e dos respectivos documentos comprobatórios;

CONSIDERANDO que, para possibilitar o devido acompanhamento da execução orçamentário-financeira é imprescindível que durante o lançamento de informações no Sistema de Governança Institucional sejam anexados, nas ATIVIDADES, inclusas em cada ATIVIDADE MÃE, os seguintes documentos comprobatórios correspondentes: Empenho, Liquidação e NOB, lembrando que cada um traz informações complementares a serem verificadas;

CONSIDERANDO que se busca dar transparência às informações sobre a execução dos Projetos/Planos de Ação de cada UG e seu acompanhamento no exercício em referência, observando o quanto estabelecido no art. 48-A, da Lei de Responsabilidade Fiscal, que preconiza:

**Capítulo IX – Da Transparência, Controle e Fiscalização**

“I – quanto à despesa: todos os atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução da despesa, no momento de sua realização, com a disponibilização mínima dos dados referentes ao número do correspondente processo, ao bem fornecido ou ao serviço prestado, à pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento e, quando for o caso, ao procedimento licitatório realizado; [\(Incluído pela Lei Complementar nº 131, de 2009\).](#)”(grifos nossos)

CONSIDERANDO a mudança da sistemática orçamentária, ocorrida no ano de 2020, segundo a qual, definiu-se a utilização de uma única ação abarcando todos os Projetos/Planos de Ação, por Unidade Gestora;

CONSIDERANDO que a nova forma de preenchimento do sistema de gestão dificulta a identificação e correlação dos empenhos à sua correspondente atividade, dentro da variedade de projetos;

CONSIDERANDO a necessidade da adoção de um modelo que contemple as exigências normativas, objetivando a formalização e padronização na instrução dos documentos comprobatórios, precipuamente no que diz respeito ao Empenho, para obtermos um resultado profícuo na referida auditoria;

CONSIDERANDO que as coletas de dados do Sistema para a elaboração dos relatórios parciais e final ocorrem nas seguintes datas: 15/05 (1ª coleta), 15/09 (2ª coleta) e no interstício de 20/12 – após o encerramento do FIPLAN – 30/01 do ano subsequente (3ª coleta);

RECOMENDA aos(às) Ilustríssimos(as) Senhores(as) Executores(as) Orçamentários(as) do Ministério Público do Estado da Bahia:

1 – que registrem no campo HISTÓRICO do documento de empenho gerado no FIPLAN, as informações abaixo elencadas:

Número do Processo (SEI / SIMP / E-dia) a que se refere (se for o caso);

Nº de contrato/convênio (caso haja);

Nome do projeto/plano de ação;

Nome da Atividade Mãe ou Atividade Macro;

Atividade (nome ou código, conforme descrito no sistema Channel);

Nome do evento (caso haja);

Outras informações pertinentes que nos permitam identificar exatamente a que se refere a despesa realizada;

2 – que, regular e rotineiramente, insiram no SISTEMA CHANNEL, preferencialmente, em tempo real (concomitante à realização do Empenho) e com periodicidade que não ultrapasse 30(trinta) dias entre um registro e outro, as informações pertinentes à execução de suas ações, mantendo o referido sistema atualizado, para que, trimestralmente, os órgãos de gestão e controle possam acessar e conferir os referidos dados;

3 – Na comprovação das ações não-orçamentárias:

manter o percentual de execução atualizado;

inserir a comprovação das tarefas realizadas, por exemplo.: atas de reunião, card´s de divulgação, registro fotográfico, entre outros, caso existam;

e/ou inserir justificativa, no caso de não haver produção de documento comprobatório, visto que o ateste se torna um ato declaratório da unidade.”

4 – que atentem para a completude das informações inseridas ao preencher as ações de execução orçamentária de cada UG, uma vez que, no caso de finalização do processo de auditoria por parte desta Controladoria, sem a possibilidade de formação de juízo de valor sobre a execução, caberá ao(à) executor(a) orçamentário(a), na qualidade de responsável, a incumbência de prestar as contas da sua unidade diretamente ao órgão de controle externo, sem prejuízo de responder a procedimento, visando apurar possível infração administrativa ou violação de dever funcional, previstos nos arts. 175, I, III e 176, XVI da Lei Estadual 6.677/94.

Salvador, 20 de abril de 2023.

Augusto César Carvalho de Matos

Promotor de Justiça

Coordenador da Controladoria/MPBA