CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 037/2026

Ementa: Dispõe sobre os procedimentos e as diretrizes para observância do princípio da segregação de funções no âmbito da Administração Pública Municipal de Morretes e estabelece responsabilidades às unidades administrativas.

O **CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO,** no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação municipal, especialmente pela Lei Complementar Municipal nº 70/2025 e suas alterações;

CONSIDERANDO os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que o sistema de controle interno deve atuar de forma independente e objetiva, contribuindo para a prevenção de irregularidades, o aprimoramento da gestão e a proteção do patrimônio público;

CONSIDERANDO que a Lei Complementar Municipal nº 70/2025 estabelece a Controladoria-Geral do Município como órgão de assessoramento e lhe atribui competências relacionadas ao controle interno, à fiscalização e ao acompanhamento dos atos da Administração Municipal;

CONSIDERANDO que a referida Lei Complementar assegura à Controladoria-Geral autonomia para executar suas rotinas e estabelecer métodos de controle interno;

CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

CONSIDERANDO a necessidade de distinguir as atividades de execução administrativa das atividades de controle, fiscalização e avaliação, evitando a concentração de atribuições incompatíveis em um mesmo agente público;

CONSIDERANDO que a segregação de funções constitui mecanismo de prevenção de erros, omissões, fraudes, conflitos de interesses e demais riscos que possam comprometer a regularidade dos atos administrativos;

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Ficam estabelecidas, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta de Morretes, as diretrizes e os procedimentos para observância do princípio da segregação de funções, com a finalidade de prevenir conflitos de atribuições, reduzir riscos administrativos e fortalecer os mecanismos de controle interno.

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

I – **segregação de funções:** distribuição de atividades e responsabilidades entre diferentes agentes públicos, de modo que nenhuma pessoa concentre, isoladamente, todas as etapas relevantes de um mesmo processo ou procedimento;

II – **atividade operacional:** aquela relacionada à execução direta de atos administrativos, financeiros, contábeis, patrimoniais, contratuais ou de gestão;

III – **atividade de controle:** aquela destinada a verificar, acompanhar, avaliar, fiscalizar e examinar a conformidade, a legalidade, a legitimidade, a economicidade e os resultados dos atos administrativos;

IV – **unidade responsável:** secretaria, departamento, diretoria, coordenadoria ou outro setor competente pela execução e gestão de determinada atividade administrativa;

V – **risco de conflito de funções:** situação em que a concentração de atribuições possa comprometer a independência, a imparcialidade ou a efetividade dos controles.

Art. 3º A segregação de funções deverá ser observada em todas as etapas dos processos administrativos, especialmente naqueles que envolvam:

I – planejamento e execução de despesas;

II – licitações e contratações diretas;

III – gestão e fiscalização de contratos;

IV – recebimento de bens e serviços;

V – empenho, liquidação e pagamento de despesas;

VI – registros e procedimentos contábeis;

VII – administração de bens e patrimônio público;

VIII – concessão, fiscalização e prestação de contas de transferências de recursos;

IX – arrecadação e gestão de receitas públicas;

X – gestão de pessoal e concessão de direitos e vantagens.

CAPÍTULO II
DA ATUAÇÃO DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 4º A Controladoria-Geral do Município exercerá suas atribuições de controle interno de forma independente e objetiva, observando os limites de sua competência institucional e sem assumir a execução direta das atividades administrativas sujeitas à sua fiscalização.

CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 5º Compete à Controladoria-Geral, no âmbito desta Instrução Normativa:

I – orientar as unidades administrativas quanto à implementação de procedimentos de controle e à observância da segregação de funções;

II – avaliar a adequação dos controles internos adotados pelas unidades administrativas;

III – realizar auditorias, inspeções, fiscalizações e demais procedimentos de avaliação;

IV – acompanhar a execução de programas, projetos, contratos, despesas e demais atividades administrativas;

V – identificar situações de concentração indevida de atribuições e recomendar medidas corretivas;

VI – expedir orientações e recomendações destinadas ao aperfeiçoamento dos procedimentos administrativos;

VII – acompanhar a implementação das providências adotadas pelos gestores em resposta às recomendações de controle interno;

VIII – comunicar às autoridades competentes as situações que indiquem irregularidades ou riscos relevantes.

Art. 6º Os servidores lotados na Controladoria-Geral, no exercício das atribuições de controle interno, não deverão assumir atividades operacionais próprias das unidades administrativas fiscalizadas, especialmente:

I – autorizar ou ordenar despesas;

II – solicitar, autorizar ou aprovar aquisições e contratações na condição de agente responsável pela execução administrativa;

III – elaborar ou realizar atos de empenho, liquidação e pagamento;

IV – efetuar registros contábeis de responsabilidade das unidades executoras;

CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

V – atuar como gestor ou fiscal de contratos administrativos;

VI – realizar o recebimento definitivo de bens ou serviços;

VII – assinar contratos, aditivos ou instrumentos congêneres na condição de representante da unidade executora;

VIII – praticar atos de gestão administrativa que impliquem assumir responsabilidade pela execução do procedimento posteriormente sujeito ao controle da Controladoria-Geral.

§ 1º A atuação da Controladoria-Geral em procedimentos de licitação, contratação direta, execução contratual e demais processos administrativos deverá ocorrer na condição de órgão de controle, acompanhamento e fiscalização, respeitadas as competências legais atribuídas à unidade.

§ 2º As manifestações emitidas pela Controladoria-Geral não substituem as decisões, justificativas, autorizações, pareceres técnicos ou jurídicos e demais atos de responsabilidade dos agentes e autoridades competentes.

§ 3º O acompanhamento ou a manifestação da Controladoria-Geral em procedimentos de licitação e contratação direta, conforme previsto na legislação municipal, não deverá ser interpretado como transferência da responsabilidade pela condução do procedimento, pela escolha do fornecedor, pela autorização da contratação ou pela execução do objeto.

Art. 7º A participação de servidores da Controladoria-Geral em comissões, sindicâncias, processos administrativos ou outros procedimentos de apuração deverá observar as competências legalmente atribuídas, preservando-se, sempre que possível, a independência necessária ao posterior exercício das atividades de controle e auditoria.

Parágrafo único. O servidor que tiver participado diretamente da execução, autorização ou decisão de determinado ato não deverá atuar como responsável pela avaliação independente da regularidade do mesmo ato.

CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

CAPÍTULO III
DAS RESPONSABILIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Art. 8º Compete aos Secretários Municipais, dirigentes e responsáveis pelas unidades administrativas:

I – organizar a distribuição de atividades entre os servidores, observando a segregação de funções;

II – identificar situações em que um mesmo agente concentre atribuições incompatíveis;

III – estabelecer responsáveis distintos, sempre que possível, pelas etapas de solicitação, autorização, execução, conferência e aprovação dos procedimentos;

IV – manter atualizada a identificação dos responsáveis por cada etapa dos processos administrativos;

V – implementar controles compensatórios quando a estrutura de pessoal não permitir a separação integral das atividades;

VI – atender às recomendações expedidas pela Controladoria-Geral;

VII – comunicar à Controladoria-Geral situações que possam comprometer a independência ou a efetividade dos controles internos.

Art. 9º As unidades administrativas deverão estabelecer procedimentos que permitam identificar, de forma clara, os agentes responsáveis por cada etapa dos processos sob sua competência.

Art. 10. Nos procedimentos de contratação pública, deverão ser observadas, sempre que aplicáveis, as seguintes distinções de responsabilidade:

I – planejamento e formalização da demanda;

CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

II – elaboração dos estudos técnicos, termos de referência e demais documentos preparatórios;

III – condução da licitação ou contratação direta;

IV – autorização e formalização da contratação;

V – gestão e fiscalização contratual;

VI – recebimento e conferência do objeto;

VII – liquidação e pagamento da despesa;

VIII – controle e avaliação da regularidade do procedimento.

Parágrafo único. A distribuição das atribuições deverá observar a legislação específica, as competências dos agentes públicos e as características de cada procedimento, evitando-se a concentração de etapas incompatíveis em um mesmo servidor.

Art. 11. Nos procedimentos de execução da despesa pública, deverão ser observadas, sempre que possível, responsabilidades distintas para:

I – solicitação e autorização da despesa;

II – emissão do empenho;

III – verificação da entrega do bem ou da prestação do serviço;

IV – liquidação da despesa;

V – autorização e efetivação do pagamento;

VI – registro e conciliação contábil.

Parágrafo único. A distribuição dessas atividades deverá considerar as competências estabelecidas na estrutura administrativa municipal, especialmente aquelas atribuídas à Secretaria Municipal de Fazenda e às unidades setoriais e seccionais de administração financeira.

CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

CAPÍTULO IV
DA MATRIZ DE RESPONSABILIDADES E DOS CONTROLES COMPENSATÓRIOS

Art. 12. Cada unidade administrativa deverá manter identificação formal dos responsáveis pelas principais atividades e etapas dos processos sob sua competência, mediante matriz de responsabilidades, organograma funcional, fluxograma ou instrumento equivalente.

§ 1º A matriz de responsabilidades deverá conter, no mínimo:

I – identificação do processo ou atividade;

II – descrição das etapas do procedimento;

III – identificação da unidade responsável;

IV – indicação dos agentes responsáveis pela execução, conferência, autorização e aprovação, conforme o caso;

V – identificação de eventuais pontos de concentração de atribuições;

VI – indicação dos controles adotados para reduzir os riscos identificados.

§ 2º A matriz deverá ser atualizada sempre que houver alteração relevante na estrutura administrativa, na distribuição de competências ou na designação dos responsáveis.

Art. 13. Quando as limitações de estrutura, pessoal ou organização administrativa impossibilitarem a segregação integral das funções, a unidade responsável deverá adotar controles compensatórios, tais como:

I – revisão obrigatória dos atos por servidor ou autoridade distinta;

II – conferência documental independente;

III – autorização formal por superior hierárquico;

IV – utilização de registros eletrônicos que permitam identificar os responsáveis por cada operação;

V – acompanhamento periódico dos procedimentos;

VI – realização de verificações posteriores por amostragem;

VII – outras medidas que reduzam os riscos decorrentes da concentração de atribuições.

Parágrafo único. A impossibilidade de segregação integral deverá ser justificada e documentada pela unidade administrativa, com indicação dos controles compensatórios adotados.

CAPÍTULO V
DO ACOMPANHAMENTO E DAS PROVIDÊNCIAS

Art. 14. A Controladoria-Geral poderá, no exercício de suas competências, solicitar às unidades administrativas informações, documentos, matrizes de responsabilidades, organogramas funcionais e demais elementos necessários à avaliação da observância desta Instrução Normativa.

Art. 15. Identificadas situações de concentração indevida de atribuições ou fragilidade nos controles internos, a Controladoria-Geral poderá expedir recomendações para adequação dos procedimentos e definição das responsabilidades.

Art. 16. As unidades administrativas deverão avaliar e implementar as recomendações recebidas, apresentando as providências adotadas ou justificativa fundamentada para eventual não atendimento.

Art. 17. O descumprimento das disposições desta Instrução Normativa deverá ser comunicado à autoridade competente, para avaliação e adoção das providências cabíveis, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis.

CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. A observância desta Instrução Normativa não afasta a responsabilidade individual dos agentes públicos pelos atos praticados no exercício de suas atribuições.

Art. 19. Os casos omissos serão avaliados pela Controladoria-Geral do Município, respeitadas as competências dos demais órgãos e unidades administrativas e a legislação vigente.

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

Morretes, 12 de novembro de 2026.

JOÃO LUÍS MIRANDA

Assinado de forma digital por JOÃO LUÍS MIRANDA
Dados: 2026.11.12 09:57:00 -03'00'

JOÃO LUÍS MIRANDA
Controlador-Geral

CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

ANEXO I

MODELO DE MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

Processo/atividade	Execução	Conferência	Autorização/aprovação
Solicitação de compra	Unidade requisitante	Responsável técnico	Autoridade competente
Licitação/contratação	Agente competente	Equipe de apoio/unidade competente	Autoridade competente
Gestão contratual	Gestor do contrato	Unidade responsável	Autoridade competente, quando cabível
Fiscalização contratual	Fiscal designado	Gestor do contrato	Autoridade competente, quando cabível
Recebimento do objeto	Responsável designado	Fiscal ou comissão, conforme o caso	Unidade competente
Empenho	Setor competente	Responsável pela conferência	Autoridade competente, quando exigido
Liquidação	Setor competente	Responsável pela conferência	Autoridade competente, quando exigido
Pagamento	Tesouraria	Responsável pela conferência	Ordenador de despesa
Registro contábil	Contabilidade	Responsável pela revisão	Chefia competente