

[Início](#) / [Visualização do Ato](#)[Acesse a Edição](#)**PORTARIA: PORTARIA CONJUNTA CTGM/SMFA/SMPOG/PRODABEL Nº 002/2023**

Edição: 6904 | 1ª Edição | Ano XXIX | Publicada em: 14/12/2023

CTGM - Controladoria-Geral do Município

PORTARIA CONJUNTA CTGM/SMFA/SMPOG/PRODABEL Nº 002/2023

Dispõe sobre a Gestão, competências, procedimentos e prazos para o cadastro, extração, correção e envio das informações do MBH, ao Sistema Informatizado de Contas dos Municípios – SICOM, para viabilização do cumprimento ao disposto na Resolução nº 07/2011, de 27 de abril de 2011, do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais-TCMG, demais Normas afins, e dá outras providências.

O Controlador-Geral do Município, no exercício das atribuições legais a ele conferidas, em especial as constantes do Art. 61 da Lei nº 11.065, de 1º de agosto de 2017, regulamentada por meio do Decreto nº 16.738, de 5 de agosto de 2017, juntamente com o Secretário Municipal de Fazenda; o Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão; e o Presidente da Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte S/A, também no exercício das atribuições a eles conferidas pelo mesmo Diploma Legal e pela Lei Municipal nº 2.273/74, esta última:

Considerando o disposto na Resolução nº 07/2011, que “Aprova a implantação do Sistema Informatizado de Contas dos Municípios – SICOM.”, e nas Instruções Normativas nºs: 14/2008, 05/2011, 10/2011, 14/2011, 16/2012, 01/2015, 03/2015, 04/2015 e 04/2017, e suas alterações posteriores, todas emanadas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais-TCMG;

Considerando os termos da Instrução Normativa nº 03/2017, de 29/11/2017, que “Estabelece diretrizes para a fiscalização da gestão fiscal dos Municípios, pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais-TCMG, em cumprimento às normas estabelecidas pela Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 (LRF), a partir do exercício financeiro de 2018.”, e alterações posteriores;

Considerando os leiautes dos Leiautes/Módulos com a requisição de informações para comporem a Base de Dados dos Sistemas SICOM, SISOP e CAPMG, instituídos pelo TCEMG para efetivar a transmissão das Remessas relativas à Gestão dos Municípios, por meio do SICOM; a pluralidade de Áreas envolvidas no desenvolvimento dos trabalhos para esse fim; e a diversidade de competências envolvidas na análise e resolução de eventuais inconsistências reportadas durante o processamento daquela e constante dos relatórios extraídos daquele Sistema;

Considerando, ainda e fundamentalmente, a necessidade de se desconcentrarem as decisões, as orientações e o controle, quanto ao preenchimento das informações efetuado pelos Usuários dos Sistemas do Município, além do aprimoramento da rotina de inserção, alteração e extração daquelas para envio ao SICOM,

RESOLVEM:

Art. 1º – Ficam instituídos os Grupos de Trabalho para a gestão, execução e controle das atividades afetas ao envio das informações do Município de Belo Horizonte-MBH, ao “Sistema Integrado de Contas dos Municípios-SICOM/TCMG:

I – Grupo Estratégico SICOM;

II – Grupo Técnico SICOM;

III - Grupo de Gestores de Negócio dos Arquivos que compõem os Leiautes/Módulos: SICOM, SISOP e CAPMG, instituídos pelo TCEMG;

IV -Grupo de Apoio Técnico aos Gestores de Negócio dos Arquivos que compõem os Leiautes/Módulos SICOM.

Art. 2º– Ficam estabelecidos os Procedimentos e Prazos a serem observados por todos os envolvidos com a Gestão, o Planejamento e a Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Município, e o Cronograma Mensal de Execução/PBH, das atividades a serem executadas, para o efetivo cumprimento dos termos da “Agenda do Gestor”/“Calendário Anual de Obrigações”/TCMG, com tempestividade, qualidade, completude e fidedignidade dos dados constantes das Remessas enviadas ao SICOM, para compor a Base de Dados deste e dos sistemas: SISOP e CAPMG e outros que, eventualmente, sejam também instituídos pelo TCEMG.

**TÍTULO – I
DEFINIÇÕES E RESPONSABILIDADES**

Art. 3º - Para entendimento do processo de execução das atividades relacionadas aos Sistemas do Município, e ao SICOM, devem ser observadas as definições:

I – Grupo Estratégico SICOM, ao qual compete deliberar sobre procedimentos especiais de Substituição de Remessas SICOM, quando demandado, e novas diretrizes para seu efetivo processamento, sendo composto pelos Gestores/Titulares:

a) Da Controladoria-Geral do Município-CTGM;

b) Da Secretaria Municipal de Fazenda-SMFA;

c) Da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão-SMPOG;

d) Da Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte S/A-PRODABEL.

II – Grupo Técnico SICOM - composto por Servidores designados/indicados pela CTGM; pelas Secretarias: SMFA e SMPOG; e pela PRODABEL, aos quais compete: deliberar sobre novos procedimentos; interlocução com os Órgãos e Entidades para mitigação de problemas que possam vir a impactar os trabalhos; e o acompanhamento do envio dos Módulos que compõem as Prestações de Contas do MBH (e demais Módulos complementares), ao SICOM/TCMG;

III - Coordenador SICOM - Servidor designado/indicado, pela SMFA, ao qual compete liderar o Grupo Técnico SICOM; gerir o processamento das remessas SICOM, no âmbito do MBH; posicionar o Grupo Estratégico sobre o andamento dos trabalhos em execução para esse fim, assim como a eventuais riscos de inadimplência, e as ações de contramedida dos mesmos; encaminhar para deliberação, por aquele Grupo, as demandas de procedimentos especiais tais como solicitação de Substituição de Remessas, eventualmente formalizadas pelos Órgãos da Administração Direta, Entidades da Indireta e RPPS;

IV – Processadores SICOM – Servidores designados, no mínimo dois, por cada Gestor/Titular do MBH (Administração Direta, Entidades da Indireta e RPPS), para: gerenciarem todo o processo de envio das respectivas remessas, ao SICOM/TCMG; gerarem e enviarem as informações existentes nos Sistemas: SOF, SUCC, LCV, CASP-PBH, SGEE, GRP ou outro(s) utilizado(s) no Município, ao “Sistema de Prestação de Contas-SIPCON/PBH”; efetuarem a transmissão das Remessas, ao SICOM-TCE; extraírem e encaminharem o Informativo de Envio (com os erros reportados durante o seu processamento) ou o protocolo/Recibo de entrega da Remessa, emitidos pelo SICOM-TCE, aos Gestores de Negócio dos Arquivos e ao Grupo Técnico SICOM; emitirem relatórios semanais com o status dos trabalhos no âmbito do respectivo Órgão/Entidade; além de adotarem todos os procedimentos, junto aos responsáveis, para assegurarem o efetivo cumprimento dos prazos determinados por esta Portaria;

V - Usuários: todos aqueles com acesso habilitado nos sistemas do Município, mencionados no inciso anterior (ou outros que, eventualmente, vierem a ser implementados), responsáveis por lançar as informações dos procedimentos, atos e fatos realizados pelas respectivas Unidades/Entidades de lotação, relativas à esses; além de efetuarem o lançamento ou ajuste dos dados para sanarem os erros reportados, por meio do “Informativo de Envio” SICOM, e encaminhados àqueles pelo Processador SICOM e/ou pelos Gestores de Negócio dos Arquivos/Leiautes;

VI - Gestores de Negócio de Arquivo SICOM: Servidores designados (no mínimo dois), aos quais compete: a análise dos Leiautes implementados pelo TCEMG, de acordo com as respectivas Áreas Temáticas, e abertura das demandas (caso necessárias) para adequação/desenvolvimento dos sistemas do Município para viabilizar a carga e extração das informações deles constantes para envio àquele Tribunal, por meio do SICOM; orientação e requisição de preenchimento e/ou a correção dos dados relacionados ao Arquivo, cuja gestão lhes compete; ou, quando se tratar de erro de sistema e definição ou alteração das regras de negócio para a validação e alteração de leiaute, abertura das respectivas demandas (SDMs) junto à PRODABEL;

VII - Grupo de Apoio Técnico aos Gestores de Negócio de Arquivos SICOM: composto por servidores designados para auxiliarem os Gestores dos Arquivos na construção das Regras de Negócio, e suas retificações (quando necessárias) a serem implementadas nos sistemas do Município, pela PRODABEL, em caráter temporário ou permanente, para viabilizar o envio das respectivas informações ao SICOM/TCMG;

VIII – SICOM - Módulo Anual - aqueles que devem ser encaminhados, anualmente, ao TCEMG: Instrumentos de Planejamento-IP/AA, Documentos em PDF do Módulo IP-DOCIP, Demonstrações Contábeis Aplicáveis ao Setor Público-DCASP - Isolado e Consolidado (Sistema CASP-PBH); Extratos Bancários-EXTRATOS; Balancete de Encerramento; e/ou outros que, eventualmente, venham a ser substituídos por aquele Tribunal;

IX - SICOM - Módulos Mensais – aqueles que devem ser encaminhados, mensalmente, ao TCEMG: Edital-EDITAL; Execução de Obra e Serviço de Engenharia-OBRA; Acompanhamento Mensal-AM; Balancete Contábil Mensal-BLC; Inclusão de Programas – AIP/PRO; Legislação de Caráter Financeiro-LCF/DECRETOSLEIS; Folha de Pagamento de Pessoal-FLPG; e/ou outros que, eventualmente, sejam substituídos por aquele Tribunal;

§1º - Os nomes dos Servidores indicados e os respectivos contatos devem ser informados ao Grupo Técnico SICOM e aos Gestores de Negócio dos Arquivos/Leiautes, por e-mail, sempre que ocorrer a alteração ou substituição daqueles, em seus afastamentos, inclusive em caso de férias.

§2º - O Processador SICOM, a que se refere o inciso IV, da Administração Direta/PBH, é o Servidor designado/indicado, pela SMFA.

§3º - O Processador SICOM, a que se refere o inciso IV, da Administração Indireta deve ser designado/indicado, por meio de Ato próprio, por cada uma das Entidades e pelo Gestor do RPPS (FUFIN/BHPREV), no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da data da publicação desta Portaria Conjunta.

§4º – Os servidores designados nos termos dos parágrafos anteriores:

a) Poderão contatar diretamente os Usuários do respectivo Órgão/Entidade e, em havendo dúvidas de preenchimento dos campos, ou sobre a operacionalização dos sistemas, deverão acionar os Gestores de Negócio dos respectivos Arquivos/Leiautes;

b) Deverão manter o Grupo Técnico SICOM sempre informado quanto a eventuais problemas no andamento dos processamentos e riscos identificados. O Coordenador SICOM poderá requisitar, a qualquer momento, a sua participação nas reuniões daquele para alinhamentos sobre o andamento dos processamentos em seu Órgão/Entidade;

§5º - Os responsáveis pelas informações enviadas deverão efetuar a conferência dessas, com as publicadas nos Portais/Sistemas: "Fiscalizando com o TCE/Minastransparente", SISOP e CAPMG, tão logo estes estejam atualizados (mensal e anualmente), quanto à sua consistência, completude, qualidade e fidedignidade com os dados constantes dos sistemas do Município, e que foram enviados por meio do SICOM.

a) Caso haja divergência, o responsável pela conferência deverá reportar tal fato ao Grupo Técnico SICOM e enviar o texto, prints das telas do Portal/Sistema com o apontamento e outros anexos (se houver) para análise e, caso aquele considere pertinente, será aberta demanda junto à "Central de Relacionamento com o Jurisdicionado-CRJ/Fale com o TCE", pela Gerência de Relação com o Controle Externo-GRCEX/CTGM.

§6º - A CTGM acompanhará todas as etapas e procedimentos a serem executados para a efetiva entrega das informações do Município tempestivamente, devendo a Gerência de Relação com o Controle Externo-GRCEX, além da sua participação nas reuniões do Grupo Técnico SICOM (agendadas para esse fim), estar em cópia de todas as mensagens institucionais afetas àqueles.

§7º - Os Gestores de Negócio dos Arquivos/Leiautes SICOM, SISOP e CAPMG, e os membros do Grupo de Apoio Técnico a esses, instituídos por meio desta Portaria Conjunta, serão designados ou substituídos (quando for o caso) por meio de Portaria específica, assinada pelo Controlador-Geral do Município e pelo(s) titular(es) de sua(s) respectiva(s) Unidade(s)/Entidade(s) de Lotação.

Art. 4º - Caberá à Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte S/A – PRODABEL:

I – realizar, a pedido do Grupo Técnico SICOM e/ou dos Gestores de Negócio dos Arquivos (por meio de abertura de Chamado), as alterações corretivas, adaptativas e evolutivas, nos sistemas do MBH, para a implementação das regras de negócio constantes do(s) leiaute(s) (e respectivas documentações), instituídos pelo TCEMG, para cada Módulo a ser enviado por meio do SICOM;

II - a partir das definições de regras de negócio, pelos Gestores de Negócio dos Arquivos, resolver em conjunto com estes, os mecanismos para extração dos dados a fim de melhor se aplicarem aos Sistemas de Controle do MBH;

III - relativamente às implementações efetivadas, nos sistemas do Município, deverá assegurar a qualidade no processo de desenvolvimento de software, observando-se os critérios como disponibilidade, escalabilidade e estabilidade, a fim de representarem de forma integral e fidedigna as regras de negócio estabelecidas pelos Gestores de Negócio dos Arquivos;

IV – prestar suporte técnico para as atividades relativas ao envio das Remessas/Módulos que compõem a Prestação de Contas pelo Município (e Módulos complementares àqueles), por meio do SICOM, devendo tal atividade ser previamente ajustada entre o Grupo Técnico SICOM, o Grupo de Gestores de Negócio dos Arquivos, e a PRODABEL, após deliberação pelo Grupo Estratégico;

TÍTULO – II DOS PROCEDIMENTOS E DOS PRAZOS

Art. 5º - A inserção e correção das informações nos sistemas legados, o processamento e o envio mensal dos dados devem ocorrer da seguinte forma:

I - As informações requeridas pelos leiautes publicados pelo TCEMG, e que compõem os módulos de envio mensal, deverão estar disponíveis e completas nos sistemas municipais até o 8º (oitavo) dia útil do mês subsequente ao de referência da Remessa, responsabilizando-se os Gestores das Unidades/Entidades, e respectivos Usuários a que alude o inciso V do Art. 1º desta Portaria Conjunta, pela consistência, completude e qualidade daquelas, além da tempestividade do cadastro e envio das informações ao SICOM/TCEMG;

a) O prazo deste inciso não se aplica aos Módulos:

1 - Folha de Pagamento de Pessoal – FLPG, devendo os responsáveis pelas informações que compõem este Módulo observarem como data limite para carga destas, no IntegraSICOM/PBH, o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao de referência da Remessa, ou o próximo dia útil;

2 - Edital – EDITAL, cujo lançamento das informações no(s) Sistema(s) do Município deverá ocorrer até em 2 (dois) dias úteis após sua publicação.

3 – Balancete Contábil – BLC, cujo prazo deverá seguir cronograma mensal específico a ser elaborado e divulgado pela Subsecretaria de Contadoria Geral do Município-SUCGM/SMFA, no mês de Fevereiro do Exercício de competência do envio das Remessas/Módulos ao SICOM/TCEMG.

II - O Processador SICOM realizará o primeiro envio das informações àquele Sistema, baixando o Recibo/Protocolo de entrega da Remessa ou o Informativo de Envio com os erros reportados durante o processamento desta, a partir do dia em que os sistemas referidos no inciso anterior estiverem liberados pelo Grupo Técnico SICOM, após alinhamentos com o Grupo de Gestores de Negócio dos Arquivos/Leiautes, para geração e envio das informações;

III - As inconsistências reportadas por meio do Informativo de Envio SICOM, ou os ajustes nos dados por orientação dos Gestores de Negócio dos Arquivos, deverão ser analisadas e adotados todos os procedimentos para solução daquelas, imediatamente ao recebimento do e-mail enviado pelo Processador SICOM;

IV - O Processador SICOM e/ou os Usuários deverão diligenciar em conjunto com os Gestores de Negócio dos Arquivos para encontrarem soluções necessárias ao correto e integral lançamento dos dados nos sistemas do Município;

V - Deve ser realizada ao menos uma extração, diária, das informações para acompanhamento da solução de erros pelo Processador SICOM;

VI – O prazo final de envio da Prestação de Contas composta pelos Módulos Mensais é o último dia do mês subsequente ao de referência, enquanto as demais possuem prazo próprio, regulamentado pelo TCEMG e devem ser cumpridos pelo Município.

a) O envio das Remessas com as informações do MBH, que compõem os Módulos: Obra e Serviço de Engenharia-OBRA e Acompanhamento Mensal-AM (e o respectivo Balancete Contábil-BLC) deve ser concluído de forma válida (com a emissão do Recibo/Protocolo SICOM), de acordo com as orientações enviadas pelo Grupo Técnico SICOM, e em cumprimento aos termos do Inciso II desta Portaria;

VII - Após baixar o Recibo/Protocolo de entrega válida das informações de cada Módulo, ao SICOM, o Responsável pela Extração e Envio dos Dados deverá inserir o número do protocolo em campo próprio no Sistema *IntegraSICOM*, ou outro sistema que eventualmente o substituir, para controle e viabilização da geração das informações do período subsequente.

§1º - Os prazos constantes do inciso I, e alíneas, deste artigo deverão ser contados, excluindo-se o primeiro dia (da publicação) e incluindo-se o último, no cômputo daqueles, e a partir:

a) Da data da publicação: 1- do Edital de Obra ou Serviço de Engenharia; 2 - da Homologação da Licitação; 3 - da Ratificação da Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação; ou 4 - do Aviso de Intenção de Adesão a Ata de Registro de Preços; no caso das informações inseridas no sistema LCV e/ou GRP (ou outro que eventualmente os substituir);

b) Da data da celebração do Convênio ou da assinatura do Contrato, no caso das informações inseridas no SUCC e/ou GRP (ou outro que eventualmente os substituir);

c) Da movimentação orçamentária ou financeira, no caso das informações inseridas no SOF e GRP (ou outro que eventualmente os substituir).

§2º - A correspondência eletrônica de que trata o inciso III deverá ser separada por Órgão/Entidade SICOM, mês/ano e ambiente de Remessa, sendo estas informações identificadas no assunto.

§3º - As áreas responsáveis pelo fechamento da contabilidade da Administração Direta e Entes da Indireta deverão observar o cronograma específico a ser elaborado e divulgado pela Subsecretaria de Contadoria-Geral do Município-SUCGM/SMFA.

§4º - A extração a que se refere o inciso V deverá ser realizada de acordo com o Cronograma Mensal de Execução/PBH do mês de referência, e a Remessa enviada em ambiente de Testes/Homologação do SICOM, até que sejam solucionados todos os erros reportados pelo validador. Somente após validadas/recebidas as Remessas nesse ambiente, é que estas serão enviadas em ambiente de Produção/Real daquele Sistema.

§5º - Os Usuários e Gestores de Negócio dos Arquivos poderão extrair dos sistemas, em qualquer data, relatórios contendo potenciais inconsistências, aplicando-se, neste caso, o mesmo prazo de análise/correção das informações constantes do inciso III deste artigo.

Art. 6º - O reenvio/Substituição de informações referentes aos meses/Exercícios anteriores é medida extremamente excepcional e, caso necessário, deverá ocorrer apenas com relação a dados relativos a 1 (um) ou 02 (dois) meses anteriores ao de referência, alternadamente, nos termos da Agenda do Gestor/Calendário Anual de Obrigações/TCEMG, por meio das Instruções Normativas retro mencionadas, obedecidas as regras do artigo anterior, e somente após deliberação pelo Grupo Estratégico SICOM.

§1º - O Usuário do Órgão/Entidade deverá comunicar ao respectivo Processador SICOM tão logo tenha conhecimento de existência de dados incorretos nos Sistemas ou falta de informações referentes a Remessas de meses anteriores.

§2º - A correção de erros gerados no reenvio deverá ocorrer imediatamente após a ciência do problema pelo Usuário, devendo serem observados os impactos nas gerações mensais, de forma a não comprometer a consistência, completude, qualidade e fidedignidade das informações dos Órgãos/Entidades.

§3º - Caso haja necessidade de reenvio/Substituição de dados anteriores a dois meses daquele de referência, a CTGM deverá ser informada de imediato, pelo Grupo Técnico SICOM e por meio oficial, contendo o que motivou o erro ou a falta de envio da Prestação de Contas (ou demais Módulos complementares a essa) e o(s) responsável(eis) pela inconsistência da informação para, se for o caso, haver apuração de responsabilidade funcional.

TÍTULO – III DAS RESPONSABILIDADES

Art. 7º - Os Usuários possuem responsabilidade funcional pela qualidade, tempestividade e veracidade dos dados que inserem nos sistemas do Município, observadas as regras:

I - a responsabilidade de inserção e alteração/correção dos dados no sistema “LCV” e/ou “GRP”, ou outro que eventualmente venha a substituí-los, é do Usuário da Unidade Administrativa da Administração Direta ou do Ente da Indireta responsável pelos procedimentos licitatórios;

II - a responsabilidade de inserção e alteração/correção dos dados no sistema “SUCC” e/ou “GRP”, ou outro que eventualmente venha a substituí-los, é do Usuário da Unidade Administrativa da Administração Direta ou da Entidade da Indireta que celebrar o Convênio ou Parceria ou assinar o Contrato;

III - a responsabilidade de inserção e alteração/correção dos dados do sistema “SOF”, ou outro que eventualmente venha a substituí-lo, é do Usuário da Unidade Administrativa da Administração Direta ou da Entidade da Indireta que executar os atos/procedimentos de planejamento, orçamentários, financeiros e contábeis naquele;

IV - a responsabilidade de carga das informações relativas à Folha de Pagamento de Pessoal – FLPG no sistema *IntegraSICOM*, ou outro que eventualmente substituir, é do Responsável ou Usuário da Unidade Administrativa da Administração Direta ou Entidade da Indireta que executar os procedimentos nos sistemas de Gestão de Pessoas do Município (ArteRH e/ou outro);

V - a responsabilidade de inserção e alteração dos dados do sistema “CASP-PBH” é do Usuário Contador da Unidade Administrativa da Administração Direta ou Entidade da Indireta que executar os procedimentos de conciliação e lançamentos contábeis no sistema.

§1º - É vedada a transferência de senhas de Usuário dos sistemas do Município a terceiros, sendo permitida a inserção e alteração das informações nesses somente por "aquele que atua em órgão ou entidade da Administração Municipal, seja servidor ou empregado público, estagiário, contratado ou terceirizado, ou que, de alguma forma, encontre-se exercendo atividade junto à Administração Municipal, desde que autorizado", nos termos do Art. 4º, III, "b" e do Art. 3º, XIV, do Decreto nº 15.423, de 19 de dezembro de 2013, que "Institui a Política de Segurança da Informação no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Belo Horizonte.", respectivamente.

§2º - Caso seja determinada auditoria operacional para verificação da qualidade, completude, consistência e/ou a veracidade das informações lançadas nos sistemas, e até a falta de lançamento dessas, será utilizado o registro de acesso do Usuário nos sistemas para fins de apuração do responsável pela sua inserção incorreta, omissão ou intempestividade.

Art. 8º - A ausência de informações e/ou a existência de erros de preenchimento, que demandarem o reenvio de remessas já validadas/recebidas, pelo SICOM/TCEMG, poderá ensejar comunicação à Subcontroladoria de Correição-SUCOR/CTGM para a instauração de procedimento próprio com o objetivo de apuração de eventual descumprimento de dever funcional nos termos da Lei Municipal nº 7.169/96.

Parágrafo único - O Gestor de Negócio dos Arquivos não é responsável por realizar análise prévia dos dados cadastrados por outros Usuários e enviados ao SICOM/TCEMG e, tampouco, é responsável pelo mérito de informações inseridas nos sistemas por Usuários da Administração Direta e das Entidades da Indireta, cabendo a cada Usuário diligenciar e conferir previamente a consistência, qualidade e completude dos dados por ele lançados nos sistemas do Município.

TÍTULO – IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º - As demandas afetas ao SICOM deverão ser priorizadas por todas as Áreas Temáticas e Técnicas elencadas nesta Portaria.

Art. 10 - Caso as informações exigidas, por meio da Resolução nº 07/2011 e demais normas afins, atuais e posteriores, demandarem a extração de dados de sistemas de terceiros, os órgãos da Administração Direta e os Entes da Administração Indireta deverão diligenciar no sentido de obterem tais dados, visando o cumprimento das obrigações junto ao SICOM.

Art. 11 - Os casos omissos serão analisados pelo Grupo Técnico SICOM e, caso necessário, submetidos à apreciação do Grupo Estratégico SICOM.

Art. 12 - Fica revogada a Portaria Conjunta CTGM/SMF/PRODABEL nº 01/2018, de 29 de junho de 2018.

Art. 13 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de novembro de 2023.

Belo Horizonte, 13 de dezembro de 2023

Leonardo de Araújo Ferraz

Controlador-Geral do Município

Leonardo Maurício Colombini Lima

Secretário Municipal de Fazenda

André Abreu Reis

Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

Jean Mattos Duarte

Presidente da Empresa de Informática e Informação de Belo Horizonte S/A

[← Voltar](#)

Prefeitura Municipal de Belo Horizonte
Av. Afonso Pena 1212 - 30130-908 / Belo Horizonte - MG