

CGM EM AÇÃO



**CARTILHA DE
ORIENTAÇÃO AOS
ÓRGÃOS E ENTIDADES
DA ADMINISTRAÇÃO
MUNICIPAL**



CUIABÁ
PREFEITURA

**CONTROLADORIA
GERAL DO
MUNICÍPIO
DE CUIABÁ
CGM**

**Pareceres
Técnicos**

**Instruções
Normativas**

**Auditoria
Interna**

**Transparência
Pública**

**Ouvidoria do
Município
OGM**

**Portal da
Transparência
de Cuiabá**

**Informativos
CGM**

**Orientações
Técnicas**

PRODUÇÃO E REVISÃO DE CONTEÚDO

Supervisão

Mariana Cristina Ribeiro dos Santos

Controladora Geral do Município

Coordenação e Revisão

Hélio Souza Santos

Diretor Geral de Auditoria

Elaboração e Revisão

Ester da Silva Correia

Auditor Público Interno

Colaboração

Bruno Queiroz Pereira

Auditor Público Interno

Maria de Fátima Campos Coordenadora de Operacionalização de Auditoria

Emanuel Pinheiro
Prefeito de Cuiabá

José Roberto Stopa
Vice-Prefeito de Cuiabá

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Mariana Cristina Ribeiro dos Santos

Controladora Geral do Município

Diretoria Geral de Controle Interno

Wanderson Arruda de Oliveira

Diretor Geral de Controle Interno

Equipe de Apoio:

Ana Luzia Timo Manfio

Astor Lenon Leite Silva

Bruna Leticia Souza Prado

Luana Kahara Karasiaki Fortes Coleta

Lenilce da Mata e Silva

Milla Eska Marques Procópio

Edilson Roberto da Silva

Eloiza Silva Accioly

Ester da Silva Correia

Lourdes de Oliveira Morelli

Danillo Fernando de Amorim

Maria de Fátima Campos

Diretoria Administrativa e Financeira

Elton José da Silva

Diretor Administrativo e Financeiro

Equipe de Apoio

Alexandre Cruz da Veiga Neto

Paulo Cezar de Figueiredo Taques

Marciele Regina Ferreira Gomes

Fabiana de Hungria Silva

Diretoria Geral de Transparência

Erika Arruda da Mata

Diretora Geral de Transparência

Equipe de Apoio

Cristovam Braz Santana Junior

Joilce Botelho Acosta

Isaque Genesis Gusmão Pereira

João Paulo dos Santos

Ouvidoria Geral do Município

Heitor Geraldo Reyes

Ouvidor Geral do Município

Equipe de Apoio

Maria Aparecida dos Reis Santos

Kellma Maciel

Maria Eduarda

Francisco Janderson

Victor Caprio

Diretoria Geral de Auditoria

Hélio Santos Souza

Diretor Geral de Auditoria

Equipe de Apoio
Bruno Queiroz Pereira

APRESENTAÇÃO

A Controladoria Geral do Município - CGM, edita este instrumento com o objetivo de informar e esclarecer, aos Gestores e Servidores dos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal, Direta e Indireta, acerca das responsabilidades e competências, pertinentes ao Sistema de Controle Interno da Prefeitura de Cuiabá. A edição tem por finalidade demonstrar a importância do controle interno, constitucional e obrigatório, nas administrações municipais, permitindo informar atribuições, métodos e procedimentos utilizados para assegurar a legalidade da gestão pública.

Cabe a Esta Controladoria Geral informar que os conceitos aqui apresentados foram extraídos das inúmeras legislações específicas - notadamente a Constituição Federal, que define diretrizes, princípios e conceitos para a atuação do Sistema de Controle Interno dos Poderes Executivo e Legislativo.

De uma maneira cotidiana, são abordados os produtos do Órgão, de forma prática e compreensível, de forma que todos que possam ter acesso a este material, tenham condições de compreender o conteúdo aqui descrito. Desta forma, a CGM confirma o compromisso em colaborar para o sucesso da administração municipal na concretização dos seus objetivos, centrados sobremaneira, nos interesses do cidadão e da sociedade em geral.



1 INSTRUÇÕES NORMATIVAS

1.1 Conceito e Importância

As Instruções Normativas constituem importante ferramenta para a Administração Pública do Município. Isso porque são elas as responsáveis pela padronização de atividades e rotinas de trabalho, propiciando a execução das atividades administrativas de maneira impessoal e uniforme.

Dada a sua relevância, é imprescindível que o Agente Público conheça as Instruções Normativas vigentes, pois a sua aplicação, em caso concreto, traduz-se em melhoria no desenvolvimento e fluxo das atividades afetas à unidade de trabalho.

1.2 Panorama Geral

As IN's, como são chamadas na rotina do dia a dia da Administração Pública, foram propostas pela [Resolução Normativa 01/2007](#), de 06 de março de 2007, do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso TCE-MT, em agrupamentos de Órgãos Centrais e Sistemas Administrativos.

A Resolução Normativa em comento aprovou o “[Guia para Implantação do Sistema de Controle Interno](#)”, estabelecendo prazos para implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública, mediante lei específica e deu outras providências.

O Município de Cuiabá, em atendimento a Resolução do Órgão de Controle Externo, implantou o Sistema de Controle Interno, definindo as responsabilidades da unidade Central de Controle Interno e das unidades Executoras de Controle Interno por meio da publicação da [Lei Ordinária Municipal Nº 5.494](#), de 05 de dezembro de 2011.

A sua regulamentação ficou a cargo do [Decreto Municipal Nº 5.192](#), de 01 de junho de 2012, no qual foram definidos os Sistemas Administrativos e as respectivas unidades que atuarão como Órgão Central, de maneira que sejam priorizados os controles preventivos destinados a evitar a ocorrência de erros, desperdícios, irregularidades ou ilegalidades.

1.3 INSTRUÇÕES NORMATIVAS VIGENTES

Essas são as IN's vigentes do Sistema de Controle Interno, Controle Social e Ouvidoria, todos pertencentes à estrutura da Controladoria Geral do Município. Desta maneira, as atividades rotineiras e de competência da CGM, estão normatizadas em IN's e podem ser consultadas por qualquer pessoa que deseja conhecer e entender os procedimentos ali discriminados.

Exemplo

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM
Sistema de Controle Interno - SCI
IN SCI nº 001/2010 - Dispõe sobre procedimentos para elaboração, implementação e acompanhamento das instruções normativas (norma das normas).
IN SCI nº 002/2012 - Dispõe sobre Procedimentos para Planejamento, Execução e Monitoramento dos Trabalhos de Auditorias Internas.
IN SCI nº 003/2009 - Dispõe sobre orientações e procedimentos a serem adotados para a instauração de processo de tomada de contas especiais.
IN SCI nº 004/2012 - Orientação para elaboração do parecer conclusivo sobre as contas anuais.
IN SCI nº 005/2012 - Dispõe sobre o procedimento para remessa de documentos e informações ao TCE-MT
IN SCI nº 006/2012 - Dispõe sobre o atendimento às equipes de controle externo - TCE.
IN SCI nº 007/2014 - Dispõe sobre as demais atribuições do controle interno.
IN SCS nº 001/2016 - Regulamenta os procedimentos a serem adotados para a publicação na Imprensa Oficial dos nomes de pessoas jurídicas e físicas impedidas - CIM/CUIABÁ
IN SMO nº 001/2019 - Dispõe sobre procedimentos e rotinas das ouvidorias setoriais da administração pública direta e indireta.
IN SCS nº 002/2020 - Dispõe sobre a forma que a Administração Pública Municipal de Cuiabá deve expor as informações Públicas no Portal da Transparência e define a responsabilidade das Secretarias/Órgãos.

As demais Instruções Normativas vigentes no Município de Cuiabá podem ser encontradas em sua totalidade no Portal da Transparência conforme o link a seguir: : <http://transparencia.cuiaba.mt.gov.br/portaltransparencia/transparencia/#/controle-interno/instrucoes>.

Salienta-se que todas elas estão organizadas por Órgão Central.

2 ORIENTAÇÕES TÉCNICAS

2.1 O QUE SÃO?

As Orientações Técnicas são instrumentos de disseminação de conhecimento aos Órgãos e Unidades do Poder Executivo Municipal, dispondo acerca de matérias referentes a normas e procedimentos comuns relativos à execução orçamentária, licitações, contratações, convênios, diárias e passagens, e outros.

2.2 PRA QUE SERVEM?

Por serem aplicáveis a toda Administração e, geralmente, disporem sobre atos potencialmente falhos, a Controladoria expede Orientações Técnicas com o objetivo maior de assegurar o atendimento aos princípios fundamentais que regem a Administração Pública, quais sejam: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade, Eficiência e Transparência.

2.3 ORIENTAÇÕES TÉCNICAS 2020

Todas as Orientações Técnicas podem ser encontradas no site da Prefeitura Municipal de Cuiabá, na página da Controladoria Geral do Município - CGM, caminho [SECRETARIAS CONTROLADORIA ORIENTAÇÕES TÉCNICAS](#). O caminho listado culminará na página do PORTAL DA TRANSPARÊNCIA onde estão todas disponíveis, para o público em geral, não se restringindo ao âmbito da Prefeitura.

SEQ.	NOME	ASSUNTO
01	<u>OT. N° 01/2020</u>	Orientação sobre dispensa de Licitação para aquisição de insumos, bens e serviços destinados ao enfrentamento do Corona Vírus.
02	<u>OT. N° 02/2020</u>	Equilíbrio econômico-financeiro dos contratos administrativos no enfrentamento da pandemia causada pelo agente covid-19.
03	<u>OT. N° 03/2020</u>	Cumprimento do disposto na Lei 8.429 de 2 de junho de 1992, a Lei de Improbidade Administrativa (LIA), especificamente quanto à necessidade de declaração anual de bens.
04	<u>OT. N° 04/2020</u>	Regimento Interno e Organograma.
05	<u>OT. N° 05/2020</u>	Distribuição gratuita de bens, serviços, valores ou benefícios em decorrência da situação de emergência pelo novo <u>coronavírus</u> .

Além das Orientações Técnicas exaradas no exercício de 2020, existem inúmeras outras elaboradas em anos anteriores com temas relevantes para o bom andamento da Administração Municipal, como por exemplo: Suprimentos de Fundos, Fiscalização de Contratos, Férias, Verba Indenizatório, Diárias entre tantos outros temas; todas podendo ser consultadas no Portal da Transparência do Município ou na própria Controladoria.

3 INFORMATIVOS CGM

3.1 O QUE SÃO?

São mecanismos adotados pela Controladoria Geral do Município - CGM para o envio de informações úteis relacionadas com temas relevantes para a Administração Municipal, alertando o Agente Público competente, entre outros, sobre:

SEQ.	INFORMAÇÕES
01	Obrigações Legais;
02	Procedimentos Administrativos;
03	Publicação de Atos Administrativos;
04	Cumprimento de Prazos;
05	Atualização de Instruções / Recomendações / Orientações, etc.

3.2 PRA QUE SERVEM?

Atuam como instrumento de prevenção e controle, resguardando o Gestor, ao passo que são enviados concomitantemente à publicação dos atos administrativos na Imprensa Oficial - Diário Oficial de Contas/DOC-TCE-MT - o que permite o estrito cumprimento das normas, procedimentos e prazos.

3.3 FORMA DE ENVIO DE PERIODICIDADE

Os Informativos são encaminhados, geralmente por e-mail, diretamente para a Secretaria/Unidade executora referente ao assunto do qual se informa, incluindo os Secretários, Diretores, Coordenadores e demais servidores relacionados com a área de execução.

São elaborados e enviados de acordo com o surgimento ou publicação de documentos relevantes e de demais atos administrativos. Seguem abaixo alguns exemplos de publicações encaminhadas, pela Controladoria, via Informativos:

SEQ.	EXEMPLOS
01	Editais de Licitação;
02	Concursos Públicos;
03	Processos Seletivos Simplificados;
04	Admissão de Pessoal;
05	Recomendações e Determinações dos Órgãos de Controle, etc.

4 TRANSPARÊNCIA PÚBLICA MUNICIPAL

4.1 BASE LEGAL E MEIOS DE ACESSO

O acesso à informação pública é um direito garantido pela Constituição a TODOS, seja para atender a interesse particular ou coletivo ou geral, devendo ser disponibilizado dentro do prazo previsto em lei, ressalvadas aquelas informações cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado. Para regulamentar esse direito foram publicadas as Leis de Acesso à Informação, também conhecidas como como LAI. São elas:

Lei Nacional de Acesso à Informação LAI 12.527/2011

Lei Municipal de Acesso à Informação LAI 5.715/2013

À Controladoria Geral do Município, compete a promoção de fomento à cultura de Transparência na Administração Pública Municipal e também da conscientização sobre o direito fundamental de acesso à informação. Esse direito será efetivado ATIVAMENTE por meio da Diretoria de Transparência, via Portal da Transparência, e PASSIVAMENTE pela Ouvidoria Geral do Município - OGM, como segue:

TRANSPARÊNCIA ATIVA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



TRANSPARÊNCIA PASSIVA OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

De forma bem sucinta, segue abaixo a função de cada um dos órgãos responsáveis pela Transparência Pública Municipal, de acordo com suas competências:

4.2 OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

A Ouvidoria Geral do Município é o órgão responsável por recepcionar os anseios da população no que se refere aos serviços prestados pela Prefeitura Municipal de Cuiabá. Desta maneira, o trabalho da Ouvidoria é de extrema importância para a gestão, uma vez que se trata do canal direto entre o cidadão e a Prefeitura de Cuiabá.

A ouvidoria é responsável pela Transparência Passiva, uma vez que dela a competência legal, recepcionar as demandas da população, por meio do SIC e posteriormente encaminhar esses pedidos de informações às Secretarias ou Entidades da Administração Indireta responsável pela demanda, para esclarecimentos. Uma vez de posse das informações, comunicar o resultado ao cidadão interessado. Tudo isso dentro de um prazo delimitado em Lei

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO MUNICÍPIO

O portal da Transparência é o mecanismo disponibilizado pela Prefeitura de Cuiabá para atendimento da Transparência Ativa. Isto é, a Prefeitura por meio do Portal, oferece ao cidadão, à sociedade em geral, responsável pelo Controle Social, as informações sobre os atos e fatos que ocorre na Administração Municipal.

Desta maneira, o Portal constituiu-se no meio oficial utilizado para a divulgação de informações de interesse público, onde são publicados, entre outros, dados de receitas, despesas, folha de pagamento, licitações e contratos, concursos públicos, serviços ao cidadão como links para emissão de certidões de regularidade fiscal, entre outros serviços.

ACESSO

<http://transparencia.cuiaba.mt.gov.br/portaltransparencia/transparencia/#/home>

4.3 IMPORTÂNCIA DO ACESSO ÀS INFORMAÇÕES PÚBLICAS

O acesso às informações públicas é fundamental para a consolidação da DEMOCRACIA, já que possibilita ao cidadão o conhecimento e acompanhamento da Administração Pública e a sua participação efetiva nas decisões do Governo.

Devido a sua grande relevância para a sociedade, é necessário que os órgãos e entidades públicas aprimorem continuamente os seus meios de comunicação, divulgando as informações em linguagem acessível a todos. Relaciona-se a seguir alguns pontos que evidenciam a importância do acesso às informações públicas:

SEQ.	IMPORTÂNCIA DO ACESSO ÀS INFORMAÇÕES
01	Cria mecanismos de “ <u>accountability</u> ” governamental;
02	Eleva a qualidade da gestão pública;
03	Aumenta a transparência do Estado e diminui a corrupção;
04	Garante direitos individuais e coletivos, em especial o chamado direito à verdade;
05	Promove o desenvolvimento econômico, social e humano;
06	Fortalece a democracia.

Finalmente, resta salientar, que a disponibilização das informações públicas nos meios utilizados pelos cidadãos e pela própria estrutura da Prefeitura Municipal, além de elevar o nível de transparência da Gestão, contribui para o bom andamento dos trabalhos das Unidades do Executivo Municipal, afinal, muitas vezes uma Secretaria depende de informações geradas por outra Secretaria e que poderia consultar o Portal da Transparência e retirá-las, de forma prática e completa, sem necessidade de meios burocráticos de acesso às informações públicas.

5 AUDITORIAS INTERNAS

5.1 DEFINIÇÃO E ABRANGÊNCIA

As Auditorias Internas são Controles Internos que têm como objetivo a avaliação dos Sistemas Administrativos segundo os procedimentos técnicos de rotina contidos nas Instruções Normativas, com base nas normas aplicáveis a auditoria governamental. Podemos dizer, de forma objetiva, que a Auditoria Interna é o Controle do Controle, uma vez que avalia de forma contínua e autônoma o funcionamento das atividades de controle interno da Administração, sugerindo o seu aperfeiçoamento sempre que for necessário.

Ressalta-se que o objetivo da Auditoria Interna da CGM, visa primordialmente, subsidiar os gestores públicos por meio informações relevantes (insights) que assegurem ao administrador o conhecimento de acontecimentos que possam impactar negativamente os objetivos da Secretaria/Unidade/Órgão/Setor e, assim oferecer apoio técnico especializado (advisory) na correção das possíveis distorções que possam ocorrer, uma vez que o grande volume dos trabalhos e operacionalização da Gestão Pública, dificulta o monitoramento e o gerenciamento de riscos.

A [Lei Municipal N° 5.494](#), de 05 de dezembro de 2011, ao dispor sobre a implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Municipal, atribuiu à Controladoria Geral do Município a responsabilidade pela coordenação e avaliação do Sistema de Controle Interno, definindo-a como Órgão Central do Controle Interno e garantindo relevância às atividades de Auditoria Interna, mediante a expedição de relatórios com recomendações para aprimoramento dos controles.

Ao Órgão Central do Controle Interno do Poder Executivo de Cuiabá, compete a realização de auditorias em todos os Órgãos da Administração Direta e também da Administração Indireta, sendo nessas últimas para exercício do controle finalístico, ou seja, para a verificação do cumprimento de suas atribuições legais específicas.

5.2 ATENDIMENTO À EQUIPE DE AUDITORIA

A equipe de auditoria interna, composta por Auditores Públicos Internos e Técnicos da Prefeitura, será coordenada por um Auditor Público Interno que acompanhará o desenvolvimento dos trabalhos, fornecendo o suporte necessário à conclusão das atividades.

Por reconhecer a importância da realização de auditorias internas e do atendimento às equipes quanto ao acesso às informações das Unidades Gestoras, a [Lei Municipal 5.494/2011](#) traz em seu artigo 8º que: “Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegada na realização das atividades de controle interno, no exercício das atribuições inerentes às atividades de auditoria, fiscalização e avaliação da gestão”.

A seguir algumas regras básicas de atendimento quando da realização de auditorias internas:

SEQ.	REGRAS BÁSICAS DE ATENDIMENTO
01	Tratar com cortesia, sem atitudes apáticas ou repulsivas;
02	Indicar servidor da unidade para ficar à disposição da equipe, enquanto necessário;
03	Assegurar o livre ingresso dos técnicos nas repartições;
04	Acomodá-los em instalações físicas com os equipamentos que forem preciso;
05	Disponibilizar informações e documentos solicitados no ato da auditoria;

5.3 RELATÓRIO DE AUDITORIA

O Relatório é o produto final das atividades de Auditoria Interna, que surge da medição e avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos das Administrações Direta e Indireta.

Frise-se aqui a grande importância de não sonegar nenhum processo, documentação ou informação quando da realização das Auditorias Internas, pois essa documentação é a principal fonte para a conclusão das atividades, denominada por Papéis de Trabalho.

Seguem abaixo algumas finalidades dos Papéis de Trabalho na condução do Relatório de Auditoria:

SEQ.	PAPÉIS DE TRABALHO: FINALIDADES
01	Assistir a equipe de trabalho no planejamento e execução da auditoria;
02	Assistir os responsáveis pela direção, coordenação e supervisão dos trabalhos de auditoria;
03	Manter registro de assuntos de importância recorrente para as auditorias futuras;
04	Fornecer registro suficiente e apropriado para a emissão das recomendações, em conformidade com as normas e exigências legais e regulamentares aplicáveis.

Os responsáveis pela Unidade Gestora deverão se atentar para o fato de que uma vez ciente das impropriedades apontadas no Relatório de Auditoria, deverão se manifestar por meio de Plano de Providências para a correção das falhas, já que a sua omissão poderá acarretar em responsabilidade solidária e outras sanções, inclusive multa, pelo Órgão de Controle Externo – TCE-MT.

6 PARECERES TÉCNICOS

6.1 O QUE SÃO?

São documentos gerados pela Controladoria Geral do Município – CGM, nos quais são apresentadas as justificativas técnicas, via de regra, por Auditores Públicos Internos, aos pedidos formalizados pelas Secretarias e Órgãos da Prefeitura de Cuiabá, assim como as Entidades da Administração Indireta, apresentando suas conclusões sobre o assunto que provocou demanda, descrevendo toda a situação ou motivos que o determinaram, bem como indicando as alternativas existentes ou não à sua solução, tudo com base nas legislações vigentes que tratam do assunto do parecer.

6.2 PARA QUE SERVEM?

São mecanismos para orientar e respaldar as tomadas de decisões dos Gestores Públicos, nos mais variados assuntos, que permeiam a Administração Pública, em geral. Via de regra, são produzidos quando não há consenso entre o fazer e o não fazer. A maneira como fazer, gera dúvidas nos gestores. Nesse momento, o demandante solicita à CGM uma opinião técnica que respaldará a tomada de decisão daquele Gestor sobre determinado assunto.

6.3 ASSUNTOS ABORDADOS NOS PARECERES TÉCNICOS

Os Pareceres Técnicos são elaborados de acordo com a demanda levantada pelas Órgãos Municipais. Todas as áreas trabalhadas pelas Secretarias que gerarem dúvidas em seus gestores, são passíveis de elaboração de Parecer Técnico. Basta o Gestor encaminhar pedido formal, relatando a dúvida sobre determinado procedimento à Controladoria, que esta se pronunciará a respeito com base em legislações acerca do tema. De forma exemplificativa, serão descritos alguns dos assuntos que são analisados, rotineiramente, pela CGM no formato de Parecer Técnico:

SEQ.	ASSUNTO ANALISADO EM FORMA DE PT
01	Suprimentos de Fundos e Diárias
02	Revisão de Cálculos de Atualização Monetária sobre passivos financeiros da PMC
03	Crédito Adicional
04	Fiscalização de Contratos Administrativos
05	Processo Benefícios Previdenciários

A Controladoria Geral do Município - CGM se apresenta como Órgão Técnico de Assessoria direta ao Gabinete do Prefeito, uma vez que a função deste Órgão, é justamente fazer um “Raio X” da Gestão e propor melhorias, contribuindo majoritariamente na prevenção e otimização dos gastos públicos.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

15

Brasil. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF, Senado, 1988

Brasil. Lei Nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto na Constituição Federal, e dá outras providências.

Cuiabá. Lei Municipal Nº 5.494, de 05 de dezembro de 2011. Dispõe sobre a Implantação do Sistema de Controle Interno da Administração Pública Municipal e dá outras providências.

Cuiabá. Lei Municipal Nº 5.715, de 27 de setembro de 2013. Regulamenta o acesso a informação previsto na Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e dá outras providências.

Cuiabá. Decreto Municipal Nº 5.192, de 01 de junho de 2012. Regulamenta a aplicação da Lei 5.494 de 05 de dezembro de 2011, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município, no âmbito do Poder Executivo e dá outras providências.

CGM EM AÇÃO



CUIABÁ
PREFEITURA