

SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL - JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES - JARI**- JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES (JARI) / UBERABA-MG****BOLETIM INFORMATIVO 34/2022**

Nos termos e conformidade dos dispositivos regulares vigentes, faz-se público, para conhecimento dos interessados que esta JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES (JARI) - UBERABA, quando da sessão realizada no dia 22/09/2022 julgou os recursos abaixo especificados, com as seguintes decisões:

DATA	QTD	RECURSO		PROCESSAMENTO AIT	PLACA	RESULTADO
22/09/2022	01	MT	22/9682	AG03262548	RTZ 8047	Deu provimento
	02	MT	22/9683	AG03262138	HNN 7525	Negou provimento
	03	MT	22/9684	AG05250426	BQK 3955	Deu provimento

Das decisões da JARI cabem recursos tempestivamente (por parte do Recorrente ou pelo próprio Órgão Executivo de Trânsito), dentro do prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data desta publicação, ao Conselho Estadual de Trânsito de Minas Gerais - CETRAN/MG Rua Rio de Janeiro, 471 - Andar 20, Bairro Centro, Belo Horizonte, MG, CEP 30.160-040. O recurso deverá ser protocolado na Prefeitura Municipal De Uberaba, Av. Dom Luiz Maria de Santana, 141, Bairro Santa Marta CEP: 38061-080 Uberaba/MG. As partes poderão ter vista da sentença constante dos autos na secretaria da JARI/Uberaba situada na Av. Dom Luiz Maria De Santana, 141 Bairro Santa Marta CEP: 38061-080

SECRETARIA DA JARI, Uberaba-MG. 22/10/2022

Denisio Olimpio da Silva

Presidente JARI/UBERABA

SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL - JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES DE TRANSPORTE - JARIT**ATOS OFICIAIS JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE TRANSPORTES - JARIT
RECURSOS**

Nos termos e conformidade dos dispositivos regulares vigentes, faz-se público, para conhecimento dos interessados que esta JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES DE TRANSPORTES (JARIT) - UBERABA, quando das sessões realizadas nos dias 06/10/2022, 13/10/2022, 20/10/2022 e 27/10/2022, julgou os recursos abaixo especificados, com as seguintes decisões:

DATA	EMPRESA	PROCESSO	AUTO DE INFRAÇÃO	RESULTADO
06/10/2022	VIAÇÃO SÃO GERALDO SACRAMENTO LTDA	01 / 12596 / 2022	4/2022	INDEFERIDO
13/10/2022	VIAÇÃO SÃO GERALDO SACRAMENTO LTDA	01 / 12704 / 2022	13/2022	DEFERIDO
20/10/2022	VIAÇÃO SÃO GERALDO SACRAMENTO LTDA	01 / 13259 / 2022	14/2022	INDEFERIDO
27/10/2022	VIAÇÃO SÃO GERALDO SACRAMENTO LTDA	01 / 13260 / 2022	15/2022	DEFERIDO

Das decisões da JARIT cabem recursos tempestivamente por parte das Empresas Concessionárias dentro do prazo de 10 (dez) dias contados a partir da data desta publicação. O recurso deverá ser protocolado na JARIT/UBERABA, AV. Dom Luiz Maria de Santana, 141 Bairro Santa Marta, CEP 38061-080, Uberaba/MG. As partes poderão ter vista da sentença constante dos autos na Secretaria da JARIT.

Eng^a. Lucélia de Lourdes Bárbara Oliveira - Presidente Da JARIT

CONTROLADORIA GERAL**INSTRUÇÃO NORMATIVA CG N. 02/2022**

Dispõe sobre normas e procedimentos para a realização de auditoria interna no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo Municipal

A Controladora-Geral do Município de Uberaba, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal n. 12.996, de 19 de dezembro de 2018 e o Decreto Municipal n. 3.347, de 20 de março de 2019 e

Considerando a Lei Complementar Federal n. 101, de 2000 que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a

responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;

Considerando a Instrução Normativa TCE/MG n. 08 de 2003 que estabelece normas de fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas Administrações Direta e Indireta dos Municípios;

Considerando a Decisão Normativa TCE/MG n. 02 de 2016 que aprova as “Orientações sobre Controle Interno”, aplicáveis aos sistemas de controle interno de cada um dos Poderes do Estado de Minas Gerais e dos seus Municípios e dá outras providências;

Considerando a falta de planejamento, execução de métodos e práticas operacionais dos gestores em sua respectiva pasta,
RESOLVE:

Capítulo I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º A responsabilidade da Controladoria-Geral do Município consiste em sugestão técnica aos gestores, no que se refere à orientação quanto à instituição de rotinas internas, a observância dos princípios de controle interno, o inter-relacionamento entre os controles que compõem a gestão pública, a análise de controles quanto à relação custo-benefício e quanto a auditoria interna e verificação dos controles já instituídos.

Art. 2º A gestão das Secretarias Municipais é de responsabilidade exclusiva do gestor da pasta correspondente.

Art. 3º A auditoria interna será realizada pela Controladoria-Geral na forma prevista nesta Instrução Normativa, sem prejuízo das normas técnicas gerais e específicas de auditoria.

Capítulo II

DAS PRERROGATIVAS DO SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA AUDITORIA

Art. 4º Ao servidor da Controladoria-Geral, responsável pela auditoria interna, são asseguradas as seguintes prerrogativas no desempenho de sua função:

I - livre acesso às dependências e instalações nas unidades da Administração Direta do Poder Executivo Municipal;

II - acesso a todos os documentos, relatórios e informações, necessários à realização dos procedimentos, inclusive ao sistema de informação e banco de dados;

III - realização de entrevistas, reduzindo o conteúdo a termo.

§ 1º Quando houver limitação à ação do servidor da Controladoria-Geral, no cumprimento do disposto nesta Instrução Normativa, o fato será comunicado de imediato, por escrito, ao gestor da pasta auditada, solicitando as providências necessárias, ou ao Chefe do Poder Executivo se causada pelo próprio gestor.

§ 2º O impedimento de acesso, a sonegação ou a recusa imotivada na concessão de documentos e informações ao servidor da Controladoria-Geral, constituem falta disciplinar.

Capítulo III

DAS INFORMAÇÕES RESERVADAS OU SIGILOSAS

Art. 5º São consideradas reservadas ou sigilosas as informações obtidas em razão do exercício profissional lícito, tais como os relatórios, recomendações, atos administrativos e documentos correlatos expedidos pelo servidor da Controladoria-Geral.

Parágrafo único. Não será negado acesso às informações consideradas reservadas quando se mostrem indispensáveis à adequada atuação do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, do Ministério Público, do Poder Judiciário ou do Poder Legislativo Municipal.

Capítulo IV

DA AUDITORIA INTERNA

Art. 6º A auditoria interna constitui um conjunto de procedimentos tecnicamente normatizados, que por meio de processo de trabalho, avaliação de resultados e proposição de ações saneadoras para os possíveis desvios da gestão, os desperdícios, as impropriedades, a negligência e a omissão, muitas vezes antecipando-se a essas ocorrências, buscando os resultados pretendidos, em termos de legalidade, economicidade, eficiência, eficácia, efetividade e equidade no desempenho das atividades da Administração Pública.

Art. 7º São fases ou etapas da auditoria interna:

I - instauração: etapa na qual serão adotados os procedimentos formais para iniciação de cada trabalho de auditoria interna.

II - planejamento: etapa que antecede a execução de cada trabalho de auditoria interna, na qual estão compreendidos pontos essenciais, como: objetivos da auditoria, escopo dos trabalhos, cronograma das atividades, definição das técnicas de diagnóstico, levantamento de informações sobre o objeto auditado, trabalhos anteriores do tema em análise, roteiros e critérios relevantes de auditoria interna.

III - execução: etapa na qual serão realizados os procedimentos definidos no cronograma de auditoria interna, com a coleta e

organização dos respectivos papéis de trabalho para o embasamento da manifestação da Controladoria-Geral.

IV – relatório final: produto resultante do trabalho de auditoria interna, contendo os diagnósticos levantados pela auditora, os achados de auditoria, a manifestação do auditado, assim como sua opinião e sugestão de encaminhamentos pertinentes.

V – deliberação: ato que decide o procedimento de auditoria, tendo por base o relatório final.

VI – monitoramento: acompanhamento do atendimento das recomendações.

Art. 8º O gestor da pasta auditada será cientificado das deliberações e dos prazos para cumprimento determinados pela Controladoria-Geral.

Seção I

DA INSTAURAÇÃO

Art. 9º. A auditoria interna será instaurada a partir de ato do Controlador-Geral, que especificará, no mínimo:

I - objetivo da auditoria;

II - secretaria municipal, programa e/ou projeto a ser auditado;

III - prazo estimado;

IV - outros elementos necessários aos procedimentos de auditoria.

Parágrafo único. Será formalizado um processo de auditoria interna para cada uma das auditorias instauradas, com numeração própria e no qual serão anexados todos os documentos produzidos, todas as páginas serão devidamente numeradas e rubricadas, em ordem cronológica.

Art. 10. O Chefe da Administração Direta do Poder Executivo Municipal poderá solicitar, motivadamente, a realização de auditoria interna à Controladoria-Geral, desde que especifique objeto, escopo, objetivos, e demonstre risco, materialidade, relevância e oportunidade.

Art. 11. A instauração da auditoria interna será formalmente informada à pasta auditada, além da realização, sempre que possível, de reunião inicial, registrada em ata, na qual será apresentado o planejamento de auditoria ao gestor da pasta auditada.

Seção II

DO PLANEJAMENTO

Art. 12 O planejamento é a fase destinada a orientar a execução dos procedimentos da auditoria interna.

Parágrafo único. Na fase de planejamento, a Controladoria-Geral estabelecerá, entre outros elementos:

I - objeto;

II - escopo;

III - amostragem;

IV - fontes e métodos de obtenção de informações;

V - natureza, período, extensão e cronograma dos procedimentos de auditoria.

Art. 13. O planejamento terá prazo definido e dependerá da complexidade do objeto que será auditado.

Seção III

DA EXECUÇÃO

Art. 14. A execução é a realização dos procedimentos de auditoria estabelecidos na fase de planejamento, cuja duração será definida de acordo com a complexidade do objeto.

Parágrafo único. Na fase de execução realizará a verificação e juntada de documentos, verificações in loco, realizações de testes, análises e entrevistas, além de outros procedimentos necessários para subsidiar em auditoria.

Art. 15. Ao final do procedimento de execução, a Controladoria-Geral apresentará ao gestor da pasta auditada, via protocolo de recebimento, o relatório preliminar com o resultado da auditoria interna, contendo os achados e as suas evidências, neste ato cientificando-o, também, para apresentar manifestação, no prazo de até 10 (dez) dias, contendo justificativas, providências adotadas e plano de ação.

§ 1º O relatório preliminar de auditoria poderá ser substituído pela reunião de apresentação de achados.

§ 2º O plano de ação que acompanhar a manifestação constará as medidas a serem adotadas pelo gestor da pasta auditada e os respectivos prazos.

§ 3º Nos casos em que não forem apontadas irregularidades, a fase de execução será encerrada com o relatório preliminar.

Art. 16. A manifestação pelo gestor da pasta auditada contendo as justificativas, providências adotadas e plano de ação serão feitas por escrito e anexadas ao processo de auditoria interna.

Seção IV

DO RELATÓRIO FINAL

Art. 17. O resultado da fase de execução, após avaliação da manifestação da pasta auditada, constará de relatório final de auditoria interna a ser emitido no prazo de até 20 (vinte) dias, contados da data de recebimento da manifestação da unidade auditada.

Parágrafo único. O relatório final de auditoria interna deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

I - síntese dos procedimentos

II - achados de auditoria e suas evidências, conforme relatório preliminar;

III - manifestação da unidade auditada e respectiva análise da Controladoria-Geral;

IV - conclusões e encaminhamentos necessários, com sugestão de pelo menos uma das hipóteses de deliberação previstas no art. 22;

V - deliberação.

Art. 18. A Controladoria-Geral poderá baixar os autos em diligência, solicitando informações ou documentos complementares sempre que julgar necessário à complementação dos procedimentos de execução, sendo que, nessa hipótese, o prazo previsto no caput do art. 17 contará a partir do recebimento das informações ou documentos complementares.

Art. 19. O relatório final de auditoria interna será emitido em 03 (três) vias, a serem encaminhadas ao gestor da pasta auditada e ao Prefeito Municipal, via protocolo de recebimento, devendo a terceira via ser autuada no processo de auditoria interna, acompanhada da comprovação de recebimento das demais vias pelos respectivos destinatários.

Seção V

DA DELIBERAÇÃO

Art. 21. A Controladoria-Geral, na conclusão do relatório final de auditoria interna, determinará, pelo menos, uma das seguintes medidas:

I - o encerramento da auditoria sem ressalva ou com nota de mérito, nos casos de inexistência ou de saneamento dos achados ou acatamento das alegações e justificativas apresentadas pela pasta auditada;

II - o encerramento da auditoria com nota de ressalva, nos casos de persistirem irregularidades meramente formais;

III - a expedição de recomendação para saneamento de irregularidade ou aprimoramento de gestão;

IV - a celebração de Termo de Compromisso de Gestão - TCG, quando o aprimoramento de gestão ou o saneamento de irregularidade demandar medidas administrativas conjuntas ou continuadas;

V - a instauração de Tomada de Contas Especial - TCE pelo órgão competente, quando houver indícios de dano ao erário e nas demais hipóteses previstas na Instrução Normativa de n. 03/2013 do TCE/MG ou norma que vier substituí-la;

VI - a conversão da auditoria em Tomada de Contas Especial - TCE, quando já houver nos autos elementos suficientes para identificação dos responsáveis e quantificação do dano, ou quando o atual gestor da pasta auditada for indicado como responsável pelo dano;

VII - a comunicação ao TCE/MG, quando constatar infração grave a norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial;

VIII - a comunicação ao setor competente, quando houver indícios de autoria ou participação de servidores na prática de atos caracterizadores, em tese, de infração disciplinar;

IX - a conversão da auditoria interna em procedimento administrativo de responsabilização, quando houver indícios de autoria ou participação de pessoas jurídicas de direito privado na prática de atos caracterizadores, em tese, de ato lesivo à administração pública municipal, nos termos do art. 5º da Lei Federal n. 12.846, de 2013.

Seção VI

DO MONITORAMENTO E DO TERMO DE COMPROMISSO DE GESTÃO

Art. 22. A Controladoria-Geral monitorará o cumprimento das recomendações e dos Termos de Compromisso de Gestão e, ao final, emitirá relatório de monitoramento com sugestão de pelo menos uma das hipóteses de deliberação previstas no art. 21.

Art. 23. O relatório de monitoramento deliberará:

I - pelo adimplemento da recomendação ou do Termo de Compromisso de Gestão, em caso de cumprimento integral;

II - pela comunicação ao Prefeito e ao TCE/MG, nos casos de descumprimento da recomendação ou do Termo de Compromisso de Gestão.

§ 1º Em caso de descumprimento, a Controladoria-Geral rescindir unilateralmente o Termo de Compromisso de Gestão e comunicará, em 60 (sessenta) dias, o fato ao TCE/MG, sob pena de responsabilidade solidária.

Art. 24. O Termo de Compromisso de Gestão conterá:

I - identificação sucinta das partes envolvidas;

- II- cláusulas contendo obrigações e metas assumidas pelas partes;
- III - prazos para implementações das obrigações assumidas nas respectivas cláusulas;
- IV - outros elementos necessários ao seu fiel cumprimento.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS DE AUDITORIA

Art. 25. As folhas dos processos administrativos de auditoria interna deverão ser numeradas e rubricadas em cada órgão por onde tramitar o processo.

Art. 26. Os prazos previstos nesta Instrução Normativa computar-se-ão somente em dias úteis, conforme disposto na Lei n. 13.105, de 16 de março de 2015.

Art. 27. A presente Instrução Normativa aplica-se a todas as Secretarias Municipais, indistintamente.

Art. 28. Cabe ao gestor da pasta correspondente, dar conhecimento desta Instrução Normativa aos servidores.

Art. 29. Caberá a Controladoria-Geral expedir normas complementares a esta Instrução Normativa.

Art. 30. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Uberaba/MG, 1º de junho de 2022.

POLIANA HELENA DE SOUZA

Controladora-Geral

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

Aviso de Licitação

Processo Administrativo 08/2022

Pregão eletrônico 11/2022

A Fundação Municipal de Esportes e Lazer de Uberaba - MG (FUNEL), CNPJ: 22635892/0001-30 torna pública a abertura do pregão ELETRÔNICO nº.011/2022, **TIPO MENOR PREÇO POR ITEM**. A presente licitação tem como objeto a **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURO E EVENTUAL FORNECIMENTO de MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE MUSCULAÇÃO E FITNESS, para atender as necessidades da população através dos serviços oferecidos pela da FUNEL**.

Valor Estimado: R\$ 119.121,86 (cento e dezenove mil cento e vinte e um reais e oitenta e seis centavos).

Retirada do edital na FUNEL ou pelo email cpl.funel@gmail.com. Endereço: **FUNEL** - Avenida Orlando Rodrigues da Cunha, nº1853, bairro Abadia, CEP 38026-500 (34) 3333-0102 ramal 208 www.uberaba.mg.gov.br, e no site da BNC www.bnc.org.br.

II - TIPO: Menor preço por **ITEM**

III - Recebimento das propostas POR MEIO ELETRÔNICO : De 10:00 h do dia 04/11/2022 até o dia 22/11/2022 às 12:00min.

IV - Abertura das propostas por meio eletrônico: 22/11/2022 as 10h01min.

V - Início SESSÃO de disputa de preços: 25/11/2022 as 08h30min. **.(HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)**

Guilherme Cecílio Resende

Presidente Interino da Fundação Municipal de Esporte e Lazer

Decreto 2.783/2022

Aviso de Licitação

Processo Administrativo 09/2022

Pregão Eletrônico nº. 12/2022

A Fundação Municipal de Esportes e Lazer de Uberaba - MG (FUNEL), CNPJ: 22635892/0001-30 torna pública a abertura do pregão eletrônico nº.12/2022, **TIPO MENOR PREÇO**. A presente licitação tem como objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE, POR MEIO DA UTILIZAÇÃO DE 05 (CINCO) VEÍCULOS TIPO VAN COM MOTORISTA , COM CAPACIDADE PARA NO MINIMO 16 (DEZESSEIS) PASSAGEIROS, E ANO DE FABRICAÇÃO NÃO INFERIOR A 2015, DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA FUNEL**.

Valor Estimado: R\$ R\$ 409.500,00 (Quatrocentos e nove mil e quinhentos reais).

Retirada do edital na FUNEL ou pelo email cpl.funel@gmail.com. Endereço: **FUNEL** - Avenida Orlando Rodrigues da Cunha, nº1853, bairro Abadia, CEP 38026-500 (34) 3333-0102 ramal 208 www.uberaba.mg.gov.br, e no site da BNC www.bnc.org.br.

Recebimento das propostas POR MEIO ELETRÔNICO : De 10h do dia 07/11/2022 até o dia 21/11/2022 às 09h00min.

Início SESSÃO de disputa de preços: 21/11/2022 as 10h00min. **(HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF).**