

ORIENTAÇÃO TÉCNICA SOBRE A PADRONIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS E DOCUMENTOS

Assunto: Diretrizes para a utilização de checklists e modelos de solicitação de empenho e liquidação de despesas, visando padronização, eficiência e transparência nos processos administrativos do Município de São Luís do Curu-CE.

1. INTRODUÇÃO

Esta Orientação Técnica (OT) tem como objetivo estabelecer modelos padronizados de verificação dos itens necessários ao fluxo da despesa (checklists), e para as solicitações de empenho e liquidação de despesas, garantindo que todas as etapas sejam devidamente cumpridas.

O uso de checklists se apresenta como uma ferramenta essencial para aumentar a produtividade, minimizar erros e assegurar o cumprimento das normativas vigentes. Essa padronização contribui para maior controle sobre os atos administrativos e a efetivação do princípio da eficiência, conforme previsto no artigo 37, caput, da Constituição Federal de 1988.

2. CONTEXTO

De acordo com a Instrução Normativa (IN) nº 01/2025, emitida por este Órgão Central do Sistema de Controle interno, que estabelece o Manual de Rotinas e Procedimentos sobre o Fluxo da Despesa, faz-se necessário estruturar as atividades recorrentes de forma organizada e sistemática, garantindo a correta execução dos processos administrativos.

A adoção de checklists permite um acompanhamento eficiente das etapas de solicitação de empenho e liquidação, conferindo maior segurança e transparência às operações financeiras municipais. Além disso, o uso de documentos padronizados permite melhor controle das etapas dos processos e maior legitimidade dos atos praticados.

3. PRINCIPAIS PONTOS SOBRE A UTILIZAÇÃO DE CHECKLIST PARA SOLICITAÇÃO DE EMPENHO E LIQUIDAÇÃO

3.1. Definição e Importância dos Checklists

O checklist é uma ferramenta organizacional que assegura que todas as etapas de um processo sejam concluídas corretamente. Sua utilização permite a padronização dos procedimentos e a prevenção de falhas, contribuindo para a eficiência operacional e a transparência na gestão dos recursos públicos.

3.2 Modelos de Checklists Disponíveis

Para os fins desta OT, consideram-se os seguintes checklists (EM ANEXO) aplicáveis aos processos de pagamento:

- CHECK-LIST DE ASSESSORIAS
- CHECK-LIST COLETA DE LIXO
- CHECK-LIST CONSUMO
- CHECK-LIST CONTRATAÇÃO DIRETA
- CHECK-LIST GESTÃO EM SAÚDE
- CHECK-LIST OBRAS
- CHECK-LIST PERMANENTE
- CHECK-LIST SERVIÇOS
- CHECK-LIST TRANSPORTE ESCOLAR/LOCAÇÃO

3.3 Responsabilidades e Limitações

Cabe aos órgãos e entes municipais a observância das rotinas e procedimentos padronizados para cumprimento do fluxograma da despesa. Importa ressaltar que a Controladoria Geral do Município não possui atribuição executiva nos processos de pagamentos ou para anular atos de gestão, cabendo-lhe apenas a função de acompanhar, orientar, normatizar e zelar pelo uso correto e eficiente do erário.

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Esta Orientação Técnica reforça a importância da utilização de checklists para a padronização e controle das atividades administrativas, assegurando maior transparência, eficiência e organização nos procedimentos de aquisições públicas. A adoção dessa ferramenta reduz falhas operacionais, aprimora a comunicação interna e proporciona critérios claros para a tomada de decisões na otimização dos procedimentos.

Dúvidas ou informações complementares poderão ser esclarecidas junto à Controladoria Geral do Município.

Francisco José Nunes Carrilho
CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO