



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2024

Considerando o artigo 171 do Decreto Municipal nº 017 de 04 de março de 2024, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos no Município de São Francisco em que a Controladoria Interna do Município regulamentará, por ato próprio, o disposto no art. 169 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, inclusive quanto à responsabilidade da alta administração para implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos dos procedimentos de contratação, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações.

Considerando os artigos 11 e 169 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, em que alta administração do órgão ou entidade é responsável pela governança das contratações e deve implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos estabelecidos, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações e que as contratações públicas deverão submeter-se a práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e controles internos preventivos, além de está subordinadas ao controle social, sujeitar-se-ão às linhas de defesa.

Considerando que a Controladoria Interna do Município de São Francisco está prevista na estrutura municipal na Lei Municipal nº 2.052 desde 22 de agosto de 2002, como um órgão de assessoramento direto e imediato ao prefeito. Foi instituído no município com o objetivo de promover a fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, no tocante à legalidade, legitimidade, economicidade, moralidade e eficiência na administração dos bens públicos, previsto na Lei 2.537 de 28 de abril de 2009 e bem como nos artigos 3º e 4º da Lei nº 3.351 de 18 de março de 2022 que reestruturou a administração direta no município de São Francisco.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO MINAS GERAIS

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Avenida Montes Claros nº 243 – Centro – CEP 39.300-000 – CNPJ 22.679.153/0001-40

Considerando as competências previstas nos artigos 3º e 4º da Lei nº 3.351 de 18 de março de 2022, que dispõe sobre a reestruturação organizacional da administração direta do Município de São Francisco e que a Controladoria Interna Municipal se encontra na terceira linha de defesa conforme artigo 169 da Lei federal nº 14.133/2021 como Unidade Central de Controle Interno do Município de São Francisco, considerando ainda que a Controladoria Interna Municipal tem a finalidade de apoiar controle externo na sua missão institucional conforme previsto no inciso IV e § 1º da do artigo 74 da Constituição Federal.

Considerando que o Órgão de Controle Interno previsto na Instrução Normativa nº 04/2017 é responsável pela emissão do relatório do órgão de controle interno do Poder Executivo do Município, conforme o § 3º do art. 42 da Lei Complementar Estadual nº 102, de 17 de janeiro de 2008, conterà, além de parecer conclusivo sobre as contas, avaliação sobre vários aspectos previstos.

Considerando que sem prejuízo das atribuições estabelecidas na lei de reestruturação organizacional do município e nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, no uso de suas atribuições, regulamenta o artigo 169 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, em atendimento ao artigo 171 do Decreto Municipal nº 017 de 04 de março de 2024 juntamente com o Prefeito Municipal de São Francisco nos seguintes termos:

PRIMEIRA LINHA DE DEFESA

Art. 1º - A primeira linha de defesa, integrada por servidores e empregados públicos, agentes de licitação e autoridades com poder de decisão que atuam na estrutura de governança das Secretarias Municipais da administração pública ou de entidades controladas pelo município de São Francisco, será composta pelos seguintes membros:

- I – Servidores e empregados públicos de cada órgão da administração pública;
- II - Agentes Públicos da Licitação;
- III – Autoridades de Governança;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO MINAS GERAIS

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Avenida Montes Claros nº 243 – Centro – CEP 39.300-000 – CNPJ 22.679.153/0001-40

§ 1º Cabe à autoridade máxima de cada Secretaria ou autoridade máxima do órgão com poder de decisão que atuam na estrutura da Administração Pública ou entidades controladas, ou a quem as normas de organização administrativa indicar, promover gestão por competências com a finalidade de indicarem ao Gestor Municipal: servidores, e empregados públicos e agentes de licitação à serem designados por ato administrativo com as atribuições para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 que preencham os requisitos previstos no artigo 5º do Decreto Municipal nº 017 de 04 de março de 2024 para atuar como **agente público** fica estabelecido as seguintes condições:

I – ser, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública;

II – ter atribuições relacionadas a licitações e contratos, ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo Poder Público;

III – não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração, nem ter com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

§ 2º – Para fins do disposto no inciso III do *caput*, consideram-se contratados habituais as pessoas físicas e jurídicas cujo histórico recorrente de contratação com o órgão ou com a entidade evidencie significativa probabilidade de novas contratações.

§ 3º – A vedação de que trata o inciso III do *caput* incide sobre o agente público que atue em processo de contratação cujo objeto seja do mesmo ramo de atividade em que atue o licitante ou o contratado habitual com o qual haja o relacionamento.

§ 4º Para garantir o cumprimento das práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e de controle preventivo, com o intuito de alcançar os objetivos dos procedimentos de contratação, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO MINAS GERAIS

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Avenida Montes Claros nº 243 – Centro – CEP 39.300-000 – CNPJ 22.679.153/0001-40

contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover a eficiência, efetividade e eficácia em suas ações, os membros da primeira linha de defesa elaborarão e observarão:

I – O Plano de Contratações Anual;

- a) a responsabilidade da elaboração do PCA's, ficará a cargo de cada Secretaria requisitante, com a consolidação dos dados pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

II – Realização do Estudo Técnico Preliminar que ficará a cargo de cada Secretaria requisitante;

- a) O ETP deverá ser elaborado por Equipe de Planejamento de Contratação de cada Secretaria Municipal solicitante e será aprovado pela autoridade competente, nos termos da delegação formalizada no Decreto nº. 21/2022.
- b) Ao final da elaboração do ETP, deve-se avaliar a necessidade de classificá-lo nos termos da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011).

III – Elaboração da matriz de riscos que ficará sob responsabilidade de cada Secretaria requisitante;

IV – Quando constatarem simples improbidade formal adotarão medidas para que o seu saneamento e para mitigação de riscos de sua nova ocorrência, preferencialmente com o aperfeiçoamento dos controles preventivos e com a capacitação dos agentes públicos responsáveis;

V - Quando constarem irregularidades que configurem dano à Administração Municipal os responsáveis de cada unidade controladas pelos Ordenadores das Despesas das Secretarias Municipais previstos no artigo 2º, inciso III, alíneas "A" a "L" desta Instrução Normativa, providenciarão provas que evidenciem a afirmação do fato e adotarão as providências necessárias para a apuração das infrações administrativas junto ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO MINAS GERAIS

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Avenida Montes Claros nº 243 – Centro – CEP 39.300-000 – CNPJ 22.679.153/0001-40

Secretário Municipal Ordenador das Despesas de cada Secretaria ou autoridade máxima do órgão, observadas a segregação de funções e a necessidade de individualização das condutas que atuarão em conjunto com as Unidades de Assessoramento Jurídico e de Controle Interno da própria Secretaria, observado o capítulo XXXI – DAS SANÇÕES do Decreto Municipal nº 017 de 04 de março de 2024 para abertura de procedimento administrativo com as cópias os seguintes documentos:

- a) Ofício específico com os encaminhamentos contendo as notificações efetuadas em anexo feitas pelos: Servidores e empregados públicos, Agente de Licitação, Gestor ou Fiscal Contratual, Contador, Unidade de Assessoramento Jurídico e da Unidade de Controle Interno de cada órgão;
- b) Comprovantes de notificações via e-mail ou Avisos de Recebimento – AR/Correios ou Protocolos de recebimento da comunicação no próprio ofício ou notificação;
- c) Ofícios distintos expedidos previamente;
- d) Contratos;
- e) Atas;
- f) Fotografias com especificação das datas;
- g) Comunicação levando ao conhecimento do(a) Ordenador(a) da Despesa do órgão ou entidade para tomada de providências;
- h) Parecer Jurídico da Unidade de Assessoramento Jurídico;
- i) Outros documentos ou provas cabíveis para o procedimento de apuração dos ilícitos;

VI – Inserir, sempre que cabível, cláusula no edital que exija o recebimento dos produtos com certo percentual mínimo de sua validade;

VII – Assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;

VIII – Assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO MINAS GERAIS

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Avenida Montes Claros nº 243 – Centro – CEP 39.300-000 – CNPJ 22.679.153/0001-40

- IX** – Evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;
- X** – Incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável;
- XI** – Planejar as compras observando as condições de guarda e armazenamento que não permitam a deterioração do material;
- XII** – Divulgar e manter o inteiro teor do edital e seus anexos no sítio oficial do município;
- XIII** – Identificar e comunicar qualquer conflito de interesse que possa surgir;
- XIV** – Tratar todos os fornecedores e potenciais fornecedores de forma equitativa;
- XV** – Não abusar de sua posição para obter ganhos pessoais ou para se beneficiar indevidamente;
- XVI** – Não comprometer a credibilidade ou a integridade do sistema de gestão de contratos através da aceitação de presentes, brindes ou qualquer outro tipo de gratificação;
- XVII** – Ser cuidador na utilização dos bens públicos;
- XVII** – Auxiliar os gestores no combate à corrupção e à fraude no sistema de compras;
- XIX** – Atestar que as despesas da contratação não constituem fracionamento indevido e de que o somatório das despesas realizadas com objetos idênticos ou de mesma natureza (do mesmo ramo de atividade), no mesmo exercício financeiro, pela unidade gestora, não ultrapassa os limites do artigo 75, incisos I e II e §2º, da Lei 14.133/2021;
- XX** – Enviar os processos licitatórios à Unidade Central de Controle Interno – Controladoria Interna antes de sua homologação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO MINAS GERAIS

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Avenida Montes Claros nº 243 – Centro – CEP 39.300-000 – CNPJ 22.679.153/0001-40

- XXI** – Elaborar o Estudo Técnico Preliminar sempre que houver exigência de marca;
- XXII** – Fornecer cópia do contrato ao setor requisitante, ao setor de recebimento e aos fiscais de contrato;
- XXIII** – Nomeação de servidores capacitados para a execução das funções de todas as rotinas;
- XXIV** – Manutenção da estrutura de pessoal adequada para a execução das atividades, possibilitando a segregação de funções;
- XXV** – Capacitação dos agentes públicos;
- XXVI** – Instauração de Tomada de Contas Especial quando ocorrer prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico, de que resulte dano ao erário;
- XXVII** – Implantação de sistema de gestão de riscos informatizado;
- XXVIII** – Emitir termo detalhado no recebimento provisório de obras e serviços, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- XXIX** – Emitir termo detalhado no recebimento definitivo de obras e serviços, que comprove as exigências contratuais;
- XXX** – Executar as normas e rotinas e Relatórios de Produção de Serviços e Atestados de Recebimentos dos controles expedidos pela Unidade Central de Controle Interno – Controladoria Interna;



SEGUNDA LINHA DE DEFESA

Art. 2º - A segunda linha de defesa é integrada pelos órgãos de assessoramento e de Controle, bem como pelas Unidades de Controle Interno das Secretarias Municipais ou entidades controladas pelo município sendo composta pelos seguintes membros:

I – Órgãos de Assessoramento Jurídico:

- a** – Procurador Municipal;
- b** – Unidade de Assessoramento e Consultoria Jurídica contratada para este fim;
- c** – Unidades de Assessoramento Jurídico das próprias secretarias ou das entidades em coordenação com a Procuradoria Municipal, que devem programar as atividades de consultoria e assessoramento jurídicos necessários para o desempenho oportuno e eficaz de suas atribuições, zelando em todo momento pela defesa dos interesses da Administração Pública Municipal, nos termos da lei e dentro das normas superiores de delegações de competências.

§ 1º - Para garantir o cumprimento das práticas contínuas e permanentes de Gestão de Riscos, com auxílio dos Órgãos de Assessoramento Jurídico previstos no artigo 3º da Lei Municipal nº 3.351 de 18 de março de 2022, que dispõe sobre a reestrutura organizacional da administração direta do município de São Francisco sendo: 2.2. Procuradoria Municipal: 2.2.1. Assessoria e Consultoria Jurídica; 2.2.2. Licitações e Contratos; 2.2.3. Contencioso Fiscal e Administrativo; 2.2.4. Assistência ao Munícipe; 2.2.5. Controle Processual e Arquivo; orientarão os Secretários Municipais acerca dos Procedimentos Administrativos Sancionadores.

II – Órgãos de Controles Internos das Secretarias ou das entidades controladas pelos Ordenadores das Despesas Municipais que basicamente são compostos por:

- a** – Responsáveis pelas Unidades de Controles Internos das Secretarias ou das entidades controladas pelo Órgão Central de Controle Interno - Controladoria;
- b** – Responsáveis pelo Setor de Compras de cada órgão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO MINAS GERAIS

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Avenida Montes Claros nº 243 – Centro – CEP 39.300-000 – CNPJ 22.679.153/0001-40

- c** – Controle de Frotas;
- d** - Responsáveis pelos Serviços de Engenharia, Arquitetura e Agronomia;
- e** – Liquidantes das Despesas;
- f** – Responsáveis pelo Almoxarifado;
- g** – Responsáveis pelo Setor de Patrimônio;
- h** – Fiscais de Contratos;
- i** - Responsáveis diretos pela execução, controle e monitoramento das ações relativas ao contrato
- j** - Contador Municipal;
- k** - Tesoureiro Municipal;
- l** – Demais representantes das áreas de gerenciamento de riscos, controles internos administrativos, compliance e segurança da informação;

§ 1º - Para garantir o cumprimento das práticas contínuas e permanentes de Gestão de Riscos, com auxílio dos Órgãos de Controle previstos no artigo 3º da Lei Municipal nº 3.351 de 18 de março de 2022, que dispõe sobre a reestrutura organizacional da administração direta do município de São Francisco sendo: 1.1. Controladoria Interna, 1.2. Ouvidoria Geral e Transparência e 1.3. Corregedoria Municipal orientarão os Secretários Municipais acerca dos Procedimentos Administrativos Sancionadores.

III – O Assessoramento Jurídico, os Controles Internos de cada Secretaria e os membros da segunda linha de defesa observarão:

a – modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos, admitida a adoção das minutas do Poder Executivo Federal por todos os entes federativos;

b – adotarão medidas para o seu saneamento de improbidades formalizadas, no próprio órgão administrativo de cada unidade controlada pelo município para mitigação de riscos de sua nova ocorrência, preferencialmente com o aperfeiçoamento dos controles preventivos e com a capacitação dos agentes públicos responsáveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO MINAS GERAIS

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Avenida Montes Claros nº 243 – Centro – CEP 39.300-000 – CNPJ 22.679.153/0001-40

c – Quando constarem irregularidades que configure dano a Administração, adotarão as providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, observadas a segregação de funções e a necessidade de individualização das condutas, bem como remeterão a autoridade máxima do Órgão ou entidade nos termos do artigo 158 do Decreto Municipal nº 017 de 04/03/2024 com cópias dos documentos e provas cabíveis para apuração dos ilícitos de sua competência;

d – Emitir Parecer Jurídico conforme critérios objetos prévios de atribuição de prioridade;

e – Emitir parecer jurídico em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis a contratação e com a exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica;

f – Realização de controle prévio, pela Assessoria Jurídica, da legalidade das contratações diretas, das adesões a atas de registros de preços e de seus termos aditivos;

g – Observar e executar as normas e rotinas de controle expedidas pela Unidade Central de Controle Interno – Controladoria Interna;

TERCEIRA LINHA DE DEFESA

Art. 3º - A Terceira Linha de Defesa, para desempenho direto no Município, será integrada pela Unidade Central de Controle Interno – Controladoria Interna do Município e pelo Tribunal de Contas.

§ 1º - Para garantir o cumprimento das práticas contínuas e permanentes de gestão a Unidade Central de Controle Interno – Controladoria Interna do Executivo Municipal terá atuações de controle preventivo, concomitante e subsequente aos atos administrativos, visando avaliar e controlar a ação dos servidores e empregados públicos que atuam no controle da qualidade e no monitoramento, inclusive dos agentes de licitação, dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO MINAS GERAIS

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Avenida Montes Claros nº 243 – Centro – CEP 39.300-000 – CNPJ 22.679.153/0001-40

gestores e fiscais de contratos e das autoridades de governança e das unidades de Controle Interno de cada órgão e entidades controladas pelo município.

I – Emitir parecer ou relatórios de análise de documentos sobre o cumprimento das ações de controle de riscos e controle preventivos, concomitantes ou subsequentes aos atos realizados pela primeira e segunda linha de defesa;

II – Cria rotinas e modelos de relatórios de produção de serviços e de atendimento com a finalidade de controle preventivo para auxiliar no ato da liquidação das despesas nas ações de controle e monitoramento da primeira e segunda linha de defesa;

III – Quando constatarem simples improbidade formal adotarão medidas para o seu saneamento e para mitigação de riscos de sua nova ocorrência, preferencialmente com o aperfeiçoamento dos controles preventivos e com a capacitação dos agentes públicos responsáveis de cada órgão ou entidade controlada pelo município;

IV – Quando constatarem irregularidades que configure dano à Administração, adotarão as providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, observadas a segregação de funções e a necessidade de individualização das condutas, bem como remeterão ao Tribunal de Contas competente cópias dos documentos cabíveis para a apuração dos ilícitos de sua competência.

V – Manifestar acerca da integridade, regularidade, e legalidade em todos os processos licitatórios antes da respectiva homologação nos termos do artigo 171, parágrafo único;

VI – Dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidária, de qualquer ato de irregularidade ou ilegalidade, que tomar conhecimento;

VII – monitorar e avaliar o sistema de gestão de riscos;

VIII – Manter as minutas de modelos de editais, termo de referencia e contrato padronizados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO MINAS GERAIS

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Avenida Montes Claros nº 243 – Centro – CEP 39.300-000 – CNPJ 22.679.153/0001-40

Art. 4º - As normas e rotinas acima dispostas ficarão adstritas ao acompanhamento e fiscalização da Unidade Central de Controle Interno – Controladoria Interna e o seu descumprimento constará de um relatório a ser encaminhado ao Chefe do Executivo para providências, sem prejuízos de medidas legais com comunicação ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

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

São Francisco-MG., 25 de março de 2024.

Célio José de Souza
Controlador Interno

Miguel Paulo Souza Filho
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO MINAS GERAIS

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Avenida Montes Claros nº 243 – Centro – CEP 39.300-000 – CNPJ 22.679.153/0001-40

