

Regulamentação inicial da INTEGRIDADE

Lei n.º 12.846/2013, “Lei Anticorrupção”, artigo 7º, inciso VIII, da Lei n.º 12.846/2013, os “programas de integridade” consistem na existência, no âmbito de uma pessoa jurídica, de um conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

Decreto Federal n.º 8.420/2015, Art. 42, elenca parâmetros para o programa de integridade:

I - comprometimento da alta direção da pessoa jurídica, incluídos os conselhos, evidenciado pelo apoio visível e inequívoco ao programa; II - **padrões de conduta, código de ética, políticas e procedimentos de integridade**, aplicáveis a todos os empregados e administradores, independentemente de cargo ou função exercidos; III - padrões de conduta, código de ética e políticas de integridade estendidas, quando necessário, a terceiros, tais como, fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados; IV - **treinamentos periódicos** sobre o programa de integridade; V - **análise periódica de riscos** para realizar adaptações necessárias ao programa de integridade; VI - **registros contábeis que reflitam de forma completa e precisa as transações** da pessoa jurídica; VII - **controles internos** que assegurem a pronta elaboração e confiabilidade de relatórios e demonstrações financeiros da pessoa jurídica; VIII - **procedimentos específicos para prevenir fraudes e ilícitos** no âmbito de processos licitatórios, na execução de contratos administrativos ou em qualquer interação com o setor público, ainda que intermediada por terceiros, tal como pagamento de tributos, sujeição a fiscalizações, ou obtenção de autorizações, licenças, permissões e certidões; IX - **independência, estrutura e autoridade da instância interna** responsável pela aplicação do programa de integridade e fiscalização de seu cumprimento; X - **canais de denúncia de irregularidades, abertos e amplamente divulgados a funcionários e terceiros**, e de mecanismos destinados à proteção de denunciante de boa-fé; XI - **medidas disciplinares** em caso de violação do programa de integridade; XII - procedimentos que assegurem a **pronta interrupção de irregularidades ou infrações** detectadas e a tempestiva remediação dos danos gerados; XIII - diligências apropriadas para contratação e, conforme o caso, supervisão, de terceiros, tais como, fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados; XIV - verificação, durante os processos de fusões, aquisições e reestruturações societárias, do cometimento de irregularidades ou ilícitos ou da existência de vulnerabilidades nas pessoas jurídicas envolvidas; XV - monitoramento contínuo do programa de integridade visando seu aperfeiçoamento na prevenção, detecção e combate à ocorrência dos atos lesivos previstos no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013; e XVI - transparência da pessoa jurídica quanto a doações para candidatos e partidos políticos.

Regulamentação no setor público

Lei n.º 13.303/2016 (Lei das Estatais): Art. 9º estruturas e práticas de gestão de riscos e controle interno que abrangem: I - ação dos administradores e empregados, por meio da implementação cotidiana de práticas de controle interno; II - área responsável pela verificação de cumprimento de obrigações e de gestão de riscos e III - auditoria interna e Comitê de Auditoria Estatutário.

Decreto Federal n.º 9.203/2017: Art. 19 estabelece que os órgãos e as entidades da administração direta, autárquica e fundacional instituirão programas de integridade.

Decreto MINAS GERAIS n.º 47.185/2017.

Instrumentos:

1. CÓDIGO DE CONDUTA

https://www.gov.br/cgu/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/integridade/arquivos/manual_profip.pdf.

<https://www.tjmg.jus.br/lumis/portal/file/fileDownload.jsp?fileId=8A80BCE5700FC049017015D7D3EF22B5#:~:text=PADR%C3%95ES%20DE%20CONDUTA&text=S%C3%A3o%20condutas%20esperadas%20de%20todos,e%20o%20p%C3%BAblico%20em%20geral>.

2. OUVIDORIA

Lei n. 13.460, de 2017, que dispõe sobre a participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da Administração, estabelece, em seu art. 13, que as ouvidorias devem possuir as seguintes atribuições:

I - promover a **participação do usuário** na administração pública, em cooperação com outras entidades de defesa do usuário; II - **acompanhar a prestação dos serviços**, visando a garantir a sua efetividade; III - **propor aperfeiçoamentos** na prestação dos serviços; IV - **auxiliar na prevenção e correção dos atos e procedimentos incompatíveis com os princípios estabelecidos nesta Lei**; V - propor a adoção de medidas para a defesa dos direitos do usuário, em observância às determinações desta Lei; VI - receber, analisar e encaminhar às autoridades competentes as manifestações, **acompanhando o tratamento e a efetiva conclusão das manifestações** de usuário perante órgão ou entidade a que se vincula; e VII - **promover a adoção de mediação e conciliação entre o usuário e o órgão ou a entidade pública**, sem prejuízo de outros órgãos competentes.

Anonimato e confidencialidade: alternativas ao denunciante para a) permanecer totalmente anônimo, situação em que se deve garantir a impossibilidade de seu reconhecimento como autor da denúncia, proibindo-se, por exemplo, que seja obrigatório o fornecimento de informações pessoais ou, ainda, assegurando-se a impossibilidade de identificação do computador ou outra fonte de onde tenha sido enviado o relato; b) identificar-se junto ao canal de denúncias, mas solicitar confidencialidade com relação à divulgação de sua autoria junto a outros atores; c) identificar-se e não solicitar nenhum tipo de confidencialidade.

Exceção à proteção do anonimato: §3º do Art. 3º da Instrução Normativa Conjunta CRGOGU no 01/2014, nas hipóteses de denúncia caluniosa ou flagrante má-fé do denunciante; requisições judiciais, CPI e MP.

3. Governança Pública

Conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para AVALIAR, DIRECIONAR E MONITORAR a gestão, com vistas à condução de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade:

- **Transparência e Prestação de contas (*accountability*):** prestar contas de sua atuação de modo claro, conciso, compreensível e tempestivo, e garantir que sejam apurados, de ofício, indícios de irregularidades, promovendo a responsabilização em caso de comprovação.
- **Gestão de Riscos:** avaliar, direcionar e monitorar os riscos-chave que podem comprometer o alcance dos principais objetivos organizacionais e fornece direção clara para que eles sejam gerenciados.
- **Controle social**

https://portal.tcu.gov.br/data/files/FA/B6/EA/85/1CD4671023455957E18818A8/Referencial_basico_governanca_2_edicao.PDF

Metodologias de gestão de risco:

https://repositorio.cgu.gov.br/bitstream/1/74036/1/Manual_Operacional.pdf

<https://cge.mg.gov.br/download/category/34-manuais-e-cartilhas?download=550:guia-metodologico-de-gestao-de-riscos-de-processos>

Gestão de risco

$R = P \times I$ (Em que: R= risco P= Probabilidade I = Impacto)

Atribui pontos à probabilidade

Atribui pontos às categorias de impacto: Operacional (Prejuízo à qualidade do produto entregue ou serviço prestado à população, procedente de falha ou deficiência na atividade operacional do órgão ou entidade); Reputacional (Prejuízo à imagem do órgão ou entidade perante a sociedade, cidadãos, contribuintes, grupos beneficiados por políticas governamentais etc. e outros órgãos ou entidades das três esferas de governo); Conformidade (Sanções em razão de descumprimento de dispositivos legais e indenizações por danos a terceiros decorrentes das atividades desenvolvidas pela instituição); Integridade (Favorecimento ou facilidade de práticas de corrupção, fraudes, irregularidades, bem como desvios éticos e de conduta); Patrimonial (Perdas patrimoniais procedentes de apropriação indébita de informações, como patentes, pesquisas, informações financeiras etc., e de danos ou desvios de propriedade); Orçamentário (Eventos que podem comprometer a própria execução orçamentária ou a capacidade do órgão/entidade em receber recursos orçamentários necessários à realização de suas atividades)

4. Auditoria Interna: planejamento anual e demanda emergente

Produção de relatórios relevantes destinados às instâncias internas de governança

5. Corregedoria: orienta e fiscaliza a atuação funcional e a conduta dos membros

De acordo com a Lei nº12.846/2013, comissão de PAD deverá ser composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis.

6. CONTROLE INTERNO

Lei Federal nº 4.320/64 que, contendo normas gerais de Direito Financeiro, instituiu o controle interno, na forma de seus arts. 76 a 80;

Constituição Federal de 1988 que determinou a criação do Sistema de Controle Interno que deve ser mantido, de forma integrada, por cada Poder da Federação (Legislativo, Executivo e Judiciário), devendo apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional, dando ciência ao Tribunal de Contas de qualquer irregularidade ou ilegalidade observada na gestão dos recursos públicos, sob pena de responsabilidade solidária, na forma do art. 70 e art. 74, IV, § 1º;

Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar n. 101/2000, prevê a obrigatoriedade da participação do responsável pelo controle interno nos relatórios de gestão fiscal (controles de limites de despesas, empenhos e dívidas) na forma do art. 54, parágrafo único e art. 59;

TCE/MG exige efetiva participação do órgão de controle interno municipal na prestação de contas, na forma das INSTRUÇÕES NORMATIVAS de nº 13/2008 (com alterações das IN1/10; IN 9/11; IN 12/11), nº 12/2011 e nº 14/2011;

Sobre as atribuições:

Controle interno é um controle primário, exercido por órgão que se situa dentro da Administração, devidamente adequado na estrutura organizacional, com funções administrativas e normativas que permitam a fixação de padrões e uniformidade de atuação. É efetuado por agentes públicos, integrados nos quadros de cada um dos Poderes. (...) tendo, entre outras, a função de acompanhar a execução dos atos, indicando, em caráter opinativo, preventiva ou corretivamente, ações a serem desempenhadas visando ao atendimento da legislação. O dimensionamento dos profissionais depende da mensuração do trabalho a ser realizado, com definição clara de seus objetivos. (...) o efeito da atuação do controle interno tem estreita ligação com o grau de liberdade que lhe seja dado ter, conferindo-lhe, assim, não só a possibilidade de controlar a despesa, mas, também, a otimização da utilização dos recursos com resultados para toda a administração pública e, por consequência, para a sociedade em geral. (TCE/MG, Consulta n. 640465. Rel. Cons. Eduardo Carone Costa. Sessão do dia 19/09/2001)

Parâmetros para servidores do CONTROLE INTERNO

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 firam o princípio da impessoalidade, cabendo, nesse aspecto, à legislação municipal estabelecer o grau de parentesco que caracterize o impedimento; a remuneração deverá também estar prevista em lei. (**TCE/MG**, Consulta n. 727149. Rel. Cons. Simão Pedro Toledo. Sessão do dia 16/04/2008).

Declarada a inconstitucionalidade de Lei que estabeleceu o provimento do cargo de Controlador Interno por meio de cargo em comissão (**STF**, Recurso Extraordinário 1.264.676).

Recomendável que o servidor nomeado como controlador (responsável pela unidade central de controle interno), seja efetivo e estável ou o estabelecimento de mandato fixo para o controlador ocupante exclusivamente de cargo em comissão (mínimo de dois ou quatro anos). Já os servidores que compõem essa unidade central deverão ser titulares de cargo de provimento efetivo, com qualificação adequada e conduta funcional compatível com as atividades do órgão (**TCE/MG**, Decisão Normativa n. 2/2016, art. 14).

Art. 16 vedações de nomeações:

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.

Princípios: Decisão Normativa do TCEMG 2/2016

- princípio da segregação de funções: separação das atividades de aprovação, execução e controle;
- princípio da independência técnico funcional: corpo técnico próprio (autonomia técnica);
- princípio da qualificação adequada: cuidadosa seleção e treinamento dos atores, rodízio de funções, programa de férias obrigatórias;
- princípio da aderência a diretrizes e normas: análise dos atos e fatos da gestão em observância ao fiel cumprimento das normas, leis e diretrizes organizacionais;
- princípio da definição de responsabilidades e autoridade: as obrigações e as responsabilidades dos atores devem ser fixadas e limitadas de forma precisa;
- princípio das instruções devidamente formalizadas: as instruções e os procedimentos devem ser disciplinados e formalizados por meio de instrumentos eficazes, claros e objetivos;
- princípio do controle sobre as transações: acompanhamento prévio, concomitante e subsequente dos atos e fatos.

CONTROLE INTERNO

Sistemas de controle interno (Decisão Normativa do TCEMG 2/2016) - **Operacional**: abrange as atividades que buscam assegurar o alcance dos objetivos e das metas do Poder; **Contábil**: abrange as atividades que buscam assegurar a veracidade, a fidedignidade e a tempestividade dos registros e das demonstrações contábeis; **Normativa**: abrange as atividades que buscam assegurar a observância dos atos legais e infralegais.

Art. 59, LC n. 101/2000: Fiscalização de • atingimento das metas estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias; • limites e condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar; • medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23; • providências tomadas, conforme o disposto no art. 31, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites; • destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as desta Lei Complementar; • cumprimento do limite de gastos totais dos legislativos municipais, quando houver.

CONTROLE INTERNO

Todos compõem o Controle Interno: o gerenciamento dos riscos é realizado pelos ocupantes de cargos com atribuições de chefia que supervisionam as ações de seus subordinados no âmbito de sua gestão operacional.

Órgão do Controle Interno: padronização das rotinas internas; preparar a prestação de contas do ordenador de despesas; auxiliar a gerência a desenvolver processos e controles para gerenciar riscos; propor ao ordenador de despesas melhorias nas rotinas de trabalho, visando aumentar a eficiência e tratar riscos que possam afetar o alcance dos objetivos e metas da entidade; monitorar a supervisão de subordinados pelos chefes; e auditoria interna.

CONTROLE INTERNO

Resolução n. 12/2008 do TCE/MG, artigos 313 e 314 – ações realizadas pelo Controle Interno:

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;

CONTROLE INTERNO

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;

CONTROLE INTERNO

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.

CONTROLE INTERNO

Resolução 04/2014 da ATRICON – ações do controle interno:

- comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à economicidade, eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial das unidades que compõem a estrutura do órgão;
- avaliar o cumprimento e a execução das metas previstas no plano plurianual, na lei de diretrizes orçamentárias e na lei orçamentária anual;
- apoiar o controle externo;
- representar ao Tribunal de Contas sobre irregularidades e ilegalidades;
- acompanhar o funcionamento das atividades do sistema de controle interno;
- assessorar a presidência;
- realizar auditorias internas, inclusive de avaliação do controle interno e da política de gerenciamento de riscos;
- avaliar as providências adotadas diante de danos causados ao erário;
- acompanhar os limites constitucionais e legais;

CONTROLE INTERNO

- avaliar a observância, pelas unidades componentes do sistema, dos procedimentos, das normas e regras estabelecidas pela legislação pertinente;
- elaborar parecer conclusivo sobre as contas anuais;
- revisar e emitir parecer acerca de processos de tomadas de contas especiais;
- orientar a gestão para o aprimoramento do sistema de controle interno, sobre a aplicação da legislação e na definição das rotinas internas e dos procedimentos de controle;
- monitorar o cumprimento das recomendações e determinações dos órgãos de controle externo e interno;
- zelar pela qualidade e pela independência do sistema de controle interno

CONTROLE INTERNO

Cooperação das unidades executoras para com o controle interno:

- prestar apoio na identificação dos “pontos de controle” inerentes ao sistema administrativo ao qual sua unidade está diretamente envolvida, assim como no estabelecimento dos respectivos procedimentos de controle; - coordenar o processo de elaboração, implementação ou atualização do Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle ao qual a unidade em que está vinculado atua como órgão central do sistema administrativo; - cumprir e exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância do manual de rotinas internas e procedimentos de controle a que a unidade esteja sujeita e propor o constante aprimoramento; - encaminhar à unidade de controle interno, na forma documental, as situações de irregularidades ou ilegalidades que vierem a seu conhecimento, mediante denúncias ou outros meios, juntamente com evidências das apurações; - atender às solicitações da unidade de controle interno quanto às informações, providências e recomendações; - comunicar à chefia superior, com cópia para a Unidade de Controle Interno, as situações de omissão de providências para apurar ou regularizar desconformidades; - promover o mapeamento e o gerenciamento de riscos relacionados aos objetivos operacionais dos processos de trabalho, que são de responsabilidade da respectiva unidade.

CONTROLE INTERNO

Funções de apoio ao Controle Externo:

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).

CONTROLE INTERNO

Responsabilidade dos controladores: O sistema de controle interno, ao apurar ilegalidades ou irregularidades no exercício de suas atribuições, deverá expedir recomendações ao gestor da unidade ou à autoridade máxima do poder para a adoção de medidas corretivas.

Caso as ilegalidades ou irregularidades não sejam sanadas internamente, o responsável pelo controle interno deverá comunicar o ocorrido ao Tribunal de Contas.

Se o servidor designado para gerenciar a unidade central do sistema de controle interno não formalizar a referida comunicação, poderá ser responsabilizado, em caráter solidário, pelos atos apurados e, ainda, ser penalizado com multa, nos termos do art. 85, VIII, da Lei Complementar estadual n. 102, de 17 de janeiro de 2008.

CONTROLE INTERNO

Exemplificação de matérias que merecem atenção do Controle Interno:

1. No planejamento da gestão: - o Plano Plurianual (PPA) indicar, por programa de governo, as metas físicas e os custos dos projetos anunciados; - a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) se orientar pelos conteúdos exigidos na Constituição e na Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF). Exemplo: falta do anexo de metas e prioridades e de critérios para limitação de empenhos e subvenção de entidades do terceiro setor; - na Lei Orçamentária Anual (LOA) detalhar até o elemento de despesa, além de não permitir, de forma genérica, alteração pelos mecanismos da transposição, do remanejamento e da transferência, os quais, vale ilustrar, dependem de lei formal específica (art. 167, VI, da CR/1988); - a LOA não superdimensionar a arrecadação para não ensejar o déficit da execução do orçamento; - garantir suficiente planejamento orçamentário, para na execução, não haver exagerado nível de alteração por créditos adicionais; - realização de audiências públicas para discutir os três instrumentos do ciclo; orçamentário (PPA, LDO e LOA).

CONTROLE INTERNO

2. Na gestão das despesas: - garantir atualização dos cadastros de contribuintes e atualização monetária; - verificar segregação entre as funções de lançadoria, arrecadação, fiscalização e contabilidade; - impedir renúncia irregular de receitas, sem os rigores do art. 14 da LRF.

3. Sobre a dívida ativa: - detectar cobrança ineficiente; - detectar risco de prescrição ou decadência de créditos.

4. Sobre despesas obrigatórias (para Poder Executivo): - identificar receitas do setor empregadas em despesas vedadas pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) ; - não pagamento dos restos a pagar até 31 de janeiro do ano seguinte; - compensação da insuficiente despesa no Fundeb com eventual excesso ante os 25% constitucionais³ ; - não aplicação do saldo residual do extinto Fundo do Ensino Fundamental, o Fundef. - receitas do setor utilizadas em despesas vedadas pela Lei Complementar n. 141, de 2012 (obs.: a falta de aplicação dos mínimos da saúde torna-se falha que pode levar à rejeição das contas); - não pagamento, até 31 de janeiro do ano seguinte, dos restos a pagar liquidados; - não aplicação, no ano seguinte, do valor cancelado de restos a pagar não liquidados; - os dinheiros da saúde não são todos movimentados pelo respectivo fundo municipal.

CONTROLE INTERNO

5. Nas despesas gerais:

- Identificar gastos não amparados pelo princípio da legitimidade, ou seja, sem o lastro do interesse público. São as chamadas despesas impróprias (ex.: promoção pessoal de agentes políticos; anuidades de conselhos profissionais; gastos exagerados e desmotivados em viagens oficiais);
- Identificar baixa confiabilidade da documentação de suporte (notas fiscais e recibos de prestação de serviços);
- Identificar despesas empenhadas contra dotações indevidas, daí ensejando não cumprimento da Lei Orçamentária Anual;
- Identificar nota de empenho com histórico genérico, vago, impreciso;
- Identificar liquidação deficiente da despesa.

CONTROLE INTERNO

6. Nos subsídios dos agentes políticos:

- Impedir superação dos limites constitucionais opostos à remuneração do prefeito e do vereador;
- Impedir pagamentos irregulares como forma de escapar das barreiras remuneratórias (ex.: concessão de verbas e auxílios de gabinete);
- Impedir revisão geral e anual somente para agentes políticos;
- Impedir acumulação remuneratória por parte do vice-prefeito;
- Impedir fixação remuneratória antes do pleito eleitoral.

7. Na execução orçamentária:

- Identificar déficit de execução orçamentária que, mesmo baixo, aumenta o já razoável estoque da dívida líquida de curto prazo, ou seja, o deficit financeiro (obs.: falha agravada ante os prévios alertas desta Corte de Contas);
- Identificar contabilização menor da despesa, por meio do cancelamento de empenhos liquidados e do não empenho de despesas incidentes no exercício (ex.: folha de pagamento e encargos patronais relativos ao mês de dezembro);
- Identificar amparo irregular do deficit orçamentário, mediante superavit financeiro alusivo ao regime próprio de previdência.

CONTROLE INTERNO

8. Nas licitações:

- Identificar editais com cláusulas restritivas que afastam possíveis concorrentes;
- Identificar editais que não priorizam a micro e a pequena empresa;
- Identificar expedição de convites sempre para os mesmos proponentes;
- Identificar fracionamentos licitatórios;
- Identificar contratação direta por emergência não caracterizada.

9. Na gestão de pessoal:

- Identificar contratações temporárias sem processo seletivo;
- Identificar cargos em comissão sem os requisitos constitucionais: chefia, direção e assessoramento;
- Identificar excesso de cargos em comissão relativamente aos de natureza permanente;
- Identificar admissões em momento de superação do limite prudencial da Lei de Responsabilidade Fiscal (95% do teto de cada Poder).

CONTROLE INTERNO

Como fazer tudo isso? Planejamento:

1. reunir e aperfeiçoar o rol de normas e procedimentos de controle - manuais e procedimentos de controle de pessoal, materiais, contratações, receitas e despesas etc;
2. estabelecer os níveis de risco de cada órgão;
3. Elaborar e executar o plano anual de auditorias.

CONTROLE INTERNO

Governança e Compliance:

Deixar claro o que se espera do “agente” e as entregas que deverão ser feitas: o Planejamento Estratégico é uma ferramenta importante para documentação desse processo e estabelecimento da missão, objetivos, indicadores, metas e alocação de recursos;

Estabelecer cronograma de entrega de resultados para viabilizar acompanhamento e correção de possíveis desvios;

Definir Códigos de Conduta: o “agente” precisa entender quais são os limites para a sua ação. O Código de Ética ilustra bem essa preocupação;

Estruturar Comitês Estratégicos para acompanhamento: os “principais” precisam de profissionais capacitados e independentes para avaliar a consistência das informações e dos resultados do “agente”;

Implantar sistema de controles internos e externos: é preciso saber se as informações prestadas são fidedignas, se o comportamento do “agente” se encontra de acordo com as normas e se existe alinhamento das ações à estratégia definida;

Gestão de Riscos: consiste em planejar, organizar, dirigir e controlar os recursos da organização para minimizar os efeitos dos riscos no menor patamar possível.

Estabelecer formas de participação dos “principais” em tomadas de decisões relevantes;

Materializar a transparência: estabelecer de que forma os resultados serão publicados ou disponibilizados para que os “principais” tenham ciência do andamento do trabalho dos “agentes”.

Sugestões de capacitação

Webnário denominado "Começando com o Controle" (<https://youtu.be/aRFJnH9flQQ>).

Curso denominado "Trilha de Controle Interno e Governança" (<https://escoladecontas.tce.mg.gov.br/comecando-com-contrôle-orienta-primeiros-passos-de-novos-gestores/> e <https://moodle.tce.mg.gov.br>).

"Espaço do Controle Interno" onde são prestadas informações sobre os futuros eventos, cartilhas, consultas e decisões do TCE/MG sobre o tema (<http://www.tce.mg.gov.br/espacodocontroleinterno/>).

e-prevenção do TCU

(https://rededecontrole.tcu.gov.br/ords/f?p=100:LOGIN_DESKTOP:9161896249117:::)

(<https://www.youtube.com/watch?v=IYqIZMri6Og>)

TIME BRASIL

O Brasil é signatário de convenções internacionais para ações de prevenção e combate à corrupção, como The Open Government Partnership (OGP) ou Parceria para Governo Aberto, Convenção da Organização das Nações Unidas (ONU), Convenção da Organização dos Estados Americanos (OEA) e Convenção da Organização para a Cooperação e o Desenvolvimento Econômicos (OCDE).

A Controladoria-Geral da União, considerando a “Agenda 2030” (Objetivos de Desenvolvimento Sustentável), aprovada pela Resolução A/RES/70/1 da Assembleia Geral da ONU, de 25/09/2015, criou o programa “Time Brasil”, com base em três eixos (Transparência, Integridade e Participação Social)

1. Eixo Transparência: desenvolver instituições eficazes, responsáveis e transparentes em todos os níveis;
2. Eixo Integridade: reduzir substancialmente a corrupção e o suborno em todas as suas formas;
3. Eixo Participação: garantir a tomada de decisão responsiva, inclusiva, participativa e representativa em todos os níveis.

<https://www.gov.br/cgu/pt-br/assuntos/transparencia-publica/time-brasil>

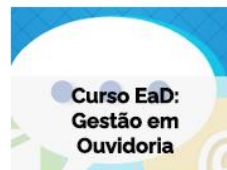


Trilhas sobre Integridade Pública

Clique, abaixo, no curso, cartilha, manual, guia ou qualquer outro link de seu interesse. As opções estão divididas por temas e separadas por níveis, do mais básico (nível 1) ao mais avançado (nível 3). Confira!

Nível 1

Implantação de funções de Controladoria Pública





Código de ética e estatuto dos servidores públicos



Nepotismo e conflito de interesses

Conteúdo em breve.

Nível 2

Implantação de gestão de riscos

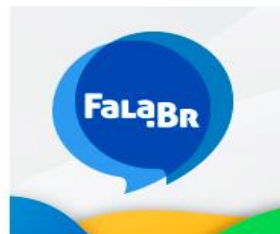




Elaboração de manuais e treinamentos



Sistemas informatizados





Programas de integridade



gov.br

COMPOSIÇÃO

Agenda de Autoridades
Quem é Quem
Galeria de Ministros

ASSUNTOS

Articulação Internacional
Atividade Disciplinar
Auditoria Interna Governamental

CANAIS DE ATENDIMENTO

Fale Conosco
Imprensa
Pesquisador

ACESSO À INFORMAÇÃO

Institucional
Ações e Programas
Participação Social
Auditorias

EDUCAÇÃO CIDADÃ

Portal Educação Cidadã
Sobre
Fique de Olho
Programas

GOVERNO ABERTO

Governo Aberto no Brasil
A OGP
OCDE e Governo Aberto
Time Brasil

Obrigada,

Danielle Vignoli Guzella Leite

22ª Promotoria de Justiça da Comarca de Juiz de Fora

(abrange as Cidades de Chácara, Coronel Pacheco e Juiz de Fora)

Curadoria de Patrimônio Público

(32) 3214-3022

pj22juizdefora@mpmg.mp.br

Rua Santo Antônio, nº 990, sala 502, Centro de Juiz de Fora.