



INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 005/2016

Disciplina o arquivo eletrônico do Ministério Público de Contas e revoga a Instrução de Serviço 002/2015.

O **PROCURADOR-GERAL** do Ministério Público de Contas do Estado de São Paulo, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar Estadual 1.110/10, de 14 de maio de 2010:

1. CONSIDERANDO a experiência positiva com a Instrução de Serviço n.º 002/2015, de salvar em pastas específicas os arquivos eletrônicos relativos às manifestações das contas de Prefeituras e Câmaras;
2. CONSIDERANDO o decidido pelo Colégio de Procuradores em 05.10.2016 e em 19.10.2016, de expandir tal prática às demais manifestações;
3. CONSIDERANDO que o pronto acesso a tais arquivos:
 - a. Em relação às contas anuais, agiliza o trabalho nos exercícios subsequentes;
 - b. Permite um melhor controle e acompanhamento de eventuais problemas reincidentes;
 - c. Colabora para uma melhor atuação do Ministério Público de Contas nas sessões de julgamento;
 - d. Facilita a reunião de informações para comunicação a outros órgãos;
 - e. Favorece a visão sistemática da gestão dos órgãos jurisdicionados;
 - f. Permite o *feedback* da pré-análise feita pelos assessores com a versão final;
4. CONSIDERANDO as sugestões trazidas na reunião com a assessoria em 20.10.2016;

RESOLVE editar a seguinte Instrução de Serviço:

Capítulo I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Todos os arquivos das manifestações dos Procuradores deverão ser salvos dentro das respectivas pastas em H:\.

Art. 2º. As pastas serão divididas em dois grandes grupos:

I – na área municipal, haverá uma pasta por município, subdivida em PREFEITURA, CÂMARA e ADMINISTRAÇÃO INDIRETA, dentro das quais haverá, preferencialmente, subdivisão por matérias (Contas, Contratos, Repasse, Pessoal, EPE e Representações);

II – na área estadual, haverá uma pasta para a ADMINISTRAÇÃO DIRETA, com uma subpasta para cada Secretaria, e outra para a ADMINISTRAÇÃO INDIRETA, subdividida em AUTARQUIAS, EMPRESAS ESTATAIS e FUNDAÇÕES, com uma subpasta para cada Entidade, dentro das quais haverá, preferencialmente, subdivisão por matérias (Adiantamentos, Contratos, EPE e Representações, Pessoal, Prestação de Contas anuais, Repasses).



Capítulo II – DA PADRONIZAÇÃO DOS ARQUIVOS

Seção I – Das Contas das Prefeituras e das Câmaras Municipais

Art. 3º. Os arquivos de contas das Prefeituras e das Câmaras Municipais obedecerão à seguinte padronização:

(ano com 4 dígitos) (espaço) (nome do município) (espaço) (PM, se Prefeitura; CM, se Câmara) (espaço) (número do processo no formato xxxx.026.xx, se físico, ou no formato xxxx.989.xx-x, se eletrônico) (espaço) (outras observações a critério do Procurador).

Exemplos:

2013 Anhumas PM 1724.026.13 desfavorável (Fundeb, exc. alterações). Segue ATJ.doc

2013 Franca CM 0433.026.13.doc

2014 Bananal PM 0397.026.14 desfavorável. déficit. orçamento. FUNDEB magistério (60%).doc

2012 Garça CM 2349.026.12 segue ATJ (reg).docx

2017 Limeira PM 6904.989.16-7 diligências.doc

Parágrafo único. Os arquivos referentes aos autos apartados de Prefeituras deverão ser salvos dentro das respectivas pastas das Prefeituras, na subpasta Contas, incluindo o nome e o número do processo que originou os apartados.

Exemplo: Apartado 800150.149.12. 2013 Anhumas PM 1724.026.13. FGTS para servidores comissionados.doc [salvo na pasta da Prefeitura que originou o apartado, subpasta Contas]

Seção II – Dos Balanços Anuais

Art. 4º. Os arquivos dos balanços anuais obedecerão à seguinte padronização e suas minutas deverão ser salvas dentro da pasta do órgão jurisdicionado, na subpasta “Administração Indireta” ou na subpasta da entidade (autarquia, empresa ou fundação), quando houver.

(ano com 4 dígitos) (espaço) (nome da entidade) (espaço) (número do processo no formato xxxx.026.xx, se físico, ou no formato xxxx.989.xx-x, se eletrônico) (espaço) (outras observações a critério do Procurador)

Exemplos:

2014 Tribunal de Contas 1537.026.14. Transparência.doc [pasta estadual Administração Direta, subpasta Tribunal de Contas]

2011 SAAE Mogi Mirim 0715.026.11. Regular.doc [pasta da Prefeitura de Mogi Mirim, subpasta Administração Indireta]

2011 Inst Prev Ubatuba 0834.026.11. Regular.doc [salvo na pasta da Prefeitura de Ubatuba, subpasta Administração Indireta]

2012 ALESP 0548.026.12. Controle Interno. adiantamentos.doc [salvo na pasta estadual Administração Direta, subpasta Assembleia Legislativa]

Seção III – Dos Demais Arquivos

Art. 5º. Os demais arquivos deverão conter no nome, ao menos, o número do processo e o órgão jurisdicionado, e serão salvos nas respectivas pastas de acordo com o órgão e a matéria, salvas na pasta específica de tal procedimento.



§ 1º. O termo “Contrato” designa a categoria dos contratos propriamente ditos, os contratos de parceria público-privada, os contratos de concessão de serviço público e os acordos afins.

§ 2º. O termo “Convênio” engloba os convênios propriamente ditos, os contratos de gestão, os termos de parceria e os demais instrumentos de parceria com o Terceiro Setor, ao passo que o termo “Repasse” refere-se às prestações de contas decorrentes de repasses, subvenções, convênios, etc., sendo que estas duas categorias de parecer deverão ser salvas na subpasta Repasse de cada órgão jurisdicionado.

§ 3º. A subpasta “Pessoal” abarca tanto os pareceres relacionados às admissões efetivas e às contratações temporárias, quanto os pareceres concernentes aos atos de aposentadoria.

§ 4º. Os arquivos que se referem aos processos de adiantamento deverão ser salvos na pasta da respectiva Secretaria Estadual.

Exemplos:

EPE 600.989.12-3. Órgão jurisdicionado. Concessão de rodoviária.doc [salvo na subpasta EPE e Representações]

Representação 968.989.12-0. Órgão jurisdicionado. Certame cancelado.doc [salvo na subpasta EPE e Representações]

Contrato 1191.009.13. Órgão jurisdicionado. Pesquisa ineficiente.doc [salvo na subpasta Contratos, dentro da pasta do órgão que firmou o contrato]

Convênio 1263.989.15-4. Órgão jurisdicionado. Contrato de gestão saúde, ausência de vantajosidade [salvo na subpasta repasse]

Repasse 083.016.14. Órgão jurisdicionado. Falta do relatório das atividades desenvolvidas, irregularidade [salvo na subpasta repasse]

Admissão 0389.989.13-8. Órgão jurisdicionado. Diligências da Fisc. Faltaram docs.doc [salvo na subpasta Pessoal]

Aposentadoria 568.015.12. Órgão jurisdicionado.docx [salvo na subpasta Pessoal]

Adiantamento 13602.989.16. Órgão jurisdicionado. Quitação do ordenador [arquivo salvo na pasta da respectiva Secretaria Estadual]

Art. 6º. As peças recursais deverão ser salvas na pasta relativa à matéria principal, com identificação da natureza recursal, com a seguinte nomenclatura:

I – Recurso Ordinário: RO

II – Pedido de Reconsideração: PR

III – Agravo: AG

IV – Embargos de Declaração: ED

V – Pedido de Reexame: RX

Exemplos:

Contrato 1191.009.13 RO. Órgão jurisdicionado. Pesquisa ineficiente.doc [salvo na pasta Contratos]

Contrato 1191.009.13 RO AG. Órgão jurisdicionado. Não conhecimento de recurso.doc [salvo na pasta Contratos]

2013 Franca CM 0433.026.13 ED. Controle Interno.doc [salvo na pasta da Prefeitura de Franca, subpasta Contas]



2013 Franca CM 0433.026.13 RX. Não provimento doc [salvo na pasta da Prefeitura de Franca, subpasta Contas]

§ 1º. Nos processos eletrônicos, autuado um novo processo em decorrência da interposição de recurso, o nome do arquivo deverá conter o número do processo originário, seguido da espécie e do número do recurso.

Exemplos:

EPE 600.989.12-3. PR 16085.989.16-1. Órgão Jurisdicionado. Concessão de rodoviária.docx [salvo na pasta EPE]

EPE 2569.989.14-3 AG 2568.989.15-7. Órgão Jurisdicionado. Matéria não recebida como EPE.docx [salvo na pasta EPE]

§ 2º. Arquivos referentes a ações de revisão e de rescisão de julgado deverão ser salvos dentro das respectivas pastas das matérias contestadas, preferencialmente com o número da ação analisada e do processo originário.

Capítulo III – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º. Os casos omissos serão resolvidos pela Procuradoria-Geral.

Art. 8º. Fica revogada a Instrução de Serviço n.º 002/2015.

Art. 9º. Esta Instrução de Serviço entra em vigor na data de hoje.

Dê-se ciência aos membros e servidores.

São Paulo, 21 de outubro de 2016.

RAFAEL NEUBERN DEMARCHI COSTA

Procurador-Geral do Ministério Público de Contas