Tribunal Regional Eleitoral
do Pará
Secretaria de Auditoria Interna

# Relatório de consultoria

# Controles internos
## EXECUÇÃO FINANCEIRA DE DESPESAS

Belém/PA
novembro/2020

SUMÁRIO

1. Considerações iniciais 2

2. Objetivos e metodologia 4

3. Papéis da consultoria 6

4. A execução financeira 7

5. Cadeia de valor 8

6. Riscos do processo 9

7. Propostas de melhoria 10

8. Comentários dos gestores 11

9. Considerações finais 12

Anexo I - Mapa do processo

Anexo II - Matriz de riscos e controles

## 1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

O DESAFIO DO EQUILÍBRIO ENTRE CONTROLES E BENEFÍCIOS

Na vida cotidiana deve-se levar em conta que quase todos os atos e atividades de indivíduos e organizações implicam riscos. A própria etimologia da palavra risco, proveniente do latim *risicum* ou *riscum*, cuja definição envolve o conceito de arriscar, nos leva a essa conclusão.

As organizações como um todo se envolvem cada vez mais com temas como sustentabilidade, corrupção, fraude, abusos por parte dos seus dirigentes, ética e reputação. E esses assuntos trazem consigo a noção de riscos, que precisam ser gerenciados adequadamente pelas organizações como meio para a realização de seus objetivos estratégicos, para a criação de valor e longevidade de suas existências.

Sendo o risco inerente a qualquer atividade é impossível eliminá-lo por completo, mas possível e importante a sua administração, o seu gerenciamento, como elemento-chave para o alcance dos objetivos de negócio das organizações. Um grande desafio para a governança nas organizações públicas é prestar o serviço de interesse público da melhor maneira possível, equilibrando riscos e benefícios. E uma das formas que a organização dispõe para lidar com os riscos é contar com os controles internos de gestão,

Uma situação muito comum nas organizações é a dificuldade de clareza e compreensão de seus processos de negócio. O mapeamento de processos e a gestão de riscos, portanto, são formas de gestão e organização desses processos, pontos-chave do funcionamento do órgão, consistindo em importantes ferramentas gerenciais.

## 1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

### O DESAFIO DO EQUILÍBRIO ENTRE CONTROLES E BENEFÍCIOS

No âmbito do TRE/Pará, o sistema de Governança e Gestão do órgão compreende o conjunto de práticas gerenciais, instâncias e planos institucionais, voltados para a obtenção de resultados e a gestão de riscos, com base no estabelecimento, na execução e no acompanhamento de objetivos, indicadores, metas e iniciativas que impulsionem o cumprimento da missão institucional e o alcance da visão de futuro da Justiça Eleitoral do Pará.

Em consonância com o novo direcionamento dado à auditoria interna, como instância interna de apoio à governança, a Secretaria de Auditoria Interna - SAUDI tem por função auxiliar a organização a atingir seus objetivos de negócio a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de governança, gestão de riscos e controles internos.

E foi nesse sentido a inclusão desta consultoria no Plano Anual de Auditoria 2020 (PAA 2020).

A execução financeira das despesas é um processo de apoio às áreas de negócio do TRE/PA, para garantir a realização da missão institucional do órgão, de fundamental importância para a sua gestão financeira.

A abordagem de consultoria se alinha à Estratégia do Tribunal, pois o processo de execução financeira atende ao macrodesafio "Aperfeiçoar a Governança Judiciária" que consta do Planejamento Estratégico do TRE/PA (PEJEPA – 2016-2021).

Nesse sentido, é muito importante avaliar os controles internos, como forma de aferir o custo benefício da adoção deles ou o prejuízo causado ao processo pela inexistência de controles efetivos ou até mesmo mal dimensionados.

**VOCÊ SABIA?**

**Controles internos** são quaisquer ações adotadas pela gestão, pelo conselho ou por outras partes, para gerenciar riscos e aumentar a probabilidade de que os objetivos e metas estabelecidos sejam alcançados. A gestão planeja, organiza e dirige a execução de ações suficientes para fornecer uma garantia razoável de que os objetivos e metas serão alcançados. (IIA)

## 2. OBJETIVOS E METODOLOGIA

A consultoria de controles internos da execução financeira teve por objetivo geral mapear os principais pontos críticos do processo, atuando, em conjunto com a SOFC, como facilitadora no mapeamento do processo e na formulação de um manual operacional.

Como objetivos específicos, etapas necessárias ao alcance do objetivo geral, tivemos:

- Orientar os gestores na identificação e avaliação dos controles internos;
- Auxiliar na revisão do fluxo processual;
- Auxiliar na identificação de ações que resultem em aperfeiçoamento de controles;
- Auxiliar a unidade cliente no mapeamento do processo de trabalho, para corrigir as falhas e evitar/reduzir as ameaças aos objetivos do processo.

### METODOLOGIA

A equipe de consultoria atuou como facilitadora e educadora nos conceitos de risco e controle, orientando a unidade cliente no processo de identificação, avaliação e tratamento das deficiências identificadas, desenvolvendo os trabalhos em conjunto com a SOFC/CCF/SPEF, unidade gestora do processo de execução financeira.

Inicialmente, a equipe de consultoria se reuniu com os gestores do processo avaliado (unidade cliente) para realização de oficina de trabalho para análise de cenário do objeto da consultoria (processo de execução financeira) e fez estudos para entendimento do processo, com o objetivo de identificar os principais elementos relacionados à execução financeira das despesas, para que se pudesse, a partir daí, avaliar os controles internos administrativos atinentes.

Na etapa de avaliação dos controles, foram utilizadas as técnicas de brainstorming (oficina de trabalho) e de análise de fluxogramas (se houver) para possibilitar a identificação de deficiências no fluxo do processo por parte da unidade cliente.

Com as fragilidades do processo identificadas, a equipe de consultoria auxiliou os gestores do processo em um novo desenho do fluxo processual e no mapeamento completo do processo de trabalho, assim como na definição de indicadores gerenciais de desempenho.

Além disso, a unidade cliente da consultoria, SOFC/CCF/SPEF, mediante o auxilio técnico da equipe de consultoria, identificou e mapeou os riscos, fazendo a análise e a avaliação destes, bem como identificou os tratamentos adequados, com base na metodologia da norma ISO 31000 (2018).

## 2. OBJETIVOS E METODOLOGIA

Na etapa de identificação dos riscos foram utilizadas as técnicas de brainstorming e análise SWOT.

No intuito de mapear as fontes de risco e chegar aos possíveis eventos, bem como suas causas e consequências, também foram realizadas oficinas de trabalho com a SOFC/CCF/SPEF, unidade responsável pelo gerenciamento do processo.

Na 1ª oficina, realizada em 22/06/2020, realizou-se a análise de cenário (análise de ambiente, fatores internos e externos, objetivos, papel estratégico etc) pela unidade cliente (SOFC/CCF/SPEF), com auxílio da equipe de consultoria.

Por ocasião das demais oficinas, ocorridas em 05/082020, 27/08/2020 e 23/09/2020, foram levantados e avaliados os riscos do processo, assim como realizada a identificação e avaliação dos controles existentes e/ou controles novos para tratar os riscos mapeados, tendo sido preenchida a Matriz de Riscos.
Por conta das dificuldades impostas pela pandemia da COVID 19, onde as reuniões presenciais ficaram suspensas, foi utilizada nas oficinas a ferramenta colaborativa Mural.

Com os riscos identificados, foram aplicados os critérios definidos pela equipe de consultoria para classificar a relevância do processo, a probabilidade de ocorrência dos eventos e a severidade do impacto das consequências para os objetivos organizacionais.

Com os parâmetros aplicados, foi realizado o cálculo do nível de risco, conforme a metodologia adotada (produto entre os parâmetros e aplicação na faixa de nível de risco).

E, por fim, com os riscos mapeados e avaliados, passou-se para a identificação e avaliação dos controles do processo, para fins de desenho de um novo fluxograma e mapeamento.

## 3. PAPÉIS DA CONSULTORIA

A **unidade cliente** desta consultoria é a Seção de Programação e Execução Financeira, da Coordenadoria de Contabilidade e Finanças, vinculada à Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade do TRE/PA - SOFC/CCF/SPEF.

Sendo assim, competiu àquela unidade, mediante o auxílio técnico da equipe de consultoria, identificar e avaliar os controles internos e mapear o processo, bem como avaliar riscos e controles e definir indicadores gerenciais de desempenho, utilizando as ferramentas de gestão de processos e projetos disponibilizadas pela equipe de consultoria, como aplicativos Bizagi, Mural e Trello.

Para a consecução do trabalho da consultoria, **a equipe de consultoria** atuou como facilitadora dos conceitos de gestão de riscos e controles.

Nesse contexto, orienta os gestores no processo de autoavalição dos controles internos e tratamento das deficiências identificadas, nos termos do Art. 59 da Resolução 309 do CNJ.

Para tanto, utiliza-se de ferramentas e métodos viabilizadores da consultoria, como reuniões, oficinas de trabalho e da constante troca de conhecimento entre as equipes, dentre outros.

**VOCÊ SABIA?**

A *consultoria* é uma atividade de aconselhamento, assessoria, treinamento e serviços relacionados, cuja natureza, prazo e escopo são acordados com o solicitante, devendo abordar assuntos estratégicos da gestão, com vistas a adicionar valor e aperfeiçoar processos de governança, de gerenciamento de riscos e de **controles internos** administrativos sem que o auditor interno pratique nenhuma atividade que se configure como ato de gestão;

## 4. A EXECUÇÃO FINANCEIRA

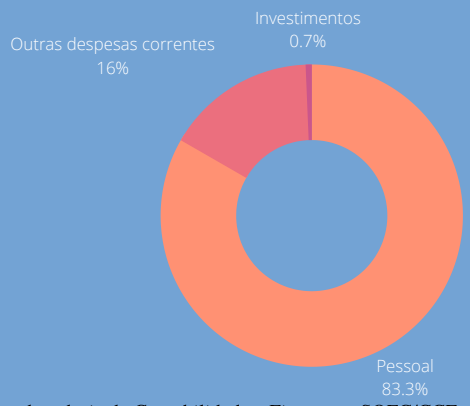
A execução financeira das despesas nada mais é do que o processo de pagamento de despesas do TRE/PA, e que dá apoio aos processos finalísticos do órgão.

O processo teve sua primeira modelagem no ano de 2013, com o mapa de processo formalizado no contexto dos processos físicos de pagamento, com a identificação de 31 (trinta e uma) atividades.

Por ocasião desta consultoria, com a existência do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, ferramenta adotada pelo Tribunal para tramitação de processos eletrônicos, a atualização do fluxo e das atividades processuais se faz necessária e pertinente, resultando em 22 (vinte e duas) atividades, portanto, com seu fluxo otimizado.

Importante ressaltar que a execução financeira abrange não somente o pagamento de faturas de empresas contratadas pelo Tribunal, para aquisição de bens ou prestação de serviços, mas inclui também o pagamento de despesas de pessoal, que por sua vez, possui o maior volume de recursos executados, representando 83,3% (oitenta e três vírgula três porcento) do total da execução financeira do órgão.

EXECUÇÃO FINANCEIRA POR TIPO DE DESPESA




Fonte: Coordenadoria de Contabilidade e Finanças - SOFC/CCF

### VOCÊ SABIA?

**processos de controle** são políticas, procedimentos (manuais e automatizados) e atividades que fazem parte de um framework de controle, criados e operados para assegurar que os riscos sejam contidos no nível que uma organização esteja disposta a aceitar (IIA).

## 5. EXECUÇÃO FINANCEIRA E A CADEIA DE VALOR

A Cadeia de Valor pode ser descrita como o levantamento de toda ação ou processo necessário para gerar ou entregar produtos ou serviços a um beneficiário, permitindo uma melhor visualização do **valor** ou benefício agregado aos processos, e sendo utilizada amplamente na definição dos **resultados** e impactos de organizações.

Portanto, a Cadeia de valor serve para orientar as ações do Tribunal aos resultados que precisam ser entregues aos clientes, internos e externos, sendo o pagamento um processo de apoio a ambos.

Nesse sentido, visualizamos a Cadeia de valor como um aspecto de inovação na gestão do órgão, pois ela redesenha o olhar dos stakeholders sobre a organização, abandonando a visão sistêmica, de organograma, funcional, pela visão por processos.

Por isso, é importante que os controles sejam voltados à entrega de valor pelo processo, eficazes precipuamente no tratamento aos riscos mais estratégicos, que impactam o atingimento de objetivos, com a plena execução de despesas sem o desperdício de recursos públicos.

### O MAPEAMENTO DE PROCESSOS

O mapeamento consiste numa ferramenta de gestão de processos cuja finalidade é identificar as informações, o fluxo, as partes envolvidas, capacidades, competências e os recursos para atender todos os componentes necessários à consecução dos objetivos de um processo de negócio.

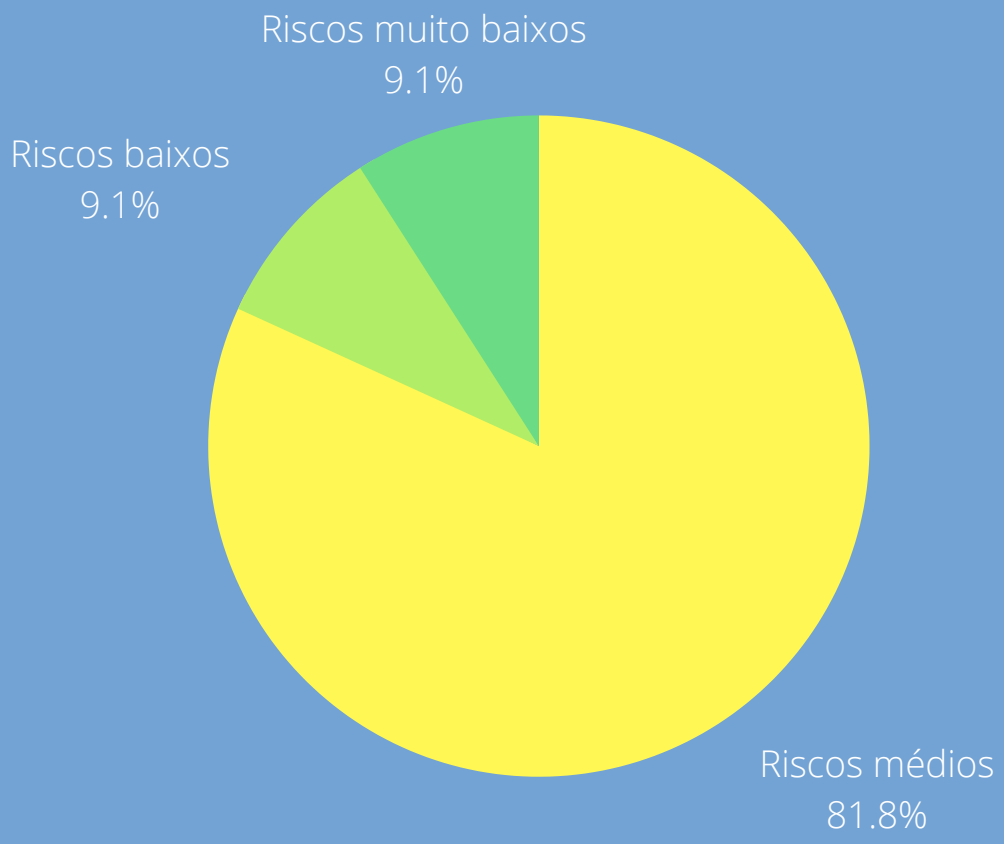
Dentre os principais benefícios da gestão de processos, podemos citar:

- **ganhos** sobre a **otimização da aplicação dos recursos** humanos, materiais e financeiros do órgão, necessários para, por exemplo, melhorar o atendimento ao cidadão e, consequentemente, a satisfação percebida na prestação dos serviços;
- **identificação dos processos** existentes, de modo a criar instrumentos de melhoria para o desempenho da organização como um todo;
- serve para **identificar os problemas**, priorizar os mais urgentes e relevantes e entender as causas de acontecerem;
- favorece a **gestão do conhecimento**;
- **melhora os insumos** para a atividade de **auditoria interna**, e;
- fortifica elementos estruturantes da **governança** em todos os níveis.

## 6. RISCOS DO PROCESSO

Foi mapeado um total de 22 (vinte e dois) riscos relacionados ao processo de execução financeira de despesas. Dentre eles, 18 (dezoito) foram considerados riscos de grau médio, 2 (dois) riscos de grau baixo e 2 (dois) riscos de grau muito baixo.

RISCOS POR NÍVEL



## 7. PROPOSTAS DE MELHORIA DA CONSULTORIA

Com o objetivo de proporcionar eficácia, efetividade e qualidade aos controles internos e procedimentos relacionados ao processo formal de trabalho de execução financeira e, diante de todo o exposto, conforme Estatuto de Auditoria Interna do TRE/PA (Resolução nº 5.648/2020), esta unidade técnica:

**7.1.** Recomenda ao **Gabinete de Planejamento, Estratégia e Gestão - DG/GPEG**, auxiliar a Alta administração do Tribunal a implementar a gestão de processos no âmbito do TRE/PA, a partir da Cadeia de valor formalizada e construída sob a consultoria de governança realizada em 2019 (processo SEI 0010120-72.2017.6.14.8000), podendo seguir o modelo da implementação da gestão de riscos no órgão, com a edição de políticas, diretrizes, manuais, cartilhas e outras ações de fomento à prática da gestão de processos e do mapeamento de processos na organização, de modo a dar suporte e efetividade à gestão de riscos no Tribunal;

**7.2.** Recomenda à **Seção de Programação e Execução Financeira - SOFC/CCF/SPEF** iniciar, no *SEI*, processo específico de gestão de riscos, em conformidade com a Política de Gestão de riscos e com o Manual de Gestão de riscos do TRE/PA, bem como, elaborar plano de tratamento de riscos - PTR, para que seja incluído no sistema *SCOPI* e monitorado e revisado pela Coordenadoria de Contabilidade e Finanças - SOFC/CCF e supervisionado pela DG/GPEG, esta última unidade em relação aos riscos estratégicos, para reporte contínuo ao Conselho de Governança do Tribunal.

## 8. COMENTÁRIOS DOS GESTORES SOBRE AS PROPOSTAS DE MELHORIA

O Gabinete de Planejamento, Estratégia e Gestão - DG/GPEG se manifestou sobre a recomendação proposta àquela unidade (evento SEI nº 1176827):

*"(...)*
*Este gabinete manifesta sua aquiescência com a referida recomendação, registrando, inclusive, que coaduna com a importância estratégica da temática, tendo, por isso, incluído no Plano de Gestão 19-20 o projeto: "Fomentar o mapeamento de Processos", o qual contava inicialmente com as seguintes entregas:*
*(...)*
*Não obstante, conforme justificativas constantes no TEP 1174120, foi solicitado o encerramento do projeto para este biênio, o qual será reapresentado com a sugestão de inclusão no Plano de Gestão 21-22 e viabilizará o atendimento da referida recomendação".*

Por sua vez, a Seção de Programação e Execução Financeira - SOFC/CCF/SPEG, se manifestou sobre a recomendação proposta a ela, nos seguintes termos (evento SEI nº 1180897):

"(...)
*Em atenção ao Despacho GABSAUDI 1174364, manifestamo-nos no sentido de aquiescer quanto a recomendação de iniciar, no SEI, processo específico de gestão de riscos e elaboração do plano de tratamento de riscos em conformidade com a Política de Gestão de riscos e com o Manual de Gestão de riscos do TRE/PA.*
*Ademais, registramos a validação da matriz de riscos constante dos anexos do relatório preliminar, posto que representa, textualmente, o fluxo do desenvolvimento das atividades de execução financeira realizadas nesta Unidade.*
*No que se refere ao mapa de processo, consignamos que após reunião com os envolvidos na consultoria, foram implementados ajustes que o habilitaram para a validação."*

Nesse sentido, ante a manifestação dos gestores consignadas no processo SEI 0010282-62.2020.6.14.8000, a equipe de consultoria reitera os termos das recomendações expedidas no item 7 deste relatório, ressaltando sobre a necessidade de cada uma das unidades apresentar à SAUDI, no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da aprovação deste relatório pela Presidência, plano de ação para cumprimento das recomendações propostas.

## 9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

*A efetividade do processo de trabalho de execução financeira é fundamental para o alcance da Estratégia.*

O processo de execução financeira é importante para o alcance dos objetivos organizacionais do Tribunal, pois, além de envolver um grande volume de recursos financeiros, pelo valor de recursos orçamentários executados anualmente, há riscos de reputação institucional envolvidos, causados, por exemplo, pelo atraso no pagamento de contrato empresa de transporte de urnas e materiais agregados para a realização da eleição.

Nesse contexto, a avaliação de controles internos é fundamental para otimização e análise crítica do fluxo processual.. Sob o prisma da gestão de riscos, a execução financeira é um processo com riscos inerentes importantes, por isso precisam ser mitigados. Retomando o que foi dito nas considerações iniciais, a gestão de risco vem fornecer o adequado equilíbrio entre os riscos do processo, gerenciando-os, e os benefícios pretendidos, potencializando-os.

O objetivo deste trabalho foi cumprido. Ao longo de 4 (quatro) oficinas a equipe de consultoria apresentou a metodologia à unidade cliente, auxiliando-os na contextualização do processo, identificação, mensuração e dos controles internos e dos riscos do processo. Portanto, um primeiro passo foi dado.

É importante ressaltar que a avaliação de controles é dinâmica e continua. Não se exaure com a primeira versão do processo mapeado ou com a atualização de seu mapa. Os processos de trabalho devem ser sempre revisados e atualizados, seus controles identificados e avaliados e os gestores devem promover o monitoramento contínuo do processo, para aprimoramento e redimensionamento de seu fluxo. Eis a importância da visão por processos, do mapeamento e da definição de indicadores para medir o desempenho e avaliar os riscos e os benefícios de cada controle adotado.

Esses artefatos, produzidos e validados pela unidade cliente, com o auxílio e a facilitação da consultoria, se encontram nos anexos I e II deste relatório.

**É o relatório.**

**Fernanda Cordeiro**
Chefe de Seção

**Sinara Lubiana**
Analista Judiciário

**Samuel Marinho**
Analista Judiciário

| | |
|---|---|
| **Processo de trabalho:** Gerir execução financeira | |
| **Cadeia de valor:** Processo de suporte<br>**Cadeia de processo:** 11. Orçamento, Contabilidade e Finanças<br>**Macroprocesso:** 11.2. GPEF - Gerir Programação e Execução Financeira | |
| **Elaboração:** SOFC/CCF/SPEF, com a consultoria da SAUDI/COAG/SAC | |
| **Aprovado por:** Diretor Geral | **Ato de aprovação:** |
| **Versão:** 1.0 | **Data:** 25/11/2020 |

# ANEXO I

## MAPA DO PROCESSO DE TRABALHO - EXECUÇÃO FINANCEIRA DE DESPESAS

### 1. OBJETIVO DO PROCESSO

- Realizar o pagamento das despesas no âmbito do TRE/PA.

### 2. APLICAÇÃO

Este procedimento é aplicável às seguintes áreas:

- Diretoria Geral - DG
- Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade - SOFC
- Coordenadoria de Contabilidade e Finanças - CCF
- Seção de Programação e Execução Financeira - SPEF
- Seção de Contabilidade - SCONT
- Unidades Fiscalizadoras/Fiscais de Contrato

### 3. ENTRADAS

- Termo de Encaminhamento para Pagamento expedido pelas Unidades Fiscalizadoras/Fiscais de Contrato.
- Boleto de Pagamento (referente a taxas diversas).
- Formulário/Requerimento de reembolso/indenização e Autorização da Despesa.

### 4. SAÍDAS

- Ordem Bancária (OB)
- Documento de arrecadação de tributos (DARF, GPS, DAR e OB)
- Guia de Recolhimento da União (GRU)

### 5. CLIENTES

- **Internos:** Presidência, Diretoria Geral, demais Unidades da Secretaria, membros, juízes, promotores, servidores ativos, inativos e pensionistas do TRE/PA e estagiários;

| | |
|---|---|
| **Processo de trabalho:** Gerir execução financeira | |
| **Cadeia de valor:** Processo de suporte<br>**Cadeia de processo:** 11. Orçamento, Contabilidade e Finanças<br>**Macroprocesso:** 11.2. GPEF - Gerir Programação e Execução Financeira | |
| **Elaboração:** SOFC/CCF/SPEF, com a consultoria da SAUDI/COAG/SAC | |
| **Aprovado por:** Diretor Geral | **Ato de aprovação:** |
| **Versão:** 1.0 | **Data:** 25/11/2020 |

- **Externos:** Contratadas do TRE/PA, órgãos arrecadadores, oficiais de justiça e demais colaboradores externos.

## 6. FORNECEDORES

- Unidades Fiscalizadoras/Fiscais de Contrato.

## 7. CONFORMIDADE (NORMAS E MANUAIS APLICÁVEIS)

- LC nº 116/2003 (ISS)
- Lei nº 4.320/64 (Finanças públicas)
- Lei nº 8.666/93 (Licitações e contratos)
- Lei nº 123/2006 (Simples nacional)
- Código Tributário Nacional
- Códigos Tributários Municipais
- Decreto nº 9.580/2018 (Regulamento do Imposto de Renda)
- IN RFB nº 1.234/2012 (IR, CSLL, PIS e COFINS)
- IN RFB nº 971/2009 (INSS)
- IN STN nº 6/2007 (Conformidade dos registros de gestão)
- Resolução TSE nº 23.324/2010 (Administração financeira da Justiça Eleitoral)
- Resolução TRE/PA nº 5.622/2020 (Regulamento da Secretaria do TRE/PA)
- IN TRE/PA nº 01/2014 (Processos de pagamento/físicos)
- IN TRE/PA nº 05/2020 (Processos de pagamento/eletrônicos)
- IN TRE/PA nº 04/2019 (Conta vinculada)
- Manual SIAFI WEB

| | |
|---|---|
| **Processo de trabalho:** Gerir execução financeira | |
| **Cadeia de valor:** Processo de suporte<br>**Cadeia de processo:** 11. Orçamento, Contabilidade e Finanças<br>**Macroprocesso:** 11.2. GPEF - Gerir Programação e Execução Financeira | |
| **Elaboração:** SOFC/CCF/SPEF, com a consultoria da SAUDI/COAG/SAC | |
| **Aprovado por:** Diretor Geral | **Ato de aprovação:** |
| **Versão:** 1.0 | **Data:** 25/11/2020 |

## 8. FLUXOGRAMA DE PROCESSO (ANEXO)

Disponível em:
https://drive.google.com/file/d/1iz5lwkuAgMAqNoWNVKixg9SeS83XSXuw/view?usp=sharing

## 9. PLANILHA DE ATIVIDADES

| ID | ATIVIDADE | RESPONSÁVEL | OBSERVAÇÃO/DESCRIÇÃO |
|---|---|---|---|
| 1 | Apresentar documento fiscal à Unidade Fiscalizadora / Fiscal do Contrato | Contratada | A Contratada emite a nota fiscal/fatura e apresenta à Unidade Fiscalizadora / Fiscal do Contrato os documentos exigidos em contrato para pagamento. |
| 2 | Encaminhar Termo de Encaminhamento para Pagamento | Unidade Fiscalizadora / Fiscal do Contrato | A Unidade Fiscalizadora / Fiscal do Contrato encaminha o Termo de Encaminhamento para Pagamento à CCF juntamente com a nota fiscal/fatura emitida pela contratada e com os documentos exigidos em contrato (modelo anexo da IN TRE/PA nº 05/2020). |
| 3 | Verificar conformidade do Termo de Encaminhamento para Pagamento | CCF | O Coordenador analisa a conformidade do Termo de Encaminhamento para Pagamento, verificando o preenchimento de todos os campos e a instrução do Processo de Pagamento, avalia se os documentos fiscais estão aptos à execução financeira e diligencia junto à Unidade Fiscalizadora / Fiscal do Contrato quando identificada a necessidade de correções. |
| 4 | Registrar entrada do Processo de | SPEF | A Unidade registra as informações relativas ao Processo de |

| | |
|---|---|
| **Processo de trabalho:** Gerir execução financeira | |
| **Cadeia de valor:** Processo de suporte<br>**Cadeia de processo:** 11. Orçamento, Contabilidade e Finanças<br>**Macroprocesso:** 11.2. GPEF - Gerir Programação e Execução Financeira | |
| **Elaboração:** SOFC/CCF/SPEF, com a consultoria da SAUDI/COAG/SAC | |
| **Aprovado por:** Diretor Geral | **Ato de aprovação:** |
| **Versão:** 1.0 | **Data:** 25/11/2020 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Pagamento na planilha de controle | | Pagamento e ao Termo de Encaminhamento para Pagamento na planilha de controle, visando ao acompanhamento e controle dos pagamentos a realizar e dos prazos a cumprir. |
| 5 | Analisar Termo de Encaminhamento para Pagamento | SPEF | O servidor responsável pelo lançamento efetua análise detalhada da despesa atestada e das informações constantes do Termo de Encaminhamento para Pagamento. |
| 6 | Verificar a Regularidade Fiscal | SPEF | O servidor responsável pelo lançamento verifica os documentos relativos à regularidade fiscal da contratada inseridos no Processo de Pagamento pela Unidade Fiscalizadora / Fiscal do Contrato, diligencia quando detectada alguma inconsistência.<br><br>**Há regularidade fiscal?**<br>**S: segue o fluxo para a atividade 8.**<br>**N: atividade 7.**<br><br>Se ao ingressar na CCF para pagamento, o documento de regularidade fiscal da contratada estava vigente e perdeu a validade posteriormente a sua entrada, a SPEF solicita autorização superior para pagamento. Após, segue o fluxo para a atividade 8. |
| 7 | Contactar o Fiscal do Contrato | SPEF | O servidor responsável pelo lançamento contacta a Unidade Fiscalizadora / Fiscal do Contrato |

| | |
|---|---|
| **Processo de trabalho:** Gerir execução financeira | |
| **Cadeia de valor:** Processo de suporte<br>**Cadeia de processo:** 11. Orçamento, Contabilidade e Finanças<br>**Macroprocesso:** 11.2. GPEF - Gerir Programação e Execução Financeira | |
| **Elaboração:** SOFC/CCF/SPEF, com a consultoria da SAUDI/COAG/SAC | |
| **Aprovado por:** Diretor Geral | **Ato de aprovação:** |
| **Versão:** 1.0 | **Data:** 25/11/2020 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | para diligenciar sobre a regularidade fiscal. |
| 8 | Analisar Nota de Empenho indicada para a execução | SPEF | O servidor responsável pelo lançamento efetua análise da conformidade da nota de empenho indicada pelo fiscal do contrato e se há saldo disponível na NE.<br><br>**A Nota de empenho está conforme?**<br>**S: segue o fluxo para a atividade 10.**<br>**N: atividade 9.** |
| 9 | Contactar o Fiscal do Contrato | SPEF | O servidor responsável pelo lançamento contacta o fiscal do contrato para diligenciar sobre a nota de empenho.<br><br>Informação relativa à nota de empenho corrigida, segue o fluxo para a atividade 10. |
| 10 | Verificar a disponibilidade financeira | SPEF | O servidor responsável pelo lançamento realiza consulta no SIAFI e verifica se há disponibilidade de recurso financeiro para o pagamento da despesa.<br><br>**Há disponibilidade financeira?**<br>**S: segue o fluxo para a atividade 14.**<br>**N: atividade 11.** |
| 11 | Verificar programação financeira | SPEF | O servidor responsável pelo lançamento verifica a programação financeira do mês, a fim de analisar se há pendência de sub-repasse pelo TSE. |

| | |
|---|---|
| **Processo de trabalho:** Gerir execução financeira | |
| **Cadeia de valor:** Processo de suporte<br>**Cadeia de processo:** 11. Orçamento, Contabilidade e Finanças<br>**Macroprocesso:** 11.2. GPEF - Gerir Programação e Execução Financeira | |
| **Elaboração:** SOFC/CCF/SPEF, com a consultoria da SAUDI/COAG/SAC | |
| **Aprovado por:** Diretor Geral | **Ato de aprovação:** |
| **Versão:** 1.0 | **Data:** 25/11/2020 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | **Existe programação financeira?**<br>**S: segue o fluxo para a atividade 12.**<br>**N: atividade 13.** |
| 12 | Solicitar sub-repasse ao TSE | SPEF | A Unidade encaminha mensagem ao TSE via SIAFI solicitando o sub-repasse do recurso financeiro.<br><br>Efetuado o sub-repasse segue o fluxo para a atividade 14. |
| 13 | Realizar Programação Financeira complementar e solicitar financeiro ao ao TSE | SPEF | A Unidade realiza Programação Financeira complementar para o mês e encaminha mensagem ao TSE via SIAFI solicitando o sub-repasse do recurso financeiro.<br><br>Efetuado o sub-repasse segue o fluxo para a atividade 14. |
| 14 | Verificar a conta contábil de controle de contratos | SPEF | O servidor responsável pelo lançamento verifica se há contrato formalizado e consulta a conta contábil de controle contratos para identificar se há saldo registrado que possibilite a apropriação do pagamento.<br><br>**Há saldo na conta contábil de controle de contratos?**<br>**S: segue o fluxo para a atividade 16.**<br>**N: atividade 15.** |
| 15 | Registrar saldo na conta contábil de contratos | SCONT | A pendência de saldo é informada à Seção de Contabilidade - SCONT, para fins de análise da conta contábil de controle de |

| | |
|---|---|
| **Processo de trabalho:** Gerir execução financeira | |
| **Cadeia de valor:** Processo de suporte<br>**Cadeia de processo:** 11. Orçamento, Contabilidade e Finanças<br>**Macroprocesso:** 11.2. GPEF - Gerir Programação e Execução Financeira | |
| **Elaboração:** SOFC/CCF/SPEF, com a consultoria da SAUDI/COAG/SAC | |
| **Aprovado por:** Diretor Geral | **Ato de aprovação:** |
| **Versão:** 1.0 | **Data:** 25/11/2020 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | contratos e providências de regularização.<br><br>Saldo registrado na conta contábil de contratos, segue o fluxo para a atividade 16. |
| 16 | Identificar parâmetros para o lançamento de apropriação | SPEF | O servidor responsável pelo lançamento identifica os parâmetros de contabilização aplicáveis ao pagamento, como código de situação, conta contábil, código de recolhimento tributário, centro de custos e outros. |
| 17 | Realizar o lançamento de apropriação | SPEF | O servidor responsável pelo lançamento efetua a apropriação no sistema SIAFI, inserindo as informações relativas à nota fiscal/fatura, à nota de empenho, ao contrato, ao credor, às retenções tributárias, aos parâmetros de contabilização, com registro do histórico do pagamento.<br><br>*Apropriação = fazer o lançamento de pagamento no SIAFI.* |
| 18 | Revisar o lançamento de apropriação | SPEF | Servidor, que não o responsável pelo lançamento, revisa o lançamento de apropriação, previamente à conclusão do pagamento, verificando a conformidade das informações inseridas, a fim de assegurar a inexistência de incorreções. |
| 19 | Disponibilizar as ordens de pagamentos para autorização | SPEF | A Unidade disponibiliza as ordens de pagamento para autorização do Diretor Geral e do SOFC, |

| | |
|---|---|
| **Processo de trabalho:** Gerir execução financeira | |
| **Cadeia de valor:** Processo de suporte<br>**Cadeia de processo:** 11. Orçamento, Contabilidade e Finanças<br>**Macroprocesso:** 11.2. GPEF - Gerir Programação e Execução Financeira | |
| **Elaboração:** SOFC/CCF/SPEF, com a consultoria da SAUDI/COAG/SAC | |
| **Aprovado por:** Diretor Geral | **Ato de aprovação:** |
| **Versão:** 1.0 | **Data:** 25/11/2020 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | instruindo o processo específico de OPs. |
| 20 | Autorizar pagamento | SOFC | O Diretor Geral, na qualidade de Ordenador de Despesas, e o Secretário de Orçamento, Finanças e Contabilidade, na qualidade de Gestor Financeiro, autorizam em conjunto o pagamento, mediante assinatura eletrônica no SIAFI.<br><br>A ordem de pagamento é disponibilizada eletronicamente e pode ser feita online, pelo computador, *tablet* ou *smartphone*, no sistema SIAFI. |
| 21 | Autorizar pagamento | Diretor Geral | |
| 22 | Emitir relatório de pagamento | SPEF | O servidor responsável pelo lançamento emite o relatório de pagamento, o qual consolida todas as informações relativas à execução financeira e instrui o Processo de Pagamento. |
| 23 | Registrar o pagamento na planilha de controle | SPEF | A Unidade registra a conclusão do pagamento na planilha de controle. |
| | **Pagamento das despesas realizado** | SPEF | Pagamento das despesas realizado, enviar processo à Unidade Fiscalizadora / Fiscal do Contrato. |

| | |
|---|---|
| **Processo de trabalho:** Gerir execução financeira | |
| **Cadeia de valor:** Processo de suporte<br>**Cadeia de processo:** 11. Orçamento, Contabilidade e Finanças<br>**Macroprocesso:** 11.2. GPEF - Gerir Programação e Execução Financeira | |
| **Elaboração:** SOFC/CCF/SPEF, com a consultoria da SAUDI/COAG/SAC | |
| **Aprovado por:** Diretor Geral | **Ato de aprovação:** |
| **Versão:** 1.0 | **Data:** 25/11/2020 |

# INDICADORES DE DESEMPENHO

| **1. Índice de pagamentos realizados com aderência ao mapa de processo aprovado** | |
|---|---|
| Processo: Gerir execução financeira | |
| O que mede | O atendimento às normas regulamentadoras da gestão da execução financeira e ao mapa de processo formalizado. |
| Para que medir | Para não incorrer em infração à norma, evitando sujeitar a autoridade administrativa às sanções legais |
| Quem mede | Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade/ Coordenadoria de Finanças e Contabilidade - SOFC/CCF |
| Quando medir | Semestralmente |
| Onde medir | SEI, no trâmite dos processos formalizados ou em formalização |
| Como medir | Quantidade de processos de pagamento em consonância com o mapa aprovado / quantidade de processos de pagamento formalizados. |
| Parâmetro | Quanto maior o índice, melhor |
| Situação atual | - |
| Meta | 100% |

| **2. Índice de realização de pagamentos** | |
|---|---|
| Processo: Gerir execução financeira | |
| O que mede | O total de pagamentos realizados em relação à quantidade de documentos recebidos para pagamento. |
| Para que medir | Verificar a capacidade operacional da SPEF |
| Quem mede | SPEF |
| Quando medir | Mensalmente |
| Onde medir | Planilha de Controle de Pagamentos |
| Como medir | Total de pagamentos realizados / Quantidade de documentos recebidos para pagamento *100 |
| Parâmetro | Quanto maior o índice, melhor |
| Situação atual | - |
| Meta | 90% |

| | |
|---|---|
| **Processo de trabalho:** Gerir execução financeira | |
| **Cadeia de valor:** Processo de suporte<br>**Cadeia de processo:** 11. Orçamento, Contabilidade e Finanças<br>**Macroprocesso:** 11.2. GPEF - Gerir Programação e Execução Financeira | |
| **Elaboração:** SOFC/CCF/SPEF, com a consultoria da SAUDI/COAG/SAC | |
| **Aprovado por:** Diretor Geral | **Ato de aprovação:** |
| **Versão:** 1.0 | **Data:** 25/11/2020 |

| **3. Índice de pagamentos no prazo** | |
|---|---|
| Processo: Gerir execução financeira | |
| O que mede | O total de pagamentos realizados dentro do prazo, considerando somente aqueles que não apresentaram nenhuma pendência no momento do pagamento. |
| Para que medir | Verificar o cumprimento dos prazos de pagamento previstos na legislação e nos contratos |
| Quem mede | SPEF |
| Quando medir | Mensalmente |
| Onde medir | Planilha de Controle de Pagamentos |
| Como medir | Total de pagamentos realizados dentro do prazo / Total de pagamentos realizados *100 |
| Parâmetro | Quanto maior o índice, melhor |
| Situação atual | - |
| Meta | 100% |

Tribunal Regional Eleitoral
do Pará

Secretaria de Auditoria Interna - SAUDI

**ANEXO II - Matriz de riscos**

| Estabelecimento do contexto, escopo e critérios. Formulário de Levantamento de Informações sobre Ambiente e sobre a Fixação de Objetivos | | |
|---|---|---|
| **Informações sobre o Processo** | | |
| **Processo/ Ação/ Projeto** | | Gerir a execução financeira |
| **Objetivo** | | **Objetivo geral:** Realizar o pagamento das despesas<br>**Objetivos específicos:**<br>1. Analisar a liquidação das despesas<br>2. Apropriar o pagamento das despesas<br>3. Realizar o controle de pagamento das despesas |
| **Unidade responsável** | | Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade/ Coordenadoria de Contabilidade e Finanças/Seção de Programação e Execução Financeira - SOFC/CCF/SPEF |
| **Objetivo estratégico relacionado/ MACRODESAFIO** | | AGO. Aperfeiçoamento da Gestão Orçamentária. PERSPECTIVA: RECURSOS |
| **Sistemas utilizados** | | 1. SIAFI<br>2. Tesouro Gerencial<br>3. Microsoft Excel<br>4. Gsuite |
| **Informações sobre o contexto interno e externo do processo** | | 1. Processo de gestão de riscos executado no âmbito da consultoria de controles internos do processo de execução financeira.<br>2. Sistema eletrônico de informações - SEI.<br>3. Instrução normativa nº 5/2020 (dispõe sobre os procedimentos relativos à programação mensal dos recursos financeiros e à formalização e instrução dos processos eletrônicos de pagamento e da conformidade dos registros de gestão) |
| **Útlima atualização:** | | novembro / 2020 |
| **Análise de SWOT** | | |
| **Análise do Ambiente Interno** | | |
| **Forças (Pontos Fortes)** | **1.** | Capacitação técnicas dos servidores |
| | **2.** | Boa estrutura física |
| | **3.** | Boa estrutura de TI |
| | **4.** | Normatização e padronização do Processo de Pagamento |
| | **5.** | Capacidade operacional - número de servidores |
| **Fraquezas** | **1.** | Inexistência de sistema informatizado de controle dos pagamentos |
| | **2.** | Inobservância ou descumprimento dos prazos de pagamento |

| | | |
|---|---|---|
| **(Pontos Fracos)** | **3.** | Afastamentos de servidores (férias, licenças etc) |
| | **4.** | Controle realizados por planilhas excel |
| **Análise do Ambiente Externo** | | |
| **Oportunidades (Pontos Fortes)** | **1.** | Alterações na legislação fiscal |
| | **2.** | Atualização regular dos Sistemas SIAFI e Tesouro Gerencial |
| | **3.** | Capacitação oferecida pela STN |
| **Ameaças (Pontos Fracos)** | **1.** | Queda na arrecadação do Governo Federal |
| | **2.** | indisponibilidade dos sistemas |
| | **3.** | Legislação fiscal interpretativa |
| | **4.** | Prazos legais exíguos |
| | **5.** | Dificuldades financeiras de empresas contratadas |
| | **6.** | Queda de energia elétrica |
| | **7.** | Irregularidade fiscal de empresas contratadas |
| | | |

| Identificação, Análise e Avaliação dos Riscos | | | | | | | | | Tratamento dos Riscos | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Etapas do Processo/ Ação/ Projeto | Identificação de Eventos de Riscos | | | | Categorias de Risco | Probabilidade do Risco | Impacto do Risco | Nível de Risco | Resposta ao Risco | Descrição da Ação de Controle | Unidade Responsável pela Implementação |
| | Evento de Risco | | Consequência | Controle existente | | | | | | | |
| Análise do termo de encaminhamento para pagamento | **Termo de Encaminhamento para Pagamento preenchido com informações incorretas e/ou incompletas** | Falha de preenchimento do fiscal de contrato | Pagamento incorreto | Revisão das informações constantes do Termo | Orçamento | Médio | Médio | Médio | Mitigar | Termo preenchido a partir do Sistema de Orçamento e Finanças que está em construção (controle parcial, pois não substitui integralmente o controle existente, apenas vai auxiliar a redução de incorreções) | SPEF |
| Verificar a regularidade fiscal | **Pagamento encaminhado sem os documentos que comprovam a regularidade fiscal** | Falha do fiscal de contrato | Pagamento sem regularidade fiscal da contratada/ descumprimento de norma | Verificação dos documentos fiscais que instruem o processo de pagamento | Orçamento | Médio | Alto | Médio | Mitigar | - | |
| Verificar a regularidade fiscal | **Contratada com irregularidade fiscal** | Ausência de regularidade da contratada | Impossibilidade legal de pagamento da contratada | Autorização do Diretor Geral (Ordenador de Despesas) | Orçamento | Médio | Médio | Médio | Compartilhar | - | |
| Analisar a nota de empenho indicada para execução | **Inexistência de saldo na nota de empenho** | Falha do fiscal do contrato | Inviabilidade de pagamento | Consulta no SIAFI | Orçamento | Médio | Alto | Médio | Mitigar | Saldo identificado a partir do Sistema de Orçamento e Finanças que está em construção | SPEF |
| Analisar a nota de empenho indicada para execução | **Nota de empenho indicada de forma incorreta** | Falha do fiscal do contrato | Inviabilidade de pagamento | Devolução do processo ao fiscal para correção da informação | Orçamento | Médio | Médio | Médio | Mitigar | NE informada automaticamente a partir do Sistema de Orçamento e Finanças que está em construção | SPEF |
| Analisar a nota de empenho indicada para execução | **Informação incompleta acerca da(s) nota(s) de empenho** | Falha do fiscal do contrato | Inviabilidade de pagamento | Devolução do processo ao fiscal para correção da informação | Orçamento | Médio | Baixo | Médio | Mitigar | NE(s) informadas automaticamente a partir do Sistema de Orçamento e Finanças que está em construção | SPEF |
| Verificar disponibilidade financeira | **Inexistência de PF para a despesa** | Ausência de check list | Inviabilidade de pagamento | Programação Financeira realizada com margem para garantir a disponibilidade no mês | Orçamento | Médio | Baixo | Médio | Mitigar | Alerta sobre a inclusão na PF do mês a partir do Sistema de Orçamento e Finanças que está em construção | SPEF |
| Verificar disponibilidade financeira | **Insuficiência de disponibilidade financeira** | Ausência de check list | Inviabilidade de pagamento | Solicitação de recurso financeiro ao TSE | Orçamento | Médio | Alto | Médio | Mitigar | - | |
| Verificar disponibilidade financeira | **Pendência ou não atendimento do sub-repasse pelo TSE** | Inexistência ou insuficiência de recursos orçamentários | Inviabilidade de pagamento | Programação Financeira realizada com margem para garantir a disponibilidade no mês | Orçamento | Médio | Alto | Médio | Mitigar | - | |
| Verificar a conta contábil de controle de contratos | **Pendência de registro contábil na conta de controle de contratos (inexistência ou insuficiência de saldo contábil)** | Ausência de check list | Inconformidade contábil | Consulta no SIAFI | Orçamento | Médio | Médio | Médio | Mitigar | - | |
| Verificar a conta contábil de controle de contratos | **Não indicação do contrato pela fiscalização** | Falha do fiscal do contrato | Inconformidade contábil | Verificação do Processo de Contratação e da Nota de Empenho. | Orçamento | Baixo | Muito Baixo | Muito Baixo | Aceitar | - | |
| Verificar a conta contábil de controle de contratos | **Contrato indicado incorretamente** | Falha do fiscal do contrato | Inconformidade contábil | Devolução do processo ao fiscal para correção da informação | Orçamento | Médio | Médio | Médio | Mitigar | - | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Identificar parâmetros para o lançamento de apropriação (apropriar= inserir as informações no SIAFI) | **Utilização de parâmetros inadequados para o registro da despesa** | Erro de operação no SIAFI | Inconformidade contábil/ Descumprimento de norma | 1. Revisão do lançamento (Processo de Pagamento, Sistema Siafi, Legislação Fiscal, Contas Contábeis), previamente à conclusão do pagamento. 2. Capacitação 3. Revisão realizada por servidores mais experientes. | Orçamento | Baixo | Muito Baixo | Muito Baixo | Aceitar | - | |
| Identificar parâmetros para o lançamento de apropriação (apropriar= inserir as informações no SIAFI) | **Parâmetros indisponíveis para utilização ou inexistentes** | Erro de operação no SIAFI | Inconformidade contábil/ Descumprimento de norma | Comunicação ao TSE sobre a pendência existente no Sistema Siafi, para repasse do problema à STN. | Orçamento | Médio | Alto | Médio | Compartilhar | - | |
| Aplicar as retenções tributárias | **Aplicar a retenção de forma incorreta (indicação do contribuinte, do código de recolhimento, da alíquota ou do valor de forma incorreta)** | Falha do servidor responsável pela retenção tributária | Descumprimento de norma/ dano ao erário | 1. Revisão do lançamento (Processo de Pagamento, Sistema Siafi, Legislação Fiscal, Contas Contábeis), previamente à conclusão do pagamento. 2. Capacitação 3. Revisão realizada por servidores mais experientes. | Orçamento | Baixo | Muito Alto | Médio | Mitigar | - | |
| Aplicar as retenções tributárias | **Deixar de aplicar a retenção quando cabível** | Falha do servidor responsável pela retenção tributária | Descumprimento de norma/ Pagamento de juros de mora e multa | 1. Revisão do lançamento (Processo de Pagamento, Sistema Siafi, Legislação Fiscal, Contas Contábeis), previamente à conclusão do pagamento. 2. Capacitação 3. Revisão realizada por servidores mais experientes. | Orçamento | Baixo | Muito Alto | Médio | Mitigar | - | |
| Analisar o lançamento de apropriação | **Não identificação de informações incorretas ou incompletas no lançamento** | Falha do servidor responsável/ ausência de check list | Inconformidade contábil/ Descumprimento de norma | 1. Revisão do lançamento (Processo de Pagamento, Sistema Siafi, Legislação Fiscal, Contas Contábeis), previamente à conclusão do pagamento. 2. Capacitação 3. Revisão realizada por servidores mais experientes. | Orçamento | Baixo | Muito Alto | Médio | Mitigar | - | |
| Disponibilizar as ordens de pagamento para autorização | **Falta de autorização do Ordenador de Despesas ou do Gestor Financeiro** | Falha operacional do responsável pela autorização do pagamento/ ausência de alertas/ ausência de sistema informatizado | Inviabilidade de pagamento | 1. Disponibilização da Relação de OPs no Processo SEI. 2. Comunicação (por aplicativos de mensagens instantânea, por telefone ou pessoalmente) ao Gestor Financeiro (SOFC) e ao Ordenador de Despesas (DG) para autorizar o pagamento com razoável antecedência ao horário limite. | Orçamento | Baixo | Muito Alto | Médio | Compartilhar | - | |
| Disponibilizar as ordens de pagamento para autorização | **Autorização ocorrida após o horário limite para geração de OB** | Falha operacional do responsável pela autorização do pagamento/ ausência de alertas/ ausência de sistema informatizado | Atraso do pagamento | 1. Disponibilização da Relação de OPs no Processo SEI. 2. Comunicação (por aplicativos de mensagens instantânea, por telefone ou pessoalmente) ao Gestor Financeiro (SOFC) e ao Ordenador de Despesas (DG) para autorizar o pagamento com razoável antecedência ao horário limite. | Orçamento | Médio | Alto | Médio | Compartilhar | - | |
| Emitir relatório de pagamento (capa de pagamento) | **Relatório preenchido com informações incorretas ou incompletas** | Falha operacional do servidor responsável/ ausência de sistema informatizado | Inconformidade ao processo | 1. Revisão do lançamento (Processo de Pagamento, Sistema Siafi, Legislação Fiscal, Contas Contábeis), previamente à conclusão do pagamento. 2. Capacitação 3. Revisão realizada por servidores mais experientes. | Orçamento | Médio | Muito Baixo | Baixo | Aceitar | - | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Registrar os pagamentos na planilha de controle | **Pagamento não registrado na planilha** | Falha operacional do servidor responsável/ ausência de sistema informatizado | Inconformidade ao processo | Atribuição de processo no SEI. | Orçamento | Baixo | Médio | Baixo | Aceitar | - | |
| Consultar a execução financeira no Tesouro Gerencial | **Ausência de acompanhamento e de controle da execução financeira** | Falha operacional do servidor responsável/ ausência de sistema informatizado | Ausência de medição de execução/ inviabilidade de alimentar os indicadores | Acompanhamento das contas contábeis e controle realizado com a Programação Financeira. | Orçamento | Baixo | Muito Alto | Médio | Mitigar | - | |