



UNISUL

**UNIVERSIDADE DO SUL DE SANTA CATARINA
LUÍS HENRIQUE DE OLIVEIRA**

**ESTUDO SOBRE O PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS
DE RECURSOS ANTECIPADOS NO CBMSC**

Florianópolis
2007



UNISUL

UNIVERSIDADE DO SUL DE SANTA CATARINA

LUÍS HENRIQUE DE OLIVEIRA

**ESTUDO SOBRE O PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS
DE RECURSOS ANTECIPADOS NO CBMSC**

Monografia apresentada ao Curso de Especialização *Lato Sensu* em Segurança Pública, com ênfase na Gestão de Serviços de Bombeiro da Universidade do Sul de Santa Catarina, como requisito parcial à obtenção do título de Especialista em Gestão de Serviços de Bombeiro.

Orientador: Prof. Dr. Ademar Dutra

Co-orientador: Ten Cel BM Carlos Augusto Knihs

Florianópolis
2007



UNISUL

UNIVERSIDADE DO SUL DE SANTA CATARINA

LUÍS HENRIQUE DE OLIVEIRA

**ESTUDO SOBRE O PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS
DE RECURSOS ANTECIPADOS NO CBMSC**

Esta monografia foi julgada adequada à obtenção do título de Especialista em Gestão de Serviços de Bombeiro e aprovada em sua forma final pelo Curso de Especialização *Lato Sensu* em Segurança Pública, com ênfase na Gestão de Serviços de Bombeiro, da Universidade do Sul de Santa Catarina.

Florianópolis, 15 de outubro de 2007.

Professor e orientador Ademar Dutra, Dr.
Universidade do Sul de Santa Catarina

Marcos de Oliveira, Msc.
Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina

Evandro Carlos Gevaerd, Msc.
Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina

Dedico este estudo a minha esposa e filhos: Jane, Gustavo e Henrique, pelo apoio que prestaram, e principalmente pela compreensão que tiveram, entendendo minha ausência, acalmando e fortalecendo meu espírito nos momentos difíceis.

AGRADECIMENTOS

Ao todo poderoso Deus do amor, ser supremo, que me concedeu a graça divina da perseverança, possibilitando a sapiência e força de vontade, necessárias para alcançar este objetivo.

Ao Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina, Senhor Coronel BM Adilson Alcides de Oliveira, pela dedicação que teve em aprovar a realização deste curso junto ao chefe do poder executivo estadual, bem como pela importância que deu ao ensino na corporação.

Ao mestre e professor Dr. Ademar Dutra, meu orientador, pelo apoio na pesquisa e confecção deste trabalho.

Ao Senhor Tenente Coronel BM Carlos Augusto Knihs, Chefe da Divisão de Logística e Finanças do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina, meu co-orientador, que além de sugerir o tema deste trabalho, auxiliou-me discutindo idéias, apontando caminhos de pesquisa e ainda, colaborou na correção ortográfica, gramatical e formatação do trabalho.

Ao Senhor Tenente Coronel BM Marcos de Oliveira, Coordenador do Curso de Comando e Estado Maior/2007, elo de ligação entre o curso e Comandante-Geral da corporação, pelo apoio e orientações prestadas durante todo o processo ensino-aprendizagem.

À professora Maria Lúcia Pacheco Ferreira Marques, Coordenadora do curso na Universidade do Sul de Santa Catarina, pela amizade e colaboração, defendendo os interesses da turma junto à universidade.

Ao Senhor Major BM Evandro Carlos Gevaerd, pela participação no processo de avaliação deste estudo.

Ao 1º Ten PM João Batista da Paz Soares, *in memoriam*, pelos ensinamentos repassados em vida, na área de prestações de contas e auditoria de adiantamentos, quando exercia a função de Chefe do Setor de Auditorias da PMSC.

A todos os professores, pelos debates e partilha de experiências, ajudando a construir conhecimento.

Aos colegas de turma, integrantes do Curso de Comando e Estado-Maior/2007, oriundos dos estados de Santa Catarina, Minas Gerais, Mato Grosso e Tocantins, pela convivência, paciência e colaboração.

“A coragem é a primeira qualidade humana, pois garante todas as outras.”
(ARISTÓTELES).

RESUMO

O Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina, órgão da administração direta do Estado de Santa Catarina, integrante da Secretaria de Estado da Segurança Pública e Defesa do Cidadão, utiliza-se do regime de pagamento tipo adiantamento para custear despesas de caráter excepcional, que não possam ser procedidas pela modalidade ordinária de pagamento utilizada pelos órgãos do Estado: Ordem Bancária. Os pagamentos efetuados através do regime de adiantamentos devem seguir legislações e normas específicas. O repasse dos recursos é efetuado a um funcionário do órgão cedente, denominado ordenador secundário e comumente chamado de gestor de adiantamentos, a quem compete a aplicação dos recursos na forma da lei. Cabe ainda ao responsável prestar contas dos despêndios, de forma a possibilitar a análise e conferência do correto emprego do recurso público. A análise das prestações de contas dos adiantamentos cabe, no âmbito interno ao Setor de Auditorias do órgão cedente e no âmbito externo à Secretaria de Estado da Fazenda e Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina. Ocorre que o CBMSC não possui norma interna que regule os documentos, formato e apresentação das prestações de contas. A falta de normativa interna de forma a padronizar os procedimentos afetos ao assunto caracterizou o estudo desta monografia, com vistas a identificar os problemas e propor medidas que visem a melhorar o processo de prestação de contas de adiantamentos.

Palavras-chave: Adiantamentos. prestação de contas, controle interno e auditoria.

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 - Prestações de contas de adiantamentos do CBMSC, por natureza da despesa, ano 2006.....	31
Tabela 2 - Erros constantes dos Relatórios de Auditorias de Prestações de contas de adiantamentos/CBMSC, referentes ao documento Plano de Viagem, ano 2006.....	33
Tabela 3 – Erros constantes dos Relatórios de Auditorias de Prestações de contas de adiantamentos/CBMSC, referentes ao documento Pré-de-diárias, ano 2006.....	34
Tabela 4 – Erros constantes dos Relatórios de Auditorias de Prestações de contas de adiantamentos/CBMSC, referentes ao documento Ficha de Serviço de Viatura, ano 2006.....	35
Tabela 5 – Erros constantes dos Relatórios de Auditorias de Prestações de contas de adiantamentos/CBMSC, referentes ao documento Nota Fiscal, ano 2006.....	36
Tabela 6 – Erros constantes dos Relatórios de Auditorias de Prestações de contas de adiantamentos/CBMSC, referentes ao documento Relatório de Viagem, ano 2006.....	36
Tabela 7 – Erros constantes dos Relatórios de Auditorias de Prestações de contas de adiantamentos/CBMSC, referentes ao documento TC-28, ano 2006.....	37
Tabela 8 – Erros constantes dos Relatórios de Auditorias de Prestações de contas de adiantamentos/CBMSC, referentes a erros diversos, ano 2006.....	38
Tabela 9 – Erros constantes dos Relatórios de Auditorias de Prestações de contas de adiantamentos/CBMSC, referentes a falta de documentos, ano 2006...	39
Tabela 10 – Erros constantes dos Relatórios de Auditorias de Prestações de contas de adiantamentos/CBMSC, referentes ao documento Guia de Estorno, ano 2006.....	39
Tabela 11 – Quadro resumo das tabelas 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 e 10, referentes aos erros constantes nas prestações de contas de adiantamentos do CBMSC, ano 2006.....	40
Tabela 12 – Respostas da questão nº 2.a. do questionário aplicado aos gestores de adiantamentos do CBMSC, setembro de 2007.....	42

Tabela 13 – Respostas da questão nº 2.b. e 2.c. do questionário aplicado aos gestores de adiantamentos do CBMSC, setembro de 2007.....	42
Tabela 14 – Respostas da questão nº 2.d. do questionário aplicado aos gestores de adiantamentos do CBMSC, setembro de 2007.....	43
Tabela 15 – Respostas da questão nº 2.e. do questionário aplicado aos gestores de adiantamentos do CBMSC, setembro de 2007.....	45
Tabela 16 – Respostas da questão nº 3. do questionário aplicado aos gestores de adiantamentos do CBMSC, setembro de 2007.....	46
Tabela 17 – Respostas da questão nº 3.a. do questionário aplicado aos gestores de adiantamentos do CBMSC, setembro de 2007.....	46
Tabela 18 – Respostas da questão nº 2.a. do questionário aplicado aos Diretores, Chefes e Comandantes de OBM, setembro de 2007.....	47
Tabela 19 – Respostas da questão nº 2.b. do questionário aplicado aos Diretores, Chefes e Comandantes de OBM, setembro de 2007.....	48
Tabela 20 – Respostas da questão nº 2.c. do questionário aplicado aos Diretores, Chefes e Comandantes de OBM, setembro de 2007.....	48
Tabela 21 – Respostas da questão nº 2.d. do questionário aplicado aos Diretores, Chefes e Comandantes de OBM, setembro de 2007.....	49
Tabela 22 – Respostas da questão nº 2.a. do questionário aplicado aos auditores de adiantamentos do CBMSC, setembro de 2007.....	50
Tabela 23 – Respostas da questão nº 2.b. do questionário aplicado aos auditores de adiantamentos do CBMSC, setembro de 2007.....	51
Tabela 24 – Respostas da questão nº 2.c. do questionário aplicado aos auditores de adiantamentos do CBMSC, setembro de 2007.....	51
Tabela 25 – Respostas da questão nº 2.d. do questionário aplicado aos auditores de adiantamentos do CBMSC, setembro de 2007.....	52
Tabela 26 – Respostas da questão nº 2.e. do questionário aplicado aos auditores de adiantamentos do CBMSC, setembro de 2007.....	52

LISTA DE ABREVIATURAS

Cap – Capitão

Cb – Cabo

Cel – Coronel

Cmt – Comandante

Conf. – conforme

Dr. – Doutor

Fls – folhas

Maj – Major

Mat – matrícula

Msc. – Mestre

Qtde – quantidade

Sd – Soldado

Sgt – Sargento

Téc. – técnico

Ten – Tenente

Vtr – viatura

LISTA DE SIGLAS

AGL – Agendamento de Lançamentos

AICPA – Associação Interamericana de Contadores Públicos e Auditores

BESC – Banco do Estado de Santa Catarina

BBM – Batalhão de Bombeiros Militar

BBMM – Bombeiros Militares

BM – Bombeiro Militar

CAF – Centro de Administração Financeira

CBMSC – Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina

CG – Comando-Geral

CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas

CPF – Cadastro de Pessoa Física

DALF – Diretoria de Apoio Logístico e Finanças

DARE – Documento de Arrecadação Estadual

DEF CIV – Defesa Civil

DETER – Departamento de Transportes e Terminais do Estado de SC

DiLF – Divisão de Logística e Finanças

Dir – Diretorias

FUMCBM – Fundo de Melhorias do Corpo de Bombeiros Militar

FR – Fonte de Recursos

GBM – Grupo Bombeiro Militar

GBS – Grupo de Busca e Salvamento

IO – Item Orçamentário

OBM – Organização Bombeiro Militar

PC – Prestação de Contas

PM – Policial Militar

PMSC – Polícia Militar de Santa Catarina

SEA – Secretaria de Estado da Administração

SEF – Secretaria de Estado da Fazenda

STen – Subtenente

TCE – Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina

SUMÁRIO

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS	13
1.1. DEFINIÇÃO DO PROBLEMA.....	16
1.2. OBJETIVOS.....	16
1.2.1. Objetivo geral	16
1.2.2. Objetivos específicos	17
1.3. JUSTIFICATIVA.....	17
1.4. HIPÓTESES.....	18
1.5. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS.....	18
1.6. POPULAÇÃO ALVO.....	20
2. REVISÃO BIBLIOGRÁFICA	21
2.1. O REGIME DE ADIANTAMENTO.....	21
2.2. CARACTERÍSTICAS DO REGIME DE ADIANTAMENTO.....	23
2.3. UTILIZAÇÃO DO ADIANTAMENTO NO CBMSC.....	25
2.4. O CONTROLE INTERNO.....	27
2.5. A PADRONIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS.....	29
3. APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DOS DADOS COLETADOS	31
3.1. PESQUISA DOCUMENTAL.....	31
3.2. PESQUISA DE CAMPO.....	40
3.2.1. Quanto ao questionário aplicado aos gestores de adiantamentos	41
3.2.2. Quanto ao questionário aplicado aos Diretores, Chefes e Comandantes	47
3.2.3. Quanto ao questionário aplicado aos auditores	49
4. PROPOSTAS	53
5. CONSIDERAÇÕES FINAIS	56
REFERÊNCIAS	58
APÊNDICES	61
APÊNDICE “A” – Proposta de manual de prestação de contas de diárias militares pagas com o regime de adiantamento.....	62
APÊNDICE “B” – Questionário aplicado aos gestores de adiantamentos.....	81
APÊNDICE “C” – Questionário aplicado aos Diretores, Chefes e Comandantes.....	83

APÊNDICE “D” – Questionário aplicado aos auditores de adiantamentos.....	85
ANEXOS	87
ANEXO “A” – Relatório de auditoria do CAF/DiLF/CBMSC.....	88
ANEXO “B” – Relação de gestores de adiantamentos do CBMSC – ano 2007.....	89

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Muito se fala acerca das tendências administrativas, tanto ao nível privado, quanto público. No primeiro segmento, tornou-se imprescindível a introdução de mecanismos de controle de gastos e aprimoramento do processo produtivo na busca da consecução dos objetivos, de forma a tornar a empresa mais competitiva, com maiores chances de sucesso frente a um número cada vez maior de concorrentes. Dessa necessidade surgiu a auditoria ou o controle interno como função de apoio à gestão e tomada de decisões.

Já no segmento público, o controle interno constitui-se mais que uma necessidade, é uma obrigação constitucional, contida no artigo 70 da Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e corroborada pelo artigo 58 da Constituição Estadual de Santa Catarina, de 1989. Tal obrigação é evidente, já que ao administrador ou servidor público somente é permitido fazer ou deixar de fazer aquilo que a lei autoriza, surgindo aí, de forma imperiosa, o sistema de controle interno, como instrumento de segurança, clareza e transparência dos atos da administração pública.

Outro marco representativo e determinante para a introdução do sistema de controle interno ou auditoria, é a Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei Federal Complementar nº 101, de 05 de maio de 2000. Esta Lei é considerada o código de conduta dos administradores públicos, pois além da observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade administrativa e publicidade, passaram a ser, também avaliados sob a ótica gerencial, exigindo assim, maior eficiência na consecução dos serviços e equilíbrio das contas públicas, ou seja, receitas e despesas.

O Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC), na condição de ente público, vinculado à Secretaria de Estado da Segurança Pública e Defesa do Cidadão, possui sua administração central sediada em Florianópolis, onde está o Comando-Geral da Corporação, no caso o ordenador primário do órgão.

Ocorre que a corporação mantém quartéis, elementos subordinados (OBM e GBM) em outros oitenta e seis municípios do Estado. Com essa estrutura distribuída nos diversos pontos do território catarinense, é inadmissível e inoperante

pensar que todo e qualquer ato de gestão será executado sob a vigilância do ordenador primário. Torna-se, pois, necessário delegar competências e disciplinar procedimentos, instituindo mecanismos de controle, que sejam eficientes e eficazes, com vistas a evitar que o ordenador maior fique sujeito as penalidades criminais e administrativas, previstas no Código Penal Brasileiro, na Lei de Improbidades Administrativas e na Lei de Crimes Fiscais.

A administração dos recursos materiais e humanos, para o desenvolvimento com qualidade das atividades de competência do órgão, está diretamente relacionada a uma série de desembolsos. Uns previsíveis e de possível programação, de forma a seguir os trâmites normais de execução e pagamentos; outros são gerados a partir de necessidades emergenciais ou imprevisíveis.

Para os desembolsos programáveis e previsíveis, o CBMSC possui a Divisão de Logística e Finanças (DiLF), a quem cabe todos os procedimentos legais para a implementação dessas despesas.

Para as situações de excepcionalidade ou que exijam o despendimento de pequenos valores, a legislação previu uma modalidade de pagamento atípica, denominada adiantamento.

Através desta modalidade de pagamento, os órgãos públicos podem, através de seus ordenadores primários, efetuar desembolsos de maneira antecipada, repassando recursos para agentes públicos administrarem. A esses agentes públicos, legalmente denominados ordenadores secundários e comumente chamados de gestores de adiantamentos, cabe a correta aplicação dos recursos que lhes são antecipados, aplicando-os somente em casos específicos, tipificados em leis e normas vigentes.

Nesse contexto, e devido as delegações de poderes efetuadas pelo ordenador primário do CBMSC à DiLF, através de sua tesouraria, repassa aos ordenadores secundários, previamente selecionados, recursos que possibilitem o custeio das despesas excepcionais, previstas em leis e normas vigentes. Esse processo possui todo um arcabouço jurídico e administrativo a ser seguido, muitas vezes desconhecido pelos ordenadores secundários. Destarte, torna-se imprescindível que o órgão possua formas de controlar o uso dos recursos utilizados nesta modalidade de desembolso, sob pena de responsabilização dos ordenadores primários e secundários, trazendo prejuízos à instituição perante os órgãos

fiscalizadores, poder público e sociedade.

O CBMSC, emancipado da Polícia Militar de Santa Catarina (PMSC) em 2003, até agora não possui normas internas que estabeleçam os procedimentos dos ordenadores secundários na aplicação dos recursos antecipados, de forma a efetuarem a correta prestação de contas, quais os documentos e formatos devem ser utilizados. Possui apenas uma rotina administrativa estabelecida pela experiência daqueles que trabalham nessas áreas, ficando ao encargo da DiLF repassar orientações e recomendações aos ordenadores secundários. Desta forma o procedimento de aplicação e prestação de contas dos recursos está se moldando no empirismo, alicerçado nas tentativas de aprovação junto ao setor de controle interno do órgão.

Após a aplicação dos recursos repassados sob o regime de adiantamento e confecção das prestações de contas por parte dos ordenadores secundários, estes as encaminham à DiLF para auditoria e controle. Ocorre que também esta atividade não está normatizada, de forma a ter definidos quais critérios devem ser observados quando das auditorias, ficando o ordenador secundário sujeito a sorte ou vontade do auditor.

Os auditores, por sua vez, efetuam auditorias embasadas nos ensinamentos que a chefia os repassou. Estes, responsáveis pelo controle interno do órgão, conhecem as legislações e normas vigentes, pertinentes ao regime de adiantamento, contudo tais normativas são esparsas, de difícil compreensão e muitas vezes geram interpretações controversas.

Há que se destacar que o Artigo 53 da Emenda Constitucional nº 033, de 13 de junho de 2003, que trata da desvinculação do CBMSC à PMSC, preconiza que o Corpo de Bombeiros Militar utilizar-se-á da estrutura e dos dispositivos legais da PMSC, enquanto não possuir normativa própria. Entretanto, aquela também não possui norma interna que regule e padronize os procedimentos afetos ao regime de adiantamentos, sua aplicabilidade, prestação de contas e auditoria. Apesar de ambas estarem sujeitas à Portaria nº 097, expedida em conjunto pela Secretaria de Estado da Fazenda e Secretaria de Estado da Administração de Santa Catarina, permanecem as mesmas se utilizando dos modelos criados pela praxe de caserna. A Portaria nº 097, de 22 de março de 1999, aprova o Manual de Movimentação e Prestação de Contas em Regime de Adiantamento para os órgãos e entidades

integrantes da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Estadual e permanece em vigor, e mesmo assim não é seguida pelas corporações militares estaduais.

1.1. DEFINIÇÃO DO PROBLEMA

Tomando-se por base as considerações até então feitas, indaga-se:

A FALTA DE NORMAS, DIRETRIZES OU DOCUMENTOS INTERNOS DE PADRONIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS, INFLUENCIA A QUALIDADE DO PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS ANTECIPADOS NO CBMSC?

1.2. OBJETIVOS

Após tratar do intróito elencando pressupostos e definindo o problema que se pretende solucionar, definem-se quais os objetivos deste estudo, apontando assim as metas a serem atingidas.

1.2.1. Objetivo Geral

Estudar o processo de prestação de contas de recursos antecipados no CBMSC, através da revisão bibliográfica, revisão das legislações e normas pertinentes, análise documental e pesquisa de campo junto aos ordenadores secundários, comandantes dos ordenadores secundários e auditores, propondo formas de melhorar o processo existente.

1.2.2. Objetivos Específicos

Com vistas a alcançar o objetivo geral, especificamente buscar-se-á:

- a) Conceituar o regime de adiantamentos e identificar as possibilidades de utilização do mesmo no CBMSC, através de pesquisa junto ao acervo bibliográfico disponível;
- b) Destacar a obrigatoriedade legal de se ter um controle interno eficiente e eficaz no órgão CBMSC;
- c) Demonstrar a necessidade de normatização interna a respeito dos procedimentos afetos à aplicação dos recursos antecipados e auditoria interna;
- d) Apresentar considerações gerais acerca da forma atualmente utilizada para a designação dos ordenadores secundários, confecção e auditoria das prestações de contas de recursos antecipados, oferecendo sugestões que possam dar maior eficiência ao processo; e
- e) Realizar pesquisa documental e de campo a fim de levantar os principais erros identificados nas análises das prestações de contas de adiantamentos do CBMSC, no ano de 2006.

1.3. JUSTIFICATIVA

O Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina emancipou-se da Polícia Militar de Santa Catarina, no ano de 2003, e até o momento, não possui normatização específica, que determine quais os documentos, modelos e ordem de apresentação, a serem utilizados nas prestações de contas de adiantamentos.

Os gestores de recursos antecipados são escolhidos aleatoriamente por seus comandantes, sem que lhes sejam dados qualquer treinamento ou conhecimento da legislação afeta, que é muito esparsa.

Quando o pesquisador trabalhou na Chefia do Centro de Administração Financeira da Divisão de Logística e Finanças do CBMSC, percebeu que os auditores de prestações de contas de adiantamentos devolviam muitas destas aos

gestores. Essas devoluções se davam em virtude das inúmeras irregularidades encontradas. Os auditores reclamavam das dificuldades em efetuar auditorias nas prestações de contas de recursos antecipados, devido existência de várias formas de apresentação dos documentos, falta de preparo e desconhecimento da legislação pertinente por parte dos gestores secundários na aplicação dos recursos e confecção da respectiva prestação de contas de adiantamentos.

A Chefia da Divisão de Logística e Finanças do CBMSC manifestou interesse em se analisar os processos de prestações de contas de adiantamentos, na intenção de diminuir a quantidade de irregularidades verificadas pelos auditores internos do CBMSC, diminuindo dessa forma o tempo despendido pelos bombeiros militares com a confecção e análise das prestações de contas de recursos antecipados.

Diante da necessidade e relevância do problema, optou-se por estudar o assunto, com vistas a identificar as causas e propor melhorias, de forma a otimizar o trabalho dos ordenadores secundários, na confecção das prestações de contas de adiantamentos e facilitar a respectiva auditoria.

1.4. HIPÓTESE

Diante do problema a ser analisado, verifica-se a seguinte possibilidade: as atuais normativas do CBMSC para a prestação de contas de recursos antecipados são adequadas e atendem as recomendações legais e de padronização de condutas.

1.5. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Quanto à pesquisa, será utilizada a do tipo exploratória, visando proporcionar maior familiaridade com o problema. Sua organização é bibliográfica e sua representação é avaliativa de ordem discursiva, na forma de textos.

Face o caráter exploratório, consiste de levantamento bibliográfico, da coleta de dados mediante questionários aplicados ao pessoal envolvido: ordenadores secundários de recursos antecipados do CBMSC, comandantes dos ordenadores secundários e auditores de prestações de contas de adiantamentos do CBMSC, bem como análise documental das auditorias de prestações de contas, realizadas no ano de 2006 pelo Setor de Auditorias da Divisão de Logística e Finanças do CBMSC.

A pesquisa bibliográfica pauta-se na busca de conceitos e definições a partir do acervo bibliográfico disponível e nas legislações e normas pertinentes vigentes.

Os questionários foram efetuados através de correspondência eletrônica, enviada aos envolvidos no processo, através do Comando-Geral da Corporação, com prazo para resposta. Visa conhecer o processo, verificar as dificuldades encontradas pelos ordenadores secundários na aplicação dos recursos, na confecção das respectivas prestações de contas, identificar quais critérios são utilizados para a designação dos ordenadores secundários e levantar quais as principais irregularidades apontadas pelos auditores, quando da análise das referidas prestações de contas, colhendo sugestões de soluções para os problemas constatados.

A coleta e análise dos documentos relativos às auditorias de prestações de contas, realizadas pelo controle interno do CBMSC no ano de 2006, deu-se através de análise documental. Com a análise de todos os relatórios das auditorias de prestações de contas de adiantamentos, obtiveram-se dados estatísticos das causas e apontamentos, referentes às devoluções das prestações de contas de adiantamentos. Com esta coleta, busca-se identificar as principais irregularidades encontradas pelos auditores na análise das prestações de contas de adiantamentos.

O método de abordagem a ser utilizado é o hipotético-dedutivo, pois parte-se de um problema com solução provisória: padronização dos procedimentos, passando-se então a criticar esta solução com vistas a eliminar o erro, resultando na dedução da solução mais apropriada.

Quanto às técnicas, utilizou-se de documentação indireta, através das fontes primárias – estudo e coleta de dados estatísticos junto à Seção de Auditorias do CBMSC. Esta coleta tem a pretensão de verificar os motivos e as principais

irregularidades encontradas pelos auditores na análise das prestações de contas de recursos antecipados.

Quanto à análise dos dados coletados, serão utilizados parâmetros quantitativos e qualitativos.

É importante salientar, que o referido estudo limitar-se-á ao que foi proposto nos objetivos específicos, não levando em consideração o controle externo do regime de pagamento, modalidade adiantamento, que é efetuado pela Secretaria de Estado da Fazenda e Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

2. REVISÃO BIBLIOGRÁFICA

Neste tópico apresentar-se-á, o que dizem os autores e o que determina a legislação e normas vigentes acerca do regime de pagamento do tipo adiantamento, a necessidade de prestar contas, a necessidade de padronização de procedimentos e a eficaz auditoria, ora tratada como controle interno.

2.1. O REGIME DE ADIANTAMENTO

O regime de adiantamento é uma prática especial de realização da despesa visando suprir as necessidades imprevisíveis e urgentes que ocorrem nas entidades públicas. Conforme o artigo 68, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, tal regime é aplicável às despesas expressas e previamente definidas em lei e consiste na disponibilização de recursos a servidor qualificado, com objetivo de realizar despesas que viabilizem a execução de ações que exijam agilidade na resolução.

Sobre o assunto, Kohama (1996, p.193), define que “Regime de Adiantamento é um processamento especial da despesa pública orçamentária, através do qual se coloca o numerário à disposição de um funcionário ou servidor, a fim de dar-lhe condições de realizar gastos que, por sua natureza, não possam obedecer ou depender de trâmites normais.”

A nomenclatura “regime de adiantamento” tem origem na forma como se processa, já que o recurso é disponibilizado e utilizado antes da efetivação da despesa a que se refere.

A sua flexibilidade começa com o não cumprimento, seqüencialmente, das três fases da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento, detalhadas na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, que estatui normas gerais de direito financeiro para a elaboração e controle dos orçamentos e balanços dos entes públicos. No regime de adiantamento, ocorrem as fases do empenho e do pagamento, com a fase da liquidação sendo observada apenas quando da

apresentação da prestação de contas pelo aplicador dos recursos, denominado ordenador secundário ou gestor de adiantamento.

Segundo Angélico (1996, p.95), “O legislador criou o instituto do adiantamento a fim de possibilitar ao dirigente público certa flexibilidade na realização de determinadas despesas. É preciso muito cuidado e muita prudência a fim de não generalizar o seu uso.”

Pode-se, com base na pesquisa bibliográfica, conceituar o regime de adiantamento como uma forma facultativa e especial de realização de despesas pelo ente público, restrita a casos excepcionais, previstos em lei.

Os casos de aplicabilidade desse regime estão previstos no artigo 10 do Decreto Estadual nº 037, de 05 de fevereiro de 1999, alterado parcialmente pelo Decreto Estadual nº 3.682, de 11 de novembro de 2005, que assim dispõe:

Art. 10. É aplicável o regime de adiantamento:

I – para atender despesas de viagem, nelas incluídas as efetuadas com diárias;

II – para atender despesas de natureza sigilosa, nos casos discriminados a seguir, previstos em regulamento próprio:

a) despesas com a manutenção das residências do Governador e do Vice-governador do Estado;

b) despesas com representação de Gabinete do Governador e do Vice-governador do Estado;

c) despesas com diligências policiais especiais realizadas pela Polícia Militar ou pela Polícia Civil do Estado.

III – em situações excepcionais, para atender despesas de pequeno vulto, assim entendidas aquelas cujo valor, em cada caso, não ultrapassar o percentual de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor constante do artigo 23, inciso II, alínea “a”, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, vedado o fracionamento de despesa ou do documento comprobatório, para adequação a esse valor.

§ 1º - As situações previstas no inciso II deste artigo serão regulamentadas ou revistas por aqueles órgãos no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da data de publicação deste Decreto.

§ 2º - As despesas de natureza sigilosa a que se refere o inciso II deste artigo se enquadram na classificação institucional, funcional-programática e econômica próprias da empresa pública, permanecendo os documentos comprobatórios arquivados na unidade gestora, à disposição da Diretoria de Auditoria Geral da Secretaria de Estado da Fazenda.

§ 3º - O valor de que trata o inciso III deste artigo será divulgado por meio de Ordem de Serviço expedida pela Diretoria de Auditoria Geral da Secretaria de Estado da Fazenda.

Tal legislação afeta o Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina, no que diz respeito às despesas de viagens e de pequeno vulto. Esta última pode ser utilizada para despesas normais, desde que sejam inferiores a R\$ 400,00 (quatrocentos reais), sendo vedado o fracionamento da despesa no exercício

orçamentário, valor correspondente ao limite definido no inciso III, do § 1º do supracitado Decreto Estadual.

Recentemente, no dia 07 de maio de 2007, foi editada e promulgada a Lei Complementar Estadual nº 381/2007, que trata sobre o modelo de gestão e a estrutura organizacional da administração pública estadual, conhecida por tratar da reforma administrativa do Estado. A citada Lei tratou do regime de adiantamento no artigo 129, mantendo a mesma redação dada ao assunto pela legislação predecessora.

É importante destacar que, partindo da esfera do Tribunal de Contas do Estado, encontra-se em vigor a Resolução nº TC – 16, de 21 de dezembro de 1994, a qual estabelece o Sistema de comprovação e de demonstrações contábeis, das unidades gestoras das administrações do Estado e dos municípios de Santa Catarina, reservando todo o Capítulo III ao controle de recursos antecipados.

A modalidade de pagamento por adiantamento faz parte da rotina administrativa do CBMSC, e é utilizada para a concessão de diárias, pagamentos de abastecimentos de combustíveis em viagem e manutenção de veículos oficiais em viagem.

Contudo, essa atividade administrativa requer de normatização interna que detalhe os procedimentos e métodos a serem utilizados nesse regime. Com a emancipação da Polícia Militar, o CBMSC vê-se diante da necessidade de compor suas próprias diretrizes, seus próprios procedimentos administrativos e estrutura naquilo que ainda não está definido. Essa estruturação ocorre aos poucos, de maneira paulatina. No que concerne a utilização do regime de adiantamentos, procede-se da mesma maneira que outrora, quando parte orgânica da PMSC, com critérios pouco definidos e principalmente sem a devida padronização de procedimentos na aplicação dos recursos e confecção do processo de prestação de contas dos recursos utilizados.

2.2. CARACTERÍSTICAS DO REGIME DE ADIANTAMENTO

Por ser um regime especial de aplicação de recursos e realização de

despesas, bem como ser uma faculdade concedida ao administrador público, o regime de adiantamento possui algumas características que não podem deixar de ser observadas:

- a) obrigatoriedade do prévio empenho – assim como as demais despesas públicas, o adiantamento necessita do prévio empenho. Tal normativa está prevista no artigo 29 da Resolução nº 16, expedida pelo TCE em 21 de dezembro de 1994, pois define que o regime de adiantamento é aplicável nos casos definidos em lei, sempre precedidos de empenho na própria dotação orçamentária;
- b) aplicação vinculada à dotação – o ordenador secundário fica obrigado a utilizar os recursos para finalidades específicas, de acordo com a dotação orçamentária utilizada para o devido empenhamento;
- c) aplicabilidade restrita a casos excepcionais – o artigo 68 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, corroborada pela supracitada Resolução do TCE, preconiza que a aplicabilidade do regime de adiantamentos está condicionada a existência de casos excepcionais, expressamente definidos em lei, ou seja, não é um substituto do regime normal de pagamentos utilizados pelos órgãos públicos estaduais: ordem bancária, pois só pode ser utilizado quando o regime ordinário não satisfazer as necessidades do ente público;
- d) utilização de conta bancária vinculada ao órgão – o repasse dos recursos, a título de adiantamento, terá sempre como destino conta bancária individualizada, vinculada ao ordenador secundário e ao órgão emissor, tendo por identificação o nome da unidade concedente, o nome do ordenador e a expressão “adiantamento”;
- e) repasse a ordenadores qualificados – ordenador qualificado é aquele lotado no órgão emissor do adiantamento e que não tenha sido denominado “Servidor em Alcance”. Conforme a Portaria nº 097/SEF/SEA, de 22 de março de 1999, pode ser considerado Servidor em Alcance aquele que deixar de atender notificação da Diretoria de Auditoria Geral ou do Tribunal de Contas do Estado para regularizar a prestação de contas dentro do prazo expressamente fixado, deixar de prestar contas nos prazos regulamentares, aplicar os recursos em desacordo com a legislação em vigor, der causa a perda, extravio, dano ou prejuízo ao erário, ou, ainda, ao que tenha praticado atos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos. Por analogia, pode ser considerado “Servidor em Alcance”

aquele que deixar de atender as notificações do Setor de Auditorias do órgão a que pertence.

2.3. UTILIZAÇÃO DO ADIANTAMENTO NO CBMSC

O CBMSC, obedecendo às normas e legislações estaduais vigentes, utiliza-se do regime de adiantamento para o pagamento de despesas relacionadas a: diárias de funcionários civis, diárias de bombeiros militares, manutenção de veículos em viagem e abastecimento de veículos em viagem.

Apesar de a legislação permitir, o CBMSC não utiliza deste regime de pagamento para o custeio de despesas de pequeno vulto, aquelas com valor de até R\$ 400,00 (quatrocentos reais).

O Departamento de Finanças do CBMSC coordena e controla valores e repasses de recursos sob o regime de adiantamento aos ordenadores secundários.

Qualquer Bombeiro Militar pode ser ordenador secundário, bastando que seu Comandante de Unidade Operacional, ao nível de batalhão, encaminhe ao Departamento de Finanças da DiLF, pedido de abertura de conta bancária para esta finalidade, indicando entre outros dados, nome do ordenador, CPF e agência onde pretende abrir a conta. As contas bancárias são abertas junto ao Banco do Estado de Santa Catarina (BESC), vinculadas ao CBMSC e ao funcionário gestor. Em momento oportuno, de acordo com a necessidade e requisição do adiantamento, o Departamento de Finanças repassa a conta bancária do gestor secundário, recursos financeiros para serem utilizados em finalidade específica: pagamento de diárias militares, diárias civis, despesas com manutenção de veículos em viagens e despesas com abastecimento de veículos em viagens.

A partir da data do crédito em conta bancária, o gestor terá 30 (trinta) dias para dar início à movimentação dos recursos e 60 (sessenta) dias para prestar contas. A prestação de contas deve ser encaminhada para o Centro de Administração Financeira da DiLF/CBMSC, que providenciará a devida auditoria, exercendo o Controle Interno, aprovando ou devolvendo o processo para correção.

O CBMSC, assim como a PMSC, não segue os modelos de documentos

preconizados pela Portaria nº 97, expedida conjuntamente pela Secretaria de Estado da Fazenda e Secretaria de Estado da Administração, em 22 de março de 1999. Essa Portaria, ainda em vigor, aprova o Manual de Movimentação e Prestação de Contas em Regime de Adiantamento, contendo orientações acerca da prestação de contas e exame da mesma pelo controle interno do órgão. Tal manual corrobora a Resolução nº 16, expedida pelo Tribunal de Contas de Santa Catarina, em 21 de dezembro de 1994, que aponta quais documentos e informações deve conter a prestação de contas de recursos antecipados. Contudo, esse manual é superficial e apresenta orientações de cunho generalista.

Por entender que os modelos de documentos para prestação de contas de adiantamentos, contidos nesse manual, não eram condizentes com as peculiaridades dos militares estaduais, a Diretoria de Apoio Logístico (DALF) da PMSC passou a adotar modelos próprios, criados na década de 90, pelo então 2º Ten PM João Batista da Paz Soares. Esses modelos eram repassados aos gestores e auditores de maneira informal, através de orientações e determinações de cunho pessoal, sem que fosse publicada norma interna naquela corporação, determinando a adoção de tais modelos. Porém, com o passar dos anos, esses modelos tornaram-se efetivos, sendo aceitos pelo órgão responsável pelo controle externo e definitivo: Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

No início do ano de 2004, o CBMSC ao emancipar-se da PMSC, passou por um período de transição administrativa. Assumiu a Chefia do Centro de Administração Financeira do CBMSC, o então 1º Ten BM Luís Henrique de Oliveira, e apesar de estar lotado na DiLF/CBMSC, exercia suas atividades junto à DALF/PMSC, com vistas a aprender os serviços relativos ao controle e auditoria das prestações de Contas de Adiantamentos. Por ter a função de Chefe do Centro de Administração Financeira do CBMSC, tendo dentre suas atribuições as auditorias das prestações de contas de adiantamentos, continuava a exigir dos ordenadores secundários a utilização dos mesmos modelos de documentos praticados pela PMSC, diferenciando apenas na identificação do órgão, contida no cabeçalho dos documentos.

Desta forma, o CBMSC continuou em suas prestações de contas de adiantamentos, com os mesmos modelos de documentos utilizados pela PMSC, sem também publicar norma interna para tal.

Assim, ambas as corporações têm prestações de contas que diferem da normativa estadual no que concerne a nomenclatura, quantidade e formato dos documentos, mas contém as mesmas informações, o que para o órgão de controle externo tem sido suficientes. Tal afirmativa pode ser constatada através das aprovações contábeis e financeiras da PMSC e CBMSC, no tocante às prestações de contas de adiantamentos, após auditorias anuais feitas pelo TCE, órgão de controle externo.

2.4. O CONTROLE INTERNO

Utilizados os recursos, cabe ao ordenador secundário encaminhar a devida prestação de contas ao Centro de Administração Financeira da DiLF/CBMSC, a quem compete realizar o controle interno dos adiantamentos.

Sobre este tema, Motta (1992, p.42) assim define: “O controle interno compreende o plano de organização e todos os métodos e medidas, adotados numa empresa para proteger seu ativo, verificar a exatidão e a fidedignidade de seus dados contábeis, incrementar a eficiência operacional e promover a obediência às diretrizes administrativas estabelecidas.”

De acordo com os princípios fundadores da moderna administração, o controle consiste em avaliar o trabalho para se certificar de que o mesmo está sendo executado de acordo com as normas estabelecidas e segundo o plano previsto.

Outros expoentes nos estudos da administração definem que o controle consiste em verificar se tudo ocorre em conformidade com o plano adotado, com as instruções emitidas e as diretrizes estabelecidas e tem por objetivo apontar falhas e erros para retificá-los e evitar sua reincidência.

Partindo da definição de controle oferecida por renomados autores, pode-se definir o controle interno como o método e medidas introduzidas no contexto de uma organização com o objetivo de proteger o patrimônio, assegurar a veracidade dos elementos de suporte, incentivar a eficiência dos procedimentos operacionais seguindo as diretrizes e normas traçadas pela administração da empresa.

A Associação Interamericana de Contadores Públicos e Auditores (Neves

apud AICPA, 1958) faz uma diferenciação entre o sistema de controle interno administrativo e contábil, definindo-os da seguinte forma:

Sistema de Controle Interno Administrativo compreende, mas não se limita ao plano de organização e aos procedimentos e registros ligados aos processos de decisão que levam à autorização das transações pela administração. Esta autorização é função da administração, diretamente associada com sua responsabilidade para atingir os objetivos da organização e é o ponto de partida para estabelecimento do controle contábil das transações.

Sistema de Controle Interno Contábil compreende o plano de organização e os procedimentos e registros envolvidos na proteção dos ativos e na confiabilidade dos registros financeiros, os quais destinam-se a fornecer uma segurança razoável de que as transações são executadas de acordo com a autorização geral ou específica da administração.

Pode-se, portanto, dizer que o sistema de controle interno compreende todas as políticas e procedimentos adotados pela administração de uma organização, seja ela pública ou privada, para auxiliá-la a alcançar o objetivo da administração de assegurar, tanto quanto seja factível, a condução ordenada e eficiente de seu negócio, incluindo aderência às políticas de administração, a salvaguarda de ativos, a previsão e detecção de erros e fraudes, a exatidão dos registros contábeis e inclusão de tudo que os mesmos devem conter, adicionando-se aí a preparação tempestiva de informações financeiras e patrimoniais confiáveis.

De forma sucinta, o sistema de controle interno compreende o plano de organização e o conjunto integrado de métodos e procedimentos aplicados na busca e consecução dos objetivos de qualquer organização.

No caso dos órgãos públicos, o Sistema de Controle Interno tem por função fiscalizar a aplicação dos recursos, analisando as respectivas prestações contas, notificando os ordenadores secundários, servindo que braço vigilante do ordenador primário, que é o principal responsável pelos recursos.

No CBMSC, o controle interno afeto ao regime de adiantamentos é efetuado pela Seção de Auditorias do Centro de Administração Financeira da DiLF/CBMSC, que conta com 03 (três) auditores. Todos os auditores, inclusive a chefia do centro, não freqüentaram qualquer curso de capacitação específico para esta atividade, aprenderam a desenvolver esse controle de maneira empírica. A Chefia repassa aos auditores orientações e instruções, embasadas nas experiências que teve como ordenador secundário e no aprendizado que teve quando trabalhou

junto ao Setor de Auditorias da DALF/PMSC.

Não existe ainda, no CBMSC, norma interna que determine como deva ser processada a auditoria, ficando esta atividade sob a ótica individual e pessoal dos auditores e chefia do CAF/DiLF/CBMSC.

2.5. A PADRONIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS

A doutrina científica já verificou a necessidade do uso de manuais nas atividades administrativas, a fim de padronizar procedimentos.

A padronização de procedimentos traz vantagens e desvantagens à administração, pois ao mesmo tempo em que formata e determina comportamentos e processos, impede a criatividade e flexibilidade na solução de problemas, dificultando inovações.

Quando se trata de processos já normatizados através de legislações e normas, não há como fugir da necessidade de padronização, pois não se espera do funcionário inovações ou criações, pretende-se tão somente que cumpra o já estabelecido, com vistas a se atingir sempre o mesmo objetivo.

Em se falando de agente público, cabe lembrar que este só pode fazer ou deixar de fazer o que a lei autoriza, o que por si só requer padronização de procedimentos.

Legislações e normas esparsas relativas à utilização do regime de adiantamento, aplicação dos recursos e a devida prestação de contas já existem, necessitando apenas normatizar e padronizar os procedimentos e processos interno do CBMSC.

Para Tachizawa e Scaico (1997, p.144) padronizar é indicar metas (finalidades) e os procedimentos (meios) para a execução dos trabalhos, de tal maneira que cada um tenha condições de assumir a responsabilidade pelos resultados de seu trabalho.

Entretanto, a normatização por si só, não é eficaz na padronização. Há que ser do conhecimento de todos os envolvidos. Os processos devem ser conhecidos e exaustivamente treinados, de forma a possibilitar a capacitação

técnica e motora para cada atividade. A grande quantidade de leis e normas existentes dificulta o conhecimento, divulgação e entendimento.

Segundo Oliveira (2002, p.398) tanto os executivos quanto os funcionários da empresa, devem saber detalhadamente os procedimentos, funções, atividades, políticas, objetivos e orientações que regem a empresa.

Para que as legislações e normas esparsas existentes sejam do conhecimento dos funcionários da empresa, há que se utilizar de agentes facilitadores, consolidando tais regramentos.

3. APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DOS DADOS COLETADOS

A seguir, são apresentadas as pesquisas realizadas, com o objetivo de gerar proposta de melhoria do processo de prestação de contas de recursos antecipados. Estas pesquisas dividem-se em: pesquisa documental e pesquisa de campo.

3.1. PESQUISA DOCUMENTAL

A pesquisa documental deu-se no período de 24 a 28 de setembro de 2007, junto ao Centro de Administração Financeira. Foram analisadas todas as prestações de contas de adiantamentos referentes aos empenhos do exercício 2006, arquivadas naquele centro, as quais totalizavam 159 processos de prestações de contas, conforme tabela abaixo:

Tabela 1 – Prestações de contas de adiantamentos do CBMSC, por natureza da despesa, ano 2006.

IO	FR	NATUREZA DO ADIANTAMENTO/ANO 2006	QTDE	%
33901414	0111	Diárias no país – civil	1	0,63
33901514	0111/0100	Diárias no país – militar	82	51,57
33903001	0111	Combustível e lubrificantes automotivos em viagem	2	1,26
33903039	0111	Material para manutenção de veículos em viagem	1	0,63
33903919	0111	Mão de obra para manutenção de veículos em viagem	2	1,26
33909399	0100	Diversas indenizações e restituições (guarda-vidas civil)	39	24,53
33904601	0100	Auxílio alimentação em pecúnia (etapa alimentação)	32	20,13
TOTAL DE ADIANTAMENTOS			159	100,00

Tabela montada pelo autor, auxiliado pela Sd BM Joice Steinbach em setembro/2007. Dados do CAF/DILF/CBMSC.

Através de análise estatística, percebe-se que a maioria absoluta dos empenhos e respectivas prestações de contas de adiantamentos, perfazendo um total de 82 processos, 51,57% do total, referem-se a despesas com pagamento de diárias militares, dotadas no item orçamentário 33901514, fontes de recursos 0111 e 0110 ou seja receita própria, Lei Estadual nº 7.541, de 30 de dezembro de 1988 e

receitas do Tesouro do Estado de Santa Catarina, respectivamente.

Convém salientar que 24,53% dos empenhos e suas prestações de contas têm por natureza despesas de indenizações e restituições, utilizadas para o custeio das atividades dos guarda-vidas civis. Da mesma forma, 20,13% dos processos dizem respeito a auxílio alimentação em pecúnia, dotação utilizada para o pagamento de etapas alimentação aos bombeiros militares, durante operação de prevenção e resgate aquáticos, em operação denominada Operação Veraneio.

Ocorre que com o advento do Decreto Estadual nº 4.849, de 11 de novembro de 2006, a indenização paga aos guarda-vidas civis não deve mais ser efetuada pelo regime de adiantamento e sim pelo regime de pagamento ordinário, pois assim dispõe a legislação:

Parágrafo único. O pagamento do ressarcimento aos voluntários, bem como do salário mensal dos contratados será efetuado através de ordem bancária, liquidada mediante a apresentação da escala de serviço e relatório de frequência, referentes a períodos de até 15 (quinze) dias.

A mesma situação é verificada com relação ao pagamento das despesas com a etapa alimentação. Em 13 de Novembro de 2006, entrou em vigor o Decreto Estadual nº 4.850, alterando a forma de pagamento da referenciada despesa para o sistema de ordem bancária:

Art. 3º A etapa alimentação será paga através de ordem bancária, liquidada mediante a apresentação da escala de serviço e relatório de frequência, referentes a períodos de até 15 (quinze) dias.

Considerando as alterações normativas, pode-se afirmar que desconsiderando as despesas relativas às indenizações dos guarda-vidas civis e etapas alimentação aos bombeiros militares, os processos de prestações de contas de adiantamentos referentes às diárias militares perfazem um total de 93,18% do montante.

Das 159 prestações de contas de adiantamentos analisadas e arquivadas no CAF/DiLF/CBMSC, 105 foram devolvidas aos ordenadores secundários pelo Setor de Auditorias para regularização, o que demonstra que 66,04% de todos os processos de prestações de contas de adiantamentos do ano de 2006 não foram aprovados numa primeira análise por parte do Setor de Auditorias do CBMSC.

Essas devoluções deram-se pelos mais variados motivos, conforme tabela a seguir apresentada, os quais foram agrupados de forma a facilitar a apresentação e entendimento:

Tabela 2 – Erros constantes dos Relatórios de Auditorias de Prestações de contas de adiantamentos/CBMSC, referentes ao documento Plano de Viagem, ano 2006.

ITEM	ERROS APONTADOS / PLANO DE VIAGEM / ANO 2006	QTDE	%
1	O local de destino (Estado) difere dos demais documentos.	4	8,51
2	A matrícula do militar difere da apresentada na Pré-de-diárias.	2	4,26
3	O BM que está assinando deve constar no efetivo deslocado.	10	21,28
4	A cidade de confecção do Plano de Viagem deve ser a mesma do Local de Origem.	1	2,13
5	No efetivo deslocado, deve constar Posto/Graduação, matrícula e nome completo do militar.	12	25,53
6	Na confecção do Plano de Viagem, no campo Destino, deverão ser descritas todas as cidades.	2	4,26
7	O BM não deve constar no efetivo deslocado, pois o mesmo não faz parte deste deslocamento. Há a necessidade de especificar o efetivo deslocado.	2	4,26
8	A data de regresso está incorreta e a mesma possui rasuras.	3	6,38
9	Os locais de saída, destino e retorno diferem do apresentado na Pré-de-diárias.	1	2,13
10	As datas de chegada ao destino e regresso estão incorretas.	1	2,13
11	As datas de saída e retorno diferem do Relatório de Viagem.	3	6,38
12	O nome do militar está incompleto.	2	4,26
13	A matrícula do BM beneficiário constante do Plano de Viagem, difere dos demais documentos.	3	6,38
14	O Plano de viagem deve ser assinado pelo militar mais antigo do efetivo deslocado.	1	2,13
TOTAL		47	100,00

Tabela montada pelo autor com o auxílio do Sd BM Rafael Pereira Silva, em setembro/2007. Dados do CAF/DILF/CBMSC.

O Plano de Viagem é documento, integrante das prestações de contas de adiantamentos, conforme modelo não normatizado, não oficial, mas utilizado pelo CBMSC e aceito pelo TCE. Tal documento é confeccionado pelo bombeiro militar de maior posto ou graduação, presente à viagem. O plano deve conter origem, destino, horários de saída e retorno previstos, datas de saída e retorno previstos, nome completo e matrícula de todas as pessoas que participarão da viagem, motivo do deslocamento, identificação da Vtr a ser utilizada e autorização para a viagem.

É o documento que refere-se ao planejamento da viagem, tratando-se portanto de uma estimativa de datas e horários de saída e retorno.

Todos os equívocos, apontados pelo Setor de Auditorias, estão relacionados a erros de digitação, problemas de transcrição de informações ou

dados incompletos. Tais erros dizem respeito à falta de atenção e zelo na confecção dos documentos, ou ainda a falta de conferência posterior por parte do próprio autor.

Tabela 3 – Erros constantes dos Relatórios de Auditorias de Prestações de contas de adiantamentos/CBMSC, referentes ao documento Pré-de-diárias, ano 2006.

ITEM	ERROS APONTADOS / PRÉ-DE-DIÁRIAS / ANO 2006	QTDE	%
1	A quantidade de diárias está incorreta.	21	31,34
2	Não deve haver rasuras nas datas de saída e de retorno.	2	2,99
3	A data do documento está incorreta.	3	4,48
4	O valor unitário das diárias está incorreto.	5	7,46
5	A data de autorização e de recebimento deve ser anterior a data da viagem ou na data da viagem, assim como as datas de confecção dos cheques.	5	7,46
6	As datas de saída e de retorno, assim como os horários da viagem devem coincidir com os dados do Plano de Viagem, visto que, conforme ordem cronológica, as Prés-de-diárias deverão ser confeccionadas de acordo com o Plano de Viagem.	3	4,48
7	Quando o pagamento de diárias de uma viagem foi efetuado por mais de um empenho, ambas as Prestações de Contas deverão apresentar dados relativos a viagem completa, alterando apenas o campo "Total Geral" (que é o valor pago por cada empenho), justificando em Nota Explicativa tal procedimento, explicitando quais empenhos foram utilizados.	1	1,49
8	Não deve haver rasuras na data de recebimento da referida diária.	1	1,49
9	O itinerário da viagem difere do apresentado no Plano de Viagem.	2	2,99
10	Os horários de saída e retorno diferem do Plano de Viagem.	7	10,45
11	As datas de saída e retorno diferem do Plano de Viagem.	3	4,48
12	O posto/Graduação do militar está incorreto.	5	7,46
13	O motivo do deslocamento difere do apresentado no Plano de Viagem.	1	1,49
14	O destino da viagem difere do apresentado no Plano de Viagem.	3	4,48
15	O meio de transporte apresentado na Pré-de-diárias diverge do Plano de Viagem.	3	4,48
16	O nome e matrícula do beneficiário estão incorretos.	1	1,49
17	O total geral de diárias está incorreto.	1	1,49
TOTAL		67	100,00

Tabela montada pelo autor com o auxílio do Sd BM Rafael Pereira Silva, em setembro/2007. Dados do CAF/DILF/CBMSC.

A Pré-de-diárias é confeccionada pelo ordenador secundário para efetuar o cálculo e pagamento das diárias a que os beneficiários têm direito. É documento individual, onde são transcritas todas as informações constantes do Plano de Viagem, bem como apresenta os valores a serem pagos. Serve também como comprovante de autorização e recibo do pagamento da diária, civil ou militar.

Pode-se constatar que os itens nº 2, 3, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16, demonstram falta de atenção dos ordenadores secundários, quando da transcrição

das informações ou rasuras nos documentos. Esses itens totalizam 50,76% dos erros relativos ao documento Pré-de-diárias.

Já os itens 1, 4, 5, 7 e 17 demonstram desconhecimento dos ordenadores quanto a forma correta de calcular as diárias e procedimentos diversos.

Tabela 4 – Erros constantes dos Relatórios de Auditorias de Prestações de contas de adiantamentos/CBMSC, referentes ao documento Ficha de Serviço de Viatura, ano 2006.

ITEM	ERROS APONTADOS / FICHA DE SERVIÇO DE VTR / ANO 2006	QTDE	%
1	A distância percorrida deve ser atestada/assinada por chefe ou superior hierárquico do motorista, que não tenha participado da viagem.	1	6,67
2	A distância percorrida está incorreta.	10	66,67
3	As datas de saída e retorno da Ficha de Serviço de Viatura devem coincidir com as do Relatório de Serviço Executado em Viagem.	2	13,33
4	O modelo apresentado de Ficha de Serviço de Viatura apresenta falta de informações. Verificar o modelo correto com a Seção de Auditoria.	1	6,67
5	O itinerário e horário da viagem estão incorretos.	1	6,67
TOTAL		15	100,00

Tabela montada pelo autor com o auxílio do Sd BM Rafael Pereira Silva, em setembro/2007. Dados do CAF/DILF/CBMSC.

Ficha de Serviço de Viatura é documento integrante da prestação de contas de adiantamento de despesas com diária militar e diária civil.

Deve ser confeccionado após a viagem, pelo motorista do veículo utilizado no deslocamento. Deve refletir a realidade dos horários de saída e retorno. O referido documento é utilizado no CBMSC devido a praxe, mas não consta no Manual de Movimentação de Adiantamentos da Secretaria de Estado da Fazenda de Santa Catarina.

Os erros descritos nos itens 1, 2, 3 e 5 demonstram falta de atenção do motorista, que muitas vezes não confecciona o documento logo após o retorno da viagem. Essa falta de atenção foi responsável por 93,33% dos erros relativos a esse documento.

Já o item 4 demonstra a falta de padronização dos documentos das prestações de contas de adiantamentos no CBMSC. Pode-se dizer que a falta de padronização nada mais é que um reflexo do momento de transição que passa a corporação. Os ordenadores secundários ou gestores de adiantamentos são vítimas de padrões de modelos criados com a praxe.

Tabela 5 – Erros constantes dos Relatórios de Auditorias de Prestações de contas de adiantamentos/CBMSC, referentes ao documento Nota Fiscal, ano 2006.

ITEM	ERROS APONTADOS / NOTA FISCAL / ANO 2006	QTDE	%
1	Faltou constar o CNPJ do FUMCBM nas Notas Fiscais.	2	28,57
2	Faltou colocar na Nota Fiscal a identificação da Vtr abastecida.	2	28,57
3	Faltou inserir carimbo de recebimento do produto no verso da Nota Fiscal.	1	14,29
4	No verso da Nota Fiscal deve constar o número e a data do empenho.	2	28,57
TOTAL		7	100

Tabela montada pelo autor com o auxílio do Sd BM Rafael Pereira Silva, em setembro/2007. Dados do CAF/DILF/CBMSC.

A Nota Fiscal é documento indispensável nas prestações de contas de adiantamentos para o custeio de despesas com abastecimentos de veículos em viagens e material ou mão-de-obra para manutenção de veículos em viagens.

Todos os equívocos apontados referem-se ao desconhecimento, por parte do ordenador secundário, da forma correta da apresentação dos documentos e as informações que os mesmos devem conter. É necessário que o motorista dos veículos também conheça tais necessidades documentais, já que cabe a eles exigirem dos fornecedores os documentos com tais informações.

Muitas vezes, os ordenadores secundários ficam em uma situação de difícil solução, já que os documentos são emitidos por fornecedores, que podem estar localizados até mesmo fora do Estado.

Tabela 6 – Erros constantes dos Relatórios de Auditorias de Prestações de contas de adiantamentos/CBMSC, referentes ao documento Relatório de Viagem, ano 2006.

ITEM	ERROS APONTADOS / RELATÓRIO DE VIAGEM / ANO 2006	QTDE	%
1	Pelo Plano de Viagem somente 03 BBMM deslocaram. Pelo Relatório de Viagem 23 BBMM deslocaram. Não pode ocorrer tal divergência.	1	12,50
2	A data de confecção do relatório está incorreta, pois deve ser posterior a viagem.	2	25,00
3	O horário de regresso difere do apresentado na ficha de serviço de viatura BM.	2	25,00
4	Há falta de informações no relatório. Deve constar no mesmo o odômetro de saída e retorno da Vtr.	1	12,50
5	Os valores do odômetro de saída e chegada, assim como a distância percorrida devem constar no devido relatório.	2	25,00
TOTAL		8	100,00

Tabela montada pelo autor com o auxílio do Sd BM Rafael Pereira Silva, em setembro/2007. Dados do CAF/DILF/CBMSC.

O Relatório de Viagem também é documento constante da prestação de contas de adiantamentos, despesas com diárias militares, diárias civis, material para

manutenção de veículos em viagem, mão-de-obra para manutenção de veículos em viagem e combustíveis e lubrificantes para veículos em viagem.

Assim como a Ficha de Serviço de Viatura, o relatório deve ser confeccionado em até três dias úteis após o retorno do deslocamento. Também não se trata de modelo estipulado pela Secretaria de Estado da Fazenda, sendo adotado pela corporação sem qualquer normativa institucional ou estadual.

Os itens 1, 2 e 3 demonstram que os documentos têm sido confeccionados para suprir a necessidade formal, não sendo verificada a cronologia dos atos, não refletindo, portanto, a realidade do deslocamento.

Já os itens 4 e 5 confirmam a inexistência de padronização dos documentos, bem como a falta de conhecimento, por parte dos motoristas dos veículos utilizados nos deslocamentos, dos modelos a serem utilizados.

Tabela 7 – Erros constantes dos Relatórios de Auditorias de Prestações de contas de adiantamentos/CBMSC, referentes ao documento TC-28, ano 2006.

ITEM	ERROS APONTADOS / TC-28 / ANO 2006	QTDE	%
1	O nome do ordenador está incorreto.	1	25,00
2	As datas do Plano de Viagem e da Pré-de-diárias diferem do Relatório TC-28.	2	50,00
3	O valor do pagamento ao beneficiário, como mostra o TC-28, está incorreto. O mesmo diverge do valor apresentado na fotocópia do cheque (Fls 40).	1	25,00
TOTAL		4	100,00

Tabela montada pelo autor com o auxílio do Sd BM Rafael Pereira Silva, em setembro/2007. Dados do CAF/DILF/CBMSC.

O TC-28 é um espelho das receitas e despesas constantes do processo de prestação de contas. Traz em seu bojo informações acerca do órgão cedente, do ordenador secundário, do empenho, finalidade do repasse e balancete da aplicação dos recursos. Trata-se de documento constante da normatização do TCE e Portaria nº 097, expedida conjuntamente pela Secretaria de Estado da Fazenda e Secretaria de Estado da Administração de Santa Catarina, conforme já citado anteriormente.

Todos os erros apontados referem-se a equívocos ocorridos no momento da transcrição de informações. No TC-28 não há a produção de informações novas, mas somente a consolidação de informações já constantes do processo de prestações de contas.

Tabela 8 – Erros constantes dos Relatórios de Auditorias de Prestações de contas de adiantamentos/CBMSC, referentes a erros diversos, ano 2006.

ITEM	ERROS APONTADOS / ERROS DIVERSOS / ANO 2006	QTDE	%
1	Cada folha da Prestação de Contas deverá ser confeccionada com numeração própria e única, para as folhas que possuem duas numerações orienta-se a retificação do número e que seja inserida uma folha com carimbo "Em Branco" e nela seja utilizado o número sobressalente.	2	12,50
2	Os documentos (data de confecção) devem seguir ordem cronológica: 1º Plano de Viagem; 2º Autorização no Plano de Viagem; 3º Confeção Pré-de-diárias; 4º Confeção, fotocópia e entrega cheques; 5º Certificação de recebimento da diária na Pré-de-diárias; 6º Relatório de Viagem; 7º Nota explicativa para casos excepcionais.	2	12,50
3	Verificam-se várias Notas Explicativas onde foram utilizados apenas um cheque para o pagamento de várias viagens, o que tornou a Prestação de Contas confusa. Sugiro que faça o conjunto de documentos: Plano de Viagem, Pré-de-diária, cópia do cheque e Relatório da Viagem, para cada deslocamento. A Nota Explicativa deve informar a quais Prés-de-diárias o único pagamento se refere.	1	6,25
4	Conforme art.11 do Decreto Estadual nº 133, de 12 de abril de 1999, o pagamento das diárias deve se dar antes da viagem, de uma só vez.	2	12,50
5	Todas as Pré-de-diárias devem possuir numeração própria.	3	18,75
6	Deverá ser anexada uma nota explicativa na PC, referente ao pagamento efetuado indevidamente, bem como anexar comprovante do depósito do recurso estornado à conta bancária do gestor.	1	6,25
7	Segundo o apresentado no Relatório de Viagem, os BBMM permaneceram em deslocamento mais tempo que o autorizado no Plano de Viagem. Caso tal alteração no horário de retorno tenha sido autorizada, deverá ser anexado documento que comprove a autorização, e complementado o pagamento das diárias.	2	12,50
8	Todas as folhas da prestação de contas devem ser numeradas e rubricadas. A Nota de Empenho deve ser anexada em uma folha em branco, onde deve seguir a numeração da Prestação de Contas.	1	6,25
9	Há uma divergência de informações nos Planos de Viagem, Pré-de-diárias e Relatórios de Viagem, no que diz respeito ao efetivo deslocado. Conferir nome e Matrícula dos BBMM deslocados.	1	6,25
10	A Pré-de-Diárias nº 33 está em duplicidade. Sugiro a inserção de uma folha, com carimbo "Em Branco", para que a numeração das demais páginas não seja alterada.	1	6,25
TOTAL		16	100,00

Tabela montada pelo autor com o auxílio do Sd BM Rafael Pereira Silva, em setembro/2007. Dados do CAF/DILF/CBMSC.

Do item 1 ao 8, verifica-se a falta de conhecimento dos ordenadores secundários, sobre as legislações e normas vigentes. Esses erros totalizam 87,5% dos classificados como erros diversos. A ocorrência desses equívocos é de fácil entendimento, já que existem muitas legislações e normas esparsas acerca do assunto.

Já os itens 9 e 10 mostram novamente a falta de atenção dos ordenadores secundários.

Tabela 9 – Erros constantes dos Relatórios de Auditorias de Prestações de contas de adiantamentos/CBMSC, referentes a falta de documentos, ano 2006.

ITEM	ERROS APONTADOS / FALTA DE DOCUMENTOS / ANO 2006	QTDE	%
1	Há a necessidade da inserção na Prestação de Contas de uma folha em branco, com numeração própria, onde será anexada a Nota de Empenho. Sugerimos que a numeração seja: capa (01 A) e folha em branco (01 B).	6	54,55
2	De acordo com o apontamento de irregularidades feito pelo Tribunal de Contas do Estado, não é admissível este tipo de Nota Explicativa, haja vista que os cheques permanecem no banco por um período de 5 anos.	2	18,18
3	Deve haver um Plano de Viagem para a Pré-de-diárias.	1	9,09
4	Aparentemente a Pré-de-diárias nº 05, está excedente nesta PC. Do contrário, devem ser anexados os seguintes relatórios: Plano de Viagem, Relatório de Viagem e cópia do cheque.	1	9,09
5	Faltam as assinaturas nos respectivos documentos.	1	9,09
TOTAL		11	100,00

Tabela montada pelo autor com o auxílio do Sd BM Rafael Pereira Silva, em setembro/2007. Dados do CAF/DILF/CBMSC.

Os itens 1, 2 e 3, que juntos totalizam 81,82% dos erros verificados, dizem respeito ao desconhecimento do ordenador secundário das normas e orientações vigentes na corporação.

Já os itens 4 e 5 demonstram a falta de atenção na montagem do processo de prestação de contas.

Tabela 10 – Erros constantes dos Relatórios de Auditorias de Prestações de contas de adiantamentos/CBMSC, referentes ao documento Guia de Estorno, ano 2006.

ITEM	ERROS APONTADOS / GUIA DE ESTORNO / ANO 2006	QTDE	%
1	Na Guia de Estorno o número do empenho está incorreto.	1	50,00
2	Deve haver identificação da assinatura.	1	50,00
TOTAL		2	100,00

Tabela montada pelo autor com o auxílio do Sd BM Rafael Pereira Silva, em setembro/2007. Dados do CAF/DILF/CBMSC.

Guia de Estorno é o documento utilizado para demonstrar a devolução ao órgão cedente dos valores não utilizados.

Ambos os apontamentos referem-se ao desconhecimento das normativas e orientações que o mesmo deve seguir. No caso do item 2, em específico, demonstra um excesso de zelo por parte do auditor, pois a assinatura e a devida identificação constam em outros documentos constantes do processo de prestação de contas, possibilitando a conferência.

Tabela 11 – Quadro resumo das tabelas 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 e 10, referentes aos erros constantes nas prestações de contas de adiantamentos do CBMSC, ano 2006.

IDENTIFICAÇÃO	DOCUMENTO	QTDE	%
TABELA 2	PLANO DE VIAGEM	47	26,55
TABELA 3	PRÉ-DE-DIÁRIAS	67	37,85
TABELA 4	FICHA DE SERVIÇO DE VIATURA	15	8,48
TABELA 5	NOTA FISCAL	7	3,95
TABELA 6	RELATÓRIO DE VIAGEM	8	4,52
TABELA 7	TC-28	4	2,26
TABELA 8	ERROS DIVERSOS	16	9,04
TABELA 9	FALTA DE DOCUMENTOS	11	6,22
TABELA 10	GUIA DE ESTORNO	2	1,13
TOTAIS		177	100,00

Tabela montada pelo autor em setembro/2007. Dados do CAF/DILF/CBMSC.

Analisando o quadro resumo dos erros constantes dos relatórios das auditorias de prestações de contas de adiantamentos, realizada no ano de 2006 pelo Setor de Auditorias do CBMSC, conclui-se que 64,40% dos motivos de devolução das prestações de contas referem-se a apenas dois documentos: Plano de Viagem e Pré-de-diárias. Esses equívocos dizem respeito, na sua maioria, à falta de atenção dos ordenadores secundários quando da inserção e/ou transcrição das informações, pois contém informações repetitivas.

Esse percentual é seguido por erros diversos, não pontuais, não relacionados a documentos específicos, que aliados a falta de documentos, totalizam 15,26% dos problemas apontados.

3.2. PESQUISA DE CAMPO

A pesquisa de campo foi desenvolvida no período de 14 a 28 de setembro de 2007, através de questionários enviados aos bombeiros militares, ocupantes das seguintes funções:

- a) ordenadores secundários, identificados por gestores de adiantamentos do CBMSC, na intenção de verificar se a corporação lhes disponibilizou curso ou treinamento na área; verificar o nível de satisfação; verificar a percepção daquele público quanto aos problemas existentes e coletar sugestões de melhorias para o

- processo;
- b) diretores, chefes e comandantes de OBM do CBMSC, que já tenham designado bombeiro militar para a função de gestor de adiantamentos, com o objetivo de identificar os critérios utilizados para a escolha e designação dos profissionais para a função, bem como coletar sugestões de melhorias para o processo;
 - c) auditores de prestações de contas de adiantamentos do CBMSC, no intento de verificar se lhes foi proporcionado curso e/ou treinamento para exercer a função, identificar a percepção pessoal dos problemas existentes no processo e coletar sugestões de melhorias.

3.2.1. Quanto ao questionário aplicado aos gestores de adiantamentos

O questionário foi enviado ao Sub-comandante Geral do CBMSC, que o repassou a todo o efetivo da corporação, através de correspondência eletrônica tipo email, solicitando que os bombeiros militares envolvidos no processo respondessem diretamente ao autor do estudo.

As questões foram elaboradas na intenção de verificar se a corporação disponibilizou curso ou treinamento na área aos gestores secundários; verificar o nível de satisfação; a percepção daquele público quanto aos problemas existentes e coletar sugestões de melhorias para o processo;

A questão nº 1 destina-se ao controle, de forma a quantificar as respostas que preenchem a condição de exercer ou ter exercido a função de gestor de recursos antecipados no CBMSC. De um total de 136 gestores ou ordenadores secundários de adiantamentos no CBMSC, conforme Apêndice “B”, 23,53% responderam, totalizando 32 questionários respondidos e aceitos.

As demais questões foram tabuladas individualmente, de forma a facilitar a apresentação e entendimento, conforme segue:

O enunciado da questão nº 2 apenas faz um alerta, para que somente respondam as questões seguintes, os bombeiros militares que tenham satisfeito a condição contida na questão nº 1 ou seja exercer ou ter exercido a função de gestor de adiantamentos do CBMSC.

Tabela 12 – Respostas da questão nº 2.a. do questionário aplicado aos gestores de adiantamentos do CBMSC, setembro de 2007.

2.a O CBMSC propiciou-lhe alguma instrução, treinamento ou curso, que lhe capacitasse a gerir recursos financeiros na modalidade de adiantamentos, bem como a efetuar uma correta prestação de contas?		
RESPOSTAS	QTDE	%
Sim	6	18,75
Não	26	81,25
TOTAL	32	100,00

Tabela montada pelo autor, em outubro/2007.

Fica evidenciado que 81,25% dos gestores de adiantamentos do CBMSC não participou de curso ou treinamento oferecido pelo CBMSC, que lhes desse capacitação para exercer a atividade.

Percebe-se que o aprendizado se dá através de contatos pessoais, na base das tentativas de acertos, o que pode prejudicar sobremaneira a correta aplicação dos recursos e a qualidade da respectiva prestação de contas.

Tabela 13 – Respostas das questões nº 2.b. e 2.c. do questionário aplicado aos gestores de adiantamentos do CBMSC, setembro de 2007.

2.b Quais foram as maiores dificuldades que você encontrou para pagar diárias e outras despesas com recursos repassados a título de adiantamento?

2.c Quais foram as maiores dificuldades que você encontrou para a confecção da prestação de contas dos recursos que lhe foram repassados a título de adiantamento?

ITEM	RESPOSTAS	QTDE	%
1	burocracia excessiva	11	10,28
2	auditoria muito rigorosa	1	0,94
3	falta de recursos materiais, veículos e equipamentos	3	2,80
4	coleta de assinaturas	7	6,54
5	falta de conhecimento das regras e como fazer a prestação de contas	32	29,91
6	acúmulo de funções	5	4,67
7	falta de modelo dos documentos	10	9,35
8	informações repetitivas nos documentos de prestação de contas	7	6,54
9	repasso intempestivo dos recursos	4	3,74
10	falta de instrução/treinamento para a função	10	9,35
11	distância do local de trabalho do gestor e dos beneficiários	3	2,80
12	falta de programa de informática que facilite a confecção da PC	3	2,80
14	impossibilidade de pagamento através de transferência bancária on line	2	1,87
15	falta de padrão na análise por parte dos auditores	4	3,74
16	curto prazo para prestar contas	3	2,80
17	muitas legislações de difícil entendimento para seguir	2	1,87
	TOTAL	107	100,00

Tabela montada pelo autor, em outubro/2007.

Com vistas a facilitar a análise e entendimento, foram agrupadas as

dificuldades apresentadas em 03 grupos: dificuldades documentais, dificuldades normativas, dificuldades institucionais.

As dificuldades documentais dizem respeito ao modelo, padrões e quantidade de documentos atualmente utilizados. Integram este grupo os itens 1, 7 e 8, totalizando 26,17% das dificuldades relatadas.

As dificuldades normativas são aquelas que extrapolam a autônoma do órgão CBMSC, pois são regramentos definidos por leis, decretos e outras normativas legais. Pertencem a este grupo os itens 14, 16 e 17, totalizando 6,54% das dificuldades. Convém ressaltar que o grande número de legislações e normativas esparsas pode ser resolvido com a distribuição de um compêndio, consolidando todos os regramentos inerentes ao processo de aplicação e prestação de contas de recursos antecipados.

Já as dificuldades institucionais são de caráter interno, pois dependem de recursos e ações cabíveis à administração e gerenciamento da corporação. Foram agrupados neste grupo os itens 2, 3, 4, 5, 6, 9, 10, 11, 12 e 15, perfazendo um total de 67,29% das dificuldades elencadas, podendo ser consideradas de fácil solução, já que dependem de decisões gerenciais do órgão.

Tabela 14 – Respostas da questão nº 2.d. do questionário aplicado aos gestores de adiantamentos do CBMSC, setembro de 2007.

2.d Analise as questões a seguir, relacionando-as com a utilização e prestação de contas de recursos antecipados, quando você foi gestor de adiantamentos pela última vez, assinalando 1 para EXCELENTE, 2 para BOM, 3 para REGULAR, 4 para RUIM e 5 para SEM OPINIÃO FORMADA

QUESITOS	% DAS RESPOSTAS				
	1	2	3	4	5
1) Acesso à legislação e normas pertinentes	6,25	12,50	28,13	40,63	12,50
2) Acesso ao material de consulta ou instrução	3,13	18,75	21,88	43,75	12,50
3) Praticidade de confecção dos documentos de PC	6,25	18,75	37,50	28,13	9,38
4) Acompanhamento e controle do CBMSC durante a utilização dos recursos	3,13	21,88	31,25	25,00	18,75
5) Clareza das regras e problemas apontados pela Seção de Auditorias	15,63	37,50	21,88	18,75	6,25
6) Possibilidade de tirar dúvidas com outras pessoas	12,50	43,75	28,13	12,50	3,13

Tabela montada pelo autor, em outubro/2007.

Com esta questão, objetivou-se verificar o nível de satisfação dos gestores de adiantamentos, no que tange às legislações e normas pertinentes, ao serviço de análise e auditoria das prestações de contas de adiantamentos e de uma

maneira geral ao apoio dado pela corporação.

Considerando que os maiores índices percentuais encontram-se entre BOM, REGULAR e RUIM, será atribuído o grau de satisfeito para os casos em que o somatório dos percentuais BOM e REGULAR ultrapassar a média absoluta das respostas de cada quesito. Em contrapartida, será atribuído o grau insatisfeito para os casos em que o somatório dos percentuais BOM e RUIM ultrapassar a média absoluta das respostas de cada quesito.

- a) Quanto ao acesso à legislação e normas pertinentes – consolidados os percentuais, onde 28,13% dos gestores pesquisados responderam REGULAR e 40,63% responderam RUIM, conclui que os envolvidos estão INSATISFEITOS;
- b) quanto ao material de consulta ou instrução – 21,88% dos entrevistados deram conceito REGULAR a este quesito e 43,75% classificaram-no como RUIM. Conclui-se que os entrevistados estão INSATISFEITOS;
- c) quanto a praticidade de confecção dos documentos de PC – Verifica-se que os maiores índices estão entre REGULAR e RUIM, 37,50% e 28,13% respectivamente. Sendo assim, constata-se que os gestores de adiantamentos estão INSATISFEITOS quanto a essa questão;
- d) quanto ao acompanhamento e controle do CBMSC durante a utilização dos recursos – Novamente têm-se por conclusão que o público pesquisado está INSATISFEITO, já que 31,25% dos pesquisados classificam o quesito como REGULAR e 25,00% o consideram RUIM;
- e) quanto a clareza das regras e problemas apontados pela Seção de Auditorias - diferentemente das avaliações anteriores, vê-se que 37,50% dos pesquisados consideram o quesito BOM e 21,88% consideram RUIM, o que dá uma classificação final de SATISFEITOS;
- f) possibilidade de tirar dúvidas com outras pessoas – os entrevistados também podem ser considerados SATISFEITOS neste quesito, já que 43,75% classificaram-no como BOM e 28,13% como RUIM.

De uma maneira geral os ordenadores secundários ou gestores de adiantamentos estão insatisfeitos com o processo utilizado para o repasse, aplicação, prestação de contas e auditoria dos recursos antecipados.

Tabela 15 – Respostas da questão nº 2.e. do questionário aplicado aos gestores de

adiantamentos do CBMSC, setembro de 2007.

2.e Que sugestões você dá para aperfeiçoar e facilitar as atividades do gestor de adiantamentos?			
ITEM	RESPOSTAS	QTDE	%
1	reduzir burocracia	3	5,88
2	criar forma de pagamento através de Ordem Bancária	4	7,85
3	substituir a cópia do cheque pelo comprovante do depósito bancário	1	1,96
4	estipular um valor máximo para cada adiantamento	1	1,96
5	criação de cursos/treinamento para os gestores de adiantamentos	9	17,65
6	criação de modelos de prestações de contas pra os gestores seguirem	2	3,92
7	deixar o gestor de adiantamento com dedicação exclusiva à função	3	5,88
8	aceitar as autorizações de viagem dadas por email	1	1,96
9	criação de apostila, manual ou cartilha de como proceder	8	15,69
10	criação de email ou fone para dar suporte aos gestores	1	1,96
11	utilização de prestação de contas digital	2	3,92
12	utilização de apenas um BM na área do BBM para confeccionar a documentação	6	11,77
13	utilização de software específico para a confecção dos documentos	5	9,80
14	centralizar todos os pagamentos tendo um só gestor para todo o Estado	1	1,96
15	criar um padrão de avaliação para os auditores	1	1,96
16	possibilitar pagamentos através de transferência bancária	1	1,96
17	disponibilizar a legislação no site do CBMSC	2	3,92
TOTAL		51	100,00

Tabela montada pelo autor, em outubro/2007.

Nesta pergunta foi possibilitado aos ordenadores secundários participar desse estudo, dando sugestões para melhorar o processo de prestação de contas de recursos antecipados.

Algumas das sugestões apresentadas são de efetivação mais complexa, pois independem da vontade ou gerência do CBMSC, como é o caso dos itens 2, 3, 8, 11 e 16, pois estão diretamente ligados às legislações e normas estaduais. Esses tópicos totalizam 17,65% das sugestões.

As sugestões citadas nos itens 4, 13 e 14, que totalizam 13,72% são de média complexidade, pois suas implantações dependem da vontade dos administradores do órgão. Contudo, necessitam de estudo mais aprofundados para verificar se são viáveis.

Já as sugestões citadas nos itens 1, 5, 6, 7, 9, 10, 12, 15 e 17 são fácil implantação e totalizam 68,63% das sugestões apresentadas.

A maioria absoluta das sugestões apontadas tem sua efetivação baseadas em decisões, mudanças de comportamentos e políticas internas. Essas mudanças de procedimentos e comportamentos são facilitadas, já que os executantes demonstram empatia a essas decisões.

Tabela 16 – Respostas da questão nº 3. do questionário aplicado aos gestores de

adiantamentos do CBMSC, setembro de 2007.

3. É comum ter suas prestações de contas de adiantamentos aprovadas numa primeira análise do Setor de Auditorias do CBMSC ou devolvidas para correções com poucos erros apontados?

RESPOSTAS	QTDE	%
Sim	14	46,67
Não	16	53,33
TOTAL	30	100,00

Tabela montada pelo autor, em outubro/2007.

Esta questão teve por finalidade apenas servir de controle para a pergunta 3.a. e comparação com a análise documental. Na análise documental, verificou-se que 66,04% das prestações de contas de adiantamentos foram devolvidas para regularização e nesta questão 53,33% dos entrevistados afirmaram que não tiveram suas prestações de contas aprovadas numa primeira análise. Tal comparação confirma o alto índice de irregularidades nas prestações de adiantamentos do CBMSC.

Tabela 17 – Respostas da questão nº 3.a. do questionário aplicado aos gestores de adiantamentos do CBMSC, setembro de 2007.

3.a De acordo com seu o entendimento, quais fatores colaboraram para a correta confecção da prestação de contas ou para os equívocos na confecção da prestação de contas.

ITEM	RESPOSTAS	QTDE	%
1	excesso de burocracia	3	11,11
2	falta de atenção	4	14,82
3	falta de programa para automatizar o processo	2	7,41
4	não tinha interesse, pois só haviam desvantagens em ser gestor	1	3,70
5	desconhecimento das regras e legislações	8	29,63
6	falta de padronização dos documentos	2	7,41
7	falta de padrão de análise por parte dos auditores	3	11,11
8	falta de manual ou material de consulta	4	14,81
	TOTAL	27	100,00

Tabela montada pelo autor, em outubro/2007.

Para analisar esta tabela, serão considerados dois aspectos: fatores de natureza pessoal, que são causados pelo próprio gestor de adiantamentos e fatores extra-pessoais, que independem da ação do gestor.

Os fatores contidos nos itens 1, 3, 6, 7 e 8, para esta análise, são considerados de natureza pessoal e totalizam 51,85% dos motivos que causam a devolução das prestações de contas para correção.

Já os itens 2, 4 e 5 contêm fatores de cunho pessoal, pois dependem da

vontade e dedicação do ordenador secundário. Tais fatores totalizam 48,15% dos fatores que causaram as incorreções nas prestações de contas de adiantamentos.

É importante ressaltar que esta análise está alicerçada no ponto de vista dos ordenadores secundários.

3.2.2. Quanto ao questionário aplicado aos Diretores, Chefes e Comandantes

O questionário, constante do Apêndice “C” foi encaminhado aos Diretores, Chefes e Comandantes de OBM, através do Comando-geral da corporação, com vistas a verificar os requisitos utilizados para a escolha e designação dos BBMM para a função de gestor de adiantamentos.

A questão nº 1 é destinada ao controle, com a intenção de utilizar somente as respostas dos participantes que satisfizessem a condição: ter designado algum bombeiro militar para a função de gestor de adiantamentos (diárias, etapas alimentação, indenização guarda-vidas civis, etc.

Foram obtidos 17 questionários respondidos e aceitos, satisfazendo a condição supracitada.

Tabela 18 – Respostas da questão nº 2.a. do questionário aplicado aos Diretores, Chefes e Comandantes de OBM, setembro de 2007.

2.a Qual foi o critério utilizado para a designação/escolha do bombeiro militar para a função de gestor de adiantamento?			
ITEM	RESPOSTAS	QTDE	%
1	ser bombeiro militar em atividade administrativa	9	45,00
2	ser o mais antigo, com maior posto ou graduação	3	15,00
3	acreditar ter competência técnica	6	30,00
4	ser oficial ou praça graduado	2	10,00
TOTAL		20	100,00

Tabela montada pelo autor, em outubro/2007.

Desta questão pode-se constatar que o critério mais utilizado é trabalhar na atividade administrativa, totalizando 45% das respostas. Esta premissa é equivocada, pois está considerando o local e horário que o BM presta serviço, deixando de lado sua capacitação. A competência técnica é o 2º critério mais citado, com 30% das citações, mas percebe-se que mesmo assim tal critério não é bem

definido, pois as respostas afirmam “acreditar ter competência técnica”.

Tabela 19 – Respostas da questão nº 2.b. do questionário aplicado aos Diretores, Chefes e Comandantes de OBM, setembro de 2007.

2.b Foi proporcionado algum treinamento, curso ou forma de capacitação ao bombeiro militar designado/escolhido para a função de gestor de adiantamento?		
RESPOSTAS	QTDE	%
SIM	7	43,75
NÃO	9	56,25
TOTAL	16	100,00

Tabela montada pelo autor, em outubro/2007.

De acordo com o entendimento dos Diretores, Chefes e Comandantes de OBM foi proporcionado treinamento ou outra forma de capacitação a somente 43,75% dos gestores de adiantamentos. Contudo, tal afirmativa é divergente das afirmativas efetuadas pelos próprios gestores.

Mesmo assim, percebe-se a concordância com os gestores ao afirmarem que a maioria dos ordenadores secundários, equivalente a 56,25%, não receberam treinamento, curso ou forma de capacitação para a atividade.

Tabela 20 – Respostas da questão nº 2.c. do questionário aplicado aos Diretores, Chefes e Comandantes de OBM, setembro de 2007.

2.c Quais as dificuldades encontradas para a designação/escolha do bombeiro militar para a função de gestor de adiantamento?			
ITEM	RESPOSTAS	QTDE	%
1	falta de profissional com conhecimento e perfil para exercer a função	7	31,82
2	receio dos BBMM em assumir função trabalhosa e sofrer sanções	3	13,64
3	a deficiência de efetivo	3	13,64
4	o acúmulo de funções	1	4,55
5	excesso de burocracia para realizar a atividade	2	9,09
6	não houve dificuldade	3	13,64
7	a inexistência de treinamento e orientação da DiLF aos gestores	3	13,64
TOTAL		22	100,00

Tabela montada pelo autor, em outubro/2007.

No que tange às dificuldades encontradas para designar um BM para a função de ordenador secundário, verifica-se que se houvesse treinamento e capacitação para os gestores de adiantamentos, seriam resolvidas ou amenizadas as dificuldades elencadas nos itens 1, 2 e 7, que totalizam 59,10% dos problemas apontados.

Tabela 21 – Respostas da questão nº 2.d. do questionário aplicado aos Diretores,

Chefes e Comandantes de OBM, setembro de 2007.

2.d Que sugestões você dá para aperfeiçoar e facilitar as atividades do gestor de adiantamentos.			
ITEM	RESPOSTAS	QTDE	%
1	simplificar o processo para pagamento e prestação de contas	6	15,79
2	criar uma forma mais prática de pagamento, a exemplo da AGL	4	10,53
3	dar treinamento aos gestores	14	36,84
4	trabalhar com sistema de prestação de contas digital	1	2,63
5	centralizar os processos de pagamento na DiLF	2	5,26
6	fazer com que os gestores exerçam a tarefa com exclusividade	2	5,26
7	confeccionar e ceder aos gestores manual detalhado da atividade	5	13,16
8	incluir disciplina específica nos cursos de formação de Sgt e Cb BM	2	5,26
9	efetuar pagamentos de diárias somente com autorização do Comando Geral	1	2,63
10	inserir modelos: documentos, PC e toda a legislação no site do CBMSC	1	2,63
TOTAL		38	100,00

Tabela montada pelo autor, em outubro/2007.

Essas sugestões corroboram as já efetuadas pelos gestores de adiantamentos, apontado como principal solução para as dificuldades o treinamento aos gestores.

Na área de capacitação, temos as sugestões contidas nos itens 3, 7, 8 e 10, que juntos totalizam 57,89% das propostas ofertadas.

Faz-se aqui necessário esclarecer que a AGL é um tipo de pagamento efetuado após o serviço, através do regime ordinário do Estado, ou seja, ordem bancária de recursos diretamente para a conta corrente do credor. Há nesse sistema a possibilidade de agendamento de lançamentos, motivo da nomenclatura adotada, mas isto demanda alteração nas legislações e normas vigentes.

3.2.3. Quanto ao questionário aplicado aos auditores

Na intenção de coletar informações de todos os envolvidos no processo, também foi realizado questionário com os bombeiros militares que exercem a função de auditores de adiantamentos, conforme Apêndice “D”, de forma a lhes proporcionar expor, de acordo com suas convicções, os motivos que causam as devoluções das prestações de contas de adiantamentos, bem como propor soluções.

A 1ª questão destina-se ao controle, com vistas a satisfazer a condição

para a participação no questionário: exercer ou ter exercido a função de auditor de prestação de contas de adiantamentos. Todos os auditores existentes no CBMSC participaram da pesquisa.

Tabela 22 – Respostas da questão nº 2.a. do questionário aplicado aos auditores de adiantamentos do CBMSC, setembro de 2007.

2.a Quais os principais erros/equívocos que você geralmente detecta nas prestações de contas de adiantamentos?			
ITEM	RESPOSTAS	QTDE	%
1	Divergências entre o Plano de Viagem e a Pré-de-diárias	3	18,75
2	notas explicativas confusas	1	6,25
3	falta de assinaturas nos documentos	2	12,5
4	erros no efetivo deslocado	1	6,25
5	supressão de documentos	2	12,5
6	cálculo dos valores pagos em desacordo com a legislação	3	18,75
7	datas de confecção dos documentos prévios, confeccionados após a viagem	1	6,25
8	ausência de folha destinada à fixação da Nota de Empenho	1	6,25
9	falta de numeração das prés-de-diárias	1	6,25
10	falta de numeração e rubrica em todas as folhas da prestação de contas	1	6,25
TOTAL		16	100,00

Tabela montada pelo autor, em outubro/2007.

Do ponto de vista dos auditores de prestações de contas de adiantamentos, constata-se que os itens 1, 3, 4 e 7, os quais totalizam 43,75% dos erros, demonstram a falta de atenção e conferência dos documentos, por parte dos ordenadores secundários, antes de encaminhar o processo para análise da Seção de Auditorias do CBMSC.

Também os auditores constataam a falta de conhecimento das legislações e normas por parte dos gestores de adiantamentos. Esta afirmativa pode ser confirmada através dos itens 5, 6, 8, 9 e 10, que totalizam 50% dos motivos elencados como causadores dos erros.

Já o item 2 diz respeito à dificuldade de expressão gráfica por parte dos ordenadores secundários, quando da utilização de notas explicativas.

A nota explicativa é o documento criado pela praxe da corporação que objetiva esclarecer situações incomuns das prestações de contas, de forma a facilitar a análise por parte do Setor de Auditoria. Contudo, não serve para justificar procedimentos efetuados à revelia das legislações e normas vigentes.

Tabela 23 – Respostas da questão nº 2.b. do questionário aplicado aos auditores de adiantamentos do CBMSC, setembro de 2007.

2.b Você teve algum treinamento, curso ou capacitação para exercer a função de auditor de prestação de contas de adiantamento?		
RESPOSTAS	QTDE	%
SIM	0	0,00
NÃO	3	100,00
TOTAL	3	100,00

Tabela montada pelo autor, em outubro/2007.

Esta questão traz respostas alarmantes, pois nenhum dos auditores teve qualquer treinamento, curso ou capacitação oferecida pelo CBMSC, para exercer a função de auditor de prestação de contas de adiantamentos.

Realizam as auditorias levando em consideração as orientações e ensinamentos repassados pela chefia imediata, a qual também não frequentou curso da área.

Tabela 24 – Respostas da questão nº 2.c. do questionário aplicado aos auditores de adiantamentos do CBMSC, setembro de 2007.

2.c Você conhece ou já ouviu falar de algum documento, norma interna ou manual, que possibilite aos bombeiros envolvidos no processo de prestação de contas de adiantamentos, dirimirem dúvidas quanto ao processo?		
RESPOSTAS	QTDE	%
SIM	0	0,00
NÃO	3	100,00
TOTAL	3	100,00

Tabela montada pelo autor, em outubro/2007.

As respostas desta questão não deixam dúvidas quanto a inexistência de manual, norma interna ou documento oficial que regule, sirva de consulta ou demonstre de maneira detalhada quais regras devam ser seguidas para a aplicação e confecção das prestações de contas de adiantamentos.

Esta situação coloca os auditores em difícil situação, pois conhecem as inúmeras legislações e normas pertinentes existentes no Estado, mas recebem processos confeccionados por profissionais que desconhecem o regramento existente, o como e o porquê fazer, bem como vêm divulgados os modelos de documentos cobrados pela chefia do Centro de Administração Financeira.

Convém ainda frisar, que auditam prestações de contas de adiantamentos confeccionadas, muitas vezes, por superiores hierárquicos, que contestam os

modelos, documentos e procedimentos exigidos.

Tabela 25 – Respostas da questão nº 2.d. do questionário aplicado aos auditores de adiantamentos do CBMSC, setembro de 2007.

2.d Que sugestões você dá para aperfeiçoar e facilitar o processo de prestação de contas de adiantamentos, nele incluídas a utilização dos recursos antecipados, a confecção e a auditoria das prestações de contas de adiantamentos.			
ITEM	RESPOSTAS	QTDE	%
1	dar conhecimento de toda a legislação pertinente aos gestores	2	28,57
2	sanar dúvidas com os auditores antes de encaminhar o processo	1	14,29
3	treinar/capacitar os gestores	2	28,57
4	confeccionar uma cartilha, com instruções e modelos de documentos	2	28,57
TOTAL		7	100,00

Tabela montada pelo autor, em outubro/2007.

Das sugestões apresentadas pelos auditores de prestações de contas de adiantamentos, verifica-se que os itens 1, 3 e 4 referem-se ao conhecimento das regras e modelos por parte dos gestores de adiantamentos. Esses itens totalizam 85,71% das sugestões apresentadas.

Tabela 26 – Respostas da questão nº 2.e. do questionário aplicado aos auditores de adiantamentos do CBMSC, setembro de 2007.

2.e Para auditar as prestações de contas, você segue algum roteiro, manual, ordem escrita ou documento que indique o quê e como auditar? No seu entendimento, isto facilitaria a auditoria?		
RESPOSTAS	QTDE	%
SIM – Lei Estadual 5.645, Lei de Remuneração da PMSC	1	25,00
SIM - Decreto Estadual que trata dos adiantamentos	1	25,00
SIM - Portaria do CBMSC, que trata da limitação de diárias mensais	1	25,00
NÃO - Mas seria interessante que houvesse um "check list"	1	25,00
TOTAL	4	100,00

Tabela montada pelo autor, em outubro/2007.

Quanto a esta questão, não será efetuada análise estatística, mas sim uma análise do roteiro, manual ou documentos citados.

A Lei Estadual nº 5.645, de 30 de dezembro de 1979, trata da remuneração dos militares estaduais, e indica que o militar terá direito a perceber diárias quando ausentar-se de sua sede por motivo de serviço. No entanto, ela não apresenta o quê e como auditar, sendo mencionada equivocadamente.

Quanto ao decreto estadual mencionado, provavelmente o participante está referindo-se ao Decreto Estadual nº 037, de 05 de fevereiro de 1999, que trata do regime de adiantamentos no âmbito da administração direta, autárquica e

fundacional do poder executivo estadual. Da mesma forma, tal legislação não apresenta instruções a respeito da auditoria de prestações de contas de adiantamentos.

Por último, o CBMSC expediu somente uma portaria tratando da limitação de diárias. A Portaria nº 012/CBMSC/2005, de 25 de janeiro de 2005, autoriza os ordenadores de despesas de adiantamentos a pagarem mais de dez diárias mensais aos BBMM empregados nas atividades de prevenção e salvamento das operações veraneio e suas pré-temporadas. Percebe-se da mesma forma, que não se trata de normativa referente ao serviço de auditoria de prestação de contas de adiantamentos.

Por tudo isto, conclui-se que os auditores de prestações de contas de adiantamentos do CBMSC não possuem quaisquer documentos oficiais, manuais, roteiros ou outros documentos, de cunho oficial, que regule como devem proceder e o que devem analisar, quando das auditorias nas prestações de contas de recursos antecipados.

4. PROPOSTAS PARA O PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS ANTECIPADOS NO CBMSC

Após analisar todos os dados coletados através da pesquisa documental e pesquisa de campo, obteve-se uma profunda visão sobre o processo de prestação de contas de recursos antecipados no CBMSC.

Passa-se então ao cumprimento de outro objetivo específico, sugerindo propostas para a solução dos problemas verificados.

A fim de apresentar uma ampla gama de propostas ao Comando-Geral da corporação, passa-se a apresentá-las em forma de tópicos, conforme segue:

- a) publicar em documento oficial e interno do CBMSC, manual de prestação de contas de adiantamentos, detalhando passo a passo os procedimentos a serem adotados. O referido manual também deve consolidar toda a legislação e normas estaduais pertinentes. O manual pode ser parte integrante de uma instrução

reguladora ou instrução provisória, ou outro documento apropriado utilizado na corporação;

- b) relativo ao excesso de burocracia, sugere-se condensar os documentos anteriores à viagem em um só, evitando dessa forma a transcrição e repetição de informações, o que reduzirá o maior índice de erros apontados pelos auditores: erros relativos aos Planos de Viagem e Prés-de-diárias. O cuidado que se há de ter é com relação às informações constantes em ambos os documentos, pois o documento único deve conter todas, sem exceção. O mesmo pode ser feito com os documentos Relatório de Serviço Executado em Viagem e Ficha de Serviço de Viatura, documentos confeccionados após o deslocamento;
- c) publicar e divulgar no site do CBMSC toda a legislação, normas, modelos e manuais pertinentes ao regime de adiantamentos, atualizando-a sempre que possível;
- d) divulgar amplamente junto ao público interno da corporação os telefones e endereço eletrônico do Setor de Auditorias, com vistas a dirimir dúvidas antes do envio da prestação de contas de adiantamentos ao CAF;
- e) desenvolver curso ou treinamento para os gestores de adiantamentos existentes, bem como criar a seguinte condição para os ordenadores secundários: só receber repasse de recursos através do regime de adiantamento se tiver freqüentado curso ou instrução. Esta capacitação pode ser efetuada pelos auditores do Centro de Administração Financeira da DiLF;
- f) criar e determinar a utilização de software, que facilite a confecção dos documentos de prestação de contas. O software deve trazer em sua programação a conferência de informações: datas, horários, destinos e motivos de deslocamento, de forma a efetuar uma pré-análise;
- g) criar em cada OBM ao nível de Batalhão BM a função de prestador de contas de adiantamentos, a quem caberia auxiliar os ordenadores secundários da área do Batalhão, confeccionando toda a documentação relativa às prestações de contas de adiantamentos. Isto não eximiria o ordenador secundário de responsabilização, mas faria com que cada Batalhão possuísse profissional experiente na área. Este procedimento também resultaria numa pré-análise dos documentos por parte dos ordenadores secundários, que passariam a conferir os documentos antes da assinatura de cheques e outros documentos. Tal

procedimento já é adotado pelo 6º BBM, localizado na cidade de Chapecó/SC, e tem demonstrado ser eficaz;

- h) repasse de recursos com maior antecedência por parte da DiLF, de forma a possibilitar um melhor planejamento por parte dos ordenadores secundários;
- i) estabelecer administrativamente, sempre que possível, o valor máximo para repasse de recursos em regime de adiantamentos. Este procedimento evitaria prestações de contas com muitos volumes, de forma a facilitar o controle por parte do ordenador secundário;
- j) capacitar os auditores de prestações de contas de adiantamentos através de cursos afetos à área. Estes cursos podem ser pleiteados junto à Diretoria de Auditoria Geral da Secretaria de Estado da Fazenda e junto ao TCE;
- k) criar *check list* para os auditores de prestações de contas de adiantamentos, de forma a padronizar procedimentos nas análises dos processos, estabelecendo ainda na rotina de auditoria, a indexação deste roteiro de conferência nas respectivas prestações de contas. Esse *check list* também deve ser divulgado no site do CBMSC, a fim de dar conhecimento aos ordenadores secundários de quais itens serão inspecionados nas prestações de contas de adiantamentos;
- l) buscar sensibilizar a administração estadual da necessidade de se criar estímulos, vantagens e/ou gratificações para a função de gestores de adiantamentos;
- m) incluir nos cursos de formação disciplina que trate, dentre outros assuntos, da capacitação de ordenadores secundários.

Com vistas a facilitar a elaboração e publicação de documento oficial do CBMSC, detalhando os procedimentos acerca da aplicação e prestação de contas dos recursos antecipados, sugere-se a utilização de manual de prestação de contas de diárias militares, conforme apêndice “A” deste estudo monográfico.

Convém destacar que o referido manual deve ser complementado com os procedimentos afetos aos demais tipos de despesas de adiantamentos: pagamento de diárias civis, despesas com materiais para manutenção de veículos em viagem, despesas com mão-de-obra para manutenção de veículos em viagem, despesas de pequeno vulto até R\$ 400,00 (quatrocentos reais).

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Após revisão bibliográfica, coleta de dados junto ao Setor de Auditorias do CBMSC e pesquisa de campo através de questionário aplicado ao público alvo: ordenadores secundários ou gestores de adiantamentos, Diretores, Chefes e Comandantes de OBM, e auditores de prestações de contas de adiantamentos, pode-se concluir que o processo de prestação de contas de adiantamentos, atualmente utilizado no Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina apresenta problemas.

Foi possível constatar que faltam normas, diretrizes ou documentos internos que possam padronizar os procedimentos, influenciando negativamente na qualidade do processo de prestação de contas de recursos repassados através do regime de adiantamentos. Desta forma, vê-se rejeitada a hipótese prevista neste estudo.

Os objetivos propostos foram alcançados na sua totalidade, pois se verificou a conceituação e possibilidades de utilização do regime de adiantamentos no CBMSC; também foi analisado o aspecto legal da necessidade do órgão possuir um sistema de controle interno atuante e bem qualificado. A necessidade de normatização interna a respeito dos procedimentos afetos à aplicação dos recursos antecipados e respectiva prestação de contas foi amplamente estudada. Analisou-se ainda, a forma com que os Diretores, Chefes e Comandantes elegem os BBMM para a função de ordenador secundário.

Todo esse estudo culminou com a elaboração de inúmeras propostas factíveis, de forma a propiciar ao Comando-geral do CBMSC maneiras de melhorar o processo, tornando-o menos burocrático, mais padronizado e qualitativo.

Além dos objetivos específicos propostos, fora elaborado um manual de prestação de contas de adiantamentos para pagamentos de diárias militares, de forma a subsidiar uma das propostas elencadas: publicar documento oficial do órgão, consolidando os regramentos e detalhes, que sirvam de cartilha aos BBMM envolvidos no processo, bem como transforme-se em referência normativa que possa ser utilizada perante os órgãos de controle externo, dos modelos e documentos atualmente utilizados, os quais não seguem a normativa estadual vigente.

Convém destacar, que mediante o curto prazo disponibilizado para as tratativas deste estudo, deixou-se de elaborar programa de curso ou instrução, a ser aplicado junto aos ordenadores secundários e auditores de prestações de contas de adiantamentos. Contudo, a proposta consta no rol de sugestões apontadas, cabendo ao Comando-geral do CBMSC adotar medidas que visem munir os ordenadores secundários e os auditores do grau de conhecimento na área compatível com as responsabilidades e funções que exercem.

Conclui-se que o momento é de transição no CBMSC, o que justifica a falta de normatização interna inerente aos assuntos de caserna, mas a há que se acelerar a organização, padronização e direcionamento dos procedimentos adotados, pois deles dependem a qualidade dos serviços, característica marcante da família bombeiril catarinense.

REFERÊNCIAS

ANGÉLICO, João. **A Contabilidade na Administração Pública**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 1976. p. 95.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Promulgada em 05 de outubro de 1988. Disponível em:
<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constitui%E7ao_Compilado.htm>.
Acesso em: 08 out. 2007.

_____. Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964. **Estatui normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal**. Brasília: DOU, 1964.
Disponível em: <<http://www6.senado.gov.br/legislacao/ListaPublicacoes.action>>.
Acesso em 02 Out 2007.

_____. Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993. **Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências**. Brasília: DOU, 1993. Disponível em:
<<http://www6.senado.gov.br/legislacao/ListaPublicacoes.action>>. Acesso em 02 Out 2007.

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA. Portaria nº 12, de 25 de janeiro de 2005. **Autoriza o pagamento superior a 10 (dez) diárias militares mensais, em virtude de deslocamentos em serviço nas Operações Veraneio e suas pré-temporadas**. Florianópolis: DOE, 2005.

DEMO, Pedro. **Metodologia da investigação em educação**. Curitiba: Ibpex, 2005.

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2002.

KOHAMA, Hélio. Contabilidade Pública: Teoria e Prática. 2.ed. São Paulo: Atlas, 1996. p. 193.

LAKATOS, Eva Maria e MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. Porto Alegre: Atlas, 2005.

_____. **Metodologia do Trabalho Científico**. Porto Alegre: Atlas, 2001.

MOTTA, João Maurício. Auditoria: Princípios e Técnicas. 2.ed. São Paulo: Atlas, 1992. p. 42.

NEVES, Wanderlei Pereira das. **O Controle Interno e a Auditoria Interna Governamental**: diferenças fundamentais. Disponível em <http://www.sef.sc.gov.br/publicacoes/controle%20interno_auditoria%20interna.pdf> Acesso em 8 Out 2007.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Sistemas, Organização e Métodos**: uma abordagem gerencial. 13.ed. São Paulo: Atlas, 2002. p. 398.

SANTA CATARINA. **Constituição do Estado de Santa Catarina**. Promulgada em 05 de outubro de 1989. Disponível em: <200.192.66.20/alesc/docs/especial/constituicao.doc>. Acesso em: 08 out. 2007.

_____. Emenda Constitucional nº 033, de 13 de junho de 2003. **Altera artigos constitucionais, efetivando a emancipação do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina**. Disponível em: <<http://server01.pge.sc.gov.br/pge/normasjur.asp>>. Acesso em 13 out. 2007.

_____. Lei nº 7.541, de 30 de dezembro de 1988. **Dispõe sobre as taxas estaduais e dá outras providências**. Disponível em: <<http://server01.pge.sc.gov.br/pge/normasjur.asp>>. Acesso em 13 out. 2007.

_____. Lei Complementar nº 381, de 07 de maio de 2007. **Dispõe sobre o modelo de gestão e a estrutura organizacional da administração pública estadual**. Disponível em: <<http://server01.pge.sc.gov.br/pge/normasjur.asp>>. Acesso em 13 out. 2007.

_____. Decreto nº 037, de 05 de fevereiro de 1999. **Dispõe sobre a concessão de diárias ao pessoal da Administração Direta, Autárquica e Fundacional pelo afastamento temporário da respectiva sede e dá outras providências**. Florianópolis: DOE, 1999. Disponível em: <<http://server01.pge.sc.gov.br/pge/normasjur.asp>>. Acesso em: 26 jun. 2005.

_____. Decreto nº 133, de 12 de abril de 1999. **Dispõe sobre a concessão de diárias ao pessoal da administração direta, autárquica e fundacional pelo afastamento temporário da respectiva sede e dá outras providências**. Disponível em: <<http://server01.pge.sc.gov.br/pge/normasjur.asp>>. Acesso em 11

abr. 2004.

_____. Decreto nº 796, de 24 de setembro de 2003. **Dispõe sobre a contenção de despesas nos órgãos da administração direta, autarquias e fundações do poder executivo e estabelece outras providências.** Disponível em: <<http://server01.pge.sc.gov.br/pge/normasjur.asp>>. Acesso em 18 nov. 2004.

_____. Decreto nº 2.311, de 10 de agosto de 1992. **Dispõe sobre a equiparação de diárias do servidor público militar com os servidores públicos civis e dá outras providências.** Disponível em: <<http://server01.pge.sc.gov.br/pge/normasjur.asp>>. Acesso em 11 abr. 2004.

_____. Decreto nº 3.185, de 7 de junho de 2005. **Altera a redação dos parágrafos 3º e 4º do art. 6º do Decreto nº 796, de 24 de setembro de 2003.** Disponível em: <<http://server01.pge.sc.gov.br/pge/normasjur.asp>>. Acesso em 27 jul. 2005.

_____. Decreto nº 3.682, de 11 de novembro de 2005. **Altera e acrescenta dispositivos ao Decreto nº 037, de 5 de fevereiro de 1999.** Disponível em: <<http://server01.pge.sc.gov.br/pge/normasjur.asp>>. Acesso em 17 mar. 2006.

_____. Decreto nº 4.849, de 11 de novembro de 2006. **Regulamenta a contratação temporária e a prestação de serviço voluntário na atividade de salvamento aquático por pessoal civil.** Disponível em: <<http://server01.pge.sc.gov.br/pge/normasjur.asp>>. Acesso em 22 jan. 2007.

_____. Decreto nº 4.850, de 13 de novembro de 2006. **Dispõe sobre o valor e a forma de pagamento da etapa alimentação, nos casos que especifica.** Disponível em: <<http://server01.pge.sc.gov.br/pge/normasjur.asp>>. Acesso em 22 jan. 2007.

SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA DE SANTA CATARINA. Portaria Conjunta nº 04, de 22 de março de 2006. **Altera a redação do item 3, da Portaria Conjunta nº 10/SEA/SEF, de 2005, que fixa valores de diárias a pessoal da administração direta, autarquias e fundações públicas do Poder Executivo Estadual.** Disponível em: <<http://server01.pge.sc.gov.br/legislacaoestadual/2006/000004-014-0-2006-006.htm>>. Acesso em 14 abr. 2006.

_____. Portaria Conjunta nº 10, de 10 de maio de 2005. **Fixa valores de diária a pessoal da administração direta, autarquias e fundações públicas do Poder Executivo Estadual pelo deslocamento a serviço, fora da sede de seu trabalho.** Disponível em: <

<http://server01.pge.sc.gov.br/legislacaoestadual/2005/000010-014-0-2005-004.htm>>. Acesso em 18 jun. 2005.

_____. Portaria nº 097, de 22 de março de 1999. **Aprova o Manual de Movimentação e Prestação de Contas em Regime de Adiantamento.** Florianópolis: DOE, 1999. Disponível em: <<http://server01.pge.sc.gov.br/pge/normasjur.asp>>. Acesso em: 26 jun. 2005.

TACHIZAWA, Takeshy; SCAICO, Oswaldo. **Organização Flexível: Qualidade na Gestão por processos.** São Paulo: Atlas, 1997. p. 144.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA. Resolução n.º 16, de 21 de dezembro de 1994. **Estabelece o sistema de comprovação e de demonstrações contábeis, por meios informatizado e documental, das unidades gestoras das Administrações do Estado e dos Municípios de Santa Catarina, pertinentes ao controle externo exercido pelo Tribunal de Contas do Estado, e dá outras providências.** Florianópolis: DOE, 1994. Disponível em: <<http://www.tce.sc.gov.br/site/legislacao/arquivos/RTC-16-1994.PDF>>. Acesso em: 14 ago. 2005.

APÊNDICES

APÊNDICE “A” – Proposta de manual de prestação de contas de diárias militares pagas com o regime de adiantamentos

1. FASE PRELIMINAR:

São abordados os procedimentos prévios, a serem adotados antes da solicitação e concessão do adiantamento.

1.1- ABERTURA DE CONTA BANCÁRIA

A autorização para a abertura de conta bancária vinculada ao órgão CBMSC, para a movimentação de recursos repassados a título de adiantamentos se dará mediante solicitação, através de correio eletrônico, efetuada pelo Cmt do OBM solicitante ao Chefe do Departamento de Finanças do CBMSC.

A solicitação deve conter os seguintes dados: nome completo, endereço, Posto/Graduação, matrícula e CPF do ordenador secundário, número e dígito da agência onde pretende abrir a conta.

As contas serão abertas sempre em banco oficial do Estado e constarão nome e CPF do responsável, bem como nome e CNPJ do órgão cedente, com a identificação: finalidade – adiantamentos.

Após receber a autorização da chefia do Departamento de Finanças do CBMSC, o ordenador secundário deverá comparecer à agência bancária informada, munido de seus documentos pessoais.

2. CONCESSÃO DO ADIANTAMENTO

Para a concessão do adiantamento, o Cmt da OBM interessada deverá encaminhar solicitação ao Chefe do Departamento de Finanças do CBMSC,

solicitante o repasse de adiantamento, informando: valor pretendido, finalidade do adiantamento; nome completo, matrícula, Posto/Graduação e CPF do ordenador secundário; número e dígito da agência do ordenador e número e dígito da conta bancária do gestor do adiantamento.

Não se fará repasse de adiantamentos a:

- a. ordenador secundário que tenha prestação de contas atrasada (não tenha sido baixada no Setor de Contabilidade do CBMSC em até 60 dias após a data do empenho);
- b. ordenador secundário que, mesmo dentro do prazo regulamentar (60 dias), possua 02 repasses de adiantamentos por prestar contas;
- c. a ordenador que, dentro do prazo fixado, deixar de atender notificação para regularizar prestação de contas;
- d. a responsável “Em Alcance” (gestor de adiantamentos que não tenha atendido solicitação do Setor de Auditorias do CBMSC, da Diretoria de Auditoria Geral da Secretaria de Estado da Fazenda ou do Tribunal de Contas do Estado para regularizar a prestação de contas dentro do prazo expressamente fixado; que tenha deixado de prestar contas nos prazos regulamentares; que tenha aplicado os recursos em desacordo com a legislação em vigor; que der causa a perda, extravio, dano ou prejuízo ao erário, ou, ainda, que tenha praticado atos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos.

OBS: A efetiva prestação de contas dos recursos repassados em regime de adiantamento somente se dá com a devida aprovação do Setor de Auditoria e respectiva baixa no sistema informatizado, através do Setor de Contabilidade do CBMSC.

3. APLICAÇÃO DOS RECURSOS:

O responsável pela aplicação de recursos públicos terá que justificar seu bom emprego, na conformidade das leis, regulamentos e normas emanadas das autoridades competentes. Responderão pelo prejuízo que causarem ao Estado, o

Comandante-Geral e o ordenador secundário, responsáveis pelo adiantamento. Os recursos deverão ser aplicados diretamente pelo responsável pelo adiantamento, não sendo permitidas aplicações financeiras e/ou outras divergentes da finalidade do repasse.

À medida que vai efetuando as despesas, cabe ao ordenador secundário coletar documentos, assinaturas e montar a devida prestação de contas, analisando e conferindo os dados contidos.

Deve levar em consideração algumas regras:

- a) pagamento limitado a 10 (dez) diárias mensais por funcionário público, sendo de competência do Grupo Gestor do Estado autorizar as exceções. (Portaria Conjunta nº 04/SEF/SEA/2006, de 22 de março de 2006);
- b)** o pagamento de diárias para deslocamentos a municípios limítrofes, só é permitido quando não houver meio de transporte urbano intermunicipal, conforme classificação do DETER (Departamento de Transportes e Terminais do Estado de Santa Catarina);
- c) terá direito a diária integral, o servidor que afastar-se da sede, por motivo de serviço, num período de 24 horas ou fração superior a 12 horas;
- d) terá direito a receber 1/2 diária, o servidor que afastar-se da sede, por motivo de serviço, num período superior a 4 horas e que não ultrapasse 12 horas;
- e) não são permitidos deslocamentos com veículos particulares, pois o Estado não pode se locupletar com os bens e recursos dos funcionários;
- f) o pagamento de diárias deverá ser efetuado antes do início da viagem, podendo ser efetuado em até 03 (três) dias úteis antes;
- g)** a concessão de diárias para participação em congressos, cursos, seminários ou eventos congêneres, somente é possível com a autorização do Chefe do Poder Executivo Estadual, mediante exposição de motivos do Cmt Geral do CBMSC, acompanhada de parecer técnico do Diretor de Ensino ou Chefe da Divisão de Recursos Humanos do CBMSC. (Decreto Estadual nº 796, de 24 de setembro de 2003, alterado pelo Decreto Estadual nº 3.185, de 7 de junho de 2005);
- h)** poderão ser concedidas diárias para a participação de BBMM em cursos, treinamentos e/ou eventos de capacitação, diretamente relacionados à atividade BM, promovidos pelos órgãos da administração estadual, mediante autorização do Cmt Geral do CBMSC, subsidiada por parecer técnico do Diretor de Ensino ou

Chefe da Divisão de Recursos Humanos do CBMSC. (Decreto Estadual nº 796, de 24 de setembro de 2003, alterado pelo Decreto Estadual nº 3.185, de 7 de junho de 2005);

- i) não serão concedidas diárias para participação em jogos, competições, concursos e outras atividades não consideradas atividades serviço BM;
- j) para o pagamento de diárias para deslocamento ao exterior, deverá ser efetuado o pagamento em moeda dólar americano, ou na moeda do país de destino, quando está tiver maior valor;
- k) todos os pagamentos devem ser efetuados em cheque individual e nominal;
- l) quando o valor repassado não for movimentado em até 30 (trinta) dias do recebimento, deverá ser totalmente estornado/devolvido à conta de origem do FUMCBM (Fundo de Melhorias do Corpo de Bombeiros Militar);
- m) quando ao final da utilização dos recursos ou prazo máximo para prestar contas restar saldo do repasse de adiantamento, o ordenador secundário deverá estornar os valores, efetuando a devolução através do BESC, utilizando para isso o preenchimento de formulário próprio de depósito identificado, a ser efetuado no site da Secretaria de Estado da Fazenda: <http://www.sef.sc.gov.br/> acessando o menu SERVIÇOS, item EMITIR DEPÓSITO IDENTIFICADO. Após o preenchimento do formulário, deverá ser impressa a Guia de depósito, com a qual se fará o estorno no banco.

4. DOCUMENTOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

O servidor que receber o adiantamento, denominado ordenador secundário ou gestor de adiantamentos, é obrigado a prestar contas de sua aplicação, procedendo-se automaticamente a tomada de contas, se não o fizer no prazo estabelecido.

Serão consideradas como não prestadas, as contas, entre outras situações possíveis, quando:

- não apresentadas no prazo regulamentar;

- com documentação incompleta; e
- a documentação apresentada não oferecer condições à comprovação da boa e regular aplicação do dinheiro público.

O prazo para prestação de contas é de 60 (sessenta) dias, contados da data de emissão da nota de empenho.

Nota de empenho é o documento impresso pelo órgão público, assinado pelo tesoureiro e pelo ordenador primário do órgão, que expressa a autorização formal da despesa, trazendo informações relativas ao credor, dotação orçamentária, dados bancários do credor, valor do repasse, data e local de emissão e finalidade do repasse.

São documentos que compõe o processo de prestação de contas de diárias militares, na devida seqüência:

- a) Capa;
- b) TC-28;
- c) Nota de Empenho;
- d)** Comprovantes de despesas, relativos a cada deslocamento, incluindo:
 - Plano de deslocamento e pagamento de diárias;
 - cópia do cheque do pagamento;
 - Relatório da viagem ou comprovante da utilização de meio de transporte não pertencente ao CBMSC;
 - Nota explicativa específica (se for o caso);
 - Comprovante de depósito/devolução ao gestor (se for o caso);
 - cópia do cheque de complementação de diária (se for o caso);
- e) Nota Explicativa referente a toda a PC (se necessário);
- f)** Guia de Estorno – formulário do site da SEF (se houver estorno);
- g) Cópia do cheque do estorno
- h) Conciliação Bancária (se houver saldo em conta na data do estorno);
- i) Extrato bancário com a movimentação completa do período, até a data do estorno.

4.1. CAPA

É o documento que identifica o processo, o ordenador e a qual órgão pertence. Deve conter: cabeçalho com a identificação do órgão cedente dos recursos, inscrição Prestação de Contas, número e data do empenho, item orçamentário, fonte de recursos, data do recebimento, ano/exercício, Posto/Graduação, matrícula e nome completo do ordenador secundário, conforme modelo constante do Anexo "A".

4.2. TC-28

É o documento que contém o resumo contábil da utilização dos recursos. Deve informar: unidade concedente, mês e ano da aplicação, identificação e endereço do ordenador secundário, unidade beneficiada, nº e data da nota de empenho, projeto/atividade, item orçamentário, fonte de recursos, finalidade, demonstrativo de todos os recebimentos e pagamentos efetuados, data de confecção e assinatura do ordenador secundário, conforme modelo constante do Anexo "B".

4.3. NOTA DE EMPENHO

A nota de empenho consiste na autorização formal das despesas e contém as informações afetas à finalidade da despesa, dotação orçamentária, credor e ordenador secundário.

Este documento fica arquivado no Departamento de Finanças da DiLF. Para tanto, basta deixar uma folha em branco na PC, devidamente numerada e rubricada pelo gestor, de forma a possibilitar a inclusão posterior desse documento, que será procedida pelo Setor de Auditorias quando da aprovação da prestação de

contas.

As informações contidas na nota de empenho são utilizadas para confeccionar a capa e o TC-28, havendo portanto necessidade de serem do conhecimento do gestor.

Tais informações podem ser obtidas junto ao Chefe do Departamento de Finanças da DiLF/CBMSC.

4.4. COMPROVANTES DE DESPESAS

É o conjunto de documentos inerentes a cada pagamento de diárias, sendo composto de:

- a. Plano de deslocamento e pagamento de diárias – documento que contém as informações relativas à viagem, como identificação do BM deslocado à serviço, local de origem e destino, datas e horários previstos para o início e término da viagem, bem como qual meio de transporte será utilizado. Este documento só terá valor após devidamente autorizado pelo Cmt do BM deslocado. De posse do plano de deslocamento devidamente preenchido pelo beneficiário da diária e autorizado por seu Cmt, caberá ao ordenador secundário preencher os campos destinados ao cálculo da diária militar devida, pagando ao beneficiário com cheque nominal, em data anterior ou igual a data de início da viagem. Para o cálculo das diárias, deve-se atentar para a tabela de valores de diárias, posto/graduação do beneficiado e local de destino, utilizando como base de cálculo os valores contidos na tabela vigente, conforme Anexo “H”. O modelo de documento a ser utilizado para o cálculo é o constante do Anexo “C” deste manual;
- b. Cópia do cheque do pagamento – deverá ser anexada à prestação de contas cópia do cheque individual e nominal ao beneficiário, utilizado para o pagamento da diária militar;
- c. Relatório da viagem ou comprovante da utilização de meio de transporte não pertencente ao CBMSC – O relatório da viagem, conforme modelo constante no Anexo “D” é documento único, confeccionado pelo BM que deslocou sozinho ou

em grupo, utilizando-se de Vtr BM como meio de transporte. Deve ser confeccionado pelo motorista da Vtr BM, constando as seguintes informações: nome completo, posto/graduação e matrícula de todo o efetivo deslocado, identificação com placas da viatura utilizada, o itinerário realizado, constando data e horário de saída da origem, data e horário de chegada ao destino, data e horário do retorno à sede, identificando os locais por cidade. Deve ainda registrar a distância percorrida. O relatório da viagem deve ser confeccionado em até 03 (três) dias úteis após o retorno à sede. Quando o deslocamento se dá com outro meio de transporte, deve-se anexar, no caso de transporte aéreo ou empresa rodoviária contratada, o comprovante de embarque e desembarque (Anexo “E”), identificando-os. Caso o deslocamento se dê com veículo oficial do Estado, pertencente a outro órgão, anexar Ordem de Tráfego ou documento similar que autorize o BM beneficiário a participar da viagem.

- d. Nota explicativa específica – só deve ser utilizada quando ocorrem situações excepcionais, que por fugirem da rotina podem dificultar a análise e entendimento do auditor. Têm portanto, a finalidade de elucidar dúvidas e não servem, em hipótese alguma, como justificativa para o não cumprimento da legislação vigente. Seguir exemplo, conforme Anexo “F”;
- e. Comprovante de depósito/devolução ao gestor – é um documento cedido pelo banco, geralmente em 2ª via, que comprova o depósito na conta corrente do de adiantamentos, de responsabilidade do ordenador secundário. Comprova a devolução à conta do ordenador secundário dos pagamentos recebidos indevidamente, quer seja pelo cancelamento ou suspensão do deslocamento ou erro de cálculo no pagamento de diárias. Esta devolução deve ser efetuada em até 03 (três) dias úteis após ter conhecimento do equívoco ou da suspensão/cancelamento da viagem;
- f. Cópia do cheque de complementação de diária – como o próprio nome cita, trata-se de uma complementação de diária e só ocorre quando o beneficiário recebe as diárias devidas, conforme plano de deslocamento autorizado e acaba por manter-se afastado da sede por tempo superior ao previsto. Convém destacar que nesses casos, caberá ao beneficiário solicitar a complementação das diárias ao ordenador secundário, munido de documento que comprove a autorização para permanecer afastado da sede, por motivo de serviço, além do planejado.

Neste caso, caberá ao ordenador secundário anexar à PC, o documento de autorização de permanência, bem como a cópia do cheque relativo à complementação da diária.

4.5. NOTA EXPLICATIVA REFERENTE A TODA A PC

Somente é utilizada quando há a necessidade de esclarecer alguma dúvida que diz respeito a todos os pagamentos.

4.6. GUIA DE ESTORNO

É o documento impresso através do site da Secretaria de Estado da Fazenda, que substitui as guias DARE (Documento de Arrecadação Estadual), com o qual se efetua ordem de crédito à conta única do FUMCBM (Fundo de Melhorias do Corpo de Bombeiros Militar).’

Para obter esta guia, basta acessar o site da Secretaria de Estado da Fazenda: <http://www.sef.sc.gov.br/> acessando o menu SERVIÇOS, item EMITIR DEPÓSITO IDENTIFICADO. Após o preenchimento do formulário, deverá ser impressa a Guia de estorno, com a qual se fará a ordem de crédito no banco

4.7. CÓPIA DO CHEQUE DO ESTORNO

Da mesma forma que os pagamentos de diárias, a devolução do saldo ao FUMCBM deve ser efetuada através de cheque nominativo, constando em campo específico do cheque a inscrição “FUMCBM”. O cheque deve ter a mesma data que o crédito for efetuado.

4.8. CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

A conciliação bancária é um documento contábil utilizado para justificar a existência de saldo na conta de adiantamentos, mesmo após o estorno a conta do órgão cedente ou após a utilização de todo o recurso repassado. Trata-se então de um demonstrativo financeiro, demonstrando que o saldo real é zero, no que diz respeito ao adiantamento do qual se presta contas. O modelo de conciliação cariaria pode ser verificado no Anexo “G”.

4.9. EXTRATO BANCÁRIO

Documento obtido junto ao banco, que deve demonstrar toda a movimentação financeira da conta bancária utilizada para o recebimento dos recursos de adiantamentos. Pode ser utilizado o extrato obtido em caixas eletrônicos ou através do *internet banking*, necessitando apresentar todos os créditos e débitos da conta desde o recebimento dos recursos até a data do estorno ou débito do último pagamento efetuado.

5. OUTROS FATORES IMPORTANTES

Além de todo o regramento já citado, existem outros fatores a serem considerados:

- a. As cópias dos documentos deverão ser autenticadas (podem ser autenticados pelo ordenador secundário ou outro funcionário público estadual, devidamente identificado);

- b. Os documentos não podem conter rasuras;
- c. Com relação à numeração das páginas, inicia-se na segunda folha, contando a capa;
- d. Os pagamentos não deverão exceder a períodos maiores que 15 (quinze) dias;
- e. Quando for utilizado mais de um adiantamento para efetuar o pagamento de diárias de um só deslocamento, deve-se constar no campo VALOR DO PAGAMENTO do Plano de deslocamento e pagamento de diárias o valor correspondente ao débito no adiantamento, constando em Nota explicativa o motivo do pagamento inferior, informando com qual empenho será efetuado o pagamento do saldo devedor;
- f. Logo que tiver confeccionado o TC-28, o ordenador secundário deverá remeter arquivo do documento preenchido, ao Chefe do Centro de Administração Financeira do CBMSC, através do endereço eletrônico dilfcafch@cb.sc.gov.br .

ANEXO "A"- Capa

**ESTADO DE SANTA CATARINA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR**

PRESTAÇÃO DE CONTAS

EMPENHO: 316/000

DATA DO EMPENHO: 28/09/2007

ITEM ORÇAMENTÁRIO: 33901514

FONTE DE RECURSOS: 0111

DATA DO RECEBIMENTO: 04/10/2007

EXERCÍCIO: 2007

ORDENADOR SECUNDÁRIO:

CAP BM MAT 918.777-9 CARLOS DAMÁSIO

ANEXO "B" – TC-28

ESTADO DE SANTA CATARINA
CORPO DE BOMBEIROS MILITARBalancete de Prestação de Contas de Recursos
Antecipados (Adiantamentos, Subvenções,
Auxílios, Contribuições, Convênios)

Mês e Ano Março e Abril/2007	Anexo TC-28
---	--------------------

UNIDADE CONCEDENTE	Fundo de Melhoria do Corpo de Bombeiros Militar		
ORDENADOR DA DESPESA	Maj BM Marcos Antônio de Oliveira	CPF – 499.087.829-91	
ENTIDADE BENEFICIADA	Diretorias do CBMSC		
ENDEREÇO -	Rua Santos Saraiva, 296 – Estreito – Cep 88070-100 - Florianópolis/SC		
NOTA DE EMPENHO Nº -	2135/000	DATA :22/02/07	VALOR :R\$ 4.000,00
PROJETO/ATIVIDADE -	8852	ITEM/FONTE - 33901514/111	
NOTA DE SUBEMPENHO	-	DATA -	VALOR -
HISTÓRICO FIEL DA FINALIDADE - Adiantamento para pgto das Diárias Militares.			

DOCUMENTO		HISTÓRICO		MOTIVO	CRÉDITOS	DÉBITOS
Nº	DATA	NOME	MAT			
41128	25/02/07	Repasse - Ordem Bancária			R\$ 4.000,00	
01	25/02/07	Ricardo Osvaldo Cabral	918712-0	OpVr		R\$ 330,00
02	25/02/07	Luis Claudio de Matias	985658-7	Motr		R\$ 1.650,00
03	25/02/07	João Cordeiro Júnior	966798-2	ReqJd		R\$ 528,00
04	25/02/07	Diogo Anderlei de Souza	921478-6	Sind		R\$ 528,00
05	25/02/07	Ricardo Osvaldo Cabral	918745-6	IPM		R\$ 55,00
06	28/02/07	Lázaro Ramos	917856-4	PAD		R\$ 156,00
08	01/03/07	Ricardo Osvaldo Cabral	909296-6	OSv		R\$ 220,00
10	04/03/07	Luís Henrique de Córdoba	923165-4	Motr		R\$ 78,00
11	14/03/07	Diogo Anderlei de Souza	929025-1	ReqJd		R\$ 78,00
12	20/03/07	Vladimir Isaac Newton	915687-0	Sind		R\$ 55,00
41265	30/03/07	Estorno				R\$ 322,00
TOTAIS					R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00

Legenda de Motivos:

OpVr	- Operação Veraneio
Motr	- Motorista
ReqJd	- Requisição Judiciária
Sind	- Sindicância
IPM	- Inquérito Policial Militar
PAD	- Processo Adm Disciplina
Ocor	- Ocorrência
OSv	- Outros Serviços
JMC	- Junta Médica da Corporação

Florianópolis/SC, 30 de abril de 2007.

TITULAR DA UNIDADE GESTORA	CONTADOR/TÉC. CONTABILIDADE
MARCOS ANTÔNIO DE OLIVEIRA MAJ BM MAT 911.914-0/GESTOR	

ANEXO "C" – Plano de deslocamento e pagamento de diárias

ESTADO DE SANTA CATARINA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR**AUTORIZAÇÃO DE VIAGEM**

Autorizo a viagem abaixo especificada.

CARLOS EVANDRO ROSALDINO – Ten Cel BM
Cmt do 1º BBM**PLANO DE DESLOCAMENTO**

Nome do beneficiário CARLOS ALFREDO PITZ	Posto/Grad 3º SGT BM	Mat. 917.457-3	OBM 3º/2ª/1º BBM
Local de Origem: Florianópolis/SC	Destino: Capinzal/SC		
Motivo do Deslocamento:	Participar da reunião dos Cmts de GBM com o Cmt do 1º BBM.		
Horário de Saída: 06:45h	Data de Saída: 02/08/05		
Horário de Retorno: 22:45h	Data de Retorno: 03/08/05		
MEIO DE TRANSPORTE	AÉREO:		
	TERRESTRE: ATP 105 – PLACAS LZE1253		

PAGAMENTO DE DIÁRIAS

QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1/2	R\$ 110,00	R\$ 55,00
VALOR DO PAGAMENTO		R\$ 55,00

AUTORIZO A PRESENTE DESPESA
EM, ...01.../..08..../..2005...
.....
Ordenador Secundário

Recebi em, ..01.../...08.../...2005...

Ass:.....
Beneficiário

ANEXO "D" – Relatório da viagem

ESTADO DE SANTA CATARINA CORPO DE BOMBEIROS MILITAR

RELATÓRIO DA VIAGEM

- Efetivo Deslocado:** Ten Cel BM Andre Pessotto, Cap BM Moisés Junkes, Sd BM Carlos Hochleitner e Sd BM João Maria dos Santos
- Identificação Vtr:** ATM-43 placas LZW-3045
- Serviços Executados:** O Ten Cel André participou da reunião de Planejamento Estratégico do Cmdo Geral em Blumenau e os demais BMs efetuaram levantamento de informações patrimoniais nas cidades de destino.

ITINERÁRIO

SAÍDA

CIDADE:	Florianópolis/SC	DATA:	08/01/2005	HORA:	08:00h	ODÔMETRO:	169.900
----------------	------------------	--------------	------------	--------------	--------	------------------	---------

CHEGADA

CIDADE:	Itajaí/SC	DATA:	08/01/2005	HORA:	09:00h
CIDADE:	Brusque/SC	DATA:	08/01/2005	HORA:	09:35h
CIDADE:	Blumenau/SC	DATA:	08/01/2005	HORA:	10:10h
CIDADE:	Rio do Sul/SC	DATA:	09/01/2005	HORA:	09:05h
CIDADE:	Timbó/SC	DATA:	09/01/2005	HORA:	09:40h

REGRESSO

CIDADE:	Florianópolis/SC	DATA:	09/01/2005	HORA:	11:00h	ODÔMETRO:	170.180
DISTÂNCIA PERCORRIDA:							280 KM

Florianópolis, 10 de janeiro de 2005.

JOÃO MARIA DOS SANTOS
Sd BM Mat 920.621-6 / Motorista

ANEXO “E” – comprovante de embarque e desembarque**COMPROVANTE DE IDA**

Cole aqui o comprovante do embarque e desembarque da ida, fornecidos pela empresa contratada.

COMPROVANTE DE RETORNO

Cole aqui o comprovante do embarque e desembarque da volta, fornecidos pela empresa contratada.

ANEXO “F” – Nota explicativa**ESTADO DE SANTA CATARINA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR****NOTA EXPLICATIVA**

Com referência ao pagamento das Diárias Militares do 1º Ten BM Mat 999.712-0 CHARLES AMARO DA SILVA, Pré-de-diárias nº 03, foi pago valor inferior devido não haver saldo suficiente no Empenho nº 107/000, de 23/03/2007.

A diferença de valores que o BM tem direito serão pagas através do empenho nº 168/000, de 12/04/2007, que tem como ordenador secundário o 3º Sgt BM Mat 980.745-7 CLÓVIS MARLOS LOPES.

Quartel em Florianópolis, 08 de maio de 2007.

HÉLIO ALCEBÍADES DA SILVEIRA
2º Sgt BM – ordenador secundário

ANEXO "G" – Conciliação bancária

ESTADO DE SANTA CATARINA
CBMSC**CONCILIAÇÃO BANCÁRIA**

MÊS E ANO Dezembro/2005		ANEXO TC - 03
BANCO DO ESTADO DE SANTA CATARINA	CONTA nº 12.275-0	AG. Nº 177-5
SALDO CONF. EXTRATO BANCÁRIO EM 19/01/2006		SALDO R\$ 18.000,00

(-) MENOS	R\$ 18.000,00
<p><i>Referente ao novo repasse, conforme empenho nº 600/000, de 06/01/2006, o qual foi creditado na conta dia 09/01/2006.</i></p>	
Saldo conforme nosso registro em 09/01/2006	SALDO R\$ 0,00
LOCAL E DATA Itapema/SC. 19/01/2006	
ORDENADOR SECUNDÁRIO	CONTADOR/TÉC. CONTABILIDADE
<hr/> MURILO S. ENNES DO VALLE 2º SGT BM MAT 920.850	

ANEXO "H" – Tabela de valores de diárias militares

TABELA DE VALORES DE DIÁRIAS MILITARES

Posto/grad	Quantidade	NO ESTADO	FORA DO ESTADO	EXTERIOR
4º Grupo	01 DIÁRIA	R\$340,00	R\$450,00	US\$300,00
Coronel	1/2 DIÁRIA	R\$170,00	R\$225,00	US\$150,00
3º Grupo	01 DIÁRIA	R\$156,00	R\$264,00	US\$250,00
TCel, Mj, Cap, 1º e 2º Ten	1/2 DIÁRIA	R\$78,00	R\$132,00	US\$125,00
2º Grupo	01 DIÁRIA	R\$110,00	R\$153,00	US\$200,00
STen, 1º, 2º e 3º Sgt e Asp. Cf	1/2 DIÁRIA	R\$55,00	R\$76,50	US\$100,00
1º Grupo	01 DIÁRIA	R\$100,00	R\$125,00	US\$150,00
Cb, Sd, e Al Cf	1/2 DIÁRIA	R\$50,00	R\$62,50	US\$75,00

OBS: Os valores das diárias para as capitais São Paulo, Rio de Janeiro e Brasília serão acrescidos de 25% (vinte e cinco por cento) para o 1º, 2º e 3º Grupos.
Os valores das diárias para o exterior, onde a moeda do país de destino tenha maior valor que o dólar, utilizar-se-á o mesmo quantitativo, mas na moeda daquele país.

(Tabela de Diárias conforme Decreto Estadual nº 133, de 12 de abril de 1999 c/c Decreto Estadual nº 2.311, de 10 de agosto de 1992, com novos valores fixados pela Portaria Conjunta nº 10/SEF/SEA/2005, de 10 de maio de 2005)

APÊNDICE “B” – Questionário aplicado aos gestores de adiantamentos



UNIVERSIDADE DO SUL DE SANTA CATARINA – UNISUL
Campus Norte da Ilha – Unisul *Business School*
Curso de Especialização “Lato Sensu” em Gestão de Serviços de Bombeiro

PESQUISA JUNTO AOS GESTORES DE ADIANTAMENTOS DO CBMSC

Esta pesquisa tem por objetivo estudar o processo de prestação de contas de recursos antecipados (adiantamentos) no Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC). Sua participação nesta pesquisa é muito importante, pois é através das respostas sinceras e confiáveis das pessoas envolvidas no processo que será possível identificar se existem problemas, buscando soluções ou identificar formas de manter o modelo existente.

1. Você exerce ou recentemente já exerceu a função de gestor de recursos antecipados (diárias militares, diárias civis, etapas alimentação, indenização a Guarda-vidas civis, etc) no CBMSC?

() SIM () NÃO

2. Caso a resposta da pergunta anterior tenha sido “SIM”, favor responder aos próximos questionamentos:

a) O CBMSC propiciou-lhe alguma instrução, treinamento ou curso, que lhe capacitasse a gerir recursos financeiros na modalidade de adiantamentos, bem como a efetuar uma correta prestação de contas?

b) Quais foram as maiores dificuldades que você encontrou para pagar diárias e outras despesas com recursos repassados a título de adiantamento?

c) Quais foram as maiores dificuldades que você encontrou para a confecção da prestação de contas dos recursos que lhe foram repassados a título de adiantamento?

d) Analise as questões a seguir, relacionando-as com a utilização e prestação de contas de recursos antecipados, quando você foi gestor de adiantamentos pela última vez, assinalando 1 para EXCELENTE, 2 para BOM, 3 para REGULAR, 4 para RUIM e 5 para SEM OPINIÃO FORMADA.

- | | |
|--|-----|
| 1) Acesso à legislação e normas pertinentes | () |
| 2) Acesso ao material de consulta ou instrução. | () |
| 3) Praticidade de confecção dos documentos de Prestação de Contas. | () |
| 4) Acompanhamento e controle do CBMSC durante a utilização dos recursos. | () |
| 5) Clareza das regras e problemas apontados pela Seção de Auditorias | () |
| 6) Possibilidade de tirar dúvidas com outras pessoas | () |

e) Que sugestões você dá para aperfeiçoar e facilitar as atividades do gestor de adiantamentos.

3. É comum ter suas prestações de contas de adiantamentos aprovadas numa primeira análise do Setor de Auditorias do CBMSC ou devolvidas para correções com poucos erros apontados?

() SIM () NÃO

a. De acordo com seu o entendimento, quais fatores colaboraram para a correta confecção da prestação de contas ou para os equívocos na confecção da prestação de contas.

Local (cidade/estado): _____

Data: _____

Horário do preenchimento: _____

APÊNDICE “C” – Questionário aplicado aos Diretores, Chefes e Comandantes



UNIVERSIDADE DO SUL DE SANTA CATARINA – UNISUL
 Campus Norte da Ilha – Unisul *Business School*
 Curso de Especialização “Lato Sensu” em Gestão de Serviços de Bombeiro

PESQUISA JUNTO AOS DIRETORES, CHEFES E COMANDANTES DE OBM

Esta pesquisa tem por objetivo estudar o processo de prestação de contas de recursos antecipados (adiantamentos) no Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC). Sua participação nesta pesquisa é muito importante, pois é através das respostas sinceras e confiáveis das pessoas envolvidas no processo que será possível identificar se existem problemas, buscando soluções ou identificar formas de manter o modelo existente.

1. Você já exerceu ou exerce função de comando, chefia ou direção, em que tenha designado algum bombeiro militar para a função de gestor de adiantamentos (diárias, etapas alimentação, indenização guarda-vidas civis, etc)?

() SIM

() NÃO

2. Caso a resposta da pergunta anterior tenha sido “SIM”, favor responder aos próximos questionamentos:

a. Qual foi o critério utilizado para a designação/escolha do bombeiro militar para a função de gestor de adiantamento?

b. Foi proporcionado algum treinamento, curso ou forma de capacitação ao bombeiro militar designado/escolhido para a função de gestor de adiantamento?

- c. Quais as dificuldades encontradas para a designação/escolha do bombeiro militar para a função de gestor de adiantamento?

- d. Que sugestões você dá para aperfeiçoar e facilitar as atividades do gestor de adiantamentos.

Local (cidade/estado): _____

Data: _____

Horário do preenchimento: _____

APÊNDICE “D” – Questionário aplicado aos auditores de adiantamentos



UNIVERSIDADE DO SUL DE SANTA CATARINA – UNISUL
Campus Norte da Ilha – Unisul *Business School*
Curso de Especialização “Lato Sensu” em Gestão de Serviços de Bombeiro

PESQUISA JUNTO AOS AUDITORES DE ADIANTAMENTOS DO CBMSC

Esta pesquisa tem por objetivo estudar o processo de prestação de contas de recursos antecipados (adiantamentos) no Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC). Sua participação nesta pesquisa é muito importante, pois é através das respostas sinceras e confiáveis das pessoas envolvidas no processo, que será possível identificar se existem problemas, buscando soluções ou identificar formas de manter o modelo existente.

1. Você já exerceu ou exerce a função de auditor de prestação de contas de adiantamentos (diárias, etapas alimentação, indenização guarda-vidas civis, etc) no CBMSC?

() SIM

() NÃO

2. Caso a resposta da pergunta anterior tenha sido “SIM”, favor responder aos próximos questionamentos:

a. Quais os principais erros/equívocos que você geralmente detecta nas prestações de contas de adiantamentos?

b. Você teve algum treinamento, curso ou capacitação para exercer a função de auditor de prestação de contas de adiantamento?

- c. Você conhece ou já ouviu falar de algum documento, norma interna ou manual, que possibilite aos bombeiros envolvidos no processo de prestação de contas de adiantamentos, dirimirem dúvidas quanto ao processo?

- d. Que sugestões você dá para aperfeiçoar e facilitar o processo de prestação de contas de adiantamentos, nele incluídas a utilização dos recursos antecipados, a confecção e a auditoria das prestações de contas de adiantamentos.

- e. Para auditar as prestações de contas, você segue algum roteiro, manual, ordem escrita ou documento que indique o quê e como auditar? No seu entendimento, isto facilitaria a auditagem?

Local (cidade/estado): _____

Data: _____

Horário do preenchimento: _____

ANEXOS

ANEXO “A” – Relatório de auditoria do CAF/DiLF/CBMSC

RELATÓRIO DE AUDITORIA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS Nº 074/2006

EMPENHO Nº 409/000

Ano:2006

TIPO ADIANTAMENTO: **PAGAMENTO DE DIÁRIAS MILITARES**

GESTOR: **SUB TENENTE BM MAT 913.132-9 MILTON LUIZ**

AUDITORIA: SD BM MAT. 927.699-8 RAFAEL PEREIRA SILVA

- ▶ **FIs 43,44** – O Sr. CMT. Do 1º BBM, deve constar no efetivo deslocado.
- ▶ **FIs 47** – A quantidade de diárias está incorreta, e não pode haver rasuras.
- ▶ **FIs 48, 49** – O Sd BM Mat. 914.905-8 Edson Dias deve constar no efetivo deslocado.
- ▶ **FIs 50** – O modelo apresentado de Ficha de Serviço de Viatura apresenta falta de informações; verificar com a Seção de Auditoria o modelo correto.
- ▶ **FIs 58** – Os horários de saída e retorno diferem do Plano de Viagem.
- ▶ **FIs 67** – O local de apresentação está incorreto.
- ▶ **FIs 75** – De acordo com o apontamento de irregularidades feito pelo Tribunal de Contas do Estado, não é admissível este tipo de Nota Explicativa, haja vista que os cheques permanecem no banco por um período de 5 anos.
- ▶ **FIs 76** – A quantidade de diárias está incorreta.
- ▶ **FIs 143 , 147** – O itinerário da viagem (horário) está incorreto.
- ▶ **FIs 158, 169** – Os horários de retorno nas Pré-de-diárias diferem dos apresentados no Plano de Viagem.
- ▶ **FIs 166** – O Sd BM Mat. 907.989-0 Gerson Lopes, deve constar no efetivo deslocado.
- ▶ **FIs 177, 178, 179** – Há uma divergência de informações nos Planos de Viagem, Pré de Diárias e Relatórios de Viagem, no que diz respeito ao efetivo deslocado. Conferir nome e Matrícula dos BMs deslocados.

Obs: Se algum BM deslocado não recebeu diária, fazer Nota Explicativa evidenciando que o mesmo não recebeu diária desta empenho.

Observação: Prazo legal para regularizar as falhas apontadas:

Cap XIV nº 40 da Portaria SEF/99/Nº 097

– Se a prestação de contas contrariar as normas legais vigentes, o setor de exame de prestação de contas de adiantamento convocará o responsável para, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, prestar esclarecimentos ou regularizar as falhas apontadas.

Quartel em Florianópolis SC, 06 de Novembro de 2006.

LUÍS HENRIQUE DE OLIVEIRA – Cap BM
 Chefe do Centro de Administração Financeira
 DiLF/DA/CBMSC

ANEXO “B” – Relação de gestores de adiantamentos do CBMSC – ano 2007

RELAÇÃO DOS GESTORES DE ADIANTAMENTOS DO CBMSC

NOME	BBM
ADEMIR ANTONIO SCHONS	7ºBBM
AIRTON VIEIRA	3ºBBM
ALDINEI SEBASTIAO GONÇALVES	CEBM
ALDO BAPTISTA NETO	3ºBBM
ALDRIN SILVA DE SOUZA	4ºBBM
ALESSANDRO DE MEDEIROS	4ºBBM
ALEXANDRE COELHO DA SILVA	1ºBBM
ALEXANDRE DA SILVA	7ºBBM
ALEXANDRE DA SILVA	7ºBBM
ALEXANDRE SILVA DANIELI	6ºBBM
ALEXANDRE VIEIRA	4ºBBM
ALMIR PASOLD CANDIDO	DIR
ALTAIR FRANCISCO LACOWICZ	2ºBBM
AMADEU MEDEIROS	7ºBBM
ANDRE LUIZ CARDOSO	GBS
ANTONIO ADERBAL RODRIGUES DE OLIVEIRA	3ºBBM
ANTONIO RITA DOS SANTOS	1ºBBM
ANTONIO ROGERIO XAVIER BATALHA	2ºBBM
ANTONIO TADEU BENATO	7ºBBM
ARIOVALDO DA SILVA PACHECO	5ºBBM
ARMANDO MACEDO LOPES FILHO	DIR
AROLDI WERNER	7ºBBM
ARTHUR EUGENIO DA SILVEIRA JUNIOR	5ºBBM
AUGUSTO DE BARCELOS	1ºBBM
AURI GEOVANE NASCIMENTO	4ºBBM
BERNARDO HALFELD	CEBM
CARLOS CHARLIE CAMPOS MAIA	2ºBBM
CARLOS VIRTUOSO	4ºBBM
CESAR DE ASSUMPTÃO NUNES	7ºBBM
CHARLES FABIANO ACORDI	2ºBBM
CLAUDIO EDUARDO HOCHLEITNER	CG
CLOVIS DANILO MOTTA	6ºBBM
DANIEL FERNANDES	1ºBBM
DIOGO BAHIA LOSSO	DIR
DIRCEU RODRIGUES	3ºBBM
DJALMA SANTOS NILES	4ºBBM
EDIOMAR VICENTE PEREIRA	7ºBBM
EDSON LUIZ BILUK	7ºBBM
EDSON TADEU STEINCK DE SOUZA	5ºBBM
EGON CARLOS HEINZEN	5ºBBM
ELEONEI ELIZEU DA SILVA	1ºBBM
ELSON PASSOS	1ºBBM
ELVIS STEINER	1ºBBM
ENIO FRANCISCO PEREIRA	DIR
ERALDO SIMAO	GBS
ERICA MARIA HAACK REINERT	3ºBBM
ERON FLORES	DIR
EVANDRO DE MELLO DO AMARAL	7ºBBM
EVERLEI PEREIRA	7ºBBM
FABIANO BASTOS NEVES	7ºBBM

NOME	BBM
FERNANDO CERON	7ºBBM
FLAVIO ROGERIO PEREIRA GRAFF	CG
GERALDO VIEIRA	4ºBBM
GERMANO ANTONIO MARTINS	3ºBBM
GILSON MARTINS DE ANDRADE	3ºBBM
GIOVANI FERNANDO KEMPER	4ºBBM
GLADIMIR MURER	2ºBBM
GREGORIO SILVEIRA	2ºBBM
GUIDEVERSON DE L. HEISLER	1ºBBM
HAMILTON CESAR DA SILVEIRA	1ºBBM
HELIO ALCEBIADES DA SILVEIRA	DIR
HELIO JOSE LUIZ JUNIOR	1ºBBM
HELTON DE SOUZA ZEFERINO	GBS
HENRIQUE NAKALSKI	6ºBBM
HILTON DE SOUZA ZEFERINO	1ºBBM
HUMBERTO JOSE SOUZA DUPONT	1ºBBM
INACIO TARCISIO KUGIK	3ºBBM
ISMAEL TITO INACIO	GBS
ISRAEL PENTEADO	7ºBBM
IVAN MANOEL FERNANDES	CEBM
IVAN TITO INACIO	1ºBBM
JAILSON OSNI GODINHO	6ºBBM
JAIR JOSE	4ºBBM
JANIO MARCELINO	4ºBBM
JOAO CARLOS CLARO	6ºBBM
JOAO CARLOS LEAO CORREIA	4ºBBM
JOAO VALERIO BORGES	2ºBBM
JOEL FERNANDES CANDIDO	4ºBBM
JORGE ARTUR CAMEU JUNIOR	7ºBBM
JOSE CARLOS ANDRIOLLO	6ºBBM
JOSE LUIZ DA SILVA	4ºBBM
JOSE LUIZ DE SOUZA DA SILVA	4ºBBM
JOSE LUIZ MASNIK	2ºBBM
JOSE MACHADO PEREIRA	3ºBBM
JULIO CESAR DA SILVA	3ºBBM
LAELIO ANTONIO ALEXANDRE	4ºBBM
LUCIANO MOMBELLI DA LUZ	2ºBBM
LUIS ANTONIO CAPELETO	6ºBBM
LUIS HAROLDO DE MATOS	DIR
LUIZ ALBERTO MOREIRA	7ºBBM
LUIZ CARLOS BAUZA	1ºBBM
LUIZ HENRIQUE KIRCH	3ºBBM
LUIZ MARTINHO PIRES	4ºBBM
LUIZ ROBERTO DOS SANTOS LIMA	2ºBBM
LUIZ SABEL	3ºBBM
MACARIO DA SILVA FILHO	GBS
MARCELO DOS SANTOS CORREIA	4ºBBM
MARCELO FIORIO	6ºBBM
MARCIO REINERT	3ºBBM
MARCOS ANTONIO DE OLIVEIRA	DIR
MAURI AROLDI THOMAZ	GBS
MAURI AROLDI THOMAZ	GBS
MILTON LOURENÇO LEONEL	DEF CIV

NOME	BBM
MILTON LUIZ	1ºBBM
MURILO SILVESTRE ENNES DO VALLE	7ºBBM
NADIR JACINTO JOSE	4ºBBM
OBERDAN EUGENIO SATURNINO	7ºBBM
OSCAR PEDRO NEVES JUNIOR	4ºBBM
OSNI PEREIRA BRANCO	3ºBBM
OSNILDO OLAVIO PORTO	7ºBBM
PAULO DINIZ ARRUDA NUNES	2ºBBM
PEDRO NEVES	4ºBBM
REINALDO VALMIRO CORREIA	1ºBBM
RICARDO LUIZ DUTRA	1ºBBM
ROBINSON N. DE FIGUEIREDO	3ºBBM
ROBSON DA SILVA OLIVEIRA	4ºBBM
RODRIGO DE BARCELOS	1ºBBM
ROSENEY CARDOSO VELHO	5ºBBM
RUBENS ALVES DE MEDEIROS	6ºBBM
SANDRO LUIZ BATISTA SOARES	4ºBBM
SANDRO MARTINS	DIR
SANDRO ROBERTO DE CARVALHO	3ºBBM
SAULO SOUZA	1ºBBM
SERGIO BITTENCOURT	1ºBBM
SERGIO LUIZ WERLANG	6ºBBM
SIDNEY CAMARGO	7ºBBM
SIDNEY FERREIRA	CG
VALDIR FLORENÇA	DIR
VANDERVAN N. DA SILVA VIDAL	DIR
VILMAR PIAZ	3ºBBM
VITORINO LAMARQUE	4ºBBM
WALDIR CARVALHO	3ºBBM
WALTER PARIZOTTO	2ºBBM
WANCARLOS WORLINGER CORSANI	7ºBBM
WILLIAM CARLOS	CEBM
WILSON DAVID ROSALINO	CG

Fonte: CAF/Depto Finanças/DiLF/CBMSC