

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
CURSO DE FORMAÇÃO DE OFICIAIS - PMMA

CÁSSIO DE ALMEIDA SOARES

**ESTUDO SOBRE A ATIVIDADE DE CONTROLE EXTERNO EXERCIDO PELO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO NAS UNIDADES GESTORAS
EXECUTORAS DA PMMA**

São Luís

2022

CÁSSIO DE ALMEIDA SOARES

**ESTUDO SOBRE A ATIVIDADE DE CONTROLE EXTERNO EXERCIDO PELO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO NAS UNIDADES GESTORAS
EXECUTORAS DA PMMA**

Monografia apresentada ao Curso de Formação de Oficiais da Polícia Militar do Maranhão da Universidade Estadual do Maranhão, em cumprimento das exigências para obtenção do título de Bacharel em Segurança Pública.

Orientador: Cel. QOPM Anderson Fernando Holanda Maciel

São Luís

2022

Soares, Cássio de Almeida.

Estudo sobre a atividade de controle externo exercido pelo Tribunal de Contas do Estado nas unidades gestoras executoras da PMMA / Cássio de Almeida Soares. – São Luís, 2022.

58.f

Monografia (Graduação) – Curso de Formação de Oficiais Polícia Militar, Universidade Estadual do Maranhão, 2022.

Orientador: Prof. Cel. QOPM Anderson Fernando Holanda Maciel.

1. Controle externo. 2. Aperfeiçoamento da gestão administrativa. 3. Polícia Militar do Maranhão. 4. Tribunal de Contas do Estado do Maranhão. I. Título.

CDU: 351.94:355.511.6(812.1)

CÁSSIO DE ALMEIDA SOARES

**ESTUDO SOBRE A ATIVIDADE DE CONTROLE EXTERNO EXERCIDO PELO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO NAS UNIDADES GESTORAS
EXECUTORAS DA PMMA**

Monografia apresentada ao Curso de Formação de Oficiais da Polícia Militar do Maranhão da Universidade Estadual do Maranhão, em cumprimento das exigências para obtenção do título de Bacharel em Segurança Pública.

Aprovada em: 13/10/2022

BANCA EXAMINADORA

Cel. QOPM Anderson Fernando Holanda Maciel (Orientador)
Mestrando em Direito Público
Tribunal de Contas do Estado do Maranhão

Major QOPM Felipe de Oliveira Carvalho (1º Examinador)
Doutorando em Engenharia Elétrica
Tribunal de Contas do Estado do Maranhão

Prof. Me. Airton Feitosa Cunha (2º Examinador)
Departamento de Administração
Universidade Estadual do Maranhão

A meus avós maternos, Francisca Rodrigues Silva de Almeida e Manoel Salviano de Almeida (*In Memoriam*), meus alicerces.

AGRADECIMENTOS

Ao Grande Arquiteto do Universo, por me proporcionar muitas bênçãos concedidas na minha vida.

À minha querida esposa, Guaciara Soares, pessoa encantadora, pelo afeto, paciência e apoio incondicional.

A minha mãe (Seir Almeida), que não mediu esforços para que eu chegasse até esta etapa da minha vida.

Ao meu orientador e amigo, Coronel QOPM Anderson Fernando Holanda Maciel, por seu conhecimento, amizade e ajuda no tocante à elaboração deste trabalho.

Ao meu amigo, o Major QOPM Felipe de Oliveira Carvalho, profissional exemplar, dedicado, pelas constantes orientações e conselhos, bem como a disponibilização de material para a produção deste trabalho.

Ao Dr. Nojosa, gestor da Escola Superior de Controle Externo do Tribunal de contas, por toda ajuda e conhecimento proporcionado para a confecção deste trabalho.

Aos amigos de curso, Isaac Andrade, Isolda Barros, Gabriel Lucas, Guilherme Ferreira e Daleno Moreira, do grupo “Fé em Deus”, que ao longo desses três anos e meio estivemos juntos em cada etapa do curso mantendo sempre o companheirismo, lealdade e ajuda mútua.

*“[...] no mundo tereis aflições, mas
tende bom ânimo, eu venci o mundo”.*

(João 16:33).

RESUMO

O presente trabalho tem por objetivo analisar a contribuição do Tribunal de Contas do Estado para o aprimoramento de gestão das Unidades Gestoras Executoras da Polícia Militar do Maranhão. Sabe-se que o controle externo não pode ser limitado, apenas a mera fiscalização das contas públicas, mas também deve oferecer meios capazes que possam contribuir no aperfeiçoamento dos órgãos jurisdicionados. O ponto de partida da pesquisa foi o pressuposto que as ações e programas de capacitação institucional, assim como as sanções e recomendações influenciam no aprimoramento das atividades administrativas. O trabalho analisa as peculiaridades da Polícia Militar do Maranhão e demonstra as responsabilidades do ordenador de despesas perante o Tribunal de Contas do Estado (TCE). Para o desenvolvimento do estudo foi escolhido o raciocínio hipotético-dedutivo para analisar os dados que foram obtidos por meio de bibliografias, normas, questionários e entrevistas. Ao final, ficou demonstrado que o Tribunal de Contas do Estado tem contribuído para a melhoria da gestão administrativa da Polícia Militar do Maranhão.

Palavras-chave: Controle Externo. Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa. Polícia Militar do Maranhão. Tribunal de Contas do Estado do Maranhão.

ABSTRACT

The present work goes to analyze the contribution of the State Court of Auditors to the improvement of the management of the Executing Management Units of the Military Police of Maranhão. It is known that external control can't be limited to the mere inspection of public accounts, but must also offer capable means that can contribute to the improvement of jurisdictional bodies. The starting point of the research was the assumption that institutional training actions and programs, as well as sanctions and recommendations would influence the improvement of administrative activities. The work analyzes the peculiarities of the Military Police of Maranhão and demonstrates the responsibilities of the expense controller before the Court of Auditors. For the development of the study, the hypothetical-deductive reasoning was chosen to analyze the data that were obtained through bibliographies, norms, questionnaires and interviews. In the end, it was demonstrated that the State Court of Auditors has contributed to the improvement of the administrative management of the Military Police of Maranhão.

Keywords: External Control. Improvement of Administrative Management. Military Police of Maranhão. Court of Auditors of the State of Maranhão.

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 –Organograma Tribunal de Contas do Estado do Maranhão.....	17
Figura 2 –Galeria de chefes do gabinete (GASIP).....	18
Figura 3 –Organograma PMMA.....	20

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1 – Distribuição da amostra em relação ao posto/graduação.....	41
Gráfico 2 – Distribuição da amostra de acordo com a função que desempenhava.....	42
Gráfico 3 – Distribuição da amostra sobre o conhecimento da escola Superior de Controle Externo (ESCEX) do TCE-MA.....	42
Gráfico 4 – Distribuição da amostra com base na participação de curso/estágio de capacitação de policiais militares ofertados pelo TCE-MA.....	43
Gráfico 5 – Distribuição da amostra em relação à contribuição da atividade de controle externo para aperfeiçoamento da atividade administrativa da PMMA.....	43
Gráfico 6 – Distribuição da amostra com base na melhoria das atividades administrativas da PMMA.....	44

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 -Unidades Gestoras Executoras.....	21
Tabela 2 -Planejamento de um BPM para 2023.....	26
Tabela 3 -Resumo das despesas do BPM para 2023.....	27

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

AGE	- Auditoria Geral do Estado
ALEMA	- Assembleia Legislativa
APMGD	- Academia de Polícia Militar Gonçalves Dias
BPM	- Batalhão de Polícia Militar
BPTUR	- Batalhão de Polícia Militar de Turismo
CF	- Constituição Federal
Cel	- Coronel
CFAP	- Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Praças
CMT	- Comandante
CPAI	- Comando de Policiamento de Área do Interior
DF	- Diretoria de Finanças
DOEMA	- Diário Oficial do Estado do Maranhão
DTN	- Delegacia do Tesouro Nacional
ESCEX	- Escola Superior de Controle Externo
LOA	- Lei Orçamentária
LRF	- Lei de Responsabilidade Fiscal
MA	- Maranhão
NUFIS	- Núcleo de Fiscalização
QOPM	- Quadro de Oficiais da Polícia Militar
SACOP	- Sistema de Acompanhamento de Contratações Públicas
SEFIS	- Secretaria de Fiscalização
SIGER	- Sistema de Informações Gerenciais e de Responsáveis
SINC	- Sistema de Informação para Controle
SPE	- Sistema de Processos Eletrônicos
STC	- Secretaria de Transparência e Controle
TCE	- Tribunal de Contas do Estado
UGE	- Unidade Gestora de execução
UPM	- Unidade Policial Militar

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO.....	13
2	CONTROLE EXTERNO.....	15
3	TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO MARANHÃO.....	16
3.1	Estrutura organizacional tribunal de contas do estado do Maranhão.....	16
3.2	Gabinete de Segurança Institucional da Presidência (GASIP).....	18
4	POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO.....	19
4.1	Estrutura Organizacional PMMA.....	19
4.2	Unidades gestoras executoras na PMMA.....	20
4.3	Ordenadores de despesas na PMMA.....	22
4.4	Pregoeiro.....	24
4.5	Fiscal de contrato.....	25
4.6	Exemplo de dimensionamento de uma UGE.....	26
5	METODOLOGIA.....	28
5.1	Quanto à natureza.....	28
5.2	Quanto aos objetivos.....	28
5.3	Quanto aos procedimentos.....	29
5.4	Quanto à abordagem do problema.....	29
5.5	Quanto à técnica de coleta de dados.....	30
5.6	Local da pesquisa.....	30
5.7	Tratamento dos dados.....	31
6	O CONTROLE ADMINISTRATIVO DA POLICIA MILITAR DO MARANHÃO.....	32
7	CARÁTER PEDAGÓGICO: DA RESPONSABILIZAÇÃO A CAPACITAÇÃO.....	37
8	PERCEPÇÃO DOS POLICIAIS ACERCA DA FISCALIZAÇÃO DO TCE- MA.....	41
9	CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	45
10	SUGESTÕES PARA TRABALHOS FUTUROS.....	47
	REFERÊNCIAS.....	48
	APÊNDICES.....	51

1 INTRODUÇÃO

Os gestores públicos no exercício de suas funções administrativas devem prestar contas, isso se torna rotineiro, devido ao uso de verbas públicas. Conforme a CF/88 o dever de fiscalizar a administração direta e indireta é de responsabilidade da assembleia legislativa, contudo para materialização desta atividade são utilizados os tribunais de contas.

O termo *accountability*, atualmente, está sendo constantemente utilizado no contexto da esfera pública e, é traduzido como: controle, fiscalização, responsabilização ou ainda prestação de contas. Esse conceito se faz mais presente no âmbito da Polícia Militar do Maranhão, pois é sabido que a sociedade busca cotidianamente fiscalizar e acompanhar de perto os gastos da Corporação com fardamento, armamento, munições, alimentação, viaturas, diárias, capacitação dos policiais militares, etc. Através deste controle e monitoramento os cidadãos concluem se tais gastos condizem com a realidade e com o que eles acham que seja melhor para a segurança pública. Desta forma é essencial que a instituição possua agentes especializados, capacitados e experientes para fazer a boa gestão e manejo dos recursos públicos.

O Tribunal de Contas, exerce uma função vital no controle externo, pois a fiscalização financeira se destinará a examinar a arrecadação e as despesas realizadas pela administração pública. Nesse contexto, a fiscalização orçamentaria refere-se a identificar se os recursos estão sendo devidamente empregados nas respectivas despesas previamente alocadas na Lei Orçamentária Anual (LOA).

Conforme a Lei Orçamentaria Anual de 2022, a matriz orçamentaria 190110, corresponde a Polícia Militar do Estado, que recebe a verba da Secretaria de Estado do Planejamento e Orçamento (SEPLAN), sendo posteriormente responsável por realizar sub-repasses às Unidades Gestoras Executoras (UGE) da corporação para custear as despesas inerentes a rotina da administração das unidades militares que são: alimentação, expediente, insumos, manutenção de viaturas, entre outros.

Atualmente, a prestação de contas, realizada pelos ordenadores de despesas se dá em três fases, sendo a primeira o acerto contábil; a segunda o envio da prestação de contas para a STC e recebimento do relatório da Auditoria Geral do Estado (AGE) e a terceira é o envio da prestação de contas para o TCE juntamente com o relatório da AGE. Tal processo obedece a prazos legais que são estabelecidos pelos órgãos de fiscalização.

A fiscalização das compras da instituição se dá por meio do Sistema de Informação para Controle – SINC-Contrata. Nessa baila é importante ressaltar que a PMMA

possua agentes bem capacitados, experientes e com visão ampla para operar os sistemas vigentes do TCE, que são: Sistema de Processos Eletrônicos (SPE), Sistema de Informação para Controle – SINC-Contrata, Sistema de Informação para Controle – SINC-Fiscal, Sistema de Informação para Controle – SINC-Folha, Sistema de Informações Gerenciais e de Responsáveis (SIGER), Suprema-50, Compras MA, entre outros.

Conforme o princípio da eficiência os atos da administração pública devem ser feitos de maneira eficaz, com qualidade e competência. Nesse viés é importante a conjugação de esforços entre os diversos órgãos e poderes do Estado para contribuir para a melhoria da capacitação profissional dos gestores públicos, o que contribui diretamente para a melhoria dos serviços prestados, ou seja, o aperfeiçoamento das instituições. Portanto, além de prestar contas, a administração pública segue o princípio da eficiência, e este está diretamente relacionado com a qualificação profissional dos servidores responsáveis pela gestão de recursos e patrimônio público. Nesse aspecto deve-se haver esforços entre os diversos órgãos e poderes estatais a fim de contribuir para a capacitação profissional dos gestores bem como o aperfeiçoamento da instituição.

Para o desenvolvimento do trabalho será levantado dados das principais funções que são controladas por ações fiscalizatórias do Tribunal de Contas, bem como exemplificar o planejamento para criação de uma UGE. E em consonância será realizada entrevistas com técnicos do TCE com o intuito de descrever de maneira detalhada como está estruturada a pasta de fiscalização das atividades desenvolvidas pela Polícia Militar.

Em conjunto com a entrevista com o técnico do TCE, será aplicado um questionário semiestruturado como ferramenta para a coleta de informações de policiais militares que desempenham ou já desempenharam atividades suscetíveis de fiscalização pelo TCE. Este questionário servirá para obter informações sobre a participação de policiais militares em ações ou programas de capacitação profissional oferecidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, e verificar a percepção dos militares se a atividade de fiscalização exercida pelo Corte de Contas do Estado do Maranhão tem proporcionado a melhora das atividades de gestão na Polícia Militar do Maranhão.

2 CONTROLE EXTERNO

Em primeiro lugar, faz-se necessário ressaltar que a função de “controle” está diretamente interligada com o poder e, por consequência, com a administração pública. As ações de controle são importantes na busca de redirecionamento de ações governamentais programadas.

A CF/88 define dois sistemas de controle:

- a) o controle interno;
- b) o controle externo.

No Estado do Maranhão o controle interno, atualmente é desempenhado pela Secretaria de Estado de Transparência e Controle (STC), criada pela Lei nº 10.204, de 23 de fevereiro de 2015 sucedendo assim a antiga Controladoria Geral do Estado.

Já o controle externo, conforme a constituição do Estado do Maranhão em seu art. 51, estabelece que está a cargo da Assembleia Legislativa (ALEMA), e será exercida pelo Tribunal de Contas do Estado.

Para Santana (2014), o termo controle externo é definido como um grupo ou conjunto de ações e medidas de controle que são desenvolvidas por um ente com uma estrutura organizacional que irá conter procedimentos, atividades e recursos próprios, sendo alheios à estrutura que será fiscalizada (controlada), e que ao final objetiva-se à fiscalização, verificação e correção dos atos.

Por outro lado, Meirelles (2018), afirma que o controle externo, é por excelência, um controle político de legalidade contábil e financeira e tem por objetivo verificar o cumprimento dos seguintes itens pelos seus jurisdicionados:

- a) a lisura dos atos da administração pública;
- b) a integridade dos gastos públicos e do emprego de bens, valores e dinheiros públicos;
- c) a execução do orçamento.

Portanto, tem-se que o controle externo é desempenhado por órgão alheio ao órgão fiscalizado e tem por objetivo a efetivação de ferramentas que possam garantir a eficácia das ações de gestão do governo.

3 TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO MARANHÃO

Conforme levantamento bibliográfico por meio de plataformas digitais do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, consta que o órgão foi criado com o intuito de substituir o antigo Conselho Administrativo do Estado. Foi estabelecido em 30 de dezembro de 1946 em razão da publicação do Decreto Lei nº 134. Contudo somente fora instalado em 02 de janeiro de 1947 pelo interventor federal Saturnino Bello, tendo como primeiros conselheiros, há época chamados de juízes, Humberto Pinho Fonseca, Cícero Neiva Moreira, Celso Ribeiro Aguiar e Joaquim Sales Itapary (TCE-MA, 2022).

Como breve contexto histórico de atuação, até 1980 o TCE era o único responsável pela fiscalização das verbas públicas estaduais, quando fora criado pelo então governador João Castelo o Tribunal de Contas do Município que fora extinto em 1992 pela Assembleia Legislativa.

Conforme Carvalho (2021) o TCE, além das competências constitucionais privativas que estão na Constituição Estadual e abarcadas por outras leis específicas como a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a Lei de Licitações e Contratos, a qual o seu contexto de atuação são trazidas as seguintes atribuições ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão:

- 1- Julgar as prestações de contas que são prestadas anualmente pelo Governador e pelos prefeitos, do Estado do Maranhão;
- 2- Julgar as contas de administradores e demais responsáveis por bens e valores públicos;
- 3- Apreciar atos e contratos administrativos (conforme a Lei Estadual nº 8.258/15 no art. 50.);
- 4- Apreciar a legalidades dos atos de admissão de pessoal e de concessão de aposentadorias e reformas e pensões civis e militares;
- 5- Realizar inspeções e auditorias;
- 6- Emitir pronunciamento conclusivo;
- 7- Adotar medidas cautelares previstas em lei, entre outros.

3.1 Estrutura organizacional do TCE

O Tribunal de Contas do Estado do Maranhão é órgão colegiado no suas deliberações são feitas pelo Plenário em 1ª e 2ª Câmaras. O Plenário, do TCE, é constituído

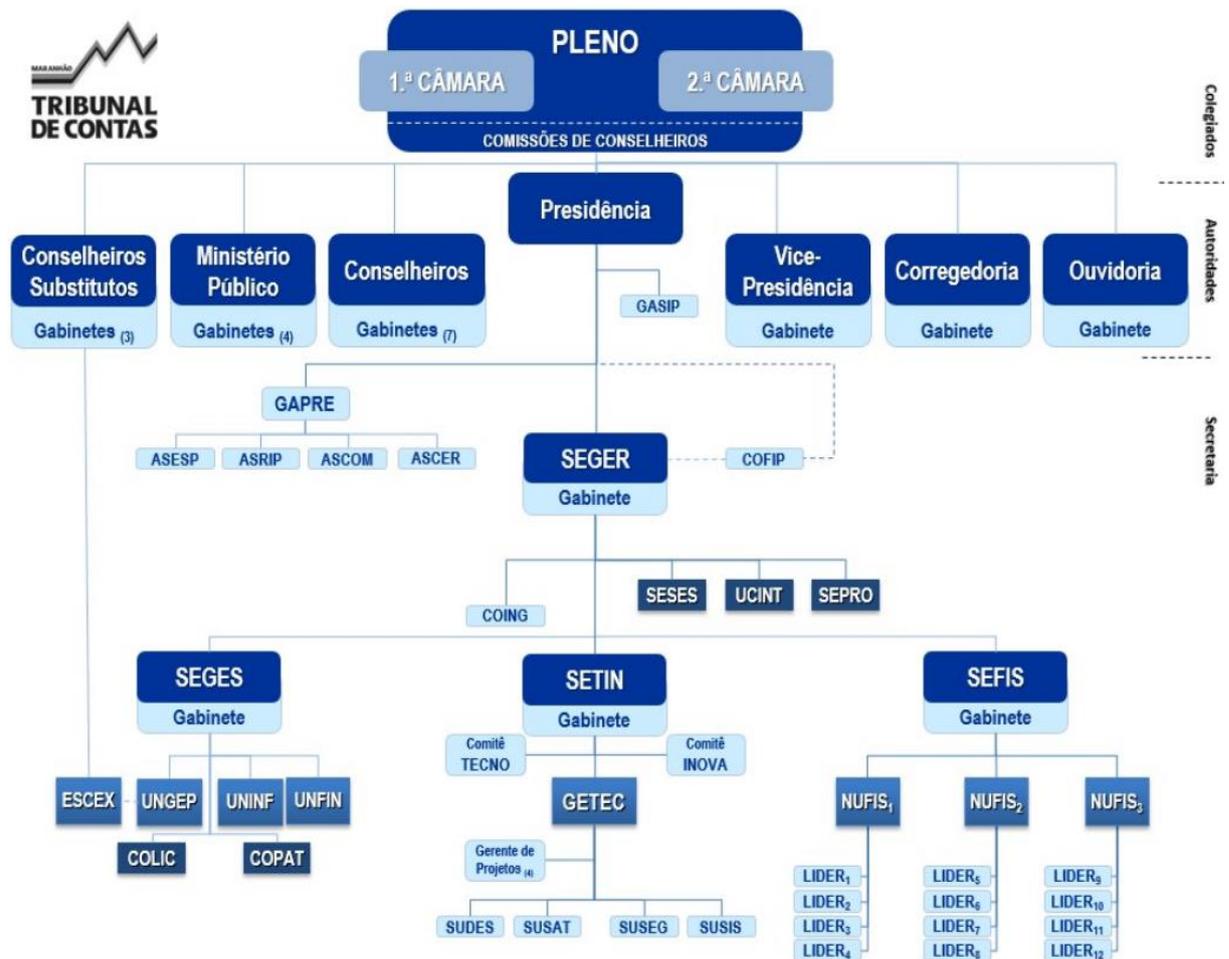
por sete conselheiros. Os Conselheiros Substitutos, que são três, substituem os conselheiros, em suas ausências e impedimentos legais.

A presença do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, é importante à função de controle externo exercida pelo órgão, e é estruturado de acordo com o estabelecimento nos artigos 106 a 114 da Lei Orgânica do Tribunal, Lei nº 8.258/05 e alterações que foram efetuadas através da Lei nº 8.569/07.

O Tribunal possui uma Secretaria regimental, que é subdividida em três Secretarias, que presta amparo técnico e executa os serviços administrativos da Corte de Contas, através das unidades organizacionais. A Lei Estadual nº 9.936, de 22 de outubro de 2013 (DOEMA de 24/10/2013), alterada pela Lei Estadual nº 11.170, de 25 de novembro de 2019 (DOEMA de 26/11/2019), define o atual organograma do TCE.

A organização do TCE-MA é regida pela Lei Estadual nº 11.170/19, no qual é simplificada pelo organograma a seguir:

Figura 1 - Organograma Tribunal de Contas do Estado do Maranhão



Fonte: TCE-MA (2022)

3.2 Gabinete de Segurança Institucional da Presidência (GASIP)

O Gabinete de Segurança Institucional da Presidência (GASIP), foi criado através da Lei Estadual nº 7.994 de 22 de outubro de 2003 (SILVA, 2014).

Além das funções específicas voltadas à segurança pública, estabelecidas na nossa Carta Magna, atua na proteção, tanto de pessoas como do patrimônio, defendendo os interesses das Instituições, PMMA e TCE, orientando procedimentos e facilitando acessibilidades.

Teve como seu primeiro chefe o Coronel QOPM Luís e Borges Pinheiro, posteriormente foi comandada pelo Capitão QOAPM Hamilton, em seguida pelo Major QOPM Felipe de Oliveira Carvalho, à época tenente. Oficial este que vem contribuindo bastante com o GASIP.

O último comandante, antes da gestão atual, foi o Coronel QOPM Laércio Ozório Bueno, o qual criou a galeria de Chefes do GASIP.

Atualmente, o GASIP é Chefiado pelo Coronel QOPM Anderson Fernando Holanda Maciel, que atualmente vem desempenhando uma gestão de excelência no Gabinete.

A figura 2, mostra a galeria de comandantes

Figura 2 – Galeria de chefes do gabinete (GASIP)



Fonte: Acervo do autor (2022).

4 POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO

Este capítulo, dedica-se a compreensão e estudo da estrutura organizacional da PMMA, organização das unidades gestoras executoras, gestão dos recursos e principais função que são suscetíveis à fiscalização do TCE-MA na PMMA.

4.1 Estrutura Organizacional PMMA

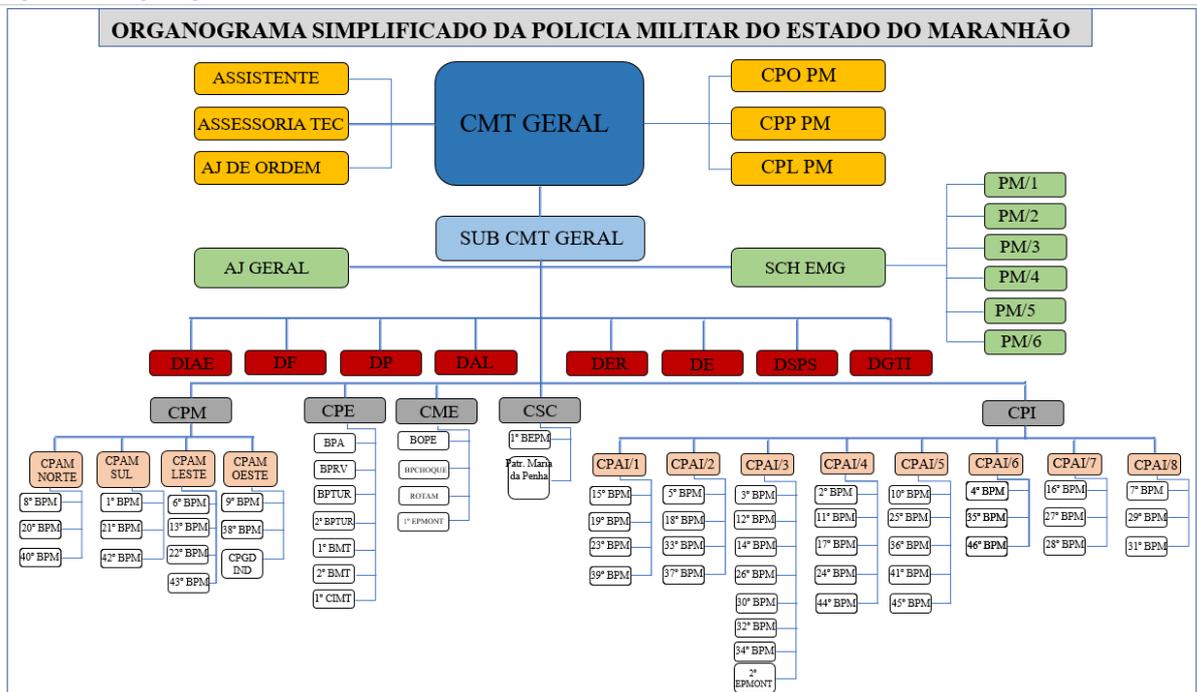
A Polícia Militar do Maranhão, semelhante a outros órgãos da administração pública é organizada em órgãos de direção, de apoio e execução.

Ao órgão de direção, é atribuído a função de realizar o comando e administração da Corporação, e a ele é atribuído todo o planejamento em geral, que culmina com a organização em todos os detalhes, bem como as necessidades em pessoal e material e o seu emprego em campo para o cumprimento de suas missões. Também é atribuído ao órgão de direção o devido acionamento, por meio de diretrizes e ordens diretas, os órgãos de apoio e os órgãos de execução, além de coordenar, controlar e fiscalizar a atuação desses órgãos.

A função dos órgãos de apoio é atender as necessidades do público interno e material de toda a instituição e atuam em cumprimento das determinações das diretrizes e ordens dos órgãos de direção que planejam, coordenam, controlam e são incumbidos de realizar a fiscalização da sua atuação.

Os órgãos de execução, no âmbito da PMMA, são todas as unidades e subunidades operacionais da corporação e tem por objetivo realizar as atividades fim da instituição, cumprindo as missões e a destinação da corporação, executando as determinações e diretrizes dos órgãos de direção. A Figura 3, mostra o organograma simplificado da PMMA.

Figura 3 - Organograma PMMA



Fonte: Produção do Autor (2022).

4.2 Unidades gestoras executoras na PMMA

Anteriormente os batalhões do interior e alguns batalhões da capital, assim como as companhias independentes eram denominados Unidades Gestoras, contudo com o passar do tempo foi verificado que mesmo possuindo orçamento e ordenador de despesas, tais unidades não dispunham de um plano interno independente, apenas seguiam o plano geral interno da corporação, e deste modo passaram a ser nominadas de unidades gestoras executoras devido a execução de parte do orçamento da PMMA.

O processo de descentralização ocorreu aos poucos. Em primeiro lugar, nos batalhões e posteriormente nas companhias independentes do interior do Estado. Carvalho (2021), afirma que os orçamentos das unidades são executados mediante planejamento elaborado pela 4ª Seção do Estado Maior, afim de suprir as necessidades para funcionamento. Entretanto, as UGE's nem sempre dispõem da possibilidade de ter entre os seus servidores alguém designado e devidamente qualificado ao exercício das atividades inerentes à execução orçamentária. Fato esse que proporciona imbróglis posteriormente com a fiscalização do Tribunal de Contas.

Em seu trabalho, Carvalho (2021), revela que não houve a necessidade de Lei ou Decreto para que permitissem as descentralizações que norteiam o trabalho da PMMA,

ocorrendo, somente, a segmentação do orçamento para as suas Unidades Gestoras Executoras, visto que os valores já estão previstos no orçamento da Polícia Militar e nesse modelo, é realizado o sub-repasse dos recursos com base nos estudos dos custos anuais da respectiva unidade orçamentária.

Atualmente a PMMA conta com 42 UGE's. Convém ressaltar que cada Unidade Gestora Executora, possui seu ordenador de despesa e esse responderá por sua unidade gestora.

Tabela 1 - Unidades Gestoras Executoras

ORD	Diretoria ou Grande Comando	UPM	SEDE	Nº DA UGE	CNPJ
1	Diretoria de Ensino	CFAP	SÃO LUÍS	190.166	24.986.558/0001-56
2		APMGD	SÃO LUÍS	190.167	24.723.042/0001-19
3	Diretoria de Ensino Regular	CMT II	IMPERATRIZ	190.164	22.626.750/0001-06
4		CMT III	BACABAL	190.165	22.498.674/0001-09
5		CMT IV	CAXIAS	190.182	29.492.637/0001-24
6		CMT V	TIMON	190.183	30.957.002/0001-34
7	CPAI/1	15º BPM	BACABAL	190.159	07.584.885/0001-62
8		19º BPM	PEDREIRAS	190.129	08.455.694/0001-63
9		23º BPM	SÃO MATEUS	190.184	A SER DEFINIDO
10		39º BPM	LAGO DA PEDRA	A SER DEFINIDO	A SER DEFINIDO
11	CPAI/2	5º BPM	BARRA DO CORDA	190.115	06.088.448/0001-95
12		18º BPM	PRESIDENTE DUTRA	190.122	07.552.711/0001-18
13		33º BPM	COLINAS	190.132	08.986.795/0001-60
14		37º BPM	GRAJAÚ	190.161	20.436.868/0001-46
15	CPAI/3	3º BPM	IMPERATRIZ	190.113	06.650.139/0003-29
16		12º BPM	ESTREITO	190.157	13.601.172/0001-62
17		14º BPM	IMPERATRIZ	190.163	21.985.490/0001-00
18		26º BPM	AÇAILÂNDIA	190.117	06.084.789/0001-92
19		30º BPM	BURITICUPU	190.160	24.090.302/0001-66
20		32º BPM	CIDELÂNDIA	190.187	A SER DEFINIDO
21		34º BPM	AMARANTE	190.173	06.650.139/0006-71
22		2º EPMONT	IMPERATRIZ	190.134	06.650.139/0005-90
23	CPAI/4	2º BPM	CAXIAS	190.112	06.650.139/0002-48
24		11º BPM	TIMON	190.116	08.918.125/0001-07
25		17º BPM	CODÓ	190.124	07.572.096/0001-01
26		24º BPM	COROATÁ	190.185	33.264.259/0001-07
27		44º BPM	COELHO NETO	A SER DEFINIDO	A SER DEFINIDO
28	CPAI/5	10º BPM	PINHEIRO	190.121	07.613.339/0001-02
29		25º BPM	CURURUPU	190.186	A SER DEFINIDO
30		36º BPM	VIANA	190.131	08.234.977/0001-85
31		41º BPM	MIRINZAL	190.172	21.691.204/0001-96
32		45º BPM	BEQUIMÃO	A SER DEFINIDO	A SER DEFINIDO
33	CPAI/6	4º BPM	BALSAS	190.118	06.071.899/0001-10

34		35° BPM	SÃO JOÃO DOS PATOS	190.123	07.596.857/0001-65
35		46° BPM	SÃO RAIMUNDO DAS MANGABEIRAS	A SER DEFINIDO	A SER DEFINIDO
36	CPAI/7	27° BPM	ROSÁRIO	190.127	08.226.330/0001-01
37		28° BPM	ITAPECURU-MIRIM	190.128	08.257.106/0001-87
38		16° BPM	CHAPADINHA	190.119	07.561.049/0001-62
39	CPAI/8	7° BPM	PINDARÉ-MIRIM	190.114	06.650.139/0004-00
40		29° BPM	ZÉ DOCA	190.130	08.233.390/0001-51
41		31° BPM	GOV.NUNES FREIRE	190.162	28.313.148/0001-03
42	Comando de Policiamento Especializado	2° BPTUR	BARREIRINHAS	190.187	44.106.731/0001-91

Fonte: Elaboração do Autor (2022).

É importante ressaltar que algumas UGE's foram implantadas recentemente e por essa razão ainda não foram gerados o CNPJ, bem como seu nº de UGE, como no caso do 39º, 44º, 45º e 46º Batalhões.

4.3 Ordenadores de despesas na PMMA

Conforme o § 1º do art. 80 do Decreto-Lei nº 200/67, o ordenador de despesa é toda autoridade o qual seus atos resultarão na emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimimento ou dispêndio.

O Decreto Estadual nº 28.730/2012 em seu art. 9º, estabelece as competências do ordenador de despesas, *in verbis*:

Art. 9º. Ao ordenador de despesas compete:

I - designar servidor responsável pelas seguintes atribuições:

a) controlar o uso do Cartão Corporativo de Débito, assim como o registro individual das

despesas em relação a cada servidor portador do cartão;

b) emitir a fatura consolidada do órgão e a individualizada por suprido, para anexar na

respectiva prestação de contas;

II - comunicar à instituição administradora do cartão, em documento formal ou através de

sistema informatizado, a ocorrências de roubo, furto perda ou extravio de cartões em vigor;

III - comunicar à instituição administradora do cartão, em documento formal ou através

de sistema informatizado, o cancelamento de adiantamento concedido a servidor.

VI – solicitar ao Banco do Brasil, mediante ofício, o retorno do saldo não utilizado do adiantamento, bem como o valor referente aos rendimentos de aplicação [Sic]" (MARANHÃO, 2012, não paginado).

Na Polícia Militar do Maranhão o ordenador de despesas é nomeado através de portaria assinada pelo Comandante Geral da instituição e posteriormente publicada no Diário Oficial do Estado do Maranhão (DOEMA). A contar da publicação no DOEMA, o oficial nomeado, deve comparecer ao TCE para realizar os devidos cadastros nos sistemas. E a partir de então deverá apontar outros integrantes para compor o setor financeiro da unidade.

Dentre as atribuições do ordenador de despesa, é importante ressaltar que este agente é responsável pelo empenho e liquidação.

Conforme a legislação nacional, o empenho de despesa é o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição (BRASIL, 1964).

Conforme Lei nº 4.320/1964, são finalidades do empenho:

- a) Firmar um compromisso de aquisição e pagamento futuro;
- b) Justificar a necessidade do gasto;
- c) Demonstrar o responsável pela aprovação da despesa;
- d) Garantir que os recursos de determinada classificação orçamentária serão apropriados às despesas;
- e) Assegurar que o crédito disponível seja suficiente para cobrir a despesa;
- f) Servir de referência à liquidação da despesa;
- g) Contribuir para assegurar a validade dos contratos, convênios e outros ajustes financeiros, mediante sua indicação obrigatória nesses termos.

Já, a liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito como o contrato (BRASIL, 1964).

A liquidação da despesa, de acordo com a legislação vigente, é compreendida como a comprovação de que o bem que foi oferecido e/ou serviço que foi contratado está em conformidade com as condições que foram estabelecidas, como: entrega, quesitos de qualidade, quantidade e valor dispostos na nota de empenho, nota fiscal, contrato, convênio, acordo ou ajuste (BRASIL, 1993).

Conforme os artigos 62 e 64 da Lei Federal nº 4.320/1964, o art. 74, § 2º do Decreto-Lei 200/67 e IN/DTN nº 10/91, após a liquidação atestar a perfeição dos bens e serviços, o ordenador emitirá a ordem de pagamento, determinando que a despesa seja paga. A partir de então, será emitida ordem bancária em favor do credor.

4.4 Pregoeiro

O pregoeiro é um servidor público responsável por conduzir os processos de licitação na modalidade pregão de modo eletrônico ou presencial, e deve-se atentar que este profissional é nomeado pela autoridade competente do órgão que está lotado. Este profissional exerce várias funções, por essa razão, para seu auxílio é nomeada uma equipe, que durante todo o processo licitatório irá apoiá-lo. A mediada citada anteriormente é importante para não sobrecarregar o pregoeiro e garantir que as etapas da licitação aconteçam em conformidade com a legislação pertinente. Do contrário, a lisura da licitação pode estar em risco.

Conforme os Decretos nºs 3.555/00 e 10.024/19 que regulamentam e regem as responsabilidades do pregoeiro, sendo o primeiro na modalidade presencial e o segundo na modalidade eletrônica. O pregoeiro precisa seguir integralmente o que está estipulado em lei, dado que caso seja identificada alguma situação irregular, ele pode ser penalizado pelo órgão competente.

Como o pregoeiro é, naturalmente, o coordenador de todo o processo licitatório, isso significa que ele é responsável por receber, examinar e decidir impugnações, consultas ao edital e decidir recursos. Ele deve acompanhar de perto cada etapa para garantir a sua transparência e lisura.

Pereira (2022), afirma que com a democratização dos meios de comunicação, ocorreu o surgimento da modalidade de pregão eletrônico. Tal modalidade se tornou interessante tanto para a pessoa jurídica quanto para a Administração Pública devido ao seu custo de realização, que é inferior quando comparado ao pregão presencial.

Dessa forma nos anos 2000, o pregão eletrônico ganhou força e passou a ser comumente utilizado nos processos das compras públicas. Uma peculiaridade do pregão eletrônico, é a obrigatoriedade de o licitante possuir certificado digital para que possa participar com seus lances.

Anteriormente, foi dito que o pregoeiro é um dos principais atores para garantir o equilíbrio das contas públicas. Por essa razão, durante o processo de compra é ele quem representa os interesses da Administração Pública e fica à frente das negociações com os licitantes. O principal propósito do pregoeiro é garantir ganhos financeiros para o Estado; dessa forma, ele deve garantir que está fechando a licitação com a proposta vantajosa, ou seja, mais barata.

Além de representar os interesses do Estado, o pregoeiro exerce o papel de gestor. Pois ele deve liderar o trabalho da sua equipe de apoio, ou seja, além de possuir o

conhecimento de como funciona o processo licitatório e atuar como um exímio negociador, ele deve saber fazer o gerenciamento de pessoas.

Após todas as condições de habilitação julgadas e os lances feitos, o pregoeiro deve definir qual das propostas é a vencedora. A formalização da empresa eleita é feita sempre no Diário Oficial do Estado do Maranhão, independentemente de o pregão ter sido feito de forma presencial ou virtual e do valor do contrato.

A escolha do fornecedor deve ser feita pelo pregoeiro. Contudo, a homologação é de responsabilidade do órgão competente. Pois assim que foi definida a melhor proposta pelo pregoeiro, este deve informar ao órgão da escolha realizada e por conseguinte deve encaminhar o processo à autoridade superior para que prossiga com a homologação.

Para que o servidor público seja esteja habilitado a exercer a função de pregoeiro, ele necessita obedecer a três critérios:

- Ser funcionário do órgão requisitante da licitação;
- Ser indicado pela Administração Pública;
- Ter o curso de capacitação para pregoeiro.

Após verificar todas as atribuições do pregoeiro, é importante destacar que há a necessidade do curso, a sociedade pensa que o pregoeiro é escolhido randomicamente. E na PMMA não se é diferente, os oficiais ao saírem da Academia de Polícia, passam por um treinamento, contudo é importante frisar que a teoria é bem diferente da prática, dessa forma o militar deve possuir um arcabouço de experiência para que não seja sancionado pelos órgãos fiscalizadores.

4.5 Fiscal de contrato

Fiscal de Contrato é o servidor público estadual, preferencialmente do quadro permanente da Administração, com conhecimento técnico na área a ser fiscalizada, designado via Portaria com o encargo de auxiliar o Gestor do Contrato quanto à fiscalização do objeto contratado, do início até o fim da vigência contratual.

O fiscal do contrato, tem por atribuição exigir que os contratos administrativos sejam executados na íntegra pelas partes, visando a finalidade pública e a aplicação do recurso público. É certo que não são todos os contratos que necessitam de acompanhamento por parte do fiscal do contrato (PEREIRA, 2022).

A Designação do Fiscal de Contrato é realizada pelo Ordenador de Despesa e a

sua escolha deve ser feito a um servidor que tenha capacidade técnica e conhecimento dos objetos a serem contratados. Por exemplo, no caso de obras e serviços de engenharia, por exemplo, o ideal é que o fiscal do contrato seja um engenheiro ou técnico (com experiência), pois ambos possuem o domínio técnico do objeto contratado. Caso o gestor não disponha em seu quadro de servidores um engenheiro civil, por exemplo, poderá contratar terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo na fiscalização do objeto contratado, considerando a relevância e o valor contratado pela administração pública.

4.6 Exemplo de dimensionamento de uma UGE

Para facilitar a compreensão, nesta seção será mostrado de maneira simplificada como acontece o planejamento para uma UGE, ou seja, como uma UPM se transforma em uma UGE.

Na Tabela 2 é mostrado o planejamento anual de um BPM, quando transformado em Unidade Gestora Executora. Após o quadro é descrito o memorial de cálculo, mostrando de forma simplificada como se chega aos valores que são repassados às unidades.

Tabela 2 - Planejamento de um BPM para 2023

Exercício:	2023
Impacto orçamentário:	Não
Disponibilidade de mão-de-obra:	Sim
Repasse anual:	R\$1.000.000,00
Infraestrutura:	Será utilizada as instalações vigentes. A construção de sede própria e a aquisição de insumos será através de recursos e emendas federais e estaduais e parceria público-privada
Unidade gestora:	190.XXX (Criação mediante autorização do Comandante-Geral)
Função:	06 (SEGURANÇA PÚBLICA)
Programa:	0577 (MAIS SEGURANÇA)
Região:	0001 (ESTADO DO MARANHÃO)
Plano interno:	PRVCPMMA001
Fonte:	101 (TESOURO ORDINÁRIO)

Fonte: Elaboração do Autor (2022)

a) Memorial de cálculo

Considera-se um efetivo de serviço diário de 24 (vinte e quatro) homens e 05 (cinco) viaturas diárias.

- 1ª etapa: cálculo da alimentação (anual)
 - 48 etapas x 365 = 17.520 etapas
 - 17.520 x R\$15,00 = R\$ 262.800,00
- 2ª etapa: cálculo do combustível
 - 1 VTR tem capacidade para 60 litros de combustível
 - 300 litros x 365: 109.500 litros
 - 109.500 litros x R\$5,70 =624.150,00
- 3ª etapa: Estimativa para material de expediente e limpeza
 - R\$ 50.000,00. Valor estimado baseado em licitações de outras UGEs
- 4ª etapa Estimativa para manutenção de viaturas
 - R\$ 30.000,00 Valor estimado baseado em licitações de outras UGEs
- 5ª Estimativa para gastos com telefonia
 - R\$ 2.500,00 Valor estimado baseado em licitações de outras UGEs
- 6ª etapa: Estimativa para custo com manutenção do imóvel
 - R\$ 15.000,00 Valor estimado baseado em licitações de outras UGEs
- 7ª etapa: Estimativa para gastos com mobília
 - R\$ 15.550,00 Valor estimado baseado em licitações de outras UGEs

A Tabela 3 demonstra o total de gastos da unidade a ser criada por decisão do comandante geral.

Tabela 3 - Resumo das despesas do BPM para 2023

UGE	Situação/Imóvel	Alimentação (R\$)	Combustível (R\$)	Mat. Expediente e limpeza (R\$)	Manut. Vtr (R\$)	Telefonia (R\$)	Manut/imóvel (R\$)	Mobília (R\$)
190.XXX	Própria	262.800,00	624.150,00	50.000,00	30.000,00	2.500,00	15.000,00	15.550,00
<u>TOTAL</u>								<u>1.00.000,00</u>

Fonte: Elaboração do autor (2022).

5 METODOLOGIA

Nesta etapa serão apresentados os métodos que servirão de base para o entendimento do fenômeno estudado, a partir da utilização de procedimentos adequados será possível identificar e apresentar resultados de cunho científico e dados fidedignos, que são indispensáveis para uma pesquisa no âmbito acadêmico.

Richardson (2017), afirma que o método científico é a forma encontrada pela sociedade para legitimar um conhecimento adquirido empiricamente, assim, quando um conhecimento é obtido pelo método científico, tem-se que o pesquisador que repita a pesquisa, nas mesmas condições, pode obter um resultado aproximado. Portanto, é importante a que seja observado aplicação de métodos apropriados a pesquisa.

5.1 Quanto à natureza

Metodologicamente, este trabalho é uma pesquisa de natureza aplicada, pois será necessário realizar o uso de instrumentos de coleta de dados diferenciados. De acordo com Barros e Leheld (2014) é importante afirmar, que a pesquisa aplicada tem como motivação a necessidade de produzir conhecimento para aplicação de seus resultados, objetivando a contribuição para fins práticos, pretendendo à solução, sensivelmente, imediata do problema que foi encontrado. A pesquisa aplicada se torna adequada a esse trabalho devido a suas características, por meio dela este estudo busca apontar possíveis soluções ao fenômeno abordado.

5.2 Quanto aos objetivos

Segundo Castro (2011) as pesquisas científicas podem, genericamente, podem ser categorizadas em três tipos, que são a pesquisa exploratória, a pesquisa descritiva e pôr fim a pesquisa explicativa. Cada uma irá tratar o problema de maneira diferente. Desta forma, quanto aos objetivos, este estudo se baseia em uma pesquisa de caráter exploratório, pois será realizado o levantamento de um conjunto de informações e dados que levarão ao maior conhecimento acerca do tema.

Levando em consideração os estudos de Gil (2019), ele afirma que a pesquisa exploratória tem como objetivo principal desenvolver, esclarecer e modificar conceitos e ideias, tendo por objetivo a formulação de problemas mais uteis ou teses que podem ser

pesquisáveis para estudos posteriores. Baseado nisso a pesquisa exploratória é a mais apropriada para este estudo, levando em consideração as modificações que podem surgir durante o processo.

5.3 Quanto aos procedimentos

Quanto aos procedimentos será realizada uma pesquisa bibliográfica, de forma que seja possível extrair a maior quantidade possível de informações de outros autores e estudiosos da área relacionada ao tema proposto. Além da pesquisa bibliográfica será realizada uma pesquisa de campo onde será possível estabelecer uma coleta de dados com as pessoas que compõem o universo do objeto estudado. Servirá de apoio ainda para este estudo a pesquisa documental para elaboração de dados e informações necessários para o alcance dos objetivos.

A pesquisa documental trilha os mesmos caminhos da pesquisa bibliográfica, não sendo fácil por vezes distingui-las. A pesquisa bibliográfica utiliza fontes constituídas por material já elaborado, constituído basicamente por livros e artigos científicos localizados em bibliotecas. A pesquisa documental recorre a fontes mais diversificadas e dispersas, sem tratamento analítico, tais como: tabelas estatísticas, jornais, revistas, relatórios, documentos oficiais, cartas, filmes, fotografias, pinturas, tapeçarias, relatórios de empresas, vídeos de programas de televisão, etc. (FONSECA, 2002, p. 32).

Por se tratar de uma área ainda pouco explorada em termos científicos, na PMMA, a pesquisa documental deve contribuir com a coleta dos dados necessários. Para Gil (2019, p. 51):

[...]este tipo de pesquisa torna-se particularmente importante quando o problema requer muitos dados dispersos pelo espaço. Porém, deve-se ter atenção à qualidade das fontes utilizadas, pois a utilização de dados equivocados reproduz ou, mesmo, amplia seus erros.

É importante ressaltar que outros recursos como relatórios e documentos serão importantes para a elaboração deste estudo devido à complexidade e especificidade do tema abordado.

5.4 Quanto à abordagem do problema

Quanto à abordagem do problema, a pesquisa é de caráter qualitativo, onde serão interpretados os fenômenos. Conforme Deslauriers (2013), tem-se que o objetivo da amostra é de criar informações mais detalhado e ilustrativas: seja ela pequena ou grande, o que importa

é que ela seja capaz de produzir novas informações.

Por outro lado, Bogdan e Biklen (2013) afirma esse tipo de pesquisa envolve a obtenção de dados descritivos, obtidos no contato direto do pesquisador com a situação estudada, neste caso, será dado mais ênfase ao processo do que o produto e se ocupa em retratar toda a perspectiva dos participantes. A pesquisa qualitativa cabe neste estudo por permitir que o pesquisador tenha contato direto com o objeto estudado.

5.5 Quanto à técnica de coleta de dados

O instrumento de coleta de dados será a entrevista, de acordo com Gil (2019, p. 109):

[...] a entrevista é considerada uma das técnicas de aquisição de dados mais utilizadas em pesquisas sociais. Tal técnica de aquisição de dados é bem adequada para a obtenção de informações sobre o que as pessoas sabem, creem, esperam e desejam, assim como suas razões para cada resposta.

Nesta técnica de técnica o investigador possui mais contato com o indivíduo que será analisado e para isso é imprescindível que seja realizado perguntas capazes de serem respondidas com base nos objetivos propostos para que alcance os resultados corretos no momento da análise dos dados coletados.

Em seus estudos, Triviños (2013), relata que o uso da entrevista semi-estruturada irá partir de perguntas básicas, que são suportados em teorias que interessam à pesquisa, podendo surgir hipóteses novas conforme as respostas dos entrevistados. Desta forma baseado nos tipos de entrevistas, a que será utilizada neste estudo será a semiestruturada por apresentar características mais adequadas aos objetivos propostos.

Ressalta-se que será aplicado um questionário via Google Forms (<https://forms.gle/re1SrPJyTNeyuPss5>) para os policiais militares que despenham ou já desempenharam funções administrativas na PMMA que estão suscetíveis a fiscalização do TCE-MA.

5.6 Local da pesquisa

A pesquisa será realizada na sede do Quartel do Comando Geral na Diretoria de Finanças – DF, sede do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão. Entretanto, alguns dados serão coletados pelos sistemas de gerenciamento de informação do tribunal de contas ou via ofício para as seções administrativas da PMMA, que podem ser realizadas em outros

ambientes.

Serão entrevistados o ordenador de despesas da Polícia Militar do Maranhão (Primário e/ou Secundário), técnicos do Tribunal de Contas do Estado, bem como estudiosos que possuem vastos conhecimentos quanto à legislação vigente e os procedimentos administrativos que são fiscalizados pelo TCE. Desta forma, após a análise dos dados coletados será possível identificar como a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado contribui para melhoria da gestão administrativa da Polícia Militar do Estado do Maranhão.

5.7 Tratamento dos dados

Para o tratamento de dados será aplicado o método de análise conteúdo baseado no método de Bardin (2011), para interpretar e compreender os dados obtidos pela entrevista semiestruturada com os ordenadores de despesa da PMMA e Técnicos do TCE.

No tocante ao tratamento de dados proveniente da resposta dos questionários, será aplicado o método analítico, para analisar as respostas obtidas por meios de questionário aplicado aos policiais que trabalham ou já trabalharam em funções que são fiscalizadas pelo TCE.

Os resultados obtidos pelos questionários estão representados em gráfico tipo pizza.

6 O CONTROLE ADMINISTRATIVO DA POLICIA MILITAR DO MARANHÃO

Nesta seção, objetiva-se compreender como funciona o controle administrativo desempenhado pelo Tribunal de Contas do Estado, em relação à Polícia Militar do Maranhão, pois é por meio deste controle que o TCE realiza a verificação contábil (receita, despesa, execução do orçamento), dos acréscimos e diminuições do patrimônio, bem como os resultados dos órgãos jurisdicionados.

Para Meirelles (2018) o controle é a prerrogativa de vigilância, orientação e correção que um Poder, órgão ou autoridade exerce na atuação funcional de outro poder.

A PMMA, é um órgão da administração direta, e por isso está sujeita ao controle administrativo das ações atos praticados por seus agentes, sendo fundamentado no controle da legalidade.

Desta forma os atos e decisões administrativas tomadas pelos integrantes da PMMA, devem observar o princípio do interesse público. Todavia, as decisões ficarão em observações sendo suscetíveis à reprovação ou à revisão, podendo ser considerada possibilidade de responsabilização dos gestores em sede de controle externo realizado pelo Tribunal de Contas Estadual.

O controle administrativo desempenhado pelas cortes de contas, consiste na fiscalização e na revisão dos atos praticados pelos gestores públicos, em se tratando de PMMA, policiais militares. A fiscalização consiste na investigação dos atos praticados, na forma da Norma e, também, no interesse público. Quando o ato é verificado, cabe ao TCE aprovar ou não, em caso de reprovação o agente será responsabilizado.

Nesta baila, ressalta-se que os atos que os gestores da PMMA praticam no exercício de suas funções serão avaliados pelo Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, com objetivo de assegurar que os atos do agente público não ultrapassem o limite da norma e não se afaste do interesse coletivo.

No que tange a fiscalização dos entes, para ter uma melhor compreensão de como funciona a fiscalização, foi realizada uma entrevista com o senhor Fábio Alex, Secretario de Fiscalização de Fiscalização.

Na primeira etapa da entrevista, perguntou-se como estava estruturada a pasta de fiscalização, a qual ele era vinculado: “A Secretaria de Fiscalização do TCE está estruturada com três núcleo de fiscalização e doze lideranças fiscalizadoras, com cem auditores especializados. Cada gerência em áreas especificadas do controle externo” (Entrevistado A).

Para ser mais específico e transcrevendo e descrevendo a fala do entrevistado, a

atividade finalística do TCE-MA, é desempenhada pela Secretaria de Fiscalização (SEFIS), assim, a SEFIS é subdividida em três Núcleos de Fiscalização, sendo: Núcleo de Fiscalização 1 (NUFIS1), Núcleo de Fiscalização 2 (NUFIS2) e Núcleo de Fiscalização 3 (NUFIS3).

Compete ao Núcleo de Fiscalização 1 a realização de ações voltadas à regulamentação das atividades do controle, a orientação técnica e pedagógica aos fiscalizados, a fiscalização prévia da correta e adequada prestação de informações pelos fiscalizados por meio dos sistemas fiscalizados e o atendimento a demandas especiais do próprio Tribunal e do Sistema de Tribunais de Contas do Brasil.

A Gerência do Núcleo de Fiscalização 2 tem como atribuição planejar, coordenar e supervisionar as ações das equipes de fiscalização que estiverem em seu respectivo segmento temático de atuação e promove o desenvolvimento e operacionalização de mecanismos necessários para avaliar a transparência e realizar o controle financeiro dos entes públicos.

Vinculadas à NUFIS 2 estão cinco Lideranças, são elas: Liderança 1: Fiscalização e orientação da gestão pública em benefício da sociedade; Liderança 4: Procedimentos Especiais em Licitações e Contratos; Liderança 5: Fiscalização de Obras; Liderança 6: Auditoria de Conformidade e Operacional e; Liderança 7: Controle Financeiro e Transparência.

A Gerência do Núcleo de Fiscalização 3 (Nufis3) tem como atribuições planejar, coordenar e supervisionar as ações das equipes de fiscalização que estiverem em seu respectivo segmento temático de atuação; atuar na análise das contas do Governador do Estado, dos prefeitos municipais, do Presidente da Câmara, dos Gestores da Administração Direta e das entidades da Administração Indireta, dos Gestores de Fundos Municipais, e quaisquer outras contas de gestão. Inclui a análise de defesas e recursos decorrentes dessas contas e atuar na fiscalização dos atos sujeitos a registro, tais como aposentadorias, pensões, reformas, transferências e admissões, além do esforço atual na análise de acúmulo de cargos.

Vinculadas à Nufis 3 estão quatro Lideranças, são elas: Liderança 8: Contas do Governador e prefeitos; Liderança 9: Contas do Presidente de Câmara e demais gestores; Liderança 10: Atos sujeitos a registro; Liderança 11: Defesas, Recursos e contas não analisados no mesmo exercício financeiro.

Ao ser indagado sobre como funciona a atividade de fiscalização, escolha da temática, quantidade de profissionais dedicados à pasta de Segurança Pública, visitas técnicas e outras informações relevantes, o entrevistado esclareceu que:

Nossa equipe, da SEFIS, possui atualmente cem auditores especializados, como estamos divididos em núcleos de fiscalização (Nufis 1, Nufis 2 e Nufis 3) e cada um deles possui suas lideranças e cada uma delas possuem uma temática de trabalho. Já o processo de fiscalização da PMMA pelo TCE, realizado em duas áreas específicas, no controle concomitante das contratações públicas, por meio da ferramenta Sinc/Contrata e pelo controle de prestação de contas anuais, conta de ordenadores de despesas cujo o TCE-MA realizou o julgamento completo das despesas (Entrevistado A).

Como é notado a atividade de fiscalização desencadeada pelo TCE-MA já é pré-estabelecida, visto que cada núcleo de fiscalização e liderança já conhecem suas áreas temáticas a serem trabalhadas. Todos os dados referentes a fiscalização, no tocante a compras públicas, são obtidos por meio da ferramenta SACOP, que recentemente fora substituído pelo modulo SINC-contrata.

Logo depois, o entrevistado foi perguntado sobre quais documentos são analisados durante o trabalho de fiscalização:

Bem, para análise dos processos de compras são analisados os documentos que são alimentados no SINC-Contrata, tais como contrato, relatório dos fiscais de contrato, pagamentos, contudo vai depender do objeto contratado. É importante ressaltar também, que todos os documentos, possui datas pré-estabelecidas para serem lançados no sistema, em caso de envio fora do prazo, o responsável pelo processo licitatório, será aplicada multa (Entrevistado A).

Conforme a explicação fornecida, pode ser constatado que os contratos firmados pelas instituições, no caso a PMMA, com empresas privadas e os relatórios de execução contratual confeccionados pelos fiscais de contratos são de grande relevância para o trabalho de fiscalização. Pois são demonstrativos de despesas, neste caso, tornando-se essenciais para análise dos gastos em conformidade com as leis e se os serviços foram efetivamente prestados. No tocante a auditorias mais importantes, como a realizada nas contas de gestão e aquelas voltadas para contratos com maior volume de recursos, sempre terão como base a análise documental.

Importante destacar, que o art. 104, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021, é quem outorga aos órgãos da administração pública a responsabilidade pela fiscalização de contratos firmados com empresas privadas. Já § 1º do art. 117, também da Lei de Licitações e contratos, estabelece que “O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.” (BRASIL, 2021, não paginado).

Neste aspecto cabe mencionar que todos os contratos firmados na Polícia Militar do Maranhão, são nomeados policiais militares para a atividade de fiscalização. Portanto, todos os documentos que serão analisados em uma atividade de fiscalização serão produzidos

por eles, os quais passam a ter contundente responsabilidade pelo acompanhamento da execução contratual, pois toda vez que um policial militar assina um relatório de execução contratual atestando que o serviço foi prestado ou que o produto foi entregue, estará concordando que a parte contratada receba dos cofres públicos os valores firmados no respectivo contrato. No tocante a gestão e fiscalização de contratos no âmbito da PMMA, não foram encontradas nenhuma norma que regule tais funções, deixando a instituição carente nesse assunto.

Outro aspecto que cabe destacar é que a fiscalização, por parte do TCE, será realizada cumulativamente com as funções regulares que o policial militar já desempenha na seção e/ou setor o qual o militar trabalha. Frisa-se, também, que há uma carência de recursos humanos que gera impossibilidade para que a atividade de fiscalização seja feita em caráter exclusivo. E conseqüentemente ter-se-á o acúmulo da função de fiscal com as atividades já desempenhadas pelo policial militar. Situação que reforça a importância da qualificação profissional de cada servidor designado para esse trabalho.

Finalizando a entrevista, foi concedida a palavra para que o entrevistado expressasse as suas palavras sobre a função pedagógica que o Tribunal de Contas exerce em relação aos órgãos fiscalizados, gerando o seguinte comentário:

O aspecto da melhoria da gestão, ou seja, do aperfeiçoamento da gestão fica evidente e previsto nas decisões do TCE-MA, os quais são aprovadas pelo plenário da corte de contas. Nesse tocante existe a possibilidade de propostas de recomendações e determinações; no qual a determinações são obrigatórias; já as recomendações são orientações, e nesse caso, o gestor pode escolher o meio mais adequado, discricionariamente, de cumprir aquela recomendação, não necessariamente da forma como o Tribunal propõem, ou em último caso justificar a impossibilidade de cumprimento. Quando nos referimos a determinação, esta já é mais incisiva, é compulsória o seu cumprimento, é lógico, que caso exista algum impedimento e/ou impossibilidade de cumprimento, o gestor se justificará, e, portanto, essa justificativa vai ser levada em consideração ou não. As recomendações emanadas do TCE-MA, têm justamente o propósito de aperfeiçoar a gestão pública, no caso, em análise a gestão da Polícia Militar (Entrevistado A).

No que se refere ao caráter pedagógico, conforme o entrevistado, destacam-se as recomendações e determinações legais que irão aparecer como alternativa à responsabilização do agente. É, relevante, frisar, que tais recomendações e determinações possuem caráter impositivo, ou seja, sua observância é obrigatória e o monitoramento será realizado pela Corte de Contas com intuito de garantir que todas elas sejam rigorosamente atendidas. O descumprimento deverá ser justificado, o que poderá ser aceito ou não pelo Tribunal de Contas. O objetivo principal é justamente contribuir para o aperfeiçoamento da gestão pública.

Em síntese, a realização da entrevista acrescentou dados essenciais para o presente trabalho de pesquisa, pois ampliou a compreensão sobre a atividade de controle externo realizada pelo Tribunal de Contas na gestão administrativa da Polícia Militar. Ficou demonstrado que toda a atividade de fiscalização passa por uma fase de planejamento e aprovação pelos núcleos de fiscalização, antes de ser iniciada. No exercício do controle externo, o Tribunal de Contas se debruça sobre contas de gestão, contratos que movimentam grande quantidade de recursos, além de acompanhar denúncias e realizar o monitoramento de todas as recomendações e determinações legais proferidas em função de irregularidades encontradas, atividade esta que possui como escopo principal a melhoria da gestão administrativa dos órgãos controlados.

7 CARÁTER PEDAGÓGICO: DA RESPONSABILIZAÇÃO A CAPACITAÇÃO

No exercício do controle externo, o Tribunal de Contas atua tanto para promover a responsabilização de agentes públicos por condutas ilícitas que causem danos ao erário, como no intuito de emitir recomendações e determinações para que o gestor adote em futuras decisões administrativas. E também é responsável pela criação de programas e ações que promovam a capacitação de profissionais que exerçam funções suscetíveis de fiscalização (PESSOA; DE SIQUEIRA; CÉZAR, 2021).

Uma das prerrogativas do Tribunal de Contas que fora atribuída constitucionalmente, é a responsabilização dos agentes públicos por qualquer ato de irregularidade, uma vez que podem resultar em prejuízo para os cofres públicos, além de acarretar a reprovação das contas e aplicação de sanções administrativas, podendo chegar à esfera criminal. A responsabilização, embora possua um caráter mais punitivo, possui uma vertente pedagógica que é concretizada pela aplicação de multas ou reparo ao erário.

No que tange as sanções aplicadas pelo TCE, pode-se partir para três tipos, no primeiro a responsabilização, recomendação e determinação legal.

A responsabilização por atos de irregularidade que são praticadas pelos agentes públicos é uma das prerrogativas concedidas ao Tribunal de Contas, dada na Constituição Federal. Toda decisão administrativa ilegal ou que resultar em prejuízo para o erário poderá ensejar a reprovação das contas, além da aplicação de sanções administrativas para o responsável.

Para alguns autores, a responsabilização por mais que assuma um caráter muito mais punitivo do que disciplinador, ela possui uma vertente pedagógica que se concretiza por meio da aplicação de multas ou também pela reparação ao dano causado aos cofres públicos.

Por ser uma medida mais gravosa, a responsabilização também assume um lado corretivo, pois ela vai desestimular novos casos de irregularidades pelo sancionado. Fato que contribuirá para as novas atitudes que o gestor venha a tomar em suas decisões futuras.

No contexto da polícia militar, quando se refere a responsabilização do agente público, podemos, por exemplo, citar o Processo nº 3573/2017 - TCE, no qual o ordenador de despesas do sétimo Batalhão de Polícia Militar foi responsabilizado com uma multa de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) por irregularidades formais no processo licitatório; Continuando nessa seara, pode-se citar, também o Processo nº 3772/2012 - TCE/MA, no qual os gestores foram responsabilizados em um total de R\$ 16.600,00 (dezesesseis mil e seiscentos reais) por irregularidades no processo de prestações de contas.

Entretanto, a responsabilização é apenas um modo de qual se manifesta o desempenho da função pedagógica que é exercida pelo Tribunal de Contas, pois a necessidade de aperfeiçoamento da gestão administrativa dos órgãos jurisdicionados obriga ao órgão de controle externo que seja implementado outras ações de natureza pedagógica, a exemplo da adoção de medidas de recomendação e determinação legal e, ainda, de programas de desenvolvimento destinados à capacitação profissional dos servidores públicos lotados em órgãos da administração pública.

As determinações legais, decerto, possuem caráter imperativo, bem como as recomendações. Todavia, é preciso elucidar a diferença entre elas, enquanto nas recomendações o gestor tem liberdade para buscar a melhor solução ao caso em concreto, nas determinações legais, a Corte de Contas determina quais as medidas o gestor deve fazer para solucionar a irregularidade observada. Por serem de natureza obrigatória, é obrigatório um controle rigoroso por parte da Corte de contas.

No tocante às recomendações emanadas pela Corte de Contas à PMMA, pode-se citar o Processo nº 2880/2018-TCE/MA, em que foi recomendado ao ordenador de despesa que examinasse as documentações de atos licitatórios e de dispensa ou inexigibilidade de licitação, para evitar irregularidades perante a legislação vigente, outro processo que se observa o TCE propondo recomendações é no Processo n.º 5366/2019 - TCE/MA, o qual é recomendado ao ordenador de despesas a observar possíveis falhas em processos licitatórios.

A dimensão pedagógica, também é dada por meio de ações que o TCE-MA, desenvolve por meio da Escola Superior de Controle Externo (ESCEX), que atualmente é dirigida pelo conselheiro substituto, Dr. Antônio Blecaute e gerida pelo Sr. Jose de Ribamar Lopes Nojosa.

A Escola Superior de Controle Externo (ESCEX), tem por objetivo conduzir as políticas e ações de educação corporativa e de gestão do conhecimento organizacional, estabelecida no art. 89 § 1º, da Lei nº 8.258, de 06 de junho de 2005. Conforme o disposto nos art. 2º da Portaria TCE/MA nº 342, de 04/03/2013, suas atribuições são:

- Promover o desenvolvimento educacional de servidores e colaboradores do Tribunal de Contas; promover a formação e a integração de novos servidores; promover ações educativas voltadas ao público externo para que possa contribuir com a efetiva cidadania; interagir juntamente com a Secretaria do Tribunal, definição de políticas públicas;
- Proporcionar suporte metodológico e logístico para a pesquisa, objetivando o

aprimoramento da atuação do TCE-MA;

- Administrar a Biblioteca da Corte de Contas, com diversas atividades;
- Administrar os recursos orçamentários destinados à ESCEX, para que suas atividades possam ser desenvolvidas de acordo com as suas necessidades;
- Auxiliar na implementação de convênios e acordos de cooperação técnica, a serem estabelecido pelo Tribunal com órgão e entidades que tenham um único objetivo, desenvolvimento de pessoas; desenvolver outras atividades peculiares à sua finalidade definidas em ato normativo do Tribunal de Contas.

Como visto, a ESCEX é a unidade administrativa do TCE-MA responsável pelas ações de educação corporativa, com objetivo de capacitar, treinar e desenvolver os servidores da Corte de Contas, fiscalizados/jurisdicionados e a sociedade.

No âmbito de sua organização, a ESCEX é vinculada diretamente ao gabinete de um conselheiro substituto e sua estrutura é composta por três líderes, sendo: 1 gestor, secretário e 1 líder da biblioteca.

Atualmente, é a principal fonte de treinamento e capacitação seja do público interno (servidores do TCE-MA), bem como do público externo (fiscalizados e sociedade).

Durante a visita ao TCE-MA, além da entrevista com auditores, houve uma breve entrevista com Sr. Ribamar Nojosa, Gestor da ESCEX, que destacou acerca da tecnologia e a atualização tecnológica da Escola:

Atualmente a ESCEX vem passando por um processo de atualização e modernização no tocante a tecnologia, e para conseguir atingir esse objetivo a diretoria vem trabalhando em conjunto e sintonia com a TI. Todas as ferramentas em plataformas digitais que futuramente serão lançadas pela EsceX são desenvolvidas em sintonia com o projeto pedagógico de nossa instituição e vão permitir o desenvolvimento das ações que vão gerar impactos positivos e contribuir de forma decisiva para a melhoria contínua das atividades de controle externo inerentes ao TCE.

Nota-se pelas palavras do gestor da ESCEX que a escola vem atualizando seus métodos de ensino em plataformas digitais, semelhante a plataforma ‘SABERES’, do Senado Federal, e da Escola de Governo. Tais metodologias impactam positivamente na formação e capacitação dos públicos interno e externo. As ações da ESCEX, se ampliaram bastante com o período pandêmico, além do Ambiente Virtual de Aprendizado – AVA, a escola conta com um canal em redes sociais, com ciclos de palestras, treinamentos e webinários.

Em outro momento, foi perguntado como a ESCEX contribui na capacitação dos jurisdicionados, ou seja, aqueles que são fiscalizados pelo TCE, em um

período pós fiscalização.

A ESCEX trabalha com os fiscalizados quando tem alguma atualização nos sistemas, como no caso de agora, no qual o SACOP foi substituído pelo SINC-Contrata; ou quando, de forma recorrente chegam pedidos por partes dos fiscalizados. É importante termos esse contato não somente após um período de fiscalização, devemos manter sempre o contato para saber as demandas dos jurisdicionados, pois, por exemplo a demanda da Polícia Militar, pode ser diferente da demanda do Bombeiro militar, por exemplo.

Desta fala, pode-se concluir que para fornecer capacitação para os fiscalizados é necessário que haja comunicação por parte deles solicitando treinamento. Nesse aspecto as plataformas virtuais irão ajudar, pois os cursos já estarão hospedados na plataforma e serão atualizados à medida que necessitem de atualização. Apenas em casos especiais, será destinado um treinamento específico para o ente fiscalizado, pois tais ações requerem uma mobilização de um corpo de servidores do TCE, que impactaram em outras atividades de fiscalização.

8 PERCEPÇÃO DOS POLICIAIS ACERCA DA FISCALIZAÇÃO DO TCE-MA

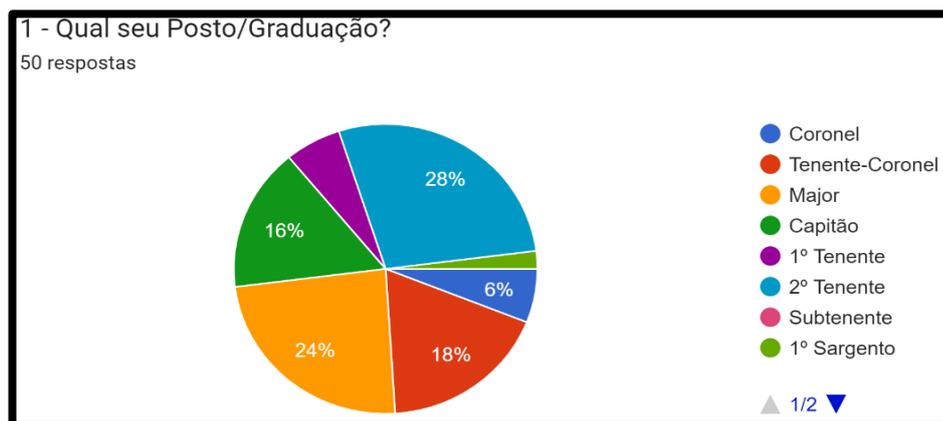
Esta seção é destinada a discutir os resultados obtidos após aplicação de formulário online que fora aplicado a policiais militares que desempenham ou já desempenharam atividade administrativa na Polícia Militar do Estado de Maranhão.

O objetivo do formulário é conhecer a percepção dos entrevistados sobre a contribuição ou não do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão para o aperfeiçoamento das atividades de gestão na PMMA.

No início do trabalho a primeira ação realizada foi um estudo teórico do controle externo que é realizado pelas Cortes de Contas em relação às atividades administrativas desempenhadas nos entes da administração direta, especialmente na Polícia Militar. Como Segunda ação foi compreendida as principais funções desempenhadas na PMMA que são suscetíveis a fiscalização do Tribunal de Contas, além de conhecer a percepção dos referidos policiais militares sobre a possibilidade de melhoria na gestão administrativa da PMMA e como essa melhoria pode ser implementada.

No total, 50 (cinquenta) policiais militares responderam à pesquisa. Na primeira pergunta, os servidores foram indagados sobre seu posto ou graduação que ocupa na instituição (Gráfico 1).

Gráfico 1 – Distribuição da amostra em relação ao posto/graduação

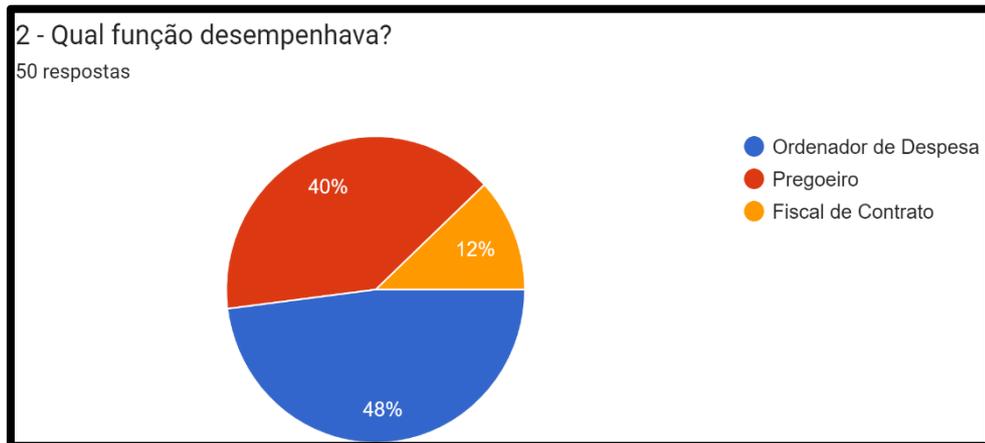


Fonte: Elaboração do autor (2022).

Nota-se que grande parte do questionário foram respondidas por tenentes e majores.

A segunda pergunta objetivou saber qual a função o militar desempenhava, sendo essas funções suscetíveis de fiscalização a do TCE-MA. Os dados levantados nesta questão, encontra-se no Gráfico 2.

Gráfico 2 – Distribuição da amostra de acordo com a função que desempenhava

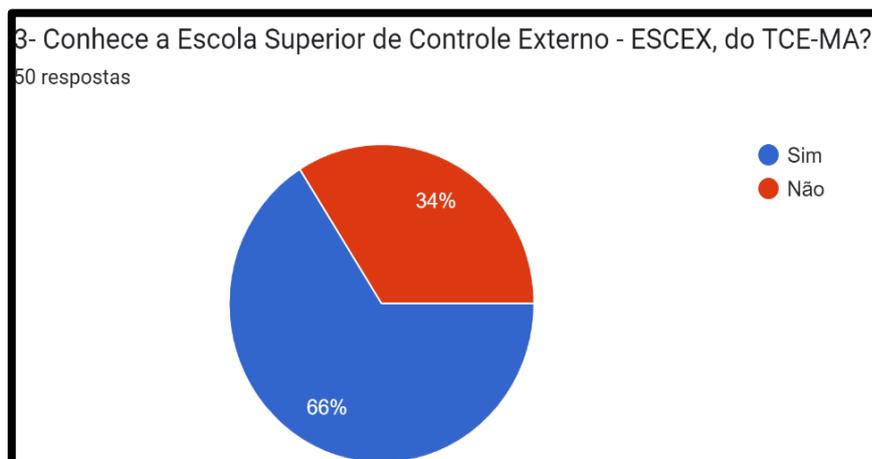


Fonte: Elaboração do autor (2022).

Observa-se que 40% dos entrevistados desempenham ou já desempenhavam funções de pregoeiros, 48% desempenham ou desempenhavam função de ordenador de despesas. Notou-se ainda que a função de Ordenador de despesas é desempenhada na maioria das vezes por oficiais superiores, pois estes em grande parte são os comandantes das unidades gestoras executoras, todavia as funções de pregoeiro e fiscal de contratos são desempenhadas por oficiais subalternos e intermediários.

A terceira pergunta visou saber se os policiais militares conheciam a Escola Superior de controle Externo (ESCEX), e os resultados foram expressos no Gráfico 3.

Gráfico 3 – Distribuição da amostra sobre o conhecimento da escola Superior de Controle Externo (ESCEX) do TCE-MA

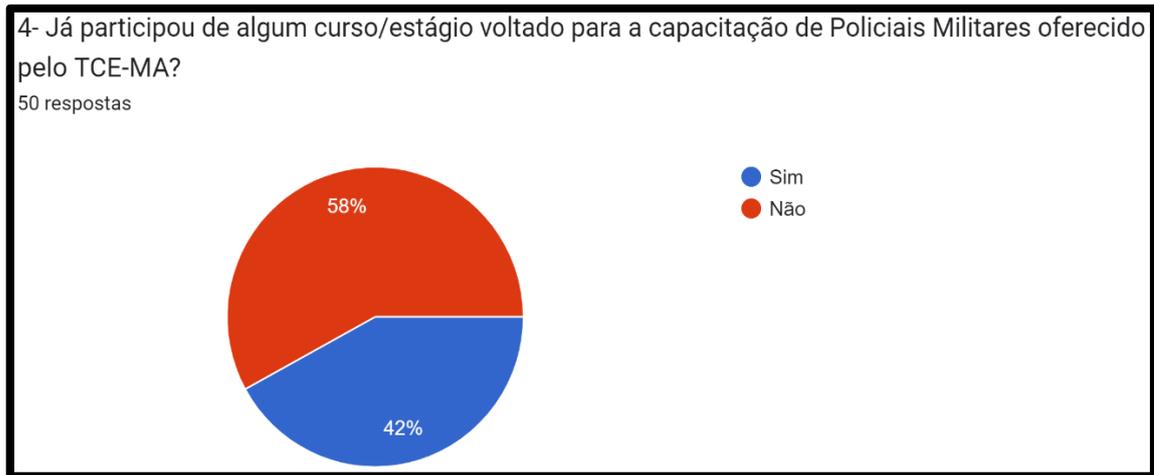


Fonte: Elaboração do autor (2022).

Pelo Gráfico 3, pode-se observar que 33 militares, ou seja, 66% tem conhecimento acerca da Escola Superior de Controle Externo do TCE-MA. Entretanto 34% não conhecem ESCEX.

A quarta pergunta verificou se os militares já participaram de algum estágio ou curso oferecido pelo TCE, voltado para capacitação de policiais os resultados foram demonstrados no Gráfico 4.

Gráfico 4 – Distribuição da amostra com base na participação de curso/estágio de capacitação de policiais militares ofertados pelo TCE-MA

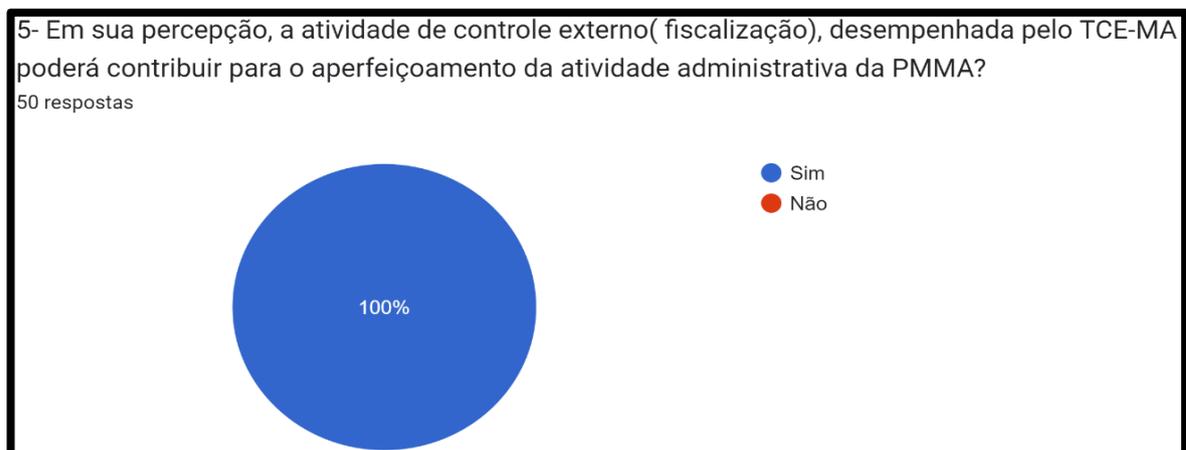


Fonte: Elaboração do autor (2022).

Observa-se pelos resultados no Gráfico 4 que 58%, 29, dos militares que responderam ao questionário não participaram de nenhum curso/estágio de capacitação enquanto 42%, ou seja, 21 dos militares já participaram de algum curso/estágio voltado para capacitação de militares.

A quinta pergunta visou averiguar se na concepção do militar que respondeu o formulário, se a fiscalização desempenhada pelo TCE está contribuindo para melhoria administrativa da PMMA, conforme expressa o Gráfico 5.

Gráfico 5 – Distribuição da amostra em relação à contribuição da atividade de controle externo para aperfeiçoamento da atividade administrativa da PMMA

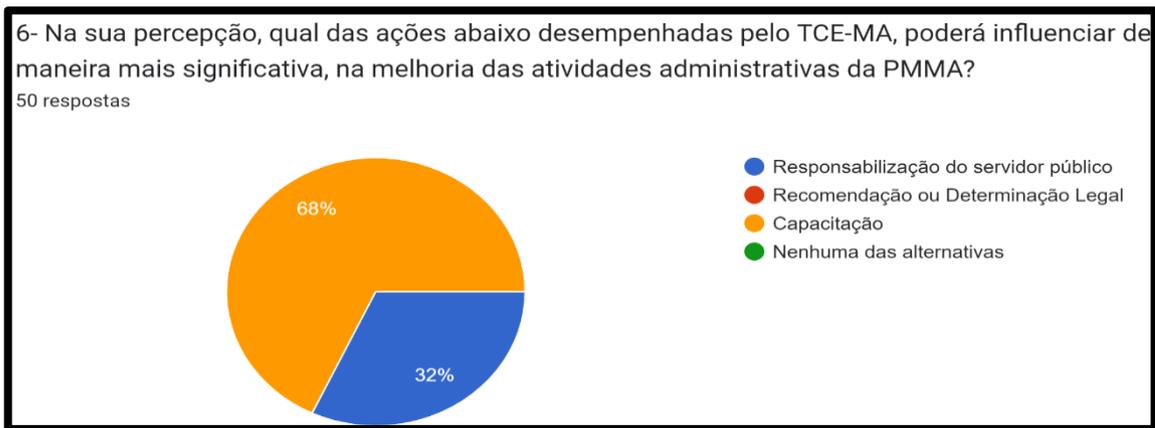


Fonte: Elaboração do autor (2022).

Na totalidade, ou seja, 100% dos militares concordou que o controle externo desenvolvido pelo TCE-MA, contribui ou contribuirá para a melhoria da gestão administrativa da corporação.

A sexta pergunta destinava-se a ouvir a opinião dos participantes sobre qual a metodologia a ser adotada para que o Tribunal de Contas contribua de maneira mais efetiva para o aperfeiçoamento da gestão administrativa na Polícia Militar, expressa no Gráfico 6.

Gráfico 6 – Distribuição da amostra com base na melhoria das atividades administrativas da PMMA



Fonte: Elaboração do autor (2022).

Ao todo 68% dos respondentes afirmaram que a maneira mais efetiva para que o TCE-MA contribua para o aperfeiçoamento das atividades administrativas na Polícia Militar do Maranhão será a capacitação de policiais militares, enquanto 32% disseram que será mediante a responsabilização de policiais militares.

Com base nas respostas apresentadas acima, conclui-se que embora não seja em números satisfatórios existe registros de policiais militares que já participaram de ações de capacitação oferecidas pelo TCE-MA. Em outros termos, há evidências concretas de que o Tribunal de Contas do Estado atua na qualificação profissional de policiais militares, o que, certamente, ensejará a melhoria na gestão administrativa da instituição.

Ademais, na percepção da maioria dos policiais militares participantes da pesquisa, o Tribunal de Contas do Estado pode contribuir para o aperfeiçoamento da gestão administrativa da Polícia Militar do Maranhão e que a maneira mais efetiva para essa contribuição é através da capacitação do profissional.

9 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente trabalho teve como objetivo compreender como é realizada a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, e também verificar se essa ação fiscalizatória contribui para a melhoria da gestão administrativa da Polícia Militar do Maranhão. Para poder obter essa compreensão foi trabalhado os conceitos de controle externo, os aspectos administrativos, gestão de recursos, funções administrativas desempenhadas por policiais militares que são suscetíveis a fiscalização do TCE-MA. Dentro da metodologia de trabalho foi verificado a metodologia hipotético-dedutiva e os dados foram obtidos por meios de bibliografia, consulta de jurisprudências, Regimento Interno do Tribunal de Contas, legislações pertinentes a área financeira e manuais, bem como entrevista com os servidores do TCE e aplicação de um formulário para coleta de dados para os militares da PMMA.

Com base no estudo bibliográfico, pode-se observar como é realizado o planejamento financeiro da corporação, verificar como ocorre a descentralização financeira e todo o fluxo da verba pública até chegar no nível operacional. Outro ponto destacado no trabalho foi a verificação das principais funções desempenhadas pelos militares que estão suscetíveis a fiscalização do tribunal de contas do Estado do Maranhão.

Com base na bibliográfica e dor ordenamento jurídico, concluiu-se que dentro da atividade de controle externo existe uma atividade pedagógica que pode ser manifestada em forma de sanções administrativas e aplicação de recomendações e determinações legais, no qual o agente público tem a oportunidade de retificar eventuais erros ou irregularidades que são averiguadas no processo fiscalizatório.

Dando continuidade, foi realizada uma entrevista com o secretário de fiscalização do TCE-MA, com objetivo de compreender o mecanismo de funcionamento das atividades de fiscalização envolvendo a Polícia Militar. Na oportunidade, o entrevistado contou como estava organizada a secretaria de fiscalização, como eram divididos os núcleos de fiscalização e áreas temáticas das lideranças dos núcleos, explanou que toda e qualquer atividade fiscalizatória é precedida de planejamento.

Em consultas realizadas em jurisprudência do TCE, foi possível confirmar a dimensão pedagógica do controle externo da Polícia Militar, pois foram apresentados dois casos concreto em que o ordenador de despesas da PMMA fora responsabilizado, e, em outros dois processos foram demonstrados a aplicação de recomendação para a solução de irregularidade encontrada após a atividade de fiscalização.

Durante os levantamentos documentais e acórdãos do TCE, verificou-se que a PMMA comete sempre os mesmos erros de envio intempestivo das informações para o SACOP, sistema vigente a época das decisões, envio de processos licitatórios com erros formais (documentações e montagem do processo), levando a concluir que esses problemas são gerados principalmente por deficiência na capacitação dos policiais militares que vão atuar nessa área.

Foi aplicado um questionário via formulário digital para policiais militares que exercem ou já exerceram alguma função que o TCE fiscalize, ou seja, profissionais com expertise em atividades de natureza financeira (Apêndice A). O questionário teve por objetivo verificar qual a percepção dos entrevistados acerca da contribuição ou não do TCE-MA para o aperfeiçoamento da gestão administrativa da Polícia Militar de Maranhão. Pelo questionário, observou-se que na maioria a função de ordenador de despesas é exercida por oficiais superiores, o qual na grande parcela são comandantes de unidades e a função de pregoeiro é desenvolvida por oficiais subalternos e intermediários.

E para a maioria dos militares estaduais que submeteram respostas ao questionário, em sua totalidade tem a percepção que o TCE contribui com a melhoria da gestão administrativa e que para esses militares a forma mais adequada para que ocorra a contribuição na melhoria contínua da gestão administrativa é com a capacitação dos profissionais, ou seja, que sejam ofertados cursos periódicos para o aperfeiçoamento profissional. Desta forma pode-se concluir que a hipótese da pesquisa foi confirmada, e por consequente a fiscalização do Tribunal de Contas Contribui com a melhoria da Gestão Administrativa dentro da corporação.

Com o presente trabalho, foi possível a total imersão em Leis, Decretos, Portarias e Instruções Normativas das mais diversas, e foi possível identificar que na PMMA, não dispõem de uma portaria própria que regule as funções de gestor e fiscal de contrato, cabendo aos agentes seguirem a do regulamento alheio (Exército).

Desta forma no Apêndice C, é sugerido uma minuta de portaria para regulamentação dessas funções.

10 SUGESTÕES PARA TRABALHOS FUTUROS

Estudar como é realizada as transições administrativas após uma passagem de comando em uma UPM, e caso seja necessário, deve ser sugerido a criação de uma minuta de portaria, ou norma que regule a equipe de transição.

REFERÊNCIAS

BARDIN, L. **Análise de conteúdo**. São Paulo: Edições 70, 2011.

BARROS, A. J. P.; LEHFELD, N. A. S. **Projeto de pesquisa: propostas metodológicas**. Petrópolis: Vozes, 2014. Disponível em: <http://projetos.inf.ufsc.br/arquivos/Metodologia-da-Pesquisa>. Acesso em: 17 abr. 2022.

BOGDAN, R. S.; BIKEN, S. **Investigação qualitativa em educação: uma introdução à teoria e aos métodos**. 12. ed. Porto: Porto, 2013.

BRASIL. **Lei 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. Brasília, DF: Presidência da República, 1964. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320.htm. Acesso em: 4 set. 2022.

BRASIL. **Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967**. Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, 1967. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del0200.htm. Acesso em: 20 jun. 2022.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Brasília, DF: Presidência da República, 1988. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em: 17 jun. 2022.

BRASIL. **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. Brasília, DF: Presidência da República, 1993. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8666cons.htm. Acesso em: 30 ago. 2022.

BRASIL. **Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000**. Aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns. Brasília, DF: Presidência da República, 2000. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d3555.htm. Acesso em: 20 jun. 2022.

BRASIL. **Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019**. Brasília, DF: Presidência da República, 2019. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2019/Decreto/D10024.htm. Acesso em: 20 jun. 2022.

BRASIL. **Lei 14.133, de 1º de abril de 2021**. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Brasília, DF: Presidência da República, 2021. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm. Acesso em: 30 ago. 2022.

CARVALHO, F. D. O. **Capacitação de agentes ordenadores de despesas no âmbito da Polícia Militar do Maranhão**. 2021. Trabalho de Conclusão de Curso (Especialização em Segurança Pública) - Universidade Federal do Maranhão, São Luís, 2021.

CASTRO, C. M. **Estrutura e apresentação de publicações científicas**. São Paulo: McGraw-Hill, 2011.

DESLAURIERS, J. P. **Recherche qualitative: guide pratique**. Québec (Ca): McGrawHill, Éditeurs, 2013.

FONSECA, J. J. S. da. **Metodologia da pesquisa científica**. Ceará: Universidade Estadual do Ceará, 2002.

GIL, A. C. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2019.

MARANHÃO (Estado). **Lei nº 8.258, 6 de junho de 2005**. São Luís, MA, 2005. Disponível em: <https://leisestaduais.com.br/ma/lei-ordinaria-n-8258-2005-maranhao-dispoe-sobre-a-lei-organica-do-tribunal-de-contas-do-estado-do-maranhao-e-da-outras-providencias>. Acesso em: 20 ago. 2022.

MARANHÃO (Estado). **Lei nº 8.569, de 15 de março de 2007**. São Luís, MA, 2007. Disponível em: <https://apps.tce.ma.gov.br/publicacao/#/documentohtml/353?compilado=true>. Acesso em: 20 ago. 2022.

MARANHÃO (Estado). **Decreto Estadual nº 28.730, 4 de dezembro de 2012**. São Luís, MA: DOEMA, 2012. Disponível em: <https://silo.tips/download/decreto-estadual-n-de-4-de-dezembro-de-2012#:~:text=Regulamenta%20e%20consolida%20normas%20sobre%20a%20concess%C3%A3o%20aplica%C3%A7%C3%A3o%20e%20comprova%C3%A7%C3%A3o,D%C3%A9bito%20e%20d%C3%A1%20outras%20provid%C3%Aancias>. Acesso em: 20 ago. 2022.

MARANHÃO (Estado). **Lei Estadual nº 9.936, de 22 de outubro de 2013**. São Luís, MA, 2013. Disponível em: <https://leisestaduais.com.br/ma/lei-ordinaria-n-9936-2013-maranhao-dispoe-sobre-a-organizacao-administrativa-do-tribunal-de-contas-do-estado-do-maranhao-e-da-outras-providencias>. Acesso em: 20 ago. 2022.

MARANHÃO (Estado). **Lei nº 10.204, de 23 de fevereiro de 2015**. São Luís, MA: Leis Estaduais, 2015. Disponível em: <https://leisestaduais.com.br/ma/lei-ordinaria-n-10204-2015-maranhao-cria-a-secretaria-de-transparencia-e-controle-altera-as-leis-n-6895-de-26-de-dezembro-de-1996-n-9-571-de-28-de-marco-de-2012-e-a-lei-n-6-107-de-27-de-julho-de-1994-e-da-outras-providencias>. Acesso em: 20 jun. 2022.

MARANHÃO (Estado). **Lei Estadual nº 8.258, de 6 de junho de 2015**. São Luís, MA, 2015. Disponível em: <https://leisestaduais.com.br/ma/lei-ordinaria-n-8258-2005-maranhao-dispoe-sobre-a-lei-organica-do-tribunal-de-contas-do-estado-do-maranhao-e-da-outras-providencias>. Acesso em: 20 ago. 2022.

MARANHÃO (Estado). **Lei Estadual nº 11.170, de 25 de novembro de 2019**. São Luís, MA, 2019. Disponível em: <https://apps.tce.ma.gov.br/diario/publicacao/pdf/7957>. Acesso em: 20 ago. 2022.

MEIRELLES, H. L. **Direito administrativo brasileiro**. 43. ed. São Paulo: Malheiros, 2018.

PESSOA, F.; DE SIQUEIRA, N. S.; CÉZAR, C. D. A. Controle externo da Polícia Militar de Mato Grosso pelo Tribunal de Contas do Estado: transparência e eficiência como norteadores da administração pública. **RHM**, v. 21, p. 172-205, jan.-jun. 2021.

PEREIRA, A. F. **Capacitação dos servidores que atuam nas unidades executoras orçamentárias da PMMA pela escola do tribunal de contas do estado do maranhão em virtude da Lei nº14.133/2021**. 2021. Trabalho de Conclusão de Curso (Especialização em Segurança Pública) - Universidade Federal do Maranhão, São Luís, 2022.

RICHARDSON, R. J. **Pesquisa social: métodos e técnicas**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

SANTANA, H. S. **O controle externo da administração pública no Brasil**. [S.l.:s.n.], 2014. Disponível em: <https://jus.com.br/artigos/26798/o-controle-externo-da-administracao-publica-no-brasil>. Acesso em: 4 set. 2022.

SILVA, J. R. (org.). **Legislação Básica da Polícia Militar do Maranhão**. 6. ed. rev. e atual. São Luís: Comercial Segraf - Gráfica e Editora Ltda., 2014.

SOUSA FILHO, D.D. **Tribunal de Contas do Maranhão e controle externo: legislação consolidada e jurisprudências**. 2. Ed. São Luís: EDUFMA, 2019.

TCE-MA. **História do tribunal**. São Luís: Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, 2022. Disponível em: <https://www.tcema.tc.br/transparencia/index.php/institucional/historia-do-tribunal>. Acesso em: 20 ago. 2022.

TRIVIÑOS, A. N. S. Três enfoques na pesquisa em ciências sociais: o positivismo, a fenomenologia e o marxismo. *In*: TRIVIÑOS, A. N. S. **Introdução à pesquisa em ciências sociais**. São Paulo: Atlas, 2013. p. 31-79.

APÊNDICES

APÊNDICE A – Questionário

- 1) Qual seu Posto/Graduação?
- 2) Qual função desempenhava?
- 3) Conhece a Escola Superior de Controle Externo - ESCEX, do TCE-MA?
- 4) Já participou de algum curso/estágio voltado para a capacitação de Policiais Militares oferecido pelo TCE-MA?
- 5) Em sua percepção, a atividade de controle externo(fiscalização), desempenhada pelo TCE-MA poderá contribuir para o aperfeiçoamento da atividade administrativa da PMMA?
- 6) Na sua percepção, qual das ações abaixo desempenhadas pelo TCE-MA, poderá influenciar de maneira mais significativa, na melhoria das atividades administrativas da PMMA?

APENDICE C - Proposta de minuta de portaria para regulamentação da função de gestor, fiscal de contratos e supervisor de execução de contrato

PORTARIA Nº XX - GCG, DE XX DE MÊS DE 2022

Dispõe sobre as atribuições do Gestor, Fiscais e Supervisor de Execução de Contratos no âmbito da Polícia Militar do Maranhão.

O COMANDANTE GERAL DA POLICIA MILITAR DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no Artigo 6º, da Lei nº 4.570, de 14 de junho de 1984 e,

CONSIDERANDO o artigo 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (CRFB/1988), que institui o princípio da licitação pública como meio para a obtenção da proposta mais vantajosa para a aquisição de bens e serviços pela Administração Pública;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 58, incisos III e IV e art. 67, *caput* e parágrafos da Lei nº 8.666/1993, que trata da fiscalização dos contratos administrativos como dever da Administração Pública mediante fiscais devidamente designados;

CONSIDERANDO os artigos 39 a 50 da Instrução Normativa nº 05/2017 – Secretaria de Gestão/Ministério da Economia (SEGES/ME), que tratam da gestão e fiscalização dos contratos administrativos de serviços sob o regime de execução indireta, em âmbito federal, que podem ser acolhidos como boas práticas nesta Corporação;

CONSIDERANDO os artigos 7º e 117 em seus respectivos *caputs*, incisos e parágrafos, todos da Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos);

CONSIDERANDO o disposto no parágrafo único do artigo 11 combinado com o artigo 169 da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos);

CONSIDERANDO que a execução dos contratos administrativos deve ser acompanhada por representantes da Administração devidamente capacitados e designados pela Autoridade Competente;

RESOLVE:

Art. 1º As atividades de gestão, fiscalização e supervisão de execução contratual no âmbito da Polícia Militar do Maranhão obedecerão ao disposto nesta Portaria.

§ 1º Para fins desta Portaria, consideram-se:

I - Gestor de Contrato: servidor público estadual, preferencialmente do quadro permanente da Administração, designado via Portaria do Comandante da Unidade Gestora para coordenar e comandar o processo de fiscalização da execução contratual, com poder de decisão e lotação no setor requisitante beneficiário dos bens ou serviços contratados.

II - Fiscal de Contrato: servidor público estadual, preferencialmente do quadro permanente da Administração, com conhecimento técnico na área a ser fiscalizada, designado via Portaria do Comandante da Unidade Gestora com o encargo de auxiliar o Gestor do Contrato quanto à fiscalização do objeto contratado, do início até o fim da vigência contratual.

§ 2º Supervisão de Execução de Contratos: Unidade Administrativa, a quem compete a execução das atividades administrativas relacionadas aos procedimentos de formalização dos termos de contrato, alterações, prorrogação, repactuação, reajuste, revisão, aplicação de sanções, rescisão contratual, publicações na imprensa oficial, controle das garantias contratuais, assim como, gerenciar a Ata de Registro de Preços, além de

emitir alertas aos gestores e fiscais dos contratos quanto ao término de suas vigências.

Art. 2º São deveres e atribuições do Gestor de Contrato, dentre outros:

I - formalizar o Processo Administrativo para aquisição de bens e contratação de obras e serviços para sua unidade de lotação, submetendo-o a autoridade competente para deliberação;

II - elaborar o Estudo Técnico Preliminar (ETP), o Termo de Referência (TR), o Projeto Básico (PB) e demais documentos da fase de planejamento dos Processos Licitatórios oriundos de sua unidade;

III - realizar pesquisa de preços, quando necessário;

IV - auxiliar a equipe de Licitações e Contratos da UPM, quando requisitado, para esclarecer dúvidas quanto à elaboração do Edital e outras questões afetas aos tema;

V - emitir Ordens de Serviços;

VI - indicar o Fiscal do Contrato;

VII - supervisionar os trabalhos do Fiscal do Contrato, auxiliando na tomada de decisões com base nas informações por ele repassadas;

VIII - encaminhar à Secretaria de Gestão os pedidos de notificação da contratada conforme informações prestadas pelo Fiscal do Contrato;

IX - acompanhar o andamento do processo de notificação da contratada e, caso se verifique danos ao Erário e inércia na correção das ocorrências, sugerir ao Comandante da Unidade a abertura de Processo Sancionatório e a rescisão unilateral do contrato;

X - realizar procedimento para recebimento definitivo do Objeto, caso atestado pelos Fiscais de Contrato;

XI - encaminhar, após o encerramento do processo, cópia do Relatório Final de Fiscalização ao Comando da Unidade;

XII - avaliar a mão-de-obra utilizada na execução contratual, considerando a quantidade e qualificação e demais critérios definidos previamente no ato convocatório e no contrato;

XIII - mensurar a satisfação do público usuário mediante ferramentas de tecnologia a serem providenciadas pelos setores competentes da PMMA;

XIV - apresentar aos setores competentes os relatórios resultantes do exigido nos incisos XI, XII e XIII deste artigo a fim de que as conclusões sejam consideradas nos futuros procedimentos licitatórios e contratações;

XV - emitir atestado de qualificação técnica em favor de empresa contratada desde que o contrato tenha sido concluído ou tenha transcorrido, pelo menos, 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se a contratação tiver sido firmada para execução em prazo inferior.

Art. 3º: São atribuições e deveres do fiscal de contrato, dentre outras:

I - atestar em até 05 (cinco) dias úteis ou outro prazo estipulado em contrato, o recebimento provisório de bens e serviços contratados, ou execução de obra, após conferência do objeto a ser realizada seguindo as medidas e parâmetros de qualidade previamente definidos em termo de referência ou projeto básico, conforme artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/1993 e/ou artigo 140 da Lei 14.133/2021, acolhendo como boas práticas, quando decidido formalmente, o disposto nos artigos 49 e 50 da IN 005/2017 – SEGES/ME;

II - Acompanhar, fiscalizar e controlar o armazenamento, guarda e estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto contratado, em especial quanto ao critério qualidade, primando por

práticas e técnicas *just-in-time*, a fim de minimizar os custos internos da Administração;

III - solicitar aos setores competentes esclarecimentos relativos ao Contrato sob sua responsabilidade;

IV - exigir do preposto, representante da contratada no local da obra ou do serviço, definido em lei - conforme artigo 68 da Lei 8.666/1993 e/ou artigo 118 da Lei 14.133/2021 -, que os prestadores de serviço ou executores de obra cumpram as exigências contratuais e seus deveres funcionais estipulados em contrato;

V - requerer do Gestor do Contrato a notificação formal da empresa contratada sempre que identificar o descumprimento das exigências contratuais, visando as devidas correções na prestação dos serviços ou na entrega e qualidade na aquisição de bens;

VI - solicitar, ao Gestor do Contrato e ao Secretário de Gestão, autorização para abertura de processo de aplicação de penalidade ao contratado, respeitados o contraditório e a ampla defesa;

VII - impulsionar e prestar apoio na instrução dos processos referentes a aditivos de prorrogação de prazo e de valor, solicitando ao Gestor do contrato a notificação da empresa contratada visando o célere e eficaz andamento do processo;

VIII - participar das tratativas de alteração contratual com fulcro no artigo 65 da Lei nº 8.666/1993 e/ou artigos 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021;

IX - cuidar para que não se formem vínculos de subordinação ou existam atos de ingerência dos servidores do PMMA na administração da equipe encarregada pela contratada na execução do objeto da contratação;

X - considerar em sua atuação o disposto no artigo 28 do Decreto-Lei nº 4.657/1943 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro – LINDB) e artigo 7º, V da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);

XI - conduzir sua atuação administrativa dentro da lei e do bom senso, recorrendo aos seus superiores hierárquicos sempre que surgirem questões que excedam sua esfera de competência ou atribuição;

XII - responsabilizar-se pela guarda dos processos administrativos (disponíveis em meio físico ou sistema eletrônico) inerentes aos contratos fiscalizados.

Parágrafo único. No caso do inciso I deste artigo, em razão do valor ou da complexidade dos bens ou serviços, o objeto deve ser recebido por comissão, em obediência ao princípio da segregação de funções.

Art. 4º Cabe ao Comandante Geral, por meio da diretoria de Ensino:

I – fornecer capacitação em gestão e fiscalização de contratos, por mediante parcerias com a Escola Superior de Controle Externo do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão (ESCEX), e com a Escola de Governo do Estado do Maranhão (EGMA) ou outro órgão público, ou mediante a contratação perante instituição de notória e reconhecida expertise no tema;

II - permitir ao fiscal livre e total acesso ao processo administrativo eletrônico originador do contrato administrativo que fiscaliza;

III - possibilitar que exista mais de um fiscal para um mesmo contrato quando houver a necessidade de fiscalização técnica e administrativa dos serviços contratados objeto da fiscalização, em atenção ao princípio da segregação das funções;

IV - limitar o encargo do fiscal de contratos a, no máximo, 03 (três) contratos por exercício financeiro, a fim de otimizar a tarefa e evitar sobrecarga do servidor;

V - notificar o Gestor do Contrato quanto à resolução das questões que ultrapassem sua competência e sejam fundamentais para o bom andamento do objeto contratado;

VI - dar condições materiais de trabalho para a boa execução das tarefas de fiscalização e controle da atividade dos contratados;

VII - designar seus substitutos imediatos para exercício da atividade fiscalizatória, quando do afastamento daquele por quaisquer motivos legais.

§ 1º Concluída qualquer tarefa processual, inclusive a de pagamento com fulcro na Lei 4.320/1964, o processo administrativo físico ou eletrônico deve retornar ao Fiscal do Contrato, cabendo a este a gestão do mesmo, inclusive com a juntada de novos documentos necessários à marcha processual.

§ 2º Os Processos que envolvam contratação de serviços contínuos, com regime de dedicação exclusiva de mão-de-obra, deverão, antes do encaminhamento à Diretoria de Finanças (DF), passar pela análise do Ordenador de Despesas.

Art. 5º Cabe ainda ao Fiscal de Contrato, com o auxílio do Gestor do Contrato e da Supervisão de Execução de Contratos:

I - aferir os resultados qualitativos do contratado face aos parâmetros e especificações definidos no ato convocatório e no contrato;

II - verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas da contratada;

III - prestar apoio à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, reajuste, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, visando assegurar o cumprimento das cláusulas contratuais e a solução de problemas relacionados ao objeto;

IV - verificar a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados na execução contratual, face aos princípios da moralidade, da eficiência, da economicidade, do interesse público e da probidade administrativa;

V - apreciar a adequação dos serviços prestados à rotina de execução contratualmente definida;

VI - exigir o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.

Art. 6º A Portaria de designação do Fiscal de Contrato deverá conter:

I - o nome, CPF, matrícula e lotação;

II - os nomes, CPF, matrícula e lotação dos substitutos imediatos;

III - os dados relativos ao processo administrativo, à licitação, ao contrato administrativo ou Ata de Registro de Preços;

IV - o prazo de duração de sua designação;

V - a natureza do objeto a ser fiscalizado;

VI - nome do Gestor do Contrato;

VII - nome do Secretário de Gestão;

VIII - data de designação e de vigência da portaria;

IX - outros dados relevantes para a designação.

Parágrafo único. A indicação dos Fiscais e Gestores de Contratos pode ocorrer na fase de planejamento da licitação sendo, porém, indispensável a designação durante a fase contratual.

Art. 7º A Polícia Militar do Estado do Maranhão publicará Manual de Gestão e Fiscalização de

Contratos que melhor definirá as atribuições inerentes aos fiscais e gestores de contratos administrativos.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Comando Geral, em São Luís, XX de XXXX de 2022.

Cel QOPM XXXXXXXXXX

Comandante Geral da Polícia Militar do Maranhão