



PUBLICADO

Em: 21 / 08 / 2020

Assinatura

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE MOITA BONITA

DECRETO MUNICIPAL Nº 058
DE 19 DE AGOSTO DE 2020

**DEFINE A NORMA DAS NORMAS DE CONTROLE
INTERNO NO ÂMBITO MUNICIPAL.**

O Prefeito de Moita Bonita, Estado de Sergipe, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e objetivando a operacionalização da Secretaria de Controle Interno do Município, conjugado com o disposto nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, art. 59 da Lei Complementar nº. 101/2000, lei nº. 8.666/93 e a estrutura da Secretaria de Controle Interno, no âmbito municipal:

DECRETA:

CAPÍTULO I

Objetivo e Abrangência da Norma

Art. 1º. Fica definida a Norma das Normas de Controle Interno no âmbito municipal, para o fiel e regular controle das atividades da Administração Pública Municipal que deverá ser exercida em todos os níveis e em todas as unidades administrativas.

Art. 2º. O objetivo da norma é instruir regras e padronização na elaboração das instruções normativas (IN) que definirão os procedimentos e rotinas específicas de controle em todas as unidades administrativas que integram a estrutura organizacional da administração direta e indireta do Município.

Art. 3º. Compete à Secretaria de Controle Interno do Município estabelecer os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades e


1 de 2



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE MOITA BONITA

rotinas de trabalho e na geração de informações que servirão de base para o exercício da fiscalização interna e transparência pública.

§ 1º. Nos termos do caput do art. 31 da Constituição Federal, no âmbito municipal a Secretaria de Controle Interno (SCI) é único, abrangendo todas as unidades administrativas, incluídas o Poder Legislativo e a Administração Indireta.

§ 2º. Estão sujeitas às ações do SCI todos os órgãos e unidades administrativas do Poder Legislativo e Executivo, incluindo qualquer pessoa física ou jurídica que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiro, bens e valores públicos sob a responsabilidade do Poder Executivo Municipal.

§ 3º. A unidade de Controle Interno no Poder Legislativo é integrante do Sistema de Controle Interno do Município, inclusive prestando contas dos atos de execução orçamentária, financeira e patrimonial à Unidade de Controle Interno do Poder Executivo.

§ 4º. A integração dos atos de controle entre os Poderes Legislativo e Executivo não envolve subordinação de um ao outro, mas a harmonia, obediência a um único comando legal que instituiu os procedimentos de controle interno, envolvendo todos da execução orçamentária.

Art. 4º. As expedições de Instruções Normativas orientadoras das rotinas de trabalho a serem observadas pelas unidades administrativas que compõem a estrutura organizacional dos órgãos municipais observarão o disposto nesta norma geral de procedimentos de controle interno (norma das normas).

Art. 5º. Os procedimentos de controle a serem adotados terão como base a análise preliminar das rotinas e procedimentos que vêm sendo adotados em relação ao serviço a ser normatizado, identificando-se, inicialmente, as diversas unidades da estrutura

2 de 2



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE MOITA BONITA

organizacional que têm alguma participação no processo e, para cada uma, quais as atividades desenvolvidas, para fins da elaboração dos procedimentos específicos.

§ 1º. Devem ser identificados e analisados os procedimentos utilizados para o registro das operações e as interfaces entre os procedimentos manuais e os sistemas computadorizados (aplicativos) de forma integrada e parametrizada.

§ 2º. As rotinas de trabalho e os procedimentos de controle definidos por meio das instruções normativas deverão ser descritos de maneira objetiva, organizada, com o emprego de frases curtas e claras, de forma a não facultar dúvidas ou interpretações dúbias, com linguagem essencialmente didática e destituída de termos ou expressões técnicas, especificar o “como fazer” para a operacionalização das atividades, identificar os respectivos responsáveis e prazos.

§ 3º. Cada atividade a ser desenvolvida deverá conter os detalhes necessários para a clara compreensão das informações geradas e deverá ser observado o desempenho prático de cada ação, através de:

- I - especificação do período de vigência e dos elementos obrigatórios em cada documento ou processo a ser analisado;
- II - destinação de arquivos digitalizados, eletrônicos e formais, conforme as Leis de nºs 12.682/2012 e 13.874/19, regulamentadas no Decreto nº 10.278/20, e os documentos deverão compor o processo ou prestação de contas ou qualquer outro meio;
- III - detalhamento das análises, amostragens, confrontações e outros procedimentos de controle a serem executados em cada etapa do processo;
- IV - relação de documentos obrigatórios para a avaliação da ação;

3 de 2



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE MOITA BONITA

- V -** aspectos legais ou regulamentares a serem observados;
- VI -** os procedimentos de segurança em tecnologia da informação aplicáveis ao processo (controle de acesso lógico às rotinas e bases de dados dos sistemas aplicativos, crítica nos dados de entrada, geração de cópias, back-up, etc.).

§ 4º. Quando aplicáveis, os procedimentos de controle poderão ser descritos à parte, na forma de “checklist” ou “anexo”, que passarão a ser parte integrante da instrução normativa.

CAPÍTULO II

Estrutura da Secretaria de Controle Interno

Art. 6º. A Secretaria de Controle Interno do Município atuará com independência funcional, sendo-lhe garantidos os recursos orçamentários, humanos, tecnológicos e materiais para o desempenho de suas funções, de forma autônoma e integrada.

Art. 7º. A implantação dos procedimentos de rotinas integrados deverá estar adequada à Estrutura Organizacional do órgão.

§ 1º. Atuarão como auxiliares aos agentes de controle interno na geração de informações e relatórios, os servidores habilitados para assessoria dos trabalhos.

§ 2º. Compete à Secretaria de Controle Interno do Município e ao Controle Interno setorial, (agentes) nas respectivas áreas de atuação, prover orientação conforme Instrução Normativa expedida e supervisionar o cumprimento dos procedimentos sugeridos.

§ 3º. A orientação normativa e a supervisão técnica serão exercidas mediante a edição de normas e orientações técnicas e a avaliação da Secretaria de Controle Interno do Município,



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE MOITA BONITA

com o objetivo de harmonizar as atividades e promover a qualidade dos trabalhos e integrar a Secretaria de Controle Interno Municipal.

§ 4º. As unidades administrativas executoras (setoriais), no desempenho das funções de apoio à atuação da Secretaria de Controle Interno, deverão observar as orientações normativas da mesma e exercer suas atividades em conformidade com os princípios estabelecidos nesta norma geral.

§ 5º. Compete à Secretaria de Controle Interno do Município estabelecer diretrizes quanto a realização de ações integradas de forma a promover atuação harmônica no contexto das competências concorrentes e o fortalecimento recíproco das ações de controle.

Seção I

Integração Administrativa e Funcional

Art. 8º. Em face da complexidade inerente à execução das políticas públicas, o que demanda esforço e articulação entre as instituições envolvidas em seu processo de avaliação, a Secretaria de Controle Interno do Município e o Setor de Contabilidade deverão trabalhar de forma articulada e integrada, com sinergia, e mediante clara definição de papéis, de forma a racionalizar recursos e maximizar os resultados decorrentes da execução orçamentária, financeira e patrimonial.

Art. 9º. A cooperação entre as unidades administrativas executoras e a Secretaria de Controle Interno do Município, que atua na defesa do patrimônio público, tem o objetivo de promover o intercâmbio de informações e de estabelecer ações integradas ou complementares para proporcionar maior efetividade às ações de enfrentamento à corrupção, desvio e mau uso dos bens públicos.

5 de 2



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE MOITA BONITA

Art. 10. Nos casos em que forem identificadas irregularidades que requeiram procedimentos adicionais com vistas à apuração, à investigação ou à proposição de ações judiciais, a Secretaria de Controle Interno do Município deve zelar pelo adequado e tempestivo encaminhamento dos resultados das eventuais irregularidades às instâncias competentes.

Art. 11. O apoio ao controle externo, disposto no inciso IV do art. 74 da Constituição Federal, operacionaliza-se por meio da cooperação entre a Secretaria de Controle Interno e os órgãos de controle externo, na troca de informações e de experiências, bem como na execução de ações integradas, sendo essas compartilhadas ou complementares.

Art. 12. A Secretaria de Controle Interno do Município estabelecerá endereços eletrônicos institucionais e deverá zelar pela existência e efetivo funcionamento de canais de comunicação que fomentem o controle social, assegurando que os resultados decorrentes da participação dos cidadãos, através das ouvidorias.

Seção II

Atuação da Secretaria de Controle Interno

Art.13. A atuação da Secretaria de Controle Interno será integrada, compreendendo:

- I - o controle da aplicação dos recursos públicos de fontes ordinárias ou vinculadas;
- II - o controle externo, exercido pela Câmara Municipal, com auxílio do Tribunal de Contas do Estado e apoio do órgão Central de Controle Interno, conforme definido na Constituição Federal;
- III - adotando as seguintes formas de controle:

6 de 2



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE MOITA BONITA**

- a) prévio e preventivo que antecede a conclusão ou operatividade do ato, como requisito para sua eficácia;
- b) concomitante e sucessivo que acompanhará a realização do ato para verificar a regularidade de sua formação;
- c) subsequente e corretivo que se efetiva após a conclusão do ato controlado, visando corrigir os eventuais defeitos, declarar a sua nulidade ou dar-lhe eficácia através de fiscalização e diligência ou inspeção in loco.

§ 1º. A Secretaria de Controle Interno do Município utilizará metodologia de auditoria com a finalidade de atestar a legalidade e a eficiência operacional, patrimonial e orçamentária da Administração Municipal em todas as suas unidades administrativas, adotando os seguintes instrumentos:

I – Certificado de Auditoria, que consiste na verificação dos documentos de despesas, demonstrações contábeis, controle patrimonial, processos administrativos de licitação, dispensa e inexigibilidade de licitação, digitalização de documentos públicos e outros atos que envolvam bens e valores patrimoniais;

II – Parecer de Auditoria, que consiste na emissão de opinião fundamentada por profissional habilitado com recomendações ou conclusão sobre determinado documento ou processo administrativo;

§ 2º. A certificação de auditoria se dá, formalmente por carimbo, visto ou sistema eletrônico, cuja finalidade é comprovar a veracidade do documento que atesta a existência de certo fato e dele se dá ciência, sem inserção de texto ou considerações.

**CAPÍTULO III
Sistema Administrativo**

7 de 2



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE MOITA BONITA

Art. 14. Entende-se por Sistema Administrativo o conjunto de atividades afins, relacionadas às funções finalísticas ou de apoio, distribuídas em diversas unidades da organização e executadas sob a orientação técnica da Secretaria de Controle Interno do Município, com o objetivo de atingir resultado específico.

Parágrafo único. O Sistema Administrativo a que se refere o caput deste artigo, que atuarão como órgão central de cada sistema, é a respectiva unidade administrativa executora indicada na estrutura organizacional de cada órgão.

Art. 15. A Secretaria de Controle Interno do Município expedirá as instruções normativas orientando a elaboração dos procedimentos e rotinas nos respectivos sistemas administrativos.

Parágrafo único. Os órgãos e entidades da administração indireta e o Poder Legislativo Municipal, como unidades integrantes da Secretaria de Controle Interno Municipal, sujeitam-se, no que couber, à observância das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle estabelecidos através de instruções normativas pela Secretaria de Controle Interno do Município, cabendo a seus gestores normatizar as demais atividades internas finalísticas.

Art. 16. Na definição dos procedimentos de controle, deverão ser priorizados os controles preventivos, destinados a evitar a ocorrência de erros, desperdícios, irregularidades ou ilegalidades, sem prejuízo de controles concomitantes e corretivos, exercidos durante e após a ação, respectivamente.

Art. 17. As unidades administrativas integradas à Secretaria de Controle Interno do Município deverão informar a mesma, para fins de cadastramento, o nome do respectivo representante, comunicando de imediato as eventuais substituições.

§ 1º. O representante de cada unidade administrativa tem como missão dar suporte ao funcionamento da Secretaria de Controle Interno Municipal em seu âmbito de atuação e servir de elo entre a unidade executora e a SCI do Município, tendo como focos principais:



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE MOITA BONITA

I – prestar apoio na identificação dos “pontos de controle” inerentes ao sistema administrativo ao qual a unidade administrativa está diretamente envolvida assim como no estabelecimento dos respectivos procedimentos de controle;

II – coordenar o processo de desenvolvimento, implementação ou atualização da instrução normativa que define as rotinas internas e procedimentos de controle, ao qual a unidade administrativa em que está vinculada atua como órgão central do sistema administrativo;

III – exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância dos procedimentos e rotinas internas a que a unidade administrativa esteja sujeita e propor o seu constante aprimoramento;

IV – encaminhar à Secretaria de Controle Interno do Município, na forma documental, as situações de irregularidades ou ilegalidades que tomarem conhecimento mediante denúncias ou outros meios, juntamente com indícios de provas;

V – adotar providências para as questões relacionadas ao Tribunal de Contas do Estado relacionadas à sua unidade administrativa;

VI – atender às solicitações da Secretaria de Controle Interno do Município quanto às informações, providências, determinações e recomendações;

VII – comunicar à chefia imediata, com cópia para a Secretaria de Controle Interno do Município, as situações de ausência de providências para a apuração e/ou regularização de desconformidades.

§ 2º. Aplicam-se as regras dos incisos do parágrafo anterior no que couber, aos fiscais de contratos, convênios, termos de cooperação, fomento e colaboração.

Art. 18. As atividades terão como foco a avaliação da eficiência, eficácia, legitimidade e regularidade dos procedimentos de controle adotados nos diversos sistemas administrativos

9 de 2

Endereço: Praça Santa Terezinha, 26, Centro- CEP 49.560-000 – Moita Bonita - SE
Fone/fax. (79) 3453-1255 E-mail. prefeitura@moitabonita.se.gov.br



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE MOITA BONITA

pelos seus órgãos centrais e executores, cujos resultados serão consignados em relatório contendo determinações e recomendações para o aprimoramento de tais controles.

Parágrafo único. Caberá à Secretaria do Controle Interno do Município a elaboração das Instruções Normativas definindo os procedimentos e rotinas, especificando os procedimentos e metodologia de trabalho a serem observados pelas unidades administrativas, que serão submetidos à aprovação do Chefe do Poder Executivo, redigidas com base nas normas contábeis e nas normas para o exercício das atividades de controle.

Art. 19. Qualquer servidor público é parte legítima para denunciar a existência de irregularidades ou ilegalidades, podendo fazê-lo diretamente à Secretaria de Controle Interno do Município ou através dos representantes das unidades executoras, sempre por escrito e com clara identificação do denunciante, da situação constatada e da(s) pessoa(s) ou unidade(s) envolvida(s), anexando, indícios de comprovação dos fatos denunciados.

Parágrafo único. É de responsabilidade da Secretaria de Controle Interno do Município, de forma motivada, acatar ou não a denúncia, podendo efetuar averiguações ou diligências para confirmar a existência da situação apontada pelo denunciante.

Art. 20. Para o bom desempenho de suas funções, caberá à Secretaria de Controle Interno do Município solicitar ao responsável o fornecimento de informações ou esclarecimentos e/ou a adoção de providências.

Art. 21. Quando em decorrência dos trabalhos de rotina, denúncias, de outros trabalhos ou diligências executadas pela Secretaria de Controle Interno do Município, forem constatadas irregularidades ou ilegalidades, a esta caberá alertar, formalmente, a autoridade administrativa competente indicando as providências a serem adotadas.

Parágrafo único. Fica vedada a participação de servidores lotados na Secretaria de Controle Interno do Município em comissões inerentes a processos administrativos ou sindicâncias



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE MOITA BONITA

destinadas a apurar irregularidades ou ilegalidades assim como em comissões processantes de tomadas de contas, licitações ou funcionarem como pregoeiros ou leiloeiros.

Art. 22. O responsável pelo Secretaria de controle interno deverá representar ao Tribunal de Contas, sob pena de responsabilidade solidária, as irregularidades e ilegalidades identificadas e apontar as medidas que devem ser adotadas.

Art. 23. Caberá à Secretaria de Controle Interno do Município prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

Art. 24. A Secretaria de Controle Interno do Município, no desempenho de suas atribuições de controle, fiscalização e correição em todos os órgãos e unidades administrativas do Município, quando julgar necessário, notificará o Chefe do Legislativo ou Executivo,

conforme o caso, bem como o agente responsável sobre o resultado das suas atividades, determinando as providências que deverão ser adotadas.

Parágrafo único. A coordenação das atividades da Secretaria de Controle Interno será exercida pelo Controlador do Município, com auxílio dos agentes de Controle Interno de cada unidade administrativa e da equipe técnica específica.

Art. 25. A Secretaria de Controle Interno do Município é o órgão responsável para assegurar que os objetivos da administração sejam alcançados de forma confiável e concreta, evidenciando eventuais desvios ao longo da gestão, até a consecução dos objetivos fixados pelo Poder Público Municipal, competindo-lhe, especialmente:

- I - propor normas e procedimentos de rotinas que facilitem e uniformizem o controle da gestão operacional, orçamentária, financeira e patrimonial do Município;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE MOITA BONITA

- II -** elaborar instrumentos de fiscalização e avaliação de resultados utilizando metodologia de auditoria, emitindo certificado, parecer ou relatório de auditoria através de profissional habilitado;
- III -** inteirar-se das inovações legais relativas à fiscalização e atuação das unidades administrativas;
- IV -** emitir posicionamento sobre a avaliação da gestão administrativa das unidades administrativas integrantes da estrutura organizacional, determinando medidas corretivas quando cabíveis;
- V -** oferecer suporte quando solicitado pelas unidades administrativas;
- VI -** exercer funções fiscalizatórias sobre as operações contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial;
- VII -** salvaguardar os interesses econômicos, patrimoniais e sociais do Município;
- VIII -** prevenir e detectar fraudes e erros ou situações de desperdícios, práticas administrativas abusivas, antieconômicas ou corruptas e outros atos de caráter ilícito e determinar sua regularização, apontando medidas a serem adotadas;
- IX -** precisar e dar confiabilidade aos informes e relatórios contábeis, financeiros, patrimoniais e operacionais emitidos pelas unidades de atividades específicas;
- X -** assegurar o acesso aos bens e informações e que a utilização destes ocorra com a autorização de seu responsável;
- XI -** estimular a eficiência operacional, determinando formas eficazes e instituindo procedimentos de rotinas através de Instruções Normativas;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE MOITA BONITA

- XII** - garantir que as transações sejam realizadas com observância aos princípios da legalidade, moralidade, legitimidade e transparência;
- XIII** - verificar o fluxo das transações e se elas ocorreram de fato, de acordo com os registros, analisando o controle dos processos e a avaliação dos efeitos das realizações;
- XIV** - promover operações ordenadas, econômicas, eficientes e efetivas e a qualidade dos produtos e serviços em consonância com seus objetivos;
- XV** - solicitar a revisão e consolidação da legislação municipal, conforme ordenamento jurídico atualizado, mantendo os livros de registros sob sua guarda;
- XVI** - assegurar que todas as transações sejam válidas, registradas, autorizadas, valorizadas, classificadas, lançadas e totalizadas corretamente, conforme normas específicas publicadas pelos órgãos técnicos, determinando a utilização de sistema integrado;
- XVII** - coordenar e supervisionar a digitalização de documentos públicos conforme regulamento próprio.

§ 1º. Nos termos do inciso IV do art. 74 da Constituição Federal, o arquivamento e guarda dos dados e dos documentos destinados à fiscalização dos órgãos externos e o acesso às informações públicas pelo cidadão são de competência da Secretaria de Controle Interno do Município.

§ 2º. O banco de dados, os documentos que comprovam as despesas, bem como os demais atos de gestão com repercussão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial praticados pelo Poder Executivo, ficarão à disposição do Tribunal de Contas sob a guarda e a responsabilidade da Secretaria de Controle Interno do Município.

13 de 2



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE MOITA BONITA

§ 3º. Para atendimento à fiscalização periódica do Tribunal de Contas, a Secretaria de Controle Interno do Município manterá ordenados e organizados os documentos, comprovantes e livros de registros, vedada a retirada de qualquer documento original da sede da Prefeitura sem autorização expressa do Controlador Geral.

Art. 26. A Secretaria de Controle Interno do Município garantirá o cumprimento da Legislação que dispõe sobre o Portal da Transparência e acesso à informação pública.

Parágrafo único. Por meio de ato próprio, o Chefe do Executivo regulamentará o acesso à informação pública disposto na Lei nº. 9.755, de 16 de novembro de 1998, Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000 e Lei nº. 12.527, de 18 de novembro de 2011.

CAPÍTULO IV

Ouvidoria

Art. 27. A ouvidoria é o órgão receptor das demandas e denúncias que são parte integrantes das ações da Secretaria de Controle Interno do Município e as de Correição, que tem por objetivo assegurar, de modo permanente e eficaz, o cumprimento dos princípios que regem a administração pública.

Art. 28. Qualquer cidadão, partido político, associação legalmente constituída ou sindicato poderão denunciar perante a Ouvidoria, irregularidade ou ilegalidade de atos praticados por agentes públicos e terá como diretrizes:

I - promover a apuração de reclamações, denúncias e representações sobre atos ilegais praticados por agentes públicos municipais ou por concessionários, permissionários e prestadores de serviços à municipalidade;

14 de 2



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE MOITA BONITA

- II - efetivar mecanismos que possibilitem a ampla recepção da opinião e queixas da população sobre as ações de governo e irregularidades que sejam praticadas por servidores municipais e prestadores de serviços à municipalidade;
- III - propor e promover investigações sobre quaisquer atos e situações lesivas ao patrimônio municipal, dando ciência à Secretaria de Controle Interno do Município e às autoridades competentes;
- IV - propor abertura de processo administrativo de sindicância ou disciplinar;
- V - auxiliar a Procuradoria e Assessoria Jurídica na condução de processos administrativos internos.

Seção I

Suporte Institucional da Secretaria de Controle Interno Municipal

Art. 29. As atividades da Secretaria de Controle Interno Municipal serão atribuídas possuindo estrutura e quadro de servidores específicos condizentes com o porte e a complexidade dos serviços de fiscalização a serem exercidos, vedada a subordinação hierárquica a outro órgão/unidade da estrutura do Poder Executivo ou Legislativo.

§ 1º. A Secretaria de Controle Interno do Poder Executivo integrará os controles internos exercidos nos órgãos setoriais incluindo as Secretarias Municipais e os órgãos das entidades da administração indireta, os quais se reportarão à SCI do Município no que concerne à prestação de informações referentes a suas atividades.

§ 2º. A Secretaria de Controle Interno Municipal não poderá ser alocada a outra unidade administrativa existente na estrutura do órgão municipal que seja, ou venha ser, responsável por outro qualquer tipo de atividade que não a de Controle Interno.

15 de 2



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE MOITA BONITA

§ 3º. É vedada, sob qualquer pretexto ou hipótese, a terceirização do exercício das atividades inerentes a SCI Municipal. A atuação na fiscalização dos atos da administração é de exclusiva competência da Secretaria de Controle Interno do Município por meio de seus agentes.

Art. 30. À Secretaria de Controle Interno Municipal não será negado o acesso a informações pertinentes ao objeto de sua atuação por quaisquer unidades administrativas da estrutura do órgão ou entidade municipal, seja qual for o nível hierárquico ao qual pertencer.

Seção II

Competência do Órgão Central de Controle Interno

Art. 31. Compete à Secretaria de Controle Interno do Município, além de outras atividades que forem fixadas por lei municipal:

- I - normatizar, sistematizar, avaliar, atestar e padronizar os procedimentos operacionais dos órgãos municipais;
- II - verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, conforme estabelecido pelo art. 54 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, o qual será atestado e assinado pelo Controlador Geral em conjunto com o Contador;
- III - fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo, quanto a eficiência e eficácia;
- IV - apurar os atos ou fatos inquinados de ilegalidade ou irregulares praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos públicos municipais, dar ciência ao controle externo e, quando for o caso, comunicar à unidade responsável para as providências cabíveis;
- V - verificar a legalidade, legitimidade e a adequação aos princípios e regras estabelecidos pela Lei nº. 8.666/93 dos procedimentos administrativos de licitação, dispensa ou



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE MOITA BONITA

inexigibilidade e respectivos contratos efetivados e celebrados pelos órgãos e entidades municipais;

VI - determinar a suspensão de processos de compras, licitação ou administrativos quando verificar indícios de ilegalidades, fraude, prejuízo ou risco ao patrimônio público municipal;

VII - representar junto à Corte de Contas e ao Ministério Público afim de apurar fatos que fugirem de sua competência para agir;

VIII - comparecer no Plenário da Câmara com ou sem convocação, nos termos regimentais, para manifestar sobre assunto ou ação que envolva a execução orçamentária, patrimonial, financeira ou operacional.

IX - emitir notificação, peticionar, requerer força policial e solicitar apoio técnico que garanta a eficiência e eficácia de suas ações.

Seção III

Objeto de Controle Específico

Art. 32. Serão objetos de acompanhamentos e controles específicos por parte da Secretaria de Controle Interno do Município, dentre outros:

I - a execução orçamentária, financeira, patrimonial e funcional;

II - o sistema de pessoal (ativo e inativo);

III - os bens públicos municipais;

IV - o controle de almoxarifado e estoques;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE MOITA BONITA

- V -** controle de uso da frota municipal e fornecimento de combustíveis;
- VI -** as licitações, dispensas, inexigibilidades, alienações, permuta, contratos, convênios, concessões, cooperação, fomento, permissões, acordos e ajustes;
- VII -** a execução das obras públicas, inclusive reformas, inspecionando os fiscais;
- VIII -** realização das operações de créditos, execução fiscal, concessão de anistias e isenções;
- IX -** apuração dos limites de endividamento e parcelamentos de dívidas;
- X -** concessão de diárias, reembolso e adiantamentos;
- XI -** doações, subvenções, auxílios e contribuições concedidos;
- XII -** inscrição da dívida ativa;
- XIII -** realização da despesa pública;
- XIV -** efetivação da receita pública e seu fiel registro conforme fonte de recursos;
- XV -** a observância dos limites constitucionais e infraconstitucionais;
- XVI -** resultados quanto a gestão governamental e o resultado quanto a eficiência e eficácia dos serviços públicos prestados;
- XVII -** pagamento dos precatórios e outras indenizações;
- XVIII -** envio de dados eletrônicos e banco de dados aos Tribunais de Contas;
- XIX -** transparência pública.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE MOITA BONITA

Seção IV

Apoio ao Controle Externo

Art. 33. No apoio ao controle externo, exercido pela Câmara Municipal com o apoio do Tribunal de Contas, a Secretaria de Controle Interno Municipal desempenhará, dentre outras atividades de fiscalização as que lhe forem solicitadas, podendo:

- I - organizar e executar auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle;
- II - alertar, formalmente, à autoridade administrativa competente para que instaure Tomada de Contas Especial sempre que tiver conhecimento de qualquer das ocorrências que ensejem tal providência;
- III - promover a guarda de toda documentação, processos, legislação e informações passivas de verificação da fiscalização externa, no formato original ou em arquivo digital.
- IV - promover a digitalização de documentos públicos, backup de banco de dados e responsabilizar pela sua guarda e proteção.
- V - criar meios e aplicativos para que o cidadão possa ter acesso à informação e serviços públicos em tempo real, por meio de portais oficiais e outros meios tecnologicamente seguros.

Seção V

Responsabilização dos Agentes Públicos

Art. 34. O Controlador do Município, ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, notificará o agente responsável para prestar esclarecimentos ou justificar no prazo de 15 (quinze) dias.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE MOITA BONITA

§ 1º. Não prestar esclarecimentos ou não apresentar provas que venham a sanar as ocorrências, o Controlador do Município, dará ciência ao Tribunal de Contas, sob pena de responsabilidade solidária e, quando se tratar de licitações, enviará cópia ao Ministério Público Estadual.

§ 2º. Na comunicação ao Tribunal, o dirigente referido no parágrafo anterior informará as providências adotadas para:

- I - corrigir a ilegalidade ou irregularidade detectada;
- II - determinar o ressarcimento de eventual dano causado ao erário;
- III - evitar ocorrências semelhantes.

CAPÍTULO V

Processo Administrativo para apurar responsabilidade

Art. 35. O processo administrativo é procedimento voltado para apurar responsabilidade de servidores pelo descumprimento de normas de Controle Interno, sem dano ao erário, caracterizado como grave infração.

§ 1º. O processo administrativo será proposto pela Secretaria de Controle Interno do Município e autorizado pelo Chefe de Poder correspondente;

§ 2º. Instaurado o processo administrativo, sua conclusão se dará no prazo definido no ato de autorização de abertura expedido pela autoridade competente.

§ 3º. O processo administrativo será desenvolvido pela Secretaria de Controle Interno ou por comissão designada pelo Chefe de Poder correspondente, assegurado aos envolvidos o contraditório e a ampla defesa.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE MOITA BONITA

§ 4º. Os fatos apurados no processo administrativo serão objetos de registro em relatório e remetido à Secretaria de Controle Interno do Município que, após manifestação, dará conhecimento ao Chefe de Poder correspondente com indicação das medidas adotadas ou a adotar para prevenir novas falhas, ou se for o caso, indicação das medidas punitivas cabíveis aos responsáveis, na forma do estatuto dos servidores e legislação complementar.

§ 5º. O Chefe de Poder correspondente decidirá o prazo e a aplicação das penalidades indicadas no processo.

CAPÍTULO VI

Transparência Pública e Acesso à Informação Pública

Art. 36. Sob coordenação da Secretaria de Controle Interno do Município, será instituído no âmbito municipal o Serviço de Informações ao Cidadão, que permitirá o acesso à informação e aplicação da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, observando as disposições constitucionais, legais e regimentais vigentes.

§ 1º. As informações em versões simplificadas e resumidas serão disponibilizadas gradualmente, via site oficial do Município (Portal da Transparência Pública), que possuirá regulamentação específica.

§ 2º. O Portal da Transparência, vinculado ao site oficial do Município, garantirá ao cidadão ferramentas para acompanhar informações atualizadas sobre a execução do orçamento, sobre transferências de recursos, sobre empenhos, sobre as leis orçamentárias e programas de governo e ambiente virtual exclusivo para solicitação de informação.

§ 3º. O site indicará nome e telefone dos servidores responsáveis para atender e orientar o público quanto ao acesso a informações públicas e conterà orientações sobre:

I - a tramitação de documentos nas unidades administrativas;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE MOITA BONITA

II - a forma correta de protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações e de acompanhamento eletrônico sobre a sua tramitação.

Art. 37. Qualquer matéria publicitária ou informativa, bem como os demonstrativos da execução orçamentária e financeira, os atos administrativos, legislativos e atos convocatórios serão, obrigatoriamente, disponibilizados em arquivo eletrônico à Secretaria de Controle Interno do Município para disponibilização no Portal da Transparência Pública.

CAPITULO VII
Instruções Normativas

Art. 38. As Instruções Normativas são atos normativos expedidos por autoridades administrativas, como normas complementares das leis e dos decretos.

Parágrafo único. As Instruções Normativas visam regular ou implementar o que está previsto nas leis, decretos ou atos superiores, com a finalidade de ensinar a execução de determinada tarefa ou serviço.

Art. 39. As Instruções possuem o seguinte formato:

- I - título: Instrução Normativa nº. __ de __ de ____ de ____;
- II - ementa: é facultativa, como na portaria;
- III - autoria: indica a autoridade expedidora do ato e os dispositivos que a autorizam;
- IV - mandado: a forma é variável. Pode-se usar “recomenda/determina”, como na portaria, ou uma expressão mais extensa;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE MOITA BONITA

V - texto: corresponde ao desenvolvimento do assunto; segue as mesmas regras da portaria, com a utilização de artigos, parágrafos, incisos, alíneas e itens para identificar as diversas determinações;

VI - local e data: incluem-se o nome do Município e a data completa;

VII - nome e cargo da autoridade: coloca-se o nome e o cargo de quem assina a instrução; neste caso, o Controlador Geral do Município.

§ 1º. A Instrução Normativa será expedida conforme a matéria e tratará da execução dos serviços, como segue:

I - versão: indica o número da versão do documento, atualizado após alterações. Considera-se nova versão somente o documento pronto, ou seja, aquele aprovado pela Secretaria de Controle Interno do Município;

II - data da elaboração e aprovação: refere-se à data final da elaboração da Norma de Procedimentos e Rotinas, impressa para recolhimento de assinaturas e aprovação;

III - vigência: até a edição de outro ato expedido pela Secretaria de Controle Interno do Município revogando o ato anterior;

IV - unidade responsável pela execução: informa o nome da unidade responsável pela execução da Norma de Procedimentos e Rotinas;

V - revisão: as Instruções Normativas poderão sofrer revisões sem a necessidade de nova edição, devendo fazer constar no ato a data da última revisão;

VI - existência de anexos: a Instrução Normativa poderá possuir anexo (deverá ser mencionado no texto e identificado - Anexo I) que traz informação complementar com o objetivo de apoiar as informações principais;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE MOITA BONITA

VII - aprovação: a aprovação da norma de procedimentos e rotinas ou suas alterações será sempre dada pela Secretaria de Controle Interno do Município.

§ 2º. O sistema de normatização e procedimentos internos será responsabilidade da Secretaria de Controle Interno do Município, que manterá a numeração e a atualização das Instruções Normativas publicadas, devendo manter a mesma numeração original, alterando-se apenas a data e a sequência cronológica das edições de atualização.

§ 3º. As Instruções Normativas, bem como suas atualizações ou revogações, deverão ser enviadas, impressas ou em meio magnético ou eletrônico, a todas as unidades administrativas, que deverão mantê-las em pasta própria para consultas periódicas pelos servidores da área.

§ 4º. Ao receberem as Instruções Normativas, os responsáveis deverão proceder a sua imediata leitura e análise, esclarecendo possíveis dúvidas com os agentes de controle interno, informando e orientando todos os servidores sob sua responsabilidade quanto a sua repercussão ou implicação nas rotinas da área de atuação.

§ 5º. Os responsáveis deverão atestar o recebimento e ciência do conteúdo das Instruções Normativas mediante recibo próprio a ser devolvido ao agente de controle interno.

§ 6º. Todas as unidades administrativas que compõem a estrutura organizacional do órgão e a Secretaria de Controle Interno do Município são solidariamente responsáveis pelo acompanhamento das respectivas legislações pertinentes às suas atribuições e deverão propor, formalmente, a imediata alteração da Instrução Normativa que regulamenta o assunto, sempre que necessário.

Seção I

Origem das Instruções Normativas



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE MOITA BONITA

Art. 40. As Instruções Normativas serão editadas pela Secretaria de Controle Interno do Município, que manterá o controle e exercerá a fiscalização do seu respectivo cumprimento.

Parágrafo único. Cabe à Secretaria de Controle Interno do Município a definição e formatação das Instruções Normativas inerentes às atividades das unidades administrativas executoras e as orientações relativas aos procedimentos a serem adotados em pontos específicos de controle da área atuante, que foi proposta de regulamentação.

Art. 41. As unidades administrativas da estrutura organizacional dos órgãos municipais que se sujeitam à observância dos procedimentos e rotinas de controle estabelecidos neste Decreto passam a ser denominadas "Unidades Administrativas Executoras".

Seção II

Formato das Instruções Normativas

Art. 42. A elaboração das Instruções Normativas e manuais inerentes às atividades de controle e fiscalização é de iniciativa da Secretaria de Controle Interno do Município e obedecerão ao disposto neste Decreto.

Seção III

Identificação das Instruções Normativas

Art. 43. A expedição e numeração das Instruções Normativas obedecerão à numeração única e sequencial e deverão constar o ano de sua expedição.

§ 1º. A numeração e a atualização da Instrução Normativa somente ocorrerão quando o documento estiver pronto, após aprovado pela Secretaria de Controle Interno do Município.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE MOITA BONITA

§ 2º. A aprovação da Instrução Normativa ou suas alterações serão atribuições exclusivas da Secretaria de Controle Interno do Município podendo ser referendada pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 3º. O ato, depois de aprovado, será publicado na forma que definir a Lei Orgânica Municipal.

Seção IV

Conteúdo das Instruções Normativas

Art. 44. A função das instruções normativas é especificar, de forma sucinta, as orientações, rotinas e procedimentos desenvolvidos para serem utilizados consistentemente como uma regra, diretriz, ou definição de como fazer algo.

Parágrafo único. As instruções normativas terão como objetivo orientar, de forma simples, a execução de ações que evitem a repetição de procedimentos desnecessários e burocráticos e produzir informações confiáveis, classificadas nas seguintes categorias:

- I - operacional – relacionado às ações que propiciam o alcance dos objetivos da entidade;
- II - contábil – relacionado à veracidade e à fidedignidade dos registros e das demonstrações contábeis;
- III - normativo – relacionado à observância da regulamentação pertinente.

Art. 45. A finalidade das instruções normativas é, também, identificar as unidades administrativas executoras, quando os procedimentos estabelecidos forem de sua competência, mesmo que parcialmente, deve ser explicitada.

Art. 46. Os conceitos têm por objetivo uniformizar o entendimento sobre os aspectos mais relevantes inerentes ao assunto objeto da normatização, em especial os assuntos das instruções normativas.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE MOITA BONITA

Art. 47. As instruções normativas deverão destacar a fundamentação legal e regulamentadora da matéria, devendo indicar os principais instrumentos que interferem ou orientem as rotinas de controle a que se destinam.

Art. 48. As instruções normativas definirão a responsabilidade de cada unidade administrativa para execução da norma inerente à matéria objeto da normatização.

CAPÍTULO VIII

Atuação do Controle Interno para Proteger o Patrimônio Público

Art. 49. As medidas a serem adotadas para proteger o patrimônio público, em especial o ativo imobilizado, será objeto de regulamento próprio para padronização dos procedimentos de mensuração, avaliação, catalogação, identificação e ajuste dos bens do ativo imobilizado.

§ 1º. A regulamentação mencionada no caput deste artigo será aplicável a todas as unidades administrativas do Município, incluído a Câmara Municipal, administração indireta, fundações e fundos.

§ 2º. Todos os bens patrimoniais e seu estado de conservação deve ser objeto de verificação periódica dos agentes de controle interno.

Art. 50. O trabalho desenvolvido pela área de patrimônio terá como objetivo principal a elaboração do inventário geral dos bens móveis, imóveis e intangíveis.

§ 1º. O inventário deve ser realizado dentro da devida formalidade prevista na regulamentação mencionada no artigo anterior.

27 de 2



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE MOITA BONITA

§ 2º. Se, durante o levantamento dos bens do imobilizado, forem verificadas inconsistências ou bens não localizados ou bens localizados e não cadastrados, caberá à Secretaria de Controle Interno do Município investigar e responsabilizar os agentes públicos envolvidos.

Art. 51. Inventário físico é o instrumento de controle que permite o ajuste dos dados escriturais com o saldo físico do patrimônio em cada unidade gestora, o levantamento da situação dos bens em uso e a necessidade de manutenção ou reparos, a verificação da disponibilidade dos bens da unidade, bem como o estado de conservação e classificação.

CAPÍTULO IX
Fiscalização de Contratos

Art. 52. A Secretaria de Controle Interno do Município instituirá o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, que terá como objetivo instruir a atuação dos gestores e fiscais de contratos do Município, através de orientações práticas e específicas, parâmetros de comportamento que facilitem, nivelem e orientem sua atuação em todas as unidades administrativas executoras.

Art. 53. O Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos terá como objetivo atender o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, de que toda execução de contrato será fiscalizada por servidor especialmente designado.

§ 1º. Nenhuma ordem de fornecimento ou de serviço poderá ser expedida se não for definido no processo, contrato ou ato específico o nome do Servidor responsável pela fiscalização da execução do Contrato.

§ 2º. Na forma do art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, o Fiscal do Contrato é o agente público representante da Administração Pública, nomeado pela autoridade competente ou pelo



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE MOITA BONITA

Gestor do Contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual para o fim a que se destina.

CAPÍTULO X
Disposições Finais

Art. 54. A Secretaria de Controle Interno do Município utilizará orientações técnicas, quando tratar de assuntos recorrentes em diversas unidades administrativas ou regionais, podendo vincular outras normas pertinentes emitidas por outros órgãos.

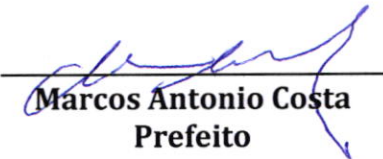
Art. 55. Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Secretaria de Controle Interno do Município.

Art. 56. A Secretaria de Controle Interno do Município, em conjunto com o Gabinete do Prefeito, poderá promover seminários, reuniões, palestras ou cursos para capacitar todos os agentes públicos no sentido de atender às normas regulamentares dispostas neste decreto.

Art. 57. O não atendimento às regras disposta neste Decreto implica em desobediência a dispositivo legal e sujeito às penalidades e sanções previstas no estatuto dos servidores e demais normas aplicáveis.

Art. 58. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário a atos administrativos anteriores.

GABINETE DO PREFEITO DE MOITA BONITA, ESTADO DE SERGIPE, EM 19 DE AGOSTO DE 2020.



Marcos Antonio Costa
Prefeito