



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
FACULDADE DE ADMINISTRAÇÃO, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E CIÊNCIAS
ECONÔMICAS
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

LUCAS FALEIRO SOUSA

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA: UM MAPEAMENTO DOS
PROCEDIMENTOS DE CONTROLE ADOTADOS NA UFG

Goiânia – GO

2024



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
FACULDADE DE ADMINISTRAÇÃO, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E CIÊNCIAS ECONÔMICAS

TERMO DE CIÊNCIA E DE AUTORIZAÇÃO PARA DISPONIBILIZAR VERSÕES ELETRÔNICAS DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE GRADUAÇÃO NO REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL DA UFG

Na qualidade de titular dos direitos de autor, autorizo a Universidade Federal de Goiás (UFG) a disponibilizar, gratuitamente, por meio do Repositório Institucional (RI/UFG), regulamentado pela Resolução CEPEC no 1240/2014, sem ressarcimento dos direitos autorais, de acordo com a Lei no 9.610/98, o documento conforme permissões assinaladas abaixo, para fins de leitura, impressão e/ou download, a título de divulgação da produção científica brasileira, a partir desta data.

O conteúdo dos Trabalhos de Conclusão dos Cursos de Graduação disponibilizado no RI/UFG é de responsabilidade exclusiva dos autores. Ao encaminhar(em) o produto final, o(s) autor(a)(es)(as) e o(a) orientador(a) firmam o compromisso de que o trabalho não contém nenhuma violação de quaisquer direitos autorais ou outro direito de terceiros.

1. Identificação do Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação (TCCG)

Nome completo do autor: Lucas Faleiro Sousa

Título do trabalho: EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA: UM MAPEAMENTO DOS PROCEDIMENTOS DE CONTROLE ADOTADOS NA UFG

2. Informações de acesso ao documento (este campo deve ser preenchido pelo orientador) Concorda com a liberação total do documento [x] SIM [] NÃO¹

[1] Neste caso o documento será embargado por até um ano a partir da data de defesa. Após esse período, a possível disponibilização ocorrerá apenas mediante: a) consulta ao(à)s autor(a)(es)(as) e ao(à) orientador(a); b) novo Termo de Ciência e de Autorização (TECA) assinado e inserido no arquivo do TCCG. O documento não será disponibilizado durante o período de embargo.

Casos de embargo:

- Solicitação de registro de patente;
- Submissão de artigo em revista científica;
- Publicação como capítulo de livro.

Obs.: Este termo deve ser assinado no SEI pelo orientador e pelo autor.



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Carlos Da Silva Oliveira, Professor do Magistério Superior**, em 01/08/2024, às 10:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lucas Faleiro Sousa, Discente**, em 06/08/2024, às 16:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufg.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **4711616** e o código CRC **56316B72**.

Referência: Processo nº 23070.034856/2024-36

SEI nº 4711616

LUCAS FALEIRO SOUSA

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA: UM MAPEAMENTO DOS
PROCEDIMENTOS DE CONTROLE ADOTADOS NA UFG

Trabalho de Conclusão de Curso,
apresentado à Faculdade de Administração,
Ciências Contábeis e Ciências Econômicas
da Universidade Federal de Goiás como
parte dos requisitos para obtenção do título
de Bacharel em Ciências Contábeis.

Orientador: Prof. Dr. Luiz Carlos Da Silva
Oliveira

Goiânia – GO

2024

Ficha de identificação da obra elaborada pelo autor, através do Programa de Geração Automática do Sistema de Bibliotecas da UFG.

Sousa, Lucas Faleiro
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA [manuscrito] : UM
MAPEAMENTO DOS PROCEDIMENTOS DE CONTROLE
ADOTADOS NA UFG / Lucas Faleiro Sousa. - 2024.
50 f.

Orientador: Prof. Dr. Luiz Carlos Da Silva Oliveira.
Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação) - Universidade
Federal de Goiás, Faculdade de Administração, Ciências Contábeis
e Ciências Econômicas (FACE), Ciências Contábeis, Goiânia, 2024.
Apêndice.
Inclui siglas, abreviaturas, tabelas, lista de figuras, lista de tabelas.

1. Universidade Federal. 2. Orçamento público. 3. Controle interno.
I. Oliveira, Luiz Carlos Da Silva , orient. II. Título.

CDU 005



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
FACULDADE DE ADMINISTRAÇÃO, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E CIÊNCIAS ECONÔMICAS

ATA DE DEFESA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Ao(s) vinte e seis dia(s) do mês de julho do ano de 2024 iniciou-se a sessão pública de defesa do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) intitulado “ **Execução Orçamentária e Financeira: Um Mapeamento dos Procedimentos de Controle Adotados na UFG**”, de autoria de Lucas Faleiro Sousa, do curso de Ciências Contábeis, do(a) FACE - Faculdade de Administração, Ciências Contábeis e Ciências Econômicas da UFG. Os trabalhos foram instalados pelo Prof. Dr. Luiz Carlos da Silva Oliveira - orientador (FACE/UFG) com a participação dos demais membros da Banca Examinadora: Prof. Dr. Johnny Jorge de Oliveira - membro 1 (FACE/UFG) e Prof. Dr. Gilberto Crispim da Silva - membro 2 (FACE/UFG). Após a apresentação, a banca examinadora realizou a arguição do(a) estudante. Posteriormente, de forma reservada, a Banca Examinadora atribuiu a nota final de **8,5 (oito e meio)**, tendo sido o TCC considerado aprovado.

Proclamados os resultados, os trabalhos foram encerrados e, para constar, lavrou-se a presente ata que segue assinada pelos Membros da Banca Examinadora



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Carlos Da Silva Oliveira, Professor do Magistério Superior**, em 06/08/2024, às 14:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Gilberto Crispim Da Silva, Professor do Magistério Superior**, em 06/08/2024, às 15:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Johnny Jorge De Oliveira, Professor do Magistério Superior**, em 06/08/2024, às 15:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufg.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **4723568** e o código CRC **6C5D4445**.

RESUMO

O objetivo da pesquisa é efetuar um mapeamento dos procedimentos de controles utilizados na execução orçamentária e financeira da Universidade Federal de Goiás, visando verificar o nível de aderências às normas, leis, regulamentos e as boas práticas gerenciais e de controle do período de janeiro de 2023 a março de 2024. A pesquisa caracteriza-se como descritiva e qualitativa, com auxílio da pesquisa bibliográfica, sendo utilizado para coleta dos dados acesso ao Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal e um questionário que foi aplicado à Diretoria de Contabilidade e Finanças da UFG para compreender os procedimentos de controle interno em seus métodos, rotinas e procedimentos adotados internamente com uma amostra de 12 servidores. Os resultados obtidos revelam que as execuções orçamentárias estão seguindo estritamente em suas atividades as normas e legislações aplicadas ao orçamento e evidenciando práticas para melhorias como as segregações de funções e padronização nas responsabilidades e procedimentos, principalmente relacionado ao pagamento.

Palavras-chave: Universidade Federal. Orçamento público. Controle interno.

ABSTRACT

The objective of the research is to map the control procedures used in the budgetary and financial execution of the Federal University of Goiás, aiming to verify the level of adherence to standards, laws, regulations and good management and control practices for the period from January 2023 to March 2024. The research is characterized as descriptive and qualitative, with the aid of bibliographical research, using access to the Federal Government's Integrated Financial Administration System and a questionnaire that was applied to the Accounting and Finance Directorate of the Federal Government for data collection. UFG to understand the internal control procedures in their methods, routines and procedures adopted internally with a sample of 12 employees. The results obtained reveal that budget executions are strictly following the rules and legislation applied to the budget in their activities and demonstrating practices for improvements such as segregation of functions and standardization of responsibilities and procedures, mainly related to payment.

Keywords: Federal University. Public budget. Internal control.

LISTA DE TABELAS E FIGURAS

TABELAS

Tabela 1: Análise do 1º Trimestre de 2023.	23
Tabela 2: Análise do 2º Trimestre de 2023.	24
Tabela 3: Análise do 3º Trimestre de 2023	25
Tabela 4: Análise do 4º Trimestre de 2023	25
Tabela 5: Análise do 1º Trimestre de 2024	26
Tabela 6: Nível de escolaridade e Cargo na UFG	27

FIGURAS

Figura 1: 1ª pergunta Empenho	28
Figura 2: 2ª pergunta Empenho	28
Figura 3: 3ª pergunta Empenho	29
Figura 4: 4ª pergunta Empenho	29
Figura 5: 5ª pergunta Empenho	30
Figura 6: 6ª pergunta Empenho	30
Figura 7: 7ª pergunta Empenho	31
Figura 8: 8ª pergunta Empenho	31
Figura 9: 9ª pergunta Empenho	32
Figura 10: 1ª pergunta Liquidação.....	33
Figura 11: 2ª pergunta Liquidação.....	33
Figura 12: 3ª pergunta Liquidação.....	34
Figura 13: 4ª pergunta Liquidação.....	34
Figura 14: 5ª pergunta Liquidação.....	35
Figura 15: 6ª pergunta Liquidação.....	36
Figura 16: 7ª pergunta Liquidação.....	36
Figura 17: 1ª pergunta Pagamento.....	37
Figura 18: 2ª pergunta Pagamento.....	37
Figura 19: 3ª pergunta Pagamento.....	38
Figura 20: 4ª pergunta Pagamento.....	38
Figura 21: 5ª pergunta Pagamento.....	39
Figura 22: 6ª pergunta Pagamento.....	39

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

CF	Constituição Federal
DCF	Diretoria de Contabilidade e Finanças
IES	Instituição de Ensino Superior
LDO	Lei de Diretrizes Orçamentárias
LOA	Lei Orçamentária Anual
LRF	Lei de Responsabilidade Fiscal
PCA	Plano de Contratações Anual
PDI	Plano de Desenvolvimento Institucional
PF	Programação Financeira
PPA	Plano Plurianual
SIAFI	Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal
STN	Secretaria do Tesouro Nacional
UFG	Universidade Federal de Goiás

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	8
2. REFERENCIAL TEÓRICO	10
2.1. Orçamento público no Brasil e nas instituições de ensino superior	10
2.2. Controle da Execução Orçamentária e Financeira	14
3. METODOLOGIA	17
3.1. Aspectos Metodológicos	17
3.2. <i>Locus</i> de pesquisa	18
3.3. População, Amostra, Coleta e Análise de Dados	22
4. ANÁLISE E RESULTADOS DA PESQUISA	23
4.1 Objetivo específico de verificar os dados relativos aos valores empenhados, valores liquidados, valores pagos e receitas realizadas	23
4.2 Objetivo específico de identificar quais atividades de controle que estão relacionados com os procedimentos de execução financeira e orçamentária	26
4.3 Objetivo específico de verificar os pontos fortes e fracos que existem nos procedimentos e rotinas adotados pela UFG	40
5. CONCLUSÃO	43
6. REFERÊNCIAS	45
APÊNDICE	47

1. INTRODUÇÃO

Os recursos monetários, em regra, são escassos ante a demanda da sociedade por serviços públicos, impondo escolhas ao governante quanto à sua utilização. Com base nessa premissa, mais do que suprir determinada demanda, uma escolha refletirá a orientação das políticas adotadas, com efeitos que alcançam a sociedade na totalidade. Nesse sentido, como expressão da política pública, a escolha possibilita o desenvolvimento das ações governamentais em determinada área ou setor (MILHOMEN, 2019).

Dessa forma, o planejamento orçamentário governamental é organizado e constituído, conforme dispõe o artigo 165 da CF/1988, pelos seguintes instrumentos: o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA). (BRASIL, 1988)

A importância do planejamento para a administração pública é destacada no art. 174 da Constituição Federal. O orçamento público deve ser pautado por uma execução orçamentária e financeira eficiente, a partir da integração coerente entre o que foi planejado e o que será realmente realizado. (BRASIL, 1988)

É importante que os gestores públicos sejam munidos das informações atualizadas e fidedignas das áreas orçamentárias, financeiras e contábeis para tomar decisões legalmente amparadas, que visem o atendimento de metas e objetivos conforme planos e programas de governo ligados à sua instituição, conforme citado no artigo de Almeida (2022) o qual visa contribuir sobre a evolução da execução orçamentária das universidades federais.

A organização e a disponibilização das informações relativas à execução financeira e orçamentária da instituição são processos mais específicos. Esses processos de organização e disponibilização são ferramentas estratégicas que poderão proporcionar ao gestor condições de acompanhar, controlar e adequar os gastos conforme planejamento conforme as Leis Orçamentárias.

Esta pesquisa tem como contexto as rotinas e procedimentos que tangem a execução financeira e orçamentária na Administração Pública, mais objetivamente na

Universidade Federal de Goiás – UFG, analisando os processos dos estágios das despesas públicas, sendo eles o empenho, a liquidação e o pagamento das despesas.

Dessa forma, o estudo pretende efetuar um mapeamento dos procedimentos de controles internos utilizados na execução orçamentária e financeira da Universidade Federal de Goiás, visando verificar o nível de aderências às normas, leis, regulamentos e as boas práticas gerenciais e de controle.

Os objetivos específicos são:

a) Verificar os dados relativos aos valores empenhados, valores liquidados, valores pagos e receitas realizadas para conferir os dados faltantes, outliers, respostas em duplicidade e erros de digitação.

b) Identificar quais atividades de controle interno estão relacionados com os procedimentos de execução financeira e orçamentária da UFG.

c) Verificar os pontos fortes e fracos que existem nos procedimentos e rotinas adotados pela UFG quanto as aderências às normas e regulamentos da DCF.

Os processos relacionados à execução financeira e orçamentária são múltiplos e diversos e os resultados desses processos impactam diretamente na manutenção das atividades da instituição, dado que o comprometimento financeiro junto aos fornecedores e prestadores de serviços.

Destaca-se que a execução orçamentária da despesa é dividida em três estágios, como prevê a Lei nº 4.320/1964: (i) empenho consiste na reserva de dotação orçamentária para um fim específico; (ii) liquidação objetiva apurar a origem e o objeto do que se deve pagar e; (iii) pagamento, compreende a entrega de numerário ao credor por meio de cheque nominativo, ordens de pagamentos ou crédito em conta, e só pode ser efetuado após regular a liquidação da despesa (BRASIL, 1964).

As três fases da despesa são efetuadas em acordo com as normas contábeis e dão suporte para o controle orçamentário e financeiro, possibilitando o acompanhamento de forma segura e explicativa, propiciando ao gestor uma base confiável para a tomada de decisão.

Assim, a Universidade Federal de Goiás - UFG possui autonomia nas diversas áreas, dentre as quais que envolvem todos os controles e sistemas ligados à execução

orçamentária e financeira. Essa autonomia implica responsabilidade desde o lançamento da proposta orçamentária, bem como o seu processo de empenho, liquidação e do pagamento das despesas públicas.

Outrossim, a execução orçamentária e financeira nas universidades federais evidencia a importância do controle e da transparência na gestão dos recursos públicos. Conforme citado no estudo do Alves (2021) investimentos públicos em educação têm impactos significativos no crescimento econômico e na justiça social, sendo crucial compreendermos que as demandas por serviços educacionais são crescentes, e entender como ocorre o planejamento orçamentário e sua efetiva execução orçamentária e financeira.

Diante disso, este estudo está estruturado em três diferentes partes. A introdução estabelece a problemática com os questionamentos, os objetivos, a justificativa e a estrutura do trabalho. A primeira parte apresenta o marco teórico e está dividida em duas seções. A primeira aborda o Orçamento Público no Brasil e nas instituições de ensino superior. A segunda enfoca no controle da execução orçamentária e financeira. A segunda parte trata da metodologia aplicada no estudo, com pesquisa de dados e aplicação de questionário. Por fim, a terceira parte enfoca nos resultados alcançados, análise dos pontos fortes e fracos, as conclusões gerais, suas contribuições, bem como suas limitações.

Portanto, a justificativa dessa pesquisa, está relacionada com a sua relevância, pois a investigação proposta vai conceder aperfeiçoamento nos processos de controle da execução orçamentária e financeira da UFG, contribuindo para que os gestores tenham bases sólidas para tomar decisões e realizar um acompanhamento gerencial.

2. REFERENCIAL TEÓRICO

2.1. Orçamento público no Brasil e nas instituições de ensino superior

O orçamento público tem como base o planejamento e programação das ações a fim de proporcionar um bem-estar à coletividade, isto é, plano para melhor utilização do dinheiro arrecadado com tributos sendo eles impostos, taxas e contribuições de melhoria, sendo assim, indispensável instrumento de uma entidade pública (KOHAMA, 2017).

Assim, pode-se considerar que o orçamento é um processo contínuo, dinâmico e flexível, que traduz, em termos financeiros, para determinado período, os planos e programas de trabalho, ajustando o ritmo de execução ao fluxo de recursos previstos. Esse processo passou por mudanças ao longo da história do país, especialmente com o advento de uma nova Constituição e da Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (LRF).

O orçamento público, considerando suas funções, possui três tipos, alocativa, distributiva e estabilizadora, respectivamente, função alocativa é a qual o governo é responsável pela utilização dos recursos totais da economia, por exemplo, quando um setor econômico como um polo industrial necessita de incentivos econômicos, alocando recursos para seu desenvolvimento. Já a função distributiva é imprescindível para um crescimento com isonomia da sociedade na atual conjuntura, sendo trabalhado o combate às desigualdades provocadas por fatores de discrepâncias econômico-sociais, impulsionando o desenvolvimento de classes menos favorecidas. Por fim, a função estabilizadora é baseada na estabilidade dos preços de mercado, utilização dos recursos econômicos conscientemente com eficácia, eficiência e efetividade, visando crescimento econômico a longo prazo (ENAP, 2014).

Para compreender o ciclo orçamentário atual, criado pela CF 88, têm-se os seguintes planos: (i) O Plano Plurianual - PPA; (ii) Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO; (iii) Lei Orçamentária Anual – LOA (KOHAMA, 2017). O Plano Plurianual é um plano que foi criado com base em um médio prazo, estabelecendo objetivos que devem ser cumpridos em um prazo de quatro anos no âmbito federal e estadual, acompanhando assim os mandatos políticos, estabelecendo suas despesas de capital e nenhum investimento poderá extrapolar o limite do determinado período financeiro sem autorização prévia no plano plurianual ou lei que autorize, exemplificado por Alves (2021) em sua pesquisa do “Orçamento Público: um estudo da execução orçamentária nas Universidades Federais”.

Em seguida, a Lei de Diretrizes Orçamentária vem para estabelecer os orçamentos anuais baseados no PPA, conhecidos também os orçamentos fiscais dentro da LDO, ela serve para ajudar os governos com suas prioridades financeiras para o próximo ano, compreendendo as metas da administração pública. Sua vigência é de um ano, entretanto com um prazo de envio ao congresso até 15 de abril do ano vigente, equivalente até oito meses e meio antes do final do exercício (ENAP, 2014).

E na última etapa temos a Lei de Orçamentos Anuais, conhecida por LOA, a qual estima receitas e fixa despesas no respectivo exercício financeiro, isto é, um planejamento de gastos que analisa os recursos disponíveis no Governo Federal para serem usados em detrimento de obras e serviços prioritários, sendo necessário o envio até 31 de agosto do exercício financeiro (ENAP, 2014).

Logo, para que o orçamento seja realizado, é necessário seguir princípios básicos da Administração pública, ou seja, de acordo com Meirelles (2009) traz a realidade dez princípios básicos da Administração Pública, além dos cinco já vigentes no art. 37 da CF 88, relativos à sigla LIMPE (Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência), sendo eles:

- a) Legalidade: o administrador público deverá seguir por regra as normas e legislações vigentes, valorizando a cidadania e o interesse coletivo;
- b) Impessoalidade: tratamento igualitário, sem discriminações, divergências, convergências políticas, não podendo interferir no tratamento pelo administrador público;
- c) Moralidade: segue princípios de ética do trabalho, valores morais não devem ser afetados;
- d) Publicidade: publicação no Diário Oficial, garantindo a transparência da administração pública;
- e) Eficiência: é a boa gestão dos recursos, com seu uso consciente e entrega do planejado dentro do tempo hábil, ou seja, uma boa administração;
- f) Razoabilidade e proporcionalidade: equivalência entre a medida adotada e o critério que se encontra, como tal, aplicar meios adequados de punição, por exemplo, de acordo com os proporcionais com a atitude cometida;
- g) Segurança jurídica: garantir maior segurança entre relações, criando assim um cenário mais previsível e estável;
- h) Motivação: justificar atos, baseado na legalidade governamental, fazendo com que o administrador público tenha fundamentos antes de tomar decisões;
- i) Ampla defesa e contraditório: ninguém será privado da liberdade, mantendo-se aos acusados em processos judiciais ou administrativos, assegurados o contraditório e a ampla defesa; e

j) Interesse público ou supremacia do interesse público: aquele o qual o interesse do âmbito social prevalece em relação ao âmbito particular.

No contexto das IES, em nível operacional, o planejamento institucional é consolidado através do Plano de Contratações Anual (PCA) alinhado à LOA, e, em nível estratégico, é representado pelo Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), importante ferramenta de auxílio que subsidia o desenvolvimento do planejamento institucional dessas organizações e que deve observar as diretrizes e metas do PPA.

De acordo com o Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, a elaboração do PCA tem como objetivos:

- a) Racionalizar as contratações das unidades administrativas de sua competência, por meio da promoção de contratações centralizadas e compartilhadas, a fim de obter economia de escala, padronização de produtos e serviços e redução de custos processuais;
- b) Garantir o alinhamento com o planejamento estratégico, o plano diretor de logística sustentável e outros instrumentos de governança existentes;
- c) Subsidiar a elaboração das leis orçamentárias;
- d) Evitar o fracionamento de despesas;
- e) Sinalizar intenções ao mercado fornecedor, para aumentar o diálogo potencial com o mercado e incrementar a competitividade.

O PDI é elaborado para um período de cinco anos e está fundamentado a partir da Lei nº 9.394 de 20/12/1996, Decreto nº 9.057, de 25/05/2017 e Decreto nº 9.235, de 15/12/2017. É o documento que identifica a IES no que diz respeito à sua filosofia de trabalho, à missão a que se propõe, às diretrizes pedagógicas que orientam suas ações, estrutura organizacional e às atividades acadêmicas que desenvolve e/ou que pretende desenvolver.

Ressalta-se que o PDI constitui tanto uma forma de avaliação das IES pelos órgãos responsáveis, como um plano para a melhoria e para o acompanhamento da implementação das ações estratégicas traçadas pela instituição, assim como um instrumento de gestão pública.

2.2. Controle da Execução Orçamentária e Financeira

A receita estimada e a despesa fixada na LOA e observadas as normas de execução orçamentária e de programação financeira estabelecidas para o exercício, tem-se o início da execução orçamentária e financeira nas unidades orçamentárias.

Conforme Lima (2018), as receitas públicas são as injeções de recursos financeiros nos cofres da Administração pública, isto é, o reconhecimento da receita pública ocorrerá através da previsão na Lei Orçamentária Anual, não existindo devolução, além de precisar ser ingresso de recursos e por fim, tem a obrigação de sua destinação estar voltada para custear as despesas públicas. Já no que concerne às despesas públicas, Lima (2018) define como dispêndios de recursos financeiros nos cofres do Estado, assim dizendo, as despesas orçamentárias são todas as transações que dependem de autorização do legislativo por meio da LOA ou de Créditos Adicionais.

A despesa orçamentária, portanto, é oriunda do planejamento do orçamento das entidades públicas representando um fluxo de ingressos e dispêndios de um período, assim, a lei orçamentária é a responsável por fixar a despesa pública para o respectivo exercício financeiro determinada pela Lei nº 4320/64 (KOHAMA, 2017).

Logo, a despesa orçamentária é aquela à qual depende da autorização legislativa para ser realizada, isto é, não se pode criar uma despesa sem crédito orçamentário, por conseguinte, a despesa orçamentária é dividida em duas partes, sendo a efetiva aquela que quando será realizada constituirá um fato contábil diminutivo, e a não efetiva é aquela que não reduz o patrimônio do órgão, constituindo dessa forma um fato contábil permutativo (MCASP, 2022). Já a despesa extraorçamentária é aquela à qual independe de autorização legislativa, pois são apenas saídas do passivo financeiro, com compensações de entradas no passivo financeiro (KOHAMA, 2017). Para que possamos diferenciar as duas quanto à classificação da sua natureza, o orçamentário está ligado à necessidade de recursos públicos que estão previstos para serem realizados e posteriormente autorizados através da LOA, como contratação de bens e serviços de terceiros (MCASP, 2022). Outrora, as extraorçamentárias são aquelas que representam desembolsos de recursos de terceiros em poder do ente público, isto é, devolução dos valores de terceiros, recolhimento de consignações/retenções, pagamento das operações

de crédito por antecipação de receita orçamentária e pagamento de benefícios como salário-maternidade e salário-família (MCASP, 2022).

Trazendo esse conceito para o âmbito da Administração indireta, podemos aplicá-lo dentro da operação dos processos da despesa orçamentária, conseqüentemente, proporcionando um aumento da produtividade, maior controle sobre os valores financeiros que pertencem à entidade e controles internos sobre uma cadeia de produção para que gastos excessivos sejam evitados.

Dentre as etapas da despesa orçamentária é corrente na atual conjuntura o início através do planejamento como foi citado, a necessidade do plano governamental, programação financeira e orçamentária, em seguida, a fixação da despesa, o qual é a etapa a ser desenvolvida na primeira fase da despesa a qual é a estipulação do limite de gastos, previsto na LOA (MCASP, 2022).

Posteriormente, o estágio da realização de empenho que é quando o Estado cria uma obrigação de pagamento, por exemplo, com o ateste do gestor na nota fiscal de uma prestação de serviço, fica autorizado o empenho pela autoridade competente a criar esta obrigação, ou seja, uma obrigação representa um aumento de passivo, sem a realização do empenho, fica vedada a realização da despesa (KOHAMA, 2017).

A formalização do Empenho se dá com a emissão da Nota de Empenho, comprometendo dessa forma os créditos orçamentários e tornando-os indisponíveis para nova utilização. O Siafi dispõe, ainda, da figura do pré-empenho, que permite reservar parte do crédito orçamentário a ser utilizado após a conclusão do processo licitatório (MCASP, 2022).

Os empenhos podem ser classificados em ordinário, estimativo ou global. O Ordinário é o tipo de empenho que trata das despesas de valor fixo e que são previamente determinadas, o qual o pagamento ocorre apenas uma vez. O estimativo é aquele que as despesas não podem se determinar previamente, por exemplo, serviços ao consumidor como água e energia elétrica. E por fim, o global enfoca nas despesas contratuais ou com valor determinado, com possível parcelamento, como por exemplo, um aluguel (MCASP, 2022).

Nesse sentido, caso o valor empenhado não seja suficiente para atender as despesas para serem realizadas, a situação do empenho poderá ser reforçada e o empenho

exceder o montante da despesa realizada, este empenho poderá ser anulado parcialmente. Além disso, ele será anulado totalmente quando o contrato, como rege a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133 de 2021, não tiver sido cumprido ou tiver sido emitido incorretamente (MCASP, 2022).

A liquidação da despesa representa o reconhecimento da administração pública de que o bem entregue ou o serviço foi prestado em conformidade com o previsto no edital, havendo, então, a obrigação de pagamento, conforme prevê a Lei nº 4.320/64 e o Decreto nº 93.872/86. Consiste na verificação do direito adquirido pelo credor com base nos títulos e documentos devidamente atestados, que comprovem a entrega do material ou a prestação do serviço (KOHAMA, 2017).

Assim sendo, conforme a Lei nº 4.320/1964 em seu art. 63, a liquidação se trata da verificação do direito adquirido pelo credor, apurando a origem e o objeto do que se deve pagar, o valor exato a pagar e a quem se deve pagar para extinguir essa obrigação. A liquidação da despesa por fornecimentos ou serviços prestados tem como base, o contrato, a nota de empenho e seus respectivos comprovantes da entrega do serviço prestado ou do material (MCASP, 2022).

A última fase da despesa é o pagamento, quando serão transferidos, mediante ordem bancária, os valores da conta do órgão para a conta do fornecedor, cujos detalhes são expressos na legislação em vigor. A Lei nº 4.320/1964, no art. 64, define ordem de pagamento como sendo o despacho exarado por autoridade competente, determinando que a despesa liquidada seja paga. A ordem de pagamento só pode ser exarada em documentos processados pelos serviços de contabilidade.

Diante disso, o ordenamento do pagamento da despesa será realizado apenas após a regular liquidação, como cita o art. 62 da Lei nº 4.320/1964. Como tal, a autoridade competente que ordenar a despesa e o pagamento da mesma deve assegurar com exatidão os cálculos e regularidade da documentação, bem como seus atestes, como cita o art. 65.

Portanto, a execução financeira representa a utilização de recursos financeiros com vistas ao atendimento e à realização das ações orçamentárias atribuídas a cada unidade. Como providência inicial da execução financeira, tem-se a Programação Financeira (PF). De acordo com a Secretaria do Tesouro Nacional - STN, a PF compreende um conjunto de atividades para ajustar o ritmo de execução do orçamento ao fluxo provável de recursos financeiros.

3. METODOLOGIA

3.1. Aspectos Metodológicos

Essa pesquisa é do tipo exploratória, descritiva e qualitativa, que resultará em um estudo de caso como estratégia de pesquisa, realizado por meio de pesquisa bibliográfica, documental e de campo.

Com relação aos aspectos metodológicos, foram utilizados os critérios estabelecidos por Vergara (2016), possuindo duas tipologias de classificação: quanto aos fins e quanto aos meios. Tratando dos fins, essa pesquisa é exploratória, estabelecendo como base a Universidade Federal de Goiás – UFG no que se refere ao procedimento de controle das execuções orçamentárias e financeiras do orçamento público adotado pela Diretoria de Contabilidade e Finanças – DCF.

Segundo a autora, a investigação exploratória é realizada em área na qual há pouco conhecimento acumulado e sistematizado, com o objetivo de tornar o problema proposto com vistas mais explícitas, já que, em sua natureza, não comporta hipóteses. Quanto aos meios, Vergara (2016) define essa pesquisa como pesquisa bibliográfica, assim a pesquisa foi realizada considerando as diversas fundamentações teóricas quanto a Despesa Orçamentária, Orçamento Público e Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

Na pesquisa documental, foram analisadas a legislação aplicada ao orçamento público, manuais e documentos oficiais utilizados pela Diretoria de Contabilidade e Finanças – DCF, que servem de orientação para a análise da execução orçamentária e financeira nas etapas de empenho, liquidação e pagamento.

De acordo com Gil (2010), o estudo de caso consiste no estudo profundo e exaustivo de um ou poucos objetos, de maneira que permita seu amplo e detalhado conhecimento.

O método estudo de caso foi escolhido pelo fato de ser encarado como a melhor forma de delinear a investigação de um fenômeno contemporâneo em um contexto real (YIN, 2010). A opção deste método também se deu levando-se em consideração a natureza exploratória da pesquisa.

Isto posto, a pesquisa bibliográfica é fundamental para construir a base teórica sobre Despesa Orçamentária, Orçamento Público e Contabilidade Aplicada ao Setor

Público, pois permite a contextualização e fundamentação teórica necessária para a análise das práticas da DCF. A pesquisa documental envolverá a análise de legislação, manuais e documentos oficiais, assim dizendo, esses documentos são essenciais para compreender os procedimentos e normas que regem a execução orçamentária e financeira na UFG. E a pesquisa de campo complementa as abordagens bibliográfica e documental, permitindo a observação direta e coleta de dados *in loco*. Esta etapa é essencial para entender como as práticas teóricas e documentais se traduzem em ações práticas dentro da DCF.

3.2. *Locus* de pesquisa

A UFG é uma instituição de ensino, pesquisa e extensão, que objetiva produzir, sistematizar e socializar conhecimentos e saberes, formando, profissionais e cidadãos comprometidos com a transformação e o desenvolvimento da sociedade, sendo uma Universidade pública, laica e gratuita, fundada em 14 de dezembro de 1960.

A UFG tem um papel essencial na promoção da educação acessível e de qualidade, posto que a instituição está comprometida com a inclusão social, a promoção da diversidade e a formação de uma sociedade mais justa e igualitária. Assim, dentro da estrutura organizacional da UFG, a Diretoria de Contabilidade e Finanças (DCF) desempenha um papel crucial na gestão financeira e orçamentária da instituição a qual está inserida na Pró-Reitoria de Administração e Finanças (PROAD), que é o órgão responsável pela administração dos recursos financeiros, materiais e patrimoniais da UFG. Sob essa ótica, a PROAD tem a missão de apoiar a gestão administrativa e financeira da universidade, buscando a otimização dos recursos e a sustentabilidade institucional.

Em sua estrutura organizacional, a Diretoria de Contabilidade e Finanças - DCF tem como atribuições e responsabilidade de gerenciar os recursos financeiros da UFG, bem como mensurar e registrar as transações de natureza financeira, orçamentária e patrimonial, analisar e consolidar as demonstrações contábeis, assistir, orientar e apoiar tecnicamente os Ordenadores de Despesas e responsáveis por bens, direitos e obrigações da Instituição.

A DCF possui as seguintes estruturas e atribuições:

a) Direção:

- a. Representar a Diretoria junto à Administração Superior da Universidade;
 - b. Planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades inerentes a Diretoria bem como delegar competências;
 - c. Coordenar, analisar e acompanhar os registros contábeis dos atos e fatos financeiros, orçamentários e patrimoniais;
 - d. Coordenar e acompanhar atividades complementares de administração de pessoal e de material da Diretoria, consoante com a política geral da instituição;
 - e. Orientar a elaboração do Relatório anual de atividades da Diretoria, assim como coordenar as atividades de planejamento de estratégias e ações do órgão;
 - f. Examinar e exercer controle sobre os serviços de arrecadação e processos de pagamento;
 - g. Orientar e Acompanhar a elaboração da prestação de contas dos convênios firmados com a Instituição;
 - h. Apresentar às autoridades competentes, nos prazos legais, os balanços gerais da Universidade, acompanhados dos respectivos relatórios;
 - i. Coordenar e acompanhar a elaboração das peças contábeis do relatório de gestão (demonstrações contábeis, notas explicativas e demais relatórios contábeis e financeiros) da Universidade;
 - j. Executar atos de Gestor Financeiro;
 - k. Executar outras atividades inerentes à área ou que lhe venham a ser delegadas por autoridade competente.
- b) Coordenação Administrativa:
- a. Auxiliar a Direção na solução da atividade de ordem administrativa inerente a Diretoria;
 - b. Encarregar-se da recepção e atendimento do pessoal junto a direção e auxiliar o Diretor na elaboração da sua agenda;
 - c. Auxiliar a Direção na elaboração do planejamento de estratégias e ações da Diretoria, assim como na elaboração do Relatório Anual das Atividades da Diretoria;
 - d. Executar os serviços complementares de administração de pessoal e de material do órgão;

- e. Otimizar as rotinas administrativas da Diretoria tornando-as ágeis e eficazes;
 - f. Manter atualizados os sistemas informatizados da Diretoria, bem como treinar os usuários para o bom aproveitamento dos recursos disponibilizados;
 - g. Executar e supervisionar os serviços de expediente, bem como todo o serviço de digitação e arquivo;
 - h. Executar atos de Gestor Financeiro nos impedimentos e substituições ao Diretor.
- c) Setor de Diárias:
- a. Solicitações de Diárias e passagens no SCDP (somente para os servidores da Diretoria de Contabilidade e Finanças – DCF);
 - b. Cadastro de usuários no SCDP;
 - c. Cadastro dos empenhos de diárias e passagens emitidos no SIAFI;
 - d. Realizar a análise prévia das solicitações de viagens no SCDP, conferindo a aplicação da legislação pertinente às diárias e passagens com o perfil de Assessor do Ordenador de Despesas;
 - e. Análise das prestações de contas encaminhadas no SCDP;
 - f. Liquidação e pagamento das diárias que estão na Execução Financeira no SCDP;
 - g. Atendimento/consultoria a usuários do SCDP;
 - h. Emissão de guias de devolução de valores (GRU) referente a devolução de diárias;
 - i. Solicitação de autorização para emissão do certificado digital ou da renovação do certificado para os usuários habilitados nas aprovações do SCDP, SIAPE e COMPRASNET.
- d) Setor de Descentralizações:
- a. Controle orçamentário e financeiro dos Termos de Execução Descentralizadas (TED) firmados entre a UFG e outros órgãos;
 - b. Solicitação de recursos financeiros a outros Órgãos para atender as despesas realizadas por meio dos TED;
 - c. Prestação de contas da execução orçamentária e financeira dos TED aos Órgãos Concedentes;

- d. Emissão de guias de devolução de valores (GRU) solicitadas por outras unidades e órgãos.
- e) Coordenação de Contabilidade Geral:
 - a. Elaboração das Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas da UFG.
- f) Coordenação de Análise e Conferência Contábil:
 - a. Conferência contábil dos processos de pagamento;
 - b. Ajustes e reclassificações contábeis;
 - c. Assessorar e orientar as Regionais, Departamentos, Unidades Acadêmicas e Hospital das Clínicas acerca das normas e legislação contábil e fiscal;
 - d. Conciliação mensal (SIAFI/SIPAC) dos registros de bens móveis;
 - e. Registro de incorporações, baixas e lançamentos da depreciação;
 - f. Conciliação mensal (SIAFI/SIPAC) dos registros dos materiais de consumo;
 - g. Gestão dos processos de Suprimento de Fundos (concessão, acompanhamento e prestação de contas);
 - h. Conciliação e controle do ISSQN para elaboração da REST (Relação de Serviços de Terceiros) no sistema da Prefeitura de Goiânia;
 - i. Baixa das contas de crédito a receber por cessão de servidores, em virtude de recebimento de valores pela cessão de pessoal;
 - j. Regularização das equações contábeis geradas por desequilíbrios no SIAFI.
- g) Coordenação de Execução Orçamentária:
 - a. Análise do cadastro do fornecedor para emissão de nota de empenho (consulta SICAF);
 - b. Emissão de notas de empenho (original, reforço e anulação);
 - c. Detalhamento orçamentário da natureza de despesa para execução no SIAFI;
 - d. Registro contábil dos passivos sem suporte orçamentário;
 - e. Importação das arrecadações para o sistema SIGFOR/SISGRU;
 - f. Orientações diversas sobre: tipos de empenho (ordinário, estimativo e global); tipos de contratação e consultas ao centro de custos.
- h) Coordenação de Execução Financeira – Pessoa Física/Pessoa Jurídica:

- a. Liquidação e apropriação das despesas e obrigações no SIAFI (bolsas; auxílios; reembolsos; aluguéis; energia elétrica; água; taxas; anuidades; seguros; e fornecedores em geral);
- b. Retenção e recolhimento de tributos (impostos, taxas e contribuições);
- c. Emissão de ordens bancárias para pagamento das despesas e obrigações.

3.3. População, Amostra, Coleta e Análise de Dados

A população do estudo compreende a Diretoria de Contabilidade e Finanças – DCF com 26 (vinte e seis) servidores alocados em sua estrutura organizacional. A amostra selecionada para aplicação do questionário totalizou 12 (doze) respondentes, ligados diretamente às atividades de empenho, liquidação e pagamento. Obteve-se um retorno de 10 respostas aos questionários aplicados, o que corresponde a 83% da amostra da pesquisa, assim distribuído: (i) a Coordenação de Execução Orçamentária, responsável pelas atividades de empenho, é constituída por 05 (cinco) servidores. (ii) A Coordenação de Execução Financeira é assim constituída: Coordenação relacionada à Pessoa Física são 02 (dois) servidores, enquanto a Coordenação relacionada a pessoa jurídica são 03 (três) servidores efetivos, 01 (um) terceirizado e 01 (um) estagiário o que totaliza na Coordenação de Execução Financeira 07 (sete) pessoas que desempenham atividades relacionadas a etapa da liquidação e do pagamento das despesas.

No processo de coleta de dados, foram realizados mapeamentos dos procedimentos e rotinas adotados na área dessa amostra selecionada, assim como acesso aos sistemas estruturantes (SIAFI, SIAFI Web) usados para realizar a execução financeira e orçamentária pela Coordenação de Execução Orçamentária (Empenhos) e pela Coordenação de Execução Financeira, Pessoa Física e Pessoa Jurídica - responsável pelos processos de liquidar e pagar da DCF, dessa forma verificar o grau de adequação e confiabilidade dos procedimentos realizados.

Foram levantados dados relativos à quantidade de valores empenhados, valores liquidados, valores pagos, receitas realizadas e tempo de processamento no período de janeiro a dezembro de 2023 e janeiro a março de 2024.

Os dados sobre os empenhos, liquidação e os pagamentos realizados foram levantados, também, no sistema integrado de administração financeira do governo federal

(SIAFI). Coletou-se os dados de históricos que auxiliaram na parametrização da utilização do sistema no acompanhamento do desempenho ao longo do período analisado.

Foram realizados encontros com a equipe da coordenação de execução financeira, pessoa física e jurídica, como também da coordenação de execução orçamentária e aplicado questionário. Nesses encontros foi solicitado que cada um apontasse as suas percepções sobre as atividades desenvolvidas, considerando o questionário com as escalas de frequência do tipo Likert: Nunca, Raramente, Eventualmente, Frequentemente, e Muito frequente.

Os dados primários recolhidos com questionário foram organizados em planilhas eletrônicas usando o *software* Excel®. Também foi efetuado um pré-tratamento dos dados com o intuito de verificar os dados faltantes, *outliers*, respostas em duplicidade e erros de digitação.

4. ANÁLISE E RESULTADOS DA PESQUISA

4.1 Objetivo específico de verificar os dados relativos aos valores empenhados, valores liquidados, valores pagos e receitas realizadas

Foram analisados os dados das execuções orçamentárias relacionados com as Receitas Orçamentárias e Despesas Orçamentárias, isto é, as receitas realizadas, despesas empenhadas, liquidadas e pagas, em uma linha temporal entre janeiro de 2023 a março de 2024, representando assim, cinco análises trimestrais tendo em vista que todos os valores estão em Real Brasileiro, a moeda corrente oficial do Brasil.

Quanto aos números encontrados e conferidos no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal vê-se que:

Tabela 1: Análise do 1º Trimestre de 2023.

Análise – 1º Trimestre/2023			
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	RECEITAS REALIZADAS		
SUBTOTAL DE RECEITAS	9.444.819,65		
DEFICIT	1.258.350.958,27		
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS
DESPESAS CORRENTES	1.267.344.310,82	319.817.719,77	247.597.302,13
Pessoal e Encargos Sociais	1.190.545.977,65	279.814.987,67	217.069.061,74
Outras Despesas Correntes	76.798.333,17	40.002.732,10	30.528.240,39

DESPESAS DE CAPITAL	451.467,10	143.696,62	19.127,85
Investimentos	451.467,10	143.696,62	19.127,85
TOTAL	1.267.795.777,92	319.961.416,39	247.616.429,98

Fonte: SIAFI, 2023.

No primeiro trimestre do ano de 2023 foi apurado que a UFG não obteve Receitas de Capital e toda sua arrecadação onde se encontra “Receitas Realizadas” foram decorrentes de Serviços Prestados. Já relativo às Despesas Orçamentárias, 99,96% das executadas são correspondentes às Despesas Correntes com sua maior parte em Pessoal e Encargos Sociais representando 93,91% do total das Despesas Orçamentárias.

Quanto ao Déficit Orçamentário apresentado no SIAFI, vê-se que é derivada da UFG não ter uma função arrecadatória, mas sim uma função de prestação de serviços públicos fazendo com que não consiga suportar as suas despesas, tornando dessa forma dependente dos recursos da LOA a qual prevê as receitas e fixa as despesas do governo federal para o exercício seguinte, indicando o quanto será aplicado em cada área e de onde virão os seus recursos. Pode-se observar que em todas as análises realizadas do período do 1º Trimestre de 2023 ao 1º Trimestre de 2024 a UFG apresentará um Déficit Orçamentário relevante.

Tabela 2: Análise do 2º Trimestre de 2023.

Análise – 2º Trimestre/2023			
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	RECEITAS REALIZADAS		
SUBTOTAL DE RECEITAS	12.517.971,54		
DEFICIT	1.344.827.991,69		
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS
DESPESAS CORRENTES	1.355.549.525,06	688.244.773,54	565.210.492,34
Pessoal e Encargos Sociais	1.208.473.252,32	600.180.459,80	486.653.894,37
Outras Despesas Correntes	147.076.272,74	88.064.313,74	78.556.597,97
DESPESAS DE CAPITAL	1.796.438,17	1.164.706,44	1.159.394,72
Investimentos	1.796.438,17	1.164.706,44	1.159.394,72
TOTAL	1.357.345.963,23	689.409.479,98	566.369.887,06

Fonte: SIAFI, 2023.

Já no segundo trimestre do ano de 2023 as Despesas Orçamentárias da UFG comparando com o primeiro trimestre, houve um aumento de 7,06% nas Despesas Empenhadas, 115,46% de aumento nas Despesas Liquidadas e 128,72% de aumento nas Despesas Pagas. Tem-se que 99,87% das executadas correspondem a Despesas Correntes com a maior despesa em Pessoal e Encargos Sociais, correspondente a 89,03% do total das Despesas Orçamentárias.

Tabela 3: Análise do 3º Trimestre de 2023

Análise – 3º Trimestre/2023			
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	RECEITAS REALIZADAS		
SUBTOTAL DE RECEITAS	15.417.759,88		
DEFICIT	1.386.003.549,46		
DESPEAS ORÇAMENTÁRIAS	DESPEAS EMPENHADAS	DESPEAS LIQUIDADAS	DESPEAS PAGAS
DESPEAS CORRENTES	1.397.440.225,62	1.041.776.142,40	949.649.605,50
Pessoal e Encargos Sociais	1.211.144.457,40	896.897.897,90	817.598.063,64
Outras Despesas Correntes	186.295.768,22	144.878.244,50	132.051.541,86
DESPEAS DE CAPITAL	3.981.083,72	2.664.081,52	2.492.542,42
Investimentos	3.981.083,72	2.664.081,52	2.492.542,42
TOTAL	1.401.421.309,34	1.044.440.223,92	952.142.147,92

Fonte: SIAFI, 2023.

Diante disso, analisando o terceiro trimestre com o segundo trimestre de 2023, houve um aumento de 3,24% em comparação das Despesas Empenhadas, 51,49% de aumento nas Despesas Liquidadas e 68,11% de aumento nas Despesas Pagas. Nesse trimestre, 99,72% das Despesas Orçamentárias correspondem às Despesas Correntes com sua maioria derivada da maior despesa de Pessoal e Encargos Sociais com 86,42% do total das Despesas Orçamentárias.

Tabela 4: Análise do 4º Trimestre de 2023

Análise – 4º Trimestre/2023			
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	RECEITAS REALIZADAS		
SUBTOTAL DE RECEITAS	18.372.013,27		
DEFICIT	1.545.872.628,42		
DESPEAS ORÇAMENTÁRIAS	DESPEAS EMPENHADAS	DESPEAS LIQUIDADAS	DESPEAS PAGAS
DESPEAS CORRENTES	1.544.774.626,01	1.482.252.572,76	1.370.977.908,62
Pessoal e Encargos Sociais	1.262.789.237,87	1.261.523.159,59	1.170.148.865,45
Outras Despesas Correntes	281.985.388,14	220.729.413,17	200.829.043,17
DESPEAS DE CAPITAL	19.470.015,68	4.213.028,52	4.086.927,40
Investimentos	19.470.015,68	4.213.028,52	4.086.927,40
TOTAL	1.564.244.641,69	1.486.465.601,28	1.375.064.836,02

Fonte: SIAFI, 2023.

Como tal, encerrando o ano de 2023 com a apuração do seu quarto trimestre, vê-se que em comparação com o terceiro trimestre, a UFG apresentou um aumento de 11,61% de Despesas Empenhadas, 42,32% de Despesas Liquidadas e 44,41% de aumento nas Despesas Pagas. Assim, 98,76% das Despesas Orçamentárias são correspondentes às Despesas Correntes com sua maior despesa em Pessoal e Encargos Sociais. Sob esse viés,

o quarto trimestre é uma acumulação do exercício como um todo, por isso apresenta números mais elevados em comparação com os demais trimestres.

Tabela 5: Análise do 1º Trimestre de 2024

Análise – 1º Trimestre/2024			
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	RECEITAS REALIZADAS		
SUBTOTAL DE RECEITAS	2.176.078,23		
DEFICIT	1.327.838.412,96		
DESPEAS ORÇAMENTÁRIAS	DESPEAS EMPENHADAS	DESPEAS LIQUIDADAS	DESPEAS PAGAS
DESPEAS CORRENTES	1.329.964.078,02	346.759.791,90	237.146.790,06
Pessoal e Encargos Sociais	1.240.234.747,58	305.450.579,53	213.724.644,38
Outras Despesas Correntes	89.729.330,44	41.309.212,37	23.422.145,68
DESPEAS DE CAPITAL	50.413,17	0,00	0,00
Investimentos	50.413,17	0,00	0,00
TOTAL	1.330.014.491,19	346.759.791,90	237.146.790,06

Fonte: SIAFI, 2024.

Por fim, com a virada do exercício para o ano de 2024, em todas as Despesas é nítida uma redução e um aumento da porcentagem de Despesas Correntes em comparação com as Despesas de Capital. Nesse contexto, o primeiro trimestre de 2024 em comparação com o quarto trimestre de 2023, temos que as Despesas Empenhadas reduziram em 14,97%, as Despesas Liquidadas reduziram em 76,67% e as Despesas Pagas reduziram em 82,75%. Assim, 99,99% das Despesas Orçamentárias executadas correspondem às Despesas Correntes, com sua maioria de Pessoal e Encargos sociais, representando um total de 93,25% das Despesas Orçamentárias.

4.2 Objetivo específico de identificar quais atividades de controle que estão relacionados com os procedimentos de execução financeira e orçamentária

Foi aplicado um questionário com os servidores da DCF que atuam na Coordenação de Execução Orçamentária e Coordenação de Execução Financeira.

A primeira parte do questionário buscou identificar o respondente com duas perguntas diretas sobre seu nível de escolaridade e seu cargo na UFG.

O questionamento do nível de escolaridade e cargo que ocupa na UFG tem como objetivo verificar a existência de um profissional específico que responda pela coordenação de controle na entidade, isto é, alguém responsável por coordenar a execução orçamentária e financeira. A Tabela 6 demonstra os resultados.

Tabela 6: Nível de escolaridade e Cargo na UFG

NÍVEL DE ESCOLARIDADE		
Ensino Superior em Contabilidade	6	60%
Ensino Superior em Contabilidade e Mestrado em Administração Pública	2	20%
Ensino Superior em Administração e Mestrado em Educação	1	10%
Nível Médio	1	10%
TOTAL	10	100%
CARGO NA UFG		
Técnico em Contabilidade	4	40%
Contador - Coordenadores	2	20%
Contador	2	20%
Administrador	1	10%
Estagiário	1	10%
TOTAL	10	100%

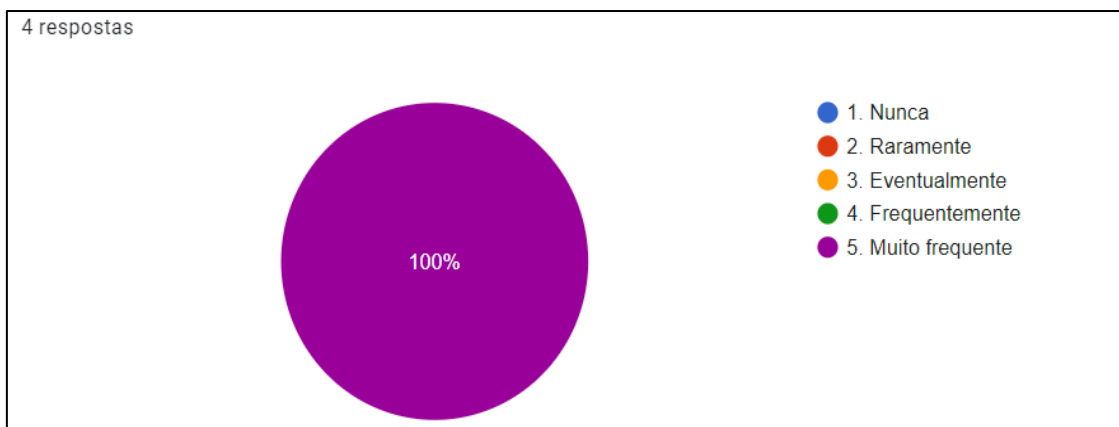
Fonte: Dados da pesquisa

Vê-se que de acordo com o apurado na DCF, há coordenadores para as etapas de Empenho e para a etapa de Liquidação e Pagamento, isto é, uma segregação de funções nas etapas de controle interno. Como citado por OLIVEIRA (2013), quanto às variadas categorias e conclusões a respeito de haver ou não controle interno, a DCF apresenta servidores de formações congêneres a serviço da Execução Orçamentária e Financeira (estagiário; técnicos; contadores; administradores).

A segunda parte do questionário teve o objetivo de verificar os procedimentos, rotinas e atividades desenvolvidas pelos servidores da DCF referente às etapas da despesa pública: empenho, liquidação e o pagamento.

Adotou-se o questionário levando em consideração a escala de frequência do tipo Likert: 1 (Nunca) a 5 (Muito frequente) sendo dividido em duas etapas principais, a primeira subdivisão foi o questionário referente às atividades de Empenho e a segunda referente às atividades de Liquidação e Pagamento.

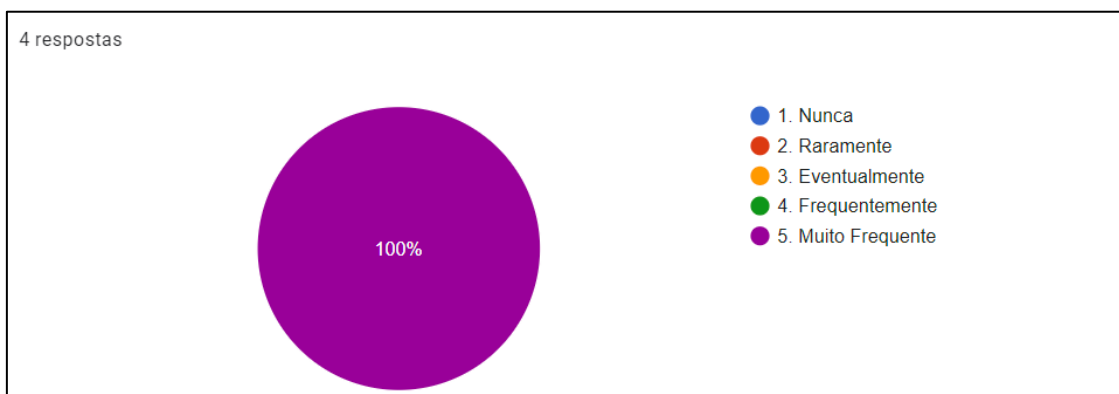
Com relação às atividades de Empenho, a primeira pergunta refere-se se o controle realizado para confecção de novos empenhos é registrado de forma a garantir transparência e publicidade dos contratos realizados.

Figura 1: 1ª pergunta Empenho

Fonte: Dados da pesquisa

Assim, observamos que 100% dos servidores concordaram que o controle realizado para a confecção de novos empenhos é registrado.

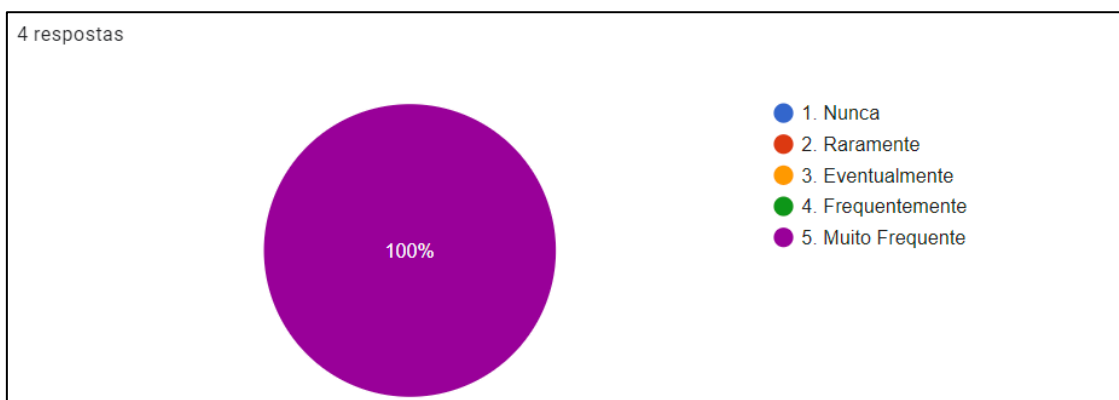
Já quanto à segunda pergunta foi questionada se o controle para os fins de verificar a regularidade do fornecedor (bens ou serviços), ocorrências e impedimentos (ocorrências ativas, impedimentos de licitar, ocorrências impeditivas indiretas e vínculo com o serviço público) é registrado com efetividade.

Figura 2: 2ª pergunta Empenho

Fonte: Dados da pesquisa

A resposta dos servidores para o controle a fim de verificar a regularidade do fornecedor é de 100%.

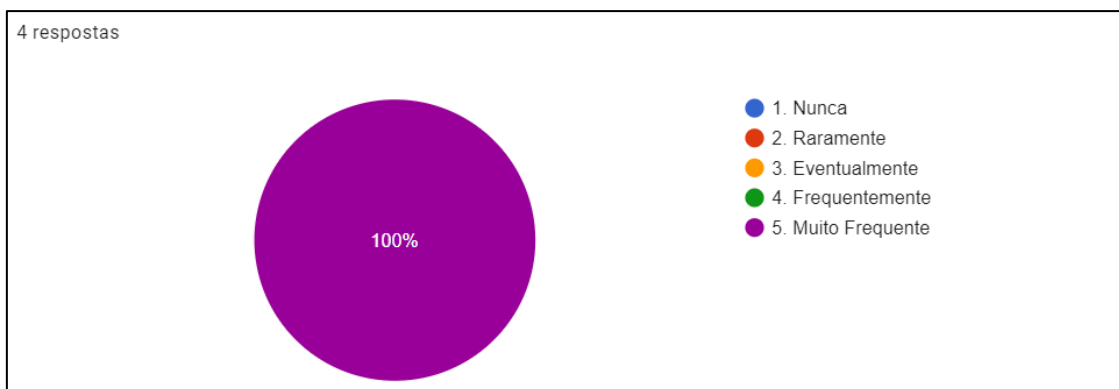
Quanto à terceira pergunta, a indagação foi a respeito dos procedimentos realizados de controle na confecção do empenho, se são utilizados com maior interesse em atender obrigações legais da DCF/UFG.

Figura 3: 3ª pergunta Empenho

Fonte: Dados da pesquisa

Diante do exposto, 100% dos servidores do Empenho concordaram que as obrigações legais são seguidas na DCF.

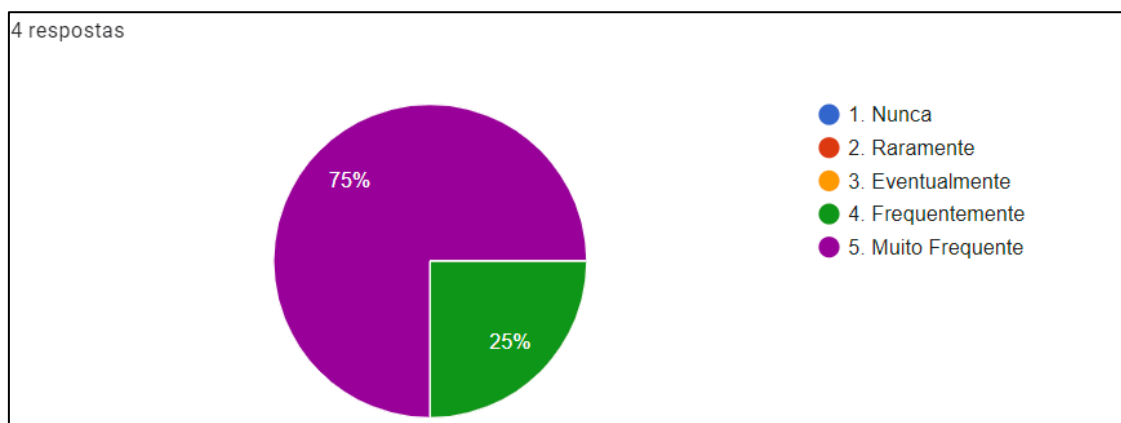
A quarta pergunta diz respeito à situação de o fornecedor apresentar irregularidades, isso é, se é seguido a instrução de enviar e-mail solicitando a regularização e de acordo com as orientações da direção do DCF, o processo SEI ficará retido no departamento (Coordenação de Execução Orçamentária e Empenho) por um prazo de até cinco dias corridos, e devolvido ao solicitante se não ocorrer a regularização.

Figura 4: 4ª pergunta Empenho

Fonte: Dados da pesquisa

Diante disso, todos os respondentes concordaram que são seguidas as Orientações Normativas, Comunicados e Memorandos referentes a regularização de fornecedores.

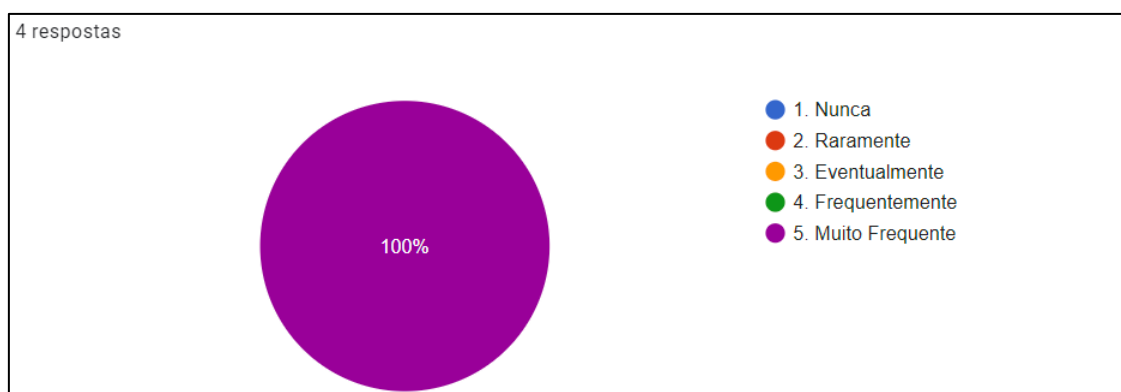
A quinta pergunta procurou entender se os dados e informações referentes a emissão do empenho estão sendo incluídos com detalhamento do recurso orçamentário através do SIAFI OPERACIONAL/WEB.

Figura 5: 5ª pergunta Empenho

Fonte: Dados da pesquisa

Pode-se observar que 75% dos servidores concordaram que é muito frequente a inclusão dos dados e informações da emissão do empenho com detalhamento do recurso no SIAFI. Entretanto, 25% assinalaram que é frequente essa operação, não indicando sua totalidade.

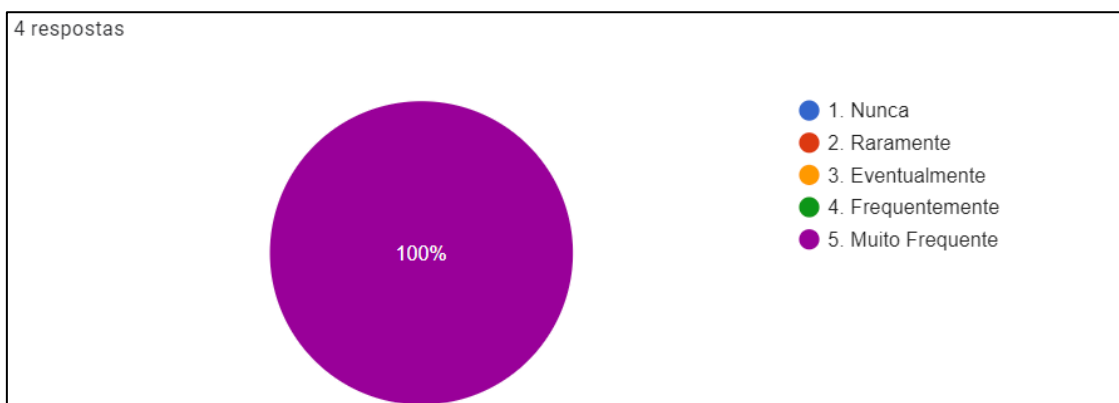
A sexta pergunta versa se após o registro do empenho, inclui-se um despacho no processo informando sobre a emissão e encaminha-se para a conferência.

Figura 6: 6ª pergunta Empenho

Fonte: Dados da pesquisa

Como resultado, 100% concordaram que o procedimento adotado de despacho no processo informando sobre a emissão e o encaminhamento para a conferência é muito frequente.

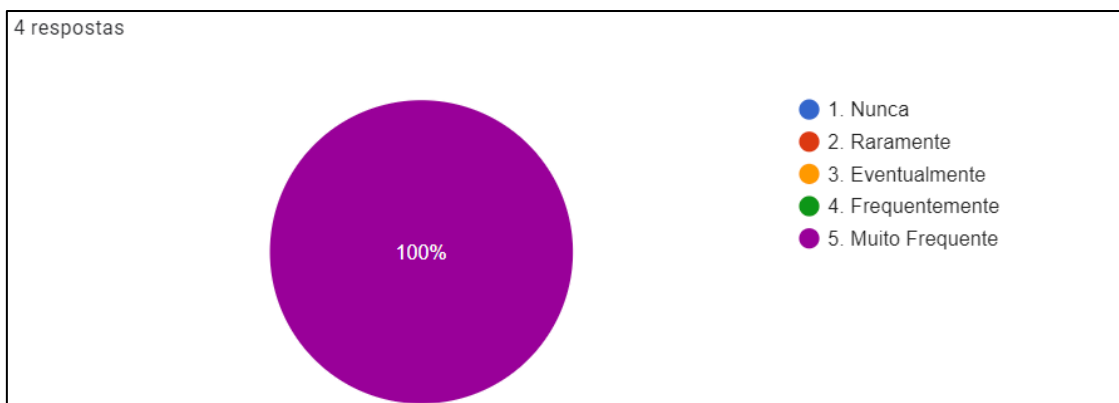
A sétima pergunta buscou compreender se no processo após a conferência e assinaturas do gestor, é inserida a nota de empenho no processo SEI.

Figura 7: 7ª pergunta Empenho

Fonte: Dados da pesquisa

Logo é muito frequente para 100% dos servidores do Empenho que o controle das notas de empenho no SEI são realizados.

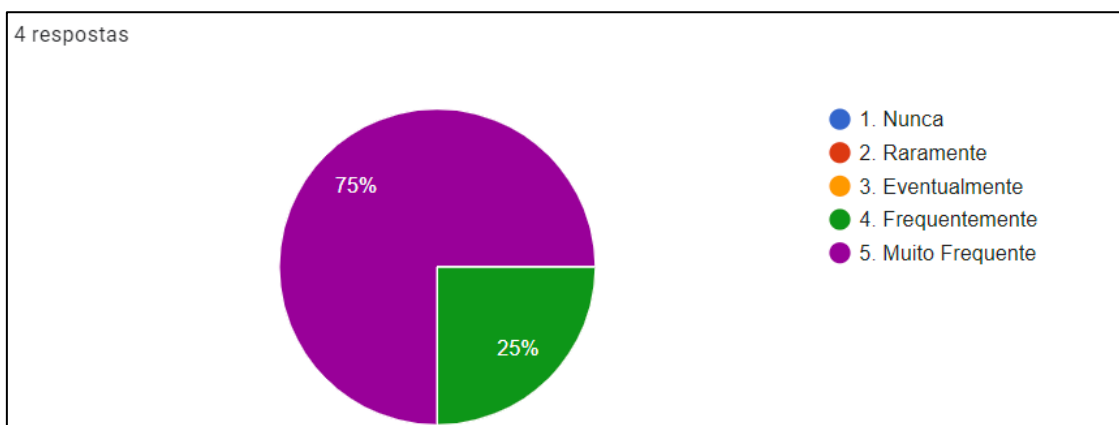
A oitava pergunta discorre se as funções de realização/emissão e conferência e análise do processo após a realização do empenho são segregadas.

Figura 8: 8ª pergunta Empenho

Fonte: Dados da pesquisa

Por efeito disso, 100% dos servidores concordaram que a segregação de funções é vigente na área de empenhos da DCF.

Na nona pergunta, questionou-se se servidores lotados na Coordenação de Execução Orçamentária realizam suas atividades com responsabilidades conforme definidos em instruções.

Figura 9: 9ª pergunta Empenho

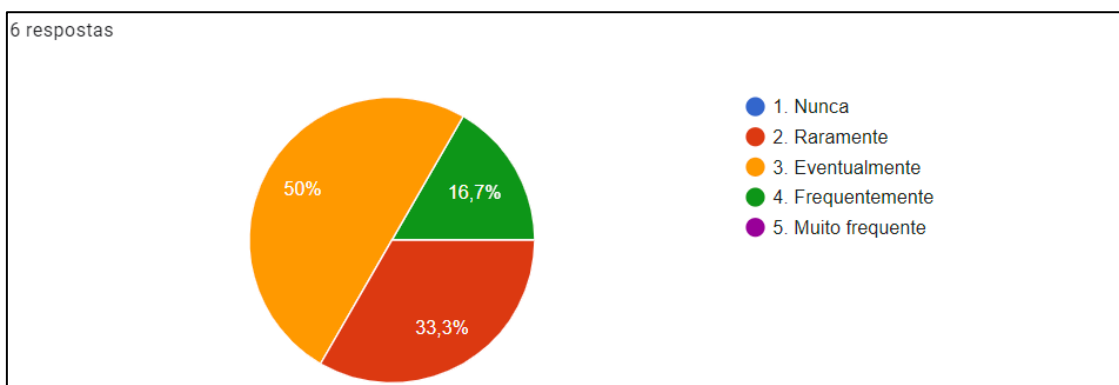
Fonte: Dados da pesquisa

Como resultado da última pergunta do empenho, 75% dos servidores concordaram que é muito frequente a realização das atividades com as responsabilidades definidas em instruções da DCF e 25% representando 1 servidor, afirma que é frequente tal atividade.

Os dados do Empenho forneceram uma visão clara e abrangente sobre a percepção dos servidores quanto aos controles aplicados na confecção de empenhos na Diretoria de Contabilidade e Finanças (DCF) da Universidade Federal de Goiás (UFG). Além do mais, os dados corroboram para um alto nível de aderência às normas, leis e regulamentos, bem como às boas práticas de controle gerencial com prática frequente e consistente dos procedimentos de controle com conformidade dos princípios de governança e gestão pública.

Com relação às atividades de liquidação e pagamento das despesas públicas foi questionado o seguinte:

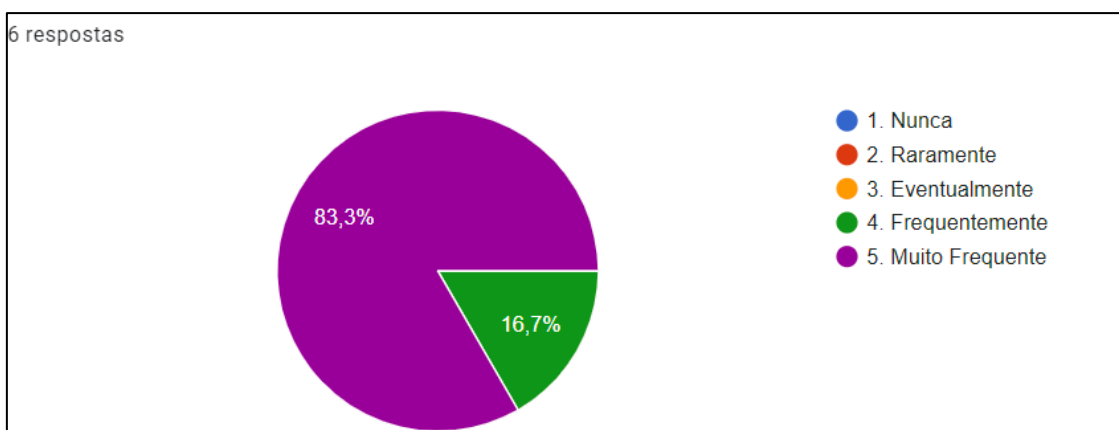
A primeira pergunta da liquidação, refere-se à periodicidade dos processos voltarem para correção/anulação de empenho por erros no histórico, valor e dotações.

Figura 10: 1ª pergunta Liquidação

Fonte: Dados da pesquisa

Vê-se que há uma periodicidade do acontecimento o qual retrata que 16,7% dos servidores considera frequente, 50% dos servidores dizem ser eventualmente, 33,3% diz que é raramente os processos voltam devido a erros de etapas anteriores.

A segunda pergunta refere-se à realização de uma conferência sistemática no processo inserido no Sistema Eletrônico de Informação - SEI - de documentos necessários para liquidação (Nota Fiscal, documento de ateste, despachos, nota de empenho com as assinaturas do Ordenador de despesas e Gestor Financeiro).

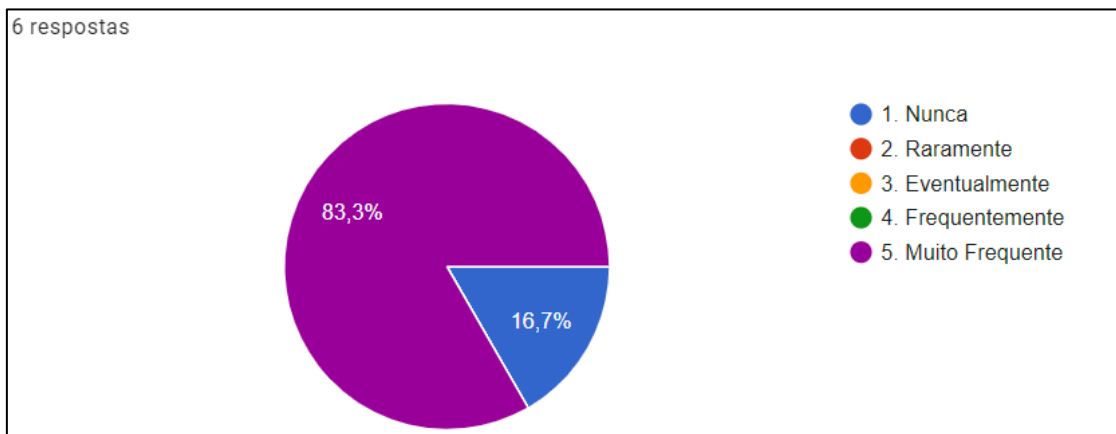
Figura 11: 2ª pergunta Liquidação

Fonte: Dados da pesquisa

De acordo com o questionário, 83,3% dos respondentes afirmaram que é muito frequente essa conferência sistemática no processo do SEI. E apenas 16,7% disse que é frequentemente tal realização.

A terceira pergunta questiona se antes de efetivar a liquidação é realizada uma prévia conferência e existe a elaboração de um despacho informando que se atende todas as condições para a emissão de documento hábil no SIAFI concluindo a etapa da liquidação.

Figura 12: 3ª pergunta Liquidação

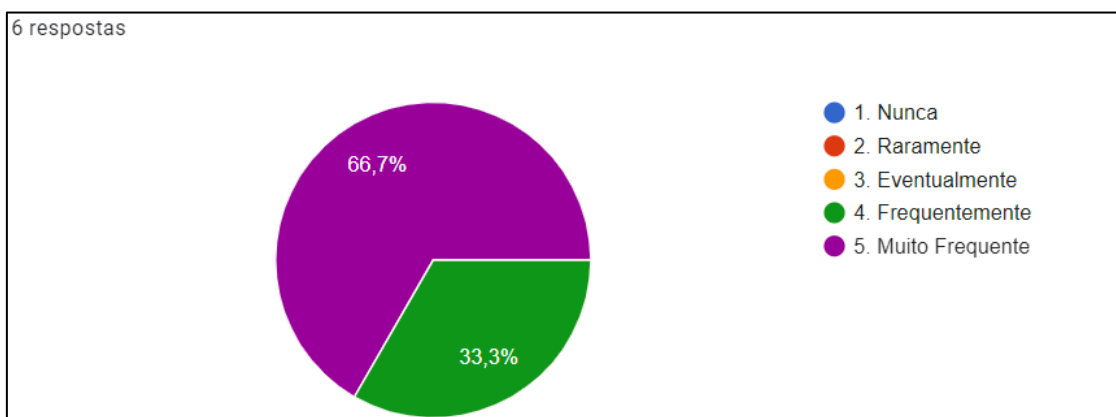


Fonte: Dados da pesquisa

Conforme esse aspecto, 83,3% dos servidores da Liquidação admitiram que é um processo muito frequente. Entretanto, foi apresentado um dado com grande contraste de que 16,7% afirmam que nunca é realizado uma prévia conferência e um despacho informando que se atende todas as condições.

Na quarta pergunta realizada, a intenção foi de compreender se os servidores da DCF lotados na Coordenação de Execução Financeira Pessoa Física e Jurídica realizam suas atividades com responsabilidades conforme definidos em instruções normativas e manuais.

Figura 13: 4ª pergunta Liquidação

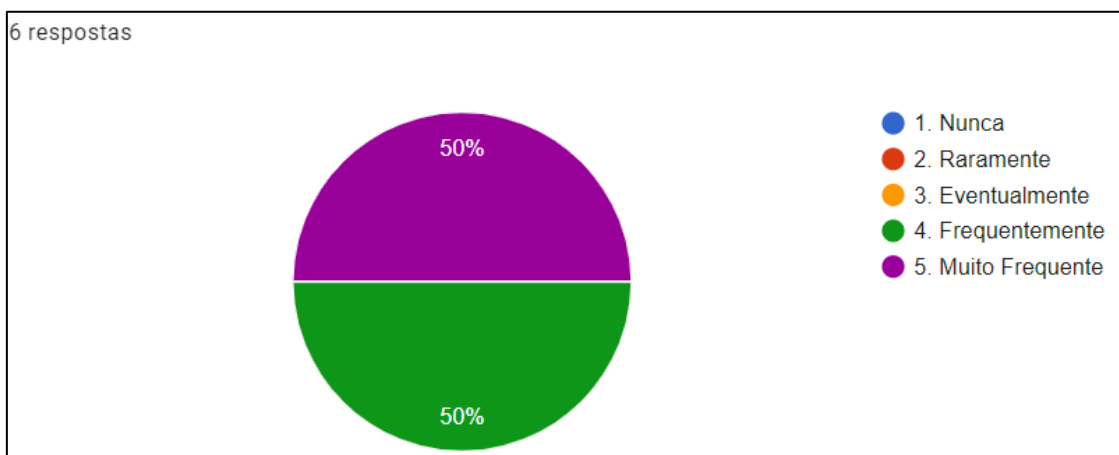


Fonte: Dados da pesquisa

Dessa forma, 66,7% afirmaram que é muito frequente a realização de suas atividades com responsabilidades conforme definidos em instruções normativas e manuais e 33,3% afirmam ser frequentes tais atos.

A quinta pergunta verificou-se se os servidores da DCF conhecem suas responsabilidades através da prática da liquidação e se as rotinas são de conhecimento de todos os envolvidos no setor.

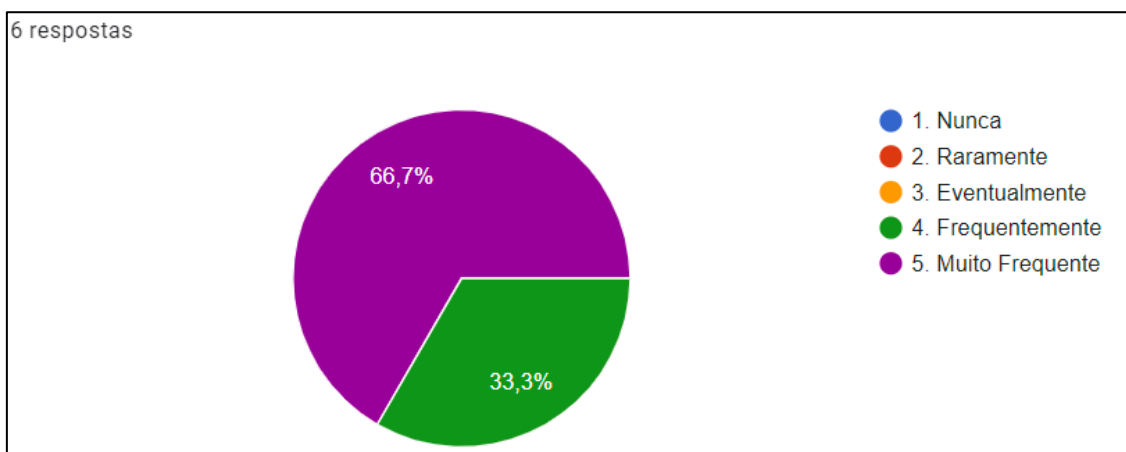
Figura 14: 5ª pergunta Liquidação



Fonte: Dados da pesquisa

Os dados nos revelam que 50% afirmam ser muito frequente e 50% afirmam ser frequente o conhecimento das habilidades de cada servidor na Liquidação da DCF.

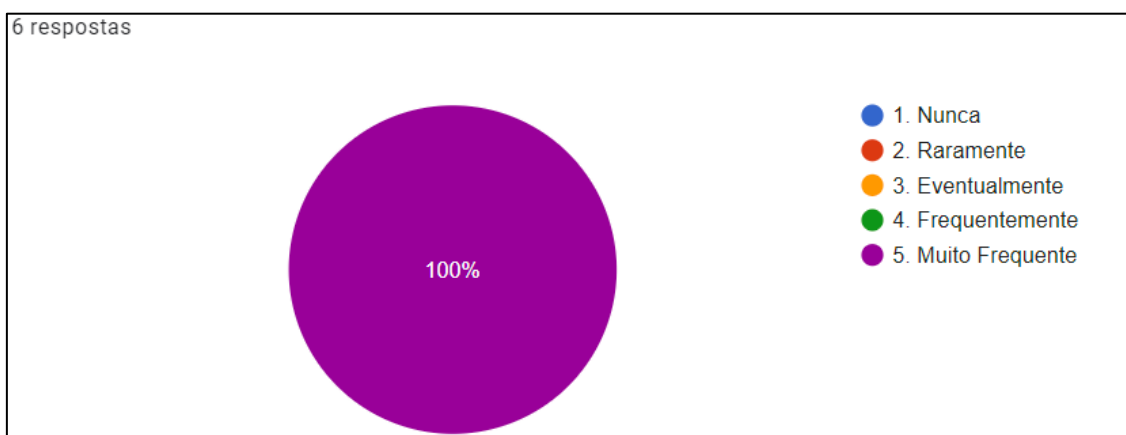
Como consequência das perguntas anteriores, o sexto questionamento refere-se à vigência de uma análise do controle dos valores, histórico, fornecedor – pessoa jurídica e pessoa física se for o caso, antes da liquidação da despesa, conforme preceitua a Lei 4.320/64 e Instruções Normativas vigentes.

Figura 15: 6ª pergunta Liquidação

Fonte: Dados da pesquisa

66,7% dos servidores caracterizaram como muito frequente o seguinte da Lei 4.320 de 1964 e suas Instruções Normativas vigentes na DCF, e 33,3% dos servidores afirmam ser frequente.

Por conseguinte, a sétima pergunta buscou compreender se há controle e conferência de todas as liquidações realizadas no dia a dia.

Figura 16: 7ª pergunta Liquidação

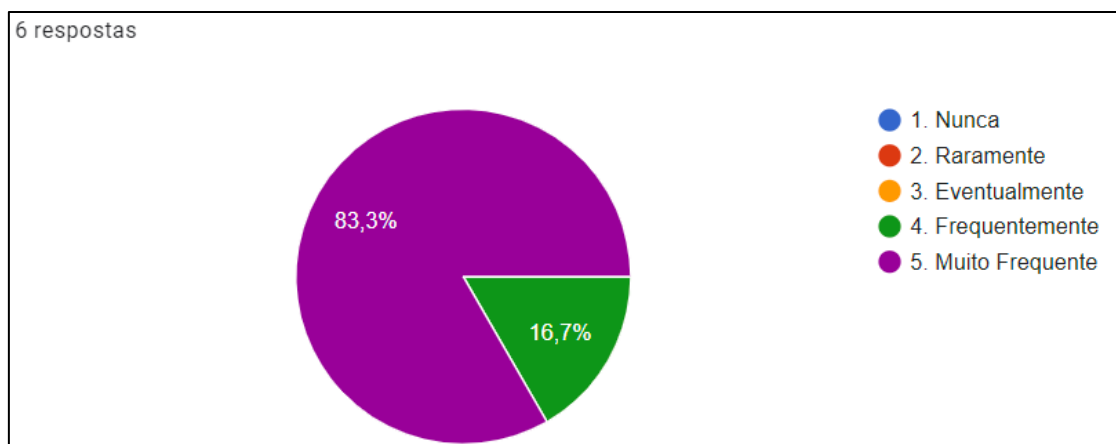
Fonte: Dados da pesquisa

De acordo com os dados, por unanimidade dos servidores, 100% afirmam ser muito frequente a conferência das liquidações do dia a dia.

Quanto à etapa do pagamento, foram os seguintes questionamentos: A primeira pergunta, refere-se ao cronograma de pagamento, se o mesmo é levado em consideração

para serem efetuados os pagamentos em ordem cronológica de ateste, por fonte de recurso e categoria de gasto.

Figura 17: 1ª pergunta Pagamento

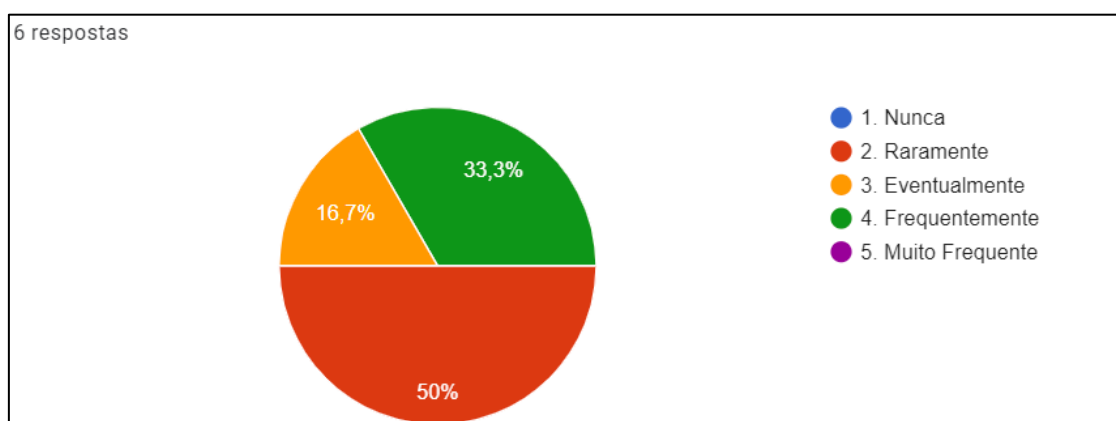


Fonte: Dados da pesquisa

À vista dos dados coletados, 83,3% dos servidores caracterizam ser muito frequente o seguimento do cronograma de pagamentos e 16,7% afirmam ser frequentes a forma de pagamento em ordem cronológica de ateste, por fonte de recurso e categoria de gasto.

A segunda pergunta abordou se há estornos, rejeitados e bloqueados frequentes (mensal) em função da liquidação ou empenho com dados errôneos.

Figura 18: 2ª pergunta Pagamento

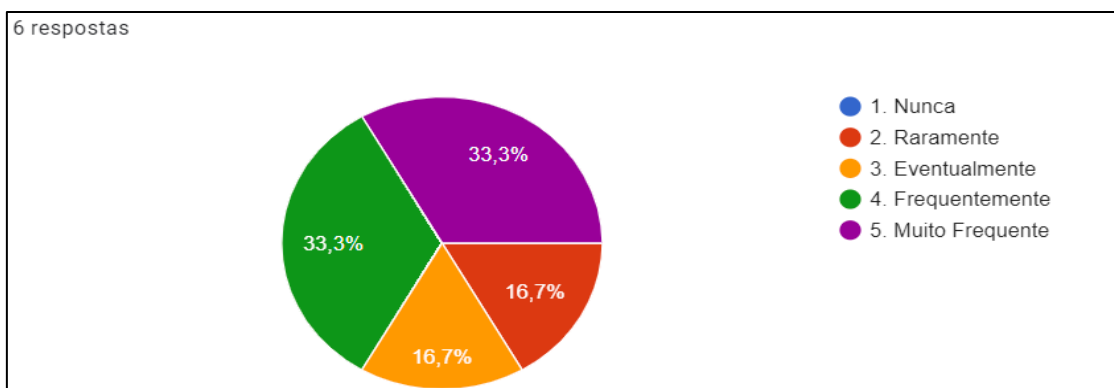


Fonte: Dados da pesquisa

33,3% afirmam ser frequentes os estornos, rejeitados e bloqueados frequentes (mensal) em função da liquidação ou empenho com dados errôneos, 16,7% caracterizam como eventualmente tal frequência e 50% afirma que raramente sucede esse feito.

No caso da terceira pergunta, se porventura no caso da identificação de um erro o processo SEI volta para a etapa de liquidação para anulação/correção.

Figura 19: 3ª pergunta Pagamento

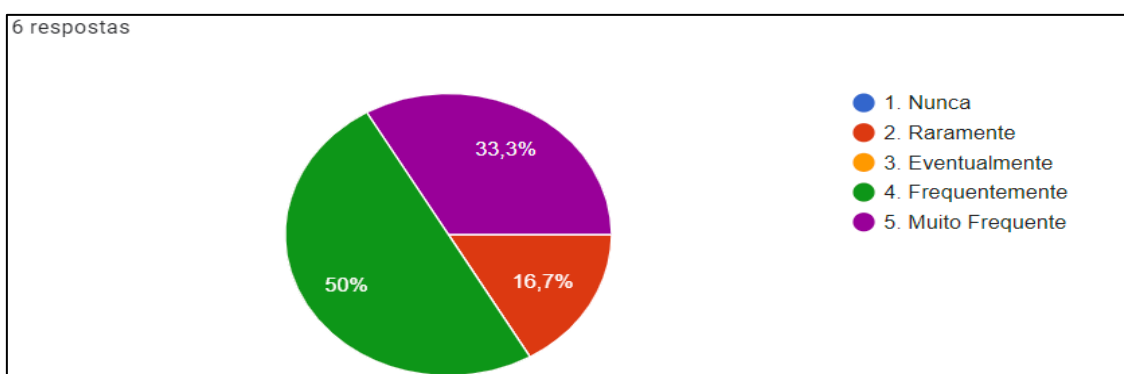


Fonte: Dados da pesquisa

Nesse caso, 33,3% dos respondentes apresentaram que o processo volta frequentemente, 33,3% afirmam que esse processo é frequente, além disso, 16,7% responderam que eventualmente acontece e os demais 16,7% responderam que raramente o processo volta para a etapa de liquidação para anulação e correção de erro.

Diante disso, a quarta pergunta é uma continuidade da sistemática, isto é, no caso da identificação de erro o mesmo servidor que emite a ordem de pagamento realizará a correção da liquidação.

Figura 20: 4ª pergunta Pagamento

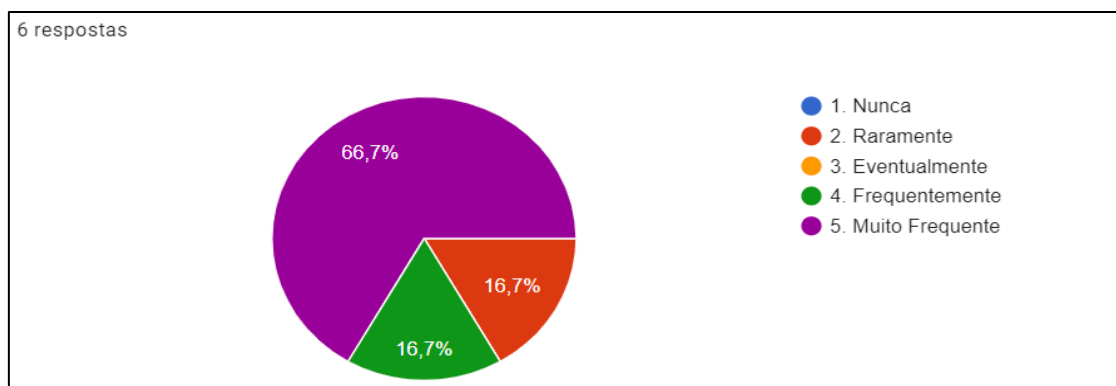


Fonte: Dados da pesquisa

Assim sendo, 50% dos servidores dizem ser frequentes no caso da identificação de erro o mesmo servidor que emitir a ordem de pagamento realizará a correção da liquidação, 33,3% dizem ser muito frequente tal ato e apenas 16,7% afirmam ser raro, tal medida.

Seguidamente, a quinta pergunta refere-se à possibilidade de ter uma análise da regularidade fiscal do credor e do regime tributário em todos os processos.

Figura 21: 5ª pergunta Pagamento

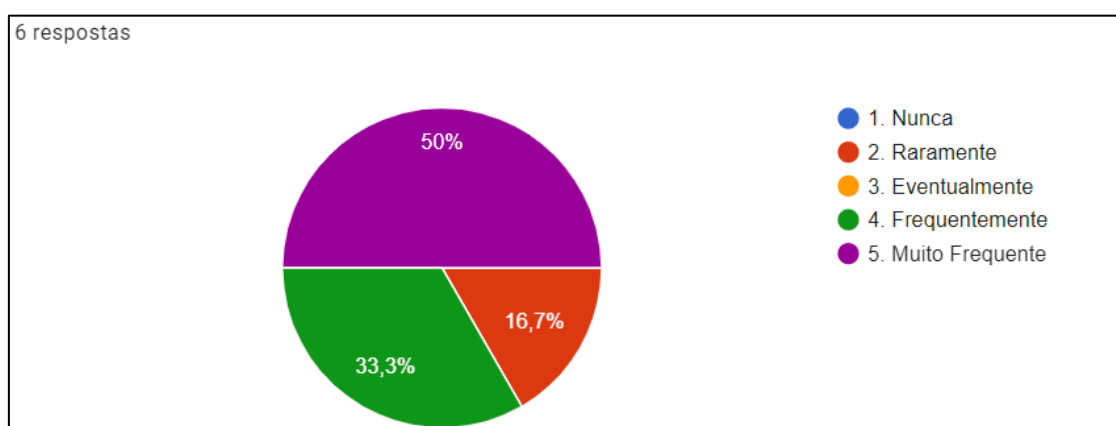


Fonte: Dados da pesquisa

De acordo com os respondentes, 66,7% diz ser muito frequente, 16,7% diz que é frequente e 16,7% raramente quanto à análise da regularidade fiscal, credor e regimes tributários.

Por fim, a sexta e última pergunta é relacionada se os servidores que estão envolvidos com o pagamento possuem funções segregadas e todos compreendem seus limites de atividades.

Figura 22: 6ª pergunta Pagamento



Fonte: Dados da pesquisa

Diante do exposto dos dados, 50% compreendem que é muito frequente o entendimento acerca das funções segregadas de quem faz os pagamentos e que entendem seus limites de atividades, 33,3% dizem ser frequente tal entendimento e 16,7% interpretam ser raro as funções segregadas e limites de atuação.

Sob essa ótica, os procedimentos de controle das etapas de pagamento e liquidação estão em conformidade com a Lei nº 4.320/64 a qual estabelece normas gerais de Direito Financeiro para a elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, isto é, a pesquisa mostra uma boa aderência a essas normas.

Ademais, os processos estão com adesão às teorias de boas práticas gerenciais e de controle, as quais envolvem a padronização de processos, segregação de funções e conferência sistemática. Assim, os dados indicam que essas práticas estão bem estabelecidas, com exceção de algumas áreas que necessitam de melhorias que serão constatadas.

4.3 Objetivo específico de verificar os pontos fortes e fracos que existem nos procedimentos e rotinas adotados pela UFG

Os pontos fortes na etapa de empenho, liquidação e pagamento foram:

a) Empenho:

- a. Quanto ao registro de novos empenhos, o qual os servidores concordam que o controle para a confecção de novos empenhos é realizado com muita frequência.
- b. A verificação de regularidade de fornecedores, a qual todos os servidores afirmam que o controle para verificar a regularidade do fornecedor é muito frequente.
- c. As obrigações legais são seguidas rigorosamente na área de empenho da DCF.
- d. Todos os servidores seguem as orientações normativas e comunicados para a regularização de fornecedores.
- e. A inclusão dos registros no sistema SIAFI, a maioria dos servidores considera muito frequente a inclusão de dados no SIAFI com detalhamento do recurso orçamentário.
- f. Os servidores concordam que o despacho e a conferência após o registro do empenho são realizados frequentemente.
- g. O controle de notas de empenho no SEI é realizado com muita frequência.

- h. A segregação de funções é adequada na área de empenhos.
- i. A responsabilidade dos servidores perante as Instruções Normativas e regulamentos são seguidos pela maioria dos servidores.

b) Liquidação:

- a. A conferência sistemática no SEI é muito frequente.
- b. A pré-conferência e despacho são realizados frequentemente.
- c. Quanto à responsabilidade dos servidores perante as Instruções Normativas e Manuais, suas atividades são seguidas.
- d. O conhecimento das responsabilidades dos servidores foi caracterizado pela metade dos servidores da liquidação como muito frequente.
- e. A conformidade com a Lei nº 4.320 de 1964 e suas Instruções nas atividades da liquidação da DCF são muito frequentes por maior parte dos servidores.
- f. O controle das liquidações é realizado diariamente, considerada com muita frequência.

c) Pagamento:

- a. O seguimento do cronograma de pagamento é acompanhado com muita frequência.
- b. A análise da regularidade fiscal do credor é muito frequente.

Os pontos fracos na etapa do empenho, liquidação e pagamento foram:

a) Empenho:

- a. Tendo em vista que a inclusão de dados no SIAFI foi considerada um ponto forte, entretanto, não atingiu sua totalidade, isto é, uma área que pode ser melhorada para completar sua universalidade.
- b. Sob esse viés, a realização das atividades com responsabilidades, também considerada um ponto forte, necessita que haja uma demanda de uniformização da compreensão das responsabilidades na totalidade.

b) Liquidação:

- a. Quanto à necessidade da correção/anulação de empenhos, alguns dos servidores destacaram que há essa necessidade eventualmente, o que pode nos indicar áreas com problemáticas ou gargalos na etapa inicial.

- b. Alguns servidores, conforme os dados coletados, concordam que nunca realizam uma pré-conferência e despacho, destacando uma possível falha no procedimento da liquidação.
 - c. No caso do conhecimento das responsabilidades, metade dos servidores afirma que o conhecimento das rotinas e responsabilidades é apenas frequente, indicando uma área para treinamento e desenvolvimento.
- c) Pagamento:
- a. Quanto aos estornos, rejeitados e bloqueados, metade dos servidores afirma que raramente há tais impasses, entretanto, há uma inconsistência na precisão dos dados, já que um terço afirma ser frequentes, indicando um possível ponto de melhora.
 - b. Na correção da liquidação, ela é feita pelo mesmo servidor em metade dos dados coletados, ou seja, o mesmo servidor que emite a ordem de pagamento realiza a correção da liquidação, o que pode indicar uma sobrecarga de responsabilidades e uma falta de segregação adequada.
 - c. Por fim, alguns servidores relataram que raramente as funções são segregadas e os limites de atuação são compreendidos, indicando a necessidade de clareza nas atribuições e responsabilidades.

Conforme Silva (2017), seu estudo foi concentrado no controle da execução orçamentária com relevância no seu caráter preventivo como dever-ser, isto é, os procedimentos para a execução da despesa, descrevendo os mecanismos de controle interno administrativo e expondo as eficácias como controle preventivo. Portanto, essa pesquisa expôs os pontos fortes e fracos que podem ajudar a direcionar as melhorias necessárias nos procedimentos e rotinas de controle da DCF, garantindo uma gestão mais eficiente e em conformidade com as normas estabelecidas.

5. CONCLUSÃO

A pesquisa, portanto, consistiu na análise das execuções orçamentárias e financeira e um mapeamento dos procedimentos de controle adotados da Diretoria de Contabilidade e Finanças da Universidade Federal de Goiás, tendo um enfoque nas despesas públicas e os procedimentos de controle para serem realizados tais Despesas Orçamentárias, e além disso, foi definido uma amostra temporal do primeiro trimestre de 2023 ao primeiro trimestre de 2024 para se ter os valores de Despesas Empenhadas, Liquidadas e Pagas. Outrossim, para alcançar o objetivo geral da pesquisa, o mapeamento de controle realizado por questionário aos servidores da DCF obteve êxito a fim de reconhecer e mensurar como os procedimentos estão sendo adotados.

O estudo demonstra que a DCF da UFG possui um sistema de controle interno robusto e aderente às boas práticas gerenciais. No entanto, há espaço para melhorias contínuas, especialmente na padronização da inclusão de dados no SIAFI e na clara definição das responsabilidades. A manutenção desses altos padrões é fundamental para garantir a eficácia, eficiência e transparência na gestão dos recursos públicos. Além disso, a exploração analisada demonstra que os servidores da DCF possuem um alto grau de conformidade com as obrigações legais e normativas, especialmente nas etapas de empenho e liquidação, o qual a maioria dos procedimentos são realizados de forma muito frequente e sistemática, por conseguinte, refletindo em um compromisso institucional com a transparência e a regularidade dos processos de despesa orçamentária.

Os procedimentos de controle das etapas de pagamento apresentam uma boa aderência às normas e legislações vigentes, de acordo com a Lei nº 4.320 de 1964. As boas práticas gerenciais e de controle são seguidas de forma geral, embora haja áreas que requerem melhorias para alcançar uma uniformidade maior. A padronização e a sistematização dos processos são cruciais para garantir a eficiência e eficácia na gestão financeira e no controle de despesas públicas. Sob essa ótica, a necessidade de um treinamento mais abrangente sobre a responsabilidade individual de cada servidor foi evidenciada, com uma parte dos servidores indicando apenas uma frequência regular no cumprimento dessas responsabilidades.

Como uma possível sugestão para futuras pesquisas, aconselha-se um estudo mais orientado aos controles de segregação de funções, com a padronização e treinamento

sobre responsabilidades e procedimentos no auxílio aos aspectos da Execução Orçamentária e Financeira em sua Despesa Pública, a fim de verificar as diversas realidades dos resultados da entidade.

6. REFERÊNCIAS

ALMEIDA, Luan Rodrigues Burmann. **Execução Orçamentária nas Universidades Federais: uma análise das despesas entre os anos de 2012 a 2021**. 2022. 38 f., il. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Ciências Contábeis) — Universidade de Brasília, Brasília, 2022.

ALVES, Carlos Augusto Menezes. **Orçamento Público: um estudo da execução orçamentária nas Universidades Federais**. Carlos Augusto Menezes Alves; Brasília, Universidade de Brasília, 2021, 48p.

BRASIL, 2021. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. **Lei de Licitações e Contratos Administrativos**. Brasília, DF. Diário Oficial da União.

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília, DF: Senado Federal: Centro Gráfico, 1988.

BRASIL. Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964. **Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal**.

ENAP (2014). Noblat, Pedro Luiz Delgado (conteudista, 2002), Barcelos, Carlos Leonardo Klein (conteudista, 2002), Souza, Bruno Cesar Grossi de (conteudista, 2002). **Orçamento público: conceitos básicos**. Brasília, DF: Escola Nacional de Administração Pública, 2014.

GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar projetos de Pesquisa**. 5º ed. São Paulo: Atlas 2010.

KOHAMA, Heilio. **Contabilidade pública: teoria e prática - 15ª edição**. São Paulo, São Paulo: Atlas, 2017.

LIMA, Diana Vaz D. **Orçamento, Contabilidade e Gestão no Setor Público**. Grupo GEN, 2018.

MCASP (2022). **Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – 9ª Edição**. Brasília, DF: Ministério Da Economia, Secretaria Do Tesouro Nacional, 2021.

MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito Administrativo brasileiro**. 35. ed. São Paulo:

Malleiros, 2009.

MILHOMEN, Ana Karina de Oliveira. **A teoria da escolha pública e a dívida pública federal: uma análise histórica do endividamento brasileiro na nova república.** Revista TCEMG, Belo Horizonte, v. 37, n. 1, p. 12-27, jan./jun. 2019.

OLIVEIRA, Synara Lia Bezerra de. **A relevância do controle interno na percepção dos gestores das fundações de apoio às instituições federais de ensino superior.** 2013. 58f. Trabalho de Conclusão de Curso (Monografia) – Departamento de Ciências Contábeis, Universidade Federal do Rio Grande do Norte, Natal, 2013.

SILVA, Jackson Douglas Costa. **Controle interno da execução orçamentária.** 2017. 61 f., il. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Direito)—Universidade de Brasília, Brasília, 2017.

VERGARA, Sylvia Constant. **Projetos e Relatórios de Pesquisa em Administração.** 16ª edição. São Paulo: Atlas, 2016.

YIN, R. K. **Estudo de Caso: planejamento e métodos.** Tradução: Daniel Grassi. 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.

APÊNDICE

APÊNDICE A - Questionário aplicado nas divisões de Coordenação de Execução Orçamentária e Coordenação de Execução Financeira.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
DIRETORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS
GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS

Este questionário tem como objetivo verificar quais atividades de controle que estão relacionados com os procedimentos de execução financeira e orçamentária na Diretoria de Contabilidade e Finanças da Universidade Federal de Goiás observando os pontos fortes e fracos. Visa à realização de um trabalho de conclusão do curso de Ciências Contábeis da UFG, sob a orientação do Prof. Dr. Luiz Carlos Da Silva Oliveira.

QUESTIONÁRIO DE PESQUISA

PARTE I – IDENTIFICAÇÃO DO RESPONDENTE

1. Nível de escolaridade
 - a) () Ensino Médio
 - b) () Ensino Superior em Contabilidade
 - c) () Outros

2. Qual o cargo/função que ocupa na instituição?
 - a)

PARTE II – PERCEPÇÃO SOBRE O TEMA EM QUESTÃO

Responda as questões levando em consideração a escala de frequência do tipo Likert: 1 (Nunca) e 5 (Muito frequente):

1. Nunca
2. Raramente
3. Eventualmente
4. Frequentemente
5. Muito frequente

Questões	1	2	3	4	5
Empenho					
1. O controle realizado para confecção de novos empenhos é registrado de forma a garantir transparência e publicidade dos contratos realizados.					
2. O controle para os fins de verificar a regularidade do fornecedor (bens ou serviços), ocorrências e impedimentos (ocorrências ativas, impedimentos de licitar, ocorrências impeditivas indiretas e vínculo com o serviço público) é registrado com efetividade.					
3. Os procedimentos realizados de controle na confecção do empenho são utilizados com maior interesse em atender obrigações legais da DCF/UFG.					
4. Caso o fornecedor apresente irregularidades é seguido a instrução de enviar e-mail solicitando a regularização e de acordo com as orientações da direção do DCF, o processo SEI ficará retido no departamento (Coordenação de Execução Orçamentária e Empenho) por um prazo de até cinco dias corridos, e devolvido ao solicitante se não ocorrer a regularização.					
5. Os dados e informações referentes a emissão do empenho estão sendo incluídos com detalhamento do recurso orçamentário através do SIAFI OPERACIONAL/WEB					
6. Após o registro do empenho, inclui-se um despacho no processo informando sobre a emissão e encaminha-se para a conferência.					
7. Posteriormente a conferência e assinaturas (gestor), insere-se a nota de empenho no processo SEI. Esse processo é realizado em todo empenho?					
8. As funções de realização/emissão e conferência e análise do processo após a realização do empenho são segregadas.					

9. Os servidores da DCF lotados na Coordenação de Execução Orçamentária realizam suas atividades com responsabilidades conforme definidos em instruções normativas e manuais.					
Liquidação					
1. É comum processos voltarem para correção/anulação de empenho por erro no histórico, valor e dotações.					
2. É realizado uma conferência sistemática no processo inserido no Sistema Eletrônico de Informação - SEI - de documentos necessários para liquidação (Nota Fiscal, documento de ateste, despachos, nota de empenho com as assinaturas do Ordenador de despesas e Gestor Financeiro					
3. Antes de efetivar a liquidação são realizados uma pré-conferência e realizado um despacho informando que se atende todas as condições para a emissão de documento hábil no SIAFI concluindo a etapa da liquidação.					
4. Os servidores da DCF lotados na Coordenação de Execução Financeira Pessoa Física e Jurídica realizam suas atividades com responsabilidades conforme definidos em instruções normativas e manuais.					
5. Os servidores da DCF conhecem suas responsabilidades através da prática da liquidação e as rotinas são de conhecimento de todos os envolvidos.					
6. É feita uma análise do controle dos valores, histórico, fornecedor – pessoa jurídica e pessoa física se for o caso, antes da liquidação da despesa, conforme preceitua a Lei 4.320/64 e Instruções Normativas vigentes.					
7. Há controle e conferência de todas as liquidações realizadas no dia-a-dia.					
Pagamento					

1. O cronograma de pagamento é levado em consideração para serem efetuados os pagamentos em ordem cronológica de ateste, por fonte de recurso e categoria de gasto.					
2. Há estornos/rejeitados/bloqueados frequentes (mensal) em função da liquidação ou empenho com dados errôneos.					
3. Na identificação de erro o processo SEI volta para a etapa de liquidação para anulação/correção.					
4. Na identificação de erro, o mesmo servidor que emite a ordem de pagamento irá realizar a correção da liquidação.					
5. Há uma análise da regularidade fiscal do credor e do regime tributário em todos os processos.					
6. Os servidores que estão envolvidos com o pagamento possuem funções segregadas e todos compreendem seus limites de atividades.					