



UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ
DIRETORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA



NEYMAR ULYSSES FERRARI

**CONTROLE INTERNO MUNICIPAL: ANÁLISE DO SETOR DE
COMPRAS DO MUNICÍPIO DE UNIFLOR - PR**

MONOGRAFIA DE ESPECIALIZAÇÃO

PATO BRANCO - PR

2014

NEYMAR ULYSSES FERRARI



**CONTROLE INTERNO MUNICIPAL: ANÁLISE DO SETOR DE
COMPRAS DO MUNICÍPIO DE UNIFLOR - PR**

Monografia apresentada como requisito parcial à obtenção do título de Especialista na Pós Graduação em Gestão Pública, Modalidade de Ensino a Distância, da Universidade Tecnológica Federal do Paraná – UTFPR – *Campus* Pato Branco.

EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA
Orientador (a): Prof.^a Dra. Liliane Canopf

PATO BRANCO - PR

2014



TERMO DE APROVAÇÃO

Controle Interno Municipal: Análise do Setor de Compras da Prefeitura
Municipal de Uniflor - PR

Por

NEYMAR ULYSSES FERRARI

Esta monografia foi apresentada às ____ h do dia ____ de _____ de 2014 como requisito parcial para a obtenção do título de Especialista no Curso de Especialização em Gestão Pública, Modalidade de Ensino a Distância, da Universidade Tecnológica Federal do Paraná, *Câmpus* Pato Branco. O candidato foi argüido pela Banca Examinadora composta pelos professores abaixo assinados. Após deliberação, a Banca Examinadora considerou o trabalho _____.

Prof.^a Dra. Liliane Canopf
UTFPR – *Câmpus* Pato Branco
(Orientador)

Prof.Dr. _____
UTFPR – *Câmpus* Pato Branco

Prof.MSc. _____
UTFPR – *Câmpus* Pato Branco

Dedico este trabalho aos meus familiares, que me incentivaram a seguir com coragem e determinação na luta para realização desse sonho.

AGRADECIMENTOS

Aos meus familiares, pelo incentivo nessa fase do curso de pós-graduação.

À minha orientadora, pelo auxílio em todas as etapas desta pesquisa com muita dedicação.

A minha noiva Lígia, por estar sempre junto e firme, me apoiando neste trabalho extenso e cansativo.

Aos colegas de curso, pelo incentivo e companheirismo.

A todos, que direta ou indireta contribuíram para a finalização desse estudo.

"Apesar dos nossos defeitos, precisamos enxergar que somos pérolas únicas no teatro da vida e entender que não existem pessoas de sucesso e pessoas fracassadas. O que existem são pessoas que lutam pelos seus sonhos ou desistem deles".

(AUGUSTO CURY)

RESUMO

FERRARI, Neymar Ulysses. **Controle Interno Municipal: Análise do Setor de Compras do Município de Uniflor - PR.** 2014. 37. Monografia (Especialização em Gestão Pública). Universidade Tecnológica Federal do Paraná, Pato Branco, 2012.

Este trabalho teve como temática o Controle Interno Municipal, e teve como objetivos Analisar o Controle Interno no Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Uniflor - PR, bem como apresentar breves considerações sobre a administração pública, o Controle Interno Municipal e seu papel de trabalho, as regras para os procedimentos de compras públicas e alguns conceitos gerais sobre Licitação e suas modalidades. A presente pesquisa se desenvolveu por meio de pesquisas bibliográficas e pesquisa de campo. Os principais resultados do estudo apontaram que ao longo do tempo o Brasil desenvolveu uma série de procedimentos e regras apoiada em uma consistente e detalhada legislação aplicada a todas as compras realizadas pelo setor públicode modo geral. Deste modo, o Controle Interno atua no Setor de Compras com o intuito de se fazer cumprir as leis que regem as compras no Setor Público, tendo em vista que os órgãos públicos são regularmente fiscalizados pelos Tribunais de Contas, que verificam o cumprimento das normas estabelecidas nos contratos de compras firmados entre o fornecedor e o órgão público.

Palavras-chave: Controle Interno. Compras. Administração Pública.

ABSTRACT

FERRARI, Neymar Ulysses. **Internal Control City: analysis of the purchasing department of the Municipality of Uniflor-PR.** 2014. 37. Monografia (Especialização em Gestão Pública). Universidade Tecnológica Federal do Paraná, Pato Branco, 2012.

This work had as its theme the Municipal Internal Control, and aimed to analyze the internal control in the purchasing of the City of Uniflor sector - PR, as well as presenting some brief remarks about public administration, municipal and Internal Control their job role, the rules for public procurement procedures and some general concepts about bidding and its modalities. This research was developed through library research and field. The main results of the study showed that over time Brazil has developed a series of procedures and rules based on a consistent and comprehensive legislation applied to all purchases made by the public sector in general. Thus, internal control operates in the purchasing department for enforcing the laws that govern purchases in the public sector, given that public bodies are regularly inspected by the Courts of Auditors, who verify compliance with the standards established in contracts purchasing between the supplier and the public agency.

Keywords: Internal Control. Purchases. Public Administration.

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	09
2 ADMINISTRAÇÕES PÚBLICA: ALGUNS CONCEITOS	11
2.1 CONTROLE INTERNO MUNICIPAL	12
2.2 AS REGRAS PARA OS PROCEDIMENTOS DE COMPRAS PÚBLICAS ..	16
2.2.1 Licitação	17
2.2.2 Modalidades de licitação	21
3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS	23
4 RESULTADOS E DISCUSSÃO	24
4.1 RESULTADOS	24
4.2 DISCUSSÃO	25
5 CONSIDERAÇÕES FINAIS	27
REFERÊNCIAS	28
ANEXOS	30

1 INTRODUÇÃO

No Brasil, as normas sobre procedimentos de compras públicas são estabelecidas há mais de cem anos, tendo como marco normativo o Decreto Federal nº. 2.926 de 1862 que regulamentou a arrematação dos serviços a cargo do Ministério da Agricultura, Comércio e Obras Públicas.

O procedimento de compras públicas, especialmente por meio da licitação, foi concretizado em âmbito federal pelo Decreto nº. 4.536 de 1922, que referendou o Código de Contabilidade da União. A partir desse Código, o procedimento de compras públicas evoluiu consideravelmente, conferindo maior eficiência e racionalidade às contratações públicas.

Com a Constituição de 1988, a administração pública avançou visivelmente em termos de institucionalização e democratização, e a licitação como fundamento das compras públicas passou a receber *status* de princípio constitucional devendo ser observado obrigatoriamente pela administração pública direta e indireta de todos os poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

Desse modo, no Brasil, ficou estabelecida na Constituição Federal a exigência do processo licitatório para a compra ou alienação de bens e contratação de obras e serviços de qualquer natureza, visando assegurar a igualdade de condições a todos os interessados em vender ou comprar do Estado.

Frente a esta situação, o Controle Interno no setor de compras é considerado um assunto polêmico em todos os órgãos públicos, pois as compras de bens e/ou serviços no setor público está cada vez mais rigoroso e em constante modificação, visando adequar-se ao novo sistema de controle das contas públicas.

Neste contexto, o Controle Interno configura-se em um conjunto de procedimentos indispensáveis para assegurar que o processo de compras no setor público ocorra de modo eficiente e eficaz, prevenindo incorreções, evidenciando erros e promovendo a eficiência operacional para o alcance das metas traçadas pela Administração.

O objetivo principal do Controle Interno é o de possuir ação preventiva antes que ações ilícitas, incorretas ou impróprias possam atentar contra os princípios da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, principalmente o art. 37, seus incisos e parágrafos.

O Controle Interno se funda em razões de ordem Administrativa, Jurídica e até mesmo Política. Sem o controle não há nem poderia haver, em termos realistas, responsabilidade pública, apurada através de uma fiscalização eficaz dos atos praticados pelos Gestores Públicos.

Com base no exposto, o presente estudo justifica-se diante do fato de que os Gestores Públicos são os responsáveis pelos produtos, bens e serviços que oferecem aos cidadãos, aos quais devem prestar contas permanentemente.

Deste modo, o objetivo geral que norteia esta pesquisa consistem analisar o Controle Interno no Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Uniflor – PR, bem como apresentar breves considerações sobre a Administração Pública; o Controle Interno Municipal e seu papel de trabalho; as regras para os procedimentos de Compras Públicas; e, alguns conceitos gerais sobre Licitação e suas Modalidades.

O trabalho está estruturado da seguinte forma: inicialmente discorreu-se sobre a Administração Pública, Controle Interno Municipal, as regras para os procedimentos de Compras Públicas, e Licitações e suas Modalidades. Posteriormente apresentaram-se os procedimentos metodológicos da pesquisa, seus principais resultados e discussão. Por fim, foram apresentadas as considerações finais.

2 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: ALGUNS CONCEITOS

Administração pública é todo o aparelhamento do Estado, preordenado à realização de seus serviços, visando à satisfação das necessidades coletivas (KOHAMA, 2006).

Kohama (2006, p. 09) diz que “administrar é gerir os serviços públicos; significa não só prestar o serviço, executá-lo como também, dirigir, governar, exercer a vontade com o objetivo de obter um resultado útil”.

Verifica-se a existência de uma íntima sintonia entre a Administração Pública e o Serviço Público, fazendo pressupor, clara e nitidamente, que a execução deste seja feita privativamente por aquele, quer diretamente, quer por delegação. Aliás, Jezé diz: “o fim do Estado é organizar e fazer funcionar os Serviços Públicos” (JEZÉ, 1926 *apud* KOHAMA, 2006, p. 09).

Outro sim, supõe, igualmente, que a Administração Pública executa o Serviço Público, porque considera indispensável à sociedade a sua existência e, conseqüentemente, o seu funcionamento (LIMA, 1984 *apud* KOHAMA, 2006).

Depreende, por dedução, o princípio da obrigatoriedade do desempenho da atividade pública, em que a Administração Pública sujeita-se ao dever de continuidade da prestação dos Serviços Públicos. Neste particular, Mello (1979) descreve: o interesse público que à Administração incumbe zelar encontra-se acima de quaisquer outros e, para ela, tem o sentido de dever, de obrigação. É obrigada a desenvolver atividade contínua, compelida a perseguir suas finalidades públicas.

Pelo exposto, fica claramente delineada e caracterizada a grande distinção existente entre a Administração Pública e a particular, que consiste, segundo Meirelles (1984), no seguinte: na Administração Pública não há liberdade pessoal. Enquanto na Administração Particular é lícito fazer tudo o que a lei não proíbe, na Administração Pública só é permitido fazer o que a lei autoriza.

Verifica-se, pois, que é através do conjunto de órgãos, convencionalmente chamados Administração, que o Brasil pratica a gestão de atividades que lhe são próprias, por corresponderem a interesse público.

Por ser o Estado perpétuo, por natureza, todos os compromissos assumidos ou tratados assinados em seu nome perduram, mesmo que se altere sua forma de governo. Sobre a Perpetuidade do Estado Beaulieu (1900 *apud* Kohama, 2006, p. 10) diz: “o Estado é uma sociedade (nação), politicamente organizada em um território e no uso de sua soberania”.

Enfim, a Administração é a atividade funcional concreta do Estado que satisfaz as necessidades coletivas em forma direta, contínua e permanente, e com sujeição ao ordenamento jurídico vigente (KOHAMA, 2006).

2.1 CONTROLE INTERNO MUNICIPAL

Os administradores sabem que hoje o maior investimento de sua gestão é a capacitação dos seus servidores e indiscutivelmente um profissional de contabilidade eficiente assim como membros do Sistema de Controle Interno, pois cabe a esse a missão de fiscalizar, orientar e acompanhar toda a execução orçamentária, para que se possam cumprir os ditames das leis que regulamentam o Setor Público.

A nova gestão pública precisa estar voltada para dentro da instituição no sentido de refletir externamente o uso correto dos recursos públicos sem entraves; é preciso que sejamos estrategistas e não burocratas. Nós, contabilistas não podemos fiar alheios a esta situação, precisamos buscar adicionar valores aos cidadãos, temos a função de controladores (BOTELHO, 2005, p. 159).

Botelho (2005, p. 160) acrescenta:

Estamos vivendo a era da informação. Tempos atrás quem tinha informação tinha o poder, hoje já não é mais assim; hoje é a informação com rapidez; também não basta apenas ter a informação; é importante sabermos o que fazer com ela. Devemos ser menos copistas e mais inovadores.

É importante ressaltar ainda, que o Controle Interno não é novidade no ordenamento jurídico brasileiro. A Constituição Federal Brasileira de 1988 dispõe sobre o assunto.

Veja:

Art. 70. A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União e das entidades da Administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, será exercida pelo Congresso Nacional, mediante controle externo, e pelo sistema de Controle Interno de cada Poder.

Art. 74. Os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma integrada, sistema de Controle Interno [...]. § 1º - Os responsáveis pelo Controle Interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de Contas da União, sob pena de responsabilidade solidária (BRASIL, 1988).

Na opinião de Branco (1995 *apud* FARIA, 2010, p. 17):

Controle Interno é o conjunto de atividades, planos, métodos e procedimentos interligados utilizados com vistas a assegurar que os objetivos dos órgãos e entidades da Administração Pública sejam alcançados, de forma confiável e concreta, evidenciando eventuais desvios ao longo da gestão, até a consecução dos objetivos fixados pelo Poder Público.

Para Guerra (2003, *apud* FARIA, 2010, p. 17):

O Controle Interno é um complexo de procedimentos administrativos, constitucionalmente previsto, de natureza financeira, contábil e orçamentária, exercido por órgão posicionado dentro da estrutura da Administração, indissociável desta, impondo ao gestor público a necessária visualização de todos seus atos administrativos com boa margem de segurança, de acordo com as peculiaridades de cada órgão ou entidade, com fins de prevenção, identificação e rápida correção de irregularidades ou ilegalidades, capaz de garantir o cumprimento dos planos, metas e orçamentos preconcebidos.

Na visão de Floriano e Lozecky (2008, p. 05):

O Controle Interno deve ser implantado em todas as áreas da organização e deve ser seguido por todos os funcionários, do baixo ao alto escalão, devendo ser periodicamente revisado para atender o seu real objetivo. Bons Controles Internos adicionam valor à organização, e dão maior credibilidade aos clientes, fornecedores e investidores. Na ausência destes mecanismos, a administração não tem noção do posicionamento da organização no mercado, levando a praticar ações e tomar decisões erradas.

O Controle Interno na Administração Pública deve, sobretudo, possibilitar ao cidadão informações que confirmam transparência à gestão da coisa pública. Dessa forma, o sistema integrado de Controle Interno deve

servir como agência de transparência, de responsabilidade e prestação de contas de recursos públicos (FÊU, 2003).

No quadro a seguir, Botelho (2005) apresenta o papel de trabalho do Controle Interno:

QUADRO1: PAPEL DE TRABALHO DO CONTROLE INTERNO

PAPEL DE TRABALHO DO CONTROLE INTERNO

- Analisar os anteprojetos e projetos do executivo, antes do envio a Câmara Municipal, objetivando sua melhor redação, seu melhor desempenho, sua maior objetividade, repassando ao Prefeito suas sugestões e críticas.
- Acompanhar, orientar, fiscalizar, toda gestão operacional de todos os órgãos da administração direta e indireta, fornecendo críticas ou sugestões da administração direta e indireta, fornecendo críticas ou sugestões quanto à sua economicidade, quanto a sua melhor eficiência, sua segurança, sua melhor prática de controle e acompanhamento.
- Acompanhar a execução orçamentária tanto das receitas como despesas, fornecendo subsídios ao gestor através de relatórios, das eventuais distorções, da possível utilização despropositadas dos recursos, de qualquer eventualidade de danos ao erário público.
- Elaborar projetos ou programas de trabalho, em todas as áreas operacionais, que busque o aperfeiçoamento e racionalidade dos serviços e tarefas, objetivando melhor desempenho e aproveitamento tanto dos servidores como do erário público.
- Acompanhar e informar ao Prefeito Municipal as metas estabelecidas no orçamento anual e no plano plurianual, objetivando o cumprimento da mesma.
- Inspeccionar toda e qualquer atividade operacional da prefeitura, fiscalizando sua correta execução e dentro da boa prática administrativa, elaborando relatórios específicos ao Prefeito Municipal onde deve constar não somente o fato em si negativo, mas também o motivo de sua prática e a possível sugestão para sua regularização.
- Acompanhar e fiscalizar os atos dos responsáveis pela utilização e guarda de valores e bens públicos, efetuando relatórios específicos ao Prefeito Municipal de eventual falha ou danos aos mesmos.
- Acompanhar a Prestação de Contas anual e efetuar relatórios sobre as contas e balanço, sobre projetos em andamento, obras inacabadas, possíveis desajustes financeiros, sobre as dívidas e operações de crédito, os restos a pagar, as prestações de contas dos convênios.
- Acompanhar e fiscalizar o abastecimento e a manutenção dos veículos, máquinas e equipamentos, do zelo e guarda dos bens patrimoniais, dos bens mantidos em estoque e no almoxarifado, emitindo relatórios específicos ao Prefeito Municipal de eventual situação de dano aos mesmos, seja através dos servidores responsáveis ou da natureza.
- Acompanhar e fiscalizar as obras, a boa execução dos convênios, dos contratos de prestação de serviços, o conserto de máquinas, veículos e equipamentos, o

recebimento das compras ou a execução dos serviços dos contratados etc.

- Informar ao Tribunal de Contas do Estado as eventuais irregularidades dolosas, fraudulentas, porventura detectadas, bem como auxiliar a Egrégia Corte em sua missão constitucional.
- Acompanhar, apoiar e fiscalizar todas as frentes de trabalho, interno ou externamente, auxiliando o gestor na sua coordenação.
- Acompanhar a execução orçamentária, financeira, operacional e patrimonial das receitas e despesas.
- Verificar os atos que impliquem renúncia de receita.
- Acompanhar a eficiência dos registros contábeis.
- Acompanhar a aplicação de recursos em programas de manutenção e desenvolvimento do ensino.
- Verificar a remuneração dos agentes políticos.
- Verificar o registro e controle dos bens patrimoniais.
- Acompanhar o regime de compras em geral.
- Verificar o regime de convênios e transferências de recursos a entidades, bem como as devidas prestações de contas.
- O regime de concessão de auxílios.
- Acompanhamento de gastos com pessoal.
- Observância aos dispositivos constitucionais e legais pertinentes.
- Preparar e manter sob sua responsabilidade, após o encerramento do exercício, toda a documentação para atendimento à fiscalização periódica do Tribunal de Contas do Estado.

Fonte: BOTELHO (2005, p. 147-149)

No entendimento de Floriano e Lozecky (2008) o Controle Interno é importante nas atividades organizacionais porque contribui para a salvaguarda dos seus ativos, para o desenvolvimento do seu negócio e, conseqüentemente, para o resultado de suas operações, adicionando valor à entidade.

Essa ferramenta não tem pretensão de substituir a administração da organização, mas de contribuir com ela na gestão de diversos riscos aos quais está exposta. Portanto, cabe aos gestores, definir, aprovar, implementar políticas para a organização, supervisionar e controlar determinadas transações através dessa ferramenta (FLORIANO e LOZECKYI, 2008).

2.2 AS REGRAS PARA OS PROCEDIMENTOS DE COMPRAS PÚBLICAS

No Brasil, a mais de cem anos são estabelecidas regras para os procedimentos de Compras Públicas. O Decreto Federal nº 2.926 de 1982 foi o responsável por introduzir a Licitação no direito público brasileiro e regulamentava arrematações dos serviços a cargo do Ministério da Agricultura, Comercio e Obras Públicas (CASTIN, 2010).

A partir de 1988, a Licitação como fundamento das Compras Públicas passou a ser princípio constitucional, devendo ser observada obrigatoriamente pela Administração Pública direta e indireta de todos os poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

Art. 37. A Administração Pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: [...] XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômicas indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações [...] (BRASIL, 1988, p. 16).

Com a elaboração e aprovação da Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências, a aquisição de bens e serviços pelas entidades da administração direta e indireta passa a ser orientada pela referida lei.

Art. 1º Esta lei estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
Parágrafo único. Subordinam-se ao regime desta lei, além dos órgãos da administração direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios (BRASIL, 1993).

Na opinião de Fernandes (2003, apud CASTIN 2010) a Lei nº. 8.666 foi elaborada e aprovada em contexto histórico peculiar, marcado pela repercussão sobre a opinião pública de denúncias de corrupção no Estado.

Esse fato contribuiu para procedimentos minuciosos, que deixou pouca ou nenhuma margem para a tomada de decisão pessoal pelo gestor público, para a adaptação de procedimentos a circunstâncias específicas e para a normatização independente em cada órgão ou entidade.

A Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002 instituíram, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de Licitação denominada Pregão, para aquisição de bens e serviços comuns. Ou seja, para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a Licitação na modalidade de Pregão, que será regida por esta Lei (BRASIL, 2002).

Diferentemente das outras modalidades de Licitação, o Pregão apresenta as seguintes características: limitação do uso a compras e serviços comuns; possibilidade de o licitante reduzir o valor da proposta durante a sessão; inversão das fases de julgamento da habilitação e da proposta (CASTIN, 2010).

É importante ressaltar que, desde as primeiras fases da história legislativa brasileira, o procedimento licitatório foi ligado à ideia de concorrência. Ao longo do tempo, porém, a taxionomia do prévio procedimento público seletivo para a realização de obra se serviços, compras e alienações sofreu fundamentais inovações no Direito brasileiro, sendo a expressão Licitação adotada pela primeira vez no texto da Lei nº. 4.401 de 10 de setembro de 1964 (MADEIRA, 2010).

2.2.1 Licitação

A expressão Licitação vem do latim, *licitatio*, e significa venda por lances. De acordo com Fonseca (2008) a expressão se consagrou no Direito brasileiro por meio do Código de Contabilidade Pública através do Decreto-

Lei nº. 4.536 de 28 de janeiro de 1922, que organiza o Código de Contabilidade da União.

Até 1967 o termo empregado era concorrência pública, sendo que o Decreto-Lei nº. 2.300 de 21 de novembro de 1986 que dispõe sobre licitações e contratos da Administração Federal, foi a primeira legislação a tratar isoladamente de licitações e contratos da Administração (FONSECA, 2008).

No entendimento de com Meirelles (2001, p. 256-257) a Licitação é

O procedimento administrativo mediante o qual a Administração Pública seleciona a proposta mais vantajosa para o contrato de seu interesse. Como procedimento, desenvolveu-se através de uma sucessão ordenada de atos vinculados para a Administração e para os licitantes, o que propicia igual oportunidade a todos os interessados e atua como fator de eficiência e moralidade nos negócios administrativos.

Na opinião de Medauar (2001, p. 212-213) a licitação no ordenamento brasileiro nada mais é do que

O processo administrativo em que a sucessão de fases e atos leva à indicação de quem vai celebrar contrato com a Administração. Visa, portanto, a selecionar quem vai contratar com a Administração, por oferecer proposta mais vantajosa ao interesse público. A decisão final do procedimento licitatório aponta o futuro contratado.

Ou seja, a Licitação é considerada um conjunto de atos vinculados com o objetivo de escolher a proposta mais proveitosa para a Administração e, conseqüentemente, quem vai contratar com a Administração Pública, sendo os referidos atos denominados de procedimento administrativo, que acontece em duas fases: a fase interna e fase externa da Licitação.

De acordo com Fonseca (2008) as atividades que compreendem a fase interna são: identificação da necessidade, definição do objeto, pesquisa de preços, escolha da modalidade, autorização da autoridade competente, indicação dos recursos orçamentários e elaboração do edital. A fase externa é caracterizada pelos atos de: publicação do edital, recebimento das propostas, habilitação, classificação, homologação e adjudicação do objeto.

A Licitação está baseada em dois princípios: princípio da indisponibilidade do interesse público, que obriga o administrador a buscar sempre a contratação mais proveitosa para a Administração; e o princípio da

igualdade dos administrados, do qual advém a obrigatoriedade de a Administração tratar igualmente os administrados que estejam em igualdade de situação, ou seja, o administrador deve oferecer iguais oportunidades aos interessados em participar do certame (FONSECA, 2008).

A Licitação tem como finalidade a obtenção de uma obra, serviço, compra, alienação, concessão, permissão ou locação que será contratado com o particular nas melhores condições para a Administração.

De acordo com o Brasil (2006, p. 16)

A Licitação objetiva garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, de maneira a assegurar oportunidade igual a todos os interessados e possibilitar o comparecimento ao certame do maior número possível de concorrentes.

O artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal estabelece que a Licitação é preceito constitucional, e que a regra é a obrigatoriedade da Licitação.

Art. 37 [...] XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômicas indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações [...] (BRASIL, 2010, p. 12).

Trata-se, portanto, de uma norma constitucional básico da Administração Pública Brasileira, de cumprimento obrigatório, salvo as exceções legais (dispensa e inexigibilidade), o qual deve ser cumprido pela administração direta e indireta de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

A Constituição Federal dispõe, ainda, em seu artigo 22, inciso XXVII que é dever da União legislar sobre normas gerais de licitação e contratação, em todas as modalidades, para as administrações públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, Distrito Federal e Municípios:

Art. 22. Compete privativamente à União legislar sobre: [...] XXVII - normas gerais de licitação e contratação, em todas as modalidades, para a administração pública, direta e indireta, incluídas as fundações instituídas e mantidas pelo poder público, nas diversas esferas de governo, e empresas sob seu controle [...] (BRASIL, 2010, p. 10).

Diante dessa previsão, a União editou a Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993 que estabeleceu as normas gerais de licitação pública, como: os princípios que devem ser observados, situações em que a licitação é dispensável ou inexigível, a modalidade e suas características, o critério de julgamento, os limites contratuais, as alterações contratuais e as sanções administrativas (FONSECA, 2008).

De acordo com o artigo 2º da Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993 a contratação de terceiros para a execução de obras, serviços, compras, concessões, alienações, locações e permissões da Administração Pública exige a realização de Licitação, ressalvadas as hipóteses previstas em Lei (dispensa e inexigibilidade). Veja:

Art. 2º As obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações da Administração Pública, quando contratadas com terceiros, serão necessariamente precedidas de licitação, ressalvadas as hipóteses previstas nesta Lei.

Parágrafo único. Para os fins desta Lei, considera-se contrato todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, sejam qual for a denominação utilizada (BRASIL, 1993, p. 01).

É importante ressaltar que Licitação deve obedecer alguns princípios, conforme dispõe o artigo 3º da Lei 8.666/1993:

Art. 3º A Licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos (BRASIL, 1993, p. 01).

Verifica-se que alguns dos princípios anteriores reafirmam os princípios já estabelecidos pela Constituição Federal em seu artigo 37:

Art. 37. A Administração Pública direta, indireta ou fundacional, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade (BRASIL, 2010, p. 12).

2.2.2 Modalidades de licitação

A Licitação está subdividida nas seguintes modalidades: Concorrência, Convite, Concurso, Leilão e Pregão, nas suas formas presencial e eletrônica. A Lei de Licitações nº. 8.666 de 21 de junho de 2003 trazem as seguintes definições para as modalidades de licitação:

Art. 22 [...] § 1º Concorrência é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados que, na fase inicial de habilitação preliminar, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para execução de seu objeto.

§ 2º Tomada de preços é a modalidade de licitação entre interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

§ 3º Convite é a modalidade de licitação entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, cadastrados ou não, escolhidos e convidados em número mínimo de 3 (três) pela unidade administrativa, a qual afixará, em local apropriado, cópia do instrumento convocatório e o estenderá aos demais cadastrados na correspondente especialidade que manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas.

§ 4º Concurso é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, mediante a instituição de prêmios ou remuneração aos vencedores, conforme critérios constantes de edital publicado na imprensa oficial com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias.

§ 5º Leilão é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para a venda de bens móveis inservíveis para a administração ou de produtos legalmente apreendidos ou penhorados, ou para a alienação de bens imóveis previstas no art. 19, a quem oferecer o maior lance, igual ou superior ao valor da avaliação [...] (BRASIL, 1993, p. 14)

É importante ressaltar que conta no § 8º do artigo 22 a vedação da criação de outras modalidades de licitação ou a combinação das modalidades, tendo em vista que somente a União pode editar tais normas:

“Art. 22 [...] § 8º É vedada a criação de outras modalidades de Licitação ou a combinação das referidas neste artigo [...]” (BRASIL, 1993, p. 14).

No que se refere à modalidade Pregão, a União criou a referida modalidade que se apresenta de duas formas: presencial ou eletrônica. A forma presencial foi definida pelo Decreto nº. 3.555 de 08 de agosto de 2000:

Art. 2º Pregão é a modalidade de licitação em que a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns é feita em sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais (BRASIL, 2000, p. 01).

E também definida pela a Lei nº. 10.520 de 17 de julho de 2002:

Art. 1º Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei.

Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado (BRASIL, 2002, p. 01).

No que diz respeito à modalidade de Pregão na forma eletrônica, o Decreto nº. 5.450 de 31 de maio de 2005 regulamente a utilização dessa modalidade, veja:

Art. 1º A modalidade de Licitação Pregão, na forma eletrônica, de acordo com o disposto no § 1º do art. 2º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, destina-se à aquisição de bens e serviços comuns, no âmbito da União, e submete-se ao regulamento estabelecido neste Decreto.

Parágrafo único. Subordinam-se ao disposto neste Decreto, além dos órgãos da administração pública federal direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União.

Art. 2º O pregão, na forma eletrônica, como modalidade de licitação do tipo menor preço, realizar-se-á quando a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns for feita à distância em sessão pública, por meio de sistema que promova a comunicação pela internet.

§ 1º Consideram-se bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado (BRASIL, 2005, p. 01).

3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

A metodologia aponta o caminho a ser seguido, norteando as ações do pesquisador, por meio das fontes e ferramentas disponíveis. Inicialmente, foi realizado um levantamento bibliográfico em artigo, livros e legislação pertinente.

Posteriormente, com o objetivo de investigar e responder às questões mencionadas na introdução optou-se por conduzir esta pesquisa através de um estudo de caso da Prefeitura Municipal de Uniflor – PR.

Para que se pudessem obter todos os dados a serem transcritos e analisados, foi realizada uma pesquisa de campo, utilizando como instrumento de coleta de dados entrevistas semiestruturada (Anexo 1) com a pessoa responsável pelo Controle Interno do Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Uniflor – PR, no dia 04 de novembro de 2013.

Segundo Alves-Mazzotti e Gewandsznajder (1999) as entrevistas assim conduzidas permitem que o entrevistador faça perguntas específicas, mas também permite que o entrevistado responda em seus próprios termos.

Por sua natureza interativa, a entrevista permite que se trate de temas complexos, que dificilmente poderiam ser investigados de outras formas (ALVES-MAZZOTTI e GEWANDSZNAJDER, 1999).

4 RESULTADOS E DISCUSSÃO

4.1 RESULTADOS

De acordo com os dados apurados com a realização da pesquisa de campo, verificou que o Controle Interno no Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Uniflor – PR é realizado por uma funcionária pública municipal de carreira, Pós-Graduada em Gestão Pública, e trabalha na instituição há mais de 05 anos, no cargo de Controladora Interna.

Questionada sobre qual o principal objetivo do Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Uniflor, a entrevistada informou que o Setor de Compras tem como objetivo principal comprar produtos e/ou serviços necessários ao funcionamento de todos os departamentos da instituição, com a melhor qualidade possível e preço compatível com os preços praticados no mercado.

Questionada sobre como o Controle Interno atua no Setor de Compras, a entrevistada explicou que, de modo geral, o Controle Interno atua no Setor de Compras com o intuito de se fazer cumprir as leis que regem as compras no Setor Público, tendo em vista que os órgãos públicos são regularmente fiscalizados pelos Tribunais de Contas, que verificam o cumprimento das normas estabelecidas nos contratos de compras firmados entre o fornecedor e o órgão público.

Indagada sobre quais são os elementos indispensáveis para a realização de uma compra bem sucedida, a entrevistada informou que a solicitação de compras é um dos documentos de suma importância na Administração Pública, pois a realização de uma compra bem sucedida e com eficácia depende de uma solicitação de compras que contenha todas as informações necessárias sobre o produto e/ou serviço que se pretende adquirir.

Questionada sobre quais as principais dificuldades encontradas para realizar o trabalho de Controle Interno no Setor de Compras da Prefeitura

Municipal de Uniflor, a entrevistada relatou que a principal dificuldade refere-se à especificação do produto.

Ou seja, cada secretaria deve elaborar a sua solicitação de compra observando requisitos básicos com relação à descrição do objeto e/ou serviço que se pretende adquirir, de acordo com a classificação do elemento de despesa, segundo o plano de contas do Tribunal de Contas. As solicitações de compras devem conter, ainda, a forma que o material ou serviço deve ser fornecido (total ou parcelado); bem como o cronograma de entrega, o prazo e o local. No caso de contratos com prazo de vigência, deve conter também o nome de quem vai fiscalizar o serviço.

Além dessas informações, junto com a solicitação de compras deverão estar anexados, no mínimo, três orçamentos com prazo de validade, com preço unitário, identificação completa da empresa e os itens discriminados de forma legível e sem rasura, conforme discriminado na solicitação de compras.

Observa-se, portanto, que a solicitação de compras é um documento complexo que exige certo conhecimento do responsável pela sua elaboração. No caso da Prefeitura Municipal de Uniflor, observa-se que as pessoas têm dificuldade na elaboração deste documento, e procuram constantemente o setor para elaborá-la.

A especificação do produto e/ou serviço a ser adquirido é uma das exigências da Lei de Licitações, e, portanto, uma solicitação de compras incompleta ou mal elaborada dificulta o trabalho de Controle Interno no Setor.

4.2 DISCUSSÃO

O desenvolvimento dos procedimentos de compras públicas no Brasil sofreu significativas evoluções ao longo da história, com o objetivo de conferir à Administração Pública maior eficiência e eficácia às contratações realizadas pelas entidades públicas.

Consequentemente, o trabalho de Controle Interno nas organizações também é afetado, tendo em vista que o acompanhamento do regime de compras em geral é uma das obrigações do controlador interno.

De acordo com a pesquisa realizada na Prefeitura Municipal de Uniflor, ficou evidente que a solicitação de compras é um documento indispensável para o Controle Interno. Ele é considerado complexo e exige certo conhecimento de quem o elabora.

Portanto, é importante que os responsáveis pela elaboração da solicitação de compras sejam devidamente treinados através de palestras e seminários, que podem ser desenvolvidos pela própria instituição, evitando que a Administração Pública sofra com as consequências de uma compra mal sucedida.

É importante destacar que, atualmente, são constantes os casos de desvios dos recursos públicos no Brasil. Diante deste cenário de fraudes e corrupção, ou até mesmo de erros em procedimentos administrativos, é dever do gestor público zelar pelos recursos públicos, considerando a sua escassez, com o intuito de satisfazer da melhor forma possível as necessidades dos cidadãos.

A Administração Pública deve pautar sua conduta pela transparência, e para tanto faz-se necessário a existência de controles. Na opinião de Faria (2010), o exercício do poder em qualquer instituição induz abusos e quanto maior o poder, maior deverá ser o controle sobre ele exercido.

O Controle Interno é um conjunto de procedimentos que possibilita ao gestor público visualizar todos os seus atos administrativos. Por meio do Controle Interno o gestor público pode avaliar sua gestão e fiscalizar a aplicação dos recursos públicos por meio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial.

É relevante a opinião de Faria (2010, p. 37) quando diz que “a função do Controle Interno vem ao encontro dos anseios de uma sociedade cada vez mais consciente de seu direito de pedir contas a todo agente público de sua administração, e de exigir que a malversação e a dilapidação de bens e valores públicos sejam eliminadas”.

Com base nos dados apresentados, pode-se afirmar que o Controle Interno é um instrumento estratégico de gestão, capaz de fornecer informações seguras que auxiliam o gestor público na tomada de decisões acertadas, promovendo a melhoria dos serviços públicos e níveis satisfatórios de qualidade.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente trabalho monográfico buscou analisar o Controle Interno no setor de compras da Prefeitura Municipal de Uniflor - PR, apresentando algumas considerações acerca da Administração Pública, do Controle Interno e seu papel de trabalho no Setor de Compras; bem como as regras para os procedimentos de compras públicas.

A Administração Pública - compreendendo as entidades estatais, autárquicas e paraestatais - procura a melhor proposta para realizar suas obras e serviços, fazer compras e alienações de bens.

Ao contrário das organizações privadas, a administração pública é obrigada a realizar licitação para cumprir tais tarefas, que consiste em um instrumento básico pelo qual ela seleciona a proposta mais vantajosa, sempre visando o interesse público e evitando o desperdício nos gastos públicos.

Assim, as instituições que organizam, realizam ou efetuam as compras recebem destaque especial, pois é por meio delas que se determina qual será o grau de competição, que fatores econômicos terão peso nas decisões de compras, quais os requisitos básicos de concretização de compras, etc.

A pesquisa realizada junto ao Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Uniflor – PR corrobora as considerações anteriores, pois o principal objetivo do setor pesquisado é comprar produtos e/ou serviços com a melhor qualidade possível e preço compatível com os preços praticados no mercado.

A pesquisa revelou ainda que a realização de uma compra bem sucedida depende de uma solicitação de compras bem elaborada, porém, devido a sua complexidade, a solicitação de compras é um documento que exige certo conhecimento do responsável pela sua elaboração, e geralmente os servidores tem dificuldade para elaborá-la.

Esses são os principais fatos que dificultam o trabalho do Controle Interno atua no Setor de Compras, pois a especificação do produto e/ou serviço a ser adquirido é uma das exigências da Lei de Licitações, e, portanto,

uma solicitação de compras incompleta ou mal elaborada dificulta o trabalho de Controle Interno no Setor.

É importante salientar que o Controle Interno Municipal consiste em uma ferramenta fundamental para sobrevivência da máquina pública, que quando aplicada corretamente pode detectar qualquer ocorrência de irregularidade, visto que o Controle Interno quando aplicado e monitorado de forma contínua dentro da organização tem o efeito preventivo sobre os procedimentos por ela adotados.

Para evitar que fatos indesejáveis aconteçam na gestão pública é necessário dispor de excelentes Controles Internos como instrumento estratégico de gestão.

Os benefícios sobrevidos de um sistema de Controle Interno coeso e atuando com excelência são inúmeros. Portanto, o Controle Interno deve ser visto pelo gestor público como um meio de assegurar o melhor emprego dos recursos, prevenir ou reduzir fraudes, desperdícios ou abusos, além, é claro, de transmitir aos cidadãos a certeza de que os recursos estão sendo bem aplicados.

REFERÊNCIAS

ALVES-MAZZOTTI, A. J.; GEWANDSZNAJDER, F. O. **Método nas ciências naturais e sociais: pesquisa quantitativa e qualitativa**. 2. ed. São Paulo: Pioneira, 1999.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil promulgada em 05 de outubro de 1988**. Brasília: Senado Federal, Secretaria Especial de Editoração e Publicação, 2010. Disponível em:<http://www.senado.gov.br/legislação/const./con1988/CON1988_05.10.1988/CON1988.pdf>. Acesso em: 04 out. 2013.

_____. **Decreto nº. 3.555 de 08 de agosto de 2000**. Aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns. Presidência da República, Brasília, 2000. Disponível em:<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d3555.htm>. Acesso em: 29 dez. 2013.

_____. **Decreto nº. 5.450 de 31 de maio de 2005**. Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. Presidência da República, Brasília, 2005. Disponível em:

<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-006/2005/Decreto/D5450.htm>. Acesso em: 20 set. 2013.

_____. **Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993**. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Presidência da República, Brasília, 1993. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8666cons.htm>. Acesso em: 29 dez. 2013.

_____. Tribunal de Contas da União. **Licitações e contratos: orientações e jurisprudência do TCU**. 4. ed. rev. atual. Eampl. Brasília: TCU, Secretaria Geral da Presidência: Senado Federal, Secretaria Especial de Editoração e Publicação, 2010. Disponível em: <<http://portal2.tcu.gov.br/portal/pls/portal/docs./2057620.PDF>>. Acesso em: 04 out. 2013.

_____. **Lei nº. 10.520 de 17 de julho de 2002**. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. Presidência da República, Brasília, 2002. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/l10520.htm. Acesso em 29 set. 2013.

BOTELHO, M. M. **Manual de Controle Interno: teoria & prática**. Curitiba: Juruá, 2005.

CASTIN, C. **Administração Pública**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

FARIA, I. V. do A. de. **Controle Interno, um mecanismo eficaz para o alcance de uma gestão pública legal e transparente?** Monografia. Universidade Gama Filho, Brasília: 2010. Disponível em: <http://bdjur.stj.gov.br/xmlui/bitstream/handle/2011/32667/Controle_interno_mecanismo_Faria.pdf?sequence=1>. Acesso em: 07 dez. 2013.

FÊU. C. H. Controle interno da Administração Pública: um eficaz instrumento de accountability. **Revista Jus Navigandi**. 2003. Disponível em: <<http://jus.uol.com.br/revista/texto/4370/controle-interno-na-administracao-publica>>. Acesso em: 05 dez. 2013.

FONSECA, L. S. **Gestão de Compras**. Apostila de curso de tecnólogo em gestão pública. Instituto Federal do Paraná- IFPR, Curitiba, 2008.

FLORIANO, J. C.; LOZECKYI, J. A importância dos instrumentos de controle interno para gestão empresarial. **UNICENTRO – Revista Eletrônica Lato Sensu**. Ed.5 – 2008. Disponível em: <http://web03.unicentro.br/especializacao/Revista_Pos/P%C3%A1ginas/5%20Edi%C3%A7%C3%A3o/Aplicadas/PDF/6-Ed5_CA-SA_Instr.pdf>. Acesso em 10 nov. 2013.

KOHAMA, H. **Contabilidade Pública: teoria e prática**. 10 ed. São Paulo: Atlas, 2006.

MADEIRA, J. M. P. **Administração Pública**, torno I. 11. ed. atual. Rio de Janeiro; Elsevier, 2010.

MEDAUAR, O. **Direito Administrativo moderno**. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2001. 5º ed.

MEIRELLES. H. L. **Direito Administrativo Brasileiro**. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1984.

_____, H.L. **Direito Administrativo Brasileiro**. 26. ed. São Paulo: Malheiros, 2001.

ANEXO 1

Você está sendo convidado(a) a participar como voluntário(a) de uma pesquisa sobre “CONTROLE INTERNO MUNICIPAL: ANÁLISE DO SETOR DE COMPRAS DO MUNICÍPIO DE UNIFLOR - PR” com o intuito de obter dados para embasar o Trabalho de Conclusão de Curso pela Universidade Tecnológica Federal do Paraná, do Curso de Pós Graduação em Gestão Pública, e busca-se como objetivo principal analisar o Controle Interno no Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Uniflor – PR. Sua participação não é obrigatória e será mantida em sigilo. Os dados da pesquisa podem vir a ser publicados/divulgados respeitando a sua privacidade. Qualquer dúvida pergunte a (o) pesquisador (a) com quem você está conversando neste momento. Agradecemos pela colaboração.

ROTEIRO PARA ENTREVISTA

I - IDENTIFICAÇÃO:

1. Sexo:
4. Grau de Escolaridade:
5. Vínculo que mantêm com a Prefeitura Municipal de Uniflor:
6. Tempo que trabalha na Instituição:

II – QUESTIONAMENTOS

1. Qual o principal objetivo do setor de compras?
2. Como o controle interno atua no setor de compras?
3. Quais são os elementos indispensáveis para a realização de uma compra bem sucedida?
4. Quais as principais dificuldades encontradas para realizar o trabalho de controle interno no setor de compras da Prefeitura Municipal de Uniflor?