

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO



RELATÓRIO DE TRANSIÇÃO DE GOVERNO ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO

DEZEMBRO/2020

I INTRODUÇÃO

A Assessoria de Controle Interno constitui órgão de 1º grau hierárquico na estrutura administrativa da Prefeitura de São Sebastião do Paraíso, dotado de autonomia funcional, e tem por finalidade o Controle Interno no âmbito do Executivo Municipal, na avaliação governamental e da gestão fiscal dos administradores, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade.

A Controladoria Municipal é o órgão central do Sistema de Controle Interno do Município – SCI, previsto nos arts. 31, 70 e 74 da Constituição da República, bem como nas Leis Federais nº 4.320/64 e LC 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e Lei Orgânica do Município.

O Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE-MG define que “O sistema de controle interno é formado pelas unidades administrativas de todos os níveis hierárquicos do Poder, as quais aplicarão, de forma conjunta e integrada, os métodos e as práticas operacionais de controle interno nos processos de trabalho que lhes forem afetos, sob a coordenação de uma unidade central.”

Como órgão de controle e fiscalização, a Assessoria de Controle Interno mantém relacionamento mais próximo ao TCEMG, mantendo as demais unidades administrativas informadas quanto as normativas e decisões expedidas pela Corte de Contas do Estado.

Em outubro de 2016, o TCEMG expediu a **Decisão Normativa nº 02/2016** (cópia em anexo), o qual traz orientações para atuação do Controle Interno visando o fortalecimento e o aprimoramento, além de subsidiar a implantação, a estruturação, a coordenação e o funcionamento dos sistemas de controle interno.

A regulamentação da Assessoria de Controle Interno no âmbito municipal foi através do Decreto Municipal nº. 2.360 de 30 de novembro de 2001. Conforme Lei Municipal nº 3.940 de 21 de janeiro de 2013, a posição hierárquica da Controladoria junto ao organograma do Executivo Municipal é ligada e subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo:



II - RESUMO DAS AÇÕES DESENVOLVIDAS PELO CONTROLE INTERNO

1. OPERACIONAL

A Controladoria realiza o acompanhamento e análise de todos os processos de compras tramitados via sistema, iniciando com as Requisições Internas de Materiais e Serviços (RIMS), onde são verificados as dotações orçamentárias (fichas), a descrição do objeto, a necessidade daquele material ou serviços, podendo ser tramitado para proceder a contratação, devolvido para correção ou glosado em casos de contenção de despesas.

Nos processos de Requisição de Empenho ou Subempenho (RE/RSE) tramitados via sistema são verificados a compatibilidade do objeto a dotação informada, a fonte de recursos, o descritivo do objeto, os dados do fornecedor ou prestador de serviços, se o processo decorre de procedimento licitatório são verificados a vigência do contrato, os quantitativos e valores. Se compra direta, são verificadas a existência de cotações, se não há fracionamento de material decorrente de licitação através da especialidade do objeto, o entre outras informações relacionadas.

Após a efetivação das aquisições e a devida liquidação, os documentos de despesas são encaminhados ao Controle Interno antes da efetivação do pagamento, onde são selecionados por amostragem, verificando todos os documentos anexos ao processo como: notas fiscais, dados da Nota de Empenho, ordem de Fornecimento, vigência dos contratos em relação a data do empenho, planilhas de medições, ofícios, entre outros.

Cópia dos contratos firmados com a administração são enviadas ou digitalizadas e compartilhadas com o Controle Interno pela Gerência de Compras e Licitações. A controladoria realiza a conferência e registra em planilha compartilhada com as demais unidades (principalmente os servidores liquidantes de despesas) as principais informações relacionadas a estes instrumentos.

O Controle Interno é responsável pelo controle e análise de todas as prestações de contas das despesas relativas a adiantamentos de despesas e diárias de viagens.

Realiza inspeções in loco para fins de verificação das rotinas e procedimentos realizados pelas diversas unidades administrativas (Por exemplo: Nos almoxarifados confronta por amostragem as quantidades registradas no sistema e o estoque físico). *Obs. Procedimento suspenso em razão da pandemia.*

2. CONVÊNIOS E PARCERIAS OSC

A Controladoria ainda realiza a análise dos termos de convênios e demais instrumentos congêneres firmados junto à União e ao Estado; acompanha as vigências e prazos de prestação de contas, notificando as unidades responsáveis quanto aos vencimentos, necessidades de prorrogação de prazos e prestações de contas.

Realiza também o acompanhamento e análise das parcerias firmadas com Organizações da Sociedade Civil nos termos da Lei Federal nº 13.019/14; realiza a publicação dos extratos de inexigibilidade ou dispensa, e dos editais de chamamento; confere as minutas dos editais de chamamento público, termos de fomento, termos de colaboração e acordos de cooperação; registra as informações e arquivos relacionados as parcerias no portal da transparência (<https://transparencia.sspaiso.mg.gov.br/detalhe-da-materia/info/parcerias-com-o-3o-setor/6517>).

3. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Em atendimento à Lei Federal nº 12.527/11, através do Decreto Municipal nº 4.849/16, o Controle Interno implantou o Portal da Transparência. Ficando responsável pelo acompanhamento das informações alimentadas de forma automática geradas a partir do sistema integrado de gestão pública (AGP-SA), bem como a inserção de informações e arquivos que dependem de inclusão manual previstos no rol de transparência ativa.

É responsável ainda pelo Serviço de Informações ao Cidadão – SIC, que tem por objetivo fornecer as informações solicitadas pelos cidadãos e não disponíveis de forma ativa no Portal da Transparência.

O layout e as funcionalidades da página atual disponível no subdomínio “transparencia.ssparaíso.mg.gov.br” foram contratados através do Pregão nº 070/2018 junto a empresa AGP-SA que tem parceria junto ao sistema Portal Fácil.



Imagem: Ícones (links) no Portal da Prefeitura vinculados aos serviços da Controladoria.



Imagem: Página principal do Portal da Transparência

4. OUVIDORIA GERAL

Em atendimento a Lei Federal nº 13.460/17, através do Decreto Municipal nº 5.429/19, a Controladoria implantou a Ouvidoria Geral e a Guia de Serviços como canal de orientação e comunicação entre a população e a administração pública municipal. Através deste serviço o cidadão poderá externar suas manifestações através de reclamações, solicitações, denúncias, sugestões e elogios. Sendo fundamental para garantir a participação social e a transparência. A Ouvidoria desempenha um papel de mediadora entre as Secretarias Municipais e o Cidadão. *(Ressalta-se que o atendimento às reclamações, denúncias e solicitações depende da resolução por parte das unidades administrativas vinculadas aos requerimentos.)*

O sistema de gerenciamento das manifestações (e-Ouve) foi contratado através da empresa *Webnets Soluções EIRELI* mediante compra direta através do PRC 64/20. Dentre os principais critérios utilizados na escolha, está a integração com sistemas operacionais *Android* e *iOS* para *smartphones* através de aplicativo, além dos relatórios gerenciais que conta com diversas funcionalidades, opções de filtros, gerar gráficos e visualizar as ocorrências inclusive por meio de mapa.

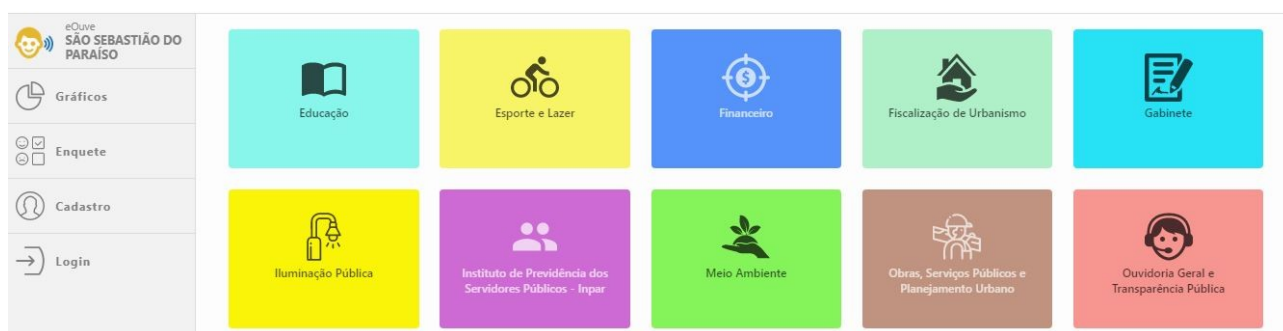


Imagem: página de manifestação dos usuários (e-Ouve)

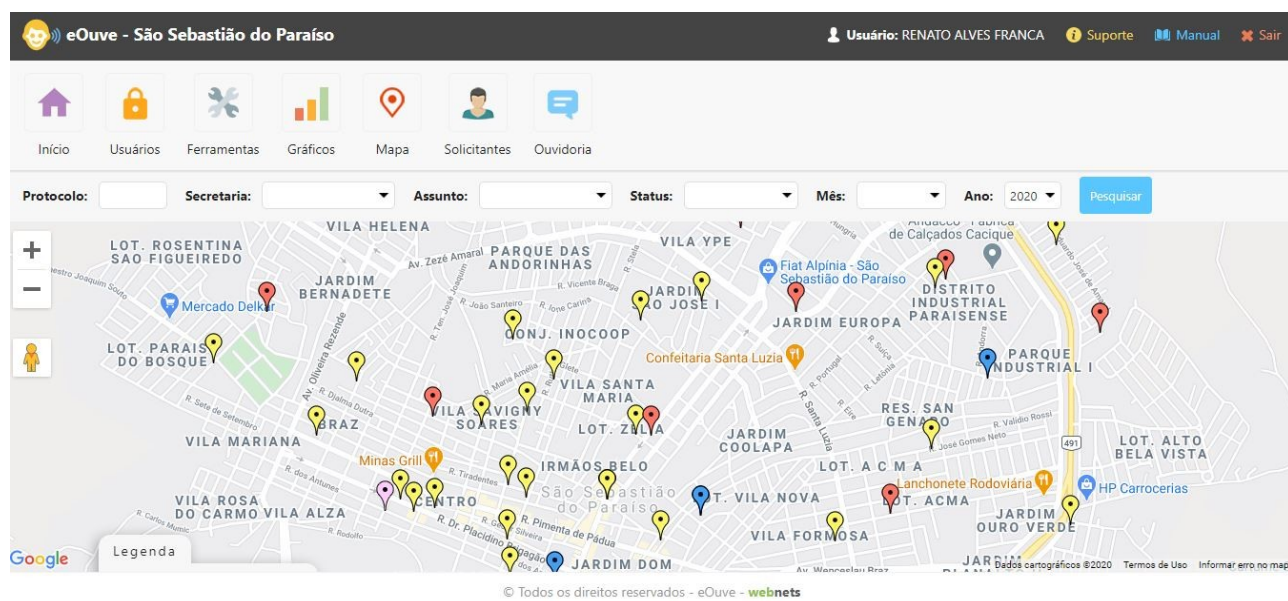


Imagem: página de gerenciamento do sistema (e-Ouve)

Já a “Carta de Serviços” tem como objetivo detalhar para os cidadãos os serviços prestados pela administração pública municipal, e orientar sobre os procedimentos necessários para

requisitá-los. A versão disponibilizada inicialmente em arquivo pdf está sendo substituída por informações junto ao quadro de serviços no Portal da Transparência.



Imagem: Links para Carta de Serviços

5. AUDITORIA INTERNA

Dentre as atividades de auditoria desempenhadas junto a Controladoria, está a análise e emissão de pareceres quanto as prestações de contas de convênios e parcerias firmadas pela Administração Municipal.

Inspeções aleatórias junto as pastas de processos licitatórios; acompanhamento presencial em certames realizados pelo setor de licitações com posterior emissão de relatório sobre os fatos observados.

Ainda foi expedida ordem de serviço para o acompanhamento da execução orçamentária junto ao Instituto de Previdência dos Servidores de São Sebastião do Paraíso – INPAR, com emissão de recomendações relacionadas aos achados que não estejam adequados aos procedimentos definidos; e análise dos atos de concessão de aposentadorias e pensões.

Mensalmente são conferidos os relatórios de receitas e despesas do INPAR para fins de complementação de aporte para cobertura de insuficiência financeira.

6. REGULARIDADE E ADIMPLÊNCIA DO MUNICÍPIO

A Controladoria realiza o acompanhamento da situação do município perante o Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias - CAUC (União) e junto ao Cadastro Geral de Convenientes do Estado de Minas Gerais – CAGEC (envio de documentos e informações manualmente pelo Controle Interno); bem como a regularidade do município junto a outros órgãos como Receita Federal, CADIM, SIAFI, etc. A situação de inadimplência junto aos cadastros mencionados acima veda o município de receber recursos decorrentes de transferências voluntárias através de emendas parlamentares ou programas disponibilizados pelos Governos Federal e Estadual.

Até o presente momento o Município se encontra regular junto a todos os órgãos e sistemas mencionados (***Em anexo, cópias das respectivas certidões***).

Mensalmente é realizado o acompanhamento se os índices de aplicação mínima na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (25% da RCL) e aplicação na Saúde (15% da RCL) estão dentro dos parâmetros. Além de acompanhar os envios dos relatórios bimestrais referente ao SIOPE e SIOPS.

7. ATOS NORMATIVOS

Quando solicitado, a Assessoria de Controle Interno analisa as minutas de projetos de leis, decretos e portarias, propõe alterações, bem como prepara minutas, principalmente para adequação e regulamentação de procedimentos vinculados a sua atuação junto ao serviço público municipal.

Compete ainda a Assessoria de Controle Interno a elaboração de instruções normativas e manuais de rotinas e procedimentos internos junto as demais unidades administrativas da Prefeitura visando aprimorar a eficiência e efetividade dos serviços realizados.

8. ESTRUTURA DO CONTROLE INTERNO

A atual estrutura de pessoal da Controladoria não é suficiente para realizar todos os procedimentos necessários e recomendados por órgãos como Tribunal de Contas do Estado, Tribunal de Contas da União, Controladoria Geral da União, entre outros.

Para atender as recomendações quanto as atividades de controladoria, auditoria, correição e ouvidoria é necessário promover a reestruturação do órgão, de forma a permitir que a Assessoria de Controle Interno possa contar com Agentes de Controle dentro das unidades administrativas que compõe a administração municipal. Além disso, é necessário implementar os procedimentos de correição através da criação da divisão de Corregedoria Geral.

Apresentamos ***em anexo***, minuta de projeto de lei que tem por objetivo reestruturar todo o Sistema de Controle Interno do Município, de forma a atender a Decisão Normativa 02/2016 do TCEMG e demais legislações e normativas correlatas. O projeto original que seria enviado ainda no exercício de 2020 sofreu alterações em decorrência da Lei Complementar Federal nº 173/20, e devido a situação de calamidade vivenciado neste ano, bem como o período eleitoral acabou não sendo tramitado ao Legislativo Municipal.

A atual estrutura, além do Assessor de Controle Interno, conta com 05 (cinco) servidoras, sendo 01 auditora interna (afastada por motivos de saúde), 01 Chefe de Serviços responsável pela Ouvidoria, e 03 servidoras ocupantes dos cargos de agente administrativo, responsáveis pela parte operacional da unidade.

Quadro 1 - Servidores (as) lotados na Assessoria de Controle Interno

NOME	MATRÍCULA	CARGO/FUNÇÃO	VÍNCULO	OBSERVAÇÃO
Divina Elaine Amaral Teixeira	09946	Auditora Interna	Efetivo	Afastamento desde set. 2020

NOME	MATRÍCULA	CARGO/FUNÇÃO	VÍNCULO	OBSERVAÇÃO
Claudia Gisele Dizaró Caetano Silvino	07429	Agente Administrativo II	Efetivo	
Elisangela Silva Costa Lauro	08043	Agente Administrativo II	Efetivo	
Isabela Taís Silva Machado	15532	Chefe de Serviços	Cargo Comissionado	Responsável pela Ouvidoria
Renato Alves França	04370	Agente Administrativo III / Assessor de Controle Interno	Efetivo / Cargo Comissionado	
Syzely Kenia de Melo Fernandes	04372	Agente Administrativo III	Efetivo	

E-mails institucionais do Controle Interno:

- controleinterno@ssparaiso.mg.gov.br (Renato)
- controladoria@ssparaiso.mg.gov.br (Syzely)
- controladoria2@ssparaiso.mg.gov.br (Claudia e Elisangela)
- auditoriainterna2@ssparaiso.mg.gov.br (Divina Elaine)
- sic@ssparaiso.mg.gov.br (Serviços de Informação ao Cidadão)
- osc@ssparaiso.mg.gov.br (Parcerias MROSC)

Telefones:

- (35) 3539-7025 (Controladoria)
- (35) 3539-7008 (Ouvidoria-geral)

9. PATRIMÔNIO

Os bens lotados na Assessoria de Controle Interno deverão sofrer alterações até o encerramento do exercício, tendo em vista que com a mudança de local do órgão (antes junto a Contabilidade e agora próximo ao Gabinete) foram adquiridos novos computadores e mobiliários, e parte do material ficou no antigo local, devendo ser transferido para a Secretaria de Planejamento e Gestão.

Quadro 2 – Dos bens permanentes lotados na Assessoria de Controle Interno

PLAQUETA	MATERIAL/BEM	OBSERVAÇÃO
24322	VENTILADOR 45	BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO
24312	TECLADO PARA COMPUTADOR 2685	DEVOLVIDO AO PATRIMONIO
38505	MICROCOMPUTADOR CPU 4641	CPD
28129	MONITOR 5880	CPD
55423	MONITOR 02081/19 5880	ÓTIMO ESTADO DE CONSERVAÇÃO – SEMI NOVO
55424	MONITOR 02081/19 5880	ÓTIMO ESTADO DE CONSERVAÇÃO – SEMI NOVO
55425	MONITOR 02081/19 5880	ÓTIMO ESTADO DE CONSERVAÇÃO – SEMI NOVO
55579	SWITCH 8 PORTAS NF 719 8159	ÓTIMO ESTADO DE CONSERVAÇÃO – SEMI NOVO
51334	MESA DELTA 18195	ÓTIMO ESTADO DE CONSERVAÇÃO – SEMI NOVO
51335	MESA DELTA 18195	ÓTIMO ESTADO DE CONSERVAÇÃO – SEMI NOVO
51336	MESA DELTA 18195	ÓTIMO ESTADO DE CONSERVAÇÃO – SEMI NOVO

PLAQUETA	MATERIAL/BEM	OBSERVAÇÃO
51337	MESA DELTA 18195	ÓTIMO ESTADO DE CONSERVAÇÃO – SEMI NOVO
51338	MESA DELTA 18195	ÓTIMO ESTADO DE CONSERVAÇÃO – SEMI NOVO
51339	ARMARIO BAIXO 18209	ÓTIMO ESTADO DE CONSERVAÇÃO – SEMI NOVO
51340	ARMARIO BAIXO 18209	ÓTIMO ESTADO DE CONSERVAÇÃO – SEMI NOVO
51341	ARMARIO BAIXO 18209	ÓTIMO ESTADO DE CONSERVAÇÃO – SEMI NOVO
51342	ARMARIO BAIXO 18209	ÓTIMO ESTADO DE CONSERVAÇÃO – SEMI NOVO
51343	CADEIRA SECRETARIA 18224	ÓTIMO ESTADO DE CONSERVAÇÃO – SEMI NOVO
51344	CADEIRA SECRETARIA 18224	ÓTIMO ESTADO DE CONSERVAÇÃO – SEMI NOVO
51345	CADEIRA SECRETARIA 18224	ÓTIMO ESTADO DE CONSERVAÇÃO – SEMI NOVO
51346	CADEIRA SECRETARIA 18224	ÓTIMO ESTADO DE CONSERVAÇÃO – SEMI NOVO
51347	CADEIRA SECRETARIA 18224	ÓTIMO ESTADO DE CONSERVAÇÃO – SEMI NOVO
51348	CADEIRA EXECUTIVA 18238	ÓTIMO ESTADO DE CONSERVAÇÃO – SEMI NOVO
51349	CADEIRA EXECUTIVA 18238	ÓTIMO ESTADO DE CONSERVAÇÃO – SEMI NOVO
51350	CADEIRA EXECUTIVA 18238	ÓTIMO ESTADO DE CONSERVAÇÃO – SEMI NOVO
51351	CADEIRA EXECUTIVA 18238	ÓTIMO ESTADO DE CONSERVAÇÃO – SEMI NOVO
51352	CADEIRA EXECUTIVA 18238	ÓTIMO ESTADO DE CONSERVAÇÃO – SEMI NOVO
51353	BIOMBO MODULADO XVII 19389	ÓTIMO ESTADO DE CONSERVAÇÃO – SEMI NOVO
51354	BIOMBO MODULADO XVIII 19397	ÓTIMO ESTADO DE CONSERVAÇÃO – SEMI NOVO
51355	BIOMBO MODULADO XVIII 19397	ÓTIMO ESTADO DE CONSERVAÇÃO – SEMI NOVO
55420	MICRO COMPUTADOR 02081/19 33417	ÓTIMO ESTADO DE CONSERVAÇÃO – SEMI NOVO
55421	MICRO COMPUTADOR 02081/19 33417	ÓTIMO ESTADO DE CONSERVAÇÃO – SEMI NOVO
55422	MICRO COMPUTADOR 02081/19 33417	ÓTIMO ESTADO DE CONSERVAÇÃO – SEMI NOVO
25175	ESTABILIZADOR 85	BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO
36316	ESTABILIZADOR 85	BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO
36318	ESTABILIZADOR 85	BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO
36319	ESTABILIZADOR 85	BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO
00266	CALCULADORA ELETRICA 430	BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO
00606	CALCULADORA ELETRICA 430	BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO
26931	CALCULADORA ELETRICA 430	BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO
18520	TECLADO PARA COMPUTADOR 2685	DEVOLVIDO AO PATRIMONIO
18735	TECLADO PARA COMPUTADOR 2685	DEVOLVIDO AO PATRIMONIO
39343	TECLADO PARA COMPUTADOR 2685	BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO
36552	MESA 3758	TRANSFERIDO PARA O DESEV. ECONÔMICO
18250	MICROCOMPUTADOR CPU 4641	EMPRESTADO AO JURÍDICO 11/5/18
36300	MICROCOMPUTADOR CPU 4641	BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO
36301	MICROCOMPUTADOR CPU 4641	BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO
36302	MICROCOMPUTADOR CPU 4641	BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO
36304	MICROCOMPUTADOR CPU 4641	BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO
00607	CIRCULADOR DE AR 5835	MAL ESTADO DE CONSERVAÇÃO
36311	MONITOR 5880	BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO
36312	MONITOR 5880	BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO
36313	MONITOR 5880	BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO

PLAQUETA	MATERIAL/BEM	OBSERVAÇÃO
44456	MONITOR 5880	BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO
25501	TELEFONE 6679	BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO
25502	TELEFONE 6679	BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO
25503	TELEFONE 6679	BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO
25504	TELEFONE 6679	BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO
44056	TELEFONE SEM FIO 8401	BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO
44057	TELEFONE SEM FIO 8401	BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO
22658	CORTINA 15008	PLANEJAMENTO E GESTÃO
22659	CORTINA 15008	PLANEJAMENTO E GESTÃO
22660	CORTINA 15008	PLANEJAMENTO E GESTÃO
22661	CORTINA 15008	PLANEJAMENTO E GESTÃO
36307	TECLADO 15900	BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO
36309	TECLADO 15900	BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO
18786	MONITOR LCD 15 " 16395	EMPRESTADO AO JURIDICO 11/5/18
16695	SUPORTE PARA CPU 21648	BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO
36834	SUPORTE PARA CPU 21648	BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO
36835	SUPORTE PARA CPU 21648	BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO
36836	SUPORTE PARA CPU 21648	BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO
36837	SUPORTE PARA CPU 21648	BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO
30200	PENDRIVE 22616 (ELSON)	NÃO MAIS CLASSIFICA COMO PERMANENTE
24623	MESA ANGULAR MOD. DELTA II 25789	BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO
24631	ESTACAO TRAB. PENINSULAR I 25791	BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO
24624	PAINEL DIV. SUSPENSO INCLINADO 25796	BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO
24627	ARMARIO ALTO COM DUAS PORTAS 25798	BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO
24628	ARMARIO ALTO COM DUAS PORTAS 25798	BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO
24632	ARMARIO ALTO COM DUAS PORTAS 25798	BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO
42169	ARMARIO ALTO COM DUAS PORTAS 25798	BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO
42170	ARMARIO ALTO COM DUAS PORTAS 25798	BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO
42171	ARMARIO ALTO COM DUAS PORTAS 25798	BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO
24633	CADEIRA EXECUTIVA ERGONOMICA 25803	BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO
24635	CADEIRA EXECUTIVA ERGONOMICA 25803	BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO
36976	CADEIRA EXECUTIVA ERGONOMICA 25803	BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO
36977	CADEIRA EXECUTIVA ERGONOMICA 25803	BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO
24637	CADEIRA EXECUTIVA FIXA PE SKY 25804	BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO
24640	CADEIRA EXECUTIVA FIXA PE SKY 25804	BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO
24689	CADEIRA EXECUTIVA FIXA PE SKY 25804	BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO
24782	CADEIRA EXECUTIVA FIXA PE SKY 25804	BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO
24641	POLTRONA DIRETOR C/BRACOS FIXA 25805	BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO
24642	POLTRONA DIRETOR C/BRACOS FIXA 25805	BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO
24645	BIOMBO DIVISOR CEGO 25809	BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO
24644	BIOMBO DIVISOR CEGO/VIDRO 25810	BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO
36708	MESA ANGULAR MOD. DELTA IV 38058	BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO

10 – CERTIFICAÇÃO DIGITAL

Ao iniciar a nova Gestão, diversos procedimentos de cadastramento junto à órgãos externos como TCEMG, bem como órgãos e sistemas do Governo Estadual e Federal, bancos, etc. deverão ser efetuados. Para isso deverá ser providenciado a certificação digital (e-CPF e e-CNPJ) em nome do novo Prefeito.

No Tribunal de Contas do Estado, a Instrução Normativa 04/2013 (anexo) estabelece o prazo de até 07 (sete) dias após a posse para realizar o cadastramento junto ao Sistema de Gestão de Identidade – SGI.

Quanto ao CAGED, além da certificação digital, serão necessários: Autorização assinada para recebimento de comunicação relativa a convênios e parcerias por meio eletrônico; Autorretrato (Selfie) do representante legal segurando o documento de Identificação; Comprovante de endereço emitido em até 90 dias da data de apresentação do documento do prefeito; Cópia da ata de eleição, termo de posse, diploma eleitoral ou documento equivalente do prefeito; Cópia da carteira de identidade, inscrição em órgão profissional, carteira de motorista, passaporte do prefeito, Cópia do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do prefeito; e Cópia do termo de declaração de concordância e veracidade.

Tanto a Controladoria, como a Secretaria de Planejamento e Gestão necessitarão da certificação digital e cópia dos documentos mencionados acima para proceder com as alterações de informações junto aos diversos órgãos e sistemas que mantém relacionamento com o Município.

São Sebastião do Paraíso, 01 de dezembro de 2020.

RENATO ALVES FRANÇA
Assessor de Controle Interno

Anexo I
DN 02/2016 – TCEMG

DECISÃO NORMATIVA Nº 02/2016

Aprova as “Orientações sobre Controle Interno”, aplicáveis aos sistemas de controle interno de cada um dos Poderes do Estado de Minas Gerais e dos seus Municípios e dá outras providências.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXIX do art. 3º, pelo inciso IX do art. 35 e pelo inciso V do art. 72, todos da Lei Complementar Estadual nº 102, de 17 de janeiro de 2008; pelo inciso XXIX do art. 3º, pelo inciso X do art. 25 e pelo inciso V do art. 200, todos da Resolução nº 12, de 17 de dezembro de 2008; e pelo inciso I do art. 3º da Resolução nº 06, de 27 de maio de 2009;

Considerando o disposto no § 3º do art. 40 e no § 3º do art.42 da Lei Complementar nº 102, de 17 de janeiro de 2008;

Considerando a competência deste Tribunal para avaliar a implantação e a efetividade do funcionamento dos sistemas de controle interno de cada um dos Poderes do Estado de Minas e dos seus Municípios;

Considerando a importância da função pedagógica deste Tribunal, a qual poderá contribuir para o aprimoramento e o fortalecimento dos sistemas de controle interno de cada um dos Poderes do Estado de Minas Gerais e dos seus Municípios, tornando-os mais efetivos;

Considerando a Declaração de Vitória (ES), aprovada em 06 de dezembro de 2013 durante o XXVII Congresso dos Tribunais de Contas do Brasil, na qual os Tribunais de Contas assumiram o compromisso de fortalecer os seus sistemas de controle interno, e de “apoiar e fiscalizar sua efetiva implementação por parte dos jurisdicionados, à luz dos princípios da boa governança e da prevenção de riscos, contribuindo para a melhoria da qualidade da gestão pública”;

Considerando a Declaração de Belém (PA), aprovada em 23 de novembro de 2011 durante o XXVI Congresso dos Tribunais de Contas do Brasil, na qual os Tribunais de Contas assumiram o compromisso de “promover ações destinadas à implantação e efetivo funcionamento do sistema de Controle Interno da administração pública jurisdicionada”;

Considerando a iniciativa 3.1.6 estabelecida no Plano Estratégico 2012-2017 da Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil (Atricon) de “elaborar diretrizes de controle externo relativas ao sistema de controle interno dos jurisdicionados e apoiar a sua implantação ou o aprimoramento pelos TCS”;

Considerando que a Atricon editou a Resolução nº 4, de 06 de agosto de 2014, com o objetivo, entre outros, de “disponibilizar referencial para que os Tribunais de Contas aprimorem seus regulamentos, procedimentos e práticas de controle externo relativas ao Sistema de Controle Interno dos jurisdicionados”;

DECIDE:

Art. 1º Ficam aprovadas as “Orientações sobre Controle Interno”, que visam subsidiar a implantação, a estruturação, a coordenação e o funcionamento dos sistemas de controle interno de cada um dos Poderes do Estado de Minas Gerais e dos seus Municípios, nos termos do Anexo desta Decisão Normativa.

Art. 2º Caberá ao Tribunal, por meio da realização de auditorias ou de outras ações de controle externo, avaliar se os sistemas de controle interno de cada um dos Poderes do Estado de Minas Gerais e dos seus Municípios foram implantados e se estão atuando de maneira efetiva e com estrutura adequada.

Parágrafo único. As ações de controle externo do Tribunal incidirão, em especial, sobre os seguintes aspectos:

I – se o sistema de controle interno do Poder encontra-se implantado e regulamentado em ato normativo próprio;

II – se as rotinas de trabalho e os procedimentos de controle interno das unidades executoras do sistema de controle interno estão registrados em manuais, em instruções normativas ou em fluxogramas;

III – se a unidade central do sistema de controle interno atua na organização dos controles internos das unidades executoras, se realiza auditorias periódicas, e se emite relatórios sobre as auditorias realizadas;

IV – se o gestor de determinada unidade ou a autoridade máxima do Poder utilizam os relatórios de auditoria emitidos pela unidade central do sistema de controle interno como subsídio para a tomada de decisão gerencial/preventiva ou corretiva;

V – se os componentes da unidade central do sistema de controle interno, com exceção do responsável pela unidade, são servidores titulares de cargo efetivo, designados, em caráter exclusivo, para o exercício das atividades de controle interno, e se participam de treinamento ou curso de capacitação específicos;

VI – se a autoridade máxima do Poder assegura aos componentes da unidade central do sistema de controle interno estrutura de trabalho adequada, bem como as prerrogativas necessárias ao exercício das suas atividades;

VII – se a unidade central do sistema de controle interno elabora plano de trabalho para exercer suas atividades e se esse plano de trabalho abrange todas as áreas administrativas do Poder;

VIII – se a unidade central do sistema de controle interno dispõe de espaço no portal eletrônico do Poder, para divulgar suas atribuições e ações, o nome dos servidores que a compõem, bem como a forma de acesso à unidade pelos servidores e pela sociedade;

IX – se a apuração das irregularidades pela unidade central do sistema de controle interno foi:

a) precedida de contraditório e de ampla defesa;

b) comunicada ao gestor da unidade auditada ou à autoridade máxima do Poder, para serem sanadas; e

c) comunicada ao Tribunal, caso não tenham sido sanadas no âmbito do Poder.

Art. 3º No que concerne ao funcionamento do sistema de controle interno, as avaliações realizadas pelo Tribunal ou pela unidade central do sistema de controle interno do Poder poderão ocorrer em dois níveis, a depender de seus objetivos:

I – em nível de Poder: a avaliação contemplará o sistema de controle interno como um todo, e terá como objetivo verificar a adequação da sua estrutura e a efetividade do seu funcionamento, incluída a verificação quanto à existência dos elementos que deverão compor o sistema de controle interno (ambiente de controle, mapeamento e avaliação de riscos, procedimentos de controle, informação e comunicação, e monitoramento);

II – em nível de processo de trabalho: a avaliação contemplará os procedimentos de controle interno incidentes sobre determinado processo de trabalho executado no âmbito do Poder.

Art. 4º A omissão no dever de criar, implantar ou dar efetividade ao sistema de controle interno poderá resultar na aplicação de multa ao responsável pela omissão, nos termos da Lei Complementar Estadual nº 102, de 17 de janeiro de 2008, bem como poderá resultar na emissão de parecer prévio pela rejeição das contas anuais do Chefe do Poder Executivo ou no julgamento pela irregularidade das contas dos Chefes do Poder Legislativo, do Poder Judiciário e do responsável por órgão ou entidade submetido à jurisdição do Tribunal.

Art. 5º Esta Decisão Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Plenário Governador Milton Campos, em 26 de outubro de 2016.

Conselheiro Sebastião Helvecio

Presidente

ANEXO

Orientações sobre Controle Interno

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º As Orientações sobre Controle Interno contêm recomendações que visam a subsidiar a implantação, a estruturação, a coordenação e o funcionamento dos sistemas de controle interno de cada um dos Poderes do Estado de Minas Gerais e dos seus Municípios.

Parágrafo único. As disposições contidas nestas Orientações relativas ao sistema de controle interno do Poder Executivo do Estado de Minas Gerais e dos seus Municípios são aplicáveis à administração direta e à indireta.

CAPÍTULO II

NOÇÕES BÁSICAS DE CONTROLE INTERNO E DE SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 2º O controle interno é o conjunto coordenado de métodos e de práticas operacionais que deve ser implantado em todos os níveis hierárquicos do Poder, estruturado para enfrentar riscos e fornecer razoável segurança de que, na consecução das metas e dos objetivos do Poder, serão observadas as seguintes diretrizes:

I – execução ordenada, ética, econômica, eficiente e transparente dos processos de trabalho;

II – cumprimento das obrigações de *accountability*;

III – cumprimento dos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, da razoabilidade e da finalidade, dos atos legais e infralegais e das melhores técnicas de gestão; e

IV – preservação dos recursos públicos contra perda, mau uso e dano.

Art. 3º O Sistema de Controle Interno visa a avaliar a ação governamental e a gestão dos administradores públicos, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, e a apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

§ 1º O sistema de controle interno é formado pelas unidades administrativas de todos os níveis hierárquicos do Poder, as quais aplicarão, de forma conjunta e integrada, os métodos e as práticas operacionais de controle interno nos processos de trabalho que lhes forem afetos, sob a coordenação de uma unidade central.

§ 2º As unidades administrativas mencionadas no parágrafo anterior serão denominadas de unidades executoras do sistema de controle interno.

Art. 4º O sistema de controle interno deverá ser implantado em cada um dos Poderes do Estado de Minas Gerais e dos seus Municípios e os sistemas de controle interno de cada Poder deverão atuar de forma integrada no ente federativo a que pertencerem.

CAPÍTULO III

PRINCÍPIOS GERAIS, CLASSIFICAÇÃO, ELEMENTOS E ATRIBUIÇÕES DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 5º Os princípios gerais das ações do sistema de controle interno são:

I – relação custo e benefício: consiste na avaliação do custo de um controle em relação aos benefícios que ele pode proporcionar, isso porque o custo de uma ação de controle não deve exceder os benefícios que ela pode proporcionar;

II – qualificação adequada, treinamento e rodízio de agentes públicos na execução de atos administrativos: a efetividade do funcionamento do sistema de controle interno está relacionada com a capacitação e a integridade dos agentes públicos, consistindo o rodízio de agentes em uma forma de reduzir ou evitar a ocorrência de erros ou irregularidades na execução de atos administrativos;

III – delegação de poderes: a delegação de poderes constitui instrumento de desconcentração administrativa que assegura mais rapidez e objetividade à tomada de decisão, devendo o ato de delegação indicar, com precisão, a autoridade delegante, a autoridade delegada e o objeto de delegação, nesse caso, a autoridade delegada possui o dever de prestar contas dos atos praticados em virtude das responsabilidades assumidas em razão da delegação (*accountability*);

IV – definição de responsabilidades: cada Poder deve possuir regulamentação e organograma próprios, com a definição clara dos gestores e das unidades da estrutura organizacional, bem como das responsabilidades a que estão sujeitos e das relações de hierarquia existentes entre eles, pois somente é possível responsabilizar o gestor quando as suas atribuições estão definidas;

V – segregação de funções: nos processos de trabalho do Poder deve haver previsão de separação das funções de autorização, execução, registro e controle entre unidades ou agentes públicos distintos;

VI – instruções formalizadas: os processos de trabalho mais relevantes de um Poder e sujeitos a maior incidência de riscos devem ser regulamentados e padronizados em instruções normativas, em manual de rotinas e de procedimentos ou em fluxogramas;

VII – controles sobre os processos de trabalho: é necessário que seja estabelecido no Poder o acompanhamento dos atos contábeis, financeiros, operacionais e orçamentários, entre outros, a fim de que sejam verificadas a legitimidade do ato, a sua consonância com as finalidades do Poder, e a existência de autorização da autoridade competente para a sua prática; e

VIII – aderência às diretrizes e às normas legais: os procedimentos de controle interno devem estar em conformidade com os atos legais e infralegais, para isso, os agentes públicos devem ter conhecimento dos atos normativos a que estão submetidos, bem como acompanhar as modificações desses atos.

Art. 6º O sistema de controle interno pode ser classificado nas seguintes categorias:

I – operacional: abrange as atividades que buscam assegurar o alcance dos objetivos e das metas do Poder;

II – contábil: abrange as atividades que buscam assegurar a veracidade, a fidedignidade e a tempestividade dos registros e das demonstrações contábeis; e

III – normativa: abrange as atividades que buscam assegurar a observância dos atos legais e infralegais.

Art. 7º O sistema de controle interno deve compreender cinco elementos inter-relacionados:

I – ambiente de controle: constitui a base de todo o sistema de controle interno, exerce influência na forma pela qual as estratégias e os objetivos do Poder serão estabelecidos e na forma pela qual os procedimentos de controle serão estruturados, sendo formado pelos seguintes subelementos:

a) integridade pessoal e profissional e valores éticos da direção e do quadro de pessoal: todos os agentes públicos pertencentes ao Poder (autoridades, gestores e servidores) devem se comportar de forma íntegra e ética, de modo a apoiar as atividades de controle interno;

b) competência: envolve o nível de conhecimento e o de habilidades que contribuirão para assegurar a execução ordenada, ética, econômica, eficiente e transparente dos processos de trabalho, bem como contribuirão para assegurar aos agentes públicos o entendimento adequado sobre a importância da implantação, do desenvolvimento e da manutenção de um sistema de controle interno com qualidade, e sobre as suas responsabilidades individuais no funcionamento desse sistema;

c) "perfil dos superiores": as autoridades e os gestores de cada Poder devem adotar uma postura que enalteça o sistema de controle interno e fornecer os subsídios necessários para o seu correto

funcionamento, de modo a influenciar, de forma positiva, o comportamento dos demais agentes públicos integrantes do Poder em relação às atividades de controle interno; além disso, devem adotar políticas gerenciais que fomentem a ética e a integridade na conduta dos agentes públicos, para que as diretrizes do sistema de controle interno sejam observadas;

d) estrutura organizacional: o Poder deve criar, em sua estrutura organizacional, uma unidade específica de controle interno, a qual deve atuar com independência e se reportar diretamente à autoridade máxima do Poder; e

e) políticas e práticas de recursos humanos: as políticas e as práticas de recursos humanos de um Poder – as quais envolvem, entre outras medidas, admissão, capacitação, avaliação, remuneração, promoção e ações disciplinares – devem estimular os agentes públicos a terem a integridade, a ética, a competência, a formação e a experiência necessárias ao exercício das atividades de controle interno;

II – mapeamento e avaliação de riscos: os processos de trabalho de um Poder poderão estar sujeitos a riscos (como, por exemplo, o risco de fraude ou de corrupção), em razão de fatores internos ou externos, nesse contexto, o mapeamento e a avaliação de riscos exercem papel essencial na seleção dos procedimentos de controle a serem aplicados no âmbito do Poder na medida em que consideram, entre outros aspectos, a relevância do risco (ou seja, o seu impacto na realização dos objetivos, das finalidades e das metas do Poder), a probabilidade da sua ocorrência, a forma como será administrado, a definição das ações a serem implementadas para evitá-lo ou minimizar o seu potencial;

III – procedimentos de controle: são as medidas e as ações que buscam evitar ou minimizar os riscos a que estão sujeitos os processos de trabalho, e oferecer razoável segurança de que as metas e os objetivos do Poder serão alcançados, esses procedimentos poderão se concretizar mediante as seguintes técnicas, entre outras:

a) procedimentos de autorização: a autorização deve ser documentada e comunicada, de forma clara, aos agentes públicos destinatários, bem como deve dispor sobre as condições e os termos segundo os quais os atos administrativos devem ser realizados, desse modo, os agentes públicos que agirem em conformidade com as condições e os termos dispostos na autorização estarão, por consequência, agindo em conformidade com as diretrizes e com as limitações estabelecidas no âmbito do Poder ou na legislação;

b) segregação de funções (autorização, execução, registro e controle): para reduzir o risco de erro ou irregularidade na realização dos atos administrativos ou para reduzir o risco de o erro ou a irregularidade não ser identificada, o controle de todas as etapas-chave de um processo de trabalho não deve ser conferido a apenas uma unidade ou um agente público, isso porque as responsabilidades inerentes a um processo de trabalho devem ser assumidas por unidades ou agentes distintos, para que o ato administrativo executado por uma unidade ou agente seja revisto ou avaliado por outro;

c) controles de acesso a recursos: o acesso a recursos deve ser restrito aos agentes públicos autorizados, responsáveis pela sua guarda ou utilização, uma vez que a restrição de acesso aos recursos reduz o risco de utilização não autorizada ou de prejuízo;

d) verificação: os processos de trabalho mais relevantes de um Poder devem ser objeto de verificação antes e depois da sua ocorrência, por exemplo, quando materiais são entregues ao Poder, deve-se verificar se o número de materiais entregues coincide com o número de materiais contratados, e, num momento posterior, deve-se verificar se existe correspondência entre os inventários periódicos dos materiais estocados e os respectivos registros contábeis;

e) conciliação: é a confrontação da mesma informação com dados advindos de bases diferentes, exemplo disso são as informações de uma conta bancária que devem ser confrontadas com os dados constantes dos registros contábeis e com os constantes dos extratos bancários;

f) avaliação de desempenho operacional: o desempenho operacional de um processo de trabalho deve ser avaliado, de forma periódica, sob o enfoque das normas vigentes e dos princípios da eficácia e da eficiência, assim, se a avaliação de desempenho operacional indicar que os objetivos ou padrões do Poder não foram alcançados, o processo de trabalho deve ser revisto, para que nele sejam realizadas melhorias;

g) avaliação dos atos administrativos e dos processos de trabalho: os atos administrativos e os processos de trabalho devem ser objeto de avaliação periódica, a qual visa a assegurar a prática dos atos administrativos e dos processos de trabalho em conformidade com os atos legais e infralegais, entre outros requisitos;

h) supervisão: a supervisão auxilia no cumprimento das diretrizes do controle interno, e compreende os seguintes atos:

1) comunicação clara das funções, das responsabilidades e das obrigações de prestar contas a serem atribuídas a cada agente público do Poder;

2) revisão sistemática do trabalho realizado por cada agente público;

3) aprovação do trabalho, a qual assegurará que esse se desenvolveu de acordo com o requerido; e

4) orientação e capacitação dos agentes públicos, com o propósito de evitar ou minimizar a ocorrência de erros na execução dos processos de trabalho e de garantir a compreensão e o cumprimento das diretrizes gerenciais do Poder;

IV – informação e comunicação: a informação e a comunicação são essenciais para a condução e o controle dos processos de trabalho, e encontram-se vinculadas aos seguintes requisitos:

a) para que os agentes públicos possam realizar as atividades afetas ao controle interno e as demais atividades sujeitas à sua responsabilidade, a informação sobre eventos (internos ou externos) deve ser tempestiva, apropriada (a informação necessária existe?), oportuna (a informação encontra-se disponível quando dela se necessita?), atualizada (a informação que se encontra disponível corresponde à última versão?), precisa (a informação está correta?) e acessível (a informação pode ser obtida com facilidade?); e

b) para que o sistema de controle interno seja eficaz, a comunicação da informação deve fluir por toda a estrutura do Poder e ficar disponível a todos os agentes públicos, uma vez que é por meio de uma comunicação adequada que os agentes públicos poderão compreender a importância do sistema de controle interno e o papel a ser por eles desempenhado no funcionamento desse sistema, bem como poderão compreender de que forma as atividades por eles desempenhadas se relacionam com as desempenhadas pelos demais; e

V – monitoramento: o monitoramento avalia a atuação do sistema de controle interno sob a ótica da regularidade, ética, economicidade (princípio da relação custo e benefício), eficiência e eficácia, com o propósito de assegurar a adequação desse sistema às metas, aos objetivos, ao ambiente de controle, aos recursos e aos riscos existentes no Poder, ele pode ocorrer por meio de atividades rotineiras ou de avaliações específicas ou pela combinação de ambas.

§ 1º Os procedimentos de controle previstos nas alíneas “a” a “c” do inciso III possuem natureza de prevenção, já os previstos nas alíneas “d” a “f” do inciso III de detecção, e os previstos nas alíneas “g” e “h” do inciso III de prevenção e de detecção.

§ 2º Os procedimentos de controle com natureza de prevenção devem ocorrer em momento anterior ao da execução do ato e visam a minimizar ou a evitar a ocorrência de erros ou irregularidades, já os procedimentos de controle com natureza de detecção devem ocorrer durante ou após a execução do ato, visam a identificar a ocorrência de erros ou irregularidades, e estarão acompanhados, se for o caso, de proposição de medidas corretivas.

§ 3º Os Poderes devem buscar um equilíbrio na utilização dos procedimentos de controle de prevenção e de detecção, de modo que as desvantagens existentes em cada procedimento de controle em específico sejam compensadas.

Art. 8º O sistema de controle interno possui, entre outras, as seguintes atribuições:

I – resguardar a confiabilidade, a fidedignidade, a veracidade, a tempestividade e a integridade de registros contábeis ou de registros de atos administrativos de outra natureza, bem como a disponibilidade desses registros para a tomada de decisão;

II – avaliar o cumprimento e a execução dos programas, objetivos e metas previstos nos instrumentos de planejamento (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias (incluído o Anexo de Metas Fiscais) e Lei Orçamentária Anual), bem como o cumprimento e a execução das metas bimestrais de arrecadação e do cronograma de execução mensal de desembolso;

III – acompanhar o cumprimento da programação de atividades e projetos, com o objetivo de avaliar a conformidade de sua execução, bem como acompanhar as políticas públicas e avaliar os seus resultados;

IV – avaliar a legalidade e a legitimidade da gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial, e de pessoal, entre outras áreas administrativas, bem como avaliar os resultados dessas gestões sob a ótica da economicidade, da eficiência e da eficácia;

V – avaliar a observância dos limites atinentes ao endividamento do Poder, bem como se foram adotadas as providências previstas no art. 31 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;

VI – avaliar a observância dos limites atinentes à despesa total com pessoal, previstos nos arts. 19 e 20 da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000, bem como se foram adotadas as providências previstas nos arts. 22 e 23 da mesma lei para a recondução da despesa total com pessoal aos respectivos limites;

VII – avaliar os gastos com saúde e com educação (incluídos os gastos com a remuneração dos profissionais do magistério a serem cobertos com recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação);

VIII – avaliar a observância dos limites e das condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar;

IX – avaliar os avais e as garantias prestados, bem como os direitos e os haveres do Estado ou dos Municípios;

X – avaliar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, considerando as restrições estabelecidas na Lei Complementar Federal nº 101, de 2000;

XI – avaliar, de forma seletiva, com base em critérios de materialidade, risco e relevância, a adequação dos procedimentos licitatórios e dos contratos celebrados às normas estabelecidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002;

XII – avaliar o cumprimento da ordem cronológica de pagamentos, nos termos do *caput* do art. 5º da Lei Federal nº 8.666, de 1993;

XIII – avaliar a regularidade da aplicação de recursos públicos por órgãos ou entidades da iniciativa privada;

XIV – avaliar a concessão de subvenções e os atos de renúncia de receita;

XV – acompanhar os alertas emitidos pelo Tribunal nas hipóteses do § 1º do art. 59 da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000;

XVI – possibilitar ao cidadão o acesso às informações sobre a gestão dos recursos públicos e avaliar se os agentes públicos estão cumprindo com a obrigação de prestar contas das ações por eles praticadas (*accountability*); e

XVII – auxiliar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

CAPÍTULO IV

FUNCIONAMENTO DA UNIDADE CENTRAL E DAS UNIDADES EXECUTORAS DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 9º A unidade central do sistema de controle interno deverá ser criada, por meio de ato normativo próprio, na estrutura organizacional do Poder.

§ 1º A unidade central do sistema de controle interno deverá ter vinculação direta com a autoridade máxima do Poder, para que possa conduzir as suas atividades com independência.

§ 2º A estrutura da unidade central do sistema de controle interno deverá ser condizente com o volume e a complexidade das atividades e dos processos de trabalho realizados no Poder.

Art. 10. Cabe à unidade central do sistema de controle interno, além de outras atribuições fixadas em ato normativo do próprio Poder:

- I – zelar pela qualidade e pela independência do sistema de controle interno;
- II – acompanhar os processos de trabalho das unidades executoras, e coordenar, orientar e organizar as atividades de controle interno sobre esses processos;
- III – zelar pela integração e pela interação das atividades de controle interno das unidades executoras;
- IV – avaliar se as unidades executoras, na realização de seus processos de trabalho, estão cumprindo os atos legais e infralegais, bem como os resultados programados (medição de desempenho);
- V – realizar, em caráter periódico, auditorias internas, para medir e avaliar, sob a ótica da legalidade, da legitimidade, da eficácia, da eficiência, da efetividade e da economicidade, os procedimentos de controle interno adotados nas unidades executoras, e, por conseguinte, expedir recomendações ao gestor da unidade ou à autoridade máxima do Poder para evitar a ocorrência de irregularidades (medidas preventivas) ou para sanar as irregularidades apuradas (medidas corretivas);
- VI – cientificar o Tribunal sobre a ocorrência de ilegalidade ou irregularidade apuradas no exercício de suas atividades, na hipótese de aquelas não terem sido sanadas no âmbito do Poder;
- VII – monitorar o cumprimento das recomendações por ela expedidas, quando acolhidas pela autoridade administrativa competente do Poder, bem como o cumprimento das recomendações ou determinações expedidas pelo Tribunal;
- VIII – emitir e assinar, por meio de seu responsável, relatório e parecer conclusivo sobre as contas anuais de governo e sobre as contas anuais de gestão;
- IX – emitir e assinar, por meio de seu responsável, relatório conclusivo sobre a tomada de contas especial, bem como certificado de auditoria sobre a regularidade ou irregularidade das contas tomadas;
- X – assinar, por meio de seu responsável, o relatório de gestão fiscal, e verificar a consistência dos dados nele contidos, nos termos dos arts. 54 e 55 da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000;
- XI – subsidiar a elaboração de relatórios gerais e informativos a serem encaminhados ao Tribunal; e
- XII – providenciar a normatização, a sistematização e a padronização das suas rotinas de trabalho, mediante a elaboração de manuais, de instruções normativas específicas ou de fluxogramas, bem como providenciar a atualização desses instrumentos.

Art. 11. A existência da unidade central do sistema de controle interno na estrutura organizacional do Poder não exime os gestores das unidades executoras de zelar pelo correto funcionamento das atividades de controle interno incidentes sobre os processos de trabalho sujeitos à sua responsabilidade.

Art. 12. A unidade central do sistema de controle interno orientará e auxiliará as unidades executoras:

- I – no mapeamento e no gerenciamento dos riscos a que estão sujeitos os seus processos de trabalho;
- II – na identificação das ações que serão objeto de controle dentro dos seus processos de trabalho e dos responsáveis pela execução dessas ações, bem como na seleção dos procedimentos de controle a serem aplicados sobre aquelas ações;
- III – na normatização, na sistematização e na padronização das suas rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle a serem aplicados sobre essas rotinas, mediante a elaboração de manuais, de instruções normativas específicas ou de fluxogramas, bem como na atualização desses instrumentos; e
- IV – na fixação de indicadores de desempenho para os seus processos de trabalho.

Parágrafo único. O processo de identificação das ações que serão objeto de controle, nos termos do inciso II, deverá considerar, entre outros aspectos, a relevância da ação em relação aos objetivos, às finalidades e às metas do Poder, bem como a sua maior sujeição à ocorrência de riscos.

Art. 13. Cabe às unidades executoras do sistema de controle interno, além de outras atribuições fixadas em ato normativo próprio do Poder:

I – executar os métodos e as práticas operacionais de controle interno nos processos de trabalho sujeitos à sua responsabilidade e manter registro dessa operação;

II – cumprir os atos legais e infralegais (manuais e instruções normativas, entre outros) a que estão sujeitas as suas rotinas de trabalho;

III – comunicar à unidade central do sistema de controle interno a ocorrência de ilegalidades ou de irregularidades de que tiverem conhecimento no exercício de suas atividades;

IV – disponibilizar à unidade central do sistema de controle interno todas as informações que lhes forem solicitadas; e

V – auxiliar a unidade central do sistema de controle interno no monitoramento das recomendações por ela expedidas, bem como no monitoramento das recomendações ou determinações expedidas pelo Tribunal, nos termos do inciso VII do art. 10.

CAPÍTULO V

SERVIDORES DESIGNADOS PARA COMPOR A UNIDADE CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 14. Os servidores da unidade central do sistema de controle interno devem ser titulares de cargo de provimento efetivo, estáveis e designados pela autoridade competente.

§ 1º Para a designação de que trata o *caput* deve ser avaliado se o servidor possui os conhecimentos técnicos necessários ao exercício das atividades de controle interno e se possui conduta funcional compatível com essas atividades.

§2º Não se aplica o disposto no *caput* para a designação do servidor responsável pela unidade central do sistema de controle interno, embora seja recomendável a nomeação de servidor efetivo e estável.

Art. 15. A autoridade máxima do Poder deve conferir o respaldo necessário para que os servidores designados para atuar na unidade central do sistema de controle interno tenham:

I – autonomia para planejar e executar as atividades de controle interno, bem como para expor os resultados dos seus trabalhos; e

II – livre acesso a todas as dependências do Poder e, por conseguinte, às informações que se encontrarem em seus arquivos, quando necessário ao desempenho de suas funções.

Art. 16. É vedado aos servidores da unidade central do sistema de controle interno:

I – ser cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, até o terceiro grau, de agente público cujos atos serão objeto de controle;

II – possuir vínculos com partidos políticos ou prestar serviços a eles;

III – ocupar cargo de agente político;

IV – possuir relação de qualquer natureza com a administração pública que possa afetar a sua autonomia profissional;

V – exercer outras atividades que não sejam afetas ao controle interno (princípio da segregação de funções);

VI – delegar o exercício das atividades de controle interno a outros agentes públicos; e

VII – divulgar as informações a que tiverem acesso em virtude do exercício de suas atividades, quando consideradas sigilosas por lei.

Art. 17. Os servidores da unidade central do sistema de controle interno devem manter conduta imparcial em relação aos agentes públicos cujos atos serão objeto de controle, e acompanhar a evolução das normas, dos procedimentos e das técnicas aplicáveis ao controle interno.

Art. 18. As atividades de controle interno devem ser exercidas, em caráter exclusivo, pelos servidores designados para compor a unidade central do sistema de controle interno, não sendo admitida a terceirização.

Art. 19. É recomendável que o servidor designado para gerenciar a unidade central do sistema de controle interno permaneça vinculado a essa função até a apresentação das contas anuais (de governo ou de gestão) ao Tribunal, a fim de que o relatório e o parecer conclusivo da unidade central do sistema de controle interno, integrantes das contas anuais, não sejam elaborados por servidor distinto daquele que acompanhou os atos de gestão no decorrer do exercício.

CAPÍTULO VI

APOIO AO CONTROLE EXTERNO

Art. 20. No apoio às atividades de controle externo, caberá à unidade central do sistema de controle interno exercer, entre outras, as seguintes atividades:

I – organizar e executar, mediante pedido do Tribunal, programação de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades executoras do sistema de controle interno;

II – disponibilizar ao Tribunal os relatórios das auditorias realizadas, os quais devem indicar as ilegalidades ou irregularidades apuradas e as medidas saneadoras recomendadas;

III – emitir, mediante pedido do Tribunal, parecer conclusivo sobre os atos de gestão praticados no âmbito do Poder;

IV – arquivar os documentos relativos ao planejamento, à execução e aos resultados de suas atividades, e disponibilizá-los ao Tribunal em procedimento de fiscalização *in loco* ou quando forem requisitados;

V – quando tomar conhecimento de irregularidade da qual possa resultar prejuízo ao erário, alertar a autoridade administrativa competente para que adote as medidas administrativas internas necessárias ao ressarcimento, ou para que instaure a tomada de contas especial, caso não tenha obtido o ressarcimento com a adoção das medidas administrativas internas; e

VI – apoiar o Tribunal a monitorar o cumprimento de suas deliberações e os resultados delas advindos, nos termos dos arts. 290 e 291, II, da Resolução nº 12, de 17 de dezembro de 2008 (Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais).

Art. 21. O servidor designado para gerenciar a unidade central do sistema de controle interno, ao apurar ilegalidades ou irregularidades no exercício de suas atribuições, deve expedir recomendações ao gestor da unidade ou à autoridade máxima do Poder com o propósito de saná-las (medidas corretivas).

§ 1º Caso as ilegalidades ou irregularidades apuradas não sejam sanadas no âmbito do Poder, o servidor designado para gerenciar a unidade central do sistema de controle interno comunicará o ocorrido ao Tribunal.

§ 2º Ao formalizar a comunicação de que trata o § 1º, o servidor designado para gerenciar a unidade central do sistema de controle interno informará ao Tribunal as recomendações que expediu para:

I – o saneamento da ilegalidade ou da irregularidade apurada;

II – a adequação do ato de gestão aos preceitos legais e infralegais;

III – a obtenção do ressarcimento de possível prejuízo causado ao erário; e

IV – o impedimento de novas ilegalidades ou irregularidades.

§ 3º Se o servidor designado para gerenciar a unidade central do sistema de controle interno não formalizar a comunicação de que trata o § 1º, poderá ser responsabilizado em caráter solidário pelos atos apurados e ser penalizado com multa, nos termos do art. 85, VIII, da Lei Complementar Estadual nº 102, de 17 de janeiro de 2008.

SUBANEXO I

Regulamentação sobre o Sistema de Controle Interno

I.1) regulamentação geral sobre sistema de controle interno

I.1.1) Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 (“Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal”): arts. 75 a 80.

I.1.2) Constituição da República: arts. 31, *caput*, 70 e 74, I a IV e § 1º.

I.1.3) Constituição do Estado: arts. 73, § 1º, I, 74 e 81.

I.1.4) Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 (“Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências”): arts. 54, parágrafo único, e 59, *caput*.

I.1.5) Lei Federal 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”): arts. 102, 113 e 116, § 3º, I e III.

I.1.6) Diretrizes para as Normas de Controle Interno do Setor Público da Organização Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI).

I.1.7) Resolução nº 1.135, de 21 de novembro de 2008, do Conselho Federal de Contabilidade (“Aprova a NBC T 16.8 – Controle Interno”).

I.2) regulamentação sobre sistema de controle interno no âmbito do Tribunal

I.2.1) Lei Complementar Estadual nº 102, de 17 de janeiro de 2008 (“Dispõe sobre a organização do Tribunal de Contas e dá outras providências”)

I.2.1.1) art. 40, § 3º: necessidade de as contas anuais do Governador estarem acompanhadas do relatório e do parecer conclusivo da unidade central do sistema de controle interno.

I.2.1.2) art. 42, § 3º: necessidade de as contas anuais dos Prefeitos estarem acompanhadas do relatório e do parecer conclusivo da unidade central do sistema de controle interno.

I.2.1.3) art. 46, § 2º: necessidade de as contas anuais dos responsáveis pela gestão de recursos públicos estaduais ou municipais estarem acompanhadas do relatório e do parecer conclusivo da unidade central do sistema de controle interno.

I.2.1.4) art. 70, § 1º, III: legitimidade do responsável pela unidade central do sistema de controle interno para oferecer representação ao Tribunal.

I.2.1.5) art. 85, VIII: aplicação de multa de até 100% (cem por cento) do limite máximo fixado, na hipótese de o responsável pela unidade central do sistema de controle interno deixar de comunicar ao Tribunal irregularidade ou ilegalidade de que teve ciência no exercício de suas atribuições.

I.2.2) Resolução nº 12, de 17 de dezembro de 2008 (“Institui o Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais”)

I.2.2.1) art. 230, § 1º: necessidade de as contas anuais do Governador estarem acompanhadas do relatório e do parecer conclusivo da unidade central do sistema de controle interno.

I.2.2.2) art. 236: necessidade de as contas anuais dos Prefeitos estarem acompanhadas do relatório e do parecer conclusivo da unidade central do sistema de controle interno.

I.2.2.3) art. 242, § 1º: necessidade de as contas anuais dos responsáveis pela gestão de recursos públicos estaduais ou municipais estarem acompanhadas do relatório e do parecer conclusivo da unidade central do sistema de controle interno.

I.2.2.4) art. 248, § 1º: o relatório da unidade central do sistema de controle interno que acompanha a tomada de contas especial ou as contas anuais do responsável pela gestão de recursos públicos estaduais ou municipais deve informar se o dano ao erário foi de valor inferior à quantia fixada em decisão normativa do Tribunal ou se, no decorrer da tomada de contas especial, ocorreu o ressarcimento do dano causado ao erário.

I.2.2.5) art. 282, I, b): o Tribunal avaliará os sistemas de controle interno de suas unidades jurisdicionadas por meio de auditorias.

I.2.2.6) art. 291, II: o monitoramento das deliberações do Tribunal e dos resultados delas advindos será realizado por unidade técnica do Tribunal com o apoio da unidade central do sistema de controle interno.

I.2.2.7) art. 310, parágrafo único, V: legitimidade do responsável pela unidade central do sistema de controle interno para oferecer representação ao Tribunal.

I.2.2.8) art. 313: atividades a serem exercidas pela unidade central do sistema de controle interno com o propósito de apoiar o controle externo.

I.2.2.9) art. 314: dever de o responsável pela unidade central do sistema de controle interno comunicar ao Tribunal irregularidade ou ilegalidade de que teve conhecimento no exercício de suas atribuições, sob pena de responsabilidade solidária (I.2.2.9.1); e elementos que devem constar da comunicação a ser encaminhada ao Tribunal (I.2.2.9.2).

I.2.2.10) art. 318, VIII: aplicação de multa de até 100% (cem por cento) do limite máximo fixado, na hipótese de o responsável pela unidade central do sistema de controle interno deixar de comunicar ao Tribunal irregularidade ou ilegalidade de que teve ciência no exercício de suas atribuições.

I.2.3) Instruções Normativas editadas pelo Tribunal

I.2.3.1) Instrução Normativa nº 08, de 17 de dezembro de 2003 (“Estabelece normas de fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas Administrações Direta e Indireta dos Municípios”)¹

I.2.3.1.1) art. 2º, XIII: prevê que o Tribunal examinará a eficiência dos sistemas de controle interno dos Municípios nas suas ações de fiscalização.

I.2.3.1.2) art. 5º: prevê que os órgãos e as entidades da administração pública municipal devem instituir a prática de controle sobre as seguintes matérias, dentre outras:

I.2.3.1.2.1) criação de comissão de licitação e de rotinas para a prática dos procedimentos licitatórios (inciso I do art. 5º);

I.2.3.1.2.2) criação de cadastro de fornecedores e de controle de preços sobre os principais produtos e serviços consumidos e contratados (inciso II do art. 5º);

I.2.3.1.2.3) cadastro de todos os veículos pertencentes à administração e respectivas alocações; elaboração de mapas unitários de quilometragem, consumo de combustível e gastos com a reposição de peças e consertos dos veículos (inciso III do art. 5º);

I.2.3.1.2.4) instituição do controle de almoxarifado, mediante registro de entrada e de saída de materiais pelo custo médio ponderado (inciso IV do art. 5º);

I.2.3.1.2.5) criação de setor técnico responsável pela elaboração prévia de projetos, cálculos, planilhas orçamentárias dos custos e das especificações técnicas necessárias à realização de obras e serviços públicos e designação de seu responsável (inciso V do art. 5º);

I.2.3.1.2.6) elaboração de cadastro de contribuintes e controle da instituição, previsão e efetiva arrecadação de todos os tributos de competência municipal, inclusive da dívida ativa (inciso VI do art. 5º);

I.2.3.1.2.7) realização de inventário analítico dos bens patrimoniais por comissão formalmente constituída (inciso VII do art. 5º);

I.2.3.1.2.8) elaboração de controles do departamento de pessoal (inciso VIII do art. 5º);

I.2.3.1.2.9) criação de rotinas de trabalho nos diversos setores, principalmente no setor de tesouraria (inciso IX do art. 5º);

I.2.3.1.2.10) instituição de contabilidade escriturada mediante os livros obrigatórios “Diário” e “Razão” e os livros auxiliares (inciso X do art. 5º);

I.2.3.1.2.11) desdobramento das receitas orçamentárias previstas em metas bimestrais de arrecadação (inciso XII do art. 5º);

I.2.3.1.2.12) elaboração de programação financeira e de cronograma de execução mensal de desembolso, bem como promoção dos devidos ajustes no decorrer da execução orçamentária, como limitação de empenhos, para a manutenção do equilíbrio orçamentário e financeiro (inciso XIII do art. 5º);

I.2.3.1.2.13) manutenção das contas bancárias específicas dos recursos vinculados a órgão, fundo ou despesa obrigatória; a realização da atividade de controle sobre essa matéria deve considerar que não é admitido transferir os recursos vinculados para outras contas, nem incluir outros recursos nas contas bancárias específicas dos recursos vinculados (inciso XIV do art. 5º); e

I.2.3.1.2.14) implantação e manutenção de sistema de custos que permita a avaliação e o acompanhamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial (inciso XV do art. 5º).

I.2.3.1.3) art. 5º, XI: prevê que I.2.3.1.3.1) os órgãos e as entidades da administração pública municipal devem instituir sistema de controle interno (conjunto de normas e rotinas de procedimentos escritos), sujeito ao acompanhamento e à avaliação de unidade central, a qual poderá ser representada por um servidor, por uma comissão ou por um órgão; I.2.3.1.3.2) não será admitida a terceirização das atividades de controle interno; e I.2.3.1.3.3) o responsável pela unidade central do sistema de controle interno emitirá relatório mensal, o qual conterá os resultados obtidos do acompanhamento e da avaliação dos controles existentes, bem como as medidas recomendadas para sanar as distorções verificadas entre as normas escritas e os procedimentos adotados. O art. 5º, XI, ainda prevê que os resultados e as recomendações apontadas no relatório devem ser informadas ao gestor.

I.2.3.1.4) art. 9º, XV: prevê que o Poder Executivo municipal manterá, em seus arquivos, em relação a cada exercício encerrado, os relatórios emitidos pela unidade central do sistema de controle interno (a qual poderá ser representada por um servidor, por uma comissão ou por um órgão).

I.2.3.2) **Instrução Normativa nº 09, de 17 de dezembro de 2003** (“Estabelece normas a serem observadas pelas administrações direta e indireta do Estado e dos Municípios quando da execução de obras públicas e serviços de engenharia”)

I.2.3.2.1) art. 2º, I: prevê que o Tribunal examinará, em suas ações de fiscalização, a eficiência do sistema de controle interno do Estado de Minas Gerais e dos seus Municípios no tocante à execução de obras e serviços de engenharia.

I.2.3.2.2) art. 5º, II: prevê que os órgãos ou entidades estaduais ou municipais devem designar formalmente servidor responsável pelo gerenciamento, fiscalização, acompanhamento e **controle** dos contratos relativos a obras e serviços de engenharia, bem como pela guarda e arquivamento da documentação.

I.2.3.2.3) art. 5º, III: prevê que os órgãos ou entidades estaduais ou municipais devem adotar sistema de controle das obras realizadas por execução direta, o qual deve contemplar I.2.3.2.3.1) a identificação dos materiais e da mão de obra utilizados, bem como das máquinas e dos equipamentos próprios ou locados; e I.2.3.2.3.2) o arquivamento de projetos, de planilhas, de cálculos e de orçamentos, mediante organização em ordem cronológica.

I.2.3.2.4) art. 5º, VI: prevê que os órgãos ou entidades estaduais ou municipais devem adotar controle de almoxarifado, com o registro de entrada e o de saída dos materiais de construção.

I.2.3.2.5) com o propósito de aprimorar a aplicação dos procedimentos de controle interno da área do órgão ou entidade responsável pela execução das obras ou serviços de engenharia, a Instrução Normativa nº 09 de 2003, exige preenchimento de formulário, denominado Ficha (ou Folha) de Registro de Obras e Serviços de Engenharia, com anotações relativas às medições e aos pagamentos realizados, dentre outros aspectos.

I.2.3.3) **Instrução Normativa nº 14, de 14 de dezembro de 2011** (“Disciplina a organização e a apresentação das contas anuais dos administradores e demais responsáveis por unidades jurisdicionadas das administrações direta e indireta estadual e municipal, para fins de julgamento”)

I.2.3.3.1) art. 1º, parágrafo único, VII e VIII: traz os conceitos de “controles internos” e de “órgãos de controle interno”.

I.2.3.3.2) art. 8º, § 2º: necessidade de as contas anuais dos responsáveis pela gestão de recursos públicos estaduais ou municipais estarem acompanhadas do relatório e do parecer conclusivo da unidade central do sistema de controle interno.

I.2.3.3.3) art. 10: elementos do relatório da unidade central do sistema de controle interno que acompanhará as contas anuais dos responsáveis pela gestão de recursos públicos estaduais ou municipais.

I.2.3.4) **Instrução Normativa nº 13, de 14 de dezembro de 2011** (“Disciplina a organização e a apresentação das contas de governo anualmente prestadas pelo Chefe do Poder Executivo Estadual, para fins de emissão de parecer prévio, bem como a remessa dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária pelo Chefe do Poder Executivo e dos Relatórios de Gestão Fiscal pelos Chefes dos Poderes e do Ministério Público, para fins de acompanhamento”)

I.2.3.4.1) art. 1º, parágrafo único, III e IV: traz os conceitos de “controles internos” e de “órgãos de controle interno”.

I.2.3.4.2) art. 8º: elementos do relatório da unidade central do sistema de controle interno que acompanhará as contas anuais do Governador.

I.2.3.5) **Instrução Normativa nº 3, de 27 de fevereiro de 2013** (“Dispõe sobre os procedimentos da tomada de contas especial no âmbito dos órgãos e entidades das Administrações Diretas e Indiretas, estaduais e municipais, e dá outras providências”)

I.2.3.5.1) art. 8º, parágrafo único: os servidores que compõem a unidade central do sistema de controle interno não poderão ser designados – seja para atuar individualmente, seja para atuar em comissão – para conduzir a formalização e a instrução da tomada de contas especial.

I.2.3.5.2) art. 12: o responsável pela unidade central do sistema de controle interno deve, na tomada de contas especial, emitir relatório conclusivo e certificado de auditoria sobre a regularidade ou irregularidade das contas tomadas.

I.2.3.5.3) art. 23: prevê que o responsável pela unidade central do sistema de controle interno deve alertar formalmente a autoridade administrativa competente a adotar as medidas necessárias para obter o ressarcimento do dano causado ao erário, quando tomar conhecimento das seguintes situações: I.2.3.5.3.1) omissão no dever de prestar contas; I.2.3.5.3.2) falta de comprovação da aplicação de recursos repassados pelo Estado de Minas Gerais ou por seu Município, mediante convênio, acordo, ajuste ou instrumento congênere; I.2.3.5.3.3) ocorrência de desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos; ou I.2.3.5.3.4) prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico, de que resulte dano ao erário.

¹ alterada pela Instrução Normativa nº 06, de 1º de dezembro de 2004, e pela Instrução Normativa nº 04, de 15 de junho de 2005.

SUBANEXO II

Deliberações do Tribunal sobre o Sistema de Controle Interno

II.1) deliberações do Tribunal em processos de consulta sobre sistema de controle interno

II.1.1) [Ausência de sujeição da Câmara Municipal ao sistema de controle interno do Poder Executivo]

(...) a Câmara não está sujeita ao controle interno do Poder Executivo, nos termos dos artigos 75 e 76 da Lei 4.320/64. Tal posicionamento estriba-se, fundamentalmente, no entendimento de que cada Poder é independente e autônomo. Há a necessidade do controle interno - mas no âmbito de cada Poder. Sobre esta questão, é meridiana a clareza do texto constitucional, proporcionada pelo “caput” do art. 70 (...).

Consolidando e completando o entendimento proporcionado por este dispositivo [*caput* do art. 70 da Constituição da República], temos o art. 74 do mesmo diploma legal.

Consulta nº 452.063, sessão de 01/10/1997, Relator Conselheiro Simão Pedro Toledo.

II.1.2) [Necessidade de a Câmara Municipal instituir sistema de controle interno próprio]

(...) depreende-se do art. 74 da Carta Federal que a instituição do sistema de controle interno nos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário é obrigatória, pelo que é atribuição de cada Poder, na esfera de sua competência, dispor sobre a forma de operacionalização do sistema, incluída a nomeação de seus membros, não necessariamente por meio de Comissão.

Consulta nº 653.861, sessão de 17/10/2001, Relator Conselheiro Simão Pedro Toledo. No mesmo sentido, Consulta nº 653.889, sessão de 27/02/2002, Relator Conselheiro Sylo Costa, e Consulta nº 654.085, sessão de 21/11/2001, Relator Conselheiro Simão Pedro Toledo.

II.1.3) [Requisitos para designação dos servidores que irão compor a unidade central do sistema de controle interno]

(...) a criação do sistema de controle interno, exigência de ordem constitucional, deve estar prevista e regulamentada no âmbito municipal (...).

(...) o quadro de membros da controladoria deverá contar com servidores de provimento efetivo, não podendo a sua composição conter profissionais que possuam determinados vínculos de parentesco com os controlados, de maneira a evitar que as relações entre controlador e controlado venham a ferir o princípio da impessoalidade, cabendo, neste aspecto, à legislação municipal estabelecer o grau de parentesco a caracterizar o impedimento.

Consulta nº 683.720, sessão de 16/06/2004, Relator Conselheiro José Ferraz. No mesmo sentido, Consulta nº 698.185, sessão de 31/08/2005, Relator Conselheiro Simão Pedro Toledo, e Consulta nº 727.149, sessão de 16/04/2008, Relator Conselheiro Simão Pedro Toledo.

II.1.4) [Impossibilidade de as atividades de controle interno serem objeto de terceirização e de consórcio público]

O sistema de controle interno, ao lado do controle externo, este a cargo das Casas Legislativas, com auxílio dos Tribunais de Contas, constituem típicas funções de Estado que, obrigatoriamente, serão realizadas pela Administração Pública, sem qualquer possibilidade de ter sua execução outorgada a particulares, mediante processo de terceirização.

(...)

Ademais, se uma das finalidades do controle interno é a de “apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional”, alinhado, ainda, à responsabilidade solidária dos responsáveis pelo autocontrole, acaso deixe de dar conhecimento ao Tribunal de Contas “de qualquer irregularidade ou ilegalidade” (art. 74, IV e § 1º, da Constituição da República), não vejo como operacionalizar tais comandos constitucionais na hipótese de uma terceirização.

(...)

(...) entendo não ser possível ao Município participar de formação de consórcio para executar os serviços de controle interno, já que o órgão a ser criado deve figurar na estrutura administrativa do ente político local.

Ora, se não existe espaço jurídico para terceirização, muito menos para a criação de consórcio para esta finalidade. A Constituição fala em controle interno, não se justificando, assim, criar um sistema externo para desempenhar o autocontrole da atividade administrativa.

Consulta nº 463.732, sessão de 16/12/1998, Relator Conselheiro Sylo Costa. No mesmo sentido, Consulta nº 625.798, sessão de 14/02/2001, Relator Conselheiro Eduardo Carone Costa.

II.1.5) [Hipóteses nas quais o responsável pela unidade central do sistema de controle interno deve comunicar ao Tribunal irregularidade apurada no exercício de sua função]

(...) o Tribunal só deve ser acionado após o esgotamento das providências administrativas. Se o Controle Interno exercendo a sua função, apura um fato e consegue revertê-lo, ele não tem que acionar. Só deve acionar se não tiver êxito.

Consulta nº 751.297, sessão de 24/09/2008, Relator

Conselheiro Eduardo Carone Costa.

II.1.6) [Estruturação do sistema de controle interno no âmbito do Poder Executivo]

(...) a consulente questiona se, havendo no município órgão de controle interno próprio do fundo previdenciário, o controlador-geral está obrigado a encaminhar informações relativas aos benefícios previdenciários concedidos por meio do FISCAP ou se tal atribuição pode ser exercida pelo titular do órgão de controle próprio do mencionado fundo. E mais, se o relatório produzido para acompanhar as contas anuais dos fundos deve, necessariamente, ser elaborado pelo órgão de controle interno central da pessoa política.

(...)

(...) Celso Antônio Bandeira de Mello, depois de tratar das atribuições dos órgãos de controle interno da União, informa que “nas esferas estaduais, municipais e do Distrito Federal os objetivos do controle interno, *mutatis mutandis*, são, evidentemente, os mesmos, mas a estrutura administrativa variará de acordo com a legislação de cada qual” (MELLO Celso Antônio Bandeira de. Curso de direito administrativo. 26 ed. São Paulo: Malheiros, 2009. pp. 929/930).

Depreende-se, assim, competir a cada ente fixar, discricionariamente, por meio de lei, a estrutura organizacional do seu sistema de controle interno, desde que respeitadas suas finalidades precípuas e garantido o adequado exercício dessa função constitucional.

(...)

Os fundos previdenciários adotam, em regra, a forma de autarquia (...).

(...)

Estando a atuação da entidade autárquica adstrita às atribuições que a lei lhe conferir expressamente, e, mais que isso, tendo o dever de exercê-las, a norma que conferir personalidade jurídica à entidade poderá estabelecer uma unidade orgânica responsável pelo exercício das atividades típicas de controle interno, de modo a não haver dúvidas quanto a suas atribuições (...).

(...)

Deve-se considerar, ainda, que os atos normativos deste Tribunal não fazem qualquer menção expressa no sentido de exigir que o envio das informações via FISCAP ou do relatório que acompanha a prestação de contas de exercício dos fundos previdenciários seja realizado pelo órgão de controle interno responsável pela fiscalização de todos os atos da entidade política, como a controladoria-geral, por exemplo.

Evidentemente, essa descentralização das atividades de controle interno não desonera o ente político de realizar o controle sobre os atos da autarquia, o que deverá fazer sob a forma de supervisão (princípio da tutela), tendo em vista o vínculo existente entre as entidades da Administração Indireta e os órgãos da Administração Direta.

Consulta nº 859.022, sessão de 05/10/2011, Relator

Conselheiro Cláudio Terrão.

II.1.7) [Atuação do sistema de controle interno no apoio das atividades de controle externo]

(...) o consulente indaga se poderia uma Instrução Normativa criar, primariamente, isto é, sem lei, uma obrigação para o órgão de controle interno do Município; (...) se a imposição de deveres, pelo Tribunal de Contas, aos entes federativos não violaria os arts. 1º e 18 da Constituição da República por invasão de autonomia, no caso, dos Municípios; e, se não caracterizaria transferência de competência constitucional da Corte de Contas para o órgão de controle interno impor a este a obrigação de atestar a regularidade dos atos atinentes à admissão de pessoal por meio de concurso público.

(...)

(...) no ordenamento jurídico brasileiro, o fundamento da cooperação entre os órgãos de controle interno e externo está sagrado na Constituição da República e não em lei infraconstitucional (...), *ex vi* do disposto no inciso IV do art. 74, o qual estabelece que os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma integrada, sistema de controle interno com a finalidade de apoiar o controle externo no exercício de sua missão constitucional.

(...)

A par dessa assertiva, é preciso realçar que mesmo na nova Lei Orgânica deste Tribunal [Lei Complementar Estadual nº 102, de 17 de janeiro de 2008] há diversos preceitos que conduzem o intérprete à conclusão de que o órgão de controle interno é, sim, participe nas ações de fiscalização da Corte de Contas, consoante se vê nos §§ 3º dos arts. 40 e 42 e no § 2º do art. 46, relativos às contas anuais do Governador, dos Prefeitos e dos administradores e responsáveis por gestão de recursos públicos estaduais e municipais, bem assim no inciso III do § 1º do art. 70, que legitima para representar no Tribunal os responsáveis pelos órgãos de controle interno.

Demais disso, convém ressaltar que este Tribunal, na esteira da previsão contida no inciso VIII do art. 85 da sobredita Lei, pode até aplicar multa aos integrantes do controle interno por omissão no cumprimento do dever funcional de levar ao conhecimento da Corte de Contas irregularidade ou ilegalidade de que, nessa qualidade, tenham tido ciência.

Todo esse arcabouço, criado pela nova Lei Orgânica, é prova de que os órgãos de controle interno dos jurisdicionados devem colaborar com o Tribunal de Contas no processo de fiscalização, sob pena de responsabilidade solidária nos termos do § 1º do art. 74 da Constituição da República.

(...)

Como é cediço, o inciso V do art. 76 da Constituição Mineira, cujo paralelo na Carta Federal é o inciso III do art. 71, estabelece que o Tribunal de Contas, em auxílio ao Poder Legislativo, é o órgão competente para apreciar a legalidade, para fins de registro, dos atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na Administração Direta e Indireta, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão.

Essa fiscalização, contudo, dá-se externamente, isto é, opera-se por ação de agente que não faz parte da estrutura do órgão ou entidade contratante. Isto não quer dizer que os integrantes do sistema de controle interno estejam desonerados de fiscalizar os atos pelos quais se contratam pessoal no âmbito da Administração Pública, conforme se deduz do *caput* do art. 70 da *Lex Fundamentalis* da República que impõe a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial não só aos órgãos de controle externo, mas, também, aos de controle interno, havendo, para os Municípios, a propósito, norma específica plasmada no *caput* do art. 31.

(...)

(...) não há absurdo algum em o Tribunal de Contas, por via da Instrução Normativa, relacionar as informações que entende necessárias à apreciação da legalidade das admissões de pessoal, sobretudo porque o controle interno necessariamente fiscaliza tais atos e tem como uma de suas finalidades apoiar o controle externo.

Consulta nº 769.940, sessão de 30/09/2009, Relator

Conselheiro em exercício Gilberto Diniz.

II.2) deliberações do Tribunal sobre sistema de controle interno na apreciação de casos concretos

II.2.1) [A ausência de implantação ou o funcionamento deficiente do sistema de controle interno são considerados falhas graves e ensejam a aplicação de multa]

[Primeira deliberação]

O controle interno é função administrativa que demanda a instituição do órgão responsável, envolvendo todo um sistema de informação e avaliação, com a finalidade de assegurar o cumprimento do planejamento da gestão pública.

A partir do exercício efetivo do controle interno, a Administração Pública poderá potencializar as informações colhidas pelo controlador com o objetivo de sanear possíveis falhas de natureza

econômica, financeira, patrimonial e contábil, permitindo o melhor gerenciamento dos recursos públicos e, sobretudo, viabilizando o exercício do controle externo efetivado pelo Tribunal de Contas.

As falhas de controle interno (...) denotam a fragilidade na prática dos atos administrativos e, por consequência, demonstram que a Administração de fato não instituiu um órgão de controle interno e sequer editou normas e regulamentos para nortear a atividade dos agentes públicos.

Como a **ausência de Controle Interno e de manuais de organização, normas e procedimentos internos** compromete os atos administrativos emanados da Administração, (...), ficou comprovada flagrante afronta ao escopo preconizado pelos arts. 31 e 70 da Constituição da República, em simetria com o art. 74 da Constituição Mineira, cabendo, com fundamento no inciso II do art. 85 da Lei Complementar nº 102, de 2008, (...) a responsabilização do gestor.

Processo Administrativo nº 694.500, Segunda Câmara, sessão de 27/09/2012, Relator Conselheiro Substituto Gilberto Diniz.

[Segunda deliberação]

(...) parte das falhas apuradas pela equipe inspetora refere-se à falta de controle interno, seja quanto ao estoque de gêneros alimentícios da merenda escolar (...), ao estoque de medicamentos, limpeza e materiais médico-hospitalares (...), ou aos gastos com a reposição de peças e consertos dos veículos (...).

(...) a ausência de controle interno (...) configura-se falha grave, vez que se concretiza em omissão de dever constitucional, que visa salvaguardar os interesses da municipalidade, tais como, receitas, bens, cumprimento dos gastos na saúde, educação e segurança.

Os controles internos da Prefeitura devem ser estruturados de tal forma que permitam evitar desvios e ajudar na manutenção da normalidade administrativa, funcionando, também, como instrumentos de racionalização administrativa.

Em qualquer entidade, seja pública ou privada, há a necessidade de um controle eficiente, o que constitui uma das funções clássicas da administração, precedido pelas atividades administrativas de planejamento, organização e coordenação.

Na administração pública, esta função é mais abrangente e necessária, em virtude do princípio da autotutela e do dever de prestação de contas.

A ausência ou a deficiência dos instrumentos de controle interno pode ensejar desvios, fraudes e erros em relação aos elementos patrimoniais públicos, importando prejuízos financeiros ao ente.

(...)

Deste modo, forçoso é concluir que o controle interno deve existir e ser eficaz não apenas para apoiar o controle externo, como também para auxílio do próprio gestor no controle do órgão e dos procedimentos a que está submetida à Administração Pública (...).

(...)

Posto isso, tendo em vista os fundamentos apresentados, aplico multa ao Senhor (...), Prefeito Municipal à época, (...), com base no art. 85, inciso II, da Lei Complementar nº 102/2008, (...) pela prática das seguintes irregularidades, assim discriminadas:

a) R\$ 1.000,00, pela ausência de controle interno na Prefeitura, incluindo os órgãos da saúde e educação, em inobservância ao disposto no (...) art. 74 da Constituição da República de 1988;

(...)

d) R\$ 1.000,00, pela ausência de controle de almoxarifado e da frota veicular em afronta ao art. 74, da Constituição da República (...);

Inspeção Ordinária nº 770.311, Primeira Câmara, sessão de 04/06/2013, Relator Conselheiro Wanderley Ávila.

II.2.2) [A ausência de implantação ou o funcionamento deficiente do sistema de controle interno ensejam a aplicação de multa independentemente da ocorrência de dano ao erário, dolo ou má-fé]

(...) esta Corte de Contas tem competência constitucional e legal para impor multas, o que restou pacificado na Súmula TC 107; e a imposição dessas multas independe de caracterizar-se dano ao erário, dolo ou má-fé. A infração à norma legal era – e continua a ser – o quanto basta para multar-se o responsável (...).

Recurso de Reconsideração nº 695.001, Segunda Câmara, sessão de 05/07/2012, Relator Conselheiro Substituto Gilberto Diniz.

II.2.3) [Necessidade de a unidade central do sistema de controle interno possuir estrutura própria e atuar com autonomia e independência]

Quanto à alegação de que a exigência de se implantar o sistema de controle interno é recente, ressalto que a Constituição Federal de 1988 determina no seu art. 31 que "*a fiscalização do Município será exercida pelo Poder Legislativo Municipal, mediante controle externo, e pelos sistemas de controle interno do Poder Executivo Municipal, na forma da lei*", ou seja, à época dos fatos já havia transcorrido tempo suficiente para que já houvesse sido implantado controle interno eficiente no Município.

(...) depreende-se do cronograma [da Prefeitura Municipal] (...) que não há órgão de controle interno dotado de autonomia.

Ora, o autocontrole, apesar de integrar o órgão, deve ser dotado de autonomia e independência suficientes para exercer livremente suas atribuições, que dentre outras visa a evitar a ocorrência de irregularidades, orientar a atuação dos gestores e indicar medidas corretivas. Para tanto, é imprescindível a existência de estrutura própria, com a instituição de sistema específico de controle interno, como prescreve a Constituição.

Processo Administrativo nº 690.899, Segunda Câmara, sessão de 27/09/2012, Relator Conselheiro Substituto Gilberto Diniz.

II.2.4) [Necessidade de observância do princípio da segregação de funções em prol do funcionamento efetivo do sistema de controle interno]

[Primeira deliberação]

A falta de segregação de funções [o mesmo servidor público gerenciava o setor de compras e presidia a Comissão de Licitação] compromete o controle interno e a transparência que deve nortear a administração pública. Essa regra, derivada do princípio da moralidade, contribui para evitar fraudes ou omissões, pois necessariamente participarão pelo menos dois servidores na execução do ato.

Processo Administrativo nº 769.317, Segunda Câmara, sessão de 27/09/2012, Relator Conselheiro Substituto Hamilton Coelho.

[Segunda deliberação]

[...] o relatório contendo os quesitos de avaliação de controle interno (...) foi assinado pelo próprio Chefe do Escritório [Escritório de Representação do Governo do Estado de Minas Gerais em Brasília], sob o argumento de que o órgão não possui, em sua estrutura administrativa, unidade organizacional responsável pelo sistema de controle interno e que não houve, no período a que se refere esta prestação de contas, a realização de atividades dessa natureza pela Auditoria Geral do Estado – AUGÉ.

O procedimento relatado fere o princípio da segregação de funções nas operações de registros e controles, uma vez que o responsável pela gestão orçamentária, financeira e patrimonial, não pode atestar a eficiência e eficácia do sistema de controle interno adotado.

A segregação de função constitui valioso mecanismo para coibir a possibilidade de erros, falhas e desvios na execução das rotinas administrativas e contábeis, de tal sorte que nenhum funcionário detenha total poder e atribuição acerca das transações realizadas.

Trata-se de princípio que contribui, sobremaneira, para a transparência da gestão administrativa e para a prevenção de irregularidades.

Nesse passo, impõe-se recomendar ao atual Chefe do Escritório para que, conjuntamente com o órgão responsável pelo sistema de Controle Interno do Estado de Minas Gerais, adote as medidas necessárias para a realização das atividades atinentes à avaliação dos controles internos existentes, com estrita observância à norma relativa à segregação de funções

(...).

Prestação de Contas de Exercício nº 837.475, Segunda Câmara, sessão de 07/02/2013, Relator: Conselheiro Substituto Gilberto Diniz.

II.2.5) [Possibilidade de a unidade central do sistema de controle interno do Poder Executivo exercer as atividades de controle interno no âmbito da administração direta e no da indireta]

(...) observa-se que constam do relatório técnico os seguintes apontamentos relacionados ao controle interno:

2.3.1 (...) a entidade não apresentou o relatório do órgão central de controle interno;

2.3.2 Inexiste na entidade unidade específica de controle interno. A Sra. (...) respondia à época pelo controle interno do Executivo e da entidade (...), descumprindo o disposto nos arts. 70 da Constituição da República e 74 da Constituição Estadual;

(...)

A unidade técnica apontou ausência do órgão de controle interno na (...). Todavia, esse controle, responsável pela fiscalização da ação governamental, da gestão dos administradores e da aplicação de recursos públicos, poderá ser único, abrangendo as entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, pois a atual jurisprudência desta Corte de Contas (...) já assentou o entendimento de que, na moldura da disposição do art. 74 da Constituição republicana, o órgão de controle interno, a ser mantido pelo Estado e pelos municípios, pode ser único em cada Poder, não havendo necessidade de ocorrer segregação por órgão ou entidade pertencente à pessoa política. Assim, afasto as irregularidades descritas nos subitens 2.3.1 e 2.3.2.

Ressalto que, sendo ou não único o órgão responsável, a depender de juízo de conveniência da Administração Pública, certo é que a tarefa de controle toca primeiro ao administrador, cabendo ao controlador interno informar à autoridade administrativa dirigente e, também, ao Tribunal de Contas, irregularidades de que tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade pelas ilegalidades constatadas.

Prestação de Contas Municipal nº 697.529, Primeira Câmara, sessão de 19/11/13, Relator Conselheiro Substituto Hamilton Coelho. No mesmo sentido, Prestação de Contas Municipal nº 679.595, Primeira Câmara, sessão de 11/09/2008, Relator Conselheiro Eduardo Carone Costa, e Recurso Ordinário nº 838.559, Tribunal Pleno, sessão de 03/07/2013, Relator Conselheiro Wanderley Ávila.

II.2.6) [Necessidade de atuação integrada entre os sistemas de controle interno dos Poderes Executivo e Legislativo municipais]

O art. 74 da Constituição da República contém dispositivo dirigido à União Federal, no tocante à manutenção de sistema integrado de controle interno pelos Poderes da República. O art. 74 da Constituição Mineira também contém comando para a criação de um sistema de controle interno integrado entre os Poderes Estaduais. Pelo princípio da simetria, reconhecido no nosso sistema jurídico e fundamental à organização de nosso sistema federativo, há uma obrigação geral implícita imposta aos Estados membros e municípios, na elaboração de seus diplomas máximos, com o modelo federal estabelecido pela Constituição da República. Verifiquei, na Lei Orgânica do Município de (...), que não há previsão expressa de um sistema integrado entre o Poder Legislativo e Executivo. O art. 58 da Lei Organizacional do Município em questão, cuida expressamente do Controle Interno do Poder Executivo, quedando, a Lei Maior do Município, omissa, com relação ao controle interno do Poder Legislativo. No entanto, os controles internos dos Poderes e a integração deles, independem de previsão expressa na norma organizacional do ente municipal. O Poder Legislativo não é um órgão apenas executor, elaborador e aprovador de normas jurídicas, mas tem autonomia para gerir os recursos que lhe são mensalmente repassados, e, na execução de seu mister, administra receitas e realiza despesas das mais diversas ordens. A integração de seu controle interno com o controle interno do Poder Executivo deve ser uma realidade. (...).

A necessidade de integração dos sistemas de controle interno tem por objetivo preservar a integridade das contas do ente público, protegendo o princípio da unidade do Orçamento, do Balanço Orçamentário e da Prestação de Contas Anual, além da integração da execução

orçamentária, pois, no caso dos Municípios, Prefeitura e Câmara são igualmente unidades gestoras.

Processo Administrativo nº 701.683, Primeira Câmara, sessão de 09/07/2013, Relator Conselheiro Wanderley Ávila.

II.2.7) [Necessidade de aplicação de procedimentos de controle interno na execução de contratos]

(...) a obrigatoriedade de implantação de controles na execução dos contratos é de suma importância, pois decorre da própria Lei 8666/93 que, em seu art. 67, estabelece que a execução do contrato deve ser acompanhada e fiscalizada, determinando que sejam anotadas em registros próprios todas as ocorrências relativas à execução contratual. Além disso, somente através da implantação de controles internos eficientes a Administração pode garantir que os serviços contratados sejam executados fielmente de acordo com as cláusulas avençadas e as normas aplicáveis, conforme preceitua o art. 66 da Lei 8666/93. (...).

Recurso de Revisão nº 718.866, Tribunal Pleno, sessão de 24/10/2012, Relator Conselheiro Mauri Torres.

II.2.8) [Distinção entre as funções exercidas pelo “administrador público” e as exercidas pelo “controlador”]

Os atos praticados pela Administração Pública sujeitam-se ao controle interno em decorrência de imposição legal, conforme previsão constitucional contida no *caput* do art. 31.

Para tanto deve ser implantada, no âmbito da Administração, estrutura de controle interno com a definição de suas funções.

Não obstante o agente controlador integrar a própria Administração, as funções a serem exercidas por ambos não se confundem. O administrador executa todos os atos a ele atribuídos e ao Controle Interno compete acompanhar a execução desses atos, indicando, em caráter opinativo, preventiva ou corretivamente, ações a serem desempenhadas visando ao atendimento das disposições legais.

(...)

É dever do gestor municipal zelar para que as ações praticadas no âmbito da Administração Pública, sob a supervisão do Controle Interno, sejam realizadas a contento, nos moldes da legislação vigente.

Processo Administrativo nº 690.909, Primeira Câmara, sessão de 04/12/2012, Relator Conselheiro José Alves Viana.

II.2.9) [Falhas na aplicação dos procedimentos de controle interno. Irregularidades de caráter formal. Necessidade de cumprimento do princípio da legalidade]

[Primeira deliberação]

Os atos do administrador público cingem-se de formalidades que os integram e que não podem ser olvidadas, sob pena de desvio do trilho da legalidade.

Observado o princípio da legalidade, o Administrador Público deve praticar atos dentro dos limites estabelecidos pelo dispositivo legal, não podendo usar a alegação de formalidade como suporte para o descumprimento da lei, pois a prática dos atos administrativos deve se dar em observância aos elementos que o constitui, e a forma é um deles.

No caso, os responsáveis deixaram de cumprir preceitos da Lei nº 8.666, de 1993, e, conseqüentemente, deixaram de observar o referido princípio.

Processo Administrativo nº 711.014, Segunda Câmara, sessão de 30/10/2012, Relator Conselheiro Substituto Gilberto Diniz.

[Segunda deliberação]

(...) a Administração não pode deixar de cumprir a lei simplesmente porque o descumprimento não implica nulidade.

Ora, a inobservância da norma pode não acarretar consequência para o ato administrativo, mas isso de nenhum modo aproveita ao agente público, que deve responder pela ilegalidade perpetrada.

Processo Administrativo nº 769.095, Segunda Câmara, sessão de 25/10/2012, Relator Conselheiro Substituto Gilberto Diniz.

[Terceira deliberação]

É prática usual (...) referir-se a “formalidade” como sinônimo de prática irrelevante, inútil, caprichosa; de contratempo incômodo. No âmbito da Administração, e sobretudo no plano dos contratos públicos, entretanto, as formalidades não são meras faculdades às quais se permite renunciar. (...).

(...)

Ao argumentar pela insignificância das formalidades consignadas em lei e das boas práticas de controle interno, os responsáveis admitiram a sua inobservância. (...).

Processo Administrativo 701.613, Segunda Câmara, sessão de 1/07/2010, Relator Conselheiro Substituto Hamilton Coelho.

II.2.10) [A criação do sistema de controle interno no plano formal deve estar atrelada ao funcionamento efetivo desse sistema]

[Primeira deliberação]

O Sistema de Controle Interno constitui exigência constitucional, conforme se extrai da inteligência dos arts. 31, 70 e 74 da Constituição da República. Como importante instrumento de acompanhamento e controle do regular processamento da despesa pública, torna-se necessário que o Sistema de Controle Interno esteja totalmente implantado em cada Município. **Assinalo, ainda, que a regularização das atividades de controle interno não se restringe apenas à criação do órgão, no plano formal, mas depende da sua eficaz aplicação. Grifo nosso.**

Processo Administrativo nº 685.376, Primeira Câmara, sessão de 28/02/2012, Relator Conselheiro Wanderley Ávila.

[Segunda deliberação]

No que tange ao sistema de controle interno, é certo que **a exigência constitucional**, contida nos arts. 31, 70 e 74 da Constituição da República, **não se extingue com a mera edição de ato legal de criação, o bom desempenho da administração pública depende da efetividade do controle.** O controle interno é instrumento essencial ao planejamento e a organização dos gastos públicos, bem como de acompanhamento e controle do regular processamento da despesa pública. **Grifos nossos.**

Processo Administrativo nº 701.137, Segunda Câmara, sessão de 24/10/2013, Relator Conselheiro Substituto Licurgo Mourão.

Anexo II
CERTIDÕES DO MUNICÍPIO
ATÉ 30/11/2020



CNPJ Pesquisado: o "CNPJ principal" do ente federado abaixo citado
Ente Federado: São Sebastião do Paraíso/MG
CNPJ principal: 18.241.349/0001-80 - SAO SEBASTIAO DO PARAISO

Data Pesquisa: 30/11/2020

I - Obrigações de Adimplência Financeira

Item Legal	Fonte	Situação	Validade
1.1 - Regularidade quanto a Tributos, a Contribuições Previdenciárias Federais e à Dívida Ativa da União	PGFN/RFB	✓ Comprovado	24/05/2021
1.3 - Regularidade quanto a Contribuições para o FGTS	CAIXA	✓ Comprovado	23/12/2020
1.4 - Regularidade em relação à Adimplência Financeira em Empréstimos e Financiamentos concedidos pela União	SAHEM	✓ Comprovado	30/11/2020
1.5 - Regularidade perante o Poder Público Federal	CADIN	✓ Comprovado	30/11/2020

II - Adimplemento na Prestação de Contas de Convênios

Item Legal	Fonte	Situação	Validade
2.1 - Regularidade quanto à Prestação de Contas de Recursos Federais recebidos anteriormente			
2.1.1 - SIAFI/Subsistema Transferências	SIAFI/Subsistema Transferências	✓ Comprovado	30/11/2020
2.1.2 - SICONV	SICONV	✓ Comprovado	30/11/2020

III - Obrigações de Transparência

Item Legal	Fonte	Situação	Validade
3.1 - Encaminhamento do Relatório de Gestão Fiscal - RGF	STN/SICONFI	✓ Comprovado	30/01/2021
3.2 - Relatório Resumido de Execução Orçamentária - RREO			
3.2.2 - Encaminhamento do Relatório Resumido de Execução Orçamentária ao Siconfi	SICONFI	✓ Comprovado	30/11/2020
3.2.3 - Encaminhamento do Anexo 8 do Relatório Resumido de Execução Orçamentária ao Siope	SIOPE	✓ Comprovado	30/11/2020
3.3 - Encaminhamento das Contas Anuais	STN/SICONFI	✓ Comprovado	30/04/2021
3.4 - Encaminhamento da Matriz de Saldos Contábeis	STN/SICONFI	✓ Comprovado	30/11/2020
3.5 - Encaminhamento de Informações para o Cadastro da Dívida Pública - CDP	SADIPEM	✓ Comprovado	30/11/2020

IV - Adimplemento de Obrigações Constitucionais ou Legais

Item Legal	Fonte	Situação	Validade
4.1 - Exercício da Plena Competência Tributária	STN/SICONFI	✓ Comprovado	30/04/2021
4.2 - Aplicação Mínima de recursos em Educação	FNDE/SIOPE	✓ Comprovado	30/01/2021
4.3 - Aplicação Mínima de recursos em Saúde	MS/SIOPS	✓ Comprovado	30/11/2020
4.4 - Regularidade Previdenciária	SPPS	✓ Comprovado	14/05/2021

* Notas Explicativas

- (!) - As exigências não comprovadas por meio deste serviço deverão ser comprovadas documentalmente diretamente ao órgão concedente.
(!) - Para validar o extrato através do QRCode, faça o download do aplicativo Vio na Apple Store ou Play Store.



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
Cadastro Geral de Convenentes - CAGED

CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC DO PARCEIRO/CONVENENTE			
Nº DO CADASTRO:	1093		
SITUAÇÃO:	Regular		
LEGISLAÇÃO			
Este cadastro é regido pela Lei Federal 8.666/1993, Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e demais normas que regulamentam a Resolução Conjunta SEGOV/CGE nº 05 de 24 de janeiro de 2020.			
IDENTIFICAÇÃO			
CNPJ:	18.241.349/0001-80	Data de Abertura:	20/12/1974
Razão Social:	PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO		
Nome Fantasia:			
Natureza Jurídica (CNPJ):	Município		
Gênero de Parceiro/Convenente:	Entes Federados ou Pessoas Jurídicas a ele Vinculadas		
Tipo de Parceiro/Convenente:	Município		
ENDEREÇO			
PRAÇA PRAÇA DOS IMIGRANTES, 100, LAGOINHA, SAO SEBASTIAO DO PARAISO, MG, CEP: 37.950-000			
CONTATOS			
E-mail Principal: controleinterno@ssparaiso.mg.gov.br			
Página de Internet: www.ssparaiso.mg.gov.br			
Tipo de Telefone		Nº Telefone	
Principal		(35)3539-7025	
Celular		(35)9104-2723	
ÁREAS DE ATUAÇÃO			
Segurança Pública; Saúde; Desenvolvimento / Assistência Social; Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável; Cultura e Turismo; Agricultura, Pecuária e Abastecimento; Desenvolvimento Econômico; Infraestrutura e Mobilidade Urbana; Educação; Transparência, Combate à Corrupção, Integridade e Ouvidoria; Planejamento, Finanças e Gestão;			
REPRESENTANTE LEGAL			
CPF	858.340.336-87		
Nome	WALKER AMERICO OLIVEIRA		
Cargo	Tipo de Assinatura		
Prefeito	Isoladamente		
Data Vencimento Mandato	Tempo de duração do Mandato		
31/12/2020	4 anos		



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
Cadastro Geral de Convenentes - CAGEC

REGULARIDADE NO USO DE RECURSOS PÚBLICOS E ADIMPLÊNCIA COM O ESTADO		
Inscrito no Cadastro Informativo de Inadimplência em relação à Administração Pública do Estado de Minas (CADIN-MG): Não		
Situação atual no SIAFI: Normal		
DOCUMENTAÇÃO		
Credenciamento do Representante Legal	Situação	Validade
Autorização assinada para recebimento de comunicação relativa a convênios e parcerias por meio eletrônico	✓ Vigente	31/12/2020
Autorretrato (Selfie) do representante legal segurando o documento de Identificação	✓ Vigente	31/12/2020
Comprovante de endereço emitido em até 90 dias da data de apresentação do documento do prefeito	✓ Vigente	31/12/2020
Cópia da ata de eleição, termo de posse, diploma eleitoral ou documento equivalente do prefeito	✓ Vigente	31/12/2020
Cópia da carteira de identidade, inscrição em órgão profissional, carteira de motorista, passaporte do prefeito	✓ Vigente	31/12/2020
Cópia do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do prefeito	✓ Vigente	31/12/2020
Cópia do termo de declaração de concordância e veracidade	✓ Vigente	31/12/2020
Habilitação Jurídica	Situação	Validade
Cópia da inscrição no CNPJ	✓ Vigente	31/12/2020
Cópia de comprovante de endereço da sede emitido em até 90 dias da data de apresentação do documento.	✓ Vigente	31/12/2020
Regularidade Fiscal e Trabalhista	Situação	Validade
Certificado de Regularidade de Situação perante o FGTS	✓ Vigente	23/12/2020
Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, negativa ou positiva com efeitos de negativa	✓ Vigente	16/05/2021
Certidão de Débitos Tributários Estadual	✓ Vigente	13/12/2020
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) negativa ou positiva com efeitos de negativa	✓ Vigente	23/01/2021
Responsabilidade e Transparência Fiscal	Situação	Validade
Certidão atestando a observância limites dívidas, operação de crédito, antecipação receita, restos a pagar emitida pelo TCE/MG	✓ Vigente	24/02/2021
Certidão referente à despesa total com pessoal em relação à receita corrente líquida emitida pelo TCE/MG	✓ Vigente	24/02/2021
Declaração do prefeito que comprove ampla divulgação dos documentos de gestão fiscal	✓ Vigente	31/12/2020
Extrato do Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias (CAUC), demonstrando o Item 3.1 - Encaminhamento do Relatório de Gestão Fiscal - RGF - em situação "Comprovado"	✓ Vigente	30/01/2021
Extrato do Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias (CAUC), demonstrando o Item 3.2. - Encaminhamento do Relatório Resumido de Execução Orçamentária ao Siconfi e ao Siope - em situação "Comprovado"	✓ Vigente	30/11/2020
Extrato do Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias (CAUC), demonstrando o Item 3.3 - Encaminhamento das contas anuais - em situação "Comprovado"	✓ Vigente	30/04/2021
Extrato do Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias (CAUC), demonstrando o Item 3.4 - Encaminhamento da Matriz de Saldos Contábeis - em situação "Comprovado"	✓ Vigente	30/11/2020
Extrato do Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias (CAUC), demonstrando o Item 3.5 - Encaminhamento de Informações para o Cadastro da Dívida Pública - CDP - em situação "Comprovado"	✓ Vigente	12/05/2021
Extrato do Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias (CAUC), demonstrando o Item 4.1 -	Vigente	30/04/2021



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
Cadastro Geral de Convenentes - CAGEC

Exercício da Plena Competência Tributária \checkmark em situação "Comprovado"	✓	
Extrato do Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias (CAUC), demonstrando o Item 4.2 - Aplicação Mínima de recursos em Educação - em situação "Comprovado"	✓ Vigente	30/01/2021
Extrato do Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias (CAUC), demonstrando o Item 4.3 - Aplicação Mínima de recursos em Saúde - em situação "Comprovado"	✓ Vigente	12/05/2021
OBSERVAÇÕES GERAIS		
Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União ou Positiva com Efeito de Negativa		
AUTENTICIDADE		
Os documentos nato-digitais produzidos e geridos no âmbito do Cagec terão sua autoria, autenticidade e integridade asseguradas mediante utilização de assinatura eletrônica. Os documentos não produzidos no âmbito do Cagec deverão ser anexados no sistema, com apresentação de declaração de autenticidade assinada eletronicamente nos termos do art. 5º, § 1º, da Resolução Conjunta SEGOV/CGE nº 05 de 24 de janeiro de 2020. A aceitação deste certificado está condicionado à verificação de sua autenticidade no sítio www.portalcagec.mg.gov.br através do código de verificação abaixo.		
Código de verificação: 230788825		


SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS
CERTIDÃO DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS
Negativa

 CERTIDÃO EMITIDA EM:
30/11/2020

 CERTIDÃO VALIDA ATÉ:
28/02/2021

NOME: PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO SEBASTIAO DO PARAISO

CNPJ/CPF: 18.241.349/0001-80

LOGRADOURO: PRAÇA DOS IMIGRANTES

NÚMERO: 100

COMPLEMENTO:

BAIRRO: LAGOINHA

CEP: 37950000

DISTRITO/POVOADO: --

 MUNICÍPIO: SAO SEBASTIAO DO
PARAISO

UF: MG

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Estadual cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. Não constam débitos relativos a tributos administrados pela Fazenda Pública Estadual e/ou Advocacia Geral do Estado;

2. No caso de utilização para lavratura de escritura pública ou registro de formal de partilha, de carta de adjudicação expedida em autos de inventário ou de arrolamento, de sentença em ação de separação judicial, divórcio, ou de partilha de bens na união estável e de escritura pública de doação de bens imóveis, esta certidão somente terá validade se acompanhada da Certidão de Pagamento / Desoneração do ITCD, prevista no artigo 39 do Decreto 43.981/2005.

Certidão válida para todos os estabelecimentos da empresa, alcançando débitos tributários do sujeito passivo em Fase Administrativa ou inscritos em Dívida Ativa.

IDENTIFICAÇÃO

NÚMERO DO PTA

DESCRIÇÃO

--	--	--

**A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada através de aplicativo disponibilizado pela Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais, na internet: <http://www.fazenda.mg.gov.br>
=> Empresas => Certificação da Autenticidade de Documentos.**

CÓDIGO DE CONTROLE DE CERTIDÃO: 2020000434160204

Voltar

Imprimir



Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 18.241.349/0001-80
Razão Social: MUNICIPIO DE SAO SEBASTIAO DO PARAISO
Endereço: PC DOS IMIGRANTES 100 / LAGOINHA / SAO SEBASTIAO DO PARAISO / MG / 37950-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 24/11/2020 a 23/12/2020

Certificação Número: 2020112402570484353190

Informação obtida em 30/11/2020 11:00:15

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: MUNICIPIO DE SAO SEBASTIAO DO PARAISO (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 18.241.349/0001-80

Certidão nº: 31560277/2020

Expedição: 30/11/2020, às 10:50:35

Validade: 28/05/2021 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **MUNICIPIO DE SAO SEBASTIAO DO PARAISO (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **18.241.349/0001-80**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: MUNICIPIO DE SAO SEBASTIAO DO PARAISO
CNPJ: 18.241.349/0001-80

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. constam nos sistemas da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) débitos inscritos em Dívida Ativa da União (DAU) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 do CTN, ou garantidos mediante bens ou direitos, ou com embargos da Fazenda Pública em processos de execução fiscal, ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal.

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 22:53:01 do dia 25/11/2020 <hora e data de Brasília>.
Válida até 24/05/2021.

Código de controle da certidão: **A138.DAF1.ED74.4290**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



CERTIDÃO Nº 8000021150/2020

Certificam-se, nos termos da Portaria nº 54/PRES./2018, com base nos dados contidos na Prestação de Contas Anual do exercício de **2019** do Município de **São Sebastião do Paraíso**, enviados por meio do Sistema Informatizado de Contas dos Municípios - SICOM, as seguintes aplicações anuais de recursos:

ENSINO

- **26,51%** da receita resultante de impostos, compreendida a proveniente de transferências, **na manutenção e desenvolvimento do ensino**, de acordo com o disposto no art. 212 da Constituição da República;

FUNDEB

- **79,71%** dos recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – **FUNDEB** – no pagamento da remuneração dos profissionais do magistério da educação básica em efetivo exercício na rede pública, conforme instituído pela Emenda Constitucional nº 53/2006, e regulamentado pelo art. 22 da Lei nº 11.494/2007;

SAÚDE

- **27,64%** da receita resultante de impostos diretamente arrecadados pelo município e aquela recebida, por força constitucional, de outro ente federado, nas **ações e serviços públicos de saúde**, de acordo com o disposto no inciso III, do § 2º, do art. 198 da Constituição da República;

DESPESA COM PESSOAL

Município – **46,04%** em relação à receita corrente líquida, conforme inciso III, do art. 19 da Lei Complementar nº 101/2000, e caput do art. 169 da Constituição da República;

Poder Executivo – **44,06%** em relação à receita corrente líquida, conforme alínea “b”, inciso III, do art. 20 da Lei Complementar



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS

nº 101/2000, e caput do art. 169 da Constituição da República;

Poder Legislativo – 1,98% em relação à receita corrente líquida, conforme alínea “a”, inciso III, do art. 20 da Lei Complementar nº 101/2000, e caput do art. 169 da Constituição da República.

Registre-se que a Prestação de Contas do referido exercício encontra-se em análise, não tendo sido ainda deliberada por este Tribunal.

Os dados certificados poderão sujeitar-se à retificação em decorrência de deliberação da Prestação de Contas Anual e de inspeção ordinária, extraordinária ou especial e tomada de contas que venham a ser realizadas no município ou de qualquer outro processo que venha a ser apreciado por esta Corte.

Belo Horizonte, 18 de Novembro de 2020

Esta certidão tem validade de 90 dias.

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via internet, no seguinte endereço:

<http://www.tce.mg.gov.br/ecertidao/>



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS

CERTIDÃO Nº 5000015370/2020/LRF

Certifica-se, nos termos da Portaria nº 54/PRES./2018, com base nos dados enviados por meio do Sicom, referentes ao exercício de **2019**, que o Município de **SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO** previu e arrecadou todos os tributos de sua competência, conforme estabelecido no artigo 11, parágrafo único, da Lei Complementar nº 101/2000.

Os dados certificados poderão sujeitar-se à retificação em decorrência de inspeção ordinária, extraordinária ou especial e tomada de contas que venham a ser realizadas no município ou de qualquer outro processo que venha a ser apreciado por esta Corte.

Belo Horizonte, 18 de Novembro de 2020

Esta certidão tem validade de 90 dias.

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via internet, no seguinte endereço:

<http://www.tce.mg.gov.br/ecertidao/>



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS

CERTIDÃO Nº 6000051810/2020/LRF

Certificamos, para os devidos fins, que o Chefe do Poder Executivo do Município de **SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO** enviou a este Tribunal os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária referentes a todos os bimestres do exercício de 2019. Certificamos, ainda, que os Chefes dos Poderes Executivo e Legislativo do Município enviaram a este Tribunal todos os Relatórios de Gestão Fiscal referentes ao exercício de 2019, respectivamente. Quanto aos limites estabelecidos pela Lei Complementar n.º 101/2000, com base nos Relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária referentes ao terceiro quadrimestre e sexto bimestre de 2019, respectivamente, temos a certificar o seguinte: 1 – O Município encontra-se dentro do limite da despesa total com pessoal previsto no art. 19, III, da Lei Complementar n.º 101/2000; 2 – O Poder Executivo publicou o Relatório de Gestão Fiscal tempestivamente, conforme previsto no art. 55, § 2º, da LRF, O Poder Executivo publicou o Relatório Resumido da Execução Orçamentária tempestivamente, conforme previsto no art. 52, da LRF; 3 – O montante da Dívida Consolidada Líquida do Município encontra-se dentro do limite previsto na Resolução n.º 40/2001 do Senado Federal; 4 – Não houve Concessão de Garantias; 5 – O Município não realizou Receitas de Operações de Crédito no exercício de 2019; 6 – Não consta saldo em 31/12/2019 relativo à Operação de Crédito por Antecipação da Receita Orçamentária – ARO; 7 – O Município fez a previsão e arrecadou todos os tributos de sua competência, conforme estabelecido no artigo 11 da Lei Complementar nº 101/2000.

Os dados informados nesta certidão, baseados nos Relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária enviados a este Tribunal, poderão sujeitar-se à retificação em decorrência de inspeção ordinária, extraordinária ou especial e tomada de contas que venham a ser realizadas no Município ou de qualquer outro processo que venha a ser apreciado por este Tribunal.

Belo Horizonte, 24 de Novembro de 2020

Esta certidão tem validade de 90 dias.

<http://www.tce.mg.gov.br/ecertidao/>



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS

CERTIDÃO Nº 3000011920/2020

Certifica-se, nos termos da Portaria nº 54/PRES./2018, com base nos dados contidos na Prestação de Contas Anual do exercício de **2019** do Município de **São Sebastião do Paraíso**, enviados por meio do Sistema Informatizado de Contas dos Municípios - SICOM, a aplicação anual de **79,71%** dos recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – **FUNDEB**, destinada ao pagamento da remuneração dos profissionais do magistério da educação básica em efetivo exercício na rede pública, conforme instituído pela Emenda Constitucional nº 53/2006, e regulamentado pelo art. 22 da Lei nº 11.494/2007.

Registre-se que a Prestação de Contas do referido exercício encontra-se em análise, não tendo sido ainda deliberada por este Tribunal.

Os dados certificados poderão sujeitar-se à retificação em decorrência de deliberação da Prestação de Contas Anual e de inspeção ordinária, extraordinária ou especial e tomada de contas que venham a ser realizadas no município ou de qualquer outro processo que venha a ser apreciado por esta Corte.

Belo Horizonte, 18 de Novembro de 2020

Esta certidão tem validade de 90 dias.

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via internet, no seguinte endereço:

<http://www.tce.mg.gov.br/ecertidao/>



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS

CERTIDÃO Nº 1000022840/2020

Certifica-se, nos termos da Portaria nº 54/PRES./2018, com base nos dados contidos na Prestação de Contas Anual do exercício de **2019** do Município de **São Sebastião do Paraíso**, enviados por meio do Sistema Informatizado de Contas dos Municípios - SICOM, a aplicação anual de **26,51%** da receita resultante de impostos, compreendida a proveniente de transferências, na manutenção e desenvolvimento do **ensino**, de acordo com o disposto no art. 212 da Constituição da República.

Registre-se que a Prestação de Contas do referido exercício encontra-se em análise, não tendo sido ainda deliberada por este Tribunal.

Os dados certificados poderão sujeitar-se à retificação em decorrência de deliberação da Prestação de Contas Anual e de inspeção ordinária, extraordinária ou especial e tomada de contas que venham a ser realizadas no município ou de qualquer outro processo que venha a ser apreciado por esta Corte.

Belo Horizonte, 18 de Novembro de 2020

Esta certidão tem validade de 90 dias.

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via internet, no seguinte endereço:

<http://www.tce.mg.gov.br/ecertidao/>



CERTIDÃO Nº 4000033980/2020

Certifica-se, nos termos da Portaria nº 54/PRES./2018, com base nos dados contidos na Prestação de Contas Anual do exercício de **2019** do Município de **São Sebastião do Paraíso**, enviados por meio do Sistema Informatizado de Contas dos Municípios - SICOM, a aplicação anual de **despesa com pessoal** em relação à receita corrente líquida:

Município – 46,04% conforme inciso III, do art. 19 da Lei Complementar nº 101/2000, e caput do art. 169 da Constituição da República;

Poder Executivo – 44,06%, conforme alínea “b”, inciso III, do art. 20 da Lei Complementar nº 101/2000, e caput do art. 169 da Constituição da República;

Poder Legislativo – 1,98%, conforme alínea “a”, inciso III, do art. 20 da Lei Complementar nº 101/2000, e caput do art. 169 da Constituição da República.

Registre-se que a Prestação de Contas do referido exercício encontra-se em análise, não tendo sido ainda deliberada por este Tribunal.

Os dados certificados poderão sujeitar-se à retificação em decorrência de deliberação da Prestação de Contas Anual e de inspeção ordinária, extraordinária ou especial e tomada de contas que venham a ser realizadas no município ou de qualquer outro processo que venha a ser apreciado por esta Corte.

Belo Horizonte, 18 de Novembro de 2020

Esta certidão tem validade de 90 dias.

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via internet, no seguinte endereço: <http://www.tce.mg.gov.br/ecertidao/>



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS

CERTIDÃO Nº 2000020280/2020

Certifica-se, nos termos da Portaria nº 54/PRES./2018, com base nos dados contidos na Prestação de Contas Anual do exercício de **2019** do Município de **São Sebastião do Paraíso**, enviados por meio do Sistema Informatizado de Contas dos Municípios - SICOM, a aplicação anual de **27,64%** da receita resultante de impostos diretamente arrecadados pelo município e aquela recebida, por força constitucional, de outro ente federado, nas **ações e serviços públicos de saúde**, de acordo com o disposto no inciso III, do § 2º, do art. 198 da Constituição da República.

Registre-se que a Prestação de Contas do referido exercício encontra-se em análise, não tendo sido ainda deliberada por este Tribunal.

Os dados certificados poderão sujeitar-se à retificação em decorrência de deliberação da Prestação de Contas Anual e de inspeção ordinária, extraordinária ou especial e tomada de contas que venham a ser realizadas no município ou de qualquer outro processo que venha a ser apreciado por esta Corte.

Belo Horizonte, 18 de Novembro de 2020

Esta certidão tem validade de 90 dias.

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via internet, no seguinte endereço:

<http://www.tce.mg.gov.br/ecertidao/>

Anexo III
MINUTA DE PROJETO DE LEI
DE REESTRUTURAÇÃO DO
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Praça dos Imigrantes, 100 – Bairro Lagoinha

Mensagem nº. _____/2020

Do: Gabinete do Prefeito

Ao: Exmo. Sr. **LISANDRO JOSÉ MONTEIRO**

DD. Presidente da Egrégia Câmara Municipal de São Sebastião do Paraíso-MG

JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE LEI

Para a deliberação desse nobre Poder, anexo, Projeto de Lei de iniciativa de minha lavra que **DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A presente proposta visa a adequação, modernização e efetividade do Sistema de Controle Interno no âmbito do Poder Executivo Municipal às normativas estabelecidas pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, em especial a Decisão Normativa nº. 02/2016, visando torná-lo mais eficiente e adequado à atual estrutura administrativa do Executivo Municipal.

Este projeto de lei tem por objetivo a reestruturação do Sistema de Controle Interno, reorganizando em: Unidade Central de Controle Interno – UCCI vinculado a atual estrutura da Assessoria de Controle Interno, com a criação das divisões de Controladoria, Auditoria, Ouvidoria e Corregedoria, e Unidades Setoriais de Controle Interno, integrando às diversas unidades administrativas e executoras estabelecidas e regulamentadas na Lei Municipal nº 3.940/13 e suas alterações.

O papel e a importância do Sistema de Controle Interno vem sendo amplamente discutido nos últimos anos. Inclusive esse tema tem se tornado constante em artigos científicos na conclusão de cursos de graduação e especialização em Gestão Pública. Um Sistema de Controle Interno fortalecido e eficiente reduz à incidência de falhas e erros, evita e inibe a prática de fraudes e desperdício de recursos públicos, além de resguardar o gestor de possíveis penalidades e auxiliar na tomada de decisões.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça dos Imigrantes, 100 – Bairro Lagoinha

A composição da UCCI será por servidores com conhecimento técnico necessário e conduta compatível para atuar nas funções atinentes ao Controle Interno conforme exigências do TCE-MG. Da mesma forma, os representantes das Unidades Setoriais de Controle Interno, também serão servidores com conhecimento nas suas áreas de atuação, que serão coordenados pela UCCI e executarão atividades específicas de apoio e assessoramento. A criação das divisões de Ouvidoria e Corregedoria têm por objetivo atender as leis específicas, como a Lei Federal nº 13.460 de 26 de junho de 2017 e recomendações da Controladoria Geral da União – CGU, Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCEMG, Conselho Nacional de Controle Interno – CONACI, no qual contemplam as 04 funções macro de um Sistema de Controle Interno, inclusive constando no Projeto de Lei nº 295/16 que tramita no Congresso Nacional, projeto este que deverá substituir e revogar a Lei Federal nº 4.320/64 e dispõe:

“Art. 71. No cumprimento de suas finalidades institucionais, **o sistema de controle interno abrangerá, integradas entre si, as seguintes funções específicas:**

I – **a ouvidoria**, que fomentará o controle social e a participação popular, por meio do recebimento, registro e tratamento de denúncias e manifestações do cidadão sobre os serviços prestados à sociedade e sobre a adequada aplicação de recursos públicos;

II – **a controladoria**, que subsidiará a tomada de decisão governamental e propiciará a melhoria contínua da qualidade do gasto público, a partir da modelagem, sistematização, geração, comparação e análise de informações relativas a custos, eficiência, desempenho e cumprimento de objetivos;

III – **a auditoria**, como instrumento visando a prestação de contas, que avaliará ações implementadas pela administração pública segundo critérios previamente definidos e adequados, com o fim de expressar uma conclusão quanto ao funcionamento de políticas públicas para a gestão responsável e para a sociedade;

IV – **a correição**, que terá a finalidade de apurar os indícios de ilícitos praticados no âmbito da administração pública e de promover a responsabilização dos envolvidos, por meio dos processos e instrumentos administrativos tendentes à identificação dos fatos apurados, à responsabilização dos agentes e à obtenção do ressarcimento de eventuais danos causados ao erário.

Parágrafo único. As atividades previstas neste artigo não abrangem a orientação jurídico-normativa da administração pública direta, indireta e fundacional, a cargo dos órgãos de assessoramento jurídico competentes.

Art. 72. **Compete a cada Poder, ao Ministério Público e à Defensoria Pública do ente da Federação definir a organização administrativa para o exercício das funções previstas no art. 71.**

§ 1º A regulamentação de que trata o caput **definirá a estrutura administrativa que exercerá o papel de órgão central do sistema de controle interno e o**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Praça dos Imigrantes, 100 – Bairro Lagoinha

respectivo titular, observada sempre sua vinculação hierárquica e funcional direta ao titular do respectivo Poder.

§ 2º **Na omissão da regulamentação** de que trata o § 1º, **o próprio titular de Poder**, do Ministério Público ou da Defensoria Pública **arcará com as responsabilidades atribuídas ao titular do órgão central do sistema de controle interno.**” Grifo nosso

Esperando, diante das razões expostas, que o Projeto de Lei mereça aprovação favorável, valemo-nos do ensejo para apresentar, a Vossa Excelência e aos demais Vereadores, os nossos protestos de mais elevado apreço.

Cordiais saudações,

Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso, 08 de abril de 2020.

WALKER AMÉRICO OLIVEIRA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Praça dos Imigrantes, 100 – Bairro Lagoinha

PROJETO DE LEI MUNICIPAL N°. _____

**“DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DO SISTEMA DE
CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO
MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

WALKER AMÉRICO OLIVEIRA, Prefeito do Município de São Sebastião do Paraíso, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei reestrutura o Sistema de Controle Interno – SCI no âmbito do Poder Executivo do Município de São Sebastião do Paraíso, nos termos do que dispõe os arts. 31, caput, 70 e 74, I a IV e § 1º da Constituição da República, art. 59 da Lei Complementar nº. 101/2000, art. 138 da Lei Orgânica do Município (Resolução nº. 1.785/90), Decisão Normativa nº. 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e demais normas correlatas.

CAPÍTULO II
DA FINALIDADE E ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 2º. O Sistema de Controle Interno do Município tem por objetivo o controle e a avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores municipais, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial; e dos métodos e das medidas adotadas pela Administração, quanto à legalidade, à impessoalidade, à moralidade, à publicidade e à eficiência, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos.

Parágrafo único. O disposto neste artigo alcança a Administração Direta, a Administração Indireta, os consórcios de que o Município fizer parte, os permissionários e concessionários de serviços públicos, beneficiários de subvenções, contribuições, auxílios e incentivos econômicos e fiscais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Praça dos Imigrantes, 100 – Bairro Lagoinha

Seção I
Da Estrutura Administrativa do Sistema de Controle Interno

Art. 3º. O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal atuará através da Assessoria de Controle Interno e das Unidades Setoriais de Controle Interno:

§1º A Assessoria de Controle Interno é representada pela Unidade Central de Controle Interno – UCCI e se constitui em unidade de assessoramento, apoio e coordenação, tendo por finalidade assistir diretamente o Prefeito no desempenho de suas atribuições quanto aos assuntos e providências atinentes à defesa do patrimônio público, ao controle interno, às normas de contabilidade, à auditoria, à correição, à ouvidoria, à prevenção e combate à corrupção e ao incremento da transparência na gestão da Administração Pública.

§2º A Unidade Central de Controle Interno possui autonomia administrativa com o suporte necessário de recursos humanos, materiais e equipamentos, a qual, como órgão central, atua em todas as unidades e entidades da Administração Municipal, com a necessária independência para o desempenho de suas funções, sendo composta pelas seguintes divisões:

- I – Divisão de Controladoria Geral;
- II – Divisão de Auditoria Interna;
- III – Divisão de Ouvidoria Geral; e
- IV – Divisão de Corregedoria Geral.

§3º São Unidades Setoriais de Controle Interno as diversas unidades da estrutura organizacional do Município, no exercício das atividades de controle interno, inerentes às suas funções finalísticas ou de caráter administrativo.

§4º. As atividades das Unidades Setoriais de Controle Interno ficam sujeitas à coordenação e orientação técnica da Unidade Central de Controle Interno – UCCI.

Seção II
Dos Servidores da Unidade Central de Controle Interno e Unidades Setoriais de Controle Interno

Art. 4º. A Unidade Central de Controle Interno – UCCI será constituída por:

I – Pelo Assessor de Controle Interno, servidor público, nomeado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, preferencialmente do quadro de pessoal efetivo, com graduação superior nas áreas de Contabilidade, Administração, Direito ou Economia, que será o Controlador Geral, e representará o órgão perante terceiros;

II – Por Agentes de Controle Interno, servidores públicos do quadro de pessoal efetivo, com formação em nível superior, preferencialmente nas áreas de Contabilidade, Administração, Direito ou Economia, designados através de Portaria pelo Chefe do Poder



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça dos Imigrantes, 100 – Bairro Lagoinha

Executivo e desempenharão as funções de assessoramento nas atividades de Controle Interno concomitantemente com as atribuições do seu cargo.

III – Por Auditores Internos, servidores públicos efetivos do quadro permanente, aprovados em concurso público para o respectivo cargo, com graduação nas áreas de Contabilidade, Administração ou Economia, com registro no conselho de classe correspondente e experiência prática comprovada, que atuarão como responsáveis técnicos nas ações realizadas.

IV – Pelo Ouvidor-Geral, cargo de provimento em comissão, com formação em nível superior, nomeado pelo Chefe do Poder Executivo, preferencialmente com experiência comprovada na área de atuação, que ficará responsável pela coordenação da Ouvidoria-Geral e representará a divisão perante terceiros.

V – Pelo Corregedor-Geral, cargo de provimento em comissão, com formação de nível superior em Direito, com registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, nomeado pelo Chefe do Poder Executivo, preferencialmente com experiência na área de atuação, que ficará responsável pela coordenação da Corregedoria-Geral e representará a divisão perante terceiros.

§ 1º. É vedada a participação dos servidores que integram a Unidade Central de Controle Interno – UCCI em conselhos municipais e comissões permanentes, sendo facultativa a participação em comissões especiais como de auditoria interna, comissões de revisão de planos de cargos e salários, e de reestruturação administrativa.

§ 2º. Não poderão ser escolhidos para integrar a Unidade Central de Controle Interno – UCCI, servidores que tenham sido declarados, administrativa ou judicialmente, em qualquer esfera, de forma definitiva, responsáveis pela prática de atos considerados irregulares e ou lesivos ao patrimônio público.

§ 3º. Os servidores da Unidade Central de Controle Interno – UCCI não poderão possuir vínculos com partidos políticos ou prestar serviços a eles.

Art. 5º. As Unidades Setoriais de Controle Interno serão representadas por servidores do quadro de pessoal efetivo, lotados nas respectivas unidades administrativas ou de execução, mediante indicação da Unidade Central de Controle Interno – UCCI e nomeação através de Portaria do Poder Executivo Municipal, e desempenharão as atribuições de Agente de Controle Interno Setorial concomitantemente com as atribuições do seu cargo.

Subseção I

Das Garantias e Responsabilidades dos Servidores da Unidade Central de Controle Interno

Art. 6º. São garantias dos servidores da Unidade Central de Controle Interno - UCCI:

I – autonomia profissional para o desempenho das suas atividades na administração direta e indireta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça dos Imigrantes, 100 – Bairro Lagoinha

II – acesso livre a *internet*, a banco de dados e documentos indispensáveis ao exercício das funções de controle interno;

III – autonomia para requisitar pareceres ou relatórios de profissionais técnicos que compõem o quadro de servidores públicos do município para auxiliar na execução de atividades de controle e auditoria.

IV – não serem destituídos da função do último ano do mandato do Chefe do Poder Executivo até 30 (trinta) dias após a data da entrega da prestação de contas do exercício;

V – receber treinamentos e cursos específicos relacionados à área de atuação, visando a otimização dos serviços prestados pelo Sistema de Controle Interno – SCI;

VI – o exercício da função de Agente de Controle Interno não exclui o servidor dos requisitos estabelecidos na Lei Complementar Municipal nº. 41 de 21 de novembro de 2012 e nem aos direitos e deveres decorrentes de seus cargos de ingresso no serviço público.

Art. 7º. São responsabilidades dos servidores integrantes da Unidade Central de Controle Interno – UCCI:

I – manter, no desempenho das tarefas a que estiverem encarregados, atitude de independência, serenidade e imparcialidade;

II – representar, por escrito, ao Assessor de Controle Interno, Corregedor-Geral e/ou ao Chefe do Poder Executivo, contra servidor que tenha praticado atos irregulares ou ilícitos;

III – guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiverem acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a coordenação, normatização, fiscalização, elaboração de relatórios, pareceres e representações ao Assessor de Controle Interno e/ou ao Chefe do Poder Executivo, e para expedição de recomendações ou orientações, sob pena de responsabilidade;

IV – fundamentar de forma objetiva e clara as razões do pedido de instauração de Tomada de Contas Especial;

V – desempenhar com zelo profissional, ética, responsabilidade e sigilo as atribuições da Unidade Central de Controle Interno – UCCI;

VI – dispensar tratamento especial para os assuntos de caráter sigilosos, observando as orientações e instruções do Chefe do Poder Executivo e do setor Jurídico do Município;

VII – ao Assessor de Controle Interno cabe assinar conjuntamente com o Chefe do Poder Executivo e Contador responsável os Relatórios de Gestão Fiscal e de Prestação de Contas;



CAPÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE CENTRAL E UNIDADES
DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO

Seção I
Unidade Central de Controle Interno - UCCI

Art. 8º. A Unidade Central de Controle Interno – UCCI é responsável pela coordenação do Sistema de Controle Interno do Município, cabendo-lhe, para tanto:

I — realizar inspeção ou auditoria sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de Unidades e entidades públicas e privadas;

II — dispor sobre a necessidade da instauração de serviços seccionais de controle interno na administração direta e indireta;

III — regulamentar as atividades e procedimentos de controle através de Instruções Normativas, inclusive quanto às denúncias encaminhadas sobre irregularidades ou ilegalidades na Administração Municipal, por servidores, pelos cidadãos, partidos políticos, organização, associação ou sindicato;

IV — emitir parecer sobre as contas prestadas ou tomadas por órgãos e entidades, relativas a recursos públicos repassados pelo Município;

V — verificar e auditar as prestações de contas dos recursos públicos recebidos pelo Município;

VI — opinar em prestações ou tomada de contas, exigidas por força de legislação;

VII — criar condições para o exercício do controle social sobre os programas contemplados com recursos oriundos dos orçamentos do Município;

VIII — concentrar as consultas formuladas pelos diversos subsistemas de controle do Município;

IX — responsabilizar-se pela disseminação de informações técnicas e legislação às Unidades Setoriais de Controle Interno e demais Unidades da Administração Municipal;

X – auxiliar e contribuir para a promoção da participação e controle social, transparência e acesso à informação, prevenção e combate da corrupção;

XI – receber, encaminhar as unidades competentes e acompanhar as manifestações dos usuários do serviço público realizadas através da Ouvidoria-Geral;

XII – promover as medidas de correção juntamente com a Procuradoria Geral do Município e Gerência de Recursos Humanos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Praça dos Imigrantes, 100 – Bairro Lagoinha

XIII – analisar e emitir parecer técnico quando necessário, sobre os projetos de leis elaborados pelo Poder Executivo Municipal;

XIV — realizar treinamentos aos servidores de departamentos e seccionais integrantes do Sistema de Controle Interno, quando necessário.

Subseção I
Da Divisão de Controladoria

Art. 9º. Compete à Divisão de Controladoria a coordenação e supervisão do Sistema de Controle Interno do Município, tendo como atribuições:

I — coordenar as atividades relacionadas ao Sistema de Controle Interno do Município, promovendo a sua integração operacional, e orientar a expedição dos atos normativos sobre procedimentos de controle, assim como expedir atos de sua competência;

II — apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, centralizando, a nível operacional, o relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado e com o Poder Legislativo Municipal;

III — assessorar a Administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão;

IV – avaliar, em nível macro, o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e nos Orçamentos do Município;

V — exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais de aplicação em gastos com a manutenção e o desenvolvimento do ensino e com despesas na área de saúde;

VI — exercer o acompanhamento sobre o cumprimento das metas fiscais e sobre a observância aos limites e condições impostas pela Lei Complementar nº. 101, de 5 de maio de 2000;

VII — efetuar o acompanhamento sobre o cumprimento do limite de gastos totais e de pessoal do Poder Legislativo Municipal, nos termos do art. 29-A da Constituição da República Federativa do Brasil e do inciso VI, do art. 59, da Lei Complementar nº. 101, de 5 de maio de 2000;

VIII — orientar o estabelecimento de mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira e patrimonial nas entidades da Administração Pública Municipal, bem como na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça dos Imigrantes, 100 – Bairro Lagoinha

IX — verificar a observância dos limites e condições para a realização de operações de crédito e sobre a inscrição de compromissos em Restos a Pagar;

X — efetuar o acompanhamento sobre as medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal aos limites legais, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei Complementar nº. 101, de 5 de maio de 2000;

XI — efetuar o acompanhamento sobre as providências tomadas para a recondução dos montantes das dívidas consolidadas e mobiliária aos respectivos limites, conforme disposto no art. 31 da Lei Complementar nº. 101, de 5 de maio de 2000;

XII — aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº. 101, de 5 de maio de 2000;

XIII — exercer o acompanhamento sobre a elaboração e divulgação dos instrumentos de transparência nos termos da Lei Federal nº. 12.527 de 18 de novembro de 2011 e da gestão fiscal nos termos da Lei Complementar nº. 101, de 5 de maio de 2000, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;

XIV — participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos do Município;

XV — manter registros sobre a composição e atuação das comissões de registro cadastral, licitações, pregoeiro e equipes de apoio;

XVI — propor a melhoria ou a implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública municipal, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;

XVII — instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno do Município;

XVIII — alertar a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, indicando formalmente as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegalidades, ilegítimos ou antieconômicos, que resultem ou não em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas, ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

XIX — dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado das irregularidades ou ilegalidades apuradas, para as quais a Administração não tenha tomado as providências cabíveis visando à apuração de responsabilidades e o ressarcimento de eventuais danos ou prejuízos ao erário;

XX — emitir relatório, com parecer, sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pelos órgãos da Administração Direta, pelas autarquias e pelas fundações, inclusive as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Praça dos Imigrantes, 100 – Bairro Lagoinha

XXI – Monitorar a adoção de providências para sanar as não conformidades apontadas em auditorias externas.

Parágrafo único. As Instruções Normativas de Controle Interno de que trata o inciso I deste artigo terão força de regras que, em caso de descumprimento, importarão em infração disciplinar a ser apurada nos termos da Lei Complementar nº 41 de 21 de novembro de 2012, ou outro estatuto ao qual o servidor público infrator esteja enquadrado.

Subseção II
Da Divisão de Auditoria Interna

Art. 10. Compete a Divisão de Auditoria Interna avaliar as ações implementadas pela administração pública segundo critérios previamente definidos e adequados, com o fim de expressar uma conclusão quanto ao funcionamento de políticas públicas para a gestão responsável e para a sociedade, tendo como atribuições:

I – realizar atividades de investigação e análise em ações administrativas desenvolvidas nas áreas contábil, financeira, orçamentária, patrimonial, tributária, fiscal, civil e trabalhista, detectando eventuais irregularidades, emitindo pareceres que atestem a regularidade ou comprovem os desvios, formulando, caso necessário, medidas de correção;

II – examinar os processos existentes e certificar-se da observância às linhas traçadas pelo Chefe do Poder Executivo e às normas pertinentes;

III – verificar se os recursos públicos estão sendo empregados de maneira adequada;

IV – Conferir os livros contábeis, fiscais e auxiliares, examinando os registros efetuados, a fim de apurar a correspondência dos lançamentos aos documentos que lhes deram origem;

V – examinar a integridade das informações financeiras e operacionais da Administração Pública Municipal direta e indireta;

VI – investigar as operações contábeis e financeiras realizadas, verificando cheques, recibos, faturas, notas fiscais e outros documentos, para comprovar a exatidão das mesmas;

VII – conferir os bens e valores existentes, verificando saldos bancários, títulos e outros documentos, para confrontá-los com os registros feitos;

VIII – examinar os meios utilizados para a proteção dos ativos;

IX – verificar e conferir os cálculos efetuados, baseando-se nos valores contábeis, para assegurar-se da exatidão dos mesmos;

X – avaliar, de forma seletiva, com base em critérios de materialidade, risco e relevância, a adequação dos procedimentos licitatórios e dos contratos celebrados às normas



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Praça dos Imigrantes, 100 – Bairro Lagoinha

estabelecidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002;

XI – colaborar na adequação dos controles internos às necessidades da administração;

XII – sugerir medidas quanto às decisões estratégicas e quanto à mudança de rotina nos procedimentos administrativos;

XIII – participar da análise dos controles já existentes, na avaliação da atitude e eficiência gerencial e dos programas de trabalho;

XIV – acompanhar as ações preventivas e corretivas a serem executadas pelas unidades auditadas, avaliando as providências adotadas para corrigir as condições de controle ou distorções apontadas pelo trabalho de auditoria, visando eliminar as condições insatisfatórias reveladas pelos exames;

XV – discutir os aspectos levantados durante os exames de auditoria com os responsáveis pelas unidades administrativas ou funções auditadas, buscando soluções para as deficiências de controle, de desempenho operacional ou administrativo;

XVI – preparar relatórios parciais e globais das auditagens realizadas, assinalando as eventuais falhas encontradas e certificando a real situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura, a fim de fornecer subsídios contábeis necessários à tomadas de decisões;

XVII – elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

XVIII – verificar os atos de aposentadoria expedidos pelo Instituto de Previdência dos Servidores do Município de São Sebastião do Paraíso – INPAR para o posterior registro no Tribunal de Contas.

XIX – participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

XX – participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

XXI – participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

XXII — através de auditorias e inspeções periódicas medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno adotados nas unidades executoras, e, por conseguinte, expedir recomendações ao gestor da unidade ou ao Chefe do Poder



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça dos Imigrantes, 100 – Bairro Lagoinha

Executivo para evitar a ocorrência de irregularidades ou para sanar as irregularidades ou falhas apuradas;

XXIII — realizar auditorias e inspeções específicas em unidades da Administração Direta e Indireta voltadas a aferir a regularidade na aplicação de recursos recebidos através de convênios e em entidades de direito privado, voltadas a aferir a regularidade na aplicação de recursos transferidos pelo Município;

XXIV — realizar auditorias e inspeções específicas sobre o cumprimento de contratos firmados pelo Município na qualidade de contratante e sobre os permissionários e concessionários de serviços públicos;

XXV – Responsabilizar-se juntamente com as Unidades Setoriais de Controle Interno pelas auditorias internas realizadas, podendo solicitar profissional técnico para auxiliar nas atividades;

XXVI – realizar outras atribuições compatíveis as atividades de auditoria Interna Governamental.

Subseção III
Da Divisão de Ouvidoria-Geral

Art. 11. Compete à Ouvidoria, receber e analisar reclamações, sugestões, solicitações, denúncias, elogios e demais manifestações dos usuários referentes aos serviços públicos prestados pelas unidades e entidades da administração direta e indireta e à conduta de agentes públicos na prestação e fiscalização de tais serviços e encaminhá-las, conforme a matéria, ao órgão ou entidade competente nos termos da Lei Federal nº 13.460 de 26 de junho de 2017, tendo como atribuições:

I – monitorar as providências adotadas pelos órgãos ou entidades, a partir das manifestações dos usuários encaminhadas pela Ouvidoria-Geral do Município;

II – processar informações obtidas por meio das manifestações recebidas e das pesquisas de satisfação realizadas com a finalidade de subsidiar a avaliação dos serviços prestados, em especial para o cumprimento dos compromissos e dos padrões de qualidade de atendimento da Carta de Serviços ao Usuário, de que trata o art. 7º da Lei 13.460/17;

III – cobrar respostas dos órgãos ou entidades a respeito das manifestações a eles encaminhadas e levar ao conhecimento da autoridade superior do órgão ou entidade os eventuais descumprimentos;

IV – manter o usuário informado sobre o andamento e o resultado das reclamações, sugestões, solicitações e denúncias apresentadas;

V – fazer recomendações para a melhoria da qualidade dos serviços prestados, sugerindo a adoção de medidas para a correção e a prevenção de falhas e omissões na prestação de serviços públicos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça dos Imigrantes, 100 – Bairro Lagoinha

VI – promover a mediação e a conciliação de conflitos entre cidadãos e Unidades, entidades ou agentes da Administração Pública Municipal Direta e Indireta;

VII – manter registro de todos os atendimentos prestados pela Ouvidoria-Geral por tema, assunto, data de recebimento e das respostas aos cidadãos das providências adotadas;

VIII – atuar em conjunto com os demais canais de comunicação com o usuário de serviços públicos, orientando-os acerca do tratamento de reclamações, sugestões e elogios recebidos;

IX – promover capacitação e treinamento em temas relacionados às atividades de ouvidoria;

X – manter sistema informatizado que permita o recebimento, a análise e a resposta das manifestações;

XI – elaborar, anualmente, relatório de suas atividades para apresentação ao Assessor de Controle Interno e ao Chefe do Poder Executivo;

XII – promover a divulgação de suas atividades;

XIII – estimular a participação dos cidadãos no acompanhamento e controle social das atividades e serviços públicos prestados pelos órgãos e entidades da administração direta e indireta;

XIV monitorar e avaliar periodicamente a Carta de Serviços ao Usuário dos órgãos ou entidades;

XV – estabelecer canais de comunicação com o cidadão que facilitem e agilizem o fluxo de informações e a solução de suas demandas.

XVII – Contribuir para promoção da transparência na Administração Pública Municipal.

XVII – Recepcionar, tramitar às unidades competentes e acompanhar as respostas e os prazos de pedidos de informações solicitados através do Serviço de Informação ao Cidadão – SIC quanto a transparência passiva em atendimento a Lei Federal nº 12.527/11 e Decreto Municipal nº. 4.849/16.

XVIII – exercer outras atividades correlatas.

Subseção IV
Da divisão de Corregedoria Geral



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça dos Imigrantes, 100 – Bairro Lagoinha

Art. 12. À divisão de Corregedoria Geral do Município compete realizar as atividades de correição no combate as práticas de ilegalidades e irregularidades disciplinares, na apuração de possíveis infrações funcionais às normas que regem a administração pública e na promoção da integridade e ética no serviço público e propor a adoção de medidas punitivas contra pessoas jurídicas que venham a praticar ilícitos em licitações ou contratos administrativos nos termos da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 regulamentada pela Lei Municipal nº 4.474, de 28 de novembro de 2017, devendo ainda:

I – exercer as atividades de órgão central de correição do Poder Executivo Municipal.

II – propor medidas que visem a definição, padronização, sistematização e normatização dos procedimentos operacionais atinentes à atividade de correição;

III – orientar os servidores quanto ao fiel cumprimento dos deveres e obrigações legais e regulamentares no exercício de suas funções;

IV – propor medidas que visem a inibir, a reprimir e a diminuir a prática de faltas ou irregularidades cometidas por servidores contra o patrimônio público;

V – analisar as representações e as denúncias apresentadas contra servidores, empregados públicos e entes privados, indicando, preliminarmente, as providências cabíveis;

VI – apurar a responsabilidade de agentes públicos pelo descumprimento injustificado de recomendações do controle interno e das decisões do controle externo da Administração Pública Municipal;

VII – examinar os casos de falta de pontualidade, assiduidade, indisciplina, desídia, ineficiência, inaptidão para o serviço público e fazer recomendações;

VIII – opinar sobre casos de abandono de cargo e emprego, acumulação de cargo e emprego, e sobre condições legais de concursados para admissão e exercícios;

IX – instaurar sindicâncias, procedimentos e/ou processos administrativos disciplinares – PAD's;

X – requisitar, em caráter irrecusável, servidores para compor comissões processantes ou de responsabilização administrativa de servidores e entes privados;

XI – manifestar-se sobre assuntos de natureza disciplinar que devam ser submetidos à apreciação do Chefe do Poder Executivo ou Secretários Municipais;

XII – solicitar pedidos de perícias, laudos técnicos e outros procedimentos que se fizerem necessários junto aos órgãos competentes, inclusive, fora do âmbito da Administração Municipal;

XIII – emitir relatório circunstanciado sobre a atuação pessoal e funcional dos servidores em estágio probatório, propondo, se for o caso, a instauração de procedimento especial, observada a legislação pertinente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça dos Imigrantes, 100 – Bairro Lagoinha

XIV – receber notícias e denúncias de irregularidades que envolvam a atuação de pessoas jurídicas e juntamente com a Procuradoria Geral do Município estabelecer critérios para o devido encaminhamento das mesmas, seja para abertura de investigação preliminar, Processo Administrativo de Responsabilização – PAR ou arquivamento;

XV – subsidiar a Procuradoria-Geral do Município em investigações, coleta de provas e celebração de Acordos de Leniência entre a Administração Pública Municipal e empresas privadas nos termos da Lei Municipal nº 4.474/17.

XVI – manter registro atualizado da tramitação e resultado dos processos e expedientes em curso;

XVII – arquivar e manter sob sua guarda todas as sindicâncias, PADs instaurados e arquivados no âmbito da Divisão de Corregedoria, para referências, quando necessárias;

XVIII – realizar inspeções nas Unidades da Administração Direta e Indireta do Município;

XIX – sugerir procedimentos para promover a integração com outros órgãos de fiscalização e auditoria;

XX – responder às consultas formuladas pelas unidades e órgãos da Administração Pública sobre assuntos de sua competência;

XXI – desenvolver outras atribuições relacionadas à correição, que sejam demandadas pelo Assessor de Controle Interno ou pelo Chefe do Poder Executivo;

XXII – elaborar, em conjunto com o Assessor de Controle Interno, plano de ação e metas.

XXIII – Elaborar e acompanhar o correto cumprimento dos manuais de procedimentos, propondo os ajustes que se fizerem necessários para otimização das atividades executadas;

XXIV – propor, em conjunto com o Assessor de Controle Interno, medidas de aprimoramento das atividades da Divisão de Corregedoria Geral;

XXV – coletar, agrupar dados, analisar, construir indicadores e informar ao setor competente;

XXVI – elaborar relatório com informações das atividades da Divisão de Corregedoria-Geral;

XXVII – exercer outras atividades correlatas.

Seção II

Unidades Setoriais de Controle Interno - USCI



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Praça dos Imigrantes, 100 – Bairro Lagoinha

Art. 13. Às Unidades Setoriais do Sistema de Controle Interno do Município compete:

I — exercer os controles estabelecidos nos diversos sistemas administrativos afetos à sua área de atuação, no que tange a atividades específicas ou auxiliares, objetivando a observância da legislação, a salvaguarda do patrimônio e a busca da eficiência operacional;

II — exercer o controle em seu nível de competência, sobre o cumprimento dos objetivos e metas definidas nos Programas constantes do Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, no Orçamento Anual e no cronograma de execução mensal de desembolso;

III — exercer o controle sobre o uso e guarda de bens pertencentes ao Município, colocados à disposição de qualquer pessoa física ou unidade que os utilize no exercício de suas funções;

IV — avaliar e acompanhar a execução dos contratos, convênios e instrumentos congêneres, afetos à sua unidade;

V – realizar conferência nos processos de compras e documentos relativos as despesas afetos à sua unidade;

V — comunicar ao gestor de sua unidade e à Unidade Central de Controle Interno – UCCI para providências necessárias e sob pena de responsabilidade solidária, a ocorrência de atos ilegais, ilegítimos, irregulares ou antieconômicos de que resultem, ou não, dano ao erário;

VI — propor à Unidade Central de Controle Interno – UCCI a atualização ou a adequação das normas de controle interno;

VII — apoiar os trabalhos de controladoria, auditoria, ouvidoria e correição, facilitando o acesso a documentos e informações;

VIII – Exercer outras atividades inerentes ao Sistema de Controle Interno.

IX – emitir relatórios mensais das atividades executadas, bem como de atividades específicas solicitadas pela Unidade Central de Controle Interno – UCCI.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 14. O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação da Unidade Central ou das Unidades Setoriais de Controle Interno, no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à responsabilização administrativa, civil e penal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Praça dos Imigrantes, 100 – Bairro Lagoinha

Parágrafo único. Nenhuma unidade da estrutura administrativa de órgão ou entidade municipal poderá obstruir o acesso do Controle Interno às informações pertinentes ao objeto de sua ação.

Art. 15. Nos termos da legislação, poderá ser requisitado ou contratado o trabalho de especialistas para necessidades técnicas específicas de responsabilidade da Unidade Central de Controle Interno – UCCI.

Art. 16. Para adequação à nova estrutura administrativa do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, assegura-se o envio até no final do primeiro semestre do exercício de 2021 de projeto de lei específico para criação das funções gratificadas de Agentes de Controle Interno, bem como dos cargos comissionados de Ouvidor-Geral e Corregedor-Geral.

Art. 17. As despesas da Unidade Central de Controle Interno – UCCI que venham ser decorrentes da execução desta Lei correrão à conta dos recursos previstos no orçamento do Município nas dotações da Assessoria de Controle Interno; e nas dotações das respectivas unidades administrativas quanto as Unidades Setoriais de Controle Interno - USCI.

Art. 18. O Poder Executivo poderá editar regulamento dispondo sobre o Sistema de Controle Interno do Município, de que trata esta lei.

Art. 19. Ficam revogados os Decretos Municipais n.º 2.360 de 30 de novembro de 2.001 e n.º 2.540 de 07 de novembro de 2.002 e outras disposições em contrário.

Art. 20. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

São Sebastião do Paraíso, 08 de abril de 2020.

WALKER AMÉRICO OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Anexo IV
IN 004/2013 - TCEMG

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 04/2013

Estabelece os procedimentos para o cadastramento, no Sistema Informatizado de Gestão de Identidade (SGI), de órgãos, entidades e fundos submetidos à jurisdição do Tribunal de Contas, bem como dos seus representantes legais, administradores e usuários, e dá outras providências.

O Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 76 da Constituição Estadual, de 21/09/1989; pelo inciso XXIX do art. 3º, pelo inciso IX do art. 35 e pelo inciso III do art. 72 da Lei Complementar Estadual nº 102, de 17/01/2008; pelo inciso XXIX do art. 3º e pelo inciso III do art. 200 da Resolução nº 12, de 17/12/2008; e pelo inciso I do art. 3º da Resolução nº 06, de 27/05/2009;

Considerando que, com a edição da Resolução nº 06, de 03/04/2013, foi instituído o Sistema Informatizado de Gestão de Identidade (SGI) no Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;

Considerando que o SGI objetiva a criação de cadastro único com informações sobre os órgãos e entidades submetidos à jurisdição do Tribunal de Contas, bem como com informações sobre os seus respectivos representantes legais; e

Considerando que, por meio de cadastro único, será possível ao Tribunal de Contas, bem como aos órgãos e entidades submetidos à sua jurisdição, controlar, com maior nível de segurança, os acessos aos sistemas informatizados;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece os procedimentos para cadastramento de órgãos, entidades e fundos submetidos à jurisdição do Tribunal de Contas, bem como de seus representantes legais, administradores e usuários, no Sistema Informatizado de Gestão de Identidade (SGI).

Parágrafo único. Estão abrangidos pelo comando do *caput*:

I – os órgãos da Administração Direta e as entidades da Administração Indireta, com personalidade jurídica de direito público ou de direito privado, pertencentes ao Estado de Minas Gerais ou a qualquer de seus Municípios;

II- os fundos estaduais e municipais;

III – os consórcios públicos com personalidade jurídica de direito público ou de direito privado, dos quais façam parte o Estado de Minas Gerais ou qualquer de seus Municípios;

IV – as empresas controladas, direta ou indiretamente, pelo Estado de Minas Gerais ou por qualquer de seus Municípios;

V – demais entidades que devam prestar contas ao Tribunal;

VI – os representantes legais dos citados nos incisos I a V deste parágrafo.

Art. 2º Para efeito desta Instrução Normativa, considera-se:

I – representante legal: autoridade máxima do órgão, entidade ou fundo;

II – administrador: agente público, indicado, por via do SGI, pelo representante legal, para administrar os direitos de acesso aos sistemas informatizados, mediante a organização, distribuição e configuração dos acessos no órgão ou entidade, considerando a natureza das atribuições exercidas pelos usuários; e

III – usuário: pessoa física indicada, por via do SGI, pelo administrador, para obter o acesso aos sistemas informatizados.

CAPÍTULO II

DA SOLICITAÇÃO DE CADASTRO E DAS FUNCIONALIDADES DO SGI

Art. 3º O representante legal a que se refere o inciso I do art. 2º deverá solicitar o cadastro do órgão, entidade ou fundo, bem como o seu cadastro pessoal, no SGI, por meio de acesso ao Portal do Tribunal de Contas na Internet, no endereço eletrônico www.tce.mg.gov.br.

§ 1º O cadastro no SGI será composto das seguintes etapas:

I – preenchimento de formulário, com os dados de identificação do órgão, entidade ou fundo, bem como do seu representante legal;

II – encaminhamento de documentação a ser especificada no Portal do Tribunal de Contas na Internet;

III - encaminhamento ao representante legal, por meio de correspondência eletrônica, de convite de acesso ao SGI;

IV – confirmação do cadastro.

§ 2º A documentação de que trata o inciso II do § 1º deverá ser encaminhada por meio de sistema próprio, disponível no Portal do Tribunal de Contas na Internet, e estar assinada digitalmente, pelo representante legal do órgão, entidade ou fundo, por meio de certificado digital, emitido por autoridade credenciada pela Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

§ 3º A documentação encaminhada será analisada e conferida pela Diretoria de Tecnologia da Informação, que emitirá a confirmação do cadastro no prazo de até 30 (trinta) dias.

§ 4º Até que seja emitida a confirmação de cadastro, o jurisdicionado e seu representante legal ficarão cadastrados em caráter provisório no SGI.

§ 5º Confirmada a regularidade da documentação, a Diretoria de Tecnologia da Informação validará o procedimento, emitindo a confirmação do cadastro.

§ 6º Caso seja verificada qualquer impropriedade na documentação a que se refere o § 1º, o cadastro provisório será bloqueado.

§ 7º Na hipótese do § 6º, a Diretoria de Tecnologia da Informação comunicará, por intermédio do endereço eletrônico cadastrado, as razões do bloqueio.

§ 8º O representante legal terá prazo de 07 (sete) dias para sanear as falhas apontadas pela Diretoria de Tecnologia da Informação.

Art. 4º Após aceitar o convite de que trata o inciso III do § 1º do art. 3º, o representante legal deverá cadastrar sua senha pessoal de acesso ao SGI e, em seguida, inscrever, no Sistema, o agente público que atuará na qualidade de administrador dos direitos de acesso aos sistemas informatizados do Tribunal de Contas.

§ 1º O representante legal, no procedimento de inscrição, informará dados básicos de identificação do administrador, de acordo com as configurações do SGI.

§ 2º Inscrito o administrador, será a ele encaminhado, por meio de correio eletrônico, convite de acesso ao SGI.

§ 3º Além das disposições deste artigo, o representante legal possuirá, em relação ao administrador, as seguintes prerrogativas:

I – inativá-lo ou reativá-lo no Sistema;

II – cancelar ou reenviar convites;

III – outras prerrogativas que vierem a ser disponibilizadas pela Diretoria de Tecnologia da Informação.

Art. 5º Após aceitar o convite de que trata o §2º do art. 4º, o administrador deverá cadastrar sua senha pessoal de acesso ao SGI e, em seguida, inscrever, no Sistema, na qualidade de usuários, as pessoas físicas para as quais será concedido o direito de acesso aos sistemas informatizados do Tribunal de Contas.

§ 1º O administrador, no procedimento de inscrição, informará dados básicos de identificação do usuário, de acordo com as configurações do SGI.

§ 2º Inscrito o usuário, será a ele encaminhado, por meio de correio eletrônico, convite de acesso ao SGI.

§ 3º Além das disposições deste artigo, o administrador possuirá, em relação aos usuários, as seguintes prerrogativas:

I – inativá-lo ou reativá-lo no Sistema;

II – cancelar ou reenviar convites; e

III – outras prerrogativas que vierem a ser disponibilizadas pela Diretoria de Tecnologia da Informação.

Art. 6º Após aceitar o convite de que trata o § 2º do art. 5º, o usuário deverá cadastrar sua senha pessoal de acesso ao sistema informatizado para o qual foi habilitado.

§ 1º O usuário deverá informar o número do CNPJ do órgão, entidade ou fundo, o número do seu CPF e sua senha pessoal, para realizar o acesso ao sistema informatizado.

§ 2º Quando o mesmo usuário for convidado para atuar em mais de um sistema informatizado, se valerá de uma única senha para realizar os acessos, a qual corresponderá àquela cadastrada no recebimento do primeiro convite.

Art. 7º Os representantes legais atualizarão o cadastro do SGI, quando houver mudança de gestão, criação de órgão ou entidade, ou qualquer outro evento que interfira nas informações dele constantes.

§ 1º A atualização das informações se dará no prazo de até 07 dias úteis, contados da posse do novo representante legal ou, nas demais hipóteses do *caput*, da data do evento.

§ 2º O processo de atualização obedecerá, no que couber, às disposições do art. 3º.

Art. 8º Quando houver mudança de gestão, o administrador indicado na gestão anterior permanecerá ativo no SGI, e somente será inativado se assim optar o novo representante legal.

Parágrafo único. As disposições do *caput* aplicam-se aos usuários indicados na gestão anterior em relação ao novo administrador ativado no SGI, que deverá proceder na forma do art. 5º, caso queira inscrever novos usuários.

Art. 9º Os convites de acesso a que se refere a presente Instrução Normativa terão validade de 07 (sete) dias, a partir da data de envio.

Art. 10 A ausência de cadastro no SGI, no prazo de 60 dias, contados da publicação desta Instrução Normativa, impedirá o acesso aos sistemas informatizados do Tribunal de Contas, bem como o envio de dados por meio desses sistemas.

Art. 11 As senhas cadastradas no SGI possuem caráter pessoal e a sua guarda e utilização são de responsabilidade do representante legal, do administrador e do usuário.

Parágrafo único. Na hipótese de perda ou quebra da confidencialidade da senha, o responsável deverá recadastrar uma nova no SGI, invalidando a anterior.

Art. 12 O representante legal, o administrador e o usuário estarão sujeitos às sanções previstas na Lei Complementar Estadual nº 102, de 17/01/2008, na medida de suas responsabilidades, se:

I – deixar de realizar o cadastro do órgão ou entidade, bem como o seu cadastro pessoal, no SGI;

II – deixar de atualizar as informações cadastradas no prazo determinado nesta Instrução Normativa; ou

III – forem verificadas falhas nas informações ou documentos encaminhados durante o processo de cadastramento ou de atualização.

Art. 13 O representante legal deverá cadastrar junto ao SGI os agentes públicos autorizados a certificar digitalmente os documentos enviados por meio dos sistemas informatizados do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, quando for o caso.

Parágrafo único. Fica dispensado o cadastro a que se refere o *caput* nas hipóteses em que os documentos forem produzidos na forma eletrônica, nos termos da Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012.

Art. 14 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Plenário Governador Milton Campos, em 03 de abril de 2013.

Conselheira Presidente Adriene Andrade

Conselheiro Wanderley Ávila

Conselheiro Sebastião Helvecio

Conselheiro Cláudio Terrão

Conselheiro Mauri Torres

Conselheiro José Alves Viana

Conselheiro Substituto Hamilton Coelho