



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DOS VALES DO SÃO FRANCISCO E DO PARNAÍBA

POLÍTICA DE SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES DA CODEVASF



CARACTERÍSTICAS GERAIS DO INSTRUMENTO NORMATIVO

Código	
Ato de Aprovação	Deliberação nº 55, de 31 de outubro de 2023
Classificação do Normativo	Instrumento Normativo Organizacional - Política
Unidade Orgânica Gestora	Secretaria de Gestão da Integridade, Riscos e Controles Internos – PR/SIRC
Unidades Orgânicas Corresponsáveis	Auditoria Interna - Consad/Audin; Assessoria Jurídica - PR/AJ Gerência de Planejamento e Estudos Estratégicos – AE/GPE
Versão	1.0
Alteração em relação a versão anterior	
Data para Revisão	31 de outubro de 2026
Abrangência	Todos os agentes públicos da Codevasf
Processo de Negócio	Gestão de integridade, riscos e controles internos; Gestão orçamentária (programação e execução das despesas e receitas); Gestão contábil (liquidação, demonstrações financeiras, prestação de contas); Gestão financeira (pagamentos); Gestão de pessoas; Licitação e contratação; Gestão de projetos; Gestão de serviços administrativos (guarda patrimonial); Governança e gestão da tecnologia da informação; e Supervisão e fiscalização de contratos, convênios e transferências.
Início da Vigência	31 de outubro de 2023
NORMATIVOS REVOGADOS	
Código	Descrição
NORMATIVOS INTERNOS VINCULADOS	
Código	Descrição
	Estatuto Social da Codevasf; Regimento Interno da Codevasf; Regimento Interno das Comissões de Licitação e dos Pregoeiros; Regulamento Interno de Licitações e Contratos; Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf; Manual de Contratos; e Norma de Apuração Correicional (N - 359).

NORMATIVOS EXTERNOS APLICÁVEIS - LEGISLAÇÕES

Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013;
Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016;
Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016;
Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 01/2016;
Resolução CGPAR/ME nº 33, de 4 de agosto de 2022;
Resolução CGPAR nº 45, de 30 de dezembro de 2022;
Código de Conduta da Alta Administração Federal; e
Manual do Ordenador de Despesas, Conselho Nacional do Ministério Público.

SUMÁRIO

CAPÍTULO I - DO OBJETIVO	4
CAPÍTULO II - DA ABRANGÊNCIA	4
CAPÍTULO III - DAS REFERÊNCIAS LEGAIS E NORMATIVAS.....	4
CAPÍTULO IV - DAS DEFINIÇÕES.....	5
CAPÍTULO V - DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES	6
CAPÍTULO VI - DOS PRINCÍPIOS E DAS DIRETRIZES	7
CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	7

CAPÍTULO I DO OBJETIVO

Art. 1º A Política de Segregação de Funções tem como objetivo estabelecer diretrizes quanto às divisões de funções e responsabilidades entre os diferentes agentes públicos da Empresa, como forma de evitar erros, excessos e possíveis desvios ético-comportamentais, como omissões, conflito de interesses, fraudes e o uso irregular de recursos nos processos de execução das despesas públicas.

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Esta política aplica-se a todos os agentes públicos lotados na Sede, nas Superintendências Regionais e nas unidades especiais.

CAPÍTULO III DAS REFERÊNCIAS LEGAIS E NORMATIVAS

Art. 3º A Política de Segregação de Funções foi elaborada nos termos da legislação em vigor e fundamentada, sem prejuízo de outras legislações aplicáveis, nos seguintes normativos:

- I - Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 - Dispõe sobre o conflito de interesses;
- II - Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 - Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias;
- III - Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016 - Regulamenta a Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias;
- IV - Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 01/2016 - Sistematização de práticas relacionadas à gestão de riscos, aos controles internos e à governança;
- V - Resolução CGPAR/ME nº 33, de 4 de agosto de 2022 - Implementação de políticas de Conformidade e Gerenciamento de Risco pelas empresas estatais (art. 2º, inciso IV – Aplicação do princípio da segregação de funções);
- VI - Resolução CGPAR nº 45, de 30 de dezembro de 2022 - Orientações às empresas estatais federais sobre planejamento, execução, controle e avaliação das contratações de bens e serviços em geral;
- VII - Estatuto Social da Codevasf;
- VIII - Regimento Interno da Codevasf;
- IX - Regimento Interno das Comissões de Licitação e dos Pregoeiros;
- X - Regulamento Interno de Licitações e Contratos;
- XI - Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf;

XII - Código de Conduta da Alta Administração Federal;

XIII - Manual de Contratos; e

XIV - Manual do Ordenador de Despesas, Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP).

CAPÍTULO IV DAS DEFINIÇÕES

Art. 4º Para efeito desta Política, são adotados os seguintes conceitos:

I - **Agente Público da Codevasf:** pessoa que exerce, com ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública, ainda que transitória, na Codevasf

II - **Administração:** pessoa ou grupo de pessoas que dirige e controla uma organização no mais alto nível, restrito, no caso da Codevasf, aos membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva.

III - **Aprovação:** ato administrativo decorrente de uma autorização pelo qual a autoridade competente formaliza concordância por meio de instrução processual favorável à realização de despesas ou ações dela decorrente;

IV - **Autoridade Competente:** empregado e/ou ocupante de função ou cargo em comissão investido de prerrogativas inerentes à função ou cargo que ocupe, que detém, em razão disso, poder de decisão e mando, tornando-se competente e responsável pelos atos de natureza administrativa ou judiciária que vier a praticar;

V - **Autorização:** poder ou permissão concedida a um agente público ou à uma unidade orgânica para a prática de ato administrativo;

VI - **Conflito de Interesses:** situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública;

VII - **Contabilização das Operações:** ato ou efeito de contabilizar, de calcular e registrar as operações realizadas;

VIII - **Controle:** domínio ou poder de fiscalizar e administrar determinada coisa, averiguando se as atividades, se estão de acordo com projetos, normativos e legislação;

IX - **Controles internos:** conjunto de regras, procedimentos, diretrizes, protocolos, rotinas de sistemas informatizados, conferências e trâmites de documentos e informações, entre outros, operacionalizados de forma integrada pela direção e pelo corpo de servidores das organizações, destinados a enfrentar os riscos e fornecer segurança razoável de que, na consecução da missão da entidade;

X - **Execução:** ato, efeito ou modo de realizar ou executar ações e projetos ou despesas públicas; e

XI - **Segregação de Função:** princípio básico do sistema de controle interno que consiste na separação de funções, nomeadamente de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização das operações.

CAPÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Art. 5º Compete ao Conselho de Administração, sem prejuízo de suas demais competências estatutárias e regimentais:

- I - aprovar esta Política e suas revisões, sempre que necessário; e
- II - emitir recomendações e orientações para o aprimoramento do modelo de segregação de funções.

Art. 6º Compete a Diretoria Executiva - DEX, sem prejuízo de suas demais competências estatutárias e regimentais, analisar, apreciar e submeter esta Política à aprovação do Conselho de Administração - Consad.

Art. 7º Compete ao Comitê de Auditoria Estatutário - Coaud, sem prejuízo de suas demais competências estatutárias e regimentais:

I - avaliar e monitorar, em conjunto com a administração e a Auditoria Interna - Consad/Audin, a adequação, a integridade e a efetividade dos mecanismos da segregação de funções, em especial as funções de presidente do Conselho de Administração e diretor-presidente, de acordo com o inciso VIII do art. 24 do Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016; e

II - submeter ao Conselho da Administração a existência ou as evidências de erro ou negligência na aplicação dos dispositivos desta Política e demais normativos vigentes, para que sejam adotadas as medidas cabíveis.

Art. 8º É atribuição do diretor-presidente da Codevasf, sem prejuízo de suas demais competências estatutárias e regimentais:

I - observar o princípio da segregação de funções e gerir sua aplicabilidade no âmbito administrativo da Empresa.

Art. 9º Compete à Secretaria de Gestão da Integridade, Riscos e Controles Internos - PR/SIRC, sem prejuízo de suas demais competências regimentais:

- I - coordenar a elaboração e revisão da Política de Segregação de Funções da Codevasf; e
- II - monitorar a execução desta Política e a adequação, a integridade e a efetividade dos mecanismos da segregação de funções.

Art. 10. É responsabilidade de todos os agentes públicos da Codevasf observar os princípios básicos de segregação de função de forma a evitar o exercício de atividades incompatíveis e a adequada separação das funções de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização das operações, evitando assim o acúmulo de funções por parte de um mesmo agente público.

CAPÍTULO VI DOS PRINCÍPIOS E DAS DIRETRIZES

Art. 11. Na aplicação desta política, serão observados os princípios da conformidade legal e regimental, da impessoalidade, da moralidade, da eficiência, do interesse público e da probidade administrativa.

Art. 12. O princípio da segregação de função deve ser observado nas fases do processo de execução de despesas públicas da Codevasf, especialmente, entre as atividades de:

I - autorização, aprovação, execução, controle e contabilização das operações, evitando o acúmulo de funções por parte de um mesmo agente público;

II - execução de atividades de finanças, contabilidade, recursos humanos, guarda patrimonial, licitação, compra, empenho, liquidação ou recebimento de despesas e pagamento de despesas e conferência (conformidade);

III - execução de atividades de requisição, autorização, utilização e controle; e

IV - execução de fiscalização e execução de contratos, convênios e instrumentos congêneres.

§ 1º Na análise da divisão de funções, deve-se considerar o conjunto de atribuições exercido pelo agente público no mesmo processo administrativo de contratação e identificar discrepâncias que coloquem em risco a eficácia do controle, levando a possíveis ocultações de erros, excessos ou desvios na respectiva contratação, colocando em risco a lisura da contratação.

§ 2º O quantitativo mínimo de técnicos e analistas deve assegurar a continuidade dos serviços e a devida segregação de funções.

§ 3º Na aplicação desta Política, caberá a análise de custo-benefício em relação às estruturas, podendo conciliar funções em etapas diferentes de um determinado processo, desde que justificadas as razões que levaram a essa opção.

§ 4º Na impossibilidade de obedecer à segregação de função, os agentes públicos envolvidos devem informar sobre o conflito de atribuições/funções à autoridade competente, que deverá apresentar controles para mitigar os riscos inerentes da atividade, prezando pelo interesse público.

§ 5º A aplicação desta Política deve ser observada em todas as nomeações e designações realizadas pela Codevasf, inclusive para as funções e os cargos contidos no Plano de Funções e Gratificações - PFG.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. Esta Política deverá ser revisada, sempre que necessário, visando o seu aprimoramento constante e a incorporação das melhores práticas de governança e gestão.

Art. 14. Para aplicação desta Política, deverão ser observadas as disposições contidas no Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf, demais normativos internos e legislação vigente.

Art. 15. A Codevasf deverá elaborar o Plano de Operacionalização da Política contendo os processos e atividades que constituem aspecto sensível à segregação de funções, bem como estabelecer a aplicabilidade, responsabilidades, competências, ritos decisórios e prazos a serem adotados pelas estruturas orgânicas da empresa, com vistas a garantir a sua efetividade.

Parágrafo único. O Plano de Operacionalização da Política será aprovado pela Diretoria Executiva da Codevasf.

Art. 16. A Codevasf deverá providenciar a atualização de manuais e demais instrumentos normativos que versem sobre segregação de funções.

Art. 17. Para efeito desta Política, fica estabelecido o Canal de Denúncias da Codevasf, como canal formal de denúncias por meio do seguinte endereço: <https://www.codevasf.gov.br/acesso-ainformacao/participacao-social/ouvidoria>.

Art. 18. As dúvidas de interpretação quanto ao mérito técnico-operacional da presente Política serão dirimidas pela Secretaria da Gestão de Integridade, Riscos e Controles Internos - PR/SIRC ou pela Assessoria Jurídica - PR/AJ quanto ao mérito jurídico.

Art. 19. O descumprimento desta Política poderá ensejar punição nos termos do Regulamento de Pessoal, do Código de Conduta Ética e Integridade da Codevasf e da Norma de Apuração Correicional (N - 359).