



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Manual de Normas e Procedimentos do Município



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

MANUAL DE Normas e Procedimentos Processos Administrativos

Publicado em 30 de setembro de 2016

**Prefeito Municipal
João Paganini**

**Vice Prefeito
Jose Alberto Valiati**

**Controladora Geral
Nadia Belmock Lovatti**



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	08
INTRODUÇÃO	09
OBJETIVO	10
ABRANGÊNCIA	11
FUNDAMENTOS LEGAIS	12
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	13
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO – SCI	13
SCI 01: elaboração das Instruções Normativas (norma das normas)	13
SCI 02: realização de auditorias internas, inspeções e tomadas de contas especiais	23
SCI 03: emissão de parecer conclusivo sobre as contas anuais	38
SCI 04: remessa de documentos e informações ao TCEES	53
SCI 05: atendimento às equipes de controle externo	67
SCI 06: exercício das demais atribuições específicas da UCCI	81
SISTEMA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO – SPO	95
SPO 01: elaboração do PPA	95
SPO 02: elaboração da LDO	103
SPO 03: elaboração da LOA	111



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

SPO 04: realização de audiências públicas	120
SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL	126
SPA 01: registro, controle e inventário de bens móveis e imóveis	126
SPA 02: alienação (art. 17, Lei nº 8.666/93) e cessão de bens	141
SPA 03: providências em caso de extravio e furto de bens	156
SPA 04: desapropriação de imóveis	163
SISTEMA DE CONTABILIDADE	170
SCO 01: registro da execução orçamentária e extra-orçamentária	170
SCO 02: geração e consolidação dos demonstrativos contábeis	180
SCO 03: geração e divulgação dos demonstrativos da LRF	190
SISTEMA DE EDUCAÇÃO	201
SEC 01: transporte escolar	201
SEC 02: alimentação escolar	215
SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	238
SCL 01: aquisição de bens e serviços mediante licitação, inclusive dispensa e inexigibilidade	238
SCL 02: alienação de bens mediante leilão ou concorrência pública	259
SCL 03: cadastramento de fornecedores	268
SCL 04: acompanhamento e controle de execução dos contratos	278
SCL 05: aplicação de penalidades por inexecução dos contratos	295



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

SISTEMA DE PREVIDÊNCIA PRÓPRIA	318
SPP 01: controle da receita previdenciária e da aplicação financeira	318
SPP 02: realização de despesas administrativas	330
SPP 03: concessão de benefícios previdenciários	338
SISTEMA DE SAÚDE	358
SSP 01: controle e distribuição de medicamentos e de material médico clínico	358
SSP 02: acondicionamento e destinação de resíduos	380
SSP 03: transporte de pacientes	394
SISTEMA DE TRIBUTOS	404
STB 01: manutenção do cadastro imobiliário e cadastro econômico	404
STB 02: lançamento, arrecadação, baixa e fiscalização de tributos	412
STB 03: inscrição, controle e baixa da dívida ativa tributária	420
STB 04: concessão e controle das renúncias de receita tributária	429
SISTEMA FINANCEIRO	435
SFI 01: controle da receita e das disponibilidades financeiras vinculadas e não- vinculadas	435
SFI 02: estabelecimento da programação financeira	442
SFI 03: concessão de adiantamentos	449
SFI 04: Contratação e controle de operações de crédito, avais e garantias	461
SISTEMA DE TRANSPORTES	471



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

STR 01: gerenciamento e controle do uso da frota e dos equipamentos	471
STR 02: manutenções preventivas e corretivas	492
SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS	498
SRH 01: admissão de pessoal em cargo efetivo	498
SRH 02: admissão de pessoal mediante contrato temporário	512
SRH 03: admissão de pessoal para o exercício de cargo comissionado e função gratificada	525
SRH 04: manutenção do cadastro de pessoal e controle sobre vantagens, promoções e adicionais	540
SRH 05: processos administrativos disciplinares	552
SISTEMA DE CONVÊNIOS E CONSÓRCIOS PÚBLICOS	570
SCV 01: celebração, controle e prestação de contas de convênios e congêneres concedidos	570
SCV 02: celebração, controle e prestação de contas de convênios e congêneres recebidos	600
SISTEMA DE PROJETOS E OBRAS PÚBLICAS	616
SOP 01: procedimentos para o licenciamento e regularização de obras e serviços de engenharia	616
SOP 02: procedimentos para a fiscalização de obra pública	632
SOP 03: procedimentos para remessa de informações do Sistema Geo-Obras	642
SISTEMA DE BEM-ESTAR SOCIAL	655
SBE 01: cadastramento e atendimento as famílias e pessoas em situação de vulnerabilidade	655



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

SISTEMA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	678
SCS 01: publicação dos atos oficiais	678
SCS 02: divulgação de campanhas institucionais	684
SISTEMA JURÍDICO	695
SJU 01: processos administrativos e judiciais	695
SJU 02: administração e cobrança de dívida ativa	703
SISTEMA DE SERVIÇOS GERAIS	711
SSG 01: contratação e gerenciamento de serviços de apoio (copa, telefonistas, manutenções, vigilância, segurança patrimonial, etc.)	711
SSG 02: utilização de serviços de telefonia fixa e celular	721
SISTEMA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	729
STI 01: procedimentos para segurança física e lógica dos equipamentos, sistemas, dados e informações	729
SISTEMA DE MEIO AMBIENTE	744
SMA 01: Cadastro de Pessoas Físicas ou Jurídicas que se dediquem à prestação de serviços de consultoria sobre questões ambientais, bem como à elaboração de projetos na área ambiental	744



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

APRESENTAÇÃO

A implementação do Sistema de Controle Interno é uma exigência constitucional e uma obrigatoriedade instituída na Resolução 227/2011 do Tribunal de Contas do ES, que trouxe para administração pública a oportunidade de adotar mecanismos que assegurem, entre outros aspectos, o cumprimento das exigências legais, a otimização na aplicação dos recursos públicos, a fim de garantir a maior eficiência nos gastos e melhores resultados à sociedade.

A Unidade Central de Controle Interno de Iconha/ES, é o Órgão Central do Sistema de Controle Interno, sendo uma de suas atribuições a promoção de formas de Controle Interno, que poderá ser exercido por intermédio da execução de tarefas cujas rotinas são predeterminadas em normas de procedimento. A elaboração do manual de normas internas e procedimentos de controle visa a padronizar os procedimentos administrativos a serem executados e sistematizar os fluxos e rotinas administrativas, minimizando o tempo pela devolução de documentos e custos em virtude de ter que refazer determinadas rotinas.

A estruturação do Sistema de Controle Interno, utilizando-se da padronização, é uma ferramenta de auxílio ao gestor, visando propiciar ao cidadão melhores serviços públicos, objetivando atender ao princípio da eficiência.

O objetivo desse Manual é facilitar o funcionamento da administração, trazendo melhorias na comunicação interna, padronização das informações e das rotinas internas, redução de tempo gastos com processos e, principalmente, melhorar a qualidade dos serviços oferecidos.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

INTRODUÇÃO

A falta de definição das rotinas internas poderá incorrer em duplicação de tarefas, com perda de tempo e de recursos, menos qualidade, risco de não-cumprimento de prazos, por não se ter visibilidade do processo como um todo.

A elaboração de normas de procedimento, faz com que sejam mapeados os processos, permitindo assim, que se visualize as dificuldades na execução das rotinas, trazendo uma maior agilidade nos desempenhos das atividades administrativas das Secretarias.

A Unidade Central de Controle Interno do Município da Iconha, como forma de promover o Controle Interno, em consonância com a Resolução TCE nº 227/2011, alterada pela Resolução TCE nº 257/2013, que dispõe sobre a criação, implantação, manutenção e fiscalização do Sistema de Controle Interno da Administração Pública, visando atender a necessidade de padronização e racionalização dos procedimentos a serem executados nas áreas: administrativa, de Pessoal, Contábil, Orçamentária, Financeira, de Controle Interno, Licitações e Contratos, dentre outras, coordenou e orientou as Secretarias na elaboração do Manual de Normas e Procedimentos do Município.

Com a implantação deste Manual, estaremos contribuindo de maneira efetiva para o ganho em agilidade e clareza na execução das respectivas atividades e procedimentos realizados no âmbito da Prefeitura Municipal de Iconha, proporcionando assim, maior transparência de gestão aos organismos controladores e fiscalizadores, bem como à população em geral.

Os procedimentos foram mapeados pelas diversas Secretarias, envolvidas no processo, e submetidos à análise da Unidade Central de Controle Interno do Município. Ao longo do tempo é razoável supor, que os procedimentos necessitarão de ajustes e aperfeiçoamento. À medida que houver alterações de procedimentos, esses serão incorporados às normas existentes como uma nova versão.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

OBJETIVO

O objetivo maior do Manual de Normas e Procedimentos é uniformizar os procedimentos que devem ser observados nas diversas áreas de atividade, sendo, portanto, um instrumento de racionalização de métodos, de aperfeiçoamento de sistema de comunicações, favorecendo a integração dos diversos subsistemas organizacionais, com base na realidade da cultura organizacional.

Objetiva, também, ser um instrumento efetivo de consulta, orientação, com procedimentos predefinidos de forma clara, evitando assim, improvisação inadequada, que levam, muitas vezes a erros e retrabalhos.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

ABRANGÊNCIA

As normas e procedimentos administrativos introduzidos por este Manual aplicam-se ao Poder Executivo do Município, Administração Direta e Indireta, ou seja, todas as Secretarias e Autarquia pertencentes a Prefeitura Municipal da Iconha/ES.

Esse conjunto de normas e procedimentos, deve ser observado em todas as etapas dos Processos Administrativos pelos servidores da Prefeitura Municipal de Iconha/ES, bem como a forma que devem ser executados, cujo objetivo é servir como guia para os agentes integrantes do processo.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

FUNDAMENTOS LEGAIS

O Presente Manual fundamenta-se nas Resoluções do TCE ES nº 227/2011 e nº 257/2013, bem como, com a IN SCI Nº 01/2013 - Instrução Normativa que disciplina a elaboração das demais normas – Norma das Normas, os preceitos legais descritos abaixo, e, nas demais legislações descritas nas Normas de Procedimentos deste Manual:

Constituição da República Federativa do Brasil, de 05/10/1988;

- Lei Federal nº 4.320, de 17/03/1964;
- Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993;
- Lei Federal nº 101, de 04/03/2000;
- Portaria Conjunta STN/SOF nº 01, de 10/12/2014, e Portaria STN nº 700, de 10/12/2012 – (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 6ª edição do Ministério da Fazenda);
- Portaria STN nº 553, de 22/09/2014 – (Manual dos Demonstrativos Fiscais, 6ª edição do Ministério da Fazenda – Secretaria do Tesouro Nacional);
- Lei Complementar Estadual nº 621, de 08/03/2012;
- Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal);
- Portaria nº 40/2015 - Plano de Ação para implantação do Sistema de Controle Interno.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

DECRETO Nº 2.899, DE 09 DE OUTUBRO DE 2015.

**APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI
Nº 001/2013 - VERSÃO 03 E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ICONHA/ES, no uso da atribuição que lhe confere o art. 71 da Lei Orgânica Municipal, e demais normas que regem a matéria, e para dar cumprimento às exigências contidas nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual, artigo 59 da LC nº 101/2000 e a Resolução nº 227/2011, alterada pela Resolução nº 257/2013, além da Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal).

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a **Instrução Normativa SCI nº 001/2013 - Versão 03**, de responsabilidade da Unidade Central de Controle Interno, que dispõe sobre a produção de Instruções Normativas a respeito das rotinas de trabalho a serem observadas pelas diversas unidades da estrutura do Poder Executivo do Município, objetivando a implementação de procedimentos de controle (“Norma das Normas”), fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. Caberá a unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º. O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Iconha-ES, 09 de outubro de 2015.

JOÃO PAGANINI
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 01/2013

Versão: 03

Aprovação em: 09/10/2015

Ato de aprovação: Decreto nº 2.899/2015

Unidade Responsável: Unidade Central de Controle Interno – UCCI

CAPÍTULO I FINALIDADE

Art. 1º Dispor sobre a produção de Instruções Normativas a respeito das rotinas de trabalho a serem observadas pelas diversas unidades da estrutura do Poder Executivo do Município, objetivando a implementação de procedimentos de controle (“Norma das Normas”).

CAPÍTULO II ABRANGÊNCIA

Art. 2º Abrange todas as unidades da estrutura organizacional, das administrações direta e indireta, quer como executoras de procedimentos, quer como fornecedoras ou receptoras de dados e informações em meio documental ou informatizado.

CAPÍTULO III CONCEITOS

Art. 3º Instrução Normativa: Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho.

Art. 4º Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle: Coletânea de Instruções Normativas

Art. 5º Fluxograma: Demonstração gráfica das rotinas de trabalho relacionada a cada sistema administrativo, com a identificação das unidades executoras.

Art. 6º Sistema: Conjunto de ações que, coordenadas, concorrem para um determinado fim.

Art. 7º Sistema Administrativo: Conjunto de atividades afins, relacionadas a funções finalísticas ou de apoio, distribuídas em diversas unidades da organização e executadas sob a orientação técnica do respectivo órgão central, com o objetivo de atingir algum



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

resultado.

Art. 8º Ponto de Controle: Aspectos relevantes em um sistema administrativo, integrantes das rotinas de trabalho ou na forma de indicadores, sobre os quais, em função de sua importância, grau de risco ou efeitos posteriores, deva haver algum procedimento de controle.

Art. 9º Procedimentos de Controle: Procedimentos inseridos nas rotinas de trabalho com o objetivo de assegurar a conformidade das operações inerentes a cada ponto de controle, visando restringir o cometimento de irregularidades ou ilegalidades e/ou preservar o patrimônio público.

Art. 10. Sistema de Controle Interno: Conjunto de procedimentos de controle inseridos nos diversos sistemas administrativos, executados ao longo da estrutura organizacional sob a coordenação, orientação técnica e supervisão da unidade responsável pela coordenação do controle interno.

CAPÍTULO IV BASE LEGAL

Art. 11. A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Poder Executivo, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem:

I – Artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal;

II – Artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual;

III – Artigo 59 da LC nº 101/2000;

IV – Artigos 42 a 46 da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Espírito Santo;

V – Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal).

CAPÍTULO V ORIGEM DAS INSTRUÇÕES NORMATIVAS

Art. 12. As Instruções Normativas fundamentam-se na necessidade da padronização de procedimentos e do estabelecimento de procedimentos de controle, tendo em vista as exigências legais ou regulamentares, as orientações da Administração e as constatações da unidade responsável pela coordenação do controle interno do executivo municipal, decorrentes de suas atividades de auditoria interna.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 13. Cabe à unidade que atua como órgão central de cada sistema administrativo, que passa a ser identificada como “Unidade Responsável” pela Instrução Normativa, a definição e formatação das Instruções Normativas inerentes ao sistema.

Art. 14. As diversas unidades da estrutura organizacional que se sujeitam à observância das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle estabelecidos na Instrução Normativa passam a ser denominadas “Unidade Executora”.

CAPÍTULO VI RESPONSABILIDADES

Art. 15. Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa:

I - promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a Unidade Central de Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos da Instrução Normativa a ser elaborada;

II - obter a aprovação da Instrução Normativa, após submetê-la à apreciação da Unidade Central de Controle Interno, e promover a sua divulgação e implementação;

III - manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa.

Art. 16. Das Unidades Executoras:

I - atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa na fase de sua formatação, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de elaboração;

II - alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

III - manter a Instrução Normativa à disposição de todos funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

IV - cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

Art. 17. Da Unidade Central de Controle Interno:



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

I - prestar o apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

II - através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas;

III - organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

CAPÍTULO VII

FORMATO E CONTEÚDO DAS INSTRUÇÕES NORMATIVAS

Art. 18. O formato do presente documento serve como modelo padrão para as Instruções Normativas, que deverão conter os seguintes campos obrigatórios:

§ 1º Na identificação:

I - Número da Instrução Normativa - A numeração deverá ser única e seqüencial para cada sistema administrativo, com a identificação da sigla do sistema antes do número e aposição do ano de sua expedição.

FORMATO: INSTRUÇÃO NORMATIVA SXX Nº ___/20__

II - Indicação da Versão - Indica o número da versão do documento, atualizado após alterações. Considera-se nova versão somente o documento pronto, ou seja, aquele que, após apreciado pela unidade responsável pela coordenação do controle interno, será encaminhado à aprovação.

III - Data da Aprovação - A aprovação da Instrução Normativa ou suas alterações será sempre do Chefe do Poder Executivo, salvo delegação expressa deste.

FORMATO: XX/XX/20XX

IV - Ato de Aprovação - Indica o tipo e o número do ato que aprovou o documento original ou suas alterações. Sempre que a Instrução Normativa motivar efeitos externos à Administração, ou nas situações em que seja conveniente maior divulgação, a aprovação deverá ocorrer através de Decreto.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

V - Unidade Responsável - Informa o nome da unidade responsável pela Instrução Normativa (Departamento, Diretoria ou denominação equivalente), que atua como órgão central do sistema administrativo a que se referem as rotinas de trabalho objeto do documento.

§ 2º No conteúdo:

I - Finalidade - Especificar de forma sucinta a finalidade da Instrução Normativa, que pode ser identificada mediante uma avaliação sobre quais os motivos que levaram à conclusão da necessidade de sua elaboração. Dentro do possível, indicar onde inicia e onde termina a rotina de trabalho a ser normatizada.

Exemplo:

“Estabelecer procedimentos para aditamento (valor e prazo) de contratos de aquisição de materiais e contratações de obras ou serviços, desde o pedido até a publicação do extrato do contrato”

II - Abrangência - Identificar o nome das unidades executoras. Quando os procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa devam ser observados, mesmo que parcialmente, por todas as unidades da estrutura organizacional, esta condição deve ser explicitada.

III - Conceitos - Têm por objetivo uniformizar o entendimento sobre os aspectos mais relevantes inerentes ao assunto objeto da normatização. Especial atenção deverá ser dedicada a esta seção nos casos de a Instrução Normativa abranger a todas as unidades da estrutura organizacional.

IV - Base legal e regulamentar - Indicar os principais instrumentos legais e regulamentares que interferem ou orientam as rotinas de trabalho e os procedimentos de controle a que se destina a Instrução Normativa.

V - Responsabilidades - Esta seção destina-se à especificação das responsabilidades específicas da unidade responsável pela Instrução Normativa (órgão central do respectivo sistema administrativo) e das unidades executoras, inerentes à matéria objeto da normatização. Não se confundem com aquelas responsabilidades especificadas no item VI deste documento.

VI - Procedimentos - Tratam da descrição das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle, conforme demonstradas no fluxograma, quando houver.

VII - Considerações finais - Esta seção é dedicada à inclusão de orientações ou esclarecimentos adicionais, não especificadas anteriormente, tais como:



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

- a) medidas que poderão ser adotadas e/ou consequências para os casos de inobservância a o que está estabelecido na Instrução Normativa;
- b) situações ou operações que estão dispensadas da observância total ou parcial a o que está estabelecido;
- c) unidade ou pessoas autorizadas a prestar esclarecimentos a respeito da aplicação da Instrução Normativa.

CAPÍTULO VII

PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DAS INSTRUÇÕES NORMATIVAS

Art. 19. Com base na análise preliminar das rotinas e procedimentos que vêm sendo adotados em relação ao assunto a ser normatizado, deve-se identificar, inicialmente, as diversas unidades da estrutura organizacional que têm alguma participação no processo e, para cada uma, quais as atividades desenvolvidas, para fins da elaboração do fluxograma.

Art. 20. Também devem ser identificados e analisados os formulários utilizados para o registro das operações e as interfaces entre os procedimentos manuais e os sistemas computadorizados (aplicativos).

Art. 21. A demonstração gráfica das atividades (rotinas de trabalho e procedimentos de controle) e dos documentos envolvidos no processo, na forma de fluxograma, deve ocorrer de cima para baixo e da esquerda para direita, observando-se os padrões e regras geralmente adotados neste tipo de instrumento, que identifiquem, entre outros detalhes, as seguintes ocorrências:

I - início do processo (num mesmo fluxograma pode haver mais de um ponto de início, dependendo do tipo de operação);

II - emissão de documentos;

III - ponto de decisão;

IV - junção de documentos;

V - ação executada (análise, autorização, checagem de autorização, confrontação, baixa, registro, etc.). Além das atividades normais, inerentes ao processo, devem ser indicados os procedimentos de controle aplicáveis.

Art. 22. As diversas unidades envolvidas no processo deverão ser segregadas por linhas verticais, com a formação de colunas com a identificação de cada unidade ao topo. No caso



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

de um segmento das rotinas de trabalho ter que ser observado por todas as unidades da estrutura organizacional, a identificação pode ser genérica, como por exemplo: “área requisitante”.

Art. 23. Se uma única folha não comportar a apresentação de todo o processo, serão abertas tantas quantas necessárias, devidamente numeradas, sendo que neste caso, devem ser utilizados conectores, também numerados, para que possa ser possível a identificação da continuidade do fluxograma na folha subsequente e vice-versa. Procedimento idêntico deverá ser adotado no caso da necessidade do detalhamento de algumas rotinas específicas em folhas auxiliares.

Art. 24. O fluxograma, uma vez consolidado e testado, orientará a descrição das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle na Instrução Normativa e dela fará parte integrante como anexo.

Art. 25. A descrição deverá ser de maneira objetiva e organizada, com o emprego de frases curtas e claras, de forma a não facultar dúvidas ou interpretações dúbias, com uma linguagem essencialmente didática e destituída de termos ou expressões técnicas, especificando o “como fazer” para a operacionalização das atividades e identificando os respectivos responsáveis.

Art. 26. Deverá conter, porém, os detalhamentos necessários para a clara compreensão de tudo que deverá ser observado no dia-a-dia, em especial quanto aos procedimentos de controle cuja especificação não consta do fluxograma. Inclui-se neste caso, por exemplo, a:

- I - especificação dos elementos obrigatórios em cada documento;
- II - destinação das vias dos documentos;
- III - detalhamento das análises, confrontações e outros procedimentos de controle a serem executados em cada etapa do processo;
- IV - relação de documentos obrigatórios para a validação da operação;
- 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.).

Art. 27. Quando aplicável, os procedimentos de controle poderão ser descritos à parte, na forma de “check list”, que passarão a ser parte integrante da Instrução Normativa como



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

anexo. Neste caso, a norma deverá estabelecer qual a unidade responsável pela sua aplicação e em que fase do processo deverá ser adotado.

Art. 28. No emprego de abreviaturas ou siglas deve-se identificar o seu significado, por extenso, na primeira vez que o termo for mencionado no documento e, a partir daí, pode ser utilizada apenas a abreviatura ou sigla, como por exemplo: Departamento de Recursos Humanos – DRH; Tribunal de Contas do Estado – TCE.

Art. 29. Dentro do possível, a especificação das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle deverá ser agrupada, inicialmente, por unidade executora, que serão identificadas por algarismo romano. Dentro de cada área, serão especificas as atividades inerentes a cada tipo de situação ou operação, que serão identificadas por letras maiúsculas.

Art. 30. Dependendo da matéria a ser normatizada e diante da possibilidade de uma melhor organização e compreensão das rotinas e procedimentos a serem observados, nada impede que a forma de organização anteriormente proposta seja invertida ou alterada.

Art. 31. Seja qual for a forma adotada, a especificação das ações, em qualquer etapa do processo, deverá ser apresentada em sequência numérica.

Art. 32. Uma vez concluída a versão final da Instrução Normativa ou de sua atualização, a minuta deve ser encaminhada à Unidade Central de Controle Interno, que aferirá a observância desta norma e avaliará os procedimentos de controle, podendo propor alterações quando cabíveis.

Art. 33. Devolvida a minuta pela Unidade Central de Controle Interno à unidade responsável pela Instrução Normativa, esta a encaminhará para aprovação e, posteriormente, providenciará sua divulgação e implementação.

CAPÍTULO IX CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 34. As entidades da administração indireta, como unidades orçamentárias e órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno do Município, sujeitam-se à observância da presente Instrução Normativa.

Art. 35. Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Unidade Central de Controle Interno que, por sua vez, através de procedimentos de auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

unidades da estrutura organizacional.

Art. 36. As novas instruções normativas, a partir de outubro de 2015, bem como as novas versões das Instruções Normativas já existentes, deverão seguir a mesma formatação desta versão.

Art. 37. Esta versão da presente instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Iconha-ES, 09 de outubro de 2015.

NADIA BELMOCK LOVATTI

Controladora-Geral

JOÃO PAGANINI

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

DECRETO Nº 3.047, DE 26 DE SETEMBRO DE 2016.

**APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI
Nº 002/2014 - 2ª VERSÃO E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ICONHA/ES, no uso da atribuição que lhe confere o art. 71 da Lei Orgânica Municipal, e demais normas que regem a matéria, e para dar cumprimento às exigências contidas nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual, artigo 59 da LC nº 101/2000 e a Resolução nº 227/2011, alterada pela Resolução nº 257/2013, além da Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal).

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a **Instrução Normativa SCI nº 002/2014 - 2ª Versão**, de responsabilidade da Unidade Central de Controle Interno, que dispõe acerca dos padrões e procedimentos para a realização auditorias internas na Administração Direta, Indireta, Autarquias e entidades ou pessoas jurídicas beneficiadas com recursos públicos no Município de Iconha, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. Caberá a unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º. O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Iconha-ES, 26 de setembro de 2016.

JOÃO PAGANINI
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 02/2014

Versão: 02

Aprovação em: 26/09/2016

Ato de aprovação: Decreto nº 3.047/2016

Unidade Responsável: Unidade Central de Controle Interno – UCCI

CAPÍTULO I FINALIDADE

Art. 1º. Estabelecer os procedimentos para a realização de auditorias internas da Administração Direta, Indireta, Autarquias e entidades ou pessoas jurídicas beneficiadas com recursos públicos do Município de Iconha, visando ainda padronizar as atividades de auditoria a serem realizadas pela Unidade Central de Controle Interno.

Art. 2º. Da Finalidade das Auditorias Internas e das Inspeções:

I. A Unidade Central de Controle Interno realizará auditorias com a finalidade de:

- a)** examinar a legalidade dos atos da Administração e os resultados quanto à economicidade, eficiência e eficácia da gestão orçamentária, contábil, financeira, patrimonial e pessoal;
- b)** medir e avaliar a execução das diretrizes, objetivos e metas no plano estratégico e a eficiência e eficácia dos procedimentos operacionais e de controle interno;
- c)** acompanhar a execução do orçamento e dos programas da Administração, visando comprovar o nível de execução, o alcance dos objetivos e a adequação do gerenciamento, bem como a conformidade da execução com os limites e destinações estabelecidas na legislação pertinente.

II. As inspeções terão como finalidade verificar:

- a)** a legitimidade, legalidade e regularidade de atos e fatos administrativos ligados à execução contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional;
- c)** fatos relacionados a denúncias apresentadas à UCCI;
- d)** a organização e a eficiência dos sistemas de controle interno, observando e relatando as omissões e lacunas de informações encontradas;



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

- e) elementos para subsidiar a emissão de relatórios de auditorias e emissão de parecer conclusivo sobre as contas anuais;
- f) as solicitações dos ordenadores de despesas;
- g) o cumprimento de recomendações da UCCI e determinações do Prefeito Municipal.

CAPÍTULO II ABRANGÊNCIA

Art. 3º. Abrange a Unidade Central de Controle Interno, responsável pela execução e controle das atividades de auditoria interna, e todas as unidades da estrutura organizacional a serem auditadas, compostas por todos os órgãos e agentes públicos da Administração Direta, Indireta, Autarquias e entidades e pessoas beneficiadas com recursos públicos do Município de Iconha.

CAPÍTULO III CONCEITOS

Art. 4º. Auditoria Interna: é o procedimento de avaliação das normas de controle interno que consiste na análise e verificação sistemática, no âmbito da Administração Pública Municipal, dos atos e registros contábeis, orçamentários, financeiros, operacionais e patrimoniais e da existência de adequação dos controles internos, baseada nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, legitimidade, economicidade e eficiência. É um elemento de controle que mede e avalia os demais controles, caracterizando-se mais como uma ação preventiva do que fiscalizadora.

Art. 5º. Formas de execução da Auditoria Interna: As Auditorias Internas podem ser realizadas de forma Direta, Compartilhada ou Integrada:

I. Direta: Trata-se das atividades de auditoria executadas diretamente por servidores em exercício nos órgãos e unidades do SCI - Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal.

II. Indireta: Trata-se das atividades de auditoria executadas com a participação de servidores não lotados nos órgãos e unidades do SCI - Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, que desempenham atividades de auditoria em quaisquer instituições da Administração Pública Municipal ou entidade privada.

III. Compartilhada: Trata-se de Auditorias realizadas pela equipe da Unidade Central de Controle Interno, para, em conjunto com a equipe do controle externo - TCE-ES, desenvolverem trabalhos específicos de inspeção ou auditoria em uma das Unidades da



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

estrutura organizacional da Prefeitura Municipal.

IV. Integrada: Quando realizada sob a coordenação da Unidade Central de Controle Interno – UCCI com a participação de servidores das unidades setoriais do SCI – Sistema de Controle Interno do município, ou quando for solicitada a participação de área técnica e/ou científica externa ao Sistema de Controle Interno.

Art. 6º. Tipos de auditorias:

I. Regulares: Referem-se aos trabalhos contidos no Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI e destina-se a acompanhar e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de gestão e controle interno adotados pelas unidades responsáveis e executoras dos sistemas administrativos;

II. Especiais: Abrange a realização de trabalhos especiais de auditoria não compreendidos no Plano Anual de Auditoria Interna. Destina-se ao exame de fatos ou situações consideradas relevantes, de natureza incomum ou extraordinária, ou para atender solicitação dos ordenadores de despesa.

Art. 7º. Inspeções: Verificação *in loco* de determinado assunto ou ponto de controle, a fim de levantar/checar a utilização ou controle adequado dos recursos/bens/materiais conforme estabelecido nas instruções normativas e legislações vigentes. Também é utilizado para suprir omissões, esclarecer dúvidas, apurar a legalidade, legitimidade e economicidade de atos e fatos específicos praticados por qualquer responsável sujeito à sua jurisdição, bem como para apurar denúncias ou representações.

Art. 8º. Programa Anual de Auditorias Internas – PAAI: Documento elaborado pela Unidade Central de Controle Interno para definição das ações de auditoria e controle interno que serão desenvolvidas no exercício seguinte, tomando por base os próprios princípios do controle interno (instruções e legislações vigentes), estrutura, equipe e detalhamento dos exames a serem efetuados, critérios e extensão das amostragens, entre outros itens.

Art. 9º. Ponto de Auditoria: Situação constatada durante a realização dos exames, que irá se constituir em item do relatório de auditoria.

CAPÍTULO IV BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 10. A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Poder Executivo, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem:



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

- I. Os artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal;
- II. Os artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual;
- III. O artigo 59 da LC nº 101/2000;
- IV. Os artigos 42 a 46 da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Espírito Santo;
- V. Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal).

CAPÍTULO V RESPONSABILIDADES

Art. 11. Da Unidade Central de Controle Interno:

- I. Cumprir as determinações da Instrução Normativa, em especial, quanto às condições e procedimentos a serem observados no planejamento e na realização das auditorias internas e inspeções;
- II. Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento de controle, através de auditoria interna e inspeções;
- III. Executar os trabalhos de auditoria interna e inspeção de acordo com os procedimentos e técnicas de auditoria interna, definidos nas Normas para o exercício de Auditoria Interna e Manual de Auditoria Interna.

Art. 12. Das Unidades sujeitas às Auditorias Internas e Inspeções:

- I. Atender às solicitações da UCCI, quanto à participação na divulgação da Instrução Normativa e suas alterações ou para discussões técnicas visando sua atualização;
- II. Consultar à UCCI, por escrito, sobre os procedimentos a serem adotados, sempre que surgirem situações relacionadas à Auditoria Interna que não estejam contempladas ou adequadamente esclarecidas na Instrução Normativa;
- III. Dar publicidade à Instrução Normativa mantendo à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo seu fiel cumprimento, quanto às obrigações das unidades sujeitas às auditorias internas;
- IV. Não sonegar, sob pretexto algum, nenhum processo, informação ou documento à equipe da UCCI responsável pela Auditoria e/ou Inspeção;
- V. disponibilizar os recursos materiais e de pessoal adequados à execução dos trabalhos a serem desenvolvidos na área;



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

VI. colaborar com a equipe de auditoria interna e inspeções necessárias à correção da desconformidades, bem como os prazos estabelecidos nesta IN e em Relatório de Auditoria, salvo em casos excepcionais devidamente justificados

Art. 13. Do Chefe do Executivo, Secretários, Diretores, Presidentes:

- I.** Exigir dos responsáveis, quando notificados do descumprimento, o atendimento às recomendações apresentadas pela Unidade Central de Controle Interno;
- II.** Aplicar as sanções administrativas cabíveis previstas na legislação vigente;
- III.** Apoiar as ações da UCCI, contribuindo para a execução de suas atividades.

**CAPÍTULO VI
PROCEDIMENTOS**

**Seção I
DA EXECUÇÃO DAS AUDITORIAS E INSPEÇÕES**

**Subseção I
Etapas da Auditoragem**

Art. 14. Os procedimentos de auditoragem serão seguidos conforme descrevem esta subseção.

Art. 15. A Unidade Central de Controle Interno elabora o PAAI – Plano Anual de Auditoria Interna, determinando a unidade e área a ser auditada e a estimativa de tempo para execução dos trabalhos.

Art. 16. Nas hipóteses de trabalho de auditoria que não comportam programação no PAAI, este se inicia com o ato que motivou a sua instauração, acrescentando os dados previstos no artigo 14 desta norma e procede a partir do passo constante do artigo 20 desta rotina.

Art. 17. Encaminha a programação para apreciação do Chefe do Poder Executivo.

Art. 18. O Chefe do Poder Executivo aprecia o Plano Anual de Auditoria Interno elaborado pela Unidade Central de Controle Interno.

Art. 19. Aprova a programação, em consonância com os planos de trabalho.

Art. 20. Caso o Plano Anual de Auditoria Interna não esteja de acordo com o disposto acima, devolve à UCCI para ajuste.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 21. A UCCI inicia o cumprimento do PAAI, após aprovação do Chefe do Poder Executivo e a publicação do ato ou do atendimento às solicitações administrativas, mediante emissão de Ordem de Serviço – OS (Anexo I) ao(s) membro(s) do Controle Interno responsáveis pela auditoria, através da abertura de trabalho de auditoria.

Art. 22. Encaminha a Ordem de Serviço de apresentação de auditoria interna com período estimado para coleta de dados, ao titular da unidade responsável pela área a ser auditada, bem como ao secretário da pasta ou equiparado (conforme Anexo I).

Art. 23. Desenvolve o trabalho de auditoria *in loco* na(s) unidade(s) auditada(s), analisando os procedimentos e rotinas operacionais conforme os princípios e os critérios estabelecidos na legislação.

Art. 24. Expõe ao auditado todos os aspectos relevantes verificados na auditoria, assim como as recomendações cabíveis.

Art. 25. Caso sejam identificados aspectos relevantes não detectados nos testes, o Controlador-Geral deve rever suas recomendações assessorado pelo(s) membro(s) do Controle Interno responsáveis pelos trabalhos de auditoria.

Art. 26. O(s) membro(s) do Controle Interno responsáveis pelos trabalhos de auditoria elaboram o Relatório de Auditoria (Anexo II), em 3 vias, com respectivo Parecer, com base nas evidências levantadas e nos termos desta Instrução Normativa.

Art. 27. Encaminha uma via para conhecimento do Prefeito, no caso de auditoria em unidade do Poder Executivo e Gestor Responsável no caso das Autarquias, e outra para a unidade auditada com as informações específicas da área.

Art. 28. A última via do trabalho de auditoria ficará arquivada nas dependências da UCCI Municipal destinada ao aperfeiçoamento do SCI – Sistema de Controle Interno.

Art. 29. Caso seja verificada a existência de condição desfavorável que tenha sido provocada por outra unidade, a esta deve ser encaminhada uma quarta cópia dos itens a ela referentes.

Art. 30. Deverá encaminhar também uma cópia do Relatório de Auditoria representando ao Tribunal de Contas do Estado nos casos em que forem considerados graves para a gestão, com indicação das medidas adotadas ou a adotar para correção das falhas, erros, deficiências, ilegalidades ou irregularidades apontadas, conforme art. 5º, inc. XXII, da Lei Municipal nº 754/2013, bem como art. 99, §1º, inc. III, da LC nº. 621/2012 (Lei Orgânica do TCE/ES).



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 31. A Unidade Aditada recebe o Relatório de Auditoria da Unidade de Controle Interno, através do Prefeito Municipal para providências.

Art. 32. Emite resposta a UCCI sobre o Relatório, no prazo de 15 (quinze) dias corridos previsto no artigo 49 desta Instrução Normativa, acerca das evidências apuradas e orientações enviadas.

Art. 33. A Unidade Central de Controle Interno verifica o cumprimento do prazo para resposta ao projeto encaminhado.

Art. 34. Caso não tenha recebido a resposta no prazo regulamentar, informa ao Prefeito, no caso de auditoria em unidade do Poder Executivo e Gestor Responsável no caso das Autarquias, por escrito, para a tomada das providências cabíveis.

Art. 35. Analisa as respostas ao recebê-las.

Art. 36. Encaminha o Relatório de Acompanhamento de Auditoria para o Prefeito, no caso de auditoria em unidade do Poder Executivo e Gestor Responsável no caso das Autarquias, com cópia para a unidade auditada, informando o cumprimento ou não das recomendações.

Art. 37. Finaliza o trabalho de auditoria, arquivando todos os documentos e relatórios utilizados no processo, em pasta específica do serviço realizado.

Subseção II

Da Conduta dos membros da Unidade Central de Controle Interno

Art. 38. A equipe de Auditores Públicos Internos orientar-se-á pela aderência as normas Internacionais para o exercício da atribuição de auditoria interna emanadas pelo *The Institute of Internal Auditors* (IIA), ao qual o Instituto de Auditores Internos do Brasil-*Audibra* é filiado e legislação aplicável a Administração Pública (Constituição Federal de 1988, Lei 4.320/64, Lei 101/200, Lei 8.666/93 e demais leis pertinentes).

Subseção III

Preceitos dos membros da UCCI

Art. 39. A ação do Controlador Geral e dos demais membros da unidade, na execução dos trabalhos, deve pautar-se, ainda, nos seguintes preceitos:

I. independência;

II. soberania na aplicação de técnicas;



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

- III. imparcialidade;
- IV. objetividade;
- V. conhecimento técnico e capacidade profissional;
- VI. cautela e zelo profissional;
- VII. comportamento ético.

Subseção IV Das garantias do Controle Interno

Art. 40. Os servidores do Controle Interno, no exercício de suas funções, visando cumprir o objetivo definido em projeto de auditoria, serão asseguradas as garantias constantes do artigo 12, incisos I e II da Lei Municipal nº 754/2013, devendo ter livre acesso a todas as dependências do órgão, assim como a documentos, valores e livros considerados indispensáveis ao cumprimento de suas atribuições, não podendo lhes ser sonegado, sob qualquer pretexto, nenhum processo, documento ou informação, a exemplo de:

- a) dispositivos e controles de informações utilizados na própria unidade;
- b) relatórios gerenciais elaborados pela própria unidade;
- c) relatórios externos que se refiram à unidade;
- d) documentos e formulários utilizados e gerados pela unidade;
- e) o que couber, em consonância com os objetivos da auditoria.

Subseção V Da limitação ao exercício do controle interno

Art. 41. Quando houver limitação à ação do Controlador-Geral e dos membros da UCCI, o fato deve ser comunicado de imediato, por escrito, ao titular da unidade auditada, solicitando as providências necessárias, ou ao Chefe do Poder Executivo se causada pelo próprio titular.

Subseção VI Do acompanhamento dos trabalhos de auditoria

Art. 42. Durante o processo de auditoria, o titular da unidade auditada deve acompanhar a condução dos trabalhos através de reuniões com a equipe técnica responsável pelo trabalho de auditoria e com o Controlador Geral.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Subseção VII

Da Comunicação de irregularidade

Art. 43. No caso de ausência de prestação de contas, indícios da prática de desfalque, desvio de bens ou outras irregularidades que resultem prejuízo ao Erário, informados à Unidade Central de Controle Interno na forma do artigo 7º do Decreto Municipal nº 2.581/2013, deve ser instaurado Trabalho de Auditoria Especial (TAE), mediante comunicação ao Chefe do Poder Executivo, ou gestor responsável no caso de das Autarquias.

Subseção VIII

Da conclusão dos trabalhos de auditoria

Art. 44. Na conclusão dos trabalhos, o Controlador Geral, deverá proceder à explanação ao titular da unidade, abordando os aspectos mais relevantes das atividades desenvolvidas, bem como as condições desfavoráveis detectadas, quando for o caso, com as recomendações e/ou sugestões pertinentes.

Seção II

DO RELATÓRIO DE AUDITORIA E DOS PRAZOS

Subseção I

Da elaboração do Relatório de Auditoria

Art. 45. Deverá ser emitido pela Unidade Central de Controle Interno o Relatório de Auditoria (Anexo II) e o respectivo Parecer, após a explanação descrita no item anterior, para encaminhamento à unidade auditada, através do Prefeito Municipal ou Gestor Responsável no caso das Autarquias, visando sanar as irregularidades apontadas.

Subseção II

Da ocorrência de irregularidades

Art. 46. Em caso de não apontamento de falha, erro, deficiência, ilegalidade ou irregularidade na unidade auditada, o Controlador Geral deverá emitir o Relatório de Auditoria relatando os procedimentos verificados e a não incidência de irregularidades, encaminhando cópia à unidade auditada.

Subseção III

Do encaminhamento ao titular da unidade

Art. 47. Em ambos os casos, o Relatório de Auditoria deverá ser encaminhado ao titular da unidade auditada através do Prefeito Municipal.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Subseção IV Do sigilo dos trabalhos

Art. 48. Os documentos e informações acessados pela Auditoria Interna na realização dos trabalhos de Auditoria serão tratados de maneira confidencial.

Subseção V Do conteúdo

Art. 49. Os relatórios somente serão encaminhados para o Prefeito Municipal e para as áreas responsáveis pela atividade auditada e/ou envolvidas na tomada de providências em relação às recomendações emitidas.

Subseção VI Do prazo para resposta

Art. 50. A unidade auditada tem o prazo de até 15 (quinze) dias corridos, a contar da data do recebimento, para responder às recomendações e sugestões contidas no Relatório de Auditoria.

§ 1º. O prazo pode ser prorrogado, uma única vez, por mais 15 (quinze) dias, se for apresentado ao Controlador Geral justificativa fundamentada.

§ 2º. A prorrogação por prazo superior ao previsto no parágrafo anterior só é permitida, exclusivamente, em situações excepcionais que exijam maior tempo para uma solução, reconhecida pelo Controlador-Geral que, em caso de recusa do pedido, deverá justificá-la.

Subseção VII Do Relatório de Acompanhamento de Auditoria

Art. 51. O cumprimento dos prazos e recomendações apontadas em Relatório de Auditoria deverá ser monitorado através de Relatório de Acompanhamento de Auditoria, que passa a integrar o trabalho de auditoria executado.

Subseção VIII Da comunicação a autoridade superior

Art. 52. Caso as recomendações ou sugestões não sejam atendidas no prazo estabelecido na forma prevista neste Capítulo, a Unidade Central de Controle Interno deverá encaminhar comunicação, por escrito, ao Prefeito no caso do Poder Executivo, ou Gestor Responsável no caso das Autarquias, para adoção das medidas cabíveis.

Seção III



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA - PAAI

Art. 53. Da Competência para elaboração e aprovação - O Plano Anual de Auditoria Interna é elaborado pela Unidade Central de Controle Interno, e submetido à apreciação e aprovação do Chefe do Poder Executivo.

Art. 54. Dos prazos - O Plano Anual de Auditoria Interna para o ano subsequente deve ser concluído e publicado até o dia 15 (quinze) de dezembro de cada ano.

Art. 55. Do conteúdo - O Plano Anual deve conter, no mínimo:

- a) identificação do sistema administrativo a ser auditado;
- b) técnicos a serem envolvidos na atividade;
- c) período estimado de execução dos trabalhos;
- d) data de início e término dos trabalhos.

Art. 56. Da execução dos Trabalhos - A UCCI Geral será responsável pela execução dos trabalhos a serem realizados, constantes do Plano Anual de Auditoria Interna.

Art. 57. Da publicidade - A Unidade Central de Controle Interno dará ciência do Plano Anual de Auditoria Interna a todas as unidades da Administração Direta e Indireta através de Decreto de Aprovação a ser publicado, bem como mediante comunicação interna remetidas ao Prefeito Municipal, secretários municipais e cargos a eles equiparados, assim como diretores de autarquias.

Art. 58. Dos critérios de prioridade - Será atribuído, como critério e prioridade na elaboração da programação de auditorias, os sistemas administrativos que:

- a) já foram regulamentados mediante a respectiva instrução normativa;
- b) não foram auditados no exercício anterior;
- c) apresentaram índices de eficiência considerados insatisfatórios nos trabalhos de auditoria realizados nos exercícios anteriores;
- d) constem de solicitações encaminhadas à Unidade Central de Controle Interno pelo Prefeito, Secretários ou cargo a eles equiparado, bem como diretores de autarquias municipais;
- e) constem de comunicações recebidas pelo SCI, conforme artigo 7º do Decreto nº 2.581/2013, no qual será verificada a necessidade da realização de auditoria específica para apuração dos fatos.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 59. Da revisão do PAAI - A UCCI Municipal deverá realizar avaliação e revisão da programação em qualquer época que venha a sofrer substancial alteração, ou quando houver necessidade.

CAPÍTULO IX CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 60. Cabe ao titular de cada unidade dar conhecimento desta norma aos servidores.

Art. 61. Esta Instrução é apenas um referencial e pode sofrer adaptações, de forma a atender a necessidades específicas e a evolução das atividades de auditoria.

Art. 62. A condução das atividades e trabalhos de auditoria será orientada pelo Código de Ética para o exercício da profissão de auditoria interna, emanadas pelo *The Institute of Internal Auditors-IAA* e Instituto dos Auditores Internos do Brasil-*Audibra*, com as adaptações julgadas convenientes.

Art. 63. A UCCI Municipal não terá nenhuma responsabilidade operacional sobre qualquer atividade auditada, assim como não exercerá atividade que possa ser posteriormente auditada, resguardada a prerrogativa institucional do Tribunal de Contas Estadual.

Art. 64. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução poderão ser obtidos junto a UCCI Municipal atuante como Unidade Central de Controle Interno - UCCI.

Art. 65. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Iconha-ES, 29 de setembro 2016.

NADIA BELMOCK LOVATTI
Controladora-Geral

JOÃO PAGANINI
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

ANEXO I
ORDEM DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇO Nº. XX/XX (Ano)		
UNIDADE AUTORIZADORA: UCCI		
1. TIPO DE TRABALHO	2. DENOMINAÇÃO DO TRABALHO/SERVIÇO	3. SOLICITANTE
4. OBJETIVO		
5. EQUIPE TÉCNICA		

REALIZAÇÃO

6. UNIDADE/ÁREA ESPECÍFICA	7. PERÍODO	8. DIAS ÚTEIS
9. BASE LEGAL: Lei Municipal nº 754/2013; Decreto nº 2.581/2013 e Instruções.		

É o nosso relatório e recomendações.

Iconha-ES, (dia) de (mês) de (ano).

CONTROLADOR-GERAL

AUDITOR/ASSESSOR EXTERNO (SE HOUVER)

SECRETÁRIO DA PASTA

RESPONSÁVEL PELA UNIDADE AUDITADA



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

ANEXO II

RELATÓRIO DE AUDITORIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICONHA	RELATORIO DE AUDITORIA Nº _____/_____
---------------------------------------	---

O EXAME EFETUADO NO (A) _____, SUBORDINADO FUNCIONALMENTE À SECRETARIA _____, ENCONTRAMOS AS SEGUINTE IRREGULARIDADES:

1-
2-

RECOMENDAÇÕES

PARA FINS DE REGULARIZAR AS SITUAÇÕES ACIMA DESCRITAS RECOMENDAMOS AS SEGUINTE PROVIDÊNCIAS:

R. 1-
R. 2-

CONTROLADOR-GERAL

AUDITOR/ASSESSOR EXTERNO (SE HOVER)



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

DECRETO Nº 3.048, DE 26 DE SETEMBRO DE 2016.

**APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI
Nº 003/2014 - 2ª VERSÃO E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ICONHA/ES, no uso da atribuição que lhe confere o art. 71 da Lei Orgânica Municipal, e demais normas que regem a matéria, e para dar cumprimento às exigências contidas nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual, artigo 59 da LC nº 101/2000 e a Resolução nº 227/2011, alterada pela Resolução nº 257/2013, além da Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal).

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a **Instrução Normativa SCI nº 003/2014**, de responsabilidade da Unidade Central de Controle Interno, que dispõe acerca das orientações e procedimentos a serem adotados para instauração de processo de Tomada de Contas Especial, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. Caberá a unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º. O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Iconha-ES, 26 de setembro de 2016.

JOÃO PAGANINI
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 003/2014

Versão: 02

Aprovação em: 26/09/2016

Ato de aprovação: Decreto nº 3.048/2016

Unidade Responsável: Unidade Central de Controle Interno – UCCI

CAPÍTULO I FINALIDADE

Art. 1º. Estabelecer os procedimentos para a realização de tomada de contas especial, ou simplesmente TCE, na administração pública municipal de Iconha, cujo objetivo é a padronização dos trabalhos a serem realizados pela Unidade Central de Controle Interno. Cumpre ressaltar, entretanto, que existem diferenças entre o Processo de Tomada de Contas especial, o Processo Administrativo Disciplinar e a Sindicância:

I. A Tomada de Contas Especial tem objetivo distinto do Processo Administrativo Disciplinar e da Sindicância. Não obstante, guardam pontos de contato entre si:

a) pode existir apenas um, dois ou até três deles, em decorrência de um mesmo fato;

b) pode haver troca de elementos (documentos) entre processos;

c) podem ser conduzidos pelos mesmos Agentes da Administração ou não;

d) em tese, em relação à observância dos procedimentos legais, todos podem ser revistos pelo Judiciário, mas o mérito da TCE e a gradação da penalidade do Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância, não.

II. A Tomada de Contas Especial, dirige-se ao resguardo da integridade dos recursos públicos, enquanto que o Processo Administrativo Disciplinar e a Sindicância destinam-se, ao fiel acatamento da disciplina, isto é, das normas administrativas de conduta dos agentes públicos.

III. Outra importante distinção repousa no fato de que a TCE não é julgada pela autoridade administrativa que a instaura.

IV. Já no Processo Administrativo Disciplinar, o julgamento se dá pela autoridade instauradora ou superior, dependendo da penalidade a ser aplicada, mas fica sempre adstrito o julgamento à própria Administração. Ainda, relevante nota distintiva diz respeito aos feitos patrimoniais da conclusão: enquanto que, no Processo Administrativo



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Disciplinar ou na Sindicância, a eventual decisão de recompor prejuízos, para ter eficácia no juízo comum, terá necessariamente de ser rediscutida, inclusive quanto à origem do débito, na TCE, se a decisão imputar débito ou multa, terá força de título executivo.

CAPÍTULO II ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Abrange todas as unidades da estrutura organizacional, das administrações Direta e Indireta, a tomada de contas especial é um processo instaurado pela autoridade administrativa competente, de ofício, depois de esgotadas as medidas administrativas internas, ou por determinação do Tribunal, com o objetivo de apurar os fatos, identificar os responsáveis, quantificar o dano e obter o respectivo ressarcimento, quando caracterizado pelo menos um dos fatos descritos adiante:

I. omissão no dever de prestar contas ou a não comprovação da correta aplicação de recursos repassados mediante convênio, contrato de repasse, ou instrumento congênere;

II. ocorrência de desfalque, alcance, desvio, desaparecimento de dinheiro, bens ou valores públicos;

III. ocorrência de extravio, perda, subtração ou deterioração culposa ou dolosa de valores e bens;

IV. prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário;

V. concessão irregular de quaisquer benefícios fiscais ou de renúncia de receitas de que resulte dano ao erário.

CAPÍTULO III CONCEITOS

Art. 3º. TCE - Tomada de Contas Especial: Instrumento destinado a apurar fatos, identificar responsáveis e quantificar o dano causado ao erário quando não forem prestadas contas, ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos, ou ainda pela prática de ato ilegal de que resulte dano ao erário.

Art. 4º. Agente Responsável: Toda pessoa que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou responda por dinheiros, bens e valores públicos do Município ou que em seu nome assumam obrigação de natureza pecuniária, bem como o gestor de quaisquer recursos recebidos e/ou repassados a União, Estados, Distrito Federal, Municípios, entidades públicas e organizações particulares, mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 5º. Ato Ilegal: Ato praticado ou procedimento administrativo adotado em desconformidade com o estabelecimento em lei ou normas legais que o regem.

Art. 6º. Ato Ilegítimo: Ato praticado, mesmo que de forma legal e legítima, mas caracterizado como inoportuno e inadequado do ponto de vista econômico.

Art. 7º. Desvio: Emprego do recurso em finalidade diversa da prevista em lei, mesmo que o agente não tire qualquer vantagem pessoal e vise, no ato praticado, o interesse público.

Art. 8º. Desfalque: Redução ou diminuição registrada no valor ou preço de alguma coisa.

Art. 9º. Processo Administrativo Disciplinar (PAD): É aquele que visa apurar o fiel acatamento da disciplina, ou seja, das normas administrativas que regem a conduta dos servidores públicos.

Art. 10. Dano ao Erário: Prejuízo aos cofres públicos gerado pela não justificação ou uso indevido dos recursos pertencentes ao ente público.

Art. 11. Ação: Consiste no fato do agente público agir positivamente, fazer algo.

Art. 12. Omissão: Consiste no fato do agente público agir negativamente, ou seja, deixar de agir.

Art. 13. Nexo Causal: É o vínculo entre a conduta praticada pelo agente público e o dano verificado. Para que o nexos causal esteja presente, é necessário que a conduta do agente tenha sido causa direta do dano verificado.

Art. 14. Ato Doloso: Ação intencional por parte do agente público.

Art. 15. Ato Culposos: Ação não intencional por parte do agente público.

Art. 16. Responsabilidade Individual: Atribuição de responsabilidade ao agente público causador do dano.

Art. 17. Responsabilidade Solidária: Atribuição de responsabilidade a um agente público por ato praticado por outro agente, sendo ambos responsáveis pela ação.

CAPÍTULO IV BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 18. A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Poder Executivo, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem:



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

- I. Os artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal;
- II. Artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual;
- III. Artigo 59 da LC nº 101/2000;
- IV. Os artigos 42 a 46 da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Espírito Santo;
- V. Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal);
- VI. Plano de Ação aprovado por todos os secretários e demais responsáveis por meio da Portaria nº 08/2013 e alterações posteriores;
- VII. Instrução Normativa TCE-ES n.º 32/2014.

CAPÍTULO V RESPONSABILIDADES

Art. 19. Quem deve prestar contas:

I. Qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiro, bens e valores públicos, ou pelos quais o ente público responda, ou que, em nome deste, assuma obrigações de natureza pecuniária, possui o dever de prestar contas ao órgão respectivo acerca de recursos financeiros que venham a ser utilizados no exercício de seu cargo ou função pública.

Art. 20. Do Responsável pela Instauração da TCE:

I. A autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deverá imediatamente adotar providências com vistas à apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano, sempre que verificada alguma das hipóteses previstas no art. 83, incisos I a VII da Lei Complementar Estadual 621/2012 (Lei Orgânica do TCE/ES).

II. O início do processo, com vistas à exigência de prestação de contas ou de ressarcimento ao Erário, caberá a Autoridade Administrativa Competente, podendo ocorrer de ofício ou por determinação do TCE-ES ou do Controle Interno Municipal.

III. É fundamental ressaltar que, caso não comprovada a conivência entre a autoridade administrativa que constatou a irregularidade e o agente causador do dano, a responsabilidade daquela esgotar-se-á com a adoção de providências visando à reparação do prejuízo.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

IV. Entretanto, a omissão da autoridade competente no que se refere ao dever de adotar as providências com vistas à apuração do dano e ao imediato ressarcimento ao Erário, no prazo máximo estabelecido em Instrução Normativa do TCE/ES, é considerada grave infração à norma legal, sujeitando a referida autoridade à imputação das sanções cabíveis, sem prejuízo de caracterizar a sua solidariedade com o agente causador do dano.

Art. 21. Da Unidade Central de Controle Interno:

I. Cumprir as determinações da instrução normativa, em especial quanto às condições e procedimentos a serem observados no planejamento e na realização da tomada de contas especial.

II. Promover a divulgação da Instrução Normativa junto a todas as unidades da estrutura organizacional da Administração Direta e Indireta do Município de Iconha, que ficam sujeitas a Tomada de Contas Especial.

III. Posteriormente a adoção das medidas administrativas internas, poderá a qualquer tempo, recomendar a instauração de tomada de contas especial conforme caso previsto em lei, em especial o inciso XX, do artigo 5º da Lei Municipal nº 754/2013.

IV. Manifestar-se sobre o relatório final da Comissão, abordando os seguintes quesitos: adequada apuração dos fatos, indicando as normas ou regulamentos infringidos; correta identificação do responsável; e, precisa quantificação do dano e das parcelas eventualmente recolhidas.

Art. 22. Das Unidades sujeitas à Tomada de Contas Especial, dentre outras:

I. Fornecer todas as informações solicitadas pela equipe do controle interno na Tomada de Contas Especial.

II. Disponibilizar os recursos materiais e pessoal, adequados à execução dos trabalhos a serem desenvolvidos na área.

III. Colaborar com a comissão e/ou servidores designados para realizar a Tomada de Contas Especial com presteza no que lhe for solicitado quanto às informações, documentos e outros subsídios necessários para o desenvolvimento/finalização dos trabalhos.

Art. 23. Da Comissão e/ou servidores designados:

I. Constituir o processo da Tomada de Contas Especial.

II. Adotar as providências necessárias à apuração dos fatos, identificação dos responsáveis



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

e quantificação do dano.

III. Emitir relatório conclusivo.

IV. Encaminhar os autos para manifestação da Unidade Central de Controle Interno, e, posteriormente ao pronunciamento do ordenador de despesa ou de autoridade por ele delegada.

CAPÍTULO VI PROCEDIMENTOS

Seção I DA INSTAURAÇÃO

Subseção I Do Rito da Tomada de Contas Especial

Art. 24. É um processo instaurado pela autoridade administrativa competente, de ofício, depois de esgotadas as medidas administrativas internas, ou por determinação do Tribunal, com o rito próprio, com o objetivo de apurar os fatos, identificar os responsáveis, quantificar o dano e obter o respectivo ressarcimento,

Subseção II Dos fatos ensejadores da TCE

Art. 25. São fatos ensejadores da instauração da tomada de contas especial, pelo menos um dos descritos abaixo:

- a)** omissão no dever de prestar contas ou a não comprovação da correta aplicação de recursos repassados mediante convênio, contrato de repasse, ou instrumento congênere;
- b)** ocorrência de desfalque, alcance, desvio, desaparecimento de dinheiro, bens ou valores públicos;
- c)** ocorrência de extravio, perda, subtração ou deterioração culposa ou dolosa de valores e bens;
- d)** prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário;
- e)** concessão irregular de quaisquer benefícios fiscais ou de renúncia de receitas de que resulte dano ao erário.
- f)** ou ainda, os casos previstos na Lei Complementar Estadual nº 621/2012, inclusive, denúncias recebidas na forma regimental.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Subseção III

Dos responsáveis pela instauração da TCE

Art. 26. Da autoridade administrativa competente do órgão ou entidade:

a) A autoridade administrativa competente do órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta, Estadual ou Municipal, sob pena de responsabilidade solidária, ao tomar conhecimento de quaisquer dos fatos relacionados no artigo anterior, deverá, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, adotar as providências com vistas à instauração da tomada de contas especial para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano, comunicando o fato ao Tribunal de Contas.

b) A autoridade administrativa competente para instaurar a tomada de contas especial, nos casos de repasse de recursos mediante convênio, de acordo, ajuste ou outro instrumento congêneres, é o agente responsável pela entidade ou órgão repassador dos recursos.

Art. 27. Do Tribunal de Contas Estadual: Não atendida a medida estabelecida no artigo anterior, o Tribunal de Contas, ao tomar conhecimento da omissão de instaurar a tomada de contas especial, determinará a imediata instauração do procedimento, nos termos do artigo 6º da IN TCE-ES nº 32/2014.

Subseção IV

Da Comunicação ao TCE-ES

Art. 28. O ato de instauração da tomada de contas especial deve ser comunicado ao Tribunal de Contas pela autoridade administrativa competente, no prazo de 15 (quinze) dias.

Art. 29. Constarão da comunicação:

- a)** número de processo da tomada de contas especial, que seguirá ordem sequencial de registro da UCCI;
- b)** cópia do instrumento que designou a comissão;
- c)** motivo ensejador para instauração da tomada de contas especial;
- d)** data da ocorrência;
- e)** valor original do débito.

Seção II



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

DO PROCEDIMENTO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Subseção I

Da comissão designada para formalização e instrução do procedimento

Art. 30. A tomada de contas especial será conduzida por comissão designada para tal finalidade, competindo-lhe a formalização e instrução do procedimento.

Art. 31. Dos membros da Comissão: Os membros da comissão, composta por servidores efetivos, não poderão estar envolvidos com os fatos a serem apurados, nem possuir qualquer interesse no resultado do procedimento.

Subseção II

Da formalização das Tomadas de Contas Especial

Art. 32. A tomada de contas especial deverá ser protocolada, autuada e numerada, iniciando-se com o ato de instauração, ao qual serão juntados, oportunamente, os documentos exigidos na Seção III deste Capítulo.

Art. 33. deverão ser observadas para formalização da Tomada de Contas Especial as informações constantes da presente Instrução Normativa e da Instrução Normativa TCE-ES n.º 32/2014.

Subseção III

Do relatório conclusivo

Art. 34. Após a adoção de todas as providências necessárias à apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano, a comissão deverá elaborar relatório conclusivo.

Subseção IV

Da manifestação da Unidade Central de Controle Interno

Art. 35. Os autos da tomada de contas especial, após conclusão do relatório de que trata o artigo anterior, deverão ser encaminhados para manifestação dos responsáveis pelo controle interno e da autoridade administrativa competente, os quais poderão solicitar diligências.

Seção III

DA INSTRUÇÃO

Subseção I

Elementos de instrução do autos da tomada de contas especial



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 36. O processo de tomada de contas especial será instruído com os documentos e informações elencadas no anexo único desta Instrução Normativa, o qual poderá ser atualizado na forma prevista no artigo 13 da IN TCE ES 32/2014.

Seção IV

DO ENCAMINHAMENTO AO TRIBUNAL DE CONTAS

Art. 37. Prazo de Encaminhamento: Os autos da tomada de contas especial deverão ser encaminhados ao Tribunal de Contas no prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir do ato de instauração, para fins de julgamento.

Parágrafo Único. Nos termos do Parágrafo único do art. 14 da IN TCE Nº 032/2014, o prazo previsto no caput deste artigo (noventa dia) poderá ser prorrogado por até igual período, uma única vez, mediante pedido tempestivo devidamente justificado pela comissão de condução dos trabalhos e homologado pela autoridade que instaurou a TCE, efetuado ao Conselheiro-Relator, que a seu critério poderá prorrogar ou não o prazo por meio de decisão monocrática.

CAPÍTULO VII

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 38. A título de esclarecimento, cumpre informar que o julgamento da Tomada de Contas Especial cabe ao TCE/ES, observando o disposto no art. 84 e seguintes da Lei Complementar Estadual nº. 621/2012 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas).

Art. 39. Quando os fatos consignados na tomada de contas especial forem objeto de ação judicial, a autoridade administrativa competente fará consignar a informação no respectivo relatório, dando notícia da fase processual em que se encontra a ação.

Art. 40. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução poderão ser obtidos junto a Unidade Central de Controle Interno – UCCI.

Art. 41. Esta instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Iconha-ES, 26 de setembro de 2016.

NADIA BELMOCK LOVATTI

Controladora-Geral

JOÃO PAGANINI

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

ANEXO ÚNICO

NOTA DE CONFERÊNCIA

1) O processo de tomada de contas especial será instruído com os documentos e informações descritos neste anexo único, intitulado como nota de conferência:	
ITEM	FOLHAS
I - nota de conferência devidamente preenchida	
II - ato de instauração da tomada de contas especial , devidamente formalizado, emanado da autoridade administrativa competente, contendo a descrição sucinta dos fatos;	
III - ato de designação de servidor efetivo ou de comissão de tomada de contas especial , acompanhado de declaração de que esses não se encontram impedidos de atuar no procedimento;	
IV - O relatório da comissão designada ou servidor deve conter:	
a) número e assunto do processo de tomada de contas especial na origem;	
b) número e assunto do processo administrativo objeto da tomada de contas especial;	
c) identificação dos responsáveis contendo nome, CPF ou CNPJ, endereço e, se servidor, cargo, matrícula e período de exercício;	
d) identificação do inventariante ou do administrador provisório do espólio e/ou dos herdeiros/sucessores, no caso de responsável falecido;	
e) quantificação do débito relativamente a cada um dos responsáveis, contendo o valor original, o valor atualizado acompanhado da memória de cálculo e, se for o caso, o(s) valores da(s) parcela(s) recolhida(s) e a(s) data(s) do(s) recolhimento(s) com os respectivos acréscimos legais;	
f) relato cronológico das situações e dos fatos, com indicação dos atos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos de cada um dos responsáveis que deram origem ao dano, com a indicação das folhas nos autos dos documentos e instrumentos que respaldaram os atos da comissão;	



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

g) descrição de como o ato ilegal praticado por cada um dos responsáveis contribuíram para a ocorrência do dano; Instrução Normativa TC nº 32/2014	
h) indicação precisa dos dispositivos legais e regulamentares infringidos por cada um dos responsáveis que deram origem ao dano;	
i) relato das medidas administrativas adotadas com vistas à elisão do dano e apuração da responsabilidade funcional do servidor;	
j) informação sobre eventuais ações judiciais pertinentes aos fatos que deram ensejo à instauração da tomada de contas especial;	
l) parecer conclusivo : manifestação sucinta quanto à comprovação da ocorrência do dano, à sua quantificação e à correta imputação da obrigação de ressarcir a cada um dos responsáveis;	
k) outras informações consideradas necessárias.	
V - relatório da unidade central de controle interno , em que o referido órgão deve manifestar-se expressamente sobre:	
a) adequação das medidas administrativas adotadas pela autoridade competente para a caracterização ou elisão do dano;	
b) inscrição na conta contábil “Diversos Responsáveis” ou correspondente e no cadastro de inadimplência, das responsabilidades em apuração;	
c) adequada apuração dos fatos, com a indicação precisa dos dispositivos legais e regulamentares infringidos;	
d) o cumprimento das normas pertinentes à instauração e ao desenvolvimento da tomada de contas especial;	
e) correta quantificação do dano e atribuição da responsabilidade de ressarcir;	
f) nos casos de omissão de prestação de contas , caberá ainda a unidade central de controle interno, manifestar-se expressamente sobre a observância das normas legais e regulamentares pertinentes, por parte do concedente, com relação à celebração do termo, à avaliação do plano de trabalho, à fiscalização do cumprimento do objeto e à instauração tempestiva da tomada de contas especial;	



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

g) nos casos de omissão de prestação de contas, caberá ainda a unidade central de controle interno, manifestar-se expressamente sobre a comprovação de bloqueio e de inclusão, em cadastro de devedores, do beneficiado inadimplente ou em situação irregular, com vistas a impedir o recebimento de novas Instrução Normativa TC nº 32/2014 liberações financeiras.	
VI - pronunciamento da autoridade administrativa competente, atestando ter tomado conhecimento do relatório do tomador de contas especial e do parecer da unidade central de controle interno.	
VII - cópia dos seguintes documentos:	
a) comprovantes da despesa e/ou outros documentos necessários para demonstração da ocorrência de dano;	
b) notificações remetidas aos responsáveis, acompanhadas dos respectivos avisos de recebimento ou qualquer outro documento que assegure a ciência do (s) notificado (s);	
c) pareceres emitidos pelas áreas técnicas da unidade jurisdicionada, incluída a análise das justificativas apresentadas pelos responsáveis;	
d) depoimentos colhidos; e) manifestações do (s) notificado (s);	
f) termo de abertura de sindicância ou processo administrativo disciplinar, quando for o caso; g) comunicação à autoridade policial, quando for o caso;	
h) outros documentos considerados necessários ao melhor julgamento da tomada de contas especial pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.	

2) Em caso de omissão de prestação de contas dos recursos recebidos ou da falta de comprovação da aplicação dos mesmos, a tomada de contas especial será instruída, além dos documentos dispostos nos itens I a VII deste anexo único, com os seguintes documentos e comprovantes:	
ITEM	FOLHAS
a) do termo que formaliza a avença e seus respectivos aditamentos, se houver;	



Prefeitura Municipal de Iconha
 Unidade Central de Controle Interno
 Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
 Telefone: (28) 3537-1149

b) do cadastramento do termo de contrato, convênio ou instrumento congênere pela unidade executora responsável, para fins de controle;	
c) do pagamento ou de repasse de recursos; Instrução Normativa TC nº 32/2014	
d) cópias das notas de empenho e instrumentos de pagamento;	
e) dos processos licitatórios de dispensa ou de inexigibilidade de licitação, se for o caso;	
f) da retenção, pelo concedente, das parcelas vincendas, se for o caso;	
g) do bloqueio do beneficiário por parte do concedente;	
h) da inclusão do beneficiário em cadastro próprio de inadimplentes ou em situação irregular, se for o caso;	
i) da compatibilidade física e financeira da obra com os recursos repassados, se for o caso;	
j) da aplicação dos recursos no objeto pactuado, incluídos os rendimentos auferidos em aplicações financeiras;	
k) da devolução integral de recursos não utilizados na execução do objeto da avença, devidamente corrigido, com indicação da origem dos recursos.	

3) Quando se tratar de **desfalque, desvio de bens, dinheiro ou valores públicos**, bem como de **ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico** que resulte em prejuízo ao erário, a tomada de contas especial será instruída, além dos estabelecidos nos itens **I a VII** deste anexo único, com os seguintes documentos e comprovantes:

ITEM	FOLHAS
a) comunicação formal do setor responsável pelo bem, dinheiro ou valores públicos;	
b) cópia da nota fiscal de aquisição do bem ou termo de doação;	
c) ficha individual de bem patrimonial ou ficha de movimento do material, contendo a descrição do bem, o número patrimonial, a data e o valor da	



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

aquisição e sua localização;	
d) cópia do contrato, convênio ou termo de cessão, quando se tratar de bens de terceiros;	
e) orçamentos com valores atuais do bem ou similar;	
f) cópia do boletim de ocorrência policial;	
g) comprovação dos registros contábeis de baixa do bem e inscrição na conta de responsabilidade; Instrução Normativa TC nº 32/2014	
h) parecer conclusivo do órgão de correição administrativa competente, se for o caso.	



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

DECRETO Nº 3.049, DE 26 DE SETEMBRO DE 2016.

**APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI
Nº 004/2014 - 2ª VERSÃO E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ICONHA/ES, no uso da atribuição que lhe confere o art. 71 da Lei Orgânica Municipal, e demais normas que regem a matéria, e para dar cumprimento às exigências contidas nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual, artigo 59 da LC nº 101/2000 e a Resolução nº 227/2011, alterada pela Resolução nº 257/2013, além da Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal) e da Portaria nº 08/2013 e alterações posteriores (Homologa o novo Plano de Ação para implantação Sistema de Controle Interno).

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a **Instrução Normativa SCI nº 004/2014 - 2ª Versão**, de responsabilidade da Unidade Central de Controle Interno, que dispõe acerca das normas e procedimentos para o processamento e elaboração da prestação de contas anuais do Poder Executivo Municipal e emissão do Relatório e Parecer Conclusivo do Órgão Central do Sistema de Controle Interno da Prestação de Contas Anual - PCA, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. Caberá a unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º. O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Iconha-ES, 26 de setembro de 2016.

JOÃO PAGANINI
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 04/2014

Versão: 02

Aprovação em: 26/09/2016

Ato de aprovação: Decreto nº 3.049/2016

Unidade Responsável: Unidade Central de Controle Interno – UCCI

CAPÍTULO I FINALIDADE

Art. 1º. Dispõe a presente Instrução Normativa sobre normas e procedimentos para a elaboração e emissão do Relatório e Parecer Conclusivo do Órgão Central do Sistema de Controle Interno da Prestação de Contas Anual – PCA, emitido pela Unidade Central de Controle Interno, sobre o Balanço Geral Anual Consolidado da Prefeitura Municipal de Iconha, da Câmara Municipal, do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Iconha – IPASIC, e pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, prestado pelo Prefeito.

CAPÍTULO II ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Abrange o Departamento de Contabilidade responsável pela consolidação do Balanço Geral das Contas Anuais (Art. 122, § 4º Res. TCE-ES 261/2013), a Unidade Central de Controle Interno responsável pela elaboração e emissão do Relatório Conclusivo da Prestação de Contas Anual – PCA sobre as contas anuais do Poder Executivo, bem como todas as secretarias da Prefeitura Municipal de Iconha-ES, o IPASIC, SAAE e a Câmara Municipal, como fornecedoras de informações, nas atividades de gestão contábil, financeira, orçamentária, patrimonial, de pessoal, programas de trabalho e demais sistemas administrativos e operacionais.

CAPÍTULO III CONCEITOS

Art. 3º. Sistema: Conjunto de ações coordenadas, que concorrem para um determinado fim.

Art. 4º. Sistema Administrativo: Conjunto de atividades afins, relacionadas a funções finalísticas ou de apoio, distribuídas em diversas unidades da organização e executadas sob a orientação técnica do respectivo órgão central, com o objetivo de atingir algum



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

resultado.

Art. 5º. Ponto de Controle: Aspectos relevantes em um sistema administrativo, integrantes das rotinas de trabalho ou na forma de indicadores, sobre os quais, em função de sua importância, grau de risco ou efeitos posteriores, deva haver algum procedimento de controle.

Art. 6º. Procedimentos de Controle: Procedimentos inseridos nas rotinas de trabalho com o objetivo de assegurar a conformidade das operações inerentes a cada ponto de controle, visando restringir o cometimento de irregularidades ou ilegalidades e/ou preservar o patrimônio público.

Art. 7º. Sistema de Controle Interno: Conjunto de procedimentos de controle estruturados por sistemas administrativos e especificados em instruções normativas, executados no dia-a-dia em todas as unidades da estrutura organizacional.

Art. 8º. Instrução Normativa: Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividade e rotinas de trabalho, com ênfase nos procedimentos de controle.

Art. 9º. Fluxograma: Demonstração gráfica das rotinas de trabalho relacionada a cada sistema administrativo, com a identificação das unidades executoras.

Art. 10. Manual de Rotinas Internas: Contém as atividades de Controle Interno são estruturadas a partir da definição dos sistemas administrativos, representando os grandes grupos de atividades exercidas no âmbito do Poder ou órgão, incluindo as administrações Direta e Indireta, formando uma Coletânea de Instruções Normativas.

Art. 11. Unidade responsável: É a unidade responsável pela Instrução Normativa (Departamento, diretoria ou denominação equivalente) que atua como órgão central do respectivo sistema administrativo a que se referem às rotinas de trabalho objeto do documento.

Art. 12. Unidade Executora: São todas as demais divisões e respectivas secretarias da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Iconha que se submeterão a esta instrução normativa.

Art. 13. Contas Anuais: Processo formalizado pelo qual, o Prefeito Municipal, bem como todos os secretários municipais e/ou diretores de autarquias, por ventura, considerados ordenadores de despesa, por força de lei específica do município, ao final do exercício, em cumprimento à disposição legal, relata e comprovam os atos e fatos ocorridos no período,



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

com base e em conjunto de informações e demonstrativos de natureza contábil, orçamentária, financeira, operacional ou patrimonial, compatibilizados com o PPA, a LDO e LOA.

Art. 14. Contas de Governo: Demonstrativo do retrato da situação das finanças do Município, como o cumprimento do orçamento, dos planos de governo, dos programas governamentais, demonstram os níveis de endividamento, o atendimento aos limites de gasto mínimo e máximos previstos no ordenamento para saúde, educação e gastos com pessoal; consubstanciado nos balanços gerais previstos na Lei nº 4.320/64.

Art. 15. Contas de Gestão: Referem-se aos atos de administração e gerência de recursos públicos praticados pelos chefes e demais responsáveis de órgãos e entidades públicas, tais como: admitir pessoal, aposentar, licitar, contratar, empenhar, liquidar, pagar, inscrever em restos a pagar. Pelo Tribunal de Contas é o julgamento essencialmente técnico, ou seja, obedece parâmetros de ordem técnico-jurídica, têm, substancialmente, o objetivo de efetivar a reparação do dano ao patrimônio público.

Art. 16. Plano Plurianual - PPA: Consiste em um plano de trabalho, onde são estabelecidas as diretrizes, objetivos e metas da administração pública do Município de Iconha-ES, para as Despesas de Capital e outras delas decorrentes, por um período de 04 (quatro) anos.

Art. 17. Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO: Estabelece as prioridades da Administração para o exercício, orientando a elaboração da Lei Orçamentária Anual.

Art. 18. Lei Orçamentária Anual - LOA: Estabelece em termos quantitativos a Receita Prevista para o exercício e a Despesa Fixada, de acordo com as prioridades contidas no Plano Plurianual e as metas que deverão ser atingidas naquele exercício, na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Art. 19. Unidade Gestora (UG): Unidade orçamentária ou administrativa que realiza atos de gestão orçamentária, financeira e/ou patrimonial.

Art. 20. Auditoria de Avaliação da Gestão: Tem como finalidade verificar a compatibilidade atividades acompanhando indicadores de resultados. A auditoria de gestão compreende o exame das peças que instrui o processo de prestação de contas anual, exame da documentação comprobatória dos atos e fatos administrativos, verificação da eficiência dos sistemas de controles administrativos e contábeis, verificação do cumprimento da legislação pertinente, avaliação dos resultados operacionais e da execução dos programas de governo quanto à economicidade, eficiência e eficácia.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 21. Relatórios de Auditoria de Avaliação da Gestão: Instrumento que apresenta os resultados da auditoria de avaliação da gestão, com indicação das irregularidades, falhas, omissões e sugestões.

Art. 22. Relatório de Gestão: É o documento emitido pelo gestor, com informações que permitam aferir a eficiência, eficácia e economicidade da ação administrativa, levando-se em conta os resultados quantitativos e qualitativos alcançados.

Art. 23. Parecer Técnico: Constitui-se em documento a ser inserido nos processos de contas anuais, que apresenta avaliação conclusiva do Sistema de Controle Interno sobre a gestão examinada, devendo ser assinado pelo Controlador Geral, e, eventualmente, por outros membros da Unidade Central de Controle Interno.

Art. 24. Relatório e parecer conclusivo do Órgão Central do Sistema de Controle Interno: Relatório final dos procedimentos de análise realizados pelo órgão central sobre as contas objeto de apreciação, compreendendo aspectos de natureza orçamentária, financeira, operacional, patrimonial e de gestão fiscal, observando-se a legalidade, legitimidade e economicidade da gestão dos recursos públicos, expressando opinião sobre a prestação de contas apreciada.

CAPÍTULO IV BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 25. A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Poder Executivo, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem:

- I. Os artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal;
- II. Artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual;
- III. Artigo 59 da LC nº 101/2000;
- IV. Os artigos 76 a 79 da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Espírito Santo;
- V. Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal);
- VI. Resolução TCEES nº 227/2011;
- VII. Instrução Normativa nº 034/2015, e suas posteriores alterações.

CAPÍTULO V



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

RESPONSABILIDADES

Art. 26. Da Unidade Central de Controle Interno:

- I. Promover discussões técnicas com as unidades executoras, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos da instrução normativa a ser elaborada.
- II. Obter a aprovação da instrução normativa, e promover a sua divulgação e implementação.
- III. Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da instrução normativa.
- IV. Cumprir fielmente as determinações desta Instrução Normativa, em especial quanto às condições e procedimentos a serem observados no planejamento e na realização das atividades que subsidiam o parecer sobre as contas anuais;
- V. Executar os trabalhos de acordo com os procedimentos e técnicas de auditoria interna.

Art. 27. Das Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno:

- I. Atender às solicitações da UCCI por ocasião das alterações na instrução normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de elaboração, facultando amplo acesso a todos os elementos de contabilidade e de administração, bem como assegurar condições para o eficiente desempenho do encargo.
- II. Atender, com prioridade, as requisições e cópia de documentos e aos pedidos de informação apresentados durante a realização dos trabalhos que subsidiam a emissão do parecer técnico.
- III. Não sonegar, sob pretexto algum, nenhum processo, informação ou documento ao servidor do Controle Interno, responsável pela execução dos trabalhos.
- IV. Alertar à Unidade Central de Controle Interno sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional.
- V. Manter a instrução normativa à disposição de todos os servidores da unidade, velando pelo seu fiel cumprimento, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

VI. Cada órgão da Administração Direta e Indireta e o Poder Legislativo deverão elaborar, respectivamente, as Demonstrações Contábeis e encaminhar ao Departamento de Contabilidade do Poder Executivo para fins de consolidação no prazo estipulado na presente Instrução Normativa;

VII. Atender com absoluta prioridade o Departamento de Contabilidade visando sanar quaisquer dúvidas e/ou prestar informações complementares necessárias à consolidação das demonstrações contábeis;

VIII. Atender em caráter de urgência a Unidade Central de Controle Interno visando sanar quaisquer dúvidas e/ou prestar informações complementares necessários a subsidiar a emissão de parecer técnico acerca das contas anuais do Poder Executivo.

IX. Comunicar a Unidade Central de Controle Interno qualquer impropriedade, irregularidade ou fato de qualquer natureza que possa implicar em mau uso do bem público, dano ao erário ou mesmo situação que possa prejudicar a conclusão da prestação de contas no prazo legal.

Art. 28. Do Departamento de Contabilidade:

I. Registrar os fatos evidenciando nos documentos e nas demonstrações por imposição da Instrução Normativa TCE-ES nº 034/2015, devendo ser apresentado em obediência às normas constitucionais e infraconstitucionais, observando as normas brasileiras de contabilidade e as resoluções do Conselho Federal de Contabilidade.

II. Deverá consolidar as Demonstrações Contábeis recebidas do Poder Legislativo e dos órgãos da Administração Direta e Indireta observando as prescrições legais.

III. Formalizar a prestação de contas anuais em 03 (três) vias de igual teor acompanhado dos documentos necessários a sua tramitação e encaminhar a Unidade Central de Controle Interno no prazo estipulado na presente Instrução Normativa.

IV. Fornecer documentos e prestar informações complementares a Unidade Central de Controle Interno em caráter de urgência, visando subsidiar a emissão do parecer técnico.

CAPÍTULO VI PROCEDIMENTOS

Seção I DA FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO

Art. 29. O processo de prestação de contas anuais será formalizado no Departamento de Contabilidade, sendo encaminhado ao Tribunal de Contas do ES através de sistema,



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

conforme determina a Instrução Normativa TCE-ES nº 034/2015, será encaminhada uma via à Câmara Municipal e outra arquivada junto a Unidade Central de Controle Interno.

Art. 30. Integrarão o processo de prestação de contas anuais os documentos listados no Anexo I – referente às Contas de Governo do Prefeito (I-A) e às Contas dos ordenadores de despesa (I-B), da Instrução Normativa TCE-ES nº 034/2015.

Seção II DOS PRAZOS

Subseção I

De remessa ao Departamento de Contabilidade:

Art. 31. Cada órgão da Administração Direta e Indireta e o Poder Legislativo deverão elaborar, respectivamente, as Demonstrações Contábeis e encaminhar ao Departamento de Contabilidade do Poder Executivo para fins de consolidação, observando o seguinte:

I. O Departamento de Patrimônio enviará ao Departamento de Contabilidade **até 30 de janeiro** do exercício subsequente o relatório de aquisição de bens móveis e imóveis bem como o inventário anual dos bens patrimoniais, evidenciando-se de forma detalhada as incorporações, baixas e possíveis divergências, encaminhando cópia do decreto da comissão de inventário.

II. O Departamento de Arrecadação e Tributação enviará ao Departamento de Contabilidade **até 20 de janeiro** do exercício subsequente o demonstrativo da dívida ativa, tributária e não tributária devidamente assinado pelo responsável pelo Departamento de Arrecadação e Tributação, destacando-se:

- a) saldo inicial;
- b) inscrições no exercício;
- c) baixas por pagamento;
- d) baixas por cancelamentos, acompanhadas de documentação que comprove sua legalidade e motivação;
- e) saldo final.

III. O Departamento de Tesouraria enviará ao Departamento de Contabilidade **até 20 de janeiro** do exercício subsequente o termo de verificação das disponibilidades financeiras, devidamente assinado pelo responsável pelo Departamento de Tesouraria, evidenciando:



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

- a) saldo de disponibilidades em caixa;
- b) saldo de disponibilidades bancárias, no qual conste banco, agência, número da conta, indicação da fonte de recurso e respectivo saldo contábil;
- c) conciliação dos saldos bancários e os respectivos extratos do encerramento do exercício, inclusive das contas com saldo contábil e bancário igual a zero;
- d) extratos bancários dos meses subsequentes, em que ocorreram as regularizações dos valores dos débitos e créditos constantes das conciliações.

IV. A Procuradoria Geral enviará ao Departamento de Contabilidade **até 20 de janeiro** do exercício subsequente a relação dos precatórios, identificando:

- a) data do trânsito em julgado da decisão;
- b) natureza do processo;
- c) credor;
- d) valor total atribuído;
- e) ano de inclusão no orçamento;
- f) identificação dos processos dos quais decorra ação regressiva.

V. O Departamento de Recursos Humanos enviará ao Departamento de Contabilidade **até 25 de janeiro** do exercício subsequente a relação do Resumo da Folha de Pagamento dos servidores vinculados ao RPPS e ao RGPS, identificando:

- a) proventos;
- b) vantagens;
- c) descontos especificados por natureza;
- d) obrigações patronais;
- e) ficha financeira do prefeito e vice-prefeito;
- f) relatório evidenciando o rol de responsáveis.

VI. A Secretaria de Educação enviará ao Departamento de Contabilidade **até 28 de fevereiro** do exercício subsequente o Parecer do Conselho de Fiscalização do FUNDEB.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

VII. A **Secretaria de Saúde** enviará ao Departamento de Contabilidade **até 28 de fevereiro** do exercício subsequente o Parecer do Conselho de Fiscalização dos recursos aplicados em ações e serviços públicos de Saúde.

VIII. A Administração Indireta (**IPASIC e SAAE**) e o **Poder Legislativo** enviarão ao Departamento de Contabilidade **até 15 de fevereiro** o balanço orçamentário, balanço financeiro, balanço patrimonial e demonstração das variações patrimoniais e os quadros demonstrativos constantes dos demais anexos estabelecidos no art. 101, da Lei Federal nº 4.320/64. E os anexos da IN TCE-ES nº 034/2015.

IX. O **Gabinete do Prefeito** encaminhará ao Departamento de Contabilidade até **10 de março** o Relatório de Gestão abordando aspectos de natureza orçamentária, financeira, fiscal, operacional e patrimonial, organizado de forma que permita uma visão sistêmica do desempenho e da conformidade da gestão do município durante o exercício financeiro a que se refere a prestação de contas, em relação às diretrizes orçamentárias estabelecidas para aquele exercício e à legislação em vigor.

Subseção II

Do encaminhamento ao Controle Interno Municipal

Art. 41. O Contador responsável pelo **Departamento de Contabilidade** do Poder Executivo deverá consolidar as Demonstrações Contábeis recebidas do Poder Legislativo e dos órgãos da Administração Direta e Indireta e encaminhar a Unidade Central de Controle Interno acompanhado dos documentos listados no item anterior **até 15 de março** do exercício subsequente.

Subseção III

De envio ao Gabinete do Prefeito

Art. 42. O Controle Interno Municipal emitirá parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela administração e encaminhará ao Chefe do Poder Executivo **até 25 de março** do exercício subsequente, conforme determina o artigo 4º, da Resolução TC nº. 227, de 25 de agosto de 2011, alterada pela Resolução TCE/ES nº 257/2013 e no art. 135, §4º da Resolução TCE-ES nº 261/2013.

Subseção IV

De remessa ao TCE-ES e Câmara Municipal:

Art. 43. O Chefe do Poder Executivo emitirá expresso e indelegável pronunciamento sobre o parecer da Unidade Central de Controle Interno, no qual atestará haver tomado conhecimento das conclusões nele contidas, em atendimento ao disposto no o parágrafo



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

único do artigo 4º, parágrafo único, da Resolução TC nº. 227, de 25 de agosto de 2011.

Art. 44. Feito isso, o Prefeito Municipal encaminhará as contas do exercício anterior concomitantemente ao TCE-ES e à Câmara Municipal até 90 dias do exercício subsequente, em conformidade com o disposto no art. 76, §1º, da Lei Orgânica do TCE/ES (LC Estadual Nº. 621/2012) c/c o art. 71, inc. XIII, da Lei Orgânica Municipal, bem como a Unidade Central de Controle Interno para arquivamento;

Seção III

DO PARECER TÉCNICO DA UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO:

Art. 45. Em conformidade com o disposto no art. 4º, da Resolução TCE-ES nº. 227/2011, alterada pela Resolução TCE-ES nº 257/2013, no art. 135 §4º da Resolução TCE-ES nº 261/2013 e Instrução Normativa TCE-ES nº 034/2015 deverá integrar a Prestação de Contas Anual do Prefeito nas Contas de Governo e de Gestão o Relatório e Parecer Conclusivo do Órgão Central do Sistema de Controle Interno da Unidade Central de Controle Interno, o qual conterá informações que atendam ao disposto no artigo 59 da Lei Complementar Nº. 101/2000, quais sejam:

- a) atingimento das metas estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias;
- b) limites e condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar;
- c) medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos arts. 22 e 23;
- d) providências tomadas, conforme o disposto no art. 31, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;
- e) destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as desta Lei Complementar;
- f) cumprimento do limite de gastos total do legislativo municipal.

Seção IV

DA APRECIÇÃO DA UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO:

Art. 46. A Unidade Central de Controle Interno receberá do Departamento de Contabilidade o processo **até o dia 10 de março** do ano subsequente com a finalidade de examinar as contas anuais.

Art. 47. O procedimento de exame do Processo de Prestação de Contas Anuais iniciar-se-á,



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

realizando:

a) Check-List;

b) Anexos I e II, conforme obrigatoriedade de entrega de um ou mais documentos relacionados que integram a Instrução Normativa 034/2015 TCE-ES;

Art. 48. Caso os documentos do Processo de Prestação de Contas Anuais estejam incompletos, devolverá ao Departamento de Contabilidade, para que sejam sanadas as irregularidades, no prazo máximo de 02 (dois) dias que reenviará à Unidade Central de Controle Interno em até 02 (dois) dias para reexame.

Art. 49. Após análise dos documentos apensos ao processo, a UCCI verificará a necessidade de informações adicionais.

Art. 50. Constatada a necessidade de informações adicionais, o Controle Interno Municipal solicitará a Unidade Responsável às adequações adicionais e o envio no prazo máximo de 02 (dois) dias.

Art. 51. Após receber as devidas informações adicionais da Unidade Competente, a UCCI realizará o reexame necessário das informações prestadas.

Art. 52. Caso permaneçam as inconsistências nas informações prestadas, sendo possível a sua correção, a UCCI reencaminhará à Unidade informadora para que sane o vício e devolva, em 24 (vinte e quatro) horas.

Art. 53. Permanecendo os vícios, o Controle Interno elaborará relatório preliminar de análise da Prestação de Contas Anuais, relatando as inconsistências e encaminhará ao Executivo.

Art. 54. Estando o Processo de Prestação de Contas Anuais regular, em todas as suas formas, o Órgão Central de Controle Interno elaborará relatório de análise da prestação de contas anuais e encaminhará ao chefe do poder executivo.

Seção V

DA ANÁLISE DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO E DEMAIS ORDENADORES DE DESPESA

Art. 55. Ao receber o relatório preliminar de análise de Contas Anuais com indicações de inconsistências ou Relatório e Parecer Conclusivo do Órgão Central do Sistema de Controle Interno da Prestação de Contas Anual – PCA em conformidade examinará as informações prestadas e poderá tomar as seguintes decisões, dentre outras:



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

a) constata a necessidade de complementar as informações e encaminha o relatório à UCCI para que esta proceda às devidas adequações e devolva no prazo de 02 (dois) dias, para nova apreciação;

b) não identificadas inconformidades, o Poder executivo, ordenadores de despesa e diretores e/ou presidentes de autarquias encaminharão uma via de todo o procedimento, concomitantemente para a Câmara Municipal e o TCE-ES, assim como à Unidade Central de Controle Interno para arquivamento da prestação de contas anuais.

CAPÍTULO VII CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 56. As unidades administrativas deverão manter, em seus arquivos, os documentos relativos à arrecadação de receitas e realização de despesas, assim como os demais atos de gestão com repercussão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, devidamente organizados e atualizados para fins de exame *in loco* ou requisição pelo Controle Interno Municipal.

Art. 57. Eventuais impropriedades ocorridas em descumprimento da presente instrução que não puderem ser sanadas deverão ser comunicadas formalmente a Unidade Central de Controle Interno.

Art. 58. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução poderão ser obtidos junto a Unidade Central de Controle Interno – UCCI.

Art. 59. Integram a presente Instrução Normativa os seguintes anexos:

- Anexo I – Fluxograma de procedimentos para elaboração e emissão do Relatório e Parecer conclusivo do Órgão Central do Sistema de Controle Interno da Prestação de Contas Anual – PCA.

Art. 60. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Iconha-ES, 26 de setembro de 2016.

NADIA BELMOCK LOVATTI

Controladora-Geral

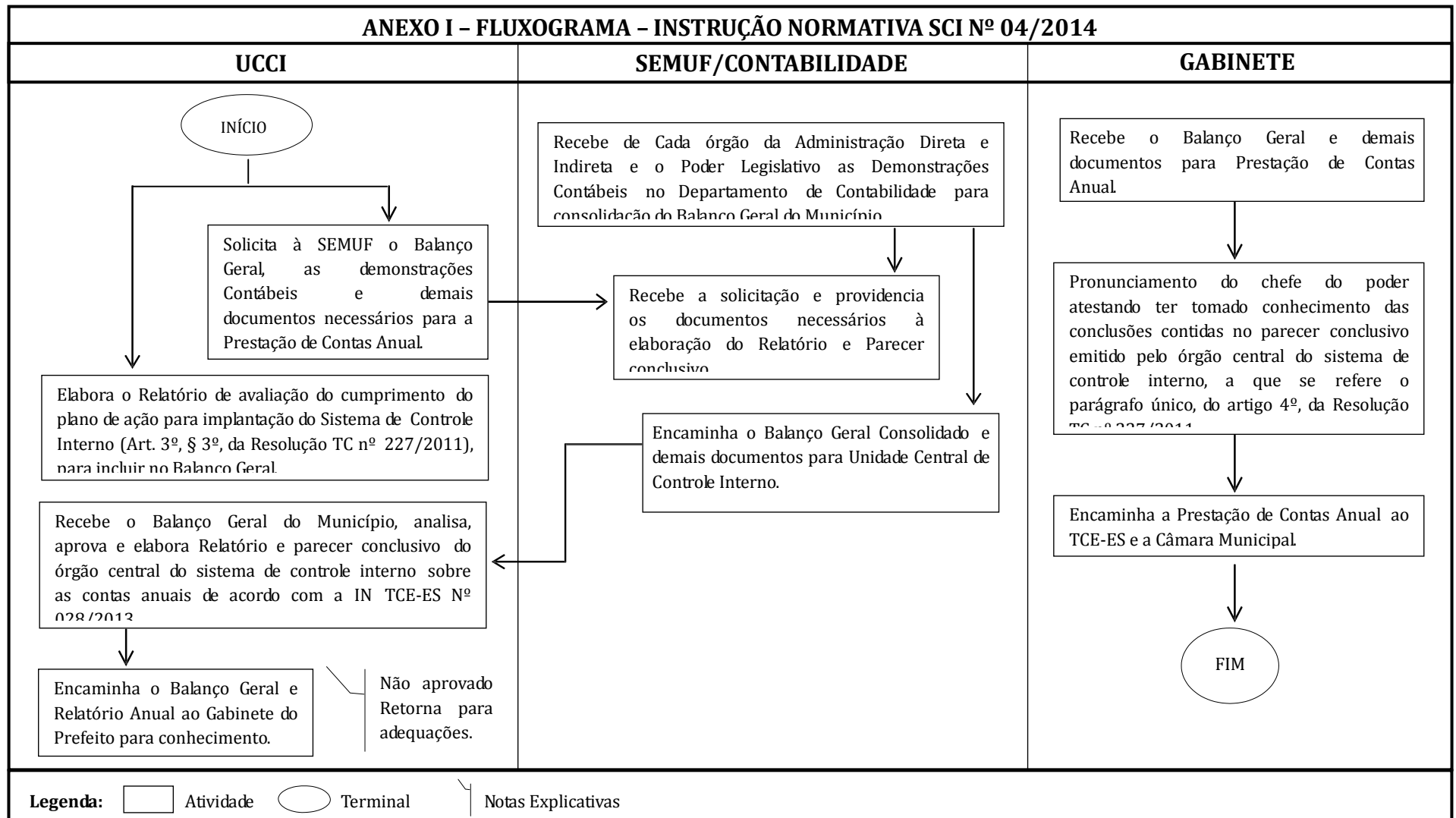
JOÃO PAGANINI

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

ANEXO I - FLUXOGRAMA - INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 04/2014





Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

DECRETO Nº 3.050, DE 26 DE SETEMBRO DE 2016.

**APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI
Nº 005/2014 - 2ª VERSÃO E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ICONHA/ES, no uso da atribuição que lhe confere o art. 71 da Lei Orgânica Municipal, e demais normas que regem a matéria, e para dar cumprimento às exigências contidas nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual, artigo 59 da LC nº 101/2000 e a Resolução nº 227/2011, alterada pela Resolução nº 257/2013, além da Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal) e da Portaria nº 08/2013 e alterações posteriores que Homologa o Novo Plano de Ação para implantação no Sistema de Controle Interno.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a **Instrução Normativa SCI nº 005/2014 - 2ª Versão**, de responsabilidade da Unidade Central de Controle Interno, que dispõe acerca das normas e procedimentos para a remessa de documentos e informações ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. Caberá a unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º. O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Iconha-ES, 26 de setembro de 2016.

JOÃO PAGANINI
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 05/2014

Versão: 02

Aprovação em: 26/09/2016

Ato de aprovação: Decreto nº 3.050/2016

Unidade Responsável: Unidade Central de Controle Interno – UCCI

CAPÍTULO I FINALIDADE

Art. 1º. Dispor sobre normas e procedimentos a serem adotados pela Administração Direta e Indireta para a remessa de documentos e informações ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

CAPÍTULO II ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Abrange todas as unidades da Administração Direta e Indireta do Município, e, ainda a Câmara Municipal, como fornecedoras de informações, nas atividades de gestão contábil, financeira, orçamentária, patrimonial, de pessoal, programas de trabalho e demais sistemas administrativos e operacionais.

CAPÍTULO III CONCEITOS

Art. 3º. Unidade responsável: É a unidade responsável pela Instrução Normativa (Departamento, diretoria ou denominação equivalente) que atua como órgão central do respectivo sistema administrativo a que se referem às rotinas de trabalho objeto do documento.

Art. 4º. Unidade Executora: São todas as demais divisões e respectivas secretarias da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Iconha que se submeterão a esta instrução normativa.

Art. 5º. Plano Plurianual – PPA: Consiste em um plano de trabalho, onde são estabelecidas as diretrizes, objetivos e metas da administração pública do Município de Iconha-ES, para as Despesas de Capital e outras delas decorrentes, por um período de 04 (quatro) anos.

Art. 6º. Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO: Estabelece as prioridades da



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Administração para o exercício, orientando a elaboração da Lei Orçamentária Anual.

Art. 7º. Lei Orçamentária Anual – LOA: Estabelece em termos quantitativos a Receita Prevista para o exercício e a Despesa Fixada, de acordo com as prioridades contidas no Plano Plurianual e as metas que deverão ser atingidas naquele exercício, na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Art. 8º. Relatório Resumido de Execução Orçamentária – RREO: A Constituição Federal exige em seu artigo 165, §3º, que o Poder Executivo publicará, no prazo de trinta dias após o encerramento de cada bimestre, o Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO). A Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, estabelece as normas para sua elaboração e publicação. O RREO abrange os órgãos da administração direta e entidades da administração indireta de todos os poderes, que recebem recursos dos orçamentos fiscal e da seguridade social, inclusive sob a forma de subvenções para pagamento de pessoal ou de custeio em geral ou de capital, excluídos, no último caso, aqueles provenientes de aumento de participação acionária.

Art. 9º. Relatório de Gestão Fiscal – RGF: A Lei Complementar nº 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, estabelece que, ao final de cada quadrimestre ou semestre, será emitido Relatório de Gestão Fiscal pelos titulares dos Poderes e órgãos. O RGF, conforme determina a supracitada Lei, contém demonstrativos com informações relativas à despesa total com pessoal, dívida consolidada, concessão de garantias e contragarantias de valores, bem como operações de crédito. No último quadrimestre ou semestre, também são acrescidos os demonstrativos referentes ao montante da disponibilidade de caixa em 31 de dezembro e às inscrições em Restos a Pagar.

Art. 10. Cidades-WEB: Controle Informatizado de Dados do Espírito Santo – CIDADES-WEB o sistema de remessa por meio da Internet e processamento dos dados referentes à abertura do exercício, as prestações de contas bimestrais e informações adicionais, pelos entes municipais do Estado Espírito Santo ao Tribunal de Contas.

Art. 11. Sistema LRFWeb: Os Prefeitos remeterão, via Internet, através de Sistema Informatizado, denominado LRFWeb, ao Tribunal de Contas, sem prejuízo do disposto nos artigos 52 e 53 da LC 101/2000, dados do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, descritos no Anexo I da Resolução TCE-ES nº 193/2003, até 45 dias após o encerramento de cada bimestre. E, além do cumprimento do disposto no artigo 55, § 2º a 4º, da LC 101/2000, remeterão ao Tribunal de Contas, via Sistema LRFWeb, dados do Relatório de Gestão Fiscal, descritos no Anexo I da Resolução TCE-ES nº 193/2003, até 45 dias após o encerramento do período a que corresponder.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 12. Unidade Gestora (UG): Unidade orçamentária ou administrativa que realiza atos de gestão orçamentária, financeira e/ou patrimonial.

CAPÍTULO IV BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 13. A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Poder Executivo, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem:

- I. Os artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal;
- II. Artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual;
- III. Artigo 59 da LC nº 101/2000;
- IV. Os artigos 76 a 79 da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Espírito Santo;
- V. Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal);
- VI. Resolução TCEES nº 193/2003 e 247/2012, e suas posteriores alterações.

CAPÍTULO V RESPONSABILIDADES

Art. 14. Da Unidade Central de Controle Interno:

- I. Promover discussões técnicas com as unidades executoras, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos da instrução normativa a ser elaborada.
- II. Obter a aprovação da instrução normativa, e promover a sua divulgação e implementação.
- III. Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da instrução normativa.
- IV. Cumprir fielmente as determinações desta Instrução Normativa, em especial quanto às condições e procedimentos a serem observados no planejamento e na realização das atividades que subsidiam a remessa de documentos ao Tribunal de Contas;
- V. Executar os trabalhos de acordo com os procedimentos e técnicas de auditoria interna.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 15. Das Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno:

- I. Atender às solicitações da UCCI por ocasião das alterações na instrução normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de encaminhamento, facultando amplo acesso a todos os elementos de contabilidade e de administração, bem como assegurar condições para o eficiente desempenho do encargo.
- II. Atender, com prioridade, as requisições e cópia de documentos e aos pedidos de informação apresentados durante a realização dos trabalhos.
- III. Não sonegar, sob pretexto algum, nenhum processo, informação ou documento.
- IV. Alertar à Unidade Central de Controle Interno sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional.
- V. Manter a instrução normativa à disposição de todos os servidores da unidade, velando pelo seu fiel cumprimento, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.
- VI. Cada órgão da Administração Direta e Indireta e o Poder Legislativo deverão elaborar, respectivamente, as Demonstrações Contábeis e encaminhar ao Departamento de Contabilidade do Poder Executivo para fins de consolidação no prazo estipulado na presente Instrução Normativa.
- VII. Atender com absoluta prioridade o Departamento de Contabilidade visando sanar quaisquer dúvidas e/ou prestar informações complementares necessárias à consolidação das demonstrações contábeis para dados dos Sistemas Cidades-WEB e LRFWeb.
- VIII. Comunicar a Unidade Central de Controle Interno qualquer impropriedade, irregularidade ou fato de qualquer natureza que possa implicar em mau uso do bem público, dano ao erário ou mesmo situação que possa prejudicar a conclusão da prestação de contas no prazo legal.

Art. 16. Do Departamento de Contabilidade:

- I. Registrar tempestivamente os fatos evidenciando nos documentos e nas demonstrações por imposição das Resoluções TCE-ES de nº 193/2003 e nº 247/2012, devendo ser apresentado em obediência às normas constitucionais e infraconstitucionais, observando as normas brasileiras de contabilidade e as resoluções do Conselho Federal de Contabilidade.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

II. Deverá consolidar as Demonstrações Contábeis recebidas do Poder Legislativo e dos órgãos da Administração Direta e Indireta observando as prescrições legais.

CAPÍTULO VI PROCEDIMENTOS

Seção I

DA REMESSA DE DOCUMENTOS DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIOS:

Subseção I

Encaminhamento do Plano Plurianual – PPA

Art. 17. O titular do Poder Executivo através da Secretaria Municipal de Finanças encaminhará ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo cópia do Plano Plurianual (PPA) até o dia 30 de janeiro, a cada quatro anos.

Subseção II

Encaminhamento da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO

Art. 18. O titular do Poder Executivo através da Secretaria Municipal de Finanças encaminhará ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo cópia da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), acompanhada do quadro analítico de detalhamento das despesas e receitas e dos planos de aplicação das dotações globais, incluídas no orçamento, até o dia 30 de janeiro de cada ano.

Subseção III

Encaminhamento da Lei Orçamentária Anual – LOA

Art. 19. O titular do Poder Executivo através da Secretaria Municipal de Finanças encaminhará ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo cópia da Lei Orçamentária Anual (LOA), acompanhada do quadro analítico de detalhamento das despesas e receitas e dos planos de aplicação das dotações globais, incluídas no orçamento, até o dia 30 de janeiro de cada ano.

Subseção IV

Encaminhamento da Listagem de Precatório

Art. 20. O titular do Poder Executivo através da Secretaria Municipal de Finanças encaminhará ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo relação dos precatórios, identificando: data do trânsito em julgado da decisão; natureza do processo; credor; valor total atribuído; ano de inclusão no orçamento; identificação dos processos dos quais decorra ação regressiva, até o dia 30 de janeiro de cada ano.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Subseção V

Encaminhamento da Prestação de Contas Anual

Art. 21. O Departamento de Contabilidade será responsável pela consolidação das contas anuais para encaminhamento ao Tribunal de Contas até 90 após o encerramento do exercício, devendo ser observado os procedimentos constantes na Instrução Normativa SCI nº 04 – Emissão de Relatório e Parecer Conclusivo sobre as Contas Anuais.

Subseção VI

Encaminhamento de Documentos

Processo Administrativo Principal do Concurso Público

Art. 22. A autoridade administrativa responsável pela realização do concurso comunicará ao Tribunal de Contas do ES, até 31 de março de cada exercício, a realização de todo e qualquer ato relacionado à admissão de servidor.

Art. 23. A abertura do processo administrativo principal do concurso público, contendo os documentos e informações caberá à Autoridade Administrativa competente que iniciar o procedimento.

Art. 24. O processo principal de concurso público deverá conter, no mínimo a documentação exigida no artigo 10 da Instrução Normativa TCE-ES nº 031/2014 e suas alterações.

Art. 25. Realizada a análise técnica preliminar, por parte do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, o processo principal do concurso público será devolvido ao Órgão de origem, para aguardar o decurso do prazo de validade do certame.

Art. 26. Expirado o prazo de validade do concurso, o processo principal será novamente remetido ao Tribunal de Contas, nos 30 (trinta) dias subsequentes àquela data, para fins de apreciação e decisão sobre o procedimento.

Subseção VII

Encaminhamento de Documentos

Processo Administrativo Individual de Admissão

Art. 27. A abertura do processo individual de admissão contendo os documentos e informações caberá ao Departamento de Recursos Humanos.

Art. 28. O processo individual de admissão que será enviado ao Tribunal de Contas deverá conter a documentação exigida no edital do concurso e no Estatuto do Servidor Público Municipal, bem como os documentos listados no artigo 11 da Instrução Normativa TCE-ES



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

nº 031/2014 e suas alterações.

Art. 29. Após os procedimentos iniciais realizados no órgão de origem, os processos de admissão serão remetidos ao Tribunal de Contas para apreciação, registro, revisão e/ou demais providências cabíveis.

Art. 30. Finalizados os processos individuais de admissões, estes serão enviados ao Tribunal de Contas para análise.

Art. 31. Sendo aprovado pelo Tribunal de Contas, o processo individual de admissão será arquivado no Departamento de Recursos Humanos.

Art. 32. Em caso de rejeição, inicia-se o processo de análise do relatório de críticas e o acerto das divergências. Após as correções necessárias, será reencaminhado ao Tribunal de Contas.

Subseção VIII Encaminhamento de Documentos Processo de Aposentadoria

Art. 33. No prazo de 30 (trinta) dias da assinatura da concessão, a autoridade administrativa responsável pela expedição de ato concessório de aposentadorias encaminhará esse ato e o respectivo processo com todas as peças que o instruem ao Tribunal de Contas, para a apreciação de sua legalidade e posterior registro.

Art. 34. O processo de aposentadoria deverá conter, no mínimo, a documentação exigida no artigo 15 da Instrução Normativa TCE-ES nº 031/2014 e suas alterações.

Art. 35. A documentação poderá ser encaminhada em cópia devidamente conferida com os respectivos originais, exceto as certidões do tempo de serviço e do tempo de contribuição que deverão seguir em suas vias originais.

Art. 36. Sendo o processo de aposentadoria a continuidade do processo inicial de admissão, deverá conter todos os assentamentos funcionais do servidor, até a vigência da aposentadoria.

Subseção IX Encaminhamento de Documentos Processo de Pensão

Art. 37. No prazo de 30 (trinta) dias da assinatura da concessão, a autoridade administrativa responsável pela expedição de ato concessório de pensão encaminhará



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

esse ato e o respectivo processo com todas as peças que o instruem ao Tribunal de Contas, para a apreciação de sua legalidade e posterior registro.

Art. 38. O processo de pensão deverá conter, no mínimo, a documentação exigida no artigo 16 da Instrução Normativa TCE-ES nº 031/2014 e suas alterações.

Subseção X

Encaminhamento de Documentos

Processo de Revisão de Aposentadorias e Pensões

Art. 39. Serão encaminhados ao Tribunal de Contas, no prazo de 30 (trinta) dias a contar a data da assinatura, os processos de revisão que modifiquem o fundamento legal da concessão inicial de aposentadorias, pensões, retificação de Ato, bem como as pensões que nomeiam novos beneficiários destas.

Art. 40. O processo deverá conter, no mínimo, a documentação exigida no artigo 17 da Instrução Normativa TCE-ES nº 031/2014 e suas alterações.

Seção II

REMESSA DAS INFORMAÇÕES NO CONTROLE INFORMATIZADO DE DADOS DO ESPÍRITO SANTO – CIDADES-WEB

Subseção I

Competência e Cadastramento

Art. 41. Compete à Secretaria Municipal de Finanças por meio do seu Departamento de Contabilidade a remessa por meio magnético e processamento de dados referentes às prestações de contas bimestrais, abertura de exercício e informações adicionais pelo Cadastro Informatizado de Dados do Espírito Santo – CIDADES-WEB, consoante determina a Resolução TCE-ES nº 247/2012.

Art. 42. No início de cada exercício as unidades gestoras deverão obrigatoriamente atualizar os dados cadastrais descritos no anexo A da Resolução TCE-ES nº 247/2012, sem prejuízo do envio das atualizações referentes às alterações ocorridas durante o exercício.

Subseção II

Envio de Dados de Abertura do Exercício e da Prestação de Contas Bimestral

Art. 43. Os arquivos de Abertura do Exercício e da Prestação de Contas Bimestral serão encaminhados conforme anexo “B” da Resolução TCE-ES nº 247/2012.

Art. 44. A Unidade Gestora (UG) Prefeitura é a responsável pelo envio dos dados



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

consolidados constantes no anexo B da Resolução 247/2012, sem prejuízo do envio dos seus dados individuais.

Subseção III

Dos Prazos de Remessa dos Dados pelo Sistema CIDADES-WEB

Art. 45. Os dados referentes à **abertura de exercício** deverão ser enviadas ao Tribunal de Contas do ES, por meio do CIDADES-WEB, **até 31 de março** do exercício respectivo.

Art. 46. A **Prestação de Contas Bimestral** (PCB) deverá ser enviada ao Tribunal de Contas do Espírito Santo **até o 35º dia após o encerramento do bimestre** a que se refere.

Art. 47. Os dados e informações relativos aos **meses treze e quatorze**, utilizados para os ajustes contábeis e para o encerramento do exercício, assim considerados para efeito de sistema, deverão ser enviados ao TCE-ES, por meio do CIDADES-WEB, **até 25 de fevereiro** do exercício subsequente.

Subseção IV

Dos Prazos de remessa dos dados para Consolidação

Art. 48. As Unidades Gestoras, formadas pelo **Fundo Municipal de Saúde – FMS, Câmara Municipal, Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores de Iconha – IPASIC e SAAE** deverão repassar seus dados pelo Sistema CIDADES-WEB **até 10 (dez) dias antes do prazo estipulado pelo TCE-ES.**

Art. 49. O envio no prazo se justifica pelo fato da UG (Unidade Gestora) Prefeitura ser a responsável pelo envio dos dados consolidados constantes no anexo “B” da Resolução TCE-ES nº 247/2012, ou seja, somente é possível a Prefeitura enviar os dados consolidados após as demais Unidades Gestoras alimentarem seus dados no Sistema CIDADES-WEB, portanto, o encaminhamento dos dados consolidados pela Prefeitura depende das informações repassadas pelas demais Unidades Gestoras do Município, e o atraso na remessa dos dados acarreta aplicação de multa e demais penalidades a quem der causa ao descumprimento dos prazos.

Subseção V

Das Penalidades pelo descumprimento dos prazos

Art. 50. A omissão de informações e o descumprimento dos prazos estabelecidos na Resolução TCE-ES nº 247/2012 poderão implicar a aplicação de pena de multa pelo Tribunal de Contas, conforme previsto nos incisos II, IV, IX e XII do artigo 135 da Lei



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Complementar Estadual nº 621/2012.

Art. 51. As penalidades impostas pelo Tribunal de Contas não excluem a representação ao Ministério Público, a fim de que se proceda à adoção das medidas legais cabíveis.

Art. 52. Os servidores das UG's que não repassarem as informações, por meio do CIDADES-WEB, no prazo estipulado nesta Instrução estarão sujeitos ainda às penalidades do Estatuto dos Servidores, a serem aplicadas em procedimento próprio de sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar.

Seção III

REMESSA DAS INFORMAÇÕES NO SISTEMA LRF-WEB

Subseção I

Encaminhamento dos Dados

Art. 53. Compete à Secretaria Municipal de Finanças por meio do seu Departamento de Contabilidade a remessa ao Tribunal de Contas, via Sistema LRFWeb, dos dados referentes ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO), descritos no Anexo I da Resolução TCE-ES nº 193/2003, além dos dados do Relatório de Gestão Fiscal (RGF), descritos no Anexo I da Resolução TCE-ES nº 193/2003, até 45 dias após o encerramento do período a que corresponder.

Art. 54. O Departamento de Contabilidade deverá elaborar, validar e publicar o Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO) consolidado do Município, e, após registrar os dados da publicação do RREO no Sistema LRFWeb.

Art. 55. Da mesma forma o Departamento de Contabilidade deverá elaborar, validar e publicar o Relatório de Gestão Fiscal (RGF) do Poder Executivo Municipal, e, posteriormente, registrar os dados da publicação do RGF do Poder Executivo no Sistema LRFWeb.

Art. 56. O Departamento de Contabilidade deve analisar e regularizar as ocorrências de erros, se ocorrerem; e, caso necessário, reenviar as informações ao TCE-ES.

Art. 57. Por fim, o Departamento de Contabilidade deve imprimir recibo de entrega das informações relativas ao Sistema LRFWeb e manter arquivo dos documentos correspondentes.

Subseção II

Dos Prazos



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 58. A **abertura das telas** para envio dos dados no Sistema LRFWeb ocorrerá no **décimo dia** após o encerramento do bimestre ou semestre.

Art. 59. O **prazo para envio dos dados** do RREO e do RGF por meio do Sistema LRFWeb é de **até 45 (quarenta e cinco) dias** após o encerramento do período a que corresponder.

Seção IV

DA APRESENTAÇÃO DE JUSTIFICATIVAS/DEFESAS

Art. 60. O Chefe do Poder Executivo e os diretores e/ou presidentes da Administração Indireta receberão as notificações do Tribunal de Contas do Estado e farão suas observâncias, e analisarão a necessidade de elaborar defesa ou justificativa.

Art. 61. Caso não seja causa de elaboração de defesa ou justificativa, encaminharão o alerta recebido para o seu devido conhecimento e arquivamento pela Unidade Executora.

Art. 62. Realizada a análise, sendo necessário formular defesa ou justificativa, encaminharão para a Unidade Central de Controle Interno.

Art. 63. A UCCI, de posse da notificação, encaminhará o documento à Unidade Executora competente para providências com relação à formulação da defesa ou justificativa cabível. A Unidade Executora responsável pela defesa ou justificativa, deverá observar o prazo de envio determinado pelo TCE-ES.

Art. 64. Após a conclusão da resposta, o processo será reencaminhado ao Controle Interno Municipal.

Art. 65. Posteriormente, a UCCI, de posse dos documentos de defesa, fará nova análise do conteúdo juntamente com a Procuradoria-Geral do Município.

Art. 66. Caso seja necessária a complementar os documentos e/ou informações, o processo retornar à Unidade Executora para as devidos acréscimos e/ou correções, e, depois deverá ser encaminhado diretamente à Procuradoria-Geral.

Art. 67. A Procuradoria-Geral analisará a defesa e poderá decidir por: devolver à Unidade Executora para reajuste da defesa ou justificativa; ou, configurar a resposta nos moldes jurídicos exigidos.

Art. 68. Concluído o processo de defesa ou justificativa, a Procuradoria-Geral encaminhará ao Gabinete do Prefeito para conhecimento e posterior envio ao Tribunal de Contas.

Seção V



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

Art. 69. Realizados os procedimentos constantes na Subseção IV, e não sendo aceitas pelo TCE-ES as justificativas apresentadas, os gestores responsáveis em conjunto com a Procuradoria Geral deverão avaliar as decisões e identificar as possibilidades de recursos e o tipo de recurso cabível em cada situação.

Art. 70. É responsabilidade dos gestores responsáveis o envio das justificativas/defesas ao TCE-ES, dentro do prazo legal.

Art. 71. É responsabilidade dos gestores responsáveis, o arquivamento das citações/notificações, bem como, dos recursos apresentados.

Art. 72. É responsabilidade dos gestores responsáveis ou servidor designado/autorizado, acompanhar as citações/notificações, podendo solicitar a Procuradoria-Geral, informações sobre publicações no Diário Oficial, sobre o andamento do processo, tendo em vista que a mesma possui sistema de acompanhamento de informações junto ao TCE-ES, e comparecer ao TCE/ES, para conhecimento das possíveis inconformidades constatadas, se for o caso.

Art. 73. Havendo necessidade de prorrogar prazo, devido à complexidade do assunto, o gestor responsável, solicitará por meio de ofício ao Tribunal de Contas do Estado a dilação de prazo, caso este procedimento seja cabível junto ao TCE-ES

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 74. O protocolo de documentos no TCEES deverá ser realizado na forma prevista na Instrução Normativa TC n.º 035 de 15 de dezembro de 2015.

Art. 75. Para a protocolização dos documentos diretamente na unidade do TCEES responsável pelo protocolo deve-se apresentar qualquer documentação, na forma do parágrafo único do art. 3º da IN TC 035/2015, contendo:

I. Em papel:

- a)** branco e não reciclado, no tamanho A4, na forma escrita em meio mecânico ou manual em letra de forma e com tinta escura preta ou azul;
- b)** sem hachuras ou marcações com caneta salientadora, marca texto ou semelhantes;
- c)** sem grampos, balarinas, encadernações, aspirais e outros elementos que impossibilitem ou dificultem a sua digitalização;



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

II. Em mídia digital:

- a) gravado de forma legível em mídia não regravável (CD-R ou DVD-R - Digital Versatile Disc Recordable), com sessão de gravação fechada de modo a não permitir a inclusão de novos dados, em quantas mídias forem necessárias para comportar a totalidade dos arquivos, todas devidamente assinadas, assinatura digital baseada em certificado digital, de uso pessoal e intransferível, emitido por autoridade certificadora credenciada à Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICPBrasil);
- b) ser gravado no formato PDF/A (Portable Document Format – ABNT NBR ISO 19005);
- c) assinados com certificação digital válida e reconhecida pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil). As assinaturas devem estar incorporadas ao próprio arquivo PDF, não sendo admitido o recebimento de assinaturas em arquivos próprios;
- d) permitir a realização de pesquisas em seu conteúdo textual;
- e) preferencialmente, nas cores preto e branco;
- f) possuir resolução máxima de 300 dpi (dots per inch);
- g) possuir tamanho máximo de 300 KB por página;
- h) possuir tamanho máximo de 10MB por arquivo.

CAPÍTULO VIII CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 76. Eventuais impropriedades ocorridas em descumprimento da presente instrução que não puderem ser sanadas deverão ser comunicadas formalmente a Unidade Central de Controle Interno.

Art. 77. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução poderão ser obtidos junto a Unidade Central de Controle Interno – UCCI.

Art. 78. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Iconha-ES, 26 de setembro de 2016.

NADIA BELMOCK LOVATTI

Controladora-Geral

JOÃO PAGANINI

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

DECRETO Nº 3.051, DE 26 DE SETEMBRO DE 2016.

**APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI
Nº 006/2014 - 2ª VERSÃO E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ICONHA/ES, no uso da atribuição que lhe confere o art. 71 da Lei Orgânica Municipal, e demais normas que regem a matéria, e para dar cumprimento às exigências contidas nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual, artigo 59 da LC nº 101/2000 e a Resolução nº 227/2011, alterada pela Resolução nº 257/2013, além da Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal) e da Portaria nº 08/2013 e alterações posteriores, Homologa o Novo Plano de Ação para Implantação do Sistema de Controle Interno.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a **Instrução Normativa SCI nº 006/2014 - 2ª Versão**, de responsabilidade da Unidade Central de Controle Interno, que dispõe acerca das normas e procedimentos para o atendimento às equipes de Controle Externo do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. Caberá a unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º. O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Iconha-ES, 26 de setembro de 2016.

JOÃO PAGANINI
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 06/2014

Versão: 02

Aprovação em: 26/09/2016

Ato de aprovação: Decreto nº 3.051/2016

Unidade Responsável: Unidade Central de Controle Interno – UCCI

CAPÍTULO I FINALIDADE

Art. 1º. Estabelecer normas e procedimentos a serem observados por toda a administração quando do atendimento às equipes de controle externo do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCE-ES, por ocasião das auditorias e inspeções, bem como definir responsabilidades pelo descumprimento das regras desta Instrução Normativa.

CAPÍTULO II ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Abrange todas as unidades da administração pública direta e da indireta do Poder Executivo Municipal, no que couber, quando do atendimento às equipes de controle externo do TCE-ES.

CAPÍTULO III CONCEITOS

Art. 3º. Instrução Normativa: Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução das atividades e rotinas de trabalho, estabelecendo elementos de controle.

Art. 4º. Sistema de Controle Interno – SCI: Conjunto de procedimentos de controle inseridos nas diversas unidades administrativas, executados ao longo da estrutura organizacional sob a coordenação, orientação técnica e supervisão da Unidade Central de Controle Interno – UCCI.

Art. 5º. Órgão Central do Sistema ou Unidade Responsável – Unidade Central de Controle Interno (UCCI): Unidade da estrutura organizacional à qual compete, de acordo com suas atribuições institucionais, responder pela coordenação dos procedimentos de controle visando o correto exercício das atividades e o cumprimento da legalidade.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 6º. Departamento de Contabilidade: Unidade responsável pela centralização, a nível operacional, das rotinas e procedimentos as atividades relacionadas aos registros contábeis, orientando as demais unidades.

Art. 7º. Unidades Executoras: Todas as unidades da estrutura organizacional que se sujeitarão à observância da presente Instrução Normativa, quando do atendimento às equipes de controle externo.

Art. 8º. Procedimentos de Controle – Anexo I: Procedimentos inseridos nas rotinas de trabalho com o objetivo de assegurar a conformidade das operações inerentes a cada ponto de controle, visando restringir o cometimento de irregularidades ou ilegalidades (Anexo I – Check-List de Controle Interno).

Art. 9º. Fluxograma – Anexo II: Demonstração gráfica das rotinas de trabalho, relacionadas ao Sistema Administrativo, com a identificação das etapas a serem percorridas, que vai desde a recepção até o atendimento/fornecimento de informações e/ou documentos solicitados pelas referidas equipes, distribuídas no Anexo II.

CAPÍTULO IV BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 10. A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Poder Executivo, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem:

- I. Os artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal;
- II. Artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual;
- III. Artigo 59 da LC nº 101/2000;
- IV. Os artigos 76 a 79 da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Espírito Santo;
- V. Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal);
- VI. Resolução TCEES nº 227/2011, e suas posteriores alterações.

CAPÍTULO V RESPONSABILIDADES

Art. 11. Da Unidade Central de Controle Interno:

- I. avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao sistema, promovendo



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos mesmos.

II. promover a divulgação e implementação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando as áreas executoras e supervisionando sua aplicação.

III. promover discussões técnicas com as unidades executoras, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.

Art. 12. Das Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno:

I. atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização.

II. alertar a unidade responsável sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional.

III. manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma.

IV. Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração dos documentos, dados e informações.

**CAPÍTULO VI
PROCEDIMENTOS**

**Seção I
NO GABINETE DO PREFEITO:**

Art. 13. Quando do recebimento de documentos do TCE-ES:

a) Recebido qualquer documento do TCE-ES, o Chefe de Gabinete, encaminhará imediatamente cópia a UCCI para conhecimento e providências que se fizerem necessárias.

Art. 14. Quando da recepção das equipes:

a) Assim que chegar e identificar-se como membros do TCE-ES, os integrantes das equipes serão apresentados ao Chefe do Poder Executivo, ou na ausência deste, ao Secretário de Finanças ou Administração.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

b) Concomitante a isto, os membros do TCE-ES, integrantes das equipes serão apresentados ao Controlador-Geral.

Seção II

NA UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO (UCCI):

Art. 15. Quando do recebimento de documentos oriundos do TCE-ES: De posse dos documentos, o responsável procederá à verificação de seu objeto, tomando as medidas necessárias ao seu atendimento.

Art. 16. Quando se tratar de solicitação de informações e/ou documentos:

a) Será de imediato expedido comunicado interno à unidade responsável para fornecimento das informações e/ou documentos nos prazos e formas solicitados.

b) Caberá a UCCI acompanhar e certificar-se do atendimento ao solicitado, por parte da unidade respectiva, mediante comprovação apresentada por esta.

Art. 17. Quando tratar-se de informação de atuação do controle externo:

a) Seja atuação de equipes para inspeção ou auditoria, imediatamente expedir-se-á comunicado interno, informando às unidades de atuação, as datas e horários previstos para as atividades.

b) Do referido expediente constará a relação de documentos respectivos à unidade, que obrigatória e imediatamente deverão ser providenciados para estar à disposição das equipes no prazo determinado.

c) Deverá ser reservado espaço físico suficiente para o desenvolvimento das atividades durante o período previsto, levando-se em conta a localização para facilitar o acesso às informações e documentos, cujos volumes são maiores.

d) No local reservado deve-se observar ainda, a existência de móveis, como mesas e cadeiras apropriadas, instalações elétrica, telefônica e de informática, ressalvada a ocorrência de caso fortuito ou força maior.

e) Ao Controlador-Geral caberá ainda, a supervisão permanente quanto ao atendimento das providências solicitadas junto às unidades.

Art. 18. Quando da recepção às equipes: Diante da informação da presença das equipes, os responsáveis se apresentarão, colocando-se à disposição, oportunidade em que conduzirá os técnicos ao local reservado às atividades, definindo-se horários, sequência de unidades a serem fiscalizadas, bem como elementos necessários para início



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

dos trabalhos.

Art. 19. Quando do acompanhamento às equipes: O acompanhamento será permanente, dando suporte às equipes de controle e tornando-se o elo de ligação entre estas e as unidades sujeitas à fiscalização, cabendo ainda:

- a) Apresentar a equipe aos respectivos responsáveis pelas unidades envolvidas nos trabalhos de fiscalização.
- b) Acompanhar o fornecimento de informações e/ou documentos previamente solicitados, bem como às solicitações feitas no momento da atuação, adotando as medidas necessárias ao pleno atendimento destas.
- c) Verificar junto à equipe, eventuais pendências de informações e/ou documentos, bem como os prazos para envio, registrando tais fatos para acompanhamento do cumprimento.

Art. 20. Quando do encaminhamento de documentos remanescentes e/ou pendentes:

- a) Todo e qualquer documento pendente de fornecimento por ocasião das inspeções ou auditorias, para envio posterior, será objeto de acompanhamento pelo Controle Interno Municipal;
- b) Os documentos serão encaminhados de acordo com a Instrução Normativa de orientação para remessa de documentos ao TCE-ES ou da forma solicitada.

Seção III

NO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE:

Art. 21. Além dos procedimentos relativos a todas as Unidades Administrativas, descritos na Seção IV abaixo, caberá ao responsável pelo departamento:

- a) Indicar e apresentar o contador que ficará responsável pelo acompanhamento permanente das atividades de controle afetas à contabilidade geral do Município, tendo em vista ser este o detentor de conhecimento e informações da respectiva área.

Seção IV

EM TODAS AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS:

Art. 22. Quando do recebimento de documentos do TCE/ES: Ao receber na unidade qualquer documento “diretamente” do TCE-ES, caberá ao responsável pelo recebimento ou protocolo, encaminhar imediatamente cópia a Unidade Central de Controle Interno para



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

conhecimento e providências que se fizerem necessárias.

Art. 23. Quando se tratar de solicitação de informações e/ou documentos:

- a) Os mesmos deverão ser imediatamente providenciados nos termos e prazos solicitados, observando-se as regras para envio.
- b) Uma vez atendido o solicitado, caberá ao responsável informar a UCCI, o que poderá ser feito mediante cópia do expediente de envio.

Art. 24. Quando tratar-se de informação de atuação do controle externo:

- a) Recebida informação da atuação do controle externo, dar-se-á ciência a todos os servidores da unidade, providenciando-se imediatamente os documentos solicitados, que deverão estar à disposição do Controle Interno Municipal e dos agentes de fiscalização no prazo estipulado.
- b) Qualquer ocorrência que por ventura possa prejudicar ou retardar a disponibilidade de informações e/ou documentos solicitados, deverá ser imediata e formalmente comunicada à Unidade Central de Controle Interno para providências.

Art. 25. Quando do recebimento de expediente da UCCI: Ao receber na unidade, expediente de solicitação de informações e/ou documentos para envio ao TCE-ES ou informação de atuação deste, seja para inspeção ou auditoria, os responsáveis deverão proceder de acordo com o descrito nos artigos 23 e 24 desta Instrução.

Art. 26. Quando da recepção às equipes:

- a) Serão recepcionadas pelos respectivos responsáveis pela unidade, que deverão estar à disposição durante todo o período previsto para atuação das equipes.
- b) Para cada área de atuação deverá ser indicado servidor responsável para acompanhar e dar suporte às atividades, fornecendo informações e/ou documentos por ventura solicitados.
- c) Os responsáveis indicados deverão ser detentores e conhecedores de todas as atividades, procedimentos e informações inerentes à sua área de atuação.
- d) Deverá ser providenciado ainda, espaço físico e instalações necessárias à execução das atividades.

Art. 27. Quando do fornecimento de documentos e/ou informações às equipes de controle:



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

- a) Os documentos e/ou informações serão fornecidos segundo solicitado, sendo adotadas todas as medidas cabíveis para o pleno atendimento das solicitações.
- b) Além dos documentos previamente solicitados, poderão ser requeridos pelos agentes de fiscalização e pelo Controle Interno Municipal durante a atuação, quantos outros forem desejados, sendo fixado prazo razoável para atendimento.
- c) Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado aos agentes de controle externo e a UCCI durante inspeções ou auditorias, sob pena das sanções e medidas cabíveis.
- d) Os responsáveis pela unidade procederão ao registro dos eventuais documentos e/ou informações requeridas durante a atuação que ficarão pendentes de fornecimento, bem como dos prazos e forma para envio.

Art. 28. Documentos e/ou informações pendentes:

- a) Deverão ser providenciados o mais rápido possível e encaminhados no prazo fixado e forma indicada, ou de acordo com a Instrução Normativa que orienta a remessa de documentos ao TCE-ES.
- b) Procedido ao encaminhamento, a Unidade Central de Controle Interno obrigatoriamente deverá ser informada para registro e controle, o que poderá ser feito mediante cópia do expediente de envio.
- c) Após o envio e acompanhamento do pleno atendimento ao solicitado, os comprovantes de expedição dos referidos documentos serão arquivados em pasta própria.

**CAPÍTULO VII
CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Art. 29. A inobservância das tramitações e procedimentos de rotina estabelecidos nesta Instrução Normativa, sem prejuízo das orientações e exigências do TCE-ES relativas ao assunto, sujeitará os responsáveis às sanções legais cabíveis.

Art. 30. O servidor ou grupo de servidores responderá pelas sanções ou multas a que der causa em virtude de obstrução ao livre exercício das inspeções e auditorias e/ou sonegação de informações ou documentos.

Art. 31. O IPASIC, bem como todos os órgãos da Administração Indireta, se sujeitarão à observância da presente Instrução Normativa, no que couber.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 32. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução poderão ser obtidos junto a UCCI.

Art. 33. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Iconha-ES, 26 de setembro de 2016.

NADIA BELMOCK LOVATTI
Controladora-Geral

JOÃO PAGANINI
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
 Unidade Central de Controle Interno
 Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
 Telefone: (28) 3537-1149

ANEXO I

ETAPA/DOCUMENTO	S	N	NA	VERIFICADO/APROVADO	
				UNIDADE RESPONSÁVEL	DATA.NOME. RUBRICA
<u>1. NO GABINETE:</u>					
1.1. Quando do recebimento de documentos do TCE:				GABINETE	
a) Os documentos oriundos do TCE estão sendo imediatamente encaminhados à UCCI?					
1.2. Quando da recepção às equipes de controle:				GABINETE	
a) Foram apresentadas ao Prefeito?					
b) Na ausência deste, apresentou-os ao Secretário de Finanças ou Administração?					
c) Em caso de pendências, foram registradas para atendimento nos moldes solicitados?					
c) A UCCI foi informada concomitantemente da presença das equipes?					
<u>2. NA UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO:</u>					
2.1. Quando tratar-se de solicitação de documentos/ informações:					
a) Foi encaminhada à unidade respectiva?					
b) Foram fixados prazos e formas de envio?					
c) A unidade cumpriu com o solicitado?					
d) Em caso negativo, foi notificada e tomadas providências para cumprimento?					
e) A unidade comprovou o cumprimento da solicitação?					



Prefeitura Municipal de Iconha
 Unidade Central de Controle Interno
 Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
 Telefone: (28) 3537-1149

2.2. Quando tratar-se de informação de atuação do TCE:			UCCI	
a) Foi expedido documento interno informando as unidades, datas e horários previstos para a atuação?				
b) Do referido expediente consta a relação de documentos que deverão estar à disposição?				
c) Todos os documentos solicitados estão acessíveis e disponíveis ao controle?				
d) Em caso negativo, foram adotadas providências para disponibilização ou justificativa?				
e) Foi reservado antecipadamente local para desenvolvimento das atividades?			UCCI	
f) O referido local conta com estrutura adequada (móveis e instalações)?				
2.3. Quando da recepção às equipes:				
a) A Chefia de Gabinete do Prefeito comunicou imediatamente a chegada das equipes?				
b) Foram definidos os detalhes para início das atividades?				
c) Foi indicado um servidor da UCCI para atendimento permanente às solicitações da equipe do TCE-ES?				
2.4 - Quando do acompanhamento às equipes:				
a) Todas as informações/documentos solicitados estão sendo fornecidos pelas unidades?			UCCI	
b) Em caso de pendências, foram registradas para atendimento nos moldes solicitados?				



Prefeitura Municipal de Iconha
 Unidade Central de Controle Interno
 Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
 Telefone: (28) 3537-1149

c) Os documentos remanescentes foram encaminhados de acordo com o solicitado?					
d) A unidade responsável informou a UCCI do pleno atendimento das solicitações?					
3. NO DEPARTAMENTO CONTÁBIL:					
a) Foi indicado contador para acompanhamento das atividades das equipes do TCE?				DEPART. CONTÁBIL	
b) O contador se apresentou e ficou à disposição das equipes durante todo o trabalho?					
c) Foram fornecidos todos os documentos e informações solicitadas?					
4. EM TODAS AS UNIDADES:					
4.1. Quando do recebimento de documentos diretamente do TCE:					
a) Foram encaminhadas cópias à UCCI?				UNIDADES ADMINISTRATIVAS	
b) Em caso de solicitação de informações ou documentos, de imediato foram providenciados?					
4.2. Quando da solicitação de informações ou documentos tanto pelo TCE como pela UCCI:					
a) Foram imediatamente providenciados nos termos e prazos solicitados?					
b) Foram enviados observando-se as regras de envio?					
c) Em caso de impossibilidade, foi comunicado à UCCI para conhecimento e providências?					
4.3. Quando da informação de atuação das equipes de controle:					
a) Foi dado ciência das datas e horários previstos para atuação, a todos os servidores da unidade?					



Prefeitura Municipal de Iconha
 Unidade Central de Controle Interno
 Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
 Telefone: (28) 3537-1149

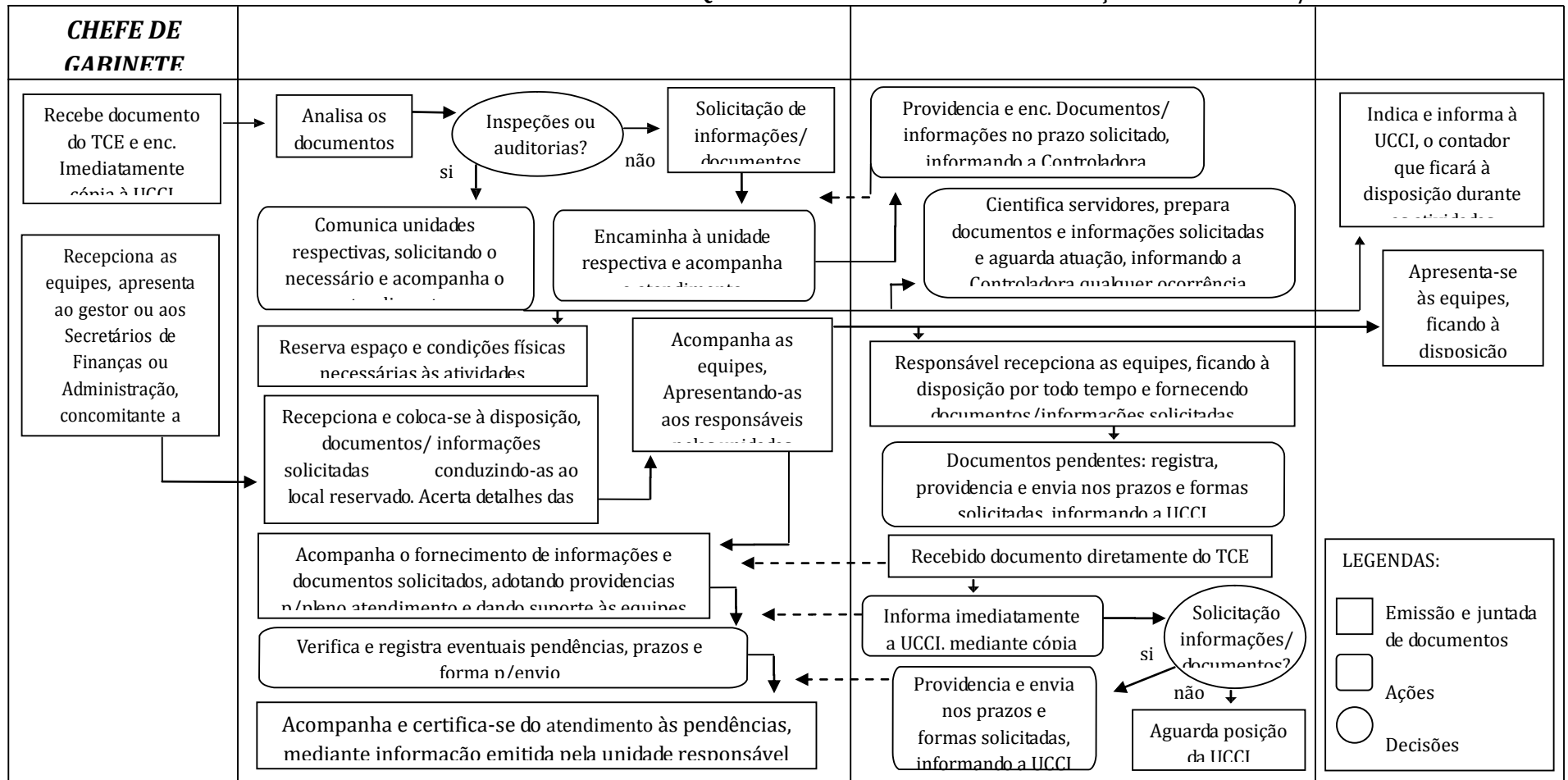
b) Foram providenciados os documentos que deverão estar à disposição no prazo estipulado?				UNIDADES ADMINISTRATIVAS
c) Em caso de impossibilidade, foi comunicado à UCCI para conhecimento e providências?				
4.4. Quando da recepção e atendimento às equipes de controle:				
a) Foram recepcionadas pelos responsáveis pela unidade?				
b) Os responsáveis ficaram à disposição das equipes durante o necessário?				
c) Foram disponibilizados todos os documentos e informações solicitadas?				
d) No caso de pendências, foram devidamente registradas, anotando-se prazos e formas de envio?				
e) Os documentos/informações pendentes foram devidamente encaminhados?				
f) Foi informado à UCCI o atendimento das pendências?				

Legendas: **S** = Sim - **N** = Não - **NA** = Não Aplicado



Prefeitura Municipal de Iconha
 Unidade Central de Controle Interno
 Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
 Telefone: (28) 3537-1149

ANEXO II – FLUXOGRAMA PARA ATENDIMENTO ÀS EQUIPES DE CONTROLE EXTERNO - Instrução Normativa n. 06/2014





Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

DECRETO Nº 3.024, DE 08 DE SETEMBRO DE 2016.

**APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO
Nº 001/2014 - 2ª VERSÃO E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ICONHA/ES, no uso da atribuição que lhe confere o art. 71 da Lei Orgânica Municipal, e demais normas que regem a matéria, e para dar cumprimento às exigências contidas nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual, artigo 59 da LC nº 101/2000 e a Resolução nº 227/2011, alterada pela Resolução nº 257/2013, além da Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal) e na Portaria nº 08/2013 e alterações posteriores, que Homologa o novo Plano de Ação para implantação do Sistema de Controle Interno.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a **Instrução Normativa do Sistema de Planejamento e Orçamento - SPO nº 001/2014 - 2ª Versão**, de responsabilidade do Departamento de Planejamento e Orçamento da Secretaria Municipal de Finanças, que dispõe acerca da elaboração e aprovação do Plano Plurianual - PPA, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. Caberá a unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º. O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Iconha-ES, 08 de setembro de 2016.

JOÃO PAGANINI
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO Nº 01/2014

Versão: 02

Aprovação em: 08/09/2016

Ato de aprovação: Decreto nº 3.024/2016

Unidade Responsável: Departamento de Planejamento e Orçamento/SEMUF

CAPÍTULO I FINALIDADE

Art. 1º. Disciplinar a elaboração e aprovação do PPA – Plano Plurianual do Município de Iconha-ES, bem como otimizar o planejamento estratégico, tático, operacional e orçamentário de todas as Unidades Administrativas do Município.

Art. 2º. Atender aos princípios e preceitos normativos da Lei Federal nº 4320/64 e da Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Lei Responsabilidade Fiscal - LRF).

CAPÍTULO II ABRANGÊNCIA

Art. 3º. Abrange todas as Unidades Administrativas da estrutura organizacional do Poder Executivo contemplando administrações diretas e indiretas do Município de Iconha-ES.

CAPÍTULO III CONCEITOS

Art. 4º. Plano Plurianual (PPA): O Plano Plurianual (PPA) de um Município é um instrumento de planejamento estratégico de suas ações, contemplando um período de quatro anos. Por ser um documento de planejamento de médio prazo, dele deriva as Leis de Diretrizes Orçamentárias LDO e a Lei Orçamentária Anual LOA.

§ 1º. O Plano Plurianual como instrumento global e estratégico de uma gestão administrativa, abrangerá um período de quatro anos, dispondo sobre os programas de governo.

§ 2º. Deverá ser elaborado no primeiro ano da gestão e entrará em vigor no segundo ano, adentrará no primeiro ano da gestão seguinte, garantindo a continuidade administrativa dos programas fixados ou em andamento.

Art. 5º. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO): A Lei de Diretrizes Orçamentárias



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

(LDO) define as prioridades e metas a serem atingidas por meio da execução dos programas e ações previstos no Plano Plurianual, entre outras diretrizes, a LDO estabelece as regras que deverão orientar a elaboração da Lei Orçamentária Anual. Além de definir metas e prioridades, a Lei de Diretrizes Orçamentárias determina, como devem ser a elaboração e a execução do orçamento do ano seguinte.

Art. 6º. Lei Orçamentária Anual (LOA): A Lei Orçamentária Anual (LOA) contém a estimativa de receitas e a previsão de despesas anuais. Elaborada de acordo com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e o Plano Plurianual (PPA), essa lei expressa a política econômico financeira e o programa de trabalho governamental.

§ 1º. Todas as receitas públicas, inclusive suas fontes, devem estar discriminadas na LOA. Da mesma forma, nenhum gasto poderá ser efetuado por qualquer entidade ou órgão público sem que os recursos estejam devidamente previstos na LOA.

§ 2º. O Projeto de Lei Orçamentária Anual é elaborado pelo Executivo de acordo com os parâmetros estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias e com as prioridades definidas no Plano Plurianual. A LOA compreende o orçamento fiscal, da seguridade social e de investimento das empresas estatais.

CAPÍTULO IV BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 7º. A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Poder Executivo, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem:

- I. Os artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal;
- II. Artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual;
- III. Lei Complementar nº 101/2000;
- IV. Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal);
- V. Lei Orgânica Municipal;
- VI. Demais legislações pertinentes à matéria.

CAPÍTULO V RESPONSABILIDADES



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 8º. Do Departamento de Planejamento e Orçamento/SEMUF:

- I. Estabelecer o calendário das oficinas nas Unidades Administrativas e cronograma de atividades, tendo em vista o prazo estabelecido para o encaminhamento do projeto de lei do PPA à Câmara Municipal.
- II. Realizar levantamento dos programas e recursos do Governo Federal e Estadual.
- III. Definir diretrizes para elaboração do PPA, baseado no Plano de Governo, nos planos setoriais e demandas da população.
- IV. Realizar reuniões com os diversos segmentos da sociedade civil organizada e com as secretarias/departamentos para discussão e escolha dos temas que servirão de base para a elaboração do PPA.
- V. Elaborar a projeção de receitas, comportamento das receitas dos anos anteriores, previsão de receitas do governo estadual e federal, previsão de convênios e repasses.
- VI. Definir o teto orçamentário geral, projeções das receitas; restrições legais e receitas vinculadas.
- VII. Discutir tecnicamente com as Unidades Administrativas para definir as rotinas de trabalho e respectivos procedimentos de controles que deverão ser objeto de alteração, atualização ou expansão.
- VIII. Cumprir e zelar para que todos cumpram a Instrução Normativa, em todos os seus termos.

Art. 9º. Das demais Unidades Administrativas e Secretarias:

- I. Atender às solicitações da Secretaria Municipal de Finanças por meio do Departamento de Planejamento e Orçamento, para fornecer informações, documentos e contribuir em outras finalidades de sua competência, quando solicitada.
- II. Informar à Secretaria Municipal de Finanças por meio do Departamento de Planejamento e Orçamento sobre possíveis alterações nos procedimentos do planejamento, com a finalidade de obter melhor proveito e eficiência operacional.
- III. Manter a Instrução Normativa ao alcance de todos os servidores da unidade e zelar pelo seu cumprimento.
- IV. Participar efetivamente das oficinas/reuniões para elaboração do PPA.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

V. Coletar todas as informações e dados necessários para a elaboração do PPA e encaminhar à SEMUF.

VI. Motivar os seus técnicos, as entidades/ órgãos ligados a cada Unidade e a população em geral a participarem dos debates para a construção do PPA.

Art. 10. Da Unidade Central de Controle Interno:

I. Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.

II. Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Planejamento e Orçamento – SPO, através da atividade de auditoria interna e inspeções, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

**CAPÍTULO VI
PROCEDIMENTOS**

**Seção I
DA ELABORAÇÃO DO PLANO PLURIANUAL – PPA:**

**Subseção I
Estudos**

Art. 11. Fazer diagnósticos das necessidades, dificuldades, potencialidades e vocação econômica do Município para definição dos objetivos e metas da administração para um período de quatro anos de exercício.

Art. 12. Fazer estudos para identificação do volume de recursos em cada uma das fontes de financiamento e elaboração do orçamento da receita para o período de cada uma das Unidades Gestoras.

Art. 13. Fazer estudos para apuração dos gastos em manutenção da máquina administrativa e definição das disponibilidades financeiras para criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental.

Art. 14. Fazer definição dos programas e das ações de governo em planilhas com identificação do diagnóstico, diretrizes, objetivos, produto, unidade de medida, metas físicas e financeiras e fontes de financiamento.

**Subseção II
Das Reuniões/Oficinas com as Secretarias, Unidades Administrativas**



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 15. As Secretarias e Unidades Administrativas envolvidas no desenvolvimento do PPA, durante os encontros para discussão deverão:

I. Analisar as necessidades, dificuldades, potenciais e capacidade econômica do Município para definir objetivos e metas da administração para o período de quatro anos de exercício.

II. Realizar estudos para identificar a quantidade de recursos disponíveis em cada fonte de financiamento e elaborar o orçamento da receita para o período de cada uma das Unidades Gestoras.

III. Realizar estudos para apuração dos gastos com manutenção da máquina administrativa e definir as disponibilidades financeiras para criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental.

IV. Definir os programas e das ações de governo em planilhas com identificação do diagnóstico, diretrizes, objetivos, produto, unidade de medida, metas físicas, financeiras e fontes de financiamento.

V. Verificar os programas existentes nos Sistemas Administrativos competentes, para avaliar e elaborar as propostas de ação.

Subseção III Da Audiência Pública:

Art. 16. A participação da sociedade nas audiências públicas se dará na forma estabelecida na Constituição Federal e na Lei Complementar nº 101/2000 que disciplinam a realização de uma Audiência Pública.

Art. 17. O Poder Executivo Municipal é responsável pela agenda, convocação e preparação de dados e informações necessárias para o debate popular em audiência pública para realização do PPA.

Art. 18. A Audiência Pública será objeto de registro em ata com as decisões ali tomadas e juntamente com a lista de presença.

Subseção IV Da Elaboração do Projeto de Lei do PPA:

Art. 19. A elaboração do texto do Projeto de Lei do Plano Plurianual deverá estabelecer as diretrizes, objetivos e metas da administração pública para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada, previsto no artigo 165 da Constituição Federal.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 20. O Plano Plurianual PPA deverá ser elaborado de forma que venha a contribuir para o crescimento do Município, devendo estar de forma clara às propostas de gestão de governo.

Art. 21. O PPA deverá conter todas as ações e os programas da administração para os próximos quatro anos.

Subseção V

Do Encaminhamento e Prazo do Projeto de Lei ao Poder Legislativo

Art. 22. O projeto de Lei do Plano Plurianual para vigência até o final do primeiro exercício financeiro do mandato subsequente. Deverá ser encaminhado pelo poder Executivo ao Poder Legislativo até o dia 30 de agosto e deverá ser devolvido ao poder Executivo devidamente aprovado até o encerramento da sessão legislativa do primeiro ano do mandato.

Subseção VI

Da Sanção do Projeto de Lei pelo Poder Executivo

Art. 23. Depois de recebida do Poder Legislativo a lei aprovada o Poder Executivo terá até o final do exercício para sancionar a Lei.

Subseção VII

Da Publicação:

Art. 24. A publicação do texto da lei será publicada no órgão oficial do Município, inclusive em meios eletrônicos, previsto no artigo 48 da LRF.

CAPÍTULO VII

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 25. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução poderão ser obtidos junto ao Departamento de Contabilidade, bem como junto a UCCI, que por meio de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das Unidades Administrativas.

Art. 26. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Iconha-ES, 08 de setembro de 2016.

ELISANGELA TREVEZANI OLIVEIRA AZEVEDO

Responsável pelo Sistema de Planejamento e Orçamento



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

OSIMAR ALMEIDA JÚNIOR
Secretário Municipal de Finanças

NADIA BELMOCK LOVATTI
Controladora-Geral

JOÃO PAGANINI
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

DECRETO Nº 3.025, DE 08 DE SETEMBRO DE 2016.

**APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO
Nº 002/2014 - 2ª VERSÃO E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ICONHA/ES, no uso da atribuição que lhe confere o art. 71 da Lei Orgânica Municipal, e demais normas que regem a matéria, e para dar cumprimento às exigências contidas nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual, artigo 59 da LC nº 101/2000 e a Resolução nº 227/2011, alterada pela Resolução nº 257/2013, além da Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal) e na Portaria nº 08/2013 e alterações posteriores, que Homologa o novo Plano de Ação para implantação do Sistema de Controle Interno.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a **Instrução Normativa do Sistema de Planejamento e Orçamento - SPO nº 002/2014 - 2ª Versão**, de responsabilidade do Departamento de Planejamento e Orçamento da Secretaria Municipal de Finanças, que dispõe acerca da elaboração e aprovação da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. Caberá a unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º. O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Iconha-ES, 08 de setembro de 2016.

JOÃO PAGANINI
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO Nº 02/2014

Versão: 02

Aprovação em: 08/09/2016

Ato de aprovação: Decreto nº 3.025/2016

Unidade Responsável: Departamento de Planejamento e Orçamento/SEMUF

CAPÍTULO I FINALIDADE

Art. 1º. Disciplinar a elaboração e aprovação da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias no Município de Iconha-ES.

Art. 2º. Atender aos princípios e preceitos normativos da Lei Federal nº 4320/64 e da Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Lei Responsabilidade Fiscal - LRF).

CAPÍTULO II ABRANGÊNCIA

Art. 3º. Abrange todas as Unidades Administrativas da estrutura organizacional do Poder Executivo contemplando administrações diretas e indiretas do Município de Iconha-ES.

CAPÍTULO III CONCEITOS

Art. 4º. Plano Plurianual (PPA): O Plano Plurianual (PPA) de um Município é um instrumento de planejamento estratégico de suas ações, contemplando um período de quatro anos. Por ser um documento de planejamento de médio prazo, dele deriva as Leis de Diretrizes Orçamentárias LDO e a Lei Orçamentária Anual LOA.

§ 1º. O Plano Plurianual como instrumento global e estratégico de uma gestão administrativa, abrangerá um período de quatro anos, dispondo sobre os programas de governo.

§ 2º. Deverá ser elaborado no primeiro ano da gestão e entrará em vigor no segundo ano, adentrará no primeiro ano da gestão seguinte, garantindo a continuidade administrativa dos programas fixados ou em andamento.

Art. 5º. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO): A Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) define as prioridades e metas a serem atingidas por meio da execução dos



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

programas e ações previstos no Plano Plurianual, entre outras diretrizes, a LDO estabelece as regras que deverão orientar a elaboração da Lei Orçamentária Anual. Além de definir metas e prioridades, a Lei de Diretrizes Orçamentárias determina como devem ser a elaboração e a execução do orçamento do ano seguinte.

Art. 6º. Lei Orçamentária Anual (LOA): A Lei Orçamentária Anual (LOA) contém a estimativa de receitas e a previsão de despesas anuais. Elaborada de acordo com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e o Plano Plurianual (PPA), essa lei expressa a política econômico financeira e o programa de trabalho governamental.

§ 1º. Todas as receitas públicas, inclusive suas fontes, devem estar discriminadas na LOA. Da mesma forma, nenhum gasto poderá ser efetuado por qualquer entidade ou órgão público sem que os recursos estejam devidamente previstos na LOA.

§ 2º. O Projeto de Lei Orçamentária Anual é elaborado pelo Executivo de acordo com os parâmetros estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias e com as prioridades definidas no Plano Plurianual. A LOA compreende o orçamento fiscal, da seguridade social e de investimento das empresas estatais.

CAPÍTULO IV BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 7º. A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Poder Executivo, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem:

- I. Os artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal;
- II. Artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual;
- III. Lei Complementar nº 101/2000;
- IV. Lei Federal nº 4.320/64
- V. Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal);
- VI. Lei Orgânica Municipal;
- VII. Demais legislações pertinentes à matéria.

CAPÍTULO V RESPONSABILIDADES



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 8º. Do Departamento de Planejamento e Orçamento/SEMUF:

- I. Estabelecer cronograma de atividades, tendo em vista o prazo estabelecido para o encaminhamento do projeto de lei da LDO à Câmara Legislativa Municipal.
- II. Divulgar e implementar a instrução normativa nas áreas executaras e supervisionar a sua aplicação.
- III. Discutir tecnicamente com as Unidades Administrativas e de Controle Interno, a definição dos procedimentos de controle, objeto de alteração, atualização ou expansão.
- IV. Manter a Instrução Normativa ao alcance de todos os funcionários das Unidades.
- V. Cumprir e zelar para que todos cumpram a Instrução Normativa, em todos os seus termos.

Art. 9º. Das demais Unidades Administrativas e Secretarias:

- I. Atender às solicitações da Secretaria Municipal de Finanças por meio do Departamento de Planejamento e Orçamento, para fornecer informações, documentos e contribuir em outras finalidades de sua competência, quando solicitada.
- II. Informar à Secretaria Municipal de Finanças por meio do Departamento de Planejamento e Orçamento sobre possíveis alterações nos procedimentos do planejamento, com a finalidade de obter melhor proveito e eficiência operacional.
- III. Manter a Instrução Normativa ao alcance de todos os servidores da unidade e zelar pelo seu cumprimento.

Art. 10. Da Unidade Central de Controle Interno:

- I. Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.
- II. Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Planejamento e Orçamento – SPO, através da atividade de auditoria interna e inspeções, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

**CAPÍTULO VI
PROCEDIMENTOS**

Seção I



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

DA ELABORAÇÃO DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO:

Subseção I Pressupostos

Art. 11. Durante a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias é necessário observar os seguintes pressupostos:

- a)** Compreender as metas e prioridades da Administração Pública Municipal, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente.
- b)** Orientar a elaboração da Lei Orçamentária Anual.
- c)** Dispor sobre alterações na Legislação Tributária.

Subseção II Conteúdo Mínimo

Art. 12. A Lei de Diretrizes Orçamentárias como elo entre os planos estratégico (plurianual) e operacional (orçamento) deverá, no mínimo, conter:

- a)** As prioridades e metas para o próximo exercício, previstas ou fixadas no plano plurianual;
- b)** A organização e estrutura do orçamento com relação à ação de governo (projeto, atividade e operações especiais);
- c)** As orientações para elaboração do orçamento e o cálculo da reserva de contingência;
- d)** As despesas com pessoal evidenciando o controle de seus limites constitucionais;
- e)** Previsão de alteração na legislação tributária (impostos, taxas e contribuições de melhoria);
- f)** Previsão de concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração do funcionalismo;
- g)** Previsão de criação de cargos, empregos e funções ou alteração da estrutura de carreiras;
- h)** Previsão de admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título.

Art. 13. A Lei Complementar nº 101/2000, a Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, dispõe que deverá ser acrescentado ao conteúdo da Lei de Diretrizes Orçamentárias:



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

- a) Estabelecimento de critérios e formas de limitação de empenho, quando a receita não comportar o cumprimento das metas de resultado primário ou nominal constante no anexo das metas fiscais, previsto no art. 4º, inciso I, alínea b, da LRF;
- b) Normas relativas ao controle operacional (aspectos de eficiência, eficácia e economicidade das ações governamentais), tratam de uma análise de desempenho, previsto no art. 4º, inciso I, alínea e, da LRF;
- c) Condições e exigências para transferências de recursos a entidades públicas e privadas, referentes às transferências voluntárias, previsto no art. 26, da LRF;
- d) Autorização para realização de despesa de custeio de competência de outros entes da federação, previsto no art. 62, inciso I, da LRF;
- e) Dispor sobre a inclusão de novos projetos, após adequadamente atendidos os em andamento, previsto no art. 45, da LRF;
- f) Dispor sobre a fórmula de cálculo da reserva de contingência e receita corrente líquida;
- g) Dispor sobre critérios de programação financeira e cronograma de execução mensal de desembolso estabelecido pelo Poder Executivo, previsto no art. 8º, da LRF;
- h) Fixar o Anexo de Metas Fiscais, previsto no art. 4º, § 2º, da LRF;
- i) Fixar o Anexo de Riscos Fiscais, previsto no art. 4º, § 3º, da LRF.

Subseção III Da Audiência Pública

Art. 14. A Audiência Pública para elaboração e discussão da LDO será realizada anualmente em conformidade com a Constituição Federal e a Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 15. A Audiência Pública no processo de elaboração do Projeto de Lei da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO será agendada e convocada pelo Executivo Municipal, encarregado de preparar os dados e informações necessárias para o debate popular.

Art. 16. A Audiência Pública será objeto de registro em ata com as decisões ali tomadas.

Subseção IV Da Elaboração do Projeto de Lei da LDO

Art. 17. A elaboração do texto do Projeto de Lei da LDO deverá compreender as metas e



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

prioridades da administração pública, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, orientará a elaboração da lei orçamentária anual, disporá sobre as alterações na legislação tributária, disposição constitucional no art. 165, § 2º, da Constituição Federal.

Subseção V

Do Encaminhamento e Prazo do Projeto de Lei ao Poder Legislativo

Art. 18. O projeto de Lei da LDO deverá ser encaminhado pelo Poder Executivo ao Poder Legislativo até o dia 30 de abril, conforme art. 135, § 5º da Lei Orgânica Municipal, c/c Lei Complementar Estadual nº 07/90; e, deverá ser devolvido ao Poder Executivo devidamente aprovado até o encerramento da primeira parte da sessão legislativa para examinar, modificar e votar o projeto de LDO. Do contrário, o recesso pode ser suspenso até que a LDO seja aprovada.

Subseção VI

Relatório dos Projetos em Andamento para Exercício Seguinte

Art. 19. O Executivo Municipal deverá encaminhar o Relatório dos projetos em andamento, bem como das obras com necessidade de conservação, objeto de priorização de recursos na LDO ao Poder Legislativo até a data de envio da LDO, previsto no art. 45 da LRF.

Art. 20. O Executivo Municipal deverá publicar o Relatório no órgão oficial do Município, previsto no art. 45 da LRF.

Subseção VII

Da Publicação

Art. 21. A publicação do texto da lei no órgão oficial do Município, inclusive em meios eletrônicos, previsto no art. 48 da LRF.

CAPÍTULO VII CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 22. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução poderão ser obtidos junto ao Departamento de Planejamento e Orçamento/SEMUF e a Unidade Central de Controle Interno – UCCI.

Art. 23. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Iconha-ES, 08 de setembro de 2016.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

ELISANGELA TREVEZANI OLIVEIRA AZEVEDO

Responsável pelo Sistema de Planejamento e Orçamento

OSIMAR ALMEIDA JÚNIOR

Secretário Municipal de Finanças

NADIA BELMOCK LOVATTI

Controladora-Geral

JOÃO PAGANINI

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

DECRETO Nº 3.026, DE 08 DE SETEMBRO DE 2016.

**APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO
Nº 003/2014 - 2ª VERSÃO E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ICONHA/ES, no uso da atribuição que lhe confere o art. 71 da Lei Orgânica Municipal, e demais normas que regem a matéria, e para dar cumprimento às exigências contidas nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual, artigo 59 da LC nº 101/2000 e a Resolução nº 227/2011, alterada pela Resolução nº 257/2013, além da Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal) e na Portaria nº 08/2013 e alterações posteriores, que Homologa o novo Plano de Ação para implantação do Sistema de Controle Interno.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a **Instrução Normativa do Sistema de Planejamento e Orçamento - SPO nº 003/2014 - 2ª Versão**, de responsabilidade do Departamento de Planejamento e Orçamento da Secretaria Municipal de Finanças, que dispõe acerca da elaboração e aprovação da Lei Orçamentária Anual - LOA, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. Caberá a unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º. O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Iconha-ES, 08 de setembro de 2016.

JOÃO PAGANINI
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO Nº 03/2014

Versão: 02

Aprovação em: 08/09/2016

Ato de aprovação: Decreto nº 3.026/2016

Unidade Responsável: Departamento de Planejamento e Orçamento/SEMUF

CAPÍTULO I FINALIDADE

Art. 1º. Disciplinar a elaboração e aprovação da LOA – Lei Orçamentária Anual no Município de Iconha-ES.

Art. 2º. Atender aos princípios e preceitos normativos da Lei Federal nº 4.320/64 e da Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Lei Responsabilidade Fiscal - LRF).

CAPÍTULO II ABRANGÊNCIA

Art. 3º. Abrange todas as Unidades Administrativas da estrutura organizacional do Poder Executivo contemplando administrações diretas e indiretas e do Poder Legislativo do Município de Iconha-ES.

CAPÍTULO III CONCEITOS

Art. 4º. Plano Plurianual (PPA): O Plano Plurianual (PPA) de um Município é um instrumento de planejamento estratégico de suas ações, contemplando um período de quatro anos. Por ser um documento de planejamento de médio prazo, dele deriva as Leis de Diretrizes Orçamentárias LDO e a Lei Orçamentária Anual LOA.

§ 1º. O Plano Plurianual como instrumento global e estratégico de uma gestão administrativa, abrangerá um período de quatro anos, dispondo sobre os programas de governo.

§ 2º. Deverá ser elaborado no primeiro ano da gestão e entrará em vigor no segundo ano, adentrará no primeiro ano da gestão seguinte, garantindo a continuidade administrativa dos programas fixados ou em andamento.

Art. 5º. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO): A Lei de Diretrizes Orçamentárias



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

(LDO) define as prioridades e metas a serem atingidas por meio da execução dos programas e ações previstos no Plano Plurianual, entre outras diretrizes, a LDO estabelece as regras que deverão orientar a elaboração da Lei Orçamentária Anual. Além de definir metas e prioridades, a Lei de Diretrizes Orçamentárias determina, como devem ser a elaboração e a execução do orçamento do ano seguinte.

Art. 6º. Lei Orçamentária Anual (LOA):A Lei Orçamentária Anual (LOA) contém a estimativa de receitas e a previsão de despesas anuais. Elaborada de acordo com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e o Plano Plurianual (PPA), essa lei expressa a política econômico financeira e o programa de trabalho governamental.

§ 1º. Todas as receitas públicas, inclusive suas fontes, devem estar discriminadas na LOA. Da mesma forma, nenhum gasto poderá ser efetuado por qualquer entidade ou órgão público sem que os recursos estejam devidamente previstos na LOA.

§ 2º. O Projeto de Lei Orçamentária Anual é elaborado pelo Executivo de acordo com os parâmetros estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias e com as prioridades definidas no Plano Plurianual. A LOA compreende o orçamento fiscal, da seguridade social e de investimento das empresas estatais.

CAPÍTULO IV BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 7º. A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Poder Executivo, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem:

- I. Os artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal;
- II. Artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual;
- III. Lei Complementar nº 101/2000;
- IV. Lei Federal nº 4.320/64;
- V. Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal);
- VI. Lei Orgânica Municipal;
- VII. Demais legislações pertinentes à matéria.

CAPÍTULO V



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

RESPONSABILIDADES

Art. 8º. Do Departamento de Planejamento e Orçamento/SEMUF:

- I.** Estabelecer cronograma das oficinas para a elaboração do planejamento estratégico, tático, operacional e orçamentário de cada exercício, tendo em vista o prazo estabelecido para o encaminhamento do projeto da LOA à Câmara Legislativa Municipal.
- II.** Divulgar e implementar a instrução normativa nas áreas executadas e supervisionar a sua aplicação.
- III.** Discutir tecnicamente com as Unidades Administrativas e de Controle Interno, a definição dos procedimentos de controle, objeto de alteração, atualização ou expansão.
- IV.** Manter a Instrução Normativa ao alcance de todos os funcionários das Unidades.
- V.** Cumprir e zelar para que todos cumpram a Instrução Normativa, em todos os seus termos.

Art. 9º. Das demais Unidades Administrativas e Secretarias:

- I.** Atender às solicitações da Secretaria Municipal de Finanças por meio do Departamento de Planejamento e Orçamento, para fornecer informações, documentos e contribuir em outras finalidades de sua competência, quando solicitada.
- II.** Informar à Secretaria Municipal de Finanças por meio do Departamento de Planejamento e Orçamento sobre possíveis alterações nos procedimentos do planejamento, com a finalidade de obter melhor proveito e eficiência operacional.
- III.** Manter a Instrução Normativa ao alcance de todos os servidores da unidade e zelar pelo seu cumprimento.

Art. 10. Da Unidade Central de Controle Interno:

- I.** Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.
- II.** Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Planejamento e Orçamento – SPO, através da atividade de auditoria interna e inspeções, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

CAPÍTULO VI



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

PROCEDIMENTOS

Seção I

DA ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – LOA

Subseção I

Da formalização do processo de elaboração da LOA

Art. 11. A Secretaria Municipal de Finanças através do Departamento de Planejamento e Orçamento na formalização do processo de elaboração da LOA deverá:

I. Estabelecer **cronograma de atividades**, no mínimo, **a partir do julho de cada ano**, tendo em vista o prazo legal estabelecido para encaminhar o projeto da LOA à Câmara Municipal.

II. Definir métodos e procedimentos para elaboração da LOA com fundamento na LDO e no PPA.

III. Realizar reuniões/oficinas com objetivo de orientar a elaboração da LOA.

IV. Analisar o formulário da LOA do exercício anterior (QDD – Quadro de Detalhamento de Despesa), havendo necessidade de adequações, estas serão realizadas.

V. Elaborar a projeção de receitas observando:

- a)** Comportamento das receitas dos 03 (três) anos anteriores;
- b)** Previsão de transferência de receitas estadual e federal;
- c)** Previsão de convênios e repasses.

VI. Definir o teto geral orçamentário, observando:

- a)** Projeções das receitas;
- b)** Restrições legais;
- c)** Receitas vinculadas.

VII. Disponibilizar os dados necessários para elaboração da LOA observando:

- a)** Teto orçamentário por Secretarias e Unidades;
- b)** Fundamento jurídico;



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

c) Formulários e quaisquer outros dados necessários.

VIII. Orientar quanto aos procedimentos a serem adotados por todas as Unidades Administrativas da estrutura organizacional com o objetivo de descrever os projetos e atividades, considerando os objetivos e as metas definidas para os programas e ações bem como os componentes essenciais para a construção da LOA.

Art. 12. As Secretarias e Unidades tão logo elaborem seus planejamentos com as propostas para a LOA, encaminharão ao Departamento de Planejamento e Orçamento da Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 13. A Secretaria Municipal de Finanças, por meio do Departamento de Planejamento e Orçamento, analisará as propostas, observando se estão de acordo com as diretrizes necessárias, os limites legais e recursos previstos. Caso perceba alguma inconformidade, devolverá as propostas para as adequações cabíveis.

Subseção II Conteúdo Mínimo

Art. 14. A Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), dispõe que deverá ser acrescentado à Lei Orçamentária Anual os seguintes elementos:

- a)** O reforço da inclusão de dotação orçamentária de reserva de contingência;
- b)** Documento que demonstre as medidas de compensação à renúncia de receita e ao aumento de despesas obrigatórias de caráter continuado;
- c)** O reforço de que a consignação de dotação orçamentária para investimento com duração superior a um exercício financeiro somente será permitida se estiver previsto no plano plurianual ou em lei que autorize a sua inclusão.

Art. 15. A Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), dispõe, também que à Lei Orçamentária Anual deverá obedecer as seguintes regras:

- a)** Constar todas as despesas relativas à dívida pública e as receitas que as atenderão;
- b)** Deverá constar, separadamente, o refinanciamento da dívida pública, sendo que a atualização monetária do principal da dívida mobiliária refinanciada não poderá superar a variação do índice de preços previsto na lei de diretrizes orçamentárias ou em legislação específica;
- c)** Nela não poderá estar consignado crédito com finalidade imprecisa ou com dotação



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

ilimitada.

Subseção III Da Audiência Pública

Art. 16. A Audiência Pública para elaboração e discussão da LOA será realizada em conformidade com a Constituição Federal e a Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 17. A Audiência Pública no processo de elaboração do Projeto de Lei da Lei Orçamentária Anual – LOA será agendada e convocada pelo Executivo Municipal, encarregado de preparar os dados e informações necessárias para o debate popular.

Art. 18. A Audiência Pública será objeto de registro em ata com as decisões ali tomadas.

Subseção IV Estudos das Estimativas da Receita, inclusive da Receita Corrente Líquida

Art. 19. A disponibilização desses estudos ao Poder Legislativo e ao Ministério Público, com as respectivas memórias de cálculo, deverá ser até 30 dias antes da remessa das propostas orçamentárias, previsto no art. 12, § 3º da LRF.

Subseção V Da Elaboração do Projeto de Lei da LOA

Art. 20. A elaboração do texto do Projeto de Lei da LOA deverá dispor sobre a previsão da receita e fixação da despesa das diversas unidades gestoras, identificando o volume de recursos destinados aos Orçamentos: Fiscal e da Seguridade Social, contemplando autorização para abertura de créditos adicionais suplementares por conta dos recursos previstos no art. 43 da Lei Federal nº 4.320/1964 e no art. 165, §§ 5º e 8º da Constituição Federal.

Art. 21. A elaboração da mensagem de encaminhamento do Projeto de Lei ao Poder Legislativo Municipal na forma estabelecida na LDO e no previsto no art. 22, I da Lei Federal nº 4.320/1964.

Subseção VI Do Encaminhamento e Prazo do Projeto de Lei ao Poder Legislativo

Art. 22. O projeto de Lei da LOA deverá ser encaminhado pelo poder Executivo ao Poder Legislativo até o dia 30 de setembro, conforme art. 135, § 5º da Lei Orgânica Municipal, c/c Lei Complementar Estadual nº 07/90; e, deverá ser devolvido ao Poder Executivo devidamente aprovado até o encerramento da primeira parte da sessão legislativa para



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

examinar, modificar e votar o projeto de LOA. Do contrário, o recesso pode ser suspenso até que a LOA seja aprovada.

Subseção VII Da Publicação

Art. 23. A publicação do texto da lei no órgão oficial do Município, inclusive em meios eletrônicos, previsto no art. 48 da LRF.

Subseção VIII

Desdobramento da Receita Prevista em Metas Bimestrais de Arrecadação:

Art. 24. O Executivo Municipal deverá elaborar o demonstrativo do desdobramento da receita prevista de cada uma das unidades gestoras em metas bimestrais de arrecadação, previsto no art. 13 da LRF.

Art. 25. O Executivo Municipal deverá elaborar o demonstrativo das medidas de combate à evasão e à sonegação, da quantidade e valores de ações ajuizadas para cobrança da Dívida Ativa, bem como da evolução do montante dos créditos tributários passíveis de cobrança administrativa, previsto no art. 13 da LRF.

Art. 26. A aprovação deverá ser por Decreto do Poder Executivo e a publicação na forma oficial do Município.

Subseção IX

Elaboração da Programação Financeira:

Art. 27. O Executivo Municipal, por meio da Secretaria Municipal de Finanças, deverá elaborar a Programação Financeira para cada uma das unidades gestoras.

Art. 28. A aprovação deverá ser por Decreto do Poder Executivo e a publicação na forma órgão oficial do Município.

Subseção X

Elaboração do Cronograma de Execução Mensal de Desembolso:

Art. 29. O Executivo Municipal, por meio da Secretaria Municipal de Finanças, deverá elaborar o Cronograma de Execução Mensal de desembolso de cada uma das unidades gestoras.

Art. 30. A aprovação deverá ser por Decreto do Poder Executivo e a publicação na forma oficial do Município.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

CAPÍTULO VII CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 22. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução poderão ser obtidos junto ao Departamento de Planejamento e Orçamento/SEMUF e a Unidade Central de Controle Interno – UCCI.

Art. 23. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Iconha-ES, 08 de setembro de 2016.

ELISANGELA TREVEZANI OLIVEIRA AZEVEDO

Responsável pelo Sistema de Planejamento e Orçamento

OSIMAR ALMEIDA JÚNIOR

Secretário Municipal de Finanças

NADIA BELMOCK LOVATTI

Controladora-Geral

JOÃO PAGANINI

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

DECRETO Nº 3.027, DE 08 DE SETEMBRO DE 2016.

**APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO
Nº 004/2014 - 2ª VERSÃO E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ICONHA/ES, no uso da atribuição que lhe confere o art. 71 da Lei Orgânica Municipal, e demais normas que regem a matéria, e para dar cumprimento às exigências contidas nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual, artigo 59 da LC nº 101/2000 e a Resolução nº 227/2011, alterada pela Resolução nº 257/2013, além da Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal) e na Portaria nº 08/2013 e alterações posteriores, que Homologa o novo Plano de Ação para implantação do Sistema de Controle Interno.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a **Instrução Normativa do Sistema de Planejamento e Orçamento - SPO nº 004/2014 - 2ª Versão**, de responsabilidade do Departamento de Planejamento e Orçamento da Secretaria Municipal de Finanças, que dispõe acerca da realização de audiências públicas, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. Caberá a unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º. O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Iconha-ES, 08 de setembro de 2016.

JOÃO PAGANINI
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO Nº 04/2014

Versão: 02

Aprovação em: 08/09/2016

Ato de aprovação: Decreto nº 3.027/2016

Unidade Responsável: Departamento de Planejamento e Orçamento/SEMUF

CAPÍTULO I FINALIDADE

Art. 1º. Normatizar os procedimentos de realização de Audiências Públicas para apresentar e debater com a população, os projetos do PPA, da LDO e da LOA do Município de Iconha-ES, e para avaliação do cumprimento das metas fiscais.

Art. 2º. Atender aos princípios e preceitos normativos da Lei Federal nº 4.320/64 e da Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Lei Responsabilidade Fiscal - LRF).

CAPÍTULO II ABRANGÊNCIA

Art. 3º. Abrange todas as Unidades Administrativas da estrutura organizacional do Poder Executivo contemplando administrações diretas e indiretas do Município de Iconha-ES.

CAPÍTULO III CONCEITOS

Art. 4º. Audiência Pública: É um instrumento que leva a uma decisão política ou legal com legitimidade e transparência, através da qual a autoridade competente abre espaço para que todas as pessoas que possam sofrer os reflexos dessa decisão tenham oportunidade de se manifestar antes do desfecho do processo. É através dela que o responsável pela decisão tem acesso, simultaneamente e em condições de igualdade, às mais variadas opiniões sobre a matéria debatida, em contato direto com os interessados. Tornando-se um instrumento de conscientização comunitária – funciona como veículo para a legítima participação dos particulares nos temas de interesse público.

CAPÍTULO IV BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 5º. A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Poder Executivo, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

do Município, sobre o qual dispõem:

- I. Os artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal;
- II. Artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual;
- III. Lei Complementar nº 101/2000;
- IV. Lei Federal nº 4.320/64;
- V. Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal);
- VI. Lei Orgânica Municipal;
- VII. Demais legislações pertinentes à matéria.

CAPÍTULO V RESPONSABILIDADES

Art. 6º. Do Departamento de Planejamento e Orçamento/SEMUF:

- I. Promover a divulgação e implementação dessa Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando as unidades executoras e supervisionar sua aplicação.
- II. Estabelecer cronograma de atividades anuais para realizar as audiências públicas, com prévia definição das datas e dos locais.
- III. Divulgar o evento público por meios de comunicação de forma a possibilitar a ampla participação popular.
- IV. Estabelecer dados mínimos que deverão ser apresentados e a forma de apresentação, bem como quais aspectos deverão ser esclarecidos ou enfatizados na audiência pública.
- V. Registrar o evento, por meio de ata da audiência, fotografias ou outros recursos disponíveis.
- VI. Arquivar, adequadamente, os registros de comprovação do evento e disponibilizá-los.
- VII. Zelar para que todos cumpram a Instrução Normativa, em todos os seus termos.

Art. 7º. Das Unidades Administrativas:

- I. Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e a participação no processo de atualização.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

II. Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional.

III. Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo seu fiel cumprimento.

IV. Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

Art. 8º. Da Unidade Central de Controle Interno:

I. Prestar apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.

II. Através de atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas;

**CAPÍTULO VI
PROCEDIMENTOS**

**Seção I
DA CONVOCAÇÃO**

Art. 9º. Caberá ao Departamento de Planejamento e Orçamento/SEMUF proceder todos os tramites necessários para a realização das audiências públicas no município.

Art. 10. As audiências públicas serão convocadas com antecedência mínima de 15 (quinze) dias através de aviso publicado pelo Município, devendo conter informações sobre seus objetivos, data, horário, local, prazos e condições para inscrição, além da agenda básica da audiência.

**Seção II
DA DIVULGAÇÃO**

Art. 11. Fica da responsabilidade do Departamento de Planejamento e Orçamento/SEMUF, enviar convites para todos os meios de imprensa, promover a divulgação do evento em



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

meios de comunicação (rádios, jornais, internet, TV, etc.).

Art. 12. Os convites devem ser encaminhados para o maior número possível de autoridades do município e entidades de classe, filantrópicas, culturais e religiosas, priorizando especialmente àquelas que tenham maior interesse na temática envolvida.

Seção III DA ABERTURA DA AUDIÊNCIA PÚBLICA

Art. 13. A abertura da audiência pública será realizada pela Unidade responsável, ou a quem for delegado o poder, explicando os objetivos, conduzindo os trabalhos e apresentando os componentes da mesa.

Seção IV DO ENCERRAMENTO DOS TRABALHOS

Art. 14. A audiência pública será finalizada em horário, a critério da Mesa Diretora, entretanto, poderá ocorrer à antecipação do encerramento ou a prorrogação dos trabalhos.

Art. 15. Deverá o responsável divulgar o resultado da audiência pública através dos órgãos de imprensa do Município.

Seção V DO REGISTRO DA PRESENÇA

Art. 16. A Audiência Pública será objeto de registro em ata com a respectiva lista de presença e das decisões tomadas no evento.

CAPÍTULO VII CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 17. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução poderão ser obtidos junto ao Departamento de Planejamento e Orçamento/SEMUF e a Unidade Central de Controle Interno – UCCI.

Art. 18. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Iconha-ES, 08 de setembro de 2016.

ELISANGELA TREVEZANI OLIVEIRA AZEVEDO



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Responsável pelo Sistema de Planejamento e Orçamento

OSIMAR ALMEIDA JÚNIOR

Secretário Municipal de Finanças

NADIA BELMOCK LOVATTI

Controladora-Geral

JOÃO PAGANINI

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

DECRETO Nº 3.015, DE 02 DE SETEMBRO DE 2016.

**APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SPA
Nº 001/2014 - 2ª VERSÃO E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ICONHA/ES, no uso da atribuição que lhe confere o art. 71 da Lei Orgânica Municipal, e demais normas que regem a matéria, e para dar cumprimento às exigências contidas nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual, artigo 59 da LC nº 101/2000 e a Resolução nº 227/2011, alterada pela Resolução nº 257/2013, além da Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal) e na Portaria nº 08/2013 e alterações posteriores, que Homologa o novo Plano de Ação para implantação do Sistema de Controle Interno.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a **Instrução Normativa do Sistema de Controle Patrimonial - SPA nº 001/2014 - 2ª VERSÃO**, de responsabilidade do Departamento de Patrimônio e Almoarifado da Secretaria Municipal de Administração e Esporte, que dispõe acerca da realização do registro, controle e inventário de bens móveis e imóveis, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. Caberá a unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º. O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Iconha-ES, 02 de setembro de 2016.

JOÃO PAGANINI
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPA Nº 01/2014

Versão: 02

Aprovação em: 02/09/2016

Ato de aprovação: Decreto nº 3.015/2016

Unidade Responsável: Departamento de Patrimônio e Almojarifado/SEMADE

CAPÍTULO I FINALIDADE

Art. 1º. Estabelecer os procedimentos sobre o registro, controle e inventário de bens móveis e imóveis que forem incorporados ao Município de Iconha-ES.

CAPÍTULO II ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Abrange todas as Unidades Administrativas da estrutura organizacional do Poder Executivo contemplando administrações diretas e indiretas do Município de Iconha-ES.

CAPÍTULO III CONCEITOS

Art. 3º. Sistema: Conjunto de ações coordenadas, que concorrem para um determinado fim.

Art. 4º. Sistema Administrativo: Conjunto de atividades afins, relacionadas a funções finalísticas ou de apoio, distribuídas em diversas unidades da organização e executadas sob a orientação técnica do respectivo órgão central, com o objetivo de atingir algum resultado.

Art. 5º. Unidade Administrativa: São as repartições efetuadas em cada Órgão ou Entidade, para fins de controle patrimonial, atribuídas a um Responsável.

Art. 6º. SPA: Sistema de Controle Patrimonial.

Art. 7º. Bens Patrimoniais: Para fins de controle e contabilização, os bens patrimoniais do Município são todos os bens tangíveis – móveis ou imóveis, pertencentes ao Município de Iconha, que estejam sob o seu domínio pleno e direto.

Art. 8º. Bens tangíveis: São aqueles cujo valor recai sobre o corpo físico ou materialidade do bem, podendo ser:



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

I. Móveis: Quando suscetíveis de movimento próprio, ou de remoção por força alheia.

II. Imóveis: Quando distintos pela sua natureza e pelo seu destino, nesta forma:

a) o solo e tudo quanto a ele incorporar-se em caráter permanente e que dele não puder ser retirado sem destruição, modificação ou dano.

b) tudo quanto, no imóvel, mantiver-se empregado em sua exploração comercial ou industrial, desde que se revista de características de incorporação que não possam ser desfeitas, sem destruição, modificação ou dano.

Art. 9º. Material Permanente: São aqueles que satisfaçam as seguintes condições simultaneamente:

a) ter valor de aquisição, por unidade, igual ou superior a 5,75 UPFMI – Unidade Padrão Fiscal do Município de Iconha;

b) ter vida útil igual ou superior a 2 (dois) anos;

c) ser passível de recuperação e revisão normais;

d) não se constituir em material de reposição.

Art. 10. Material de Consumo: São aqueles que não satisfazem, no mínimo, às alíneas “a” e “b” do item anterior, bem como todos aqueles que encontram-se listados no Anexo II do Decreto Municipal nº 2.672/2014.

Art. 11. Material de Distribuição Gratuita: Despesas orçamentárias com aquisição de materiais para distribuição gratuita, tais como livros didáticos, medicamentos, gêneros alimentícios e outros materiais ou bens que possam ser distribuídos gratuitamente, exceto se destinados a premiações culturais, artísticas, científicas, desportivas e outras.

Art. 12. Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras: Despesas orçamentárias com a aquisição de prêmios, condecorações, medalhas, troféus, bem como com o pagamento de prêmios em pecúnia, inclusive decorrentes de sorteios.

Art. 13. Compra: Toda aquisição remunerada de material com utilização de recursos orçamentários.

Art. 14. Doação: São os materiais permanentes recebidos em doação, entregues gratuitamente a Administração por entidades da Administração públicas ou privadas.

Art. 15. Permuta: É a troca de bens ou materiais permanentes entre a Administração e



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

outros órgãos ou entidades da Administração Pública.

Art. 16. Cessão: São os bens aqueles entregues a Administração com transferência gratuita de posse e direito de uso, por órgãos ou entidades da Administração Pública.

Art. 17. Produção Interna: São bens gerados, confeccionados ou produzidos na própria Administração.

Art. 18. Recebimento: Ato pelo qual o material encomendado é entregue a Administração no local previamente designado, não implicando, necessariamente, em aceitação. Transfere apenas a responsabilidade pela guarda e conservação do material, do fornecedor à unidade recebedora.

Art. 19. Aceitação: Ato pelo qual o servidor competente declara, na Nota Fiscal ou em outro documento hábil, haver recebido o bem que foi adquirido, tornando-se, neste caso, responsável pela quantidade e perfeita identificação do mesmo, de acordo com as especificações estabelecidas na autorização de fornecimento, ordem de serviço, contrato de aquisição ou outros instrumentos, consoante o art. 62 da Lei 8.666/93 e suas alterações resultantes da Lei 8.883/94.

Art. 20. Registro Patrimonial: É o procedimento administrativo que consiste em cadastrar no patrimônio da Administração as características, especificações, número de tombamento, valor de aquisição e demais informações sobre um bem adquirido.

Art. 21. Tombamento: É o procedimento administrativo que consiste em identificar cada material permanente com um número único de registro patrimonial, denominado Número de Tombamento – NT, Número de Patrimônio – NP.

§ 1º. O Número de Patrimônio - NP é apostado mediante gravação, fixação de plaqueta, etiqueta ou qualquer outro método adequado às características físicas do bem.

§ 2º. O Número de Patrimônio é único para todas as unidades da Administração (Prefeitura), podendo o Fundo Municipal de Saúde ter numeração própria.

Art. 22. Incorporação: Ato de Registro Patrimonial do material adquirido em Cadastro de Bens Patrimoniais e a consequente variação positiva do patrimônio da Administração.

Art. 23. Carga patrimonial: Rol de bens patrimoniados confiados pela Administração a um servidor, denominado Detentor de Carga, para a execução das atividades de sua Unidade Administrativa.

Art. 24. Detentor de Carga Patrimonial: Servidor especialmente designado, responsável



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

por Carga patrimonial.

Art. 25. Termo de Transferência - TT: Documento utilizado para configurar a transferência de um bem, assim como a atribuição da carga patrimonial, com o prazo para a assinatura e aceite da Guia de Transferência de 05 (cinco) dias úteis.

Art. 26. Termo de Responsabilidade - TR: Documento utilizado para configurar a atribuição da carga patrimonial de um bem.

Art. 27. Inventário: Procedimento administrativo realizado por meio de levantamentos físicos, que consiste no arrolamento físico-financeiro de todos os bens existentes.

Art. 28. Operacional: Quando o bem pode ser utilizado normalmente, de acordo com a finalidade para o qual foi adquirido, considerando-se:

- a) em condições normais de uso - quando seu rendimento é pleno ou próximo do especificado/esperado para o bem; e
- b) recuperável - quando estiver danificado e sua reforma ou recuperação for possível e atinja, no máximo, 50% (cinquenta por cento) de seu valor de mercado.

Art. 29. Inservíveis: Quando o bem não tem mais utilização para a repartição, órgão ou entidade que detém a sua posse, em decorrência de ter sido considerado:

- a) ocioso - quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado;
- b) obsoleto - quando tornar-se antiquado, caindo em desuso, sendo a sua operação considerada onerosa;
- c) antieconômico - quando sua manutenção for onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude do uso prolongado, desgaste prematuro, obsolescência ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação; e
- d) irrecuperável - quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características.

CAPÍTULO IV BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 30. A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Esporte, por intermédio do Departamento de Patrimônio e Almojarifado, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem:



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

- I. Os artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal;
- II. Artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual;
- III. Lei Federal nº 4.320/64;
- IV. Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal);
- V. Lei Orgânica Municipal;
- VI. Decreto Municipal nº 2.672/2014;
- VII. Demais legislações pertinentes à matéria.

CAPÍTULO V RESPONSABILIDADES

Art. 31. Da Secretaria Municipal de Administração e Esporte:

- I. Adotar medidas e estabelecer procedimentos complementares às normas constantes do Controle Patrimonial, que visem garantir o efetivo controle do Material Permanente existente.
- II. Designar, quando necessária, a formação de Comissões Patrimoniais.
- III. Designar na forma estabelecida no Decreto nº 2.672/2014, o Detentor de Carga Patrimonial

Art. 32. Do Departamento de Patrimônio e Almoxarifado:

- I. Receber o Material permanente, acompanhado da documentação de aquisição correspondente, e proceder ao tombamento, à afixação da placa identificadora e a devida distribuição do bem para o local destinado.
- II. Incorporar material permanente adquirido pelas formas previstas na legislação.
- III. Emitir o Termo de Responsabilidade dos Bens através de sistema informatizado de controle patrimonial, quando o bem for encaminhado ao local de destino, atribuindo a carga patrimonial a quem lhe couber.
- IV. Manter registros analíticos dos bens de caráter permanente das Unidades Administrativas que os tenham adquirido e/ou que estejam sob sua responsabilidade, bem como realizar o controle através de Inventário Anual e/ou quando solicitado pelas



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Unidades Administrativas.

V. Promover a adequação do Cadastro de Bens Patrimoniais à legislação vigente, providenciando a inclusão ou a baixa dos bens que se enquadrarem ou não nas condições ora estipuladas.

VI. Realizar conferência periódica, parcial ou total, sempre que julgar conveniente e oportuno, independentemente do inventário anual e/ou requisição.

VII. Adotar medidas e estabelecer procedimentos complementares às normas constantes do Controle Patrimonial, que visem garantir o efetivo controle do Material Permanente existente.

Art. 33. Das Unidades Administrativas:

I. Atender às solicitações do Departamento de Patrimônio e Almoxarifado por ocasião das alterações na instrução normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de elaboração.

II. Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional.

III. Manter a instrução normativa à disposição de todos os servidores da unidade, velando pelo seu fiel cumprimento, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

IV. O controle dos bens patrimoniais será exercido também em cada Unidade Administrativa, as quais terão os responsáveis e o detentor de carga patrimonial na forma definida no artigo 19 do Decreto nº 2.672/2014.

V. Compete a todos os servidores das unidades administrativas a comunicação, o mais breve possível, à Chefia Imediata ou ao Detentor de Carga a ocorrência de qualquer irregularidade envolvendo o patrimônio da Administração, providenciando, em seguida, a comunicação escrita ao Departamento de Patrimônio e Almoxarifado.

VI. Comunicar a disponibilidade de um bem patrimonial operacional e/ou inservível, através de requerimento formal ao Departamento de Patrimônio e Almoxarifado, para providências adequadas.

Art. 34. Do Departamento de Recursos Humanos:



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

I. Manter arquivo atualizado dos detentores de carga patrimonial para fins do artigo 19 do Decreto Municipal nº 2.672/2014.

II. Efetuar a verificação da Declaração de “Nada Consta”, quando da solicitação de licença para trato de assunto particular, e outros afastamentos similares e nos casos de cessão, exoneração de cargo ou aposentadoria.

III. Quando criado ou extinto algum órgão da Administração Pública, tais como: Secretaria, Departamento, Gerência, Setor ou Divisão, comunicar ao Departamento de Patrimônio e Almoxarifado.

Art. 35. Da Unidade Central de Controle Interno:

I. Prestar apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.

II. Através de atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas;

**CAPÍTULO VI
PROCEDIMENTOS**

**Seção I
REGISTRO E CONTROLE DE BENS MÓVEIS**

**Subseção I
DA AQUISIÇÃO DOS BENS**

Art. 36. Os materiais permanentes componentes do patrimônio são adquiridos mediante compra, doação, permuta, cessão ou produção interna.

Art. 37. O processo de compra deverá obedecer às exigências dispostas na Lei Federal nº 8.666/1993, Lei nº 10.520/2002 e Lei Complementar nº 123/2006 e demais alterações posteriores.

**Subseção II
DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO BEM:**

Art. 38. Todo material permanente móvel adquirido deverá dar entrada (física e/ou documental – conforme prévia designação) no Departamento de Patrimônio e



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Almoxarifado para fins de recebimento, aceitação, conferência, tombamento e registro, com o objetivo de controlar a lotação do mesmo.

Art. 39. Ao dar entrada no Departamento de Almoxarifado e Patrimônio, o bem deve estar acompanhado:

- I. No caso de compra, de Nota Fiscal, Fatura ou Nota Fiscal/Fatura correspondente;
- II. No caso de recebimento em doação ou cessão, pelo Certificado de Doação ou Cessão ou pelo Termo de Doação ou Cessão ou outro documento que oriente o registro do bem no Departamento de Patrimônio e Almoxarifado;
- III. No caso de permuta, pelo Termo de Permuta ou outro documento que oriente o registro do bem no Departamento de Patrimônio e Almoxarifado;
- IV. No caso de bem produzido internamente, pela Guia de Produção Interna, com estimativa do custo de sua fabricação ou valor de avaliação.

Art. 40. São condições essenciais para que a unidade efetue o recebimento do bem:

- I. Conferir a marca e demais características do bem entregue pelo fornecedor com as informações contidas no documento fiscal e no respectivo contrato e/ou autorização de fornecimento.
- II. Deve-se verificar, ainda, a compatibilidade da quantidade com o documento fiscal, o estado físico dos bens e o prazo de validade (quando aplicável).
- III. Na conferência do bem, deverá observar ainda cuidadosamente os seguintes elementos que deverão constar necessariamente no documento de entrega:
 - a) dados cadastrais do fornecedor;
 - b) nome, endereço e CNPJ do Ente solicitante;
 - c) descrição do material;
 - d) quantidade;
 - e) preço unitário e total.

Art. 41. Em caso de divergência entre o conteúdo descrito e/ou valor na nota fiscal e/ou Autorização de Fornecimento com o bem apresentado ou com os dados cadastrais, ou ainda, o bem apresentar avaria, a entrega não poderá ser efetivada, devendo o responsável entrar em contato com o fornecedor para assim efetuar as devidas providências para



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

correção.

Parágrafo Único. Caso a divergência seja verificada somente após o recebimento, o responsável deverá entrar em contato com o fornecedor para efetuar as devidas providências para correção.

Art. 42. Estando o bem móvel de acordo com as especificações exigidas, o recebedor deve atestar no documento fiscal apresentado pelo fornecedor que o bem foi devidamente aceito.

Art. 43. No caso de móveis ou equipamentos cujo recebimento implique em um maior conhecimento técnico do bem, poderá ser solicitado à autoridade competente a indicação de servidor habilitado para o respectivo exame técnico.

Parágrafo Único. Poderá ainda ser designada comissão técnica específica para proceder a exames, a fim de determinar se o bem entregue atende às especificações contidas na nota de empenho ou contrato de aquisição.

Art. 44. Ao ser recebido, o material permanente deverá conter assinatura do servidor responsável no documento fiscal ou em outro documento hábil, como prova de Aceitação, onde o aceitante declara que aferiu a quantidade e qualidade dos bens de acordo com a Autorização de Fornecimento e que o bem atende as especificações contratuais.

§ 1º. Em caso de ausência da assinatura de aceitação do material permanente, o Departamento de Patrimônio e Almojarifado deverá comunicar ao Secretário da respectiva Unidade Administrativa, para que este indique quem fará o aceite do Bem Patrimonial

§ 2º. No caso do parágrafo anterior, o responsável pelo recebimento do material permanente que se opor à assinatura de aceitação deverá comunicar, por escrito, a negativa com sua devida justificativa, ao Chefe Imediato.

Subseção III

TOMBAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DA CARGA PATRIMONIAL

Art. 45. Estando o Departamento de Patrimônio e Almojarifado de posse da documentação correta do material permanente, este procederá a Incorporação do Bem Patrimonial através do Registro Patrimonial.

Art. 46. Após a devida incorporação o Departamento de Patrimônio e Almojarifado deverá prover a afixação da identificação do patrimônio contendo a numeração sequencial.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 47. O número de Patrimônio (NP) é único para todas as unidades da Administração, e, é aposto mediante gravação, fixação de plaqueta, etiqueta ou qualquer outro método adequado às características físicas do bem.

Art. 48. De acordo com a destinação dada no processo administrativo de aquisição do material permanente adquirido, efetua-se a distribuição do bem por meio do Termo de Responsabilidade, que conferido e achado certo pelo detentor da carga, assinará 02 (duas) vias do relatório, uma para arquivo próprio e outra para controle do Departamento de Patrimônio e Almoarifado.

Art. 49. Até o 15º dia de cada mês, o Departamento de Patrimônio e Almoarifado deverá solicitar ao Departamento de Contabilidade o Relatório de Liquidações dos materiais adquiridos no mês anterior e proceder as conferências necessárias.

Subseção IV

TRANSFERÊNCIA DE BENS ENTRE AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS E/OU SECRETARIAS

Art. 50. A transferência de bens entre Unidades Administrativas deverá ser requerida pela Unidade detentora do bem, e, posteriormente formalizada pelo Departamento de Patrimônio e Almoarifado através de formulário próprio para esse fim denominado "Termo de Transferência - TT", sob a responsabilidade dos Detentores de Carga Patrimonial envolvidas.

Art. 51. A transferência efetuada sem o conhecimento do Departamento de Patrimônio e Almoarifado, especialmente quando ocorrer entre Secretarias, poderá levar o responsável a responder disciplinarmente processo administrativo, nos termos do Art. 131, inciso VII e 147, inciso X, da Lei nº 013 de 06/12/1990 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Iconha.

Art. 52. A movimentação de bens é somente requerida pelo por Detentor de Carga, ou titular de unidade administrativa e realizada pelo Departamento de Patrimônio e Almoarifado, sendo vedado a um servidor denominado Responsável.

Seção II

REGISTRO E CONTROLE DE BENS IMÓVEIS

Subseção I

Aquisição e Registro

Art. 53. A aquisição de bens imóveis, por compra ou permuta, dependerá de prévia



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

avaliação e autorização legislativa.

Art. 54. O Departamento de Patrimônio e Almojarifado, com os dados fornecidos através de processos administrativos, ou por outro meio que oficialize a sua aquisição, providenciará o seu registro junto ao Cartório competente.

Art. 55. O Departamento de Patrimônio e Almojarifado manterá registro para cada imóvel pertencente ao patrimônio municipal em que sejam evidenciados os seguintes dados:

- a) classificação do imóvel (de uso comum, especial ou dominical);
- b) localização do imóvel e sua inscrição no cadastro imobiliário do Município;
- c) antigo proprietário;
- d) data de incorporação;
- e) forma pela qual foi adquirido o imóvel (compra, permuta, doação, desapropriação, ou via judicial);
- f) número e data da legislação autorizativa, do processo administrativo, da sentença judicial ou escritura;
- g) valor pelo qual foi adquirido;
- h) elementos identificadores no Registro Geral de Imóveis;
- i) dimensões da área, confrontações e respectivos ex-proprietários;
- j) se o imóvel for edificado, área de construção e características;
- k) se é objeto de cessão a terceiros e, em qualquer hipótese, a utilização;
- l) custo da edificação;
- m) valor do terreno, da edificação e das benfeitorias realizadas subsequentemente à aquisição.

Art. 56. A Secretaria de Obras fornecerá os elementos necessários a uma melhor caracterização dos imóveis municipais, bem como manterá a Departamento de Patrimônio e Almojarifado informado das variações ocorridas na valorização de cada um, quando da conclusão das obras de construção, de melhoria ou de ampliação, com o fornecimento do “Termo de conclusão de Obra”.

Seção III



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

DO INVENTÁRIO

Art. 57. Os tipos de inventário são:

- a)** de verificação: realizado a qualquer tempo, com o objetivo de verificar qualquer bem ou conjunto de bens, por iniciativa do Departamento de Patrimônio e Almoarifado ou a pedido de qualquer Detentor de Carga ou Responsável;
- b)** de transferência: realizado quando da mudança de um titular detentor de carga patrimonial;
- c)** de criação: realizado quando da criação de uma Unidade Administrativa ou de novo endereço individual da Administração;
- d)** de extinção: realizado quando da extinção ou transformação de Unidade Administrativa com titular detentor de carga patrimonial.
- e)** anual: realizado para comprovar a exatidão dos registros de controle patrimonial de todo o patrimônio da Administração, demonstrando o acervo de cada Detentor de Carga, de cada Unidade Administrativa, o valor total do ano anterior e as variações patrimoniais ocorridas no exercício, elaborado de acordo com o Plano de Contas da Administração Pública.

Art. 58. O Departamento de Patrimônio e Almoarifado, com a homologação da Comissão de Patrimônio, realizará todos os tipos de inventários, exceto o anual, por iniciativa ou quando solicitado.

Art. 59. A solicitação de inventário deverá ser feita por requerimento escrito, e poderá ser feita periodicamente ou a qualquer tempo:

- a)** pela Secretaria Municipal de Administração e Esporte para qualquer unidade administrativa;
- b)** pelo Detentor de Carga para sua respectiva unidade administrativa.

Art. 60. O Departamento de Patrimônio e Almoarifado, de posse do requerimento, deve apresentar ao solicitante relatório de inventário em até 30 (trinta) dias do recebimento do pedido, prorrogáveis por igual período, desde que devidamente justificado.

Art. 61. Toda documentação de quaisquer inventários deve ser arquivada no Departamento de Patrimônio e Almoarifado, podendo ser colocada à disposição da Unidade Central de Controle Interno, das Comissões previstas neste Decreto (Comissão de Patrimônio e Comissão de Inventário), do Controle Externo ou de autoridades.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 62. São condições essenciais para a realização dos inventários:

- a) levantamento físico dos bens quanto à especificação, quantidade e estado de conservação nas unidades administrativas;
- b) conferência dos dados coletados no inventário físico com os registros patrimoniais;
- c) não havendo divergência no levantamento, será elaborado relatório final, e Termo de Transferência, quando for o caso;
- d) sempre que preciso, será realizada a complementação, retificação, avaliação e regularização do registro quanto à sua especificação;
- e) havendo discordância, sem justificativa, entre os registros e a existência real dos bens, o Departamento de Patrimônio e Almoarifado apresentará as divergências por meio de Relatório, que será encaminhado à Secretaria de Administração e Esporte para abertura de Sindicância, nos termos da Lei.

Art. 63. Para fins de critério de avaliação será utilizado pesquisa de preço ou preço médio praticado, conforme artigo 8º do Decreto nº 2.672/2014.

Art. 64. Por ocasião do inventário, quando detectado que alguns bens não estão sendo utilizados pela unidade, e possam vir a ter um melhor destino e aproveitamento, poderá ser realizada a transferência em Unidades Administrativas, ou ainda, cessão, alienação, doação, permuta ou venda.

Art. 65. Para a realização do Inventário Anual, a Secretaria de Administração e Esporte nomeará Comissão específica, que será supervisionada pelo Departamento de Patrimônio e Almoarifado, vedada a participação dos detentores de carga patrimonial.

Art. 66. A Comissão de Inventário Anual deverá encaminhar o Relatório Final das atividades ao Departamento de Patrimônio e Almoarifado até o dia 15 (quinze) de dezembro de cada exercício.

Art. 67. De posse do Relatório de Inventário Anual, o Departamento de Patrimônio e Almoarifado providenciará via Sistema Informatizado, a adequação dos registros dos bens móveis e imóveis com informações suficientes para atualização das peças contábeis.

Art. 68. O Departamento de Patrimônio e Almoarifado enviará até 30 de janeiro do exercício subsequente o relatório de aquisição de bens móveis e imóveis bem como a declaração de que foi realizado o inventário anual dos bens patrimoniais, evidenciando-se de forma detalhada as incorporações, baixas e possíveis divergências, indicando o setor e



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

as pessoas designadas para a elaboração do referido inventário.

CAPÍTULO VII

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 69. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução poderão ser obtidos junto ao Departamento de Patrimônio e Almoarifado/SEMADE e a Unidade Central de Controle Interno – UCCI.

Art. 70. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Iconha-ES, 02 de setembro de 2016.

FABRICIANO MUNIZ MONGIN

Gerente e Responsável pelo Sistema de Controle Patrimonial

MÔNICA MAROTO SOARES

Secretária Municipal de Administração e Esporte

NADIA BELMOCK LOVATTI

Controladora-Geral

JOÃO PAGANINI

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

DECRETO Nº 3.016, DE 02 DE SETEMBRO DE 2016.

**APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SPA
Nº 002/2014 - 2ª VERSÃO E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ICONHA/ES, no uso da atribuição que lhe confere o art. 71 da Lei Orgânica Municipal, e demais normas que regem a matéria, e para dar cumprimento às exigências contidas nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual, artigo 59 da LC nº 101/2000 e a Resolução nº 227/2011, alterada pela Resolução nº 257/2013, além da Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal) e na Portaria nº 08/2013 e alterações posteriores, que Homologa o novo Plano de Ação para implantação do Sistema de Controle Interno.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a **Instrução Normativa do Sistema de Controle Patrimonial - SPA nº 002/2014 - 2ª Versão**, de responsabilidade do Departamento de Patrimônio e Almoarifado da Secretaria Municipal de Administração e Esporte, que dispõe acerca da alienação e cessão de bens, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. Caberá a unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º. O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Iconha-ES, 02 de setembro de 2016.

JOÃO PAGANINI
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPA Nº 02/2014

Versão: 02

Aprovação em: 02/09/2016

Ato de aprovação: Decreto nº 3.016/2016

Unidade Responsável: Departamento de Patrimônio e Almojarifado/SEMADE

CAPÍTULO I FINALIDADE

Art. 1º. Estabelecer os procedimentos sobre a alienação (art. 17 da Lei 8.666/93) e cessão de bens no Município de Iconha-ES.

CAPÍTULO II ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Abrange todas as Unidades Administrativas da estrutura organizacional do Poder Executivo contemplando administrações diretas e indiretas do Município de Iconha-ES.

CAPÍTULO III CONCEITOS

Art. 3º. Sistema: Conjunto de ações coordenadas, que concorrem para um determinado fim.

Art. 4º. Sistema Administrativo: Conjunto de atividades afins, relacionadas a funções finalísticas ou de apoio, distribuídas em diversas unidades da organização e executadas sob a orientação técnica do respectivo órgão central, com o objetivo de atingir algum resultado.

Art. 5º. SPA: Sistema de Controle Patrimonial.

Art. 6º. Bens Patrimoniais: Para fins de controle e contabilização, os bens patrimoniais do Município são todos os bens tangíveis – móveis ou imóveis, pertencentes ao Município de Iconha, que estejam sob o seu domínio pleno e direto.

Art. 7º. Alienação: Processo pelo qual se transfere o domínio de seus bens a terceiros, mediante venda (leilão), permuta ou doação, subordinada à existência de interesse público devidamente justificado, obedecidas as exigências legais pertinentes.

Art. 8º. Avaliação: Valor monetário atribuído a um bem patrimonial para fins de



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

aquisições, contabilização e alienações, observadas as normas técnicas e legais específicas.

Art. 9º. Cessão de Uso: Operação que consubstancia a transferência gratuita do uso de certo bem de um órgão ou entidade para outro, a fim de que o cessionário o utilize nas condições estabelecidas no respectivo termo, por tempo certo ou indeterminado.

Art. 10. Leilão: Procedimento licitatório, onde o Município tem a possibilidade de desfazer-se dos bens patrimoniais móveis inservíveis e/ou obsoletos, por meio da venda dos mesmos a terceiro que maior lance ofertar à sua aquisição.

Art. 11. Termo de Cessão de Uso: Instrumento de formalização da cessão de uso dos bens patrimoniais.

Art. 12. Permissão de Uso: Ato administrativo unilateral, discricionário e precário, gratuito ou oneroso, pelo qual a Administração Pública faculta a utilização privada de bens públicos, para fins de interesse público.

Art. 13. Doação: Ato jurídico pelo qual uma pessoa transfere a outra, gratuitamente, uma parte ou a totalidade de seus bens.

Art. 14. Ocioso: Quando o bem, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado.

Art. 15. Irrecuperável: Quando o bem não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina, devido à perda de suas características.

Art. 16. Permuta: Troca de bens ou materiais permanentes entre a Administração e outros órgãos ou entidades da Administração Pública.

Art. 17. Inservíveis: Quando o bem não tem mais utilização para a repartição, órgão ou entidade que detém a sua posse, em decorrência de ter sido considerado:

- a) ocioso - quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado;
- b) obsoleto - quando tornar-se antiquado, caindo em desuso, sendo a sua operação considerada onerosa;
- c) antieconômico - quando sua manutenção for onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude do uso prolongado, desgaste prematuro, obsolescimento ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação; e
- d) irrecuperável - quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

à perda de suas características.

CAPÍTULO IV BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 18. A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Esportes, por intermédio do Departamento de Patrimônio e Almojarifado, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem:

- I. Os artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal;
- II. Artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual;
- III. Lei Federal nº 4.320/64
- IV. Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal);
- V. Lei Orgânica Municipal;
- VII. Decreto Municipal nº 2.672/2014;
- VIII. Demais legislações pertinentes à matéria.

CAPÍTULO V RESPONSABILIDADES

Art. 19. Da Secretaria Municipal de Administração e Esporte

- I. Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a Unidade Central de Controle Interno, visando adotar medidas e estabelecer procedimentos complementares às normas da presente instrução normativa, que visem garantir o efetivo controle do Material Permanente existente, definindo rotinas de trabalho.
- II. Indicar os membros e solicitar, quando necessária, a formação de Comissões Patrimoniais.

Art. 20. Do Departamento de Patrimônio e Almojarifado:

- I. Manter atualizado o registro dos bens alienados e/ou cedidos, bem como fornecer informações/documentações dos bens sempre que solicitado.
- II. Adotar medidas e estabelecer procedimentos complementares às normas constantes do



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Controle Patrimonial, que visem garantir o efetivo controle em casos de alienação e cessão de bens.

Art. 21. Das Unidades Administrativas:

I. Atender às solicitações do Departamento de Patrimônio e Almoxarifado por ocasião das alterações na instrução normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de elaboração.

II. Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo seu fiel cumprimento.

III. Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

IV. Compete às unidades administrativas detentoras do bem patrimonial a análise da conveniência e oportunidade da disponibilização do bem para possível alienação ou cessão.

Art. 22. Da Unidade Central de Controle Interno:

I. Prestar apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.

II. Através de atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas.

**CAPÍTULO VI
PROCEDIMENTOS**

**Seção I
DOS BENS IMÓVEIS**

**Subseção I
Alienação de Bens Imóveis:**

Art. 23. Havendo interesse público devidamente justificado, a Autoridade interessada deverá requerer por meio de processo administrativo a alienação do bem, solicitando providências quanto à avaliação e autorização legislativa.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 24. Ausente o interesse público, será determinado o arquivamento da solicitação e comunicação ao requerente.

Art. 25. Presente o interesse público, será aprovada pelo Chefe do Executivo a alienação do bem, e, em seguida deverá ser feita a avaliação do imóvel por Comissão Especial de Avaliação devidamente indicada pela Secretaria de Administração e Esporte.

Art. 26. A Comissão de Avaliação deverá, no prazo de 30 (trinta) dias, emitir relatório final e laudo, devidamente assinado pelo Presidente e dos Membros da Comissão.

Art. 27. O relatório final e laudo devem ser instruídos com os seguintes documentos, no mínimo:

- a) Relatório de registro patrimonial, juntamente com a escritura e/ou certidões de imóvel;
- b) Justificativa do interesse da alienação;
- c) Avaliação física quanto ao estado de conservação do bem e valor;
- d) Planta baixa do imóvel.

Art. 28. Após a avaliação, a Procuradoria Jurídica irá elaborar a Minuta do Projeto de Lei para alienação do imóvel.

Art. 29. Analisada a minuta, o Prefeito encaminhará o Projeto de Lei ao Legislativo Municipal.

Art. 30. Aprovada a Lei autorizadora da alienação, a Administração adotará as providências para a realização da Concorrência Pública.

Art. 31. Concluída a alienação, o processo administrativo deverá ser remetido ao Departamento de Patrimônio para ser procedida a baixa definitiva do bem e demais registros necessários.

Art. 32. Finalizados os procedimentos de baixa, o processo deverá ser arquivado no Departamento de Patrimônio.

Subseção II

Permuta de Bens Imóveis:

Art. 33. Para aquisição de bens imóveis por permuta, a Autoridade interessada deverá apresentar requerimento por meio de processo administrativo, solicitando providências quanto à avaliação e autorização legislativa.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 34. Aprovada a permuta dos bens, deverá ser feita a avaliação dos imóveis por Comissão Especial de Avaliação devidamente indicada pela Secretaria de Administração e Esporte.

Art. 35. A Comissão de Avaliação deverá, no prazo de 30 (trinta) dias, emitir relatório final e laudo, contemplando valor de referência do preço de mercado e assinatura do Presidente e dos Membros da Comissão.

Art. 36. O relatório final e laudos devem ser instruídos com os seguintes documentos, no mínimo:

- a) Relatório de registro patrimonial, juntamente com a escritura e/ou certidões dos imóveis;
- b) Justificativa do interesse da permuta;
- c) Avaliação física quanto ao estado de conservação dos bens e valor;
- d) Planta baixa dos imóveis.

Art. 37. Após a avaliação, a Procuradoria Jurídica irá elaborar a Minuta do Projeto de Lei para permuta dos imóveis.

Art. 38. Analisada a minuta, o Prefeito encaminhará o Projeto de Lei ao Legislativo Municipal.

Art. 39. Aprovada a Lei autorizadora da permuta, a Administração adotará as providências para a sua concretização.

Art. 40. Concluída a permuta, o processo administrativo deverá ser remetido ao Departamento de Patrimônio para serem procedidos os registros necessários.

Art. 41. Finalizados os procedimentos de baixa, o processo deverá ser arquivado no Departamento de Patrimônio.

Subseção III **Cessão de Uso de Bem Imóvel**

Art. 42. Havendo interesse público devidamente justificado, a Autoridade interessada deverá requerer por meio de processo administrativo a concessão de direito real de uso do bem, solicitando providências quanto à autorização legislativa e realização de concorrência pública.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 43. Ausente o interesse público, será determinado o arquivamento da solicitação e comunicação ao requerente.

Art. 44. Presente o interesse público, serão tomadas providências para elaboração do projeto de lei.

Art. 45. A Procuradoria Jurídica irá elaborar a Minuta do Projeto de Lei para concessão do direito real de uso do imóvel.

Art. 46. Analisada a minuta, o Prefeito encaminhará o Projeto de Lei ao Legislativo Municipal.

Art. 47. Aprovada a Lei autorizadora da concessão, a Administração adotará as providências para realização da concorrência pública.

Art. 48. Concluída a concessão, o processo administrativo deverá ser remetido ao Departamento de Patrimônio e Almoarifado para serem procedidos os registros necessários.

Seção II DOS BENS MÓVEIS

Art. 49. Nos termos do Decreto nº 2.672/2014, a alienação de bens móveis será precedida da realização de inventário, efetuada por Comissão de Patrimônio, que promoverá a avaliação dos bens considerados inservíveis e proporá a alienação através de doação ou leilão.

Subseção I Da alienação por Leilão

Art. 50. Verificada a existência de bens passíveis de alienação por leilão, a Autoridade interessada deverá solicitar ao Chefe do Executivo, por meio de processo administrativo próprio, a adoção de providências neste sentido.

Art. 51. Autorizado o leilão, o Departamento de Patrimônio e Almoarifado informará a listagem dos bens móveis disponíveis para a alienação.

Art. 52. Após, o processo será entregue à Comissão de Patrimônio para a realização de inventário para ser promovida a avaliação dos bens.

Art. 53. A Comissão de Avaliação deverá, no prazo de 30 (trinta) dias, emitir relatório final e laudo, contendo assinatura do Presidente e dos Membros da Comissão.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 54. O relatório final e laudo devem ser instruídos com os seguintes documentos, no mínimo:

- a) Relatório de registro patrimonial;
- b) Avaliação física quanto ao estado de conservação do bem e valor.

Art. 55. A Comissão remeterá o Relatório Final e Laudo, juntamente com o processo administrativo, à Secretaria de Administração e Esporte para as devidas providências quanto à realização do Leilão.

Art. 56. Concluído o Leilão e realizado o pagamento à Administração, o processo deverá ser remetido ao Departamento de Patrimônio e Almoxarifado para a realização da baixa dos bens leiloados; e, que posteriormente remeterá ao Departamento de Contabilidade para a efetivação da baixa patrimonial contábil.

Art. 57. Finalizados os procedimentos de baixa, o processo deverá ser arquivado no Departamento de Patrimônio e Almoxarifado.

Subseção II Da Alienação por Doação

Art. 58. Verificada a existência de bens passíveis de alienação por doação, a Autoridade ou a entidade interessada deverá solicitar ao Chefe do Executivo, por meio de processo administrativo, providências neste sentido.

Art. 59. O interessado pela doação deverá anexar ao seu requerimento no mínimo os seguintes documentos:

- a) estatuto da entidade;
- b) CNPJ;
- c) ata de nomeação do presidente ou representante legal;
- d) publicação da lei que torna a instituição de Utilidade Pública;
- e) indicação do(s) bem(ns).
- f) justificativa de utilização do bem.

Art. 60. Autorizado o procedimento, o Departamento de Patrimônio e Almoxarifado emitirá a relação de bens disponíveis para doação.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 61. Após, o processo será entregue à Comissão de Patrimônio para a realização de inventário, quando será promovida a avaliação dos bens.

Art. 62. A Comissão de Avaliação deverá, no prazo de 30 (trinta) dias, emitir relatório final e laudo, contendo assinatura do Presidente e dos Membros da Comissão.

Art. 63. O relatório final e laudo devem ser instruídos com os seguintes documentos, no mínimo:

a) Relatório de registro patrimonial;

b) Avaliação física quanto ao estado, conservação do bem e valor.

Art. 64. Quando se tratar de equipamento de informática, a disponibilidade se dará mediante a apresentação do Laudo Técnico elaborado pelos técnicos de informática do quadro.

Art. 65. A Comissão remeterá o Relatório Final e Laudo, juntamente com o processo administrativo, à Procuradoria Jurídica para elaboração de Parecer Jurídico; e, posterior homologação do Prefeito.

Art. 66. Homologada a doação, o Departamento de Patrimônio e Almoarifado providenciará o Termo de Doação, conforme anexo V do Decreto nº 2.672 de 2014, e o comprovante de entrega do bem, devendo ser devidamente publicado.

Art. 67. Quando tratar-se de veículo, o órgão ou entidade recebedora deverá fazer a transferência de propriedade em até 30 (trinta) dias, conforme preceitua o inciso I, do artigo 123, da Lei Federal nº 9.503/1997.

Art. 68. Efetivada a entrega do(s) bem(ns), o Departamento de Patrimônio e Almoarifado realizará a baixa patrimonial, e, posteriormente remeterá ao Departamento de Contabilidade para a efetivação da baixa patrimonial contábil.

Art. 69. Finalizados os procedimentos de baixa, o processo deverá ser arquivado no Departamento de Patrimônio.

Subseção III

Cessão de Bens Móveis

Art. 70. Havendo interesse público devidamente justificado, a Autoridade interessada poderá requerer por meio de processo administrativo a concessão de uso do bem, solicitando providências quanto à autorização da cessão.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 71. O interessado pela cessão deverá anexar ao requerimento no mínimo os seguintes documentos:

I. Quando Pessoa Jurídica de Direito Privado:

- a) estatuto da entidade e comprovação de relevante cunho social;
- b) CNPJ;
- c) ata de nomeação do presidente ou representante legal;
- d) indicação do(s) bem(ns).
- e) justificativa de utilização do bem.

II. Quando Pessoa Jurídica de Direito Público:

- a) CNPJ;
- b) documentos do representante legal;
- c) indicação do(s) bem(ns).
- d) justificativa de utilização do bem.

Art. 72. Quando se tratarem de equipamentos de informática, a disponibilidade se dará mediante a apresentação de laudo técnico elaborado pelos técnicos de informática do quadro.

Art. 73. Autorizado o procedimento, o Departamento de Patrimônio e Almoarifado relacionará o bem(ns) a ser(em) cedido(s).

Art. 74. Após, a Procuradoria Jurídica emitirá parecer acerca da legalidade da cessão.

Art. 75. Havendo homologação do parecer jurídico pelo Prefeito, o processo será encaminhado ao Departamento de Patrimônio e Almoarifado.

Art. 76. Em seguida, o Departamento de Patrimônio e Almoarifado elaborará o Termo de Cessão de Uso, conforme modelo do anexo I, que será devidamente publicado.

Art. 77. Efetivada a entrega do bem, o Departamento de Patrimônio e Almoarifado procederá as devidas anotações de registro patrimonial, e sempre que necessário solicitará da entidade beneficiada informações quanto ao estado do bem cedido.

CAPÍTULO VII



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 78. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução poderão ser obtidos junto ao Departamento de Patrimônio e Almojarifado/SEMADE e a Unidade Central de Controle Interno – UCCI.

Art. 79. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Iconha-ES, 02 de setembro de 2016.

FABRICIANO MUNIZ MONGIN

Gerente e Responsável pelo Sistema de Controle Patrimonial

MÔNICA MAROTO SOARES

Secretária Municipal de Administração e Esporte

NADIA BELMOCK LOVATTI

Controladora-Geral

JOÃO PAGANINI

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

ANEXO I

TERMO DE CESSÃO DE USO

TERMO DE CESSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICONHA EM FAVOR DE
XXXXXXXXXX.

Pelo presente instrumento o **MUNICÍPIO DE ICONHA/PREFEITURA MUNICIPAL DE ICONHA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ n.º 27.165.646/0001-85, situada na Praça Darcy Marchiori, n.º 11, Bairro Jardim Jandira, em Iconha-ES, doravante denominada **CEDENTE**, neste ato representada pelo Prefeito **XXXXXXXXXX** (qualificar), e o **XXXXXXXXXX** (qualificar), doravante denominada **CESSIONÁRIA**, neste ato representada pelo **XXXXXXXXXX** (qualificar), têm entre si ajustado o presente **TERMO DE CESSÃO DE USO**, nos termos do Decreto n.º 2.672/2014, e da Instrução Normativa SPA n.º 002/2014, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente Termo tem por objeto a Cessão de Uso de bem(ns) móvel (is) pertencente(s) à **CEDENTE**, abaixo descrito(s) e descrito(s) em favor da **CESSIONÁRIA**.

Item	Nº Patrimônio	Descrição	Valor (R\$)	Conservação

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES

2.1 Constituem obrigações do Município:

a) Ceder o(s) bem(ns), objeto do presente Termo, descritos na Cláusula Primeira;

b) Dar publicidade ao presente Termo de Cessão de Uso, na forma da Lei Orgânica Municipal.

2.2 Constituem obrigações da CESSIONÁRIA:

a) Zelar pela integridade do(s) bem(ns), conservando-o(s) em perfeito estado, conforme Termo de Responsabilidade;

b) Realizar e arcar com as despesas de todos os reparos e/ou revisões necessários ao bom funcionamento do(s) bem(ns) móvel(is), objeto deste Termo de



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Cessão de Uso;

c) Encaminhar anualmente inventário do(s) bem(ns) em consonância com os procedimentos estabelecidos pelo Departamento de Patrimônio e Almojarifado da **CEDENTE**;

d) Prestar quaisquer informações solicitadas pelo **CEDENTE** sobre o(s) bem(ns) cedido(s);

e) Em caso de Veículo, responsabilizar-se pelo pagamento do IPVA, Seguro Obrigatório DPVAT e seguro patrimonial, assim como por qualquer infração cometida na utilização do veículo;

f) Devolver o(s) bem(ns), objeto(s) do presente ajuste, em perfeitas condições, ressalvado o seu desgaste normal, tanto na hipótese de término do prazo fixado na Cláusula Primeira, como no caso de sua rescisão antecipada.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO DO(S) BEM(NS).

3.1 A fiscalização do(s) bem(ns) móvel(eis) serão feitos pela Secretaria Municipal de Administração e Esportes através do Departamento de Patrimônio e Almojarifado.

CLÁUSULA QUARTA - DO RESSARCIMENTO

4.1 Em caso de perda, a qualquer título, ou dano no(s) bem(ns) cedido(s), a **CESSIONÁRIA** deverá ressarcir a **CEDENTE** pelos prejuízos causados, podendo, a critério da **CEDENTE**, tal reposição ser realizada por bem(ns) de igual valor, espécie, qualidade e quantidade.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

5.1 O presente Termo de Cessão de Uso terá vigência a partir de **XXXXXXX(DATA)**, com término em **XXXXXXX(DATA)**, podendo ser prorrogado no interesse da municipalidade, conforme artigo 57 da Lei nº 8.666/93, desde que a **CESSIONÁRIO** manifeste o seu interesse mediante comunicação prévia feita, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término da vigência deste instrumento de Cessão de Uso, e aceite pela **CEDENTE**.

5.2 O presente Termo de Cessão de Uso, poderá ser revogado a qualquer tempo pela **CEDENTE**, sem qualquer ônus para as partes, caso em que o(s) bem(ns) deverá(o) ser devolvido(s) imediatamente pela **CESSIONÁRIA**.

CLÁUSULA SEXTA - DO FORO

6. As partes elegem, neste ato, o Foro da Comarca de Iconha, renunciando a outro por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas oriundas da execução deste Convênio.

E por estarem justos e acordados, as partes firmam este instrumento na presença de duas



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

testemunhas adiante assinadas, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal.

Iconha-ES, XXXXXXXX(data).

XXXXXXXXX

Prefeito Municipal

XXXXXXXXX

Representante da Cessionária

Testemunhas:

d) _____

e) _____



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

DECRETO Nº 3.017, DE 02 DE SETEMBRO DE 2016.

**APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SPA
Nº 003/2014 - 2ª VERSÃO E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ICONHA/ES, no uso da atribuição que lhe confere o art. 71 da Lei Orgânica Municipal, e demais normas que regem a matéria, e para dar cumprimento às exigências contidas nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual, artigo 59 da LC nº 101/2000 e a Resolução nº 227/2011, alterada pela Resolução nº 257/2013, além da Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal) e na Portaria nº 08/2013 e alterações posteriores, que Homologa o novo Plano de Ação para implantação do Sistema de Controle Interno.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a **Instrução Normativa do Sistema de Controle Patrimonial - SPA nº 003/2014 - 2ª Versão**, de responsabilidade do Departamento de Patrimônio e Almoarifado da Secretaria Municipal de Administração e Esporte, que dispõe acerca das providências em caso de extravio e furto de bens, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. Caberá a unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º. O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Iconha-ES, 02 de setembro de 2016.

JOÃO PAGANINI
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPA Nº 03/2014

Versão: 02

Aprovação em: 02/09/2016

Ato de aprovação: Decreto nº 3.017/2016

Unidade Responsável: Departamento de Patrimônio e Almojarifado/SEMADE

CAPÍTULO I FINALIDADE

Art. 1º. Estabelecer os procedimentos em casos de extravio e furto de bens no Município de Iconha-ES.

CAPÍTULO II ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Abrange todas as Unidades Administrativas da estrutura organizacional do Poder Executivo contemplando administrações diretas e indiretas do Município de Iconha-ES.

CAPÍTULO III CONCEITOS

Art. 3º. Sistema: Conjunto de ações coordenadas, que concorrem para um determinado fim.

Art. 4º. Sistema Administrativo: Conjunto de atividades afins, relacionadas a funções finalísticas ou de apoio, distribuídas em diversas unidades da organização e executadas sob a orientação técnica do respectivo órgão central, com o objetivo de atingir algum resultado.

Art. 5º. SPA: Sistema de Controle Patrimonial.

Art. 6º. Bens Patrimoniais: Para fins de controle e contabilização, os bens patrimoniais do Município são todos os bens tangíveis – móveis ou imóveis, pertencentes ao Município de Iconha, que estejam sob o seu domínio pleno e direto.

Art. 7º. Extravio: É o desaparecimento de bens por furto, roubo ou por negligência do responsável pela guarda.

Art. 8º. Furto: Crime que consiste no ato de subtrair coisa móvel pertencente à outra pessoa, com a vontade livre e consciente de ter a coisa para si ou para outrem.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 9º. Roubo: Crime que consiste em subtrair coisa móvel pertencente a outrem por meio de violência ou de grave ameaça.

Art. 10. Avaria: Significa estrago, dano ou prejuízo. Avaria é um dano ocorrido em um equipamento, maquinário, carro etc.

Art. 11. Sindicância: Instrumento administrativo para apuração de fatos que aparentam irregularidade, quando a conduta irregular não estiver bem definida ou quando, ainda que definida não apresentar suspeito de autoria. Na Administração Pública é o meio sumário de elucidação de irregularidade no serviço público para a subseqüente instauração de inquérito administrativo que visará à apuração dos fatos e responsabilidade.

Art. 12. Processo Administrativo Disciplinar (PAD): Instrumento pelo qual a administração pública exerce seu poder-dever para apurar as infrações funcionais e aplicar penalidades aos seus agentes públicos e àqueles que possuem uma relação jurídica com a administração.

Art. 13. Negligência: Falta não intencional daquele que se omitiu no cumprimento de um ato que lhe incumbia.

CAPÍTULO IV BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 14. A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do da Secretaria Municipal de Administração e Esporte, por intermédio do Departamento de Patrimônio e Almojarifado, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem:

I. Os artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal;

II. Artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual;

III. Lei Federal nº 4.320/64

IV. Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal);

V. Lei Orgânica Municipal;

VI. Decreto Municipal nº 2.672/2014;

VII. Demais legislações pertinentes à matéria.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

CAPÍTULO V RESPONSABILIDADES

Art. 15. Dos servidores municipais:

I. Zelar pelo patrimônio público.

II. Comunicar, imediatamente, à Chefia Imediata ou ao Detentor de Carga Patrimonial a ocorrência de qualquer irregularidade envolvendo o patrimônio da Administração, bem como quando houver indícios de extravio ou furto de bens públicos.

Art. 16. Da Secretaria Municipal de Administração e Esporte

I. Requisitar ao Chefe do Executivo instauração de Processo Administrativo ou Sindicância quando detectada a perda, furto ou roubo, mediante a solicitação do Departamento de Patrimônio e Almoxarifado.

II. Requisitar arquivamento de processo de Sindicância.

III. Requerer baixa de bem registrado.

Art. 17. Do Departamento de Patrimônio e Almoxarifado:

I. Solicitar a Secretaria de Administração e Esportes a instauração de Processo Administrativo ou Sindicância quando detectada a perda, furto ou roubo.

II. Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da instrução normativa.

III. Disponibilizar informações à Comissão de Sindicância ou PAD.

IV. Efetuar baixa de bens registrados.

V. Enviar relatórios de baixa de bens ao Departamento de Contabilidade, para efetivação de registros.

Art. 18. Das Unidades Administrativas:

I. Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e a participação no processo de atualização.

II. Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo seu fiel cumprimento.

III. Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

IV. Atender às solicitações do Departamento de Patrimônio e Almojarifado por ocasião das alterações na instrução normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de elaboração.

V. Compete às unidades administrativas detentoras do bem patrimonial os procedimentos de registro de ocorrência dos fatos e comunicação ao Departamento de Patrimônio e Almojarifado.

Art. 19. Da Comissão de Sindicância:

I. Solicitar ao Departamento de Patrimônio os dados sobre os bens como: especificações; número de registro patrimonial e estado de conservação.

II. Apurar os fatos.

III. Elaborar Relatório Final de proposta de providências para serem executadas.

Art. 20. Da Unidade Central de Controle Interno:

I. Prestar apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.

II. Através de atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas.

Art. 21. Do Chefe do Executivo

I. O Chefe do Executivo na qualidade de autoridade julgadora proferirá sua decisão no Processo Administrativo Disciplinar nos moldes do artigo 182 e seguintes da Lei Municipal nº 013/1990.

**CAPÍTULO VI
PROCEDIMENTOS**

Art. 22. Da Ocorrência dos Fatos: Constatado quaisquer indícios de extravio de Patrimônio Público, tais como desaparecimento de bens por furto, roubo ou por negligência do responsável pela sua guarda, o servidor usuário deverá, imediatamente,



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

comunicar ao Detentor da Carga Patrimonial da Unidade Administrativa ou à Chefia Imediata.

Art. 23. Comunicação ao Departamento de Patrimônio e Almoxarifado: O Detentor da Carga Patrimonial ou a Chefia Imediata fará comunicação escrita ao Departamento de Patrimônio e Almoxarifado, juntamente com o Boletim de Ocorrência Policial.

Art. 24. Solicitação de abertura de Sindicância: O Departamento de Patrimônio e Almoxarifado encaminhará o comunicado, juntamente com o relatório de descrição do bem, à Secretaria de Administração e Esportes, solicitando abertura de Sindicância, e esta encaminhará ao gabinete do Prefeito.

Art. 25. Instauração de Sindicância: Após, o Gabinete deverá providenciar a indicação dos membros da Comissão, para que a Procuradoria Jurídica elabore o ato de instauração do Procedimento (Portaria), com o objetivo estritamente de apurar os fatos, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Iconha – Lei Municipal nº 013/1990.

Art. 26. Relatórios da Comissão de Sindicância: Elaborar relatório final com proposta de providências para serem executadas, contemplando as seguintes providências, isoladas ou concomitantes:

- a) Recuperação;
- b) Aproveitamento parcial do bem;
- c) Alienação;
- d) Indenização, apuradas a responsabilidades pelo prejuízo;
- e) Baixa do bem registrado;
- f) Dar sequência aos trabalhos, atendendo ao disposto em IN específica que estabelecerá procedimentos de sindicâncias internas.
- g) Encaminhar relatório conclusivo ao Gabinete.

Art. 27. Da Baixa Definitiva:

I. Finalizada as atividades da Comissão de Sindicância, havendo homologação do Chefe do Executivo, uma via do Relatório Final será encaminhada ao Departamento de Patrimônio e Almoxarifado para proceder a baixa patrimonial definitiva.

II. Após, será remetido ao Departamento de Contabilidade para a efetivação da baixa



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

patrimonial contábil.

III. Concluída a baixa contábil de baixa, o processo administrativo deverá ser arquivado no Departamento de Patrimônio e Almojarifado.

CAPÍTULO VII CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 28. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução poderão ser obtidos junto ao Departamento de Patrimônio e Almojarifado/SEMADE e a Unidade Central de Controle Interno – UCCI.

Art. 29. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Iconha-ES, 02 de setembro de 2016.

FABRICIANO MUNIZ MONGIN

Gerente e Responsável pelo Sistema de Controle Patrimonial

MÔNICA MAROTO SOARES

Secretária Municipal de Administração e Esporte

NADIA BELMOCK LOVATTI

Controladora-Geral

JOÃO PAGANINI

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

DECRETO Nº 3.018, DE 02 DE SETEMBRO DE 2016.

**APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SPA
Nº 004/2014 - 2ª VERSÃO E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ICONHA/ES, no uso da atribuição que lhe confere o art. 71 da Lei Orgânica Municipal, e demais normas que regem a matéria, e para dar cumprimento às exigências contidas nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual, artigo 59 da LC nº 101/2000 e a Resolução nº 227/2011, alterada pela Resolução nº 257/2013, além da Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal) e na Portaria nº 08/2013 e alterações posteriores, que Homologa o novo Plano de Ação para implantação do Sistema de Controle Interno.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a **Instrução Normativa do Sistema de Controle Patrimonial - SPA nº 004/2014 - 2ª Versão**, de responsabilidade do Departamento de Patrimônio e Almoarifado da Secretaria Municipal de Administração e Esporte, que dispõe acerca dos procedimentos quando da desapropriação de bens imóveis, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. Caberá a unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º. O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Iconha-ES, 02 de setembro de 2016.

JOÃO PAGANINI
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPA Nº 04/2014

Versão: 02

Aprovação em: 02/09/2016

Ato de aprovação: Decreto nº 3.018/2016

Unidade Responsável: Departamento de Patrimônio e Almojarifado/SEMADE

CAPÍTULO I FINALIDADE

Art. 1º. Estabelecer os procedimentos em casos desapropriação de bens imóveis no Município de Iconha-ES.

CAPÍTULO II ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Abrange todas as Unidades Administrativas da estrutura organizacional do Poder Executivo contemplando administrações diretas e indiretas do Município de Iconha-ES.

CAPÍTULO III CONCEITOS

Art. 3º. Sistema: Conjunto de ações coordenadas, que concorrem para um determinado fim.

Art. 4º. Sistema Administrativo: Conjunto de atividades afins, relacionadas a funções finalísticas ou de apoio, distribuídas em diversas unidades da organização e executadas sob a orientação técnica do respectivo órgão central, com o objetivo de atingir algum resultado.

Art. 5º. SPA: Sistema de Controle Patrimonial.

Art. 6º. Bens Patrimoniais: Para fins de controle e contabilização, os bens patrimoniais do Município são todos os bens tangíveis – móveis ou imóveis, pertencentes ao Município de Iconha, que estejam sob o seu domínio pleno e direto.

Art. 7º. Bens Imóveis: É o solo e tudo quanto se lhe incorporar natural ou artificialmente, nos termos do Código Civil.

Art. 8º. Desapropriação: São os atos de intervenção estatal, que é a mais drástica das formas de manifestação do poder de império, ou seja, da Soberania interna do Estado no



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

exercício de seu domínio eminente sobre todos os bens existentes no território nacional.

Art. 9º. Desapropriação por Necessidade Pública: Surge quando a Administração se defronta com situações de emergência, que para serem resolvidas satisfatoriamente, exigem a transformação urgente de bens de terceiros para seu domínio ou uso imediato.

Art. 10. Desapropriação por Utilidade Pública: Apresenta-se quando a transferência de bens de terceiros para a Administração é conveniente, embora não seja imprescindível.

Art. 11. Desapropriação por Interesse Social: Quando as circunstâncias impõem a distribuição ou condicionamento da propriedade para seu melhor aproveitamento, utilização ou produtividade em benefício da coletividade, ou de categorias sociais merecedoras de amparo específico do Poder Público.

Art. 12. Expropriação: Ato de expropriar, que por sua vez significa desapossar alguém de sua propriedade segundo as formas legais e mediante indenização.

Art. 14. Caducidade da declaração: Caducidade da declaração de desapropriação é a perda de validade dela pelo decurso de tempo sem que o Poder Público promova os atos concretos destinados a efetivá-la.

CAPÍTULO IV BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 15. A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Esportes, por intermédio do Departamento de Patrimônio e Almoxarifado, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem:

I. Os artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal;

II. Artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual;

III. Lei Federal nº 4.320/64;

IV. Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal);

V. Lei Orgânica Municipal

VI. Decreto Municipal nº 2.672/2014

VII. Demais legislações pertinentes à matéria.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

CAPÍTULO V RESPONSABILIDADES

Art. 16. Da Secretaria Municipal de Administração e Esporte:

- I. Acompanhar o andamento dos processos de desapropriação e de escrituração e registro do imóvel.
- II. Indicar, quando necessária, a formação de Comissões Patrimoniais.

Art. 17. Do Departamento de Patrimônio e Almoarifado:

- I. Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da instrução normativa.
- II. Conferir a documentação pessoal do proprietário, bem como do imóvel objeto da desapropriação.
- III. Providenciar a Escritura Pública do imóvel.
- IV. Incorporar o bem expropriado ao patrimônio público municipal.
- V. Caberá, também, ao Departamento de Patrimônio a divulgação e atualização da presente Instrução Normativa.

Art. 18. Das Unidades Administrativas:

- I. Atender às solicitações do Departamento de Patrimônio e Almoarifado por ocasião das alterações na instrução normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de elaboração.
- II. Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo seu fiel cumprimento.
- III. Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.
- IV. Compete às unidades administrativas a manifestação de vontade através de requerimento para a aquisição de imóvel passível de desapropriação, devidamente fundamentado por necessidade, utilidade pública ou interesse social.

Art. 19. Da Unidade Central de Controle Interno:



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

I. Prestar apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.

II. Através de atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas.

CAPÍTULO VI PROCEDIMENTOS

Seção I Dos Requisitos

Art. 20. Havendo relevante interesse público para aquisição do imóvel para suprir necessidade pública, utilidade pública ou interesse social, a Unidade Administrativa solicitante fundamentará o pedido e encaminhará ao Chefe do Poder Executivo para apreciação. De posse da solicitação encaminhada pela Secretaria requerente, o Gabinete do Chefe do Poder Executivo analisará a solicitação, observando os requisitos legais:

- a)** Ausente o interesse público, determinará o arquivamento da solicitação e comunicará à Secretaria solicitante.
- b)** Presente o interesse público, aprovará a solicitação.

Seção II Da Avaliação do Imóvel:

Art. 21. O Chefe do Poder Executivo nomeará Comissão Especial de Avaliação, após indicação da Secretaria Municipal de Administração e Esporte.

Art. 22. A Comissão de Avaliação deverá, no prazo de 30 (trinta) dias, emitir relatório final e laudo, devidamente assinado pelo Presidente e dos Membros da Comissão.

Art. 23. Avaliado o imóvel pela Comissão Especial de Avaliação, o Chefe do Poder Executivo encaminhará à Procuradoria Municipal, para emissão de parecer quanto à legalidade da desapropriação.

Art. 24. Sendo possível a desapropriação, a Procuradoria Municipal encaminhará o processo a Secretaria Municipal de Finanças – SEMUF, visando providenciar reserva de dotação orçamentária e saldo financeiro disponível.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 25. Adotadas as providências a cargo da SEMUF, os autos retornarão a Procuradoria Municipal para elaboração do Decreto de Utilidade Pública para fins de desapropriação.

Seção III **Da Aquisição do Imóvel:**

Art. 26. Aprovado o Decreto de Utilidade Pública para fins de desapropriação, o Gabinete do Prefeito convocará reunião com o proprietário do imóvel, visando avaliar a possibilidade de desapropriação amigável, mediante consenso recíproco.

Art. 27. Havendo o aceite do proprietário, este deverá apresentar toda a documentação pessoal e do imóvel, necessárias à realização da desapropriação.

Art. 28. Havendo acordo entre as partes, o Gabinete do Prefeito providenciará a declaração do proprietário com firma reconhecida concordando com o valor da indenização, e, após, encaminhará o processo a Procuradoria Municipal para elaboração de Projeto de Lei de Desapropriação do imóvel a ser expropriado.

Art. 29. Não havendo consenso, caberá a Procuradoria Municipal propor a medida judicial cabível visando concluir judicialmente a expropriação do imóvel.

Art. 30. Efetuadas as providências a cargo da Procuradoria Municipal, o Gabinete do Prefeito encaminhará o Projeto de Lei a Câmara Municipal para apreciação e votação, visando autorizar a aquisição do bem imóvel mediante desapropriação.

Art. 31. Caso não haja anuência da Câmara Municipal, o processo retornará a Procuradoria Municipal para propor ação judicial visando suprir a outorga do Poder Legislativo.

Art. 32. Havendo ajuste de vontade entre as partes ou decisão judicial favorável, e aprovação da Câmara ou suprimento judicial, o Gabinete do Prefeito requisitará ao Departamento de Patrimônio que providencie a escrituração e o registro público.

Seção IV **Do Pagamento e Registro:**

Art. 33. Registrado o imóvel no Cartório de Registro Público, o Departamento de Patrimônio encaminhará os autos ao Prefeito.

Art. 34. Estando o processo devidamente instruído, o Gabinete do Prefeito irá autorizar o pagamento e encaminhar o feito a Secretaria Municipal de Finanças para efetuá-lo.

Art. 35. Eventuais débitos tributários, provenientes do imóvel objeto da expropriação,



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

deverão ser abatidos pela SEMUF no valor do pagamento da indenização.

Art. 36. Efetuado o pagamento do imóvel a Secretaria Municipal de Finanças encaminhará o processo ao Departamento de Patrimônio que realizará a incorporação do bem no patrimônio público municipal.

CAPÍTULO VII CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 37. Toda desapropriação deverá ter saldo orçamentário e financeiro disponível.

Art. 38. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução poderão ser obtidos junto ao Departamento de Patrimônio e Almoarifado/SEMADE e a Unidade Central de Controle Interno – UCCI.

Art. 39. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Iconha-ES, 02 de setembro de 2016.

FABRICIANO MUNIZ MONGIN

Gerente e Responsável pelo Sistema de Controle Patrimonial

MÔNICA MAROTO SOARES

Secretária Municipal de Administração e Esporte

NADIA BELMOCK LOVATTI

Controladora-Geral

JOÃO PAGANINI

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

DECRETO Nº 3.021, DE 08 DE SETEMBRO DE 2016.

**APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO
Nº 001/2014 - 2ª VERSÃO E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ICONHA/ES, no uso da atribuição que lhe confere o art. 71 da Lei Orgânica Municipal, e demais normas que regem a matéria, e para dar cumprimento às exigências contidas nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual, artigo 59 da LC nº 101/2000 e a Resolução nº 227/2011, alterada pela Resolução nº 257/2013, além da Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal) e na Portaria nº 08/2013 e alterações posteriores, que Homologa o novo Plano de Ação para implantação do Sistema de Controle Interno.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a **Instrução Normativa do Sistema de Contabilidade - SCO nº 001/2014 - 2ª Versão**, de responsabilidade do Departamento de Contabilidade da Secretaria Municipal de Finanças, que dispõe acerca do registro da execução orçamentária e extraorçamentária, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. Caberá a unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º. O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Iconha-ES, 08 de setembro de 2016.

JOÃO PAGANINI
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº 01/2014

Versão: 02

Aprovação em: 08/09/2016

Ato de aprovação: Decreto nº 3.021/2016

Unidade Responsável: Departamento de Contabilidade/SEMUF

CAPÍTULO I FINALIDADE

Art. 1º. Dispor sobre os procedimentos para o registro da execução orçamentária e extraorçamentária da receita e da despesa, com vistas à eficácia, eficiência e transparência da aplicação dos recursos públicos.

Art. 2º. Atender aos princípios e preceitos normativos da Lei Federal nº 4320/64 e da Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Lei Responsabilidade Fiscal - LRF).

CAPÍTULO II ABRANGÊNCIA

Art. 3º. Abrange todas as Unidades Administrativas da estrutura organizacional do Poder Executivo contemplando administrações diretas e indiretas do Município de Iconha-ES.

CAPÍTULO III CONCEITOS

Art. 4º. Contabilidade Pública: Especialidade da Contabilidade Geral aplicada às entidades de direito público interno, adotando um conjunto de procedimentos técnicos voltados a selecionar, registrar, resumir, interpretar e divulgar fatos que afetam as situações orçamentárias, financeiras, patrimoniais e de compensação das entidades de direito público interno.

Art. 5º. Receita Pública: São todos os ingressos de caráter não devolutivo auferidos pelo poder público, em qualquer esfera governamental, para ablação e cobertura das despesas públicas. Dessa forma, todo o ingresso orçamentário constitui uma receita pública, pois tem como finalidade atender às despesas públicas.

Parágrafo Único. Classificação da Receita:

I. Receitas Correntes: receitas tributárias, de contribuições, patrimonial, agropecuária,



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

industrial, de serviços e outras e, ainda, as provenientes de recursos financeiros recebidos de outras pessoas de direito público ou privado, quando destinadas a atender despesas classificáveis em Despesas Correntes.

II. Receitas de Capital: aquelas provenientes da realização de recursos financeiros oriundos de constituição de dívidas; da conversão, em espécie, de bens e direitos; os recursos recebidos de outras pessoas de direito público ou privado, destinados a atender despesas classificáveis em despesas de capital.

Art. 6º. Receita Orçamentária: Valores constantes do Orçamento Público, sua arrecadação depende de autorização legislativa, constante na própria lei do orçamento e são realizadas através da execução orçamentária.

Art. 7º. Receita Extraorçamentária: Valores provenientes de toda e qualquer arrecadação que não figure no orçamento e, conseqüentemente, toda arrecadação que não constitui renda do Estado. O seu caráter é de extemporaneidade ou de transitoriedade nos orçamentos.

Art. 8º. Lançamento Contábil da Receita: Registro contábil do direito da Fazenda Pública em contrapartida a uma variação ativa, em contas do sistema patrimonial.

Art. 9º. Arrecadação da Receita: Entrega, realizada pelos contribuintes ou devedores, aos agentes arrecadadores ou bancos autorizados pelo Ente, dos recursos devidos ao Tesouro;

Art. 10. Recolhimento da Receita: Transferência dos valores arrecadados à conta específica do Tesouro, responsável pela administração e controle da arrecadação e programação financeira, observando-se o Princípio da Unidade de Caixa, representado pelo controle centralizado dos recursos arrecadados em cada Ente;

Art. 11. Empenho: Ato emanado de autoridade competente, que cria para o Município a obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição; a garantia de que existe o crédito necessário para a liquidação de um compromisso assumido; é o primeiro estágio da despesa pública. O pagamento de empenho é o despacho exarado por autoridade competente, determinando que a despesa seja paga.

Parágrafo Único. Classificação dos Empenhos:

I. Ordinário: Quando o pagamento deve ser efetuado em parcela única e o valor exato pode ser conhecido *a priori*.

II. Estimativo: Quando o valor exato do montante não pode ser conhecido *a priori*, geralmente são pagos em várias parcelas à medida que se vai, mensalmente, tomando



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

conhecimento dos respectivos valores.

III. Global: Quando as despesas dependem de contrato e de outras despesas vinculadas ao sistema de parcelamento, cujo valor exato de cada parcela e do montante geral possa ser conhecido a priori.

Art. 12. Despesa Pública: Todo dispêndio realizado pelo Município em prol do atendimento dos serviços e encargos assumidos no interesse geral da comunidade e para custeio de diferentes setores da Administração Pública.

Art. 13. Liquidação da Despesa: Consiste na fase seguinte a do Empenho, quando a Administração verifica o direito adquirido pelo credor, identificando a origem e o objeto do que se deve pagar, a importância exata a pagar e a quem se deve pagar a importância para extinguir a obrigação. No caso de fornecimentos feitos ou serviços prestados, representa o reconhecimento, pela Administração, de que o bem foi entregue ou o serviço prestado, conforme estabelecido nos §§ 1º e 2º, do Art. 63 da Lei 4.320/64.

CAPÍTULO IV BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 14. A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Finanças, por intermédio do Departamento de Contabilidade, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem:

- I. Os artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal;
- II. Artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual;
- III. Lei Complementar nº 101/2000;
- IV. Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal);
- V. Lei Federal nº 4.320/64;
- VI. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público;
- VII. Lei Orgânica Municipal;
- VIII. Demais legislações pertinentes à matéria.

CAPÍTULO V



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

RESPONSABILIDADES

Art. 15. Do Departamento de Contabilidade/SEMUF:

- I. Promover a divulgação e implementação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada.
- II. Exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância das Instruções Normativas a que o Sistema de Contabilidade esteja sujeito.
- III. Promover discussões técnicas com as Unidades Administrativas e com a Unidade Central de Controle Interno, visando constante aprimoramento das Instruções Normativas.
- IV. Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores relacionados ao Sistema de Contabilidade.
- V. Cumprir e zelar para que todos cumpram a Instrução Normativa, em todos os seus termos.

Art. 16. Das demais Unidades Administrativas:

- I. Atender às solicitações do Responsável pelo Sistema de Contabilidade, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização das Instruções Normativas.
- II. Alertar ao responsável pelo Sistema de Contabilidade sobre as alterações que se fizerem necessárias nos procedimentos de trabalho.
- III. Realizar as atividades colocadas sob sua responsabilidade na presente Instrução Normativa.
- IV. Cumprir fielmente as determinações desta Instrução Normativa.

Art. 17. Da Unidade Central de Controle Interno:

- I. Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.
- II. Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Contabilidade – SCO, através da atividade de auditoria interna e inspeções, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

CAPÍTULO VI



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

PROCEDIMENTOS

Seção I

LANÇAMENTO DA RECEITA (Art. 10 e 11, Lei 4.320/64)

Art. 18. Dos procedimentos realizados no Departamento de Tesouraria/SEMUF:

- I. Emite os extratos bancários.
- II. Identifica e efetua a classificação das receitas nos extratos bancários.
- III. Lança as receitas por meio dos extratos bancários em conjunto com o balancete de receita no sistema informatizado (software público contratado), sendo que este sistema está configurado pelo Departamento de Contabilidade para que no momento do lançamento.
- IV. Efetua a conciliação bancária, devendo ser monitorado a compensação dos cheques em trânsito, observando a Lei n.º 7.357/1985 (Lei do Cheque).

Art. 19. O Departamento de Contabilidade identifica, classifica e efetua a escrituração contábil, pelo método das partidas dobradas, dos atos e fatos de gestão, de maneira uniforme e sistematizada, com base no Plano de Contas aplicado ao Setor Público.

Art. 20. O Departamento de Contabilidade é a responsável pela emissão do balancete da receita, e pela escrituração e controle dos mesmos para a elaboração das demonstrações contábeis e relatórios gerenciais.

Seção II

EMISSÃO DA NOTA DE EMPENHO (Art. 60, Lei 4.320/64)

Art. 21. Dos procedimentos realizados pelo Departamento de Contabilidade:

- I. Recebe o processo contendo a solicitação;
- II. Verifica se está autorizado pelo Ordenador de Despesa;
- III. Verifica-se a aprovação da despesa e/ou autorização de fornecimento e/ou ordem de serviço.
- IV. Verifica se possui Nota de Reserva, quando for o caso, e se a Natureza de Despesa está compatível com o objeto.
- V. Caso a despesa seja referente a contrato em andamento, verifica o saldo existente.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

- VI.** Verifica se o Empenho encontra-se disponibilizado no sistema de software informatizado, quando tratar-se do processo que seja realizado pela integração.
- VII.** Identifica o credor onde deverá constar seu nome, endereço, telefone e CPF ou CNPJ.
- VIII.** Identifica o valor da despesa.
- IX.** Identifica a modalidade de licitação;
- X.** Número do Termo de Contrato se for o caso.
- XI.** No histórico do empenho deverá descrever o bem ou material, ou serviço a ser prestado e todas as informações do processo licitatório, quando for o caso.
- XII.** Se a despesa for continuada a classificação do empenho poderá ser por estimativa.
- XIII.** Para as despesas com contratos e de pagamento parcelado a classificação será global.
- XIV.** Para as despesas com valor líquido e certo a classificação do empenho será ordinário.
- XV.** Emite a Nota de Empenho.

Art. 22. O Departamento de Contabilidade procederá à execução seguindo as formalidades legais das etapas da despesa descritas nos art. 60 a 62 da Lei nº 4.320/64, o lançamento do empenho.

Art. 23. Nenhuma despesa poderá ser efetuada sem o prévio empenho.

Seção III

EMISSÃO DA NOTA DE LIQUIDAÇÃO (Arts. 62 e 63, Lei 4.320/64)

Art. 24. Dos procedimentos realizados no Departamento de Contabilidade/SEMUF:

- I.** Recebe o processo contendo a solicitação.
- II.** Verifica se está autorizado pelo Ordenador de Despesa.
- III.** Verifica se possui Nota de Empenho e se a Natureza de Despesa está compatível com o objeto.
- IV.** Verifica a vigência e assinatura do contrato, caso haja.
- V.** Verifica a emissão de Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço através da integração com o Sistema Informatizado de Software, quando tratar-se de processo que seja realizado pela integração.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

VI. Confere a emissão do documento fiscal, confirmando a autenticidade no caso de documento eletrônico e o atesto de execução dos serviços ou entrega do material.

VII. Verifica se os dados do credor, como CNPJ e endereço, são os mesmos em todos os documentos (contrato, empenho, AF/OS, NF);

VIII. Identifica o valor da despesa.

IX. Realiza cálculos de retenções de impostos, conferência de alíquotas e destaque de retenções, se for o caso, conforme cada tipo de despesa.

X. Verifica se a Liquidação encontra-se disponibilizado no sistema informatizado de software, quando tratar-se do processo que seja realizado pela integração.

XI. No histórico da Liquidação deverá descrever o bem ou material, ou serviço que foi prestado e o período e demais informações disponíveis.

XII. Emite a Nota de Liquidação.

Art. 25. No caso de realização de obras, serviços de engenharia e serviços terceirizados, a contratada deve ser instruída a anexar ao documento de despesa, com referência ao número da nota fiscal, todos os documentos exigidos pelo contrato, e quais os serviços executados são decorrentes da medição efetuada, não se limitando a caracterizar que a despesa refere-se a pagamento, por exemplo, da parcela 3/10 ou da 3ª medição.

Art. 26. Para as obras e serviços, o documento referente à última parcela somente poderá ser liquidado com a inclusão nos autos do termo definitivo, em atendimento ao art. 73 da Lei nº 8.666/93.

Art. 27. Atendidos os requisitos necessários ao ato da liquidação da despesa, o correspondente registro contábil deverá ser realizado no respectivo mês de competência.

Seção IV

LANÇAMENTO DOS PAGAMENTOS (Arts. 62, 64, 65 e 67, Lei 4.320/64)

Art. 28. Dos procedimentos realizados no Departamento de Tesouraria/SEMUF:

I. Recebe o processo contendo a solicitação.

II. Verifica se possui Nota de Liquidação e se a Natureza de Despesa está compatível com o objeto.

III. Verifica a adimplência da empresa contratada junto aos órgãos federais, estaduais e



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

municipais, bem como para com a Previdência Social, FGTS e Trabalhista, confirmando autenticidade no caso de documentos emitidos eletronicamente.

IV. Verifica os dados bancários do fornecedor.

V. Identifica o valor da despesa.

VI. Verifica se há saldo financeiro na conta corrente informada para débito.

VII. Emite a Ordem Bancária ou cheque nominal ao credor.

VIII. Aguarda a confirmação de pagamento ao fornecedor/credor.

IX. Anexa comprovante de pagamento ao processo administrativo.

X. Após o pagamento seguido da conciliação bancária e fechamento de balancetes mensais, deverá remeter os processos ao Departamento de Licitação e Contratos para arquivamento junto ao processo licitatório originário.

XI. Em se tratando de processos de aquisição pela modalidade compra direta, após sua finalização também deverá ser encaminhado ao Departamento de Licitação e Contratos para arquivamento.

Art. 29. Os pagamentos no âmbito do executivo municipal deverão ser preferencialmente efetuados eletronicamente, e neste caso, os fornecedores deverão possuir conta bancária para contratar com o município.

Art. 30. A autorização para pagamento compete ao ordenador de despesa.

Art. 31. O pagamento da despesa só poderá ser efetuado, após sua regular liquidação, mediante ordem bancária de pagamento, devendo ser respeitada a ordem cronológica.

CAPÍTULO VII CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 32. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução poderão ser obtidos junto ao Departamento de Contabilidade, bem como junto a UCCI, que por meio de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das Unidades Administrativas.

Art. 33. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Iconha-ES, 08 de setembro de 2016.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

CARLOS EDUARDO SOARES LOPES
Responsável pelo Sistema de Contabilidade

OSIMAR ALMEIDA JÚNIOR
Secretário Municipal de Finanças

NADIA BELMOCK LOVATTI
Controladora-Geral

JOÃO PAGANINI
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

DECRETO Nº 3.022, DE 08 DE SETEMBRO DE 2016.

**APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO
Nº 002/2014 - 2ª VERSÃO E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ICONHA/ES, no uso da atribuição que lhe confere o art. 71 da Lei Orgânica Municipal, e demais normas que regem a matéria, e para dar cumprimento às exigências contidas nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual, artigo 59 da LC nº 101/2000 e a Resolução nº 227/2011, alterada pela Resolução nº 257/2013, além da Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal) e na Portaria nº 08/2013 e alterações posteriores, que Homologa o novo Plano de Ação para implantação do Sistema de Controle Interno.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a **Instrução Normativa do Sistema de Contabilidade - SCO nº 002/2014 - 2ª Versão**, de responsabilidade do Departamento de Contabilidade da Secretaria Municipal de Finanças, que dispõe acerca da geração e consolidação dos demonstrativos contábeis, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. Caberá a unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º. O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Iconha-ES, 08 de setembro de 2016.

JOÃO PAGANINI
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº 02/2014

Versão: 02

Aprovação em: 08/09/2016

Ato de aprovação: Decreto nº 3.022/2016

Unidade Responsável: Departamento de Contabilidade/SEMUF

CAPÍTULO I FINALIDADE

Art. 1º. Dispor sobre os procedimentos para a geração e consolidação dos demonstrativos, com vistas à eficácia, eficiência e transparência da aplicação dos recursos públicos.

Art. 2º. Atender aos princípios e preceitos normativos da Lei Federal nº 4320/64 e da Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Lei Responsabilidade Fiscal - LRF).

CAPÍTULO II ABRANGÊNCIA

Art. 3º. Abrange todas as Unidades Administrativas da estrutura organizacional do Poder Executivo contemplando administrações diretas e indiretas do Município de Iconha-ES, bem como o Poder Legislativo.

CAPÍTULO III CONCEITOS

Art. 4º. Contabilidade Pública: Especialidade da Contabilidade Geral aplicada às entidades de direito público interno, adotando um conjunto de procedimentos técnicos voltados a selecionar, registrar, resumir, interpretar e divulgar fatos que afetam as situações orçamentárias, financeiras, patrimoniais e de compensação das entidades de direito público interno.

Art. 5º. Demonstração Contábil: Técnica contábil que evidencia, em período determinado, as informações sobre os resultados alcançados e os aspectos de natureza orçamentária, econômica, financeira e física do patrimônio de entidades do setor público e suas mutações.

Art. 6º. Conceito de Balanço: É a apuração da situação de determinado patrimônio, em determinado instante, representada sinteticamente, num quadro de duas seções: Ativo e



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Passivo. É entendido como a igualdade de duas somas de uma conta ou de um quadro. Os resultados gerais do exercício serão demonstrados, no balanço orçamentário, no balanço financeiro, no balanço patrimonial e nas demonstrações das variações patrimoniais.

Art. 7º. Balanço Orçamentário: Demonstra a receita e despesa previstas em confronto com as realizadas, atendendo a administração como instrumento de auxílio no controle da legalidade e eficiências nas operações realizadas, bem como fornecendo aos órgãos fiscalizadores condições para verificar, de forma global, o desempenho da administração e o emprego dos recursos públicos.

Art. 8º. Balanço Financeiro: Demonstra a receita e a despesa orçamentária realizadas, bem como os recebimentos e os pagamentos de natureza extraorçamentária, conjugados com os saldos em espécie provenientes do exercício anterior e os que se transferem para o exercício seguinte. Portanto, o balanço financeiro evidencia a situação de disponibilidade, depois de conhecido o total da receita arrecadada e seu emprego na realização das despesas.

Art. 9º. Balanço Patrimonial: Demonstra a situação das contas que formam o Ativo e o Passivo de uma entidade. O Ativo demonstra a parte dos bens e direitos e o Passivo representa os compromissos assumidos com terceiros (obrigações).

Art. 10. Dívida Ativa: Os valores devidos ao Município que, na data fixada pela repartição pública, para o pagamento, não foram liquidados pelos devedores, serão inscritos na dívida ativa. Estes valores constituirão créditos a receber do Município, que deverão proceder ao registro da inscrição na dívida ativa na repartição competente e ao respectivo registro contábil do direito a receber.

Art. 11. Dívida Flutuante: Demonstra a dívida do Município a curto prazo, ou seja, a dívida com prazo de vencimento inferior a 12 meses.

Art. 12. Demonstração das Variações Patrimoniais: Tem como objetivo mostrar todas as variações positivas e negativas ocorridas no patrimônio num determinado período, e indicar o Resultado Patrimonial do Exercício.

Art. 13. Dívida Fundada: Demonstra a dívida do Município a longo prazo, ou seja, a dívida com prazo de pagamento superior a 12 meses.

CAPÍTULO IV

BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 14. A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

da Secretaria de Finanças, por intermédio do Departamento de Contabilidade, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem:

- I. Os artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal;
- II. Artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual;
- III. Lei Complementar nº 101/2000;
- IV. Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal);
- V. Lei Federal nº 4.320/64;
- VI. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público;
- VII. Lei Orgânica Municipal;
- VIII. Demais legislações pertinentes à matéria.

CAPÍTULO V RESPONSABILIDADES

Art. 15. Do Departamento de Contabilidade/SEMUF:

- I. Promover a divulgação e implementação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada.
- II. Exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância das Instruções Normativas a que o Sistema de Contabilidade esteja sujeito.
- III. Promover discussões técnicas com as Unidades Administrativas e com a Unidade Central de Controle Interno, visando constante aprimoramento das Instruções Normativas.
- IV. Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores relacionados ao Sistema de Contabilidade.
- V. Cumprir e zelar para que todos cumpram a Instrução Normativa, em todos os seus termos.

Art. 16. Das demais Unidades Administrativas:

- I. Atender às solicitações do Responsável pelo Sistema de Contabilidade, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização das Instruções Normativas.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

II. Alertar ao responsável pelo Sistema de Contabilidade sobre as alterações que se fizerem necessárias nos procedimentos de trabalho.

III. Realizar as atividades colocadas sob sua responsabilidade na presente Instrução Normativa.

IV. Cumprir fielmente as determinações desta Instrução Normativa.

Art. 17. Da Unidade Central de Controle Interno:

I. Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.

II. Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Contabilidade – SCO, através da atividade de auditoria interna e inspeções, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

**CAPÍTULO VI
PROCEDIMENTOS**

Seção I

Das Demonstrações Contábeis de caráter obrigatório:

Art. 18. São Demonstrações Contábeis de caráter obrigatório, segundo a Lei 4.320/1964, e deverão ser elaboradas anualmente pelo Departamento de Contabilidade:

a) Balanço Patrimonial (BP);

b) Balanço Orçamentário (BO);

c) Balanço Financeiro (BF);

d) Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP).

Art. 19. Na elaboração das demonstrações contábeis o Departamento de Contabilidade deverá observar o que determina a Lei Federal nº 4.320/64, a Instrução Normativa do TCE-ES nº 34/2015 e demais alterações, bem como outras normatizações pertinentes à matéria.

Art. 20. O Departamento de Contabilidade manterá registro de suas operações no Livro Diário e Livro Razão, devendo ser registradas todas as operações relativas às atividades dos Órgãos Municipais, em ordem cronológica, com individualização, clareza e caracterização



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

do documento respectivo, dia-a-dia, obedecendo as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público.

Art. 21. O Livro Diário e o Livro Razão poderão ser salvos em mídia digital (CD/DVD) ou impressos em arquivo PDF, e arquivados no Departamento de Contabilidade.

Seção II

DA CONSOLIDAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Art. 22. Com o objetivo de consolidar as contas públicas, a escrituração contábil da Administração Pública Municipal observará as seguintes normas:

a) a disponibilidade de caixa constará de registro próprio, de modo que os recursos vinculados a Órgão, Fundo ou despesa obrigatória fiquem identificados e escriturados de forma individualizada.

b) a despesa e a assunção de compromisso serão registradas segundo regime de competência, apurando-se, em caráter complementar, o resultado dos fluxos financeiros pelo Regime de Caixa.

c) a execução orçamentária da receita será registrada pelo Regime de Caixa.

d) a Classificação Orçamentária das Receitas e Despesas obedecerão aos artigos 10 e 11 da Lei nº 4.320/64 e as Portarias SOF/STN nº 42/1999, 163/2001, 448/2002 e alterações posteriores.

e) as operações de crédito, as inscrições de resto a pagar e as demais formas de financiamento ou assunção de compromissos junto a terceiros, deverão ser escrituradas de modo a evitar o montante e a variação da dívida pública no período, detalhando, pelo menos, a natureza e o tipo do credor.

Art. 23. No processo de consolidação das Demonstrações Contábeis devem ser consideradas as relações de dependência entre Órgãos Municipais do Setor Público.

Art. 24. As demonstrações consolidadas devem abranger as transações contábeis de todas as unidades contábeis incluídas na consolidação.

Art. 25. Os ajustes e as eliminações decorrentes do processo de consolidação devem ser realizados em documentos auxiliares, não originando nenhum tipo de lançamento na escrituração dos Órgãos Municipais que formam a Unidade Contábil.

Art. 26. As Demonstrações Contábeis dos Órgãos da Administração Municipal, para fins de consolidação, deverão ser levantadas na mesma data.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 27. Consoante determina a IN SCI nº 004/2014, fica estabelecido o limite máximo de 15 (quinze) de fevereiro de cada exercício, como prazo final para a Câmara Municipal, o IPASIC, SAAE e Fundo Municipal de Saúde, encaminharem, em arquivo TXT, suas demonstrações ao Departamento de Contabilidade da Prefeitura para fins de consolidação.

Art. 28. Para o encaminhamento da Prestação de Contas Anual (PCA) deverá ser observado os prazos e o que determina a Instrução Normativa SCI nº 004/2014 – que dispõe acerca das normas e procedimentos para o processamento e elaboração da Prestação de Contas Anual, bem como os procedimentos estabelecidos na IN TCE-ES nº 34/2015, e posteriores alterações.

Art. 29. A divulgação do Processo de Prestação de Contas é o ato de disponibilizá-las para a sociedade e compreende, dentre outras, as seguintes formas:

- a) publicação dos anexos da Lei nº 4.320/64 no site da Prefeitura Municipal
- b) remessa da Prestação de Contas Anual ao Tribunal de Contas do ES.
- c) publicação dos anexos da Lei de Responsabilidade Fiscal em jornal de circulação local.

Art. 30. O Departamento de Contabilidade deverá arquivar juntamente com o processo de Prestação de Contas os comprovantes de divulgação, dentre os quais:

- a) exemplar da publicação.
- b) Comprovante de encaminhamento das Contas Anuais emitido pelo sistema informatizado do TCE-ES.

Seção III DOS BALANCETES BIMESTRAIS

Art. 31. O **Departamento de Contabilidade** de cada Órgão Municipal elaborará **até o dia 30 (trinta) do mês subsequente** ao do bimestre de referência, balancete bimestral contendo as seguintes informações contábeis:

- a) Balancete analítico da receita orçamentária;
- b) Balancete analítico da despesa orçamentária.
- c) Balancete analítico contábil.

Art. 32. O **Departamento de Contabilidade** deverá enviar bimestralmente, até 30 (trinta) dias após o encerramento de cada bimestre, para a Câmara Municipal o balancete da



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

receita e da despesa e balancete contábil, os referidos dados serão encaminhados em mídia digital.

Art. 33. O **Departamento de Licitações e Contratos** deverá estar em dia com os cadastros referentes às **licitações homologadas, contratos e aditivos** para que o Departamento de Contabilidade possa consultar os relatórios via integração dos sistemas.

Art. 34. A **Gerência de Prestação de Contas e Convênios** enviará a **Divisão de Contabilidade, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente** ao do mês de referência os seguintes relatórios:

- a) relatório das ocorrências mensais relativas a convênios.
- b) relatório das ocorrências mensais relativas a alterações de convênios.
- c) relatório das ocorrências mensais relativas a transferências de convênios – recebidas e concedidas.

Art. 35. O **Departamento de Recursos Humanos** enviará até o dia **25 (vinte e cinco) do mês subsequente** do mês de referência ao Departamento de Contabilidade a folha de pagamento das Secretarias, discriminadas por centro de custos, INSS, IPASIC, consignações e outras retenções.

Art. 36. O **Departamento de Patrimônio e Almojarifado** enviará ao **Departamento de Contabilidade, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente** ao do mês de referência os seguintes relatórios:

- a) demonstrativo das ocorrências mensais relativas a bens móveis e imóveis adquirido;
- b) demonstrativo das ocorrências mensais relativas a bens móveis e imóveis baixado;
- c) demonstrativo das ocorrências mensais relativas as obras em andamento, e, quando concluídas, deverá informar imediatamente;
- d) demonstrativo do saldo de bens em estoque no almoxarifado;
- e) demonstrativo das ocorrências mensais de depreciação.

Parágrafo único. O demonstrativo das ocorrências mensais de depreciação deverá ser apresentado após a conclusão dos trabalhos de levantamento de inventário e respectiva conciliação, bem como adequação do sistema informatizado de patrimônio para os devidos lançamentos.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 37. O Departamento de Tributação e Arrecadação enviará ao Departamento de Contabilidade, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao do mês de referência as seguintes informações:

a) a emissão de faturamento/cobrança de todos os impostos e tributos de competência do Município e a respectiva provisão/ajustes de perdas.

Art. 38. O Departamento de Tributação e Arrecadação encaminhará ao Departamento de Contabilidade, até o dia 20 (vinte) de janeiro de cada exercício:

a) relatórios de inscrições de dívida ativa do ano anterior para o exercício seguinte, com os valores discriminados referentes à Receita da Dívida Ativa de IPTU, Receita da Dívida Ativa de ISS e Receita da Dívida Ativa de demais tributos.

b) relatório de provisão/ajustes para perdas de recebimento das receitas da dívida ativa inscrita no exercício anterior para o próximo.

Art. 39. O Departamento de Contabilidade, em conjunto com o Departamento de Planejamento e Orçamento, irá executar e acompanhar a abertura de créditos, bem como as suplementações adicionais de dotações orçamentárias.

Art. 40. O Departamento de Tesouraria é o responsável pelo cadastro das contas bancárias, conciliações bancárias e lançamento das receitas, objetivando a disponibilização no sistema de software informatizado dos referidos lançamentos para conferência e geração de relatórios pelo Departamento de Contabilidade.

Art. 41. O Departamento de Contabilidade manterá arquivados os Demonstrativos Contábeis, no mínimo, até 05 (cinco) anos após o julgamento das contas, conforme Resolução 14/2001 do Conselho Nacional de Arquivos Públicos.

Art. 42. Caso haja pendências (Ex: ações judiciais) os documentos deverão ficar arquivados até a resolução da pendência.

CAPÍTULO VII CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 43. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução poderão ser obtidos junto ao Departamento de Contabilidade, bem como junto a UCCI, que por meio de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das Unidades Administrativas.

Art. 44. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Iconha-ES, 08 de setembro de 2016.

CARLOS EDUARDO SOARES LOPES

Responsável pelo Sistema de Contabilidade

OSIMAR ALMEIDA JÚNIOR

Secretário Municipal de Finanças

NADIA BELMOCK LOVATTI

Controladora-Geral

JOÃO PAGANINI

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

DECRETO Nº 3.023, DE 08 DE SETEMBRO DE 2016

**APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO
Nº 003/2014 - 2ª VERSÃO E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ICONHA/ES, no uso da atribuição que lhe confere o art. 71 da Lei Orgânica Municipal, e demais normas que regem a matéria, e para dar cumprimento às exigências contidas nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual, artigo 59 da LC nº 101/2000 e a Resolução nº 227/2011, alterada pela Resolução nº 257/2013, além da Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal) e na Portaria nº 08/2013 e alterações posteriores, que Homologa o novo Plano de Ação para implantação do Sistema de Controle Interno.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a **Instrução Normativa do Sistema de Contabilidade - SCO nº 003/2014 - 2ª Versão**, de responsabilidade do Departamento de Contabilidade da Secretaria Municipal de Finanças, que dispõe acerca da geração e divulgação dos demonstrativos contábeis, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. Caberá a unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º. O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Iconha-ES, 08 de setembro de 2016.

JOÃO PAGANINI
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº 03/2014

Versão: 02

Aprovação em: 08/09/2016

Ato de aprovação: Decreto nº 3.023/2016

Unidade Responsável: Departamento de Contabilidade/SEMUF

CAPÍTULO I FINALIDADE

Art. 1º. Dispor sobre os procedimentos para a geração e divulgação dos demonstrativos, com vistas à eficácia, eficiência e transparência da aplicação dos recursos públicos.

Art. 2º. Atender aos princípios e preceitos normativos da Lei Federal nº 4320/64 e da Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Lei Responsabilidade Fiscal - LRF).

CAPÍTULO II ABRANGÊNCIA

Art. 3º. Abrange todas as Unidades Administrativas da estrutura organizacional do Poder Executivo contemplando administrações diretas e indiretas do Município de Iconha-ES, bem como o Poder Legislativo.

CAPÍTULO III CONCEITOS

Art. 4º. RREO: Relatório Resumido da Execução Orçamentária.

Art. 5º. RGF: Relatório de Gestão Fiscal.

Art. 6º. Categoria Econômica: Classificação das receitas e despesas em operações correntes ou de capital, objetivando propiciar elementos para uma avaliação do efeito econômico das transações do Setor Público.

Art. 7º. Função: Considerada o maior nível de agregação das diversas áreas de atuação do Setor Público, demonstrando a missão institucional da Administração Pública, por exemplo, cultura, educação, saúde, defesa.

Art. 8º. Subfunção: Representa um nível de agregação imediatamente inferior à função e deve evidenciar cada área da atuação governamental, por exemplo: Função – Educação/ Subfunção – Educação Infantil.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 9º. Resultado Nominal: Resultado da variação do saldo da dívida líquida de um Setor Público, em determinado período de tempo.

Art. 10. Resultado Primário: Corresponde à diferença entre as receitas arrecadadas e as despesas liquidadas, não considerando as receitas financeiras e as despesas financeiras.

Art. 11. Restos a Pagar: São as despesas empenhadas, mas não pagas até 31 de dezembro de cada ano.

Art. 12. Operações de Crédito: Corresponde ao compromisso financeiro assumido em razão de mútuo, abertura de crédito, emissão e aceite de título, aquisição financiada de bens, recebimento antecipado de valores provenientes da venda a termo de bens e serviços, arrendamento mercantil e outras operações assemelhadas, inclusive com o uso de derivativos financeiros.

Art. 13. Alienação de Ativos: Ato de ceder bens a outrem, mediante contrapartida compensatória, em numerário, outros bens ou direitos.

CAPÍTULO IV BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 14. A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade da Secretaria de Finanças, por intermédio do Departamento de Contabilidade, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem:

I. Os artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal;

II. Artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual;

III. Lei Complementar nº 101/2000;

IV. Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal);

V. Lei Federal nº 4.320/64;

VI. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público;

VII. Lei Orgânica Municipal;

VIII. Demais legislações pertinentes à matéria.

CAPÍTULO V RESPONSABILIDADES



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 15. Do Departamento de Contabilidade/SEMUF:

- I. Promover a divulgação e implementação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada.
- II. Exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância das Instruções Normativas a que o Sistema de Contabilidade esteja sujeito.
- III. Promover discussões técnicas com as Unidades Administrativas e com a Unidade Central de Controle Interno, visando constante aprimoramento das Instruções Normativas.
- IV. Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores relacionados ao Sistema de Contabilidade.
- V. Cumprir e zelar para que todos cumpram a Instrução Normativa, em todos os seus termos.

Art. 16. Das demais Unidades Administrativas:

- I. Atender às solicitações do Responsável pelo Sistema de Contabilidade, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização das Instruções Normativas.
- II. Alertar ao responsável pelo Sistema de Contabilidade sobre as alterações que se fizerem necessárias nos procedimentos de trabalho.
- III. Realizar as atividades colocadas sob sua responsabilidade na presente Instrução Normativa.
- IV. Cumprir fielmente as determinações desta Instrução Normativa.

Art. 17. Da Unidade Central de Controle Interno:

- I. Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.
- II. Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Contabilidade – SCO, através da atividade de auditoria interna e inspeções, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

**CAPÍTULO VI
PROCEDIMENTOS**



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 18. Os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária (RREO) serão compostos dos seguintes demonstrativos:

a) Anexo I (RREO) – Balanço Orçamentário. Neste demonstrativo deverão ser evidenciadas as receitas e as despesas orçamentárias, por categoria econômica, confrontando o orçamento inicial e as suas alterações com a execução, demonstrando o resultado orçamentário.

b) Anexo II (RREO) – Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção. Neste demonstrativo deverá ser evidenciado o maior nível de agregação das ações da Administração Pública, nas diversas áreas de despesa que competem ao Setor Público. A função se relaciona com a missão institucional do órgão, por exemplo, cultura, educação, saúde.

c) Anexo III (RREO) – Demonstrativo da Receita Corrente Líquida. O demonstrativo deverá demonstrar o somatório das receitas correntes, deduzidos nos Municípios: contribuição dos servidores para o custeio do seu sistema de previdência e assistência social e as receitas provenientes da compensação financeira citada no § 9º do art. 201 da Constituição Federal. Será apurada somando-se as receitas arrecadadas no mês de referência e dos onze anteriores, excluídas as duplicidades.

d) Anexo IV (RREO) – Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio de Previdência dos Servidores. O demonstrativo terá a finalidade de assegurar a transparência das receitas e despesas previdenciárias do RPPS.

e) Anexo V (RREO) – Demonstrativo do Resultado Nominal. Neste demonstrativo deverá ser demonstrada a evolução da Dívida Fiscal Líquida.

f) Anexo VI (RREO) – Demonstrativo do Resultado Primário. O demonstrativo deverá demonstrar a diferença entre as receitas arrecadadas e as despesas liquidadas, excluindo as receitas financeiras e as despesas financeiras.

g) Anexo VII (RREO) – Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão. O demonstrativo deverá apresentar os valores dos restos a pagar inscritos, pagos e a pagar, possibilitando o acompanhamento efetivo dos mesmos.

h) Anexo VIII (RREO) – Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino. Neste demonstrativo deverão ser apresentados os recursos públicos destinados à educação, provenientes da receita resultante de impostos e das receitas vinculadas ao ensino, as despesas com a manutenção e desenvolvimento do ensino por vinculação de receita, os acréscimos ou decréscimos nas transferências do



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, o cumprimento dos limites constitucionais e outras informações para controle financeiro.

i) Anexo IX (RREO) – Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital. O demonstrativo demonstrará as receitas de operações de crédito comparadas com as despesas de capital líquidas, com a finalidade de demonstrar o cumprimento da Regra de Ouro, ou seja, a vedação constitucional da realização de receitas das operações de crédito excedentes ao montante das despesas de capital, ressalvadas as autorizadas mediante créditos suplementares ou especiais com finalidade precisa, aprovados pelo Poder Legislativo por maioria absoluta.

j) Anexo X (RREO) – Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores (RPPS). Neste demonstrativo deverá ser apresentada a projeção atuarial, de pelo menos 75 (setenta e cinco) anos, das receitas, despesas e resultado previdenciário do Regime Próprio de Previdência dos Servidores (RPPS).

k) Anexo XI (RREO) – Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos. Neste demonstrativo deverá ser apresentada a receita proveniente da alienação de ativos e a correspondente aplicação dos recursos auferidos.

l) Anexo XII (RREO) – Demonstrativo das Receitas e das Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde. O demonstrativo deverá apresentar a receita de impostos líquida e as transferências constitucionais e legais; as despesas com saúde por grupo de natureza da despesa e por subfunção; as transferências de recursos do Sistema Único de Saúde – SUS, provenientes de outros Entes Federados, e a participação das despesas com saúde na receita de impostos líquida e transferências constitucionais e legais, com a finalidade de demonstrar o cumprimento da aplicação dos recursos mínimos, nas ações e serviços públicos de saúde de acesso universal, previstos na Constituição Federal.

m) Anexo XIII (RREO) – Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas. O demonstrativo deverá demonstrar a contratação de parceria público-privada no âmbito da Administração Pública.

n) Anexo XIV (RREO) – Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária. Neste demonstrativo deverão ser evidenciadas, de forma simplificada, as execuções orçamentárias e de restos a pagar, a apuração dos limites mínimos constitucionalmente estabelecidos de aplicação em saúde e educação, a apuração do limite máximo constitucionalmente permitido para contratação de operações de crédito, as projeções atuariais dos Regimes de Previdência bem como suas receitas e



Prefeitura Municipal de Iconha
 Unidade Central de Controle Interno
 Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
 Telefone: (28) 3537-1149

despesas, o valor da Receita Corrente Líquida, o cumprimento das metas de resultado nominal e primário estabelecidas no Anexo de Metas Fiscais da LDO- Lei de Diretrizes Orçamentária e a aplicação da receita de capital derivada da alienação de ativos.

Art. 19. Os demonstrativos do RREO listados acima seguirão os seguintes prazos de publicação, conforme a opção legal dada aos municípios com população inferior a 50.000 habitantes:

PERIODICIDADE DA PUBLICAÇÃO	BIMESTRAL
ANEXOS	DEMONSTRATIVOS
I II VIII XII	Balço Orçamentário Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde
PERÍODO	PRAZOS PARA PUBLICAÇÃO
Jan/Fev Jan/Abr Jan/Jun Jan/Ago Jan/Out Jan/Dez	Até 30 de março Até 30 de maio Até 30 de julho Até 30 de setembro Até 30 de novembro Até 30 de janeiro
PERIODICIDADE DA PUBLICAÇÃO	SEMESTRAL
ANEXOS	DEMONSTRATIVOS
III IV V VI VII XIII XIV	Demonstrativo da Receita Corrente Líquida Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio de Previdência dos Servidores Demonstrativo do Resultado Nominal Demonstrativo do Resultado Primário Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária
PERÍODO	PRAZOS PARA PUBLICAÇÃO
Jan/Jun Jan/Dez	Até 30 de julho Até 30 de janeiro
PERIODICIDADE DA PUBLICAÇÃO	ANUAL



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

PUBLICAÇÃO	
ANEXOS	DEMONSTRATIVOS
IX	Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital
X	Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores
XI	Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos
PERÍODO	PRAZO PARA PUBLICAÇÃO
Jan/Dez	Até 30 de janeiro

Art. 20. Os demonstrativos do RREO deverão conter a identificação ser assinados pelo Chefe do Poder Executivo, Secretário Municipal de Finanças e pelo(s) Contador(es) responsável(is) pela Contabilidade do Município.

Art. 21. Os Relatórios de Gestão Fiscal serão compostos dos seguintes demonstrativos:

a) Anexo I (RGF) – Demonstrativo da Despesa com Pessoal. Neste demonstrativo deverá ser demonstrado o somatório dos gastos do Ente da Federação com os ativos, os inativos e os pensionistas, relativos a mandatos eletivos, cargos, funções ou empregos, civis, militares e de membros de Poder, com quaisquer espécies remuneratórias, tais como vencimentos e vantagens, fixas e variáveis, subsídios, proventos da aposentadoria, reformas e pensões, inclusive adicionais, gratificações, horas extras e vantagens pessoais de qualquer natureza, encargos sociais e contribuições recolhidas pelo ente às entidades de previdência, bem como dos contratos de terceirização de mão-de-obra que se referem à substituição de servidores e empregados públicos, em relação à receita corrente líquida.

b) Anexo II (RGF) – Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida. O demonstrativo deverá apresentar o montante total, apurado sem duplicidade, das obrigações financeiras do Ente da Federação, assumidas em virtude de leis, contratos, convênios ou tratados e da realização de operações de crédito, para amortização em prazo superior a doze meses, deduzidas as disponibilidades de caixa, as aplicações financeiras e os demais haveres financeiros;

c) Anexo III (RGF) – Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores. Neste demonstrativo deverão ser demonstradas as garantias e contra garantias, prestadas a terceiros, de cada ente da Administração Municipal.

d) Anexo IV (RGF) – Demonstrativo das Operações de Crédito. Neste demonstrativo deverá ser demonstrada toda e qualquer operação de crédito realizada pela Administração Pública, independentemente de envolverem ou não o ingresso de receitas orçamentárias nos cofres públicos.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

e) Anexo V (RGF) – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa. O demonstrativo deverá demonstrar a disponibilidade financeira da administração pública e apurar a parcela comprometida para inscrição em Restos a Pagar de despesas não liquidadas, cujo limite é a suficiência financeira.

f) Anexo VI (RGF) – Demonstrativo dos Restos a Pagar. O demonstrativo deverá apresentar os valores dos restos a pagar inscritos do exercício e de exercícios anteriores, por Órgão e por fonte de recurso, bem como a disponibilidade financeira para cobertura dos mesmos.

g) Anexo VII (RGF) – Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal. O demonstrativo deverá evidenciar de forma simplificada, o acompanhamento da despesa com pessoal, da dívida consolidada líquida, das garantias e contra garantias de valores, das operações de crédito e dos restos a pagar.

Art. 22. Os demonstrativos do RGF listados acima seguirão os seguintes prazos de publicação, conforme a opção legal dada aos municípios com população inferior a 50.000 habitantes:

1º SEMESTRE	
DEMONSTRATIVOS	PRAZO PARA PUBLICAÇÃO
Anexo 1 – Demonstrativo de Despesa com Pessoal Anexo 2 – Demonstrativo da Dívida Consolidada Anexo 3 – Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores Anexo 4 – Demonstrativo das Operações de Crédito Anexo 7 – Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal	Até o dia 30 de julho
2º SEMESTRE	
DEMONSTRATIVOS	PRAZO PARA PUBLICAÇÃO
Anexo 1 – Demonstrativo de Despesa com Pessoal Anexo 2 – Demonstrativo da Dívida Consolidada Anexo 3 – Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores Anexo 4 – Demonstrativo das Operações de Crédito Anexo 5 – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa Anexo 6 – Demonstrativo dos Restos a Pagar Anexo 7 – Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal	Até o dia 30 de janeiro do ano subsequente ao de referência
Relatório de Gestão Fiscal Consolidado	Até 30 dias após a divulgação do relatório do último quadrimestre do exercício



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 23. Os demonstrativos do RGF do último semestre deverão conter também os listados nas alíneas *e* e *f*, além da *operação de crédito por antecipação de receita*, liquidada com juros e outros encargos incidentes, até o dia 10 de dezembro de cada ano, com a proibição de contratar tais operações no último ano de mandato.

Art. 24. Os demonstrativos do RGF deverão conter a identificação ser assinados pelo Chefe do Poder Executivo, Secretário Municipal de Finanças, Controle Interno e pelo(s) Contador(es) responsável(is) pela Contabilidade do Município.

Art. 25. Quando da elaboração dos demonstrativos deverão ser observados os modelos e instruções de preenchimento constantes nos Manuais Técnicos dos Demonstrativos Fiscais do Tesouro Nacional – STN.

Art. 26. Para fins de consolidação dos demonstrativos, a Câmara Municipal e os Órgãos da Administração Indireta (IPASIC e SAAE) deverão encaminhar até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao do encerramento do bimestre ao Departamento de Contabilidade da Prefeitura, em arquivo TXT compatível com o layout do sistema informatizado utilizado pela Prefeitura por ser o órgão responsável pela consolidação dos dados contábeis do município, os seguintes demonstrativos:

- a) balancete analítico da receita;
- b) balancete analítico da despesa;
- c) balancete contábil analítico simplificado; e
- d) demonstrativo das provisões matemáticas.

Art. 27. O Departamento de Contabilidade deverá observar os prazos constantes na IN SCI nº 05/2014, no tocante ao envio de dados do RREO e RGF ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCCES, por meio do Sistema LRFWEB.

Art. 28. Em atendimento a transparência na gestão fiscal, deverá ser dada ampla divulgação aos Demonstrativos da LRF, por meio de:

- a) publicação em jornal de grande circulação no Município, até 30 (trinta) dias após o encerramento de cada bimestre/semestre.
- b) disponibilização no site do Município até 30 (trinta) dias após o encerramento de cada bimestre/semestre.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 29. O Departamento de Contabilidade deverá arquivar juntamente com os Demonstrativos da LRF os comprovantes de remessa e divulgação, sendo eles:

a) exemplar da publicação no jornal de grande circulação.

b) cópia do protocolo de recebimento dos arquivos do LRFWEB, expedido pelo TCEES.

Art. 30. A Departamento de Contabilidade manterá arquivados os Demonstrativos da LRF, no mínimo, até 05 (cinco) anos após o julgamento das contas, conforme Resolução 14/2001 do Conselho Nacional de Arquivos Públicos.

Art. 31. Caso haja pendências (ex: ações judiciais) os documentos deverão ficar arquivados até a resolução da pendência.

CAPÍTULO VII CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 32. A Prefeitura e os demais órgãos da Administração Direta e Indireta, bem como, o Poder Legislativo deverão dispor de sistema informatizado que possibilite a geração dos demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal para cumprimentos dos dispositivos nesta Instrução Normativa e demais legislações pertinentes.

Art. 33. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução poderão ser obtidos junto ao Departamento de Contabilidade, bem como junto a UCCI, que por meio de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das Unidades Administrativas.

Art. 34. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Iconha-ES, 08 de setembro de 2016.

CARLOS EDUARDO SOARES LOPES
Responsável pelo Sistema de Contabilidade

OSIMAR ALMEIDA JÚNIOR
Secretário Municipal de Finanças

NADIA BELMOCK LOVATTI
Controladora-Geral

JOÃO PAGANINI
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

DECRETO Nº 3.009, DE 02 DE SETEMBRO DE 2016.

**APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC
Nº 001/2014 - 2ª VERSÃO E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ICONHA/ES, no uso da atribuição que lhe confere o art. 71 da Lei Orgânica Municipal, e demais normas que regem a matéria, e para dar cumprimento às exigências contidas nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual, artigo 59 da LC nº 101/2000 e a Resolução nº 227/2011, alterada pela Resolução nº 257/2013, além da Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal) e e nas Portarias nº 08/2013 e alterações posteriores, Homologa o novo Plano de Ação para implantação do Sistema de Controle Interno.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a **Instrução Normativa do Sistema de Educação - SEC nº 001/2014 - 2ª Versão**, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, que dispõe acerca dos procedimentos do Transporte Escolar no Município de Iconha-ES, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. Caberá a unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º. O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Iconha-ES, 02 de setembro de 2016.

JOÃO PAGANINI
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 01/2014

Versão: 02

Aprovação em: 02/09/2016

Ato de aprovação: Decreto nº 3.009/2016

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Educação

CAPÍTULO I FINALIDADE

Art. 1º. A presente Instrução Normativa tem por finalidade estabelecer procedimentos para o gerenciamento e controle do Transporte Escolar no âmbito da Secretaria Municipal de Educação – SEME e garantir o acesso e a permanência dos alunos da educação básica da rede pública, residentes em áreas rurais, na escola mais próxima de sua residência, a uma distancia igual ou maior de que 03 (três) quilômetros desprovidas de unidades escolares.

CAPÍTULO II ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Abrange a Secretaria Municipal de Educação, especificamente o serviço de transporte escolar, bem como os estabelecimentos de ensino.

CAPÍTULO III CONCEITOS

Art. 3º. **Sistema** é o conjunto de ações que, coordenadas, concorrem para um determinado fim.

Art. 4º. **Sistema Administrativo** é o conjunto de atividades afins, relacionadas a funções finalísticas ou de apoio, distribuídas em diversas unidades da organização e executadas sob a orientação técnica do respectivo órgão, com o objetivo de atingir um resultado.

Art. 5º. **SEC** é o Sistema de Educação.

Art. 6º. **Programa Municipal de Transporte Escolar** é o programa que consiste na transferência de recursos financeiros, sem necessidade de convênio ou outro instrumento congênere, para custear despesas com reforma, seguros, licenciamento, impostos e taxas, pneus, câmaras, serviços de mecânica em freio, suspensão, câmbio, motor, elétrica e funilaria, recuperação de assentos, combustível e lubrificantes do veículo ou, no que



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

couber, da embarcação utilizada para o transporte de alunos da educação básica pública residentes em área rural. Serve, também, para o pagamento de serviços contratados junto a terceiros para o transporte escolar, e visa atender alunos moradores da Zona Rural. Trata-se de instrumento de democratização de oportunidades educacionais pela garantia de acesso à escola e permanência de estudantes na educação básica.

CAPÍTULO IV BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 7º. A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem os artigos 31, 70 e 74, todos da Constituição Federal, Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal), Resolução TCE-ES nº 277/2011. Visando atender ainda a Lei Federal nº 9.394/1996, Resolução nº 12/2011 – FNDE/MEC, Lei Estadual nº 9.999/2013 (Institui o Programa Estadual do Transporte Escolar no Estado do Espírito Santo – PETE/ES), Decreto Estadual nº 3.277-R/2013, Portaria nº 036-R/2013, Instrução de Serviço nº 011/2014 e demais legislações pertinentes à matéria desta IN.

CAPÍTULO V RESPONSABILIDADES

Art. 8º. Da Secretaria Municipal de Educação – SEME:

I. Coordenar, acompanhar e planejar as atividades e necessidades do transporte escolar, promovendo sua regular manutenção e controle dos cadastros, fiscalização, relatórios, reavaliação das vistorias programadas, cálculos de custos operacionais, implantação e manutenção dos pontos, projetos, estudos e melhorias para o serviço e atendimento às solicitações e reclamações da comunidade escolar.

II. Solicitar a contratação de empresa para o transporte municipal escolar através de processos licitatórios de acordo com as normas estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93 e na Lei Federal nº 10.520/2002.

III. Concluído o processo, a Secretaria de Educação ficará responsável pelo controle e fiscalização dos serviços de transporte, durante a vigência do contrato.

IV. Promover a publicidade e implementação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando as unidades executoras e supervisionar sua aplicação.

Art. 9º. Dos Estabelecimentos de Ensino:



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

- I. Orientar o aluno e o seu responsável sobre as Instruções deste instrumento, particularmente no que se refere ao uso do Transporte Escolar.
- II. Informar o quantitativo de aluno que necessita do transporte escolar para acesso e permanência na escola, antes do início do ano letivo, tendo em vista a abertura de processo administrativo pra contratação de transporte escolar.
- III. Manter atualizado os dados dos alunos que utilizam o transporte escolar e repassar as informações para a Secretaria Municipal de Educação – SEME.
- IV. É de responsabilidade da Direção do Estabelecimento de Ensino a inserção correta de todas as informações de matrícula inclusive a atualização do endereço completo do aluno.
- V. Fiscalizar a execução do serviço de transporte escolar, atestando mensalmente a quantidade de dias atendidos, observando sempre o calendário escolar, cujo atestado de frequência (Anexo I) deverá ser assinado pelo Diretor Escolar e encaminhado para a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 10. Do Condutor do Veículo de Transporte Escolar:

- I. Manter os veículos em boas condições de uso, conservação e higiene.
- II. Manter atualizada a frequência diária dos veículos.
- III. Responsabilizar-se pelo zelo e cuidado com os alunos durante todos os itinerários, bem como pelas penalidades sofridas em caso de infração.
- IV. Manter a velocidade máxima e mínima conforme orienta as leis de trânsito.
- V. Efetuar revisão periódica nos veículos do transporte escolar de acordo com as instruções do DETRAN.
- VI. Cumprir as Leis de Trânsito.
- VII. Não fumar no interior do veículo.
- VIII. Trajar-se adequadamente, utilizando camisas com manga, calças compridas, sapatos, tênis ou sandálias presas aos calcanhares.
- IX. Conduzir os veículos até o destino final sem interrupção voluntária da viagem.
- X. Tratar com cortesia os educandos e o público.
- XI. Aproximar o veículo da guia da calçada para realizar o embarque e desembarque de



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

passageiros.

XII. Permitir e facilitar a fiscalização pelos agentes da autoridade de trânsito.

XIII. Recolher, guardar e, posteriormente entregar na Secretaria de Educação, no prazo de 01 (um) dia qualquer objeto esquecido no interior do veículo.

XIV. Orientar os educandos, na ausência do Monitor de Transporte, coibindo comportamentos inadequados durante a viagem, mantendo-os sentados e evitando atitudes que possam afetar a concentração na condução do veículo, colocando terceiros em risco.

XV. Prestar informações aos pais ou responsáveis pelos educandos, quando solicitado, ou sempre que observar comportamentos inadequados durante a viagem, que possam comprometer as atividades da condução do veículo ou colocar em risco outros usuários ou terceiros.

XVI. Parar para embarque/desembarque apenas nas escolas e nos pontos determinados nos Roteiros de Transporte definidos pela Secretaria de Educação.

Art. 11. Do Monitor de Transporte Escolar:

I. Manter a disciplina dos educando usuários do transporte escolar dentro do veículo, evitando situações de risco.

II. Fazer a checagem da entrada, verificando a presença dos educando e controlar a saída destes.

III. Acompanhar os educandos usuários do transporte escolar na travessia da pista.

IV. Auxiliar na colocação do cinto de segurança e fiscalizar a sua correta utilização.

V. Garantir que os educandos usuários do transporte escolar desembarquem apenas na escola ou no ponto da respectiva residência, exceto quando houver autorização por escrito dos pais ou responsáveis.

VI. Informar a Secretaria de Educação qualquer irregularidade ocorrida no transporte no percurso entre a residência e a escola e vice-versa.

VII. Portar crachá específico, em local visível, durante toda a execução do serviço.

VIII. Supervisionar a limpeza, a organização e as condições do veículo.

IX. Devolver materiais que porventura tenham sido esquecidos no veículo.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

X. Comunicar ao Gestor do Transporte Escolar (SEME) ou ao diretor do Estabelecimento de Ensino quando da necessidade de aplicação dos termos de Advertência/Ocorrência verbal e escrita aos usuários do transporte público educacional.

XI. Dentre outras responsabilidades descritas em lei.

Art. 12. Dos usuários/estudantes do transporte escolar:

I. Manter-se sentados enquanto o veículo estiver em movimento.

II. Respeitar o condutor do veículo e o monitor de transporte escolar.

III. Evitar conversa com o motorista enquanto ele estiver dirigindo.

IV. Descer e subir do veículo somente quando o mesmo estiver totalmente parado.

V. Usar o cinto de segurança.

VI. Estar no ponto de embarque localizado na linha tronco à unidade escolar e vice versa.

VII. Não danificar (rasgar, cortar, furar, riscar) poltronas, arrancar cintos de segurança ou danificar portas e demais partes do veículo.

Art. 13. Do Responsável pelo Sistema de Educação – Transporte Escolar:

I. Divulgar e orientar os Estabelecimentos de Ensino Municipal de Educação quanto ao direito ao transporte escolar e os critérios definidos nesta Instrução.

II. Contabilizar o número de alunos da Rede Municipal de Educação a serem transportados em cada ano, para definição do quantitativo de veículos necessários para a oferta do transporte escolar público Municipal.

III. Acompanhar o processo de pagamento mensal da empresa contratada, verificando junto às unidades a frequência diária da empresa para efeito de cálculo, fiscalização e controle.

IV. Realizar cadastramento dos alunos beneficiados pelo transporte escolar por roteiro.

V. Acompanhar diariamente a execução dos serviços, fazendo registros e levantamentos pertinentes.

VI. Orientar as escolas no preenchimento dos formulários referentes ao cadastro de alunos beneficiados pelo transporte escolar.

VII. Acompanhar a execução do programa de transporte escolar no Município.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 14. Da Unidade Central de Controle Interno:

I. Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.

II. Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Educação – SEC, através da atividade de auditoria interna e inspeções, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

**CAPÍTULO VI
PROCEDIMENTOS**

**Seção I
DO SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR**

Art. 15. O serviço de Transporte Escolar tem por objetivo garantir aos estudantes da educação básica da rede pública de ensino, residentes em áreas rurais, o acesso à escola mais próxima de sua residência.

Art. 16. O Transporte Escolar deverá realizar ligações da residência à escola, para os estudantes da rede pública de ensino, morador de área rural.

Art. 17. Para ter direito ao Transporte Escolar o aluno da rede pública estadual e municipal de ensino, deverá residir na zona rural a uma distância superior a três quilômetros de sua unidade escolar, ou da linha tronco de onde circula o transporte.

Art. 18. A responsabilidade do Poder Público para com o transporte de alunos das escolas públicas tem como referência a linha tronco, sendo de responsabilidade da família o transporte do aluno de sua residência até a linha tronco, quando a distância não ultrapassar a 03 (três) quilômetros.

Art. 19. O veículo do Transporte Escolar será de uso exclusivo para o transporte de estudantes.

Art. 20. Os veículos (próprios e contratados) do Transporte Escolar devem cumprir as normas pertinentes à condução dos educandos definidas no artigo 136 e seguintes do Código de Trânsito Brasileiro, bem como as demais normas relativas à matéria.

Art. 21. O Roteiro do Transporte Escolar será definido na Secretaria Municipal de Educação, conforme a demanda dos educandos, sendo que o transporte será feito em linhas troncos e vicinais, podendo haver conexão de acordo com a necessidade.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 22. Não será permitido dar carona, sendo o Transporte Escolar de uso exclusivo para alunos regularmente matriculados na educação básica da rede pública.

Art. 23. A presença de um monitor de transporte escolar é obrigatória no transporte de educandos com até 9 (nove) anos de idade.

Seção II

DA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR

Art. 24. A contratação de serviços para o Transporte Escolar será através de processo licitatório. O instrumento convocatório do processo licitatório para contratação dos serviços de transporte escolar deverá ser elaborado de forma a garantir a segurança e a integridade física dos alunos, assim como, os veículos a serem utilizados deverão ser vistoriados por autoridade competente, com emissão de laudo.

Art. 25. A contratação do serviço observará o calendário escolar do ano em curso, e terá valores definidos de acordo com o percurso e considerando valores determinados pela Secretaria de Estado da Educação.

Art. 26. Serão contratados somente os veículos que estejam rigorosamente dentro das condições de segurança de trânsito, devidamente licenciados e autorizados pelos órgãos competentes.

Art. 27. Para a terceirização do Transporte Escolar é recomendável determinar com precisão as rotas de forma a estabelecer a otimização dos veículos e pagar o preço justo pelo serviço prestado.

Seção III

DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

Art. 28. Para exercer o controle e a fiscalização dos serviços de Transporte Escolar, a Secretaria Municipal de Educação, sob a coordenação do responsável pelo Sistema de Educação, deverá observar os seguintes itens:

a) definir as rotas de tráfego dos veículos escolares, em articulação com as direções das escolas em relação às demandas por transporte.

b) fiscalizar a qualidade dos serviços contratados e o estado de conservação dos veículos utilizados no transporte escolar (Anexo II), obrigatoriamente duas vezes ao ano, ou sempre que necessário.

c) emitir boletins sobre possíveis ocorrências ou irregularidades praticadas por



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

transportadores escolares contratados.

d) no caso de B.O. envolvendo alunos, deve ser dada imediata ciência aos pais, diretor da escola e secretário (a) de educação.

e) caso envolva motoristas, deve ser anexada cópia do B.O. à pasta funcional ou contrato, conforme o caso, seguida da carta de advertência, se comprovada a responsabilidade pela ocorrência ou irregularidade.

f) elaborar cartazes e informativos sobre regras e normas do transporte escolar, afixando-os nas escolas e nos veículos.

g) realizar viagens periódicas, sem aviso prévio, nos veículos escolares, observando o comportamento dos alunos e motoristas, condições de tráfego do veículo e cumprimento das normas descritas nesta Instrução Normativa, emitindo ao final relatório de controle e avaliação (Anexo III).

h) o(a) coordenador(a) responsável pelo setor de transporte deverá estar conectado em tempo integral, pessoalmente ou por delegação, via telefone fixo ou celular, enquanto houver veículos circulando, disponibilizando-se a comparecer imediatamente no local, em caso de acidentes ou ocorrências graves.

i) em caso de ocorrências graves ou acidentes, tomar providências imediatas, conforme o caso: acionar a polícia militar, comunicar-se com o secretário(a) de educação, com as famílias e direção da escola de destino ou origem dos alunos.

j) nos casos de faltas de motoristas ou veículos contratados para o transporte municipal, utilizar de todos os meios legais e possíveis para não deixar os alunos sem recolhimento.

k) articular com a secretaria responsável para a manutenção preventiva das estradas de acesso às escolas rurais, formalizando a solicitação com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

l) nas manutenções corretivas das estradas, solicitar urgência na recuperação.

Seção IV

DA OFERTA E DO DIREITO AO TRANSPORTE ESCOLAR:

Art. 29. O transporte escolar tem como objetivo transportar os estudantes até a escola mais próxima de sua residência em que estão matriculados e, ao término das aulas, retornar ao ponto de origem. É um instrumento fundamental de garantia ao acesso e permanência na escola dos alunos matriculados na Educação Básica da Rede Pública



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Municipal de Ensino.

Art. 30. Têm direito ao transporte escolar os alunos da Educação Básica, da zona rural, matriculados na Rede Pública de Educação e que residam a uma distância igual ou superior a 03 (três) quilômetros das escolas em que estão matriculados e que não dispõem de meios próprios de deslocamento. Excetuam-se dessa regra os seguintes casos:

a) alunos com deficiência temporária ou permanente de locomoção, decorrente de alguma deficiência física, sensorial ou mental.

b) alunos que necessitam de “readaptação de ambiente”, mediante laudo médico. Neste caso, os laudos deverão ser renovados a cada 06 (seis) meses, a fim de comprovação do tratamento médico.

c) alunos que necessitaram de transferência para outro estabelecimento de ensino mais distante de sua residência, mediante Parecer emitido pelo Setor Pedagógico da Secretaria de Educação ou da Escola da Rede Estadual.

d) quando no trajeto percorrido há obstáculos físicos, como rodovias, ferrovias, rios, fundos de vale ou outros que obrigam o aluno a utilizar trajeto alternativo mais longo.

e) quando há fatores objetivos de risco que podem colocar o aluno em condições inseguras.

Seção V

DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DOS RECURSOS RECEBIDOS:

Art. 32. O Setor de Prestação de Contas da Prefeitura providenciará a documentação necessária para elaborar a prestação de contas dos recursos recebidos do Programa Nacional de Transporte Escolar (PNATE), observando as normas impostas pela legislação correlata.

Art. 33. Após a elaboração da Prestação de Contas via sistema próprio do Governo Federal, esta será enviada ao Conselho do FUNDEB para análise, emissão de parecer e envio ao FNDE.

Art. 34. Quanto à prestação de contas dos recursos recebidos pelo Governo do Estado, após serem elaborados os documentos necessários, o responsável pelo Setor de Prestação de Contas encaminhará a prestação ao Chefe do Poder Executivo para análise e assinatura, sendo enviada logo após a Secretaria de Estado de Educação – SEDU, nos moldes da Lei Estadual nº 9.999/2013.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

CAPÍTULO VII CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 35. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução poderão ser obtidos junto a Secretaria de Educação, bem como junto a UCCI, que por meio de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos.

Art. 36. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Iconha-ES, 02 de setembro de 2016.

ADRIANA ASSUNÇÃO CAVALINI

Responsável pelo Sistema de Educação

ALOISANA ALMEIDA SOARES GARIOLI

Secretária Municipal de Educação

NADIA BELMOCK LOVATTI

Controladora-Geral

JOÃO PAGANINI

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

ANEXO II VISTORIA DE VEÍCULO

DADOS DO VEÍCULO			
REGISTRO DETRAN Nº:		FAIXA LATERAL:	
TIPO DE VEÍCULO:		COR DO VEÍCULO:	
ANO:		MODELO:	
SINALIZAÇÃO:			
FAROL:			
FAROLETE:			
SETA:			
FREIO:			
ALERTA:			
SINALIZAÇÃO SUPERIOR:			
CINTOS DE SEGURANÇA:			
TACÓGRAFO:			
PNEUS:			
CONSERVAÇÃO DA LATARIA:			
CONSERVAÇÃO LIMPEZA:			
EXTINTOR:	PESO:	VALIDADE:	
CÂMERA:	() DIANTEIRA		() TRASEIRA
DADOS MOTORISTA			
NOME:			
REGISTRO DETRAN Nº:			
CNH:	VALIDADE:	CATEGORIA:	
CURSO(S):			
OBSERVAÇÕES:			
DADOS DO MONITOR			
NOME:			
REGISTRO DETRAN Nº:			
CURSO(S):			

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>

Assinatura



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

ANEXO III

RELATÓRIO DE CONTROLE E AVALIAÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR

DATA: ____/____/____

ÓRGÃO: _____

ROTA: _____

RESPONSÁVEL: _____

TELEFONE: () _____ - _____ TURNO: _____

SOLICITAÇÕES

PROVIDÊNCIAS TOMADAS

RESPONSÁVEL PELO SISTEMA DE
EDUCAÇÃO/TRANSPORTE ESCOLAR
SEME

DIRETOR/PEDAGOGO/



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

DECRETO Nº 3.010, DE 02 DE SETEMBRO DE 2016.

**APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC
Nº 002/2014 - 2ª VERSÃO E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ICONHA/ES, no uso da atribuição que lhe confere o art. 71 da Lei Orgânica Municipal, e demais normas que regem a matéria, e para dar cumprimento às exigências contidas nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual, artigo 59 da LC nº 101/2000 e a Resolução nº 227/2011, alterada pela Resolução nº 257/2013, além da Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal) e nas Portarias nº 08/2013 e alterações posteriores, Homologa o novo Plano de Ação para implantação do Sistema de Controle Interno

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a **Instrução Normativa do Sistema de Educação - SEC nº 002/2014 - 2ª Versão**, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, que dispõe acerca dos procedimentos da Alimentação Escolar no Município de Iconha-ES, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. Caberá a unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º. O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Iconha-ES, 02 de setembro de 2016.

JOÃO PAGANINI
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 02/2014

Versão: 02

Aprovação em: 02/09/2016

Ato de aprovação: Decreto nº 3.010/2016

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Educação

CAPÍTULO I FINALIDADE

Art. 1º. Estabelecer padrões para os procedimentos que envolvam a Alimentação Escolar: elaboração do cardápio, aquisição dos gêneros alimentícios, recebimento, distribuição e prestação de contas, a fim de oferecer ao educando um cardápio nutritivo e sadio, contribuindo para um melhor rendimento escolar.

CAPÍTULO II ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Abrange a Secretaria Municipal de Educação, especificamente a Alimentação Escolar, bem como todos os estabelecimentos de ensino municipais.

CAPÍTULO III CONCEITOS

Art. 3º. Educação Básica é o nível da educação escolar brasileira que compreende a educação infantil, o ensino fundamental e o ensino médio. Tem por finalidade desenvolver o educando, assegurar-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecer-lhe meios para prosseguir no trabalho e em estudos posteriores. É responsabilidade do Município oferecer educação infantil em creches e pré-escolas, e, com prioridade, o ensino fundamental.

Art. 4º. Alimentação Escolar é a destinada a alimentação escolar dos alunos de toda a educação básica municipal. Tem como objetivo atender as necessidades nutricionais dos alunos durante sua permanência na escola, contribuindo para o crescimento, desenvolvimento, aprendizagem e rendimento escolar, bem como promover a formação de hábitos alimentares saudáveis, e ainda suprir as necessidades nutricionais diárias dos alunos. Em termos percentuais, a alimentação escolar corresponde a 30% (trinta por cento) das necessidades diárias para os alunos que estudam em período parcial e 70% (setenta por cento) para alunos do período integral.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 5º. Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) é a Autarquia federal criada pela Lei nº 5.537, de 21 de novembro de 1968, e alterada pelo Decreto-Lei nº 872, de 15 de setembro de 1969, é responsável pela execução de políticas educacionais do Ministério da Educação (MEC). Para alcançar a melhoria e garantir uma educação de qualidade a todos, em especial a educação básica da rede pública, o FNDE se tornou parceiro dos estados e municípios, e, neste contexto, os repasses de dinheiro são divididos em constitucionais, automáticos e voluntários (convênios).

CAPÍTULO IV BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 6º. A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem os artigos 31, 70 e 74, todos da Constituição Federal, Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal), art. 59 da Lei Complementar nº 101/2000, Resolução TCE-ES nº 227/2011. E ainda os dispostos na Resolução FNDE nº 038/2009, Lei Federal nº 11.947/2011, Resolução RDC nº 216/2004 da ANVISA, Portaria Interministerial nº 1010/2006, Portaria SEDU nº 110-R/2012, Resolução/CD/FNDE nº 26/2013, e demais legislações pertinentes à matéria.

CAPÍTULO V RESPONSABILIDADES

Art. 7º. Da Secretaria Municipal de Educação – SEME:

- I.** Planejar, coordenar e supervisionar todas as atividades relacionadas à alimentação escolar na Secretaria Municipal de Educação e nas unidades escolares municipais.
- II.** Cumprir a legislação pertinente ao Programa de Alimentação Escolar (PNAE) e interagir com o Conselho de Alimentação Escolar (CAE) providenciando condições para o funcionamento desta Entidade Fiscalizadora.
- III.** Acompanhar as condições de estoque, armazenamento e higiene geral das cozinhas e refeitórios.
- IV.** Disponibilizar equipamentos e utensílios pertinentes ao serviço de nutrição.
- V.** Acompanhar o recebimento dos gêneros alimentícios na sede da Secretaria Municipal de Educação, fazendo a conferência dos produtos recebidos com as notas fiscais.
- VI.** Efetuar visitas regulares, sem prévio aviso, às unidades escolares através de



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

cronograma pré-determinado e aprovado pelo gestor da área.

VII. Informar ao Secretário de Educação as irregularidades ou ocorrências relevantes que envolvam a gestão do Programa de Alimentação Escolar nas diversas unidades do município.

VIII. Capacitar os profissionais envolvidos com a Alimentação Escolar.

IX. Disponibilizar, exigir e incentivar o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) para segurança no trabalho.

X. Higienizar os reservatórios de água das unidades escolares.

XI. Promover a publicidade e implementação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando as unidades executoras a supervisionar sua aplicação.

Art. 8º. Dos Estabelecimentos de Ensino:

I. Planejar o consumo dos gêneros alimentícios de acordo com o cardápio estabelecido pelo profissional nutricionista.

II. Emitir e enviar os documentos solicitados pela Secretaria de Educação em suas datas específicas, como as planilhas referentes ao cardápio (anexo I) e controle de estoque (anexo II), mensalmente, bem como outros documentos que forem necessários.

III. Manter pasta própria, personalizada, onde deverão ser arquivados relatórios de consumo, controle de estoque e demais documentos pertinentes à alimentação escolar.

IV. Garantir a adequada conservação dos alimentos, bem como seu consumo dentro do prazo de validade.

V. Observar durante o recebimento as características sensoriais, validade e qualidade dos produtos.

VI. Supervisionar diariamente o cumprimento das orientações sobre as boas práticas de manipulação dos alimentos.

VII. Divulgar, junto à comunidade escolar, o cardápio elaborado semanalmente pelo Setor de Alimentação Escolar.

Art. 9º. Da Nutricionista:

I. Elaborar relatório qualitativo e quantitativo acerca da alimentação escolar servida nas unidades escolares, incluindo possíveis ocorrências que devam ser de conhecimento da



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Secretaria de Educação.

II. Efetuar visitas técnicas regulares às unidades escolares através de cronograma elaborado com o serviço de alimentação escolar da Secretaria de Educação, emitindo Termo de Visita do Setor de Alimentação Escolar (Anexo III).

III. Orientar as unidades escolares sobre armazenamento, preparo e higienização dos alimentos, limpeza do ambiente e higiene pessoal das merendeiras, aproveitamento e consumo dos alimentos em relação ao tempo determinado para a sua utilização.

IV. Criar durante todo o ano programas educativos e informativos quanto à alimentação adequada, hábitos alimentares saudáveis, propriedades dos alimentos, importância da boa alimentação para a saúde, etc.

Art. 10. Das Serventes das Unidades Escolares:

I. Preparar a merenda escolar para os alunos das escolas públicas municipais.

II. Preparar refeições em situações específicas de acordo com a orientação recebida pelo responsável da unidade organizacional.

III. Acatar respeitosamente os seus superiores.

IV. Tratar as crianças com educação e delicadeza.

V. Abrir e fechar as dependências de prédios escolares.

VI. Obedecer aos critérios de segurança no trabalho evitando acidentes.

VII. Seguir as condições higiênicas sanitárias de acordo com a legislação vigente.

VIII. Manter sua higiene pessoal durante o trabalho, utilizando o uniforme completo e limpo (touca, avental, sapato fechado e uniforme de cor clara). Não usar aparelho celular e adornos (anéis, alianças, pulseiras, relógios, brincos, etc).

IX. Realizar tarefas referentes à higienização do ambiente.

X. Verificar se todos os utensílios necessários e em quantidades suficientes estão disponíveis.

XI. Zelar pela guarda e conservação das ferramentas e/ou equipamentos de trabalho.

XII. Participar de treinamento, cursos e reuniões quando convocadas.

XIII. Não utilizar do espaço escolar para realização de vendas de quaisquer produtos.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

- XIV.** Não realizar atividades particulares nas dependências das escolas.
- XV.** Operar com fogões, aparelhos de preparação de alimentos, refrigeradores e outros, comunicando sempre que precisarem de conserto e manutenção.
- XVI.** Aproveitar ao máximo os nutrientes, e confeccionar com perfeição a merenda escolar e as refeições complementares.
- XVII.** Organizar os alunos em filas, para facilitar o trabalho e evitar transtornos e acidentes.
- XVIII.** Após a distribuição da Alimentação Escolar, fazer a limpeza dos utensílios e do ambiente.
- XIX.** Realizar o controle dos alimentos e das quantidades que foram utilizadas, anotando em documento específico. (Anexo IV)
- XX.** Verificar o prazo de validade dos produtos a serem utilizados, usando a regra PVPC (primeiro que vence, primeiro que consome).
- XXI.** Acondicionar alimentos em locais adequados à temperatura de armazenamento.
- XXII.** Etiquetar os gêneros alimentícios armazenados.
- XXIII.** Receber os alimentos, examinando-os e somente assinar o documento comprovante depois de conferir os dados fornecidos e produtos entregues, anotando quaisquer irregularidades observadas.
- XXIV.** Informar à direção da escola ou Secretaria Municipal de Educação sobre todas as necessidades previstas ou fatos ocorridos e irregularidades no setor.
- XXV.** Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na esfera de competência.
- XXVI.** Realizar, quando necessário, a limpeza das caixas de gordura.

Art. 11. Do Responsável pelo Sistema de Educação – Alimentação Escolar:

- I.** Divulgar e orientar os Estabelecimentos de Ensino Municipal de Educação quanto à alimentação escolar e os critérios definidos nesta Instrução.
- II.** Acompanhar a execução dos serviços, fazendo registros e levantamentos pertinentes.

Art. 12. Da Unidade Central de Controle Interno:



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

I. Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.

II. Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Educação – SEC, através da atividade de auditoria interna e inspeções, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

CAPÍTULO VI PROCEDIMENTOS

Seção I

DA AQUISIÇÃO DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA A ALIMENTAÇÃO ESCOLAR:

Art. 13. A aquisição dos gêneros alimentícios para Alimentação Escolar será através de processo licitatório e chamada pública para produtos da agricultura familiar, de acordo com as normas vigentes.

Art. 14. Os produtos tais como refrigerantes, sucos artificiais, produtos com teor alcoólico, balas, goma de mascar, biscoitos recheados, bombons, chicletes, pirulitos e outros alimentos que sejam caracterizados como “guloseimas” não deverão constar no cardápio da alimentação escolar.

Art. 15. Deverão ser adquiridos alimentos que possuem registros ou notificação no órgão oficial de vigilância sanitária ou da inspeção sanitária Federal, Estadual ou Municipal, inclusive nas embalagens.

Art. 16. O Município deverá também adquirir alimentos produzidos e comercializados através da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, conforme Lei nº. 11.947/2009.

Seção II

DA ELABORAÇÃO DO CARDÁPIO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Art. 17. O cardápio da Alimentação Escolar deverá ser elaborado pelo profissional Nutricionista habilitado e com o acompanhamento do Conselho Municipal de Alimentação Escolar (CAE), respeitando as referências nutricionais, os hábitos alimentares do Município e sua vocação agrícola, atentando para as normas preestabelecidas pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE).

Art. 18. Não será permitida a alteração de cardápio sem a prévia autorização do profissional nutricionista responsável pela sua elaboração.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 19. Os cardápios deverão ser diferenciados para cada faixa etária dos estudantes e para os que necessitam de atenção específica.

Seção III

DO RECEBIMENTO, ARMAZENAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Art. 20. Os produtos adquiridos para a Alimentação Escolar deverão ser recebidos pelos responsáveis pelo serviço de alimentação escolar ou pelo responsável técnico (Nutricionista) na sede da Secretaria Municipal de Educação, que fará a conferência quanto à qualidade, quantidade e validade dos gêneros alimentícios e confrontá-los com as amostras dos produtos apresentados e analisados pelo Conselho Alimentação Escolar, Vigilância Sanitária e Secretaria de Educação.

Art. 21. O armazenamento dos produtos não perecíveis deverá ser separado por grupos, sacarias sobre estrados fixos com altura mínima de 25 cm, separados da parede e entre pilhas no mínimo 10 cm e distante do forro 60 cm. Prateleiras com altura de 25 cm do piso. Não deve existir entulho ou material tóxico no estoque, sendo o material de limpeza armazenado separadamente dos alimentos. Deve ter ventilação adequada.

Art. 22. O armazenamento dos produtos congelados deverá ser a -15°C.

Art. 23. A Secretaria Municipal de Educação – SEME deve elaborar um cronograma de distribuição dos alimentos perecíveis e outro para os alimentos não perecíveis para todas as escolas, conforme o quantitativo de alunos.

Art. 24. A entrega dos cereais, carnes e peixes deverá ser realizada mensalmente ou conforme a necessidade da escola, através de veículo da SEME, sendo registrado e assinada a Guia de Remessa de Alimentos (Anexo IV).

Art. 25. O hortifruti é distribuído semanalmente, através de veículo da SEME conforme o cronograma elaborado.

Art. 26. Cada Unidade Escolar designará um representante da equipe de apoio administrativo, de preferência as próprias serventes, que serão responsáveis junto ao Diretor(a) pelo recebimento e conferência dos gêneros alimentícios entregues pela Secretaria Municipal de Educação (SEME) e após assinar a Guia de Remessa de Alimentos, comprovando assim a veracidade do recebimento.

Art. 27. Antes de atestar o recebimento da remessa, a conferência deverá ser rigorosa, verificando se os itens e quantidades estão de acordo com as indicadas na respectiva Guia



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

de Remessa de Alimentos que acompanha cada entrega; se constatada eventuais faltas ou avarias que comprometam o produto, essas deverão ser anotadas na própria Guia.

Seção IV

DO ARMAZENAMENTO NAS UNIDADES ESCOLARES E O PREPARO DOS ALIMENTOS

Art. 28. Os responsáveis pelo recebimento dos gêneros alimentícios deverão observar o correto armazenamento, não deixando exposto a umidade. Não entrar com caixas de madeira e papelão no depósito, utilizar-se preferencialmente de caixas plásticas. A disposição dos produtos deve obedecer a data de fabricação, sendo que os produtos de fabricação mais antiga são posicionados a serem consumidos em primeiro lugar (primeiro que vence primeiro que consome - PVPC).

Art. 29. Alimentos que necessitem de transferência de sua embalagem original devem ser acondicionados de forma que se mantenham protegidos, acondicionados em contentores descartáveis ou outro adequado para guarda de alimentos, devidamente higienizados. Na impossibilidade de manter o rótulo original do produto, as informações essenciais, como prazo de validade, devem ser transcritas em etiqueta.

Art. 30. Alimentos não devem ficar armazenados junto a produtos de limpeza, químicos, de higiene e perfumaria.

Art. 31. Alimentos ou recipientes com alimentos não devem estar em contato com o piso, e sim apoiados sobre estrados ou prateleiras das estantes.

Art. 32. Nunca utilizar produtos vencidos.

Art. 33. Para o armazenamento dos alimentos de baixa temperatura, deve ser observado o seguinte:

I. Quando houver necessidade de armazenar diferentes gêneros alimentícios em um mesmo equipamento refrigerador, respeitar: alimentos prontos para consumo dispostos nas prateleiras superiores; os semi-prontos e/ou pré -preparados nas prateleiras do meio e os produtos crus nas prateleiras inferiores, separados entre si e dos demais produtos.

II. Podem se acondicionados diferentes tipos de alimentos no mesmo equipamento para congelamento, desde que os mesmos estejam embalados e separados, não é permitida a permanência de caixa de papelão em resfriadores ou similares.

III. Não é permitido o congelamento de alimentos destinados à refrigeração, nem tão pouco congelar novamente alimentos crus que já foram descongelados, esses só poderão ser congelados novamente após sofrerem o processo de cozimento.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 34. A cozinha, depósito e demais ambientes de manipulação dos gêneros alimentícios, são locais restritos às pessoas designadas pela direção da escola para exercerem especificamente as funções de serventes e auxiliares, controladores de estoque e supervisores. Desta forma, deve ser proibida a entrada, a permanência e circulação de alunos, professores e demais pessoas não autorizadas nesses locais.

Art. 35. O aviso de “entrada não permitida” deve ser fixado na porta de entrada da cozinha e o informativo de “lavagem correta das mãos”, deve ser fixado no local onde os manipuladores efetuam a lavagem das mãos.

Art. 36. As latas de lixo precisam ser tampadas, feitas de material lavável e colocadas distantes dos locais onde serão manipulados os alimentos. De preferência, devem ser forradas com saco plástico removível. As latas devem ser esvaziadas regularmente, sem deixar acúmulo de lixo.

Art. 37. Depois de distribuir a merenda e fazer a limpeza dos utensílios e do ambiente, as serventes devem fazer o controle de alimentos e das quantidades que foram utilizadas.

Seção V

DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DOS RECURSOS RECEBIDOS

Art. 38. O Setor de Prestação de Contas da Prefeitura providenciará a documentação necessária para elaborar a prestação de contas dos recursos recebidos do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), observando as normas impostas pela legislação correlata.

Art. 39. Após a elaboração da Prestação de Contas via sistema próprio do Governo Federal, esta será enviada ao Conselho de Alimentação Escolar (CAE) para análise, emissão de parecer e envio ao FNDE.

CAPÍTULO VII

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 40. Esta Instrução Normativa será atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de manter o processo de melhoria contínua.

Art. 41. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução poderão ser obtidos junto a Secretaria de Educação, bem como junto a UCCI, que por meio de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos.

Art. 42. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Iconha-ES, 02 de setembro de 2016.

ADRIANA ASSUNÇÃO CAVALINI

Responsável pelo Sistema de Educação

ALOISANA ALMEIDA SOARES GARIOLI

Secretária Municipal de Educação

NADIA BELMOCK LOVATTI

Controladora-Geral

JOÃO PAGANINI

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

ANEXO I

CONTROLE DO CARDÁPIO MENSAL

ESCOLA: _____

Nº DE ALUNOS QUE MERENDAM: _____ MÊS: _____ ANO: _____

RESPONSÁVEL: _____

Data	Desjejum	Almoço
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

08		
09		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

ANEXO II

CONTROLE DE ESTOQUE DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

ESCOLA: _____

Nº DE ALUNOS QUE MERENDAM: _____

MÊS: _____ ANO: _____

RESPONSÁVEL: _____

Nº	Gênero	QTD	Estoque
01	Abóbora	KG	
02	Achocolatado	UND	
03	Açúcar Cristal	KG	
04	Alface	UND	
05	Alho	KG	
06	Amido de milho	UND	
07	Arroz	KG	
08	Aveia	UND	
09	Banana da terra	KG	
10	Banana prata	KG	
11	Batata inglesa	KG	
12	Beterraba	KG	
13	Biscoito de sal	UND	



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

14	Biscoito doce	UND	
15	Canjiquinha	KG	
16	Carne bovina em cubos	KG	
17	Carne bovina moída	KG	
18	Cebola	KG	
19	Cebolinha	KG	
20	Cenoura	KG	
21	Coloral	UND	
22	Couve	MÇ	
23	Farinha de mandioca	KG	
24	Farinha de tapioca	UND	
25	Farinha de trigo	KG	
26	Feijão	KG	
27	Fermento biológico	UND	
28	Fermento químico	UND	
29	Frango (coxa e sobrecoxa)	KG	
30	Frango (peito)	KG	
31	Fubá	KG	
32	Gelatina em pó	UND	
33	Inhame	KG	
34	Laranja	UND	
35	Leite	LT	



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

36	Maçã	KG	
37	Macarrão	UND	
38	Mandioca	KG	
39	Margarina	UND	
40	Melancia	KG	
41	Mexerica	UND	
42	Milho para canjica	UND	
43	Óleo de soja	LT	
44	Orégano	UND	
45	Ovos	DZ	
46	Pão	UND	
47	Peixe	KG	
48	Pernil	KG	
49	Polpa de fruta	KG	
50	Repolho	KG	
51	Sal	KG	
52	Salsa	MÇ	
53	Sardinha	UND	
54	Tomate	KG	
55	Trigo para quibe	UND	
56	Vinagre	UND	



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

ANEXO III

TERMO DE VISITA DO SETOR DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – SEMAE

ESCOLA: _____

NUTRICIONISTA: _____

DATA: ____/____/____

Nº	Item	Avaliação			Observações
		Bom	Regular	Ruim	
1	Merendeiras: Higiene pessoal (unhas limpas, cortadas e sem esmalte, cabelo preso, roupa e sapatos limpos...)	()	()	()	
2	Merendeiras: Uso de adornos (brincos, pulseiras, relógios, anéis - Não são permitidos)	()	()	()	
3	Merendeiras: Uso de Equipamentos de proteção individual (EPI) (jaleco, avental, botas, calça, luvas (de acordo com a atividade), touca)	()	()	()	
4	Cozinha: Condições de higiene dos utensílios de cozinha (Painéis, talheres, pratos, canecas, bandejas...)	()	()	()	
5	Cozinha: Condições de higiene dos equipamentos da cozinha (fogão, geladeira, liquidificador, armários...)	()	()	()	
6	Cozinha: Condições de higiene dos	()	()	()	



Prefeitura Municipal de Iconha
 Unidade Central de Controle Interno
 Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
 Telefone: (28) 3537-1149

	pisos e paredes				
7	Cozinha: Organização	()	()	()	
8	Estoque: Condições de higiene do estoque seco (dispensa) (Observar se há presença de sujeira, insetos, pacotes furados, presença de mofo...)	()	()	()	
9	Estoque: Organização (Observar se os alimentos estão agrupados corretamente por tipos ou misturados, se não estão próximos a materiais de limpeza...)	()	()	()	
10	Estoque: Prazos de validade (Observar se existem alimentos com prazos de validade vencidos ou próximos de vencerem)	()	()	()	
11	Estoque frio (geladeira e freezer): Condições de higiene (Observar presença de sujeira, sangue, restos de alimentos, gelo em excesso...)	()	()	()	
12	Estoque frio (geladeira e freezer): Condições de armazenamento (Observar se os alimentos estão guardados de maneira adequada - limpos, em sacolas apropriadas (transparentes) ou em potes...)	()	()	()	
13	Estoque frio (geladeira e freezer): Organização (Observar se estão agrupados por tipos e em locais apropriados - carnes no freezer, folhas e legumes na geladeira, margarina na geladeira...)	()	()	()	



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

14	Estoque frio (geladeira e freezer): Prazos de validade (Observar se existem alimentos vencidos na geladeira ou no freezer ou se existem alimentos, como verduras, em processo de deterioração)	()	()	()	
14	Cardápio (Observar se a preparação do dia segue o cardápio)	()	()	()	



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

ANEXO IV

CONTROLE DE GÊNEROS

ESCOLA: _____

Nº DE ALUNOS QUE MERENDAM: _____ MÊS: _____ ANO: _____

RESPONSÁVEL: _____

Data	Preparação do dia	Quantidade de gênero Utilizado
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

08		
09		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

DECRETO Nº 3.011, DE 02 DE SETEMBRO DE 2016.

**APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL
Nº 001/2014 - 2ª VERSÃO E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ICONHA/ES, no uso da atribuição que lhe confere o art. 71 da Lei Orgânica Municipal, e demais normas que regem a matéria, e para dar cumprimento às exigências contidas nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual, artigo 59 da LC nº 101/2000 e a Resolução nº 227/2011, alterada pela Resolução nº 257/2013, além da Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal) e na Portaria nº 08/2013 e alterações posteriores, que Homologa o novo Plano de Ação para implantação do Sistema de Controle Interno.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a **Instrução Normativa do Sistema de Compras, Licitação e Contratos - SCL nº 001/2014 - 2ª VERSÃO**, de responsabilidade do Departamento de Licitação e Contratos da Secretaria Municipal de Administração e Esporte, que dispõe acerca dos procedimentos para aquisição de bens e serviços mediante licitação, inclusive dispensa e inexigibilidade, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. Caberá a unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º. O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Iconha-ES, 02 de setembro de 2016.

JOÃO PAGANINI
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL Nº 01/2014

Versão: 02

Aprovação em: 02/09/2016

Ato de aprovação: Decreto nº 3.011/2016

Unidade Responsável: Departamento de Licitação e Contratos/SEMADE

CAPÍTULO I FINALIDADE

Art. 1º. Dispor sobre os procedimentos para aquisição de bens e serviços mediante licitação, inclusive dispensa e inexigibilidade, com vistas à eficácia, eficiência e transparência da aplicação dos recursos públicos.

Art. 2º. Atender aos princípios e preceitos normativos da Lei Federal nº 8.666/93 e da Lei Federal nº 10.520/2002.

CAPÍTULO II ABRANGÊNCIA

Art. 3º. Abrange todas as Unidades Administrativas da estrutura organizacional do Poder Executivo contemplando administrações diretas e indiretas do Município de Iconha-ES.

CAPÍTULO III CONCEITOS

Art. 4º. Sistema de Compras, Licitações e Contratos – SCL - Conjunto de atividades desenvolvidas por todas as unidades da organização para a obtenção de bens ou contratação de obras ou serviços. Tem como órgão central o Departamento de Licitação e Contratos e como órgãos setoriais todas as unidades da estrutura organizacional quando no exercício das atividades abrangidas pelo SCL.

Art. 5º. Licitação - Procedimento administrativo formal, pelo qual a Administração Pública convoca, mediante condições estabelecidas em ato próprio, edital ou convite, empresas interessadas para participar da disputa, com a finalidade de selecionar as propostas mais vantajosas para a Administração Pública, para aquisição de bens e serviços.

Art. 6º. Modalidades de Licitação - São definidas em função do valor estimado ou quando ao fim colimado, conforme definido na Lei 8.666/93 (arts. 22 e 23) e na Lei 10.520/02



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

(art. 1º) e alterações.

Art. 7º. Certame - Nome que se dá à disputa entre os interessados em participar dos processos de licitação.

Art. 8º. Concorrência Pública - Modalidade que ocorre quando se trata de concessão de direito real de uso, de obras ou serviços públicos – de engenharia ou não -, na compra e venda de imóveis (bens públicos), licitações internacionais. A Lei nº 8666/93 em seu art. 23 define os limites de valores para esta modalidade: acima de R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais) para obras e serviços de engenharia; e acima de R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) para compras e serviços de outras naturezas.

Art. 9º. Concurso - Modalidade de licitação entre quaisquer interessados para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, mediante a instituição de prêmios ou remuneração aos vencedores, conforme critérios constantes de edital publicado na imprensa oficial com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias.

Art. 10. Convite - Modalidade entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, cadastrados ou não, escolhidos e convidados em número mínimo de 3 (três) pela unidade administrativa, a qual afixará, em local apropriado, cópia do instrumento convocatório e o estenderá aos demais cadastrados na correspondente especialidade que manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas.

Art. 11. Tomada de Preços - Modalidade entre interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

Art. 12. Leilão - Modalidade entre quaisquer interessados para a venda de bens móveis inservíveis para a Administração ou de produtos legalmente apreendidos ou penhorados, ou para a alienação de bens imóveis prevista no art. 19, a quem oferecer o maior lance, igual ou superior ao valor da avaliação.

Art. 13. Pregão - Modalidade de licitação para aquisição de bens e serviços comuns em que a disputa pelo fornecimento é feita em sessão pública, por meio de propostas e lances, para classificação e habilitação do licitante com a proposta de menor preço. Sua grande inovação se dá pela inversão das fases de habilitação e análise das propostas, onde se verifica apenas a documentação do participante que tenha apresentado a melhor proposta.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 14. Dispensa de Licitação - Situações enumeradas em lei que permitem a administração contratar diretamente, sem a obrigação de proceder à licitação.

Art. 15. Inexigibilidade de Licitação - Situações em que a contratação precedida de licitação é inviável, porque inviável se mostra a competição.

Art. 16. Licitação Deserta - Licitação para a qual não compareceu nenhum licitante.

Art. 17. Licitação fracassada - Aquela para a qual embora tenham se apresentado, os licitantes não preencheram todos os requisitos da lei para adjudicar o objeto da licitação.

Art. 18. Execução direta - Realizada pelos órgãos e entidades da Administração por seus próprios meios.

Art. 19. Execução indireta - Quando o órgão ou entidade contrata com terceiros sob qualquer dos seguintes regimes:

a) empreitada por preço global – quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo e total;

b) empreitada por preço unitário – quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas;

c) tarefa – quando se ajusta mão-de-obra para pequenos trabalhos por preço certo, com ou sem fornecimento de materiais;

d) empreitada integral – quando se contrata um empreendimento em sua integralidade, compreendendo todas as etapas das obras, serviços e instalações necessárias, sob inteira responsabilidade da contratada até a sua entrega ao contratante em condições de entrada em operação, atendidos os requisitos técnicos e legais para sua utilização em condições de segurança estrutural e operacional e com as características adequadas às finalidades para que foi contratada.

Art. 20. Adjudicação - Forma pela qual o licitante vencedor recebe o objeto da licitação.

Art. 21. Homologação do certame - Ato pelo qual a autoridade administrativa superior confirma a decisão da Comissão de Licitação quanto ao resultado final do certame.

Art. 22. Edital - Documento formal que contempla as regras do certame licitatório, vinculado tanto à administração quanto os licitantes. A elaboração do edital, assim como, da minuta do contrato e/ou da ata de registro de preços serão padronizadas e aprovadas pela assessoria jurídica do município.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 23. Termo Referência (TR) - Documento obrigatório que precede a licitação e que deverá conter dados capazes de propiciar avaliação do custo pela administração diante dos seguintes elementos: orçamento detalhado, definição dos métodos, estratégia de suprimento, valor estimado em planilhas de acordo com o preço de mercado, cronograma físico-financeiro, se for o caso, critério de aceitação do objeto, deveres do contratado e do contratante, procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato, prazo de execução e sanções, de forma clara, concisa e objetiva.

Art. 24. Projeto Básico (PB): Documento utilizado para solicitação de serviços, obras e serviços de engenharia, contendo os elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando preços praticados no mercado, a definição dos métodos, a estratégia de suprimentos e o prazo de execução do contrato. É equivalente ao Projeto Executivo dependendo do seu grau de detalhamento.

Art. 25. Prazo Recursal - Prazo concedido aos licitantes para apresentar reclamação sobre as decisões tomadas no processo de licitação.

Art. 26. Comissão, Comissão Permanente ou Especial - Criada pela administração com a função de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes.

Art. 27. Pregoeiro - Responsável por conduzir o certame licitatório na modalidade pregão, inclusive por subscrever o edital, devendo ser nomeado pelo Prefeito Municipal dentre os servidores do quadro.

Art. 28. Proposta - Oferta de preços e condições apresentadas por pessoas física ou jurídica que pretendam contratar com a administração, devendo conter, no mínimo, os seguintes elementos: descrição do objeto – indicação da marca – quantidade a ser fornecida – preço unitário – preço total – preço global – prazo de validade da proposta e prazo de entrega.

Art. 29. Pesquisa de Preço - Verificação do preço praticado no mercado, podendo-se utilizar meios diversos, tais como: pesquisa pela internet ou in loco, obtenção de orçamentos junto às empresas, verificação de preços registrados em atas de registro de preços e verificação de preços obtidos em licitações anteriores ou de outros órgãos etc. A pesquisa de preços tem os seguintes objetivos:

a) Definir modalidade;

b) Subsidiar a comissão permanente de licitação ou pregoeiro no julgamento das propostas;



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

- c) Possibilitar estimar a despesa para efeito de comprometimento orçamentário;
- d) Permitir escolher a melhor proposta nos casos de contratação por dispensa de licitação em função do valor;
- e) Verificar se o preço cobrado está condizente com o praticado no mercado, nos demais casos de dispensa e inexigibilidade.

Art. 30. Unidade Solicitante

Unidade que, após identificar suas necessidades, no interesse público, solicita a aquisição de bens e contratação de serviços, obras ou serviços de engenharia para atender o Município.

CAPÍTULO IV BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 31. A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Esporte, por intermédio do Departamento de Licitação e Contratos, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem:

- I. Os artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal;
- II. Os artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual;
- III. Lei Complementar nº 101/2000
- IV. Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal);
- V. Lei Federal nº 8.666/93;
- VI. Lei Federal nº 10.520/2002;
- VII. Lei Complementar Federal nº 101/2000;
- VIII. Lei Complementar Federal nº 123/2006 ;
- XIX. demais legislações pertinentes à matéria.

CAPÍTULO V RESPONSABILIDADES

Art. 32. Do Departamento de Licitação e Contratos/SEMADE:



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

- I. Promover a divulgação e implementação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada.
- II. Exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância das Instruções Normativas a que o Sistema de Compras, Licitações e Contratos esteja sujeito.
- III. Promover discussões técnicas com as Unidades Administrativas e com a Unidade Central de Controle Interno, visando constante aprimoramento das Instruções Normativas.
- IV. Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores relacionados ao Sistema de Compras, Licitações e Contratos.
- V. Cumprir e zelar para que todos cumpram a Instrução Normativa, em todos os seus termos.

Art. 33. Das demais Unidades Administrativas:

- I. Atender às solicitações do Responsável pelo Sistema de Compras, Licitações e Contratos, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização das Instruções Normativas.
- II. Alertar ao responsável pelo Sistema de Compras, Licitações e Contratos sobre as alterações que se fizerem necessárias nos procedimentos de trabalho.
- III. Realizar as atividades colocadas sob sua responsabilidade na presente Instrução Normativa.
- IV. Cumprir fielmente as determinações desta Instrução Normativa.

Art. 34. Da Unidade Central de Controle Interno:

- I. Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.
- II. Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Compras, Licitações e Contratos – SCL, através da atividade de auditoria interna e inspeções, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

**CAPÍTULO VI
PROCEDIMENTOS**

**Seção I
DA UNIDADE SOLICITANTE**



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 35. O pedido para aquisição de bens e serviços terá origem na Secretaria/Unidade Solicitante que deverá confeccionar a requisição, por meio de memorando interno, juntamente com o Termo de Referência e contemplar os requisitos de:

- a) unidade requisitante.
- b) responsável pela emissão do TR.
- c) justificativa.
- d) condições de garantia/ assistência técnica do objeto.
- e) valor estimado da contratação.
- f) dotação orçamentária objeto gasto.
- g) condições de habilitação.
- h) condições de recebimento do objeto.
- i) prazo de execução/entrega.
- j) local de entrega/execução (endereço completo).
- k) gerência responsável (ou setor equivalente): endereço, telefone, horário, etc.
- l) necessidade ou não de amostras.
- m) necessidade ou não de laudo técnico.
- n) obrigações da contratada.
- o) obrigações da contratante.
- p) sanções administrativas.
- q) garantia contratual.
- r) outras informações, data, local, assinatura.

Art. 36. A Secretaria/Unidade Solicitante encaminhará o requerimento, acompanhado do TR e demais documentos necessários, ao protocolo, que após formalizar o processo, remeterá ao Departamento de Planejamento e Orçamento, que analisará a requisição quanto ao enquadramento da despesa e a viabilidade de sua execução, em função do que estabelece o PPA, LDO e LOA.

§ 1ª. Não sendo conveniente e nem oportuna a solicitação, o Departamento de



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Planejamento e Orçamento devolve a requisição ao setor interessado e informa o motivo.

§ 2º. Entendendo conveniente a solicitação, contudo inoportuna no momento, devolve-se a requisição ao setor interessado e informa o motivo.

§ 3º. Caso entenda parcialmente conveniente e oportuna a solicitação, tomará o procedimento de:

- a) atender parcialmente o pedido do setor interessado;
- b) informar o setor interessado a parte da requisição a ser atendida;
- c) dar prosseguimento no procedimento.

§ 4º. Entendendo parcialmente oportuna e conveniente a solicitação, deverá ser motivada a parte não atendida.

§ 5º. Sendo conveniente e oportuna a solicitação de aquisição, será dada sequência no procedimento.

Art. 37. Superada a análise de que trata o artigo anterior e sendo conveniente e oportuna a solicitação de aquisição, o processo é encaminhado ao Departamento de Compras, que tomará o procedimento de:

- a) realizar pesquisa mercadológica para comprovar preço de referência que são praticados pelos fornecedores, caso inexista banco de preços de referência;
- b) encaminhar ao Técnico de Informática do quadro de servidores para análise das especificações e aprovação da aquisição, no caso de produtos de informática e de tecnologia;
- c) enviar à autoridade competente, ordenador de despesas, para assinatura e aprovação.

§ 1º. O orçamento da pesquisa mercadológica, alínea “a”, terá validade de 180 (cento e oitenta) dias, conforme Decreto Municipal n.º 2.850/2015.

§ 2º. No caso da alínea “b”, o Técnico de Informática terá o prazo de 05 (cinco) dias para análise das especificações e constatando irregularidades a serem corrigidas, indica e devolve à unidade solicitante para correção. Não constando irregularidades, atesta as especificações do TR e encaminha ao Departamento de Compras.

Seção II

DOS PROCEDIMENTOS INICIAIS DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 38. Após a autorização do Prefeito e do Ordenador de Despesa, quando for o caso, o processo será encaminhado ao Departamento de Licitação e Contratos, que analisa a solicitação de aquisição de bens e serviços, e verifica o Termo de Referência e/ou projeto básico, se contemplam todas as informações para a elaboração do edital com prazo máximo de 05 (cinco) dias.

§ 1º. Caso o Termo de Referência e/ou projeto básico não estejam preenchidos corretamente, o Departamento de Licitação e Contratos devolve à Secretaria/Unidade Solicitante para devidas correções que deverão ser realizadas no prazo de 03 (três) dias.

§ 2º. Estando o Termo de Referência e/ou projeto básico em plena conformidade, a Diretoria do Departamento de Licitação e Contratos analisará o valor da aquisição, definirá a modalidade e seguirá os procedimentos conforme cada caso.

Seção III

DA DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Subseção I

Da Contratação Direta (Artigo 24, incisos I e II, da Lei nº 8.666/93)

Art. 39. Será caso de dispensa por valor quando o critério legal se fundamentar unicamente no quesito valor, indicado no Termo de Referência e/ou projeto básico, for inferior a R\$ 8.000,00 (oito mil reais) para aquisição de materiais e serviços ou R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) para serviços de obras – engenharia. Nesta hipótese, o Departamento de Compras tomará o procedimento de:

I. realizar cotação orçamentária do objeto a ser adquirido no prazo de 15 (quinze) dias;

II. conferir os dados dos orçamentos encaminhados, observando os seguintes critérios:

a) descrições do produto/serviço;

b) assinatura do responsável;

c) prazo de validade;

d) condições de pagamento;

e) carimbo da empresa com CNPJ;

f) dados da empresa, tais como: endereço, telefone, e-mail, razão social, nome de fantasia, se houver.

§ 1º. Estando os dados dos orçamentos incorretos, deve-se solicitar a empresa licitante as



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

devidas correções, quando sanáveis, ou descarta o orçamento e realiza outro.

§ 2º. Correto os dados do orçamento e estando a empresa habilitada a negociar com a Administração Pública, convalida-se o orçamento.

Art. 40. De posse dos 03 (três) orçamentos válidos, o Departamento de Compras, no prazo de 02 (dois) dias, deverá montar o mapa descritivo com todas as informações da empresa, preço da proposta, data de entrega e forma de pagamento para obter o resultado da melhor proposta à administração.

Art. 41. Após, o Departamento de Compras certificar se há saldo disponível para a contratação direta por dispensa de valor e o Departamento de Licitação e Contratos informar que não existe processo licitatório em andamento para o objeto solicitado, a Procuradoria Jurídica realizará sua análise do pedido e do preenchimento dos requisitos legais e emitirá Parecer no prazo de 05 (cinco) dias.

Art. 42. Sendo o parecer jurídico favorável, o Chefe do Executivo autoriza a despesa, e o Departamento de Compras emitirá a autorização de fornecimento ou a ordem de serviço.

§ 1º. Caso o parecer seja desfavorável e o Chefe do Executivo ratifique esse entendimento, os autos serão arquivados, devendo ser dada ciência à Unidade Solicitante.

§ 2º. É dispensável o parecer jurídico para administração indireta no caso de contratação direta prevista nesta subseção quando da expedição de ordem de compra/serviço de entrega imediata do produto/serviço, ressalvada a necessidade de parecer jurídico no caso de apreciação de minuta de edital e contrato.

Subseção II

Demais casos de Dispensa e Inexigibilidade

Art. 43. Nos demais casos de dispensa ou inexigibilidade de licitação, a Comissão Permanente de Licitação ao receber do Departamento de Compras analisa os requisitos descritos abaixo, constantes no TR:

- a) descrição e detalhamento do bem ou serviço a ser adquirido ou contratado;
- b) justificativa feita pelo solicitante;
- c) fundamento jurídico legal;
- d) exigência mínima necessária exigida por lei;
- e) identificação do objeto a ser adquirido.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

§ 1º. Estando o processo em inconformidade com os requisitos do item anterior, devolve-se à Unidade Solicitante para realizar as devidas correções.

§ 2º. Contendo o Termo de Referência todos os elementos necessários, a CPL encaminha o processo à Procuradoria para parecer jurídico.

Art. 44. A Procuradoria analisará o pedido, Termo de Referência e demais documentos, constatadas irregularidades, estão serão indicadas e o processo devolvido à Unidade Solicitante. Caso o pedido recaia sobre alguma particularidade que exige documentos, planilhas, relatórios, projetos básicos, executivos ou outros documentos indispensáveis, a Procuradoria solicitará a complementação.

Parágrafo Único. Estando o processo em devida conformidade, a Procuradoria Jurídica, no prazo de até 10 (dez) dias, emitirá parecer favorável e encaminhará à CPL.

Art. 45. A CPL após parecer jurídico da Procuradoria, no prazo de 02 (dois) dias, realiza a dispensa ou inexigibilidade, confere os documentos da empresa licitante e a proposta de preços cobrados pelos bens/serviços. Caso estejam os documentos em desacordo, devolve à unidade solicitante para realizar as devidas correções exigidas.

Art. 46. Estando os documentos da licitante e a proposta de preço em conformidade, a CPL no prazo de 03 (três) dias, confeccionará o Ato de Dispensa de Licitação, bem como elaborará o extrato de dispensa ou inexigibilidade de licitação, e, após encaminhará ao Prefeito para ratificação.

Art. 47. A CPL, após concluir a etapa do item anterior dará publicidade, no prazo de 05 (cinco) dias, conforme disposição do art. 26 da Lei 8.666/93.

Art. 48. Havendo necessidade de contrato, a Comissão Permanente de Licitação confeccionará e encaminhará à Procuradoria Jurídica para emissão de parecer.

Prágrafo Único. Verificadas irregularidades, a Procuradoria, devolve o contrato para correção. Não havendo inconformidades, a CPL providenciará as assinaturas e encaminhará ao Departamento de Compras.

Art. 49. Não havendo contrato, o Departamento de Compras emitirá a autorização de fornecimento, encaminhará o processo à Contabilidade para empenho.

Seção IV CONVITE

Art. 50. De posse do processo administrativo devidamente instruído para realizar a



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

licitação na modalidade convite, a Comissão de Licitação deve no prazo máximo de 05 (cinco) dias confeccionar o edital do convite.

Art. 51. Confeccionando o edital do convite, a Comissão de Licitação deve-se dar continuidade ao certame, executando os seguintes procedimentos:

- I. Submeter à análise da Procuradoria Jurídica;
- II. Agendar a data da licitação e publicar o aviso nos átrios dos Poderes Executivo e Legislativo Municipais e do Poder Judiciário da Comarca;
- III. Consultar o cadastro de fornecedores de produto/serviço, para selecionar as empresas;
- IV. Encaminhar o edital convite as empresas.

Art. 52. No prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, antes da abertura do certame, deve-se verificar os autos do procedimento e observar a autuação dos 03 (três) recibos de retirada do edital convite.

Art. 53. O recibo de retirada do edital convite deve conter no mínimo, data de recebimento, carimbo do CNPJ e assinatura de pelo menos um representante legal da empresa para comprovação de recebimento.

Art. 54. Na data, local e horário definidos no edital convite, será aberta a sessão do certame licitatório pela Comissão de Licitação, iniciando-se a primeira fase da licitação.

§ 1º. Na primeira fase deve a Comissão de Licitação abrir os envelopes de habilitação, apresentados pelas empresas licitantes e realizar a conferência dos documentos, tendo como referência o edital convite e a legislação.

§ 2º. Habilitando-se no mínimo três empresas, a Comissão de Licitação fará uma sessão única se estiverem presentes todos os representantes devidamente habilitados, e estes desistirem dos prazos recursais, quando então serão abertos os envelopes contendo as propostas financeiras, ordenando-as por preço, do menor para o maior, e será declarada vencedora do certame a proposta mais vantajosa à Administração Pública.

§ 3º. Será desclassificada ou desabilitada a empresa que estiver em desconformidade com o edital ou requisitos legais.

§ 4º. Quando todos licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar aos licitantes o prazo de 03 (três) dias úteis para sanar as inconformidades.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

§ 5º. Não havendo empresa proponente habilitada no período supracitado, no prazo máximo de 02 (dois) dias, a Comissão considerará fracassada a licitação, e informará a tal situação à Unidade solicitante.

§ 6º. Caso não ocorra o comparecimento de todos os representantes das empresas licitantes, deve-se publicar o nome das empresas habilitadas no átrio da Prefeitura Municipal de Iconha, no prazo máximo de 02 (dois) dias. Após, deve-se aguardar o prazo recursal e agendar a data para abertura das Propostas de Preços.

§ 7º. Na segunda fase, caso não haja o comparecimento dos representantes, a Comissão de Licitação abrirá os envelopes contendo a proposta financeira, ordenando-se as propostas de preço do menor para o maior, e declarará vencedora do certame a proposta mais vantajosa à administração pública.

Art. 55. A Comissão de Licitação depois de declarar a empresa proponente vencedora, publicará o resultado do julgamento das propostas no Átrio da Prefeitura Municipal.

Art. 56. Em seguida os autos serão encaminhados à Procuradoria Jurídica para análise.

§ 1º. Sendo desfavorável o parecer, mas, o vício sanável, a Comissão de Licitação deverá regularizar a inconformidade no prazo máximo de 03 (três) dias, devendo o Presidente da Comissão de Licitação, depois de sanada as irregularidades, no prazo máximo de 02 (dois) dias, encaminhar o processo ao chefe do Poder Executivo para adjudicação e homologação

§ 2º. Caso o parecer da Procuradoria Jurídica seja desfavorável e o vício insanável, após decisão do Chefe do Executivo, a Comissão de Licitação deverá anular o certame licitatório no prazo máximo de 02 (dois) dias, dando ciência aos licitantes que participaram do certame e demais interessados, com a publicação do ato de anulação na imprensa oficial.

§ 3º. Sendo favorável o parecer jurídico, o Presidente da Comissão de Licitação, no prazo máximo de 02 (dois) dias, deverá encaminhar os autos ao Chefe do Poder Executivo, para adjudicação e homologação.

Art. 57. Será desclassificada a empresa que estiver em inconformidade com edital convite ou quaisquer outros requisitos.

Art. 58. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar aos licitantes o prazo de 03 (três) dias úteis para sanar as inconformidades.

Art. 59. Não havendo empresa proponente habilitada, no prazo máximo de 02 (dois) dias, a Comissão de Licitação irá considerar fracassada a licitação e informará tal situação à



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Unidade solicitante.

Art. 60. Não comparecendo no mínimo 03 (três) empresas habilitadas no local, dia e hora disciplinados no edital convite, a licitação será remarcada pela Comissão de Licitação.

Art. 61. Não comparecendo nenhuma empresa proponente no local, dia e hora disciplinados no convite, a licitação será declarada deserta pela comissão de Licitação.

Art. 62. Sendo declarada deserta a licitação por três vezes, poderá o Presidente da Comissão de Licitação encaminhar a aquisição para o procedimento licitatório de compra direta.

Art. 63. A autorização de aquisição mediante o procedimento de compra direta deve ser acompanhada de justificativa, parecer jurídico favorável da Procuradoria Jurídica e decisão do Chefe do Executivo.

Seção V TOMADA DE PREÇOS

Art. 64. De posse do processo administrativo devidamente instruído para realizar a licitação na modalidade Tomada de Preços, a Comissão de Licitação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, deverá confeccionar Edital e Minuta de Contrato, encaminhando-o à Procuradoria Jurídica para análise e emissão parecer no prazo de 05 (cinco) dias.

Art. 65. Havendo inconformidades no edital e/ou minuta de contrato, a Comissão de Licitação deverá providenciar as devidas correções.

Art. 66. Emitido parecer jurídico favorável ao Edital e Minuta do Contrato, a Comissão de Licitação, no prazo máximo de 02 (dois) dias, deverá ser dada continuidade ao certame, executando os seguintes procedimentos:

I. Agendar a data oportuna para a realização do ato licitatório;

II. Publicar o ato licitatório nos jornais de grande circulação, no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo ou da União, neste caso quando se tratar de repasse de recurso federal, no site da Prefeitura e nos murais do Poder Executivo, Legislativo e Judiciário do Município de Iconha-ES.

Art. 67. Não comparecendo nenhum participante no local, dia e hora disciplinados no edital, a licitação será declarada deserta e no prazo máximo de 01 (um) dia a Comissão de Licitação determinará a realização de nova Sessão de Licitação.

Art. 68. Na data, local e horário definidos no edital, será aberta a sessão do certame



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

licitatório, iniciando-se a primeira fase com a habilitação das empresas licitantes.

Art. 69. Deve a Comissão de Licitação, na primeira fase, abrir os envelopes de habilitação, apresentados pelos licitantes e realizar as devidas conferências, tendo como base o edital da tomada de preço e a legislação.

Art. 70. Caso não ocorra o comparecimento de todos os representantes das empresas licitantes, deve-se publicar o nome das empresas habilitadas no Diário Oficial do Estado ou da União, quando se tratar de repasse de recurso federal, e no átrio da Prefeitura Municipal de Iconha, no prazo máximo de 02 (dois) dias. Após, deve-se aguardar o prazo recursal e agendar a data para abertura das Propostas de Preços.

Art. 71. Será desclassificada ou desabilitada a empresa que estiver em desconformidade com o edital ou requisitos legais.

Art. 72. Quando todos licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para sanar as inconformidades.

Art. 73. Não havendo empresa proponente habilitada no período supracitado, no prazo máximo de 02 (dois) dias, a Comissão considerará fracassada a licitação, e informará a tal situação à Unidade solicitante.

Art. 74. Na segunda fase, caso não haja o comparecimento dos representantes, a Comissão de Licitação abrirá os envelopes contendo a proposta financeira, ordenando-se as propostas de preço do menor para o maior, e declarará vencedora do certame a proposta mais vantajosa à administração pública.

Art. 75. A Comissão de Licitação depois de declarar a empresa proponente vencedora, publicará o resultado do julgamento das propostas no Diário Oficial do Estado ou União, conforme o caso, e no Átrio da Prefeitura Municipal.

Art. 76. Na hipótese de comparecimento à Sessão Pública de todos os representantes das licitantes, e sendo estes credenciados, quando houver desistência dos prazos recursais, proceder-se-á a abertura das propostas de preços em sessão única, juntamente com a habilitação.

Art. 77. Em seguida os autos deverão ser encaminhados à Procuradoria Jurídica.

Art. 78. Sendo favorável o parecer jurídico, o Presidente da Comissão de Licitação, no prazo máximo de 02 (dois) dias, deverá encaminhar os autos ao chefe do Poder executivo para adjudicação e homologação.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 79. Sendo desfavorável o parecer, mas, o vício sanável, a Comissão de Licitação deverá regularizar a inconformidade no prazo máximo de 03 (três) dias, devendo o Presidente da Comissão de Licitação, depois de sanada as irregularidades, no prazo máximo de 02 (dois) dias, encaminhar o processo ao chefe do Poder Executivo para adjudicação e homologação.

Art. 80. Caso o parecer jurídico seja desfavorável e sendo o vício insanável, após decisão do Chefe do Executivo, a Comissão de Licitação deverá anular o certame licitatório e realizar a publicação da anulação na imprensa oficial.

Seção VI CONCORRÊNCIA

Art. 81. De posse do processo administrativo devidamente instruído para realizar a licitação na modalidade Concorrência, a Comissão de Licitação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, deverá confeccionar Edital e Minuta de Contrato, encaminhando-o à Procuradoria Jurídica para análise e parecer no prazo de 05 (cinco) dias.

Parágrafo Único. Havendo inconformidade na minuta do edital, a Comissão de Licitação deverá providenciar as correções.

Art. 82. Sendo o parecer jurídico favorável ao edital e minuta do contrato, deverá a Comissão Permanente de Licitação no prazo máximo de 02 (dois) dias, executar os seguintes procedimentos:

- I. Agendar a data oportuna para a realização da licitação;
- II. Publicar o aviso em Diário Oficial do Estado ou da União, caso se trate de repasse de recurso federal, nos jornais de grande circulação, no site da Prefeitura e nos murais do Poder Executivo, Legislativo e Judiciário do Município de Iconha-ES.

Art. 83. Na data, local e horário definidos no edital, será aberta a sessão do certame licitatório, iniciando-se a primeira fase com a habilitação das empresas licitantes.

§ 1º. Na primeira fase a CPL deverá abrir os envelopes de habilitação, apresentados pelas empresas licitantes e realizar a conferência, tendo como base o edital e a Legislação.

§ 2º. Será desclassificada a empresa que estiver em inconformidade com a habilitação ou quaisquer requisitos da Concorrência Pública.

§ 3º. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito)



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas.

§ 4º. Não havendo proponente habilitado, a Comissão considerará fracassada a licitação e informará à Unidade Solicitante tal situação.

Art. 84. Concluída a fase de habilitação, a Comissão de Licitação deve no prazo de 05 (cinco) dias, publicar o nome das empresas habilitadas em Diário Oficial do Estado ou da União, conforme o caso, e no átrio da Prefeitura Municipal.

Art. 85. Realizada a publicidade do ato, deve-se agendar a data para abertura das Propostas de Preços, observando sempre o prazo recursal.

Art. 86. Superada a fase de habilitação e aguardado o prazo recursal de 05 (cinco) dias, dar-se-á início a fase da abertura das propostas de preços, ordenado os critérios e declarando vencedora do certame proposta mais vantajosa à administração pública.

Art. 87. Selecionada a proposta mais vantajosa para a administração pública, no prazo máximo de 01 (um) dia, deve-se publicar o resultado das propostas de preço, contendo o nome da vencedora, em Diário Oficial do Estado ou da União, conforme cada situação, e no átrio da Prefeitura, aguardando-se o prazo para manifestação de recurso.

Art. 88. Na hipótese de comparecimento à Sessão Pública de todos os representantes das licitantes, e sendo estes credenciados, quando houver desistência dos prazos recursais, proceder-se-á a abertura das propostas de preços em sessão única, juntamente com a habilitação.

Art. 89. A Comissão Permanente de Licitação, após realizar os procedimentos citados anteriormente, encaminhará o processo à Procuradoria Jurídica.

§ 1º. Caso o parecer jurídico seja desfavorável e o vício insanável, após decisão do Chefe do Executivo Municipal, a CPL deverá anular o certame licitatório e no prazo máximo de 02 (dois) dias, deverá realizar a publicação da anulação na imprensa oficial.

§ 2º. Sendo desfavorável o parecer jurídico, mas o vício sanável, as inconformidades devem ser regularizadas no prazo máximo de 03 (três) dias pela CPL, que, posteriormente, no prazo máximo de 02 (dois) dias, encaminhará processo ao Chefe do Poder Executivo para adjudicação e homologação.

§ 3º. Sendo favorável o parecer da Procuradoria, a Comissão de Licitação, no prazo máximo de 02 (dois) dias, encaminhará o processo ao Chefe do Poder Executivo, para adjudicação e homologação.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Seção VII **PREGÃO PRESENCIAL**

Art. 90. De posse do processo administrativo devidamente instruído para realizar a licitação na modalidade Pregão Presencial, o Pregoeiro nomeado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, deverá confeccionar Edital e Minuta de Contrato do certame licitatório, encaminhando-o à Procuradoria Jurídica para análise e parecer.

Parágrafo Único. Havendo inconformidades no edital, a Equipe de Pregão deve sanar as discordâncias apontadas.

Art. 91. Emitido parecer jurídico favorável, a Equipe de Pregão deve dar continuidade ao certame, executando os seguintes procedimentos:

I. Agendar a data oportuna para a realização do ato licitatório;

II. Publicar o ato licitatório, no prazo mínimo de 08 (oito) dias de antecedência, no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo ou da União, neste caso quando se tratar de repasse de recurso federal, no site da Prefeitura, nos murais do Poder Executivo, Legislativo e Judiciário do Município de Iconha-ES, e nos jornais de grande circulação, conforme o vulto da licitação.

Art. 92. Decairá do direito de solicitar esclarecimentos ou impugnar os termos do edital o interessado que não o fizer até 02 (dois) dias antes da data designada para a realização do ato.

Art. 93. As petições com pedido de esclarecimentos ou impugnação, sob pena de indeferimento, deverão ser protocolizadas no protocolo geral da Prefeitura e encaminhadas à Equipe de Pregão, indicar nome da empresa e do seu credenciado, endereço, razão social e telefone para contato, apontar de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades, fundamentos e pedido.

Art. 94. Não havendo impugnação o processo seguirá seu trâmite normal.

Art. 95. As impugnações do edital interpostas tempestivamente serão julgadas pela Equipe de Pregão no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

Art. 96. Reconhecendo-se a procedência da impugnação, deverão ser realizadas as correções, no prazo máximo de 03 (três) dias. E, havendo alterações na formulação da proposta, no prazo máximo de 08 (oito) dias, deve-se abrir contagem de novo prazo para a realização do certame.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 97. Os julgamentos das impugnações, sejam procedentes ou improcedentes, devem ser comunicados aos impugnantes e aos terceiros interessados.

Art. 98. Não comparecendo nenhuma empresa proponente no local, dia e hora disciplinados no edital, a licitação será declarada deserta pela Equipe de Pregão.

Art. 99. Na data, local e horário definidos no edital, será aberta a sessão do certame licitatório, iniciando-se a primeira fase com o credenciamento dos representantes das empresas licitantes, para ofertarem lances.

Art. 100. Superada a fase de credenciamento, lances e habilitação, conforme as disposições do edital e selecionada a proposta mais vantajosa para o município, a Equipe de Pregão deve encaminhar os autos à Procuradoria Jurídica do Município.

§ 1º. A Equipe de Pregão de posse do parecer jurídico favorável da Procuradoria, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, deve encaminhar os autos ao Prefeito, para homologação e adjudicação do objeto do certame.

§ 2º. Após, deverá ser publicado a homologação do certame em Diário Oficial do Estado ou da União, caso de trate de repasse de recurso federal.

§ 3º. Caso o parecer jurídico seja desfavorável, deve encaminhar os autos ao Prefeito Municipal para homologação do parecer.

CAPÍTULO VII CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 101. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução poderão ser obtidos junto ao Departamento de Licitação e Contratos, bem como junto a UCCI, que por meio de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das Unidades Administrativas.

Art. 102. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Iconha-ES, 02 de setembro de 2016.

STELLA APARECIDA FURLAN DE OLIVEIRA

Responsável pelo Sistema de Compras, Licitações e Contratos

MÔNICA MAROTO SOARES

Secretária Municipal de Administração e Esportes



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

NADIA BELMOCK LOVATTI

Controladora-Geral

JOÃO PAGANINI

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

DECRETO Nº 3.012, DE 02 DE SETEMBRO DE 2016.

**APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL
Nº 002/2014 - 2ª VERSÃO E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ICONHA/ES, no uso da atribuição que lhe confere o art. 71 da Lei Orgânica Municipal, e demais normas que regem a matéria, e para dar cumprimento às exigências contidas nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual, artigo 59 da LC nº 101/2000 e a Resolução nº 227/2011, alterada pela Resolução nº 257/2013, além da Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal) e na Portaria nº 08/2013 e alterações posteriores, que Homologa o novo Plano de Ação para implantação do Sistema de Controle Interno.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a **Instrução Normativa do Sistema de Compras, Licitações e Contratos - SCL nº 002/2014 - 2ª VERSÃO**, de responsabilidade do Departamento de Licitação e Contratos da Secretaria Municipal de Administração e Esporte, que dispõe acerca dos procedimentos para alienação de bens mediante leilão ou concorrência no âmbito do Poder Executivo Municipal de Iconha-ES, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. Caberá a unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º. O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Iconha-ES, 02 de setembro de 2016.

JOÃO PAGANINI
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL Nº 02/2014

Versão: 02

Aprovação em: 02/09/2016

Ato de aprovação: Decreto nº 3.012/2016

Unidade Responsável: Departamento de Licitação e Contratos/SEMADE

CAPÍTULO I FINALIDADE

Art. 1º. Dispor sobre os procedimentos para alienação de bens mediante leilão ou concorrência no âmbito do Poder Executivo Municipal de Iconha-ES, com vistas à eficácia, eficiência e transparência da aplicação dos recursos públicos.

Art. 2º. Atender aos princípios e preceitos normativos da Lei Federal nº 8.666/93 e da Lei Federal nº 10.520/2002.

CAPÍTULO II ABRANGÊNCIA

Art. 3º. Abrange todas as Unidades Administrativas da estrutura organizacional do Poder Executivo contemplando administrações diretas e indiretas do Município de Iconha-ES.

CAPÍTULO III CONCEITOS

Art. 4º. Sistema de Compras, Licitações e Contratos – SCL: Conjunto de atividades desenvolvidas por todas as unidades da organização para a obtenção de bens ou contratação de obras ou serviços. Tem como órgão central o Departamento de Licitação e Contratos e como órgãos setoriais todas as unidades da estrutura organizacional quando no exercício das atividades abrangidas pelo SCL.

Art. 5º. Licitação: Procedimento administrativo formal, pelo qual a Administração Pública convoca, mediante condições estabelecidas em ato próprio, edital ou convite, empresas interessadas para participar da disputa, com a finalidade de selecionar as propostas mais vantajosas para a Administração Pública, para aquisição de bens e serviços.

Art. 6º. Modalidades de Licitação: São definidas em função do valor estimado ou quando ao fim colimado, conforme definido na Lei 8.666/93 (arts. 22 e 23) e na Lei 10.520/02 (art. 1º) e alterações.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 7º. Certame: Nome que se dá à disputa entre os interessados em participar dos processos de licitação.

Art. 8º. Concorrência Pública: Modalidade que ocorre quando se trata de concessão de direito real de uso, de obras ou serviços públicos – de engenharia ou não –, na compra e venda de imóveis (bens públicos), licitações internacionais. A Lei 8666/93 em seu art. 23 define os limites de valores para esta modalidade: acima de R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais) para obras e serviços de engenharia; e acima de R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) para compras e serviços de outras naturezas.

Art. 9º. Leilão: Modalidade entre quaisquer interessados para a venda de bens móveis inservíveis para a Administração ou de produtos legalmente apreendidos ou penhorados, ou para a alienação de bens imóveis prevista no art. 19, a quem oferecer o maior lance, igual ou superior ao valor da avaliação.

Art. 10. Dispensa de Licitação: Situações enumeradas em lei que permitem a administração contratar diretamente, sem a obrigação de proceder à licitação.

Art. 11. Inexigibilidade de Licitação: Situações em que a contratação precedida de licitação é inviável, porque inviável se mostra a competição.

Art. 12. Licitação Deserta: Licitação para a qual não compareceu nenhum licitante.

Art. 13. Licitação fracassada: Aquela para a qual embora tenham se apresentado, os licitantes não preencheram todos os requisitos da lei para adjudicar o objeto da licitação.

Art. 14. Adjudicação: Forma pela qual o licitante vencedor recebe o objeto da licitação.

Art. 15. Homologação do certame: Ato pelo qual a autoridade administrativa superior confirma a decisão da Comissão de Licitação quanto ao resultado final do certame.

Art. 16. Edital: Documento formal que contempla as regras do certame licitatório, vinculado tanto à administração quanto os licitantes. A elaboração do edital, assim como, da minuta do contrato e/ou da ata de registro de preços serão padronizadas e aprovadas pela assessoria jurídica do município.

Art. 17. Termo Referência (TR) - Documento obrigatório que precede a licitação e que deverá conter dados capazes de propiciar avaliação do custo pela administração diante dos seguintes elementos: orçamento detalhado, definição dos métodos, estratégia de suprimento, valor estimado em planilhas de acordo com o preço de mercado, cronograma físico-financeiro, se for o caso, critério de aceitação do objeto, deveres do contratado e do contratante, procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato, prazo de



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

execução e sanções, de forma clara, concisa e objetiva.

Art. 18. Projeto Básico (PB): Documento utilizado para solicitação de serviços, obras e serviços de engenharia, contendo os elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando preços praticados no mercado, a definição dos métodos, a estratégia de suprimentos e o prazo de execução do contrato. É equivalente ao Projeto Executivo dependendo do seu grau de detalhamento.

Art. 19. Prazo Recursal: Prazo concedido aos licitantes para apresentar reclamação sobre as decisões tomadas no processo de licitação.

Art. 20. Comissão, Comissão Permanente ou Especial: Criada pela administração com a função de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes.

Art. 21. Proposta: Oferta de preços e condições apresentadas por pessoas física ou jurídica que pretendam contratar com a administração, devendo conter, no mínimo, os seguintes elementos: descrição do objeto – indicação da marca – quantidade a ser fornecida – preço unitário – preço total – preço global – prazo de validade da proposta e prazo de entrega.

Art. 22. Unidade Solicitante: Unidade que, após identificar suas necessidades, no interesse público, solicita a aquisição de bens e contratação de serviços, obras ou serviços de engenharia para atender o Município.

Art. 23. Imprensa Oficial: Veículo oficial de divulgação da Administração Pública, sendo para a União o Diário Oficial da União, e, para os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, o que for definido nas respectivas leis. No Município de Iconha na forma do artigo 84 da Lei Orgânica Municipal.

CAPÍTULO IV BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 24. A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Esporte, por intermédio do Departamento de Licitação e Contratos, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem:

I. Os artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal

II. Artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual;



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

III. Lei Complementar nº 101/2000;

IV. Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal);

V. Lei Federal nº 8.666/93;

VI. Lei Federal nº 10.520/2002;

VII. Lei Complementar Federal nº 101/2000;

VIII. Lei Complementar Federal nº 123/2006;

IX. Demais legislações pertinentes à matéria.

CAPÍTULO V RESPONSABILIDADES

Art. 25. Do Departamento de Licitação e Contratos/SEMADE:

I. Promover a divulgação e implementação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada.

II. Exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância das Instruções Normativas a que o Sistema de Compras, Licitações e Contratos esteja sujeito.

III. Promover discussões técnicas com as Unidades Administrativas e com a Unidade Central de Controle Interno, visando constante aprimoramento das Instruções Normativas.

IV. Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores relacionados ao Sistema de Compras, Licitações e Contratos.

V. Cumprir e zelar para que todos cumpram a Instrução Normativa, em todos os seus termos.

Art. 26. Das demais Unidades Administrativas:

I. Atender às solicitações do Responsável pelo Sistema de Compras, Licitações e Contratos, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização das Instruções Normativas.

II. Alertar ao responsável pelo Sistema de Compras, Licitações e Contratos sobre as alterações que se fizerem necessárias nos procedimentos de trabalho.

III. Realizar as atividades colocadas sob sua responsabilidade na presente Instrução



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Normativa.

IV. Cumprir fielmente as determinações desta Instrução Normativa.

Art. 27. Da Unidade Central de Controle Interno:

I. Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.

II. Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Compras, Licitações e Contratos – SCL, através da atividade de auditoria interna e inspeções, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

**CAPÍTULO VI
PROCEDIMENTOS**

**Seção I
DO FLUXO INICIAL DA ALIENAÇÃO DE BENS**

Art. 28. Verificada a existência de bens móveis passíveis de alienação por leilão, o processo para realização do ato seguirá o rito inicial previsto na Seção II (Dos Bens Móveis), do Capítulo VI da Instrução Normativa SPA nº 02/2014 - 2ª Versão.

Art. 29. Na existência de interesse público devidamente justificado para alienação de bens imóveis, o processo administrativo para concretização do ato observará os procedimentos iniciais descritos na Seção I (Dos Bens Imóveis) do Capítulo VI, da Instrução Normativa SPA nº 002/2014 – 2ª Versão.

**Seção II
DA SEGUNDA ETAPA DOS PROCEDIMENTOS DE ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS E
IMÓVEIS**

Art. 30. A Secretaria/Unidade solicitante em caso de alienação de bens imóveis, após receber o processo do Departamento de Patrimônio devidamente instruído para realizar a segunda etapa do procedimento da alienação, realizará os devidos procedimentos e encaminhará para o Departamento de Licitação e Contratos para as providências.

Art. 31. No caso de alienação de bens móveis por leilão, a Secretaria responsável por receber o processo devidamente instruído e elaborar o Termo de Referência para o Leilão, será a de Administração e Esporte.

Art. 32. O Departamento de Licitação e Contratos realizará a análise do Termo de



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Referência, no prazo de até 02 (dois) dias.

Art. 33. Caso o Termo de Referência contenha inconformidades, o Departamento de Licitação irá recomendar que a Secretaria/Unidade solicitante realize as devidas correções, no prazo máximo de 02 (dois) dias, mediante despacho no próprio processo.

Art. 34. Se o Termo de Referência estiver em conformidade, o Departamento de Licitação e Contratos deverá confeccionar o edital e encaminhar, no prazo de até 05 (cinco) dias, à Procuradoria Jurídica para parecer.

Art. 35. A Procuradoria analisará os autos, em especial o edital, emitirá parecer jurídico e devolverá o processo ao Departamento de Licitação e Contratos, no prazo máximo de 10 (dez) dias.

Art. 36. O Departamento de Licitação e Contratos recebe o processo e cumpre as adequações, caso haja, no máximo em 03 (três) dias.

Art. 37. Estando o edital em perfeitas condições, a Comissão Permanente de Licitação tomará os seguintes procedimentos:

Art. 38. Publicar o edital na Imprensa Oficial e Jornal de grande circulação, observando os prazos legais.

Art. 39. Disponibilizar o edital e anexo para os interessados através da internet, após a última publicação.

Art. 40. Havendo impugnação do edital, a Comissão Permanente de Licitação apreciará e emitirá parecer antes da abertura da sessão.

Art. 41. Sendo desfavorável o parecer, a CPL dará continuidade no procedimento e aguardará o prazo de abertura.

Art. 42. Sendo favorável o parecer, a CPL deverá alterar o edital, prorrogar, republicar ou cancelar a licitação.

Seção III Da Concorrência

Art. 43. Na data da realização do procedimento licitatório, a CPL receberá o credenciamento dos interessados e os envelopes com documentos de habilitação e proposta de preços.

Art. 44. Caso os documentos de habilitação estejam em desconformidade, será inabilitada



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

a proponente, e devolvido o envelope com a proposta e abre o prazo de recurso.

Art. 45. Caso a proponente impetre recurso, tempestivamente, no prazo de 05 (cinco) dias, a CPL emitirá parecer no prazo de 05 (cinco) dias a contar do protocolo.

Art. 46. A CPL informará a empresa recorrente a decisão do parecer e sendo procedente, a empresa será habilitada para a fase seguinte, que deverá ocorrer no prazo de até 03 (três) dias.

Art. 47. Na segunda fase do procedimento licitatório, sendo a modalidade de concorrência, a CPL, abre os envelopes de proposta de preço ofertados pelos bens e toma os seguintes procedimentos:

I. Classifica como vencedora a proposta mais vantajosa para a administração pública.

II. Registra em ata de abertura e julgamento.

III. Assina ata de abertura e julgamento.

IV. Pública o resultado do certame nos meios de veiculação legal.

V. Abre prazo de recurso de contestação no prazo de 05 (cinco) dias.

VI. Havendo recurso, a CPL aprecia e emite parecer no prazo de 05 (cinco) dias e informa a empresa do resultado.

VII. Sendo procedente o recurso, cancela a licitação ou retorna à sessão, sendo improcedente o parecer dar-se-á continuidade ao feito.

VIII. Não havendo recurso a CPL indica o vencedor do certame, e encaminha ao Chefe do Executivo para homologação e adjudicação do resultado.

Seção IV Do Leilão

Art. 48. O leilão poderá ser realizado por leilheiro oficial ou a servidor designado pela Administração, procedendo-se na forma da legislação pertinente.

Art. 49. Na segunda fase do procedimento licitatório, sendo caso de Leilão, o Leilheiro tomará os seguintes procedimentos, dentre outros:

I. Recebe os lances em viva voz. Prazo: 01 (um) dia.

II. Classifica os lances e define o vencedor.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

III. Recebe pagamento da comissão (5% do lance final) e do lance final ofertado no leilão, quando o procedimento for realizado por leiloeiro oficial.

IV. Emite ata de abertura e julgamento com resultado do(s) vencedor(es). Prazo: 05 (cinco) dias.

V. Acompanha o pagamento para o Município, sendo o mesmo realizado em conta específica indicada pelo Município.

VI. Registra em ata de abertura e julgamento.

VII. Assina ata de abertura e julgamento.

VIII. Envia a ata ao Departamento de Licitação e Contratos.

§ 1º. Os valores referentes a bens leiloados que sejam vinculados a recurso específico deverão ser destinados à Unidade de origem de uso do bem. Ex.: veículo adquirido com recurso específico da vigilância sanitária; o valor recebido no leilão deste bem deverá ser repassado àquela unidade específica.

§ 2º. No caso do inciso VII, o Departamento de Licitação e Contratos, publicará o resultado do certame e arquivará a ata e o aviso de resultado junto com o processo.

CAPÍTULO VII CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 50. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução poderão ser obtidos junto ao Departamento de Licitação e Contratos, bem como junto a UCCI, que por meio de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das Unidades Administrativas.

Art. 51. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Iconha-ES, 02 de setembro de 2016.

STELLA APARECIDA FURLAN DE OLIVEIRA

Responsável pelo Sistema de Compras, Licitações e Contratos

MÔNICA MAROTO SOARES

Secretária Municipal de Administração e Esportes

NADIA BELMOCK LOVATTI

Controladora-Geral

JOÃO PAGANINI

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

DECRETO Nº 3.013, DE 02 DE SETEMBRO DE 2016.

**APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL
Nº 003/2014 - 2ª VERSÃO E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ICONHA/ES, no uso da atribuição que lhe confere o art. 71 da Lei Orgânica Municipal, e demais normas que regem a matéria, e para dar cumprimento às exigências contidas nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual, artigo 59 da LC nº 101/2000 e a Resolução nº 227/2011, alterada pela Resolução nº 257/2013, além da Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal) e na Portaria nº 08/2013 e alterações posteriores, que Homologa o novo Plano de Ação para implantação do Sistema de Controle Interno.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a **Instrução Normativa do Sistema de Compras, Licitações e Contratos - SCL nº 003/2014 - 2ª Versão**, de responsabilidade do Departamento de Licitação e Contratos da Secretaria Municipal de Administração e Esporte, que dispõe acerca dos procedimentos para cadastramento de fornecedores no âmbito do Poder Executivo Municipal de Iconha-ES, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. Caberá a unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º. O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Iconha-ES, 02 de setembro de 2016.

JOÃO PAGANINI
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL Nº 03/2014

Versão: 02

Aprovação em: 02/09/2016

Ato de aprovação: Decreto nº 3.013/2016

Unidade Responsável: Departamento de Licitação e Contratos/SEMADE

CAPÍTULO I FINALIDADE

Art. 1º. Dispor sobre os procedimentos para cadastro de fornecedores no âmbito do Poder Executivo Municipal de Iconha-ES, com vistas à eficácia, eficiência e transparência da aplicação dos recursos públicos.

Art. 2º. Atender aos princípios e preceitos normativos da Lei Federal nº 8.666/93 e da Lei Federal nº 10.520/2002.

CAPÍTULO II ABRANGÊNCIA

Art. 3º. Abrange todas as Unidades Administrativas da estrutura organizacional do Poder Executivo contemplando a administração direta do Município de Iconha-ES.

CAPÍTULO III CONCEITOS

Art. 4º. Registro Cadastral: É um banco de dados que contém informações de fornecedores interessados em contratar com o poder público. É um procedimento facilitador para quem deseja fornecer produtos e/ou serviços a Prefeitura de Iconha.

Art. 5º. Certificado de Registro Cadastral: O Certificado de Registro Cadastral – CRC é emitido por órgão ou entidade da Administração Pública que substitui documentos exigidos por lei. O CRC tem por finalidade agilizar e diminuir a burocracia nos procedimentos licitatórios e simplificar a atividade da administração e dos particulares, criando a possibilidade de que se faça a comprovação documental da habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal dos licitantes independentemente de um processo licitatório concreto.

Art. 6º. Formulário de Inscrição Cadastral: Formulário disponibilizado ao fornecedor para preenchimento e assinatura em que consta as informações da pessoa jurídica ou



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

física, tais como a qualificação, endereço e sócios e que deverá ser apresentado pelo fornecedor conjuntamente com os documentos nos termos desta instrução.

Art. 7º. Licitação: Procedimento administrativo formal, pelo qual a Administração Pública convoca, mediante condições estabelecidas em ato próprio, edital ou convite, empresas interessadas para participar da disputa, com a finalidade de selecionar as propostas mais vantajosas para a Administração Pública, para aquisição de bens e serviços.

CAPÍTULO IV BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 8º. A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Esporte, por intermédio do Departamento de Licitação e Contratos, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem:

- I. Os artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal;
- II. Artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual;
- III. Lei Complementar nº 101/2000;
- IV. Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal);
- V. Visando atender ainda a Lei Federal nº 8.666/93;
- VI. Lei Federal nº 10.520/2002;
- VII. Lei Complementar Federal nº 101/2000;
- VIII. Lei Complementar Federal nº 123/2006;
- IX. Demais legislações pertinentes à matéria.

CAPÍTULO V RESPONSABILIDADES

Art. 9º. Do Departamento de Compras/SEMADE:

- I. Responsável pela execução dos cadastramentos de fornecedores na Prefeitura de Iconha.
- II. Realizar conferências periódicas nos procedimentos de cadastros de fornecedores.
- III. Disponibilizar para Comissão de Licitação sempre que solicitado por esta,



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

relatório/arquivo de cadastro de fornecedores de acordo com o ramo de atividade para fins de realização de procedimento licitatório.

IV. Disponibilizar o FIC (Formulário de Inscrição Cadastral – Anexo Único) para preenchimento dos fornecedores.

V. Realizar a conferência de todos os documentos apresentados nos termos desta normativa.

VI. Preencher adequadamente o CRC (Certificado de Registro Cadastral).

VII. Realizar o lançamento dos dados do fornecedor no sistema informatizado de compras para utilização pelos demais setores e Secretarias do Poder Executivo.

VIII. Proceder o arquivamento dos Cadastros nos termos desta normativa.

IX. Promover a divulgação e implementação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada.

Art. 10. Do Departamento de Licitação e Contratos/SEMADE:

I. Promover a divulgação e implementação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada.

II. Exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância das Instruções Normativas a que o Sistema de Compras, Licitações e Contratos esteja sujeito.

III. Promover discussões técnicas com as Unidades Administrativas e com a Unidade Central de Controle Interno, visando constante aprimoramento das Instruções Normativas.

IV. Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores relacionados ao Sistema de Compras, Licitações e Contratos.

V. Cumprir e zelar para que todos cumpram a Instrução Normativa, em todos os seus termos.

Art. 11. Das demais Unidades Administrativas:

I. Atender às solicitações do Responsável pelo Sistema de Compras, Licitações e Contratos, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização das Instruções Normativas.

II. Alertar ao responsável pelo Sistema de Compras, Licitações e Contratos sobre as alterações que se fizerem necessárias nos procedimentos de trabalho.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

III. Realizar as atividades colocadas sob sua responsabilidade na presente Instrução Normativa.

IV. Cumprir fielmente as determinações desta Instrução Normativa.

Art. 12. Da Unidade Central de Controle Interno:

I. Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.

II. Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Compras, Licitações e Contratos – SCL, através da atividade de auditoria interna e inspeções, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

**CAPÍTULO VI
PROCEDIMENTOS**

**Seção I
Do Cadastramento**

Art. 13. O cadastro de fornecedores far-se-á no Departamento de Compras, vinculado a Secretaria Municipal de Administração e Esporte.

Art. 14. Primeiramente o interessado em se cadastrar deverá se dirigir ao Departamento de Compras e solicitar a emissão do DAM (Documento Arrecadação Municipal) referente à Taxa de Inscrição para o cadastro, bem como o Formulário de Inscrição Cadastral (FIC).

Art. 15. Para solicitação de cadastro, o interessado deverá apresentar cópia do DAM da taxa de inscrição paga e a FIC, acompanhado das seguintes documentações exigidas pela Lei nº 8.666/93:

I. Capacidade Jurídica:

a) Cédula de Identidade e CPF do(s) administrador (s) da empresa;

b) Certidão Simplificada que prove o registro na Junta Comercial ou Certidão com breve relato emitida pelo Cartório no qual a Sociedade é registrada, descrevendo a existência ou não de alterações contratuais, nos casos de Sociedades Civis, com data inferior a 60 (sessenta) dias da sua apresentação;

c) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e todas as alterações (ou apresentação apenas do Contrato Social consolidado quando houver), devidamente registrados. Em se



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição e de seus administradores, devidamente atualizados;

d) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova da diretoria em exercício, devidamente atualizada;

e) Decreto de autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

II. Capacidade Técnica:

a) Registro ou inscrição na entidade profissional competente se houver, ou declaração da própria empresa atestando a não existência de entidade profissional que regulamente as suas atividades, ficando sujeitas as sanções cabíveis, no caso de falsidade de sua declaração.

b) Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, especificando os materiais, serviços ou obras civis para o(s) qual(s) deseja habilitar-se, devidamente registrado (s) na entidade profissional competente, quando houver. Tratando-se de serviços ou obras civis, apresentar, juntamente ao Atestado, Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA ou CAU.

III. Idoneidade Financeira:

a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (cópia extraída do livro diário ou da declaração do programa digital Sped Fiscal este contendo o selo do CRC do contador), já exigível e apresentado na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes e balanços provisórios; ou não atualizados, vale dizer, último exercício. Ademais, o Balanço deve conter o Selo ou Certificado de Habilitação do Profissional, emitido pelo Conselho Regional de Contabilidade, bem como comprovação do seu registro na Junta Comercial.

b) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, da Pessoa Física, expedida no domicílio.

IV. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), conforme o caso;



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

- b)** Alvará de Localização e Funcionamento, acompanhados da taxa de recolhimento do exercício em vigor;
- c)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- d)** Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Estadual da sede ou domicílio da empresa;
- e)** Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Municipal da sede ou domicílio da empresa;
- f)** Certificado de Regularidade do FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;
- g)** Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros;
- h)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

§ 1º. Os documentos solicitados para o cadastramento deverão ser apresentados em 01 (uma) via original, ou cópia autenticada (por tabelião na forma da lei), ou publicação em órgão oficial, ou ainda, apresentar no Departamento de Compras as fotocópias dos documentos solicitados juntamente com os originais, para sua autenticação.

§ 2º. As certidões, certificados de regularidade e outros documentos assemelhados que, por sua natureza, dependem de renovação periódica serão aceitos se dentro do prazo de sua validade.

§ 3º. Não havendo indicação expressa do prazo de validade, o mesmo corresponderá a sessenta dias, a contar da data de sua expedição.

§ 4º. Pedidos de inclusão com falta de documento, com prazo de validade vencido ilegível e/o com rasuras não serão apreciados pela unidade de cadastro, cabendo ao interessado, regularizar as inconformidades.

Seção II

Da Entrega dos Documentos

Art. 16. O cadastramento será iniciado com a entrega dos documentos de habilitação do fornecedor, acompanhada do formulário de inscrição e cópia do DAM quitado, que deverão ser protocolizados no prédio da Prefeitura Municipal de Iconha.

Art. 17. O cadastramento suas alterações, inclusão e renovação serão avaliadas com base na documentação apresentada pelo fornecedor e analisada dentro dos parâmetros



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

descritos no artigo 15 desta Instrução Normativa.

Art. 18. O requerente que, em razão de sua natureza, estiver sujeito ao atendimento de outros requisitos previstos em lei ou regulamento, deverá ser atendido mediante a apresentação de documentação complementar estabelecida em cada instrumento convocatório de licitação.

Art. 19. A pessoa que for contratar diretamente com a Administração Direta deverá providenciar seu cadastro junto a Unidade de cadastro.

Art. 20. A documentação apresentada pelo fornecedor para registro no Município constituirá Processo Administrativo, que depois de cumprido o seu objetivo, será mantido no Departamento de Compras.

Seção III Da Emissão

Art. 21. O prazo de emissão do Certificado de Registro Cadastral será de até 05 (cinco) dias úteis após a entrega de toda documentação exigida.

Art. 22. O prazo de validade do CRC, contado a partir de sua emissão, será de 12 (doze) meses corridos.

Art. 23. Após entrega do pedido de inclusão, dentro do prazo informado acima, o interessado deverá comparecer a unidade de Cadastro para:

I. Retirar o certificado, ou;

II. Conhecer as exigências acerca de falhas na documentação apresentada, bem como para apresentar documentos e ou informação complementares.

Seção IV Da Renovação

Art. 24. Para renovação os interessados deverão apresentar no protocolo, os documentos que contiverem alterações, ou cujo prazo de validade houver expirado.

Art. 25. Findo o prazo de validade do certificado de inscrição, o fornecedor deverá apresentar, para ratificar sua condição de regularidade, a seguinte documentação comprobatória:

I. Alterações ocorridas no contrato social ou estatuto, bem como prova recondução ou mudanças dos representantes legais, se for o caso.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

II. Certidões relativas à regularidade fiscal exigida no cadastramento.

III. Último balanço e demonstrações de lucros e perdas, para confirmação da sua qualificação econômico financeira.

IV. Atestado de desempenho, após seu cadastramento, e outros documentos no caso de alteração de linhas de fornecimento ou outros dados constantes no certificado de inscrição.

CAPÍTULO VII CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 26. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução poderão ser obtidos junto ao Departamento de Licitação e Contratos, bem como junto a UCCI, que por meio de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das Unidades Administrativas.

Art. 27. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Iconha-ES, 02 de setembro de 2016.

STELLA APARECIDA FURLAN DE OLIVEIRA

Responsável pelo Sistema de Compras, Licitações e Contratos

MÔNICA MAROTO SOARES

Secretária Municipal de Administração e Esportes

NÁDIA BELMOCK LOVATTI

Controladora-Geral

JOÃO PAGANINI

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Anexo Único

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO OU RENOVAÇÃO DO REGISTRO CADASTRAL

AO DIRETOR(A)

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

(__Nome da empresa __), inscrita no CNPJ sob o nº 00.000.000/0001-00, com sede na
(____Endereço Completo____), CEP 00.000-000, Cidade de _____,
Estado de _____, por seu representante legal infra-assinado, vem
respeitosamente à presença de Vossa Senhoria requerer sua inscrição/renovação do
Cadastro de Fornecedores, juntamente com a documentação exigida pelos artigos 27 e
seguintes da Lei nº 8.666/93 – Lei de Licitações.

____(Local)_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do representante legal e carimbo



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

DECRETO Nº 3.014, DE 02 DE SETEMBRO DE 2016.

**APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL
Nº 004/2014 - 2ª VERSÃO E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ICONHA/ES, no uso da atribuição que lhe confere o art. 71 da Lei Orgânica Municipal, e demais normas que regem a matéria, e para dar cumprimento às exigências contidas nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual, artigo 59 da LC nº 101/2000 e a Resolução nº 227/2011, alterada pela Resolução nº 257/2013, além da Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal) e na Portaria nº 08/2013 e alterações posteriores, que Homologa o novo Plano de Ação para implantação do Sistema de Controle Interno.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a **Instrução Normativa do Sistema de Compras, Licitação e Contratos - SCL nº 004/2014 - 2ª Versão**, de responsabilidade do Departamento de Licitação e Contratos da Secretaria Municipal de Administração e Esporte, que dispõe acerca dos procedimentos para acompanhamento e controle de execução de contratos no âmbito do Poder Executivo Municipal de Iconha-ES, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. Caberá a unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º. O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Iconha-ES, 02 de setembro de 2016.

JOÃO PAGANINI
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL Nº 04/2014

Versão: 02

Aprovação em: 02/09/2016

Ato de aprovação: Decreto nº 3.014/2016

Unidade Responsável: Departamento de Licitação e Contratos/SEMADE

CAPÍTULO I FINALIDADE

Art. 1º. Dispor sobre os procedimentos para acompanhamento e controle de execução dos contratos no âmbito do Poder Executivo Municipal de Iconha-ES, com vistas à eficácia, eficiência e transparência da aplicação dos recursos públicos.

Art. 2º. Atender aos princípios e preceitos normativos da Lei Federal nº 8.666/93 e da Lei Federal nº 10.520/2002.

CAPÍTULO II ABRANGÊNCIA

Art. 3º. Abrange todas as Unidades Administrativas da estrutura organizacional do Poder Executivo contemplando a administração direta e a indireta do Município de Iconha-ES.

CAPÍTULO III CONCEITOS

Art. 4º. Acompanhamento: O acompanhamento do contrato consiste nas atividades de monitoramento e fiscalização. Concentra-se, basicamente, na cobrança do cumprimento contratual pela contratada e nos cuidados documentais e burocráticos.

Art. 5º. Adimplemento do Contrato: É o cumprimento de todas as obrigações ajustadas pelas partes contratantes.

Art. 6º. Apostilamento: Anotação ou registro administrativo que pode ser utilizada nos casos de: variação do valor contratual decorrente de reajuste previsto no contrato; compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento; e empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido.

Art. 7º. Ata de Registro de Preços (ARP): É um termo de compromisso firmado entre a Administração Pública e o fornecedor, que possibilita o fornecimento futuro de bens ou



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

serviços nas condições estabelecidas na proposta da empresa vencedora da licitação relativa ao Sistema de Registro de Preços.

Art. 8º. Compra: É considerada toda aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente (Lei nº 8.666/93, art. 6º, Inciso III).

Art. 9º. Contratado: Particular (pessoa física ou jurídica) com o qual a Administração Pública pactua a consecução de objetivos de interesse público, nas condições estabelecidas pela própria Administração, segundo o regime jurídico de direito público.

Art. 10. Contratante: Órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta que pactua a execução de programa, projeto, atividade ou evento, mediante a celebração de contrato.

Art. 11. Contrato: Nos termos do Parágrafo Único do Art. 2º Lei nº 8.666/93, considera-se contrato todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for à denominação utilizada.

Art. 12. Fiscalização de Contratos: Atividade exercida de modo sistemático pelo Contratante e seus prepostos, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos. É a atividade de maior responsabilidade nos procedimentos de Gestão contratual, em que o Fiscal deve exercer um acompanhamento zeloso e diário sobre as etapas/fases da execução contratual, tendo por finalidade verificar se a Contratada vem respeitando a legislação vigente e cumprindo fielmente suas obrigações contratuais com qualidade.

Art. 13. Gestão de Contratos: A Gestão de Contratos é um conjunto de procedimentos administrativos que envolvem a supervisão, o acompanhamento, a fiscalização e a intervenção na execução contratual, de tal forma que garanta a fiel observância das cláusulas contratuais e a perfeita realização do objeto, que tem como fundamento o atendimento de uma necessidade pública.

Art. 14. Fiscal do Contrato: É o representante da Administração, responsável pela fiscalização dos contratos e instrumentos congêneres, de forma a garantir que seja cumprido o disposto nos respectivos instrumentos e atendidas a legislação e normas orçamentárias e financeiras da Administração Pública. Servidor que preferencialmente deverá ter conhecimento técnico do objeto da contratação, indicado pelo representante da Unidade Solicitante no Termo de Referência.

Art. 15. Inexecução ou Inadimplência do Contrato: É o descumprimento total ou



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

parcial de suas cláusulas e condições ajustadas, devido à ação ou omissão de qualquer das partes contratantes.

Art. 16. Objeto do Contrato: Descrição resumida indicadora da finalidade do contrato.

Art. 17. Obra: Conforme a Lei de Licitações (Lei nº 8.666/93, art. 6º, Inciso I), é considerada toda construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação, realizada por execução direta ou indireta.

Art. 18. Preposto: É o representante da empresa contratada, aceito pela Administração na fiscalização da execução do contrato.

Art. 19. Projeto Básico: É o documento que define todo o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar a obra ou serviço ou complexo de obras ou serviços (Lei nº 8.666/93, art. 6º, Inciso IX).

Art. 20. Projeto Executivo: É o documento que define o conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, com nível máximo de detalhamento possível de todas as suas etapas, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT (Lei nº 8.666/93, art. 6º, Inciso X). Nas licitações para contratação de obras também é exigido Projeto Executivo.

Art. 21. Registro de Ocorrências: Documento (livro, caderno ou folhas) no qual serão anotadas todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato.

Art. 22. Sistema de Registro de Preços (SRP): É o sistema pelo qual a Administração Pública relaciona preços através de concorrência, firmando compromissos para eventual contratação, onde se registram preços para compras futuras, que poderão ocorrer repetidas vezes, ou seja, os preços relacionados ficam à disposição da Administração que os utilizará tantas vezes quanto for necessário, nos limites do ato convocatório.

Art. 23. Rescisão: É o encerramento ou a cessação da eficácia do contrato antes do encerramento de seu prazo de vigência.

Art. 24. Serviço: É toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais (Lei nº 8.666/93, art. 6º, Inciso II).

Art. 25. Serviços Contínuos ou Continuados: São aqueles cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente, tais



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

como: vigilância, limpeza e conservação, copeiragem, manutenção, etc.

Art. 26. Termo Aditivo: Instrumento celebrado durante a vigência do contrato original, para promover modificações nas condições pactuadas, tais como acréscimos ou supressões no objeto, prorrogações, além de outras admitidas na Lei Federal nº 8.666/93.

Art. 27. Termo Referência (TR) - Documento obrigatório que precede a licitação e que deverá conter dados capazes de propiciar avaliação do custo pela administração diante dos seguintes elementos: orçamento detalhado, definição dos métodos, estratégia de suprimento, valor estimado em planilhas de acordo com o preço de mercado, cronograma físico-financeiro, se for o caso, critério de aceitação do objeto, deveres do contratado e do contratante, procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato, prazo de execução e sanções, de forma clara, concisa e objetiva.

Art. 28. Projeto Básico (PB): Documento utilizado para solicitação de serviços, obras e serviços de engenharia, contendo os elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando preços praticados no mercado, a definição dos métodos, a estratégia de suprimentos e o prazo de execução do contrato. É equivalente ao Projeto Executivo dependendo do seu grau de detalhamento.

Art. 29. Unidade Administrativa Responsável pelo Controle dos Contratos: É a unidade administrativa responsável pelas atividades inerentes à gestão dos contratos, sendo ela responsável pelas análises de alterações contratuais decorrentes de pedidos de reajustes, repactuações, reequilíbrios econômico-financeiros; ampliações ou reduções dos quantitativos contratados; incidentes relativos a pagamentos; correta instrução processual; controle de prazos contratuais; prorrogações; encaminhamentos das ações relativas à aplicação de penalidades; etc. É também quem tem a responsabilidade pela interlocução com as diversas áreas administrativas e pelas atividades de apoio e orientação às atividades de fiscalização exercidas pelo Fiscal do Contrato. No caso da Prefeitura de Iconha, esta unidade é o Departamento de Licitações e Contratos, vinculado à Secretaria Municipal de Administração.

Art. 30. Unidade Solicitante: É a unidade administrativa solicitante, usuária ou responsável pelos serviços/produtos objeto da contratação a ser celebrada. É também quem tem a responsabilidade pela indicação do servidor que atuará como Gestor/Fiscal do Contrato.

Art. 31. Vigência do Contrato: Período compreendido entre a data estabelecida para o início da execução contratual, que pode coincidir com a data da assinatura, e o cumprimento total da obrigação contratada.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

CAPÍTULO IV BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 32. A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Esporte, por intermédio do Departamento de Licitação e Contratos, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem:

- I. Os artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal;
- II. Artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual;
- III. Lei Complementar nº 101/2000;
- IV. Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal);
- V. Lei Federal nº 8.666/93;
- VI. Lei Federal nº 10.520/2002;
- VII. Lei Complementar Federal nº 101/2000;
- VIII. Lei Complementar Federal nº 123/2006;
- IX. Demais legislações pertinentes à matéria.

CAPÍTULO V RESPONSABILIDADES

Art. 33. Do Departamento de Licitação e Contratos/SEMADE:

- I. Promover a divulgação e implementação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada.
- II. Exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância das Instruções Normativas a que o Sistema de Compras, Licitações e Contratos esteja sujeito.
- III. Promover discussões técnicas com as Unidades Administrativas e com a Unidade Central de Controle Interno, visando constante aprimoramento das Instruções Normativas.
- IV. Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores relacionados ao Sistema de Compras, Licitações e Contratos.
- V. Cumprir e zelar para que todos cumpram a Instrução Normativa, em todos os seus



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

termos.

Art. 34. Das demais Unidades Administrativas Executoras:

- I. Atender às solicitações do Responsável pelo Sistema de Compras, Licitações e Contratos, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização das Instruções Normativas.
- II. Alertar ao responsável pelo Sistema de Compras, Licitações e Contratos sobre as alterações que se fizerem necessárias nos procedimentos de trabalho.
- III. Realizar as atividades colocadas sob sua responsabilidade na presente Instrução Normativa.
- IV. Cumprir fielmente as determinações desta Instrução Normativa.

Art. 35. Da Unidade Central de Controle Interno:

- I. Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.
- II. Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Compras, Licitações e Contratos – SCL, através da atividade de auditoria interna e inspeções, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

**CAPÍTULO VI
PROCEDIMENTOS**

**Seção I
DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 36. São responsabilidades do Fiscal de Contrato/ARP:

- a) Cumprir suas funções com urbanidade, probidade e eficiência, atuando de forma dinâmica, prática e objetiva, visando sempre à qualidade nos serviços e produtos contratados;
- b) Ler atentamente o Contrato/ARP, principalmente quanto à especificação do objeto e ao prazo de execução;
- c) Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato/ARP sob sua responsabilidade;



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

- d)** Exercer o acompanhamento e observação periódica e sistemática da execução do Contrato/ARP sob sua responsabilidade, com o fim de aferir a regularidade no cumprimento das obrigações contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos; verificando se a execução obedece às especificações, projetos e prazos estabelecidos, e demais obrigações previstas no Contrato/ARP, como condição para a certificação das despesas e seu pagamento;
- e)** Manter contato com o representante da contratada com vistas a garantir o cumprimento integral do Contrato/ARP;
- f)** Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato/ARP;
- g)** Esclarecer dúvidas do representante da Contratada, encaminhando as questões, quando for o caso, às unidades apropriadas ao caso;
- h)** Exigir somente o que for previsto no Contrato/ARP. Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes;
- i)** Controlar, em conjunto com a Secretaria ou Unidade a qual esteja vinculado, o prazo de vigência do Contrato/ARP sob sua responsabilidade;
- j)** Atentar para as alterações de interesse da Contratada, que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação;
- k)** Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
- l)** Solicitar à unidade competente, esclarecimentos acerca do Contrato/Ata de Registro de Preços sob sua responsabilidade;
- m)** Informar à Unidade Solicitante, formalmente, quando do término da vigência do Contrato, sobre a necessidade da liberação da garantia contratual em favor da contratada;
- n)** Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
- o)** Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no Contrato/ARP;



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

- p)** Atestar Notas Fiscais;
- q)** Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- r)** Juntar aos autos toda documentação relativa à fiscalização e ao acompanhamento da execução contratual, arquivando, por cópia, a que se fizer necessária.

Art. 37. No que se referem aos Contratos/ARP's as ações abaixo são de competência exclusiva dos ordenadores de despesas, quais sejam:

- a)** Assinar Contratos/ARP's;
- b)** Ordenar o pagamento de despesas;
- c)** Definir e determinar a aplicação de penalidades;
- d)** Aplicar as penalidades quando pertinentes;
- e)** Determinar a convocação do segundo colocado na licitação, quando necessário.

Seção II PROCEDIMENTOS NAS UNIDADES

Subseção I QUANDO DA INDICAÇÃO DO FISCAL DE CONTRATO

Art. 38. A Unidade Executora indicará o gestor/fiscal do contrato, levando em consideração o perfil do servidor, observando se este possui, preferencialmente, as seguintes qualificações:

- a)** Possuir conhecimentos específicos do objeto a ser fiscalizado;
- b)** Agir de forma pró-ativa e preventiva;
- c)** Gozar de boa reputação ético-profissional;
- d)** Não estar respondendo a processo de sindicância ou processo administrativo disciplinar;
- e)** Não possuir em seus registros funcionais punições em decorrência da prática de atos lesivos ao patrimônio público, em qualquer esfera do governo;
- f)** Não haver sido responsabilizado por irregularidades junto aos Tribunais de Contas;



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

g) Não haver sido condenado em processo criminal por crimes contra a Administração Pública.

Art. 39. O Fiscal do Contrato/ARP e seu suplente serão indicados pela Unidade Solicitante em seu pedido inicial ou no Termo de Referência.

Art. 40. Nos casos que excepcionalmente não tenha havido a indicação do fiscal quando do pedido, esta deverá ocorrer antes da assinatura do Contrato/ARP, no prazo máximo de 2 (dois) dias após a homologação da licitação ou publicação da dispensa ou inexigibilidade dos procedimentos licitatórios;

Subseção II

QUANDO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO/ARP

Art. 41. Quanto aos atos de gestão os fiscais deverão:

I. Ler minuciosamente o instrumento, conhecer o objeto e todos os serviços descritos no Projeto Básico/Termo de Referência e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

II. Acompanhar a execução do objeto;

III. Juntar aos autos do processo toda documentação relativa à fiscalização e ao acompanhamento da execução contratual, arquivando, por cópia, a que se fizer necessária;

IV. Verificar o cumprimento das cláusulas e condições pactuadas no instrumento contratual (necessidade de emitir OS – Ordem de Serviço ou AF – Autorização de Fornecimento; prazo de entrega, obrigações, vigência, valor, quantidade, observância da descrição do material ou serviço, etc);

V. Solicitar aditamentos, se for o caso, congregando justificativas competentes;

VI. Verificar o cumprimento das disposições do contrato, informando, se for o caso, o preposto da empresa, em tem hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

VII. Comunicar, tempestivamente, por escrito, ao Ordenador, as inconformidades relacionadas ao edital, ao contrato ou à legislação, bem como o atraso na entrega do objeto;

VIII. Atentar para as alterações de interesse da contratada que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo devido ao não cumprimento do cronograma de execução, deverá ser comprovado o



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

fato impeditivo do mesmo. Nas hipóteses alinhadas, cabe ao Fiscal informar o que for de sua alçada e encaminhar para análise do Ordenador;

IX. Propor ao Ordenador a aplicação das sanções administrativas à contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas contratuais e instruções ou ordens da fiscalização;

X. Manter contato com o preposto/representante da contratada com vistas a garantir o cumprimento integral do contrato;

XI. Não emitir ordem diretamente aos empregados da Contratada (art. 68 da Lei nº 8.666/1993), reportando-se aos mesmos sempre por intermédio dos prepostos e/ou responsáveis por ela indicados;

XII. Procurar auxílio em caso de dúvidas técnicas ou jurídicas;

XIII. Observar procedimentos que ferem as questões ambientais, de acordo com leis pertinentes.

Art. 42. Quanto aos atos de fiscalização os fiscais deverão:

I. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto;

II. Juntar aos autos do processo, toda documentação relativa à fiscalização da execução contratual, arquivando, por cópia, a que se fizer necessária;

III. Verificar o cumprimento das cláusulas e condições pactuadas no instrumento contratual (prazo de entrega, obrigações, vigência, valor, quantidade, observância da descrição do material ou serviço, etc);

IV. Conferir e atestar as Notas Fiscais entregues pelo contratado/fornecedor, observando se esta possui validade, se foi apresentada com tempo hábil para pagamento, se está corretamente preenchida, e se o valor cobrado (unitário e total) corresponde ao que consta na autorização de fornecimento ou ordem de serviço;

V. Conferir os documentos comprobatórios de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor previstos no contrato;

VI. Juntamente com as Notas Fiscais o processo deverá conter os comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista, quais sejam:

a) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF (Caixa Econômica Federal);



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

- b)** Certidão Negativa de Débitos referente à Fazenda Estadual (SEFAZ);
- c)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (Justiça do Trabalho);
- d)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (Receita Federal);
- e)** Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros (Receita Federal);
- f)** Certidão Negativa de Débitos Gerais e Tributos Municipais (Prefeitura Municipal);

VII. Quando o fornecedor ou prestador de serviços for um MEI (Microempreendedor Individual), os seguintes documentos deverão ser entregues:

- a)** Comprovante de pagamento do MEI referente a competência anterior à Nota Fiscal ou da mesma competência da Nota Fiscal caso já tenha vencido o prazo de pagamento do imposto.
- b)** CND – Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual para Recebimento da Administração Pública.
- c)** CND – Certidão Negativa Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União - Receita Federal.
- d)** CND – Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros – Ministério da Fazenda.
- e)** Declaração de que não possuiu e nem possui empregados se for o caso;
- f)** Se o item “e” não for aplicável, apresentar também as certidões:
 - f.1)** FGTS - CRF da Caixa Econômica;
 - f.2)** Ministério da Fazenda – Certidão de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros.

VIII. Verificar se a nota fiscal foi emitida posteriormente ao empenho.

IX. No caso de MEI (de acordo com o previsto no art. 201, §2º, IN 971/2009), EI (Empresário Individual), pessoa física, verificar se foi feito o empenho da obrigação patronal (20% sobre o valor da contratação).

X. Deverá constar no corpo da Nota Fiscal o período a que se referem os serviços.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

- XI.** Nos casos de compra direta, convite, leilão e concurso, poderá ser dispensada a comprovação de algumas certidões negativas, mas são indispensáveis as seguintes: INSS e FGTS.
- XII.** Fiscalizar a manutenção, pela contratada, das condições de habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação.
- XIII.** Solicitar da contratada, para as obras e serviços de engenharia, as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART), devidamente recolhidas, para cada habilitação específica.
- XIV.** Verificar os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas pelo serviço e manter atualizada a relação nominal dos empregados designados para execução dos serviços, quando for o caso.
- XV.** Verificar a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados, quando for o caso.
- XVI.** Comunicar, por escrito, ao responsável pela Unidade Solicitante as inconformidades relacionadas ao edital, ao contrato ou à legislação, bem como o atraso na entrega do objeto.
- XVII.** Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração.
- XVIII.** Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do fiscal, nesses casos, deverá observar o que reza o contrato e o ato licitatório, principalmente em relação ao prazo ali previsto.
- XIX.** Em se tratando de obras ou serviços de engenharia:
- a)** Estabelecer cronograma de visitação ao canteiro de obras com periodicidade entre 15 e 30 dias.
 - b)** Durante a visitação às obras, percorrer todas as instalações, tendo sempre em mãos cópias de todos os projetos, especificações, contrato e bloco de anotações.
 - c)** A cada visita, a equipe de fiscalização deverá observar, além da qualidade dos serviços executados, o contingente de trabalhadores, a disponibilidade de material e equipamentos a sequência correta das etapas, o cumprimento do cronograma e a obediência às orientações anotadas no diário de obras.
 - d)** Acompanhar a execução dos serviços, tendo como base os direcionamentos registrados no contrato, exercendo rigoroso controle sobre o cronograma físico-financeiro dos serviços a serem realizado.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

e) Acompanhar a elaboração e a entrega da obra/reforma (como construído), a fim de subsidiar futuras intervenções a título de manutenção ou reformas.

f) O recebimento dos serviços deverá ser precedido de notificação da empresa contratada para avaliação dos serviços executados e conferência do cumprimento de todas as cláusulas contratuais. A existência de pendência determinará a emissão de Termo de Recebimento Provisório e o estabelecimento de prazo para sua eliminação e posterior emissão de Termo de Recebimento Definitivo para encerramento do contrato e devolução da garantia contratual, quando for o caso.

XX. Procurar auxílio em caso de dúvidas técnicas ou jurídicas.

XXI. Observar procedimentos que ferem as questões ambientais, de acordo com leis pertinentes.

Art. 43. O Fiscal do Contrato deve cumprir suas funções com urbanidade, probidade e eficiência. Condutas incompatíveis com a função de fiscal, proibidas pela Lei nº 8.666/1993, podem ensejar a aplicação de sanções administrativas, após o devido processo legal em que lhe seja garantida a ampla defesa.

Art. 44. Decorre de gestão irregular do contrato, quando, mediante processo disciplinar, for verificado que o fiscal agiu em desconformidade com seus deveres funcionais, descumprindo regras e ordens legais, mediante atos tais como:

a) atestar serviços não realizados.

b) possibilitar pagamento de serviços não executados.

c) aceitar Notas fiscais em desacordo com o contrato, com a legislação e demais regras estabelecidas nesta instrução normativa.

d) receber material ou serviço com quantidade ou qualidade inferior à contratada;

e) possibilitar o pagamento de obras inacabadas.

f) possibilitar o pagamento de serviços em desacordo com o projeto básico.

Subseção III

QUANDO DO ADITAMENTO DE CONTRATOS

Art. 45. É de responsabilidade do Fiscal do Contrato/ARP, juntamente com o responsável pela Unidade solicitante, a expedição de solicitação ao Ordenador, em tempo oportuno, para a formalização de termo aditivo relativo a valor ou prazo, com as devidas



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

justificativas quando este instrumento for legalmente possível, observando se o instrumento inicial está dentro do prazo de vigência:

- a) Se o aditamento for de valor, deverá estar indicado no pedido o valor/percentual a ser aditado.
- b) Se o aditamento for de prazo, a solicitação deverá ser feita com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência do término da vigência e com indicação do período de prorrogação.
- c) A solicitação deverá estar acompanhada dos seguintes documentos:

c.1) Cópia do instrumento inicial e dos respectivos termos aditivos, se for o caso;

c.2) Documento contendo a manifestação expressa do contratado acerca do interesse na prorrogação da vigência do instrumento contratual pelo período requerido e o preço atualizado, quando aplicável;

c.3) Informação sobre a necessidade de alteração do Termo de Referência ou projeto básico, se for o caso.

Art. 46. Nos casos de solicitação de repactuação ou reajuste do valor do contrato, estarão sujeitos à análise pela Procuradoria Jurídica os índices a serem aplicados e os valores reajustados, bem como a Minuta do Termo Aditivo.

Art. 47. O parecer será emitido, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, consignando neste as alterações a serem efetuadas, mormente no que se refere à análise de minutas.

Art. 48. Após autorização do Ordenador para o aditamento, o Departamento de Licitações e Contratos efetuará todos os procedimentos relativos à formalização do instrumento.

Seção III

PROCEDIMENTOS NO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS PARA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

Subseção I

NOS CASOS DE INEXIGIBILIDADE OU DISPENSA DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

Art. 49. Nos casos de contratações decorrentes de inexigibilidade ou dispensa de licitação, elaborar a minuta do contrato, atentando para as cláusulas obrigatórias definidas no art. 55 da Lei 8.666/2003, e encaminhar para Procuradoria Jurídica para emissão de parecer no prazo de 05 (cinco) dias úteis, acompanhada dos seguintes documentos:



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

- a) Certificado de Regularidade do FGTS –CRF (Caixa Econômica Federal);
- b) Certidão Negativa de Débitos referente à Fazenda Estadual (SEFAZ);
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (Justiça do Trabalho);
- d) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (Receita Federal);
- e) Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros (Receita Federal).

Art. 50. Deve ser juntada também a documentação para habilitação jurídica, conforme o caso, qual seja:

- a) Cédula de identidade;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Art. 51. Caso o Parecer Jurídico indique a necessidade de adequações, estas deverão ser realizadas pelo Departamento de Licitação e Contratos, e posteriormente encaminhada para nova apreciação da Procuradoria.

Art. 52. Após aprovação da minuta, proceder aos atos para formalização do instrumento.

Subseção II

NOS CASOS DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

Art. 53. Estando o processo devidamente instruído para a formalização do contrato, deverão ser observados os seguintes procedimentos:

- I. Proceder às adequações da minuta, para dar forma final ao Instrumento.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

- II. Convocar o fornecedor para assinatura do Contrato/ARP.
- III. Encaminhar o Instrumento ao Ordenador para assinatura.
- IV. Confeccionar a Portaria com a designação do Fiscal do Contrato/ARP indicado pela unidade solicitante e publicá-la no átrio do Poder Executivo Municipal.
- V. Confeccionar o extrato do Contrato e publicá-lo no átrio do Poder Executivo Municipal no Diário Oficial do ES ou da União.
- VI. Fazer o cadastro do Contrato no sistema de software informatizado.
- VII. Se for Contrato, encaminhar o Instrumento para emissão de Nota de Empenho.
- VIII. Lançar o Contrato no Portal Transparência.
- IX. Enviar via do Contrato ao contratado/fornecedor.
- X. Encaminhar uma cópia do Contrato à Unidade Solicitante, e esta deverá dar ciência ao Fiscal, que responderá pelos procedimentos de gestão e fiscalização.

CAPÍTULO VII CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 54. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução poderão ser obtidos junto ao Departamento de Licitação e Contratos, bem como junto a UCCI, que por meio de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das Unidades Administrativas.

Art. 55. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Iconha-ES, 02 de setembro de 2016.

STELLA APARECIDA FURLAN DE OLIVEIRA

Responsável pelo Sistema de Compras, Licitações e Contratos

MÔNICA MAROTO SOARES

Secretária Municipal de Administração e Esportes

NÁDIA BELMOCK LOVATTI

Controladora-Geral

JOÃO PAGANINI

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

DECRETO Nº 2.926, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2015.

**APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL
Nº 005/2015 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ICONHA/ES, no uso da atribuição que lhe confere o art. 71 da Lei Orgânica Municipal, e demais normas que regem a matéria, e para dar cumprimento às exigências contidas nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual, artigo 59 da LC nº 101/2000 e a Resolução nº 227/2011, alterada pela Resolução nº 257/2013, além da Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal) e na Portaria nº 08/2013 e alterações posteriores, que Homologa o novo Plano de Ação para implantação do Sistema de Controle Interno.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a **Instrução Normativa SCL nº 005/2015**, de responsabilidade do Departamento de Licitação e Contratos da Secretaria Municipal de Administração e Esporte, que dispõe acerca da finalização de contratos e os procedimentos para aplicação de penalidades por inexecução dos contratos no âmbito do Poder Executivo Municipal de Iconha-ES, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. Caberá a unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º. O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Iconha-ES, 21 de dezembro de 2015.

JOÃO PAGANINI
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL Nº 05/2015

Versão: 01

Aprovação em: 21/12/2015

Ato de aprovação: Decreto nº 2.926/2015

Unidade Responsável: Departamento de Licitação e Contratos/SEMADE

CAPITULO I FINALIDADE

Art. 1º. Dispor sobre a finalização de contratos e os procedimentos para aplicação de penalidades por inexecução dos contratos no âmbito do Poder Executivo Municipal de Iconha-ES.

Art. 2º. Atender aos princípios e preceitos normativos da Lei Federal nº 8.666/93 e da Lei Federal nº 10.520/2002.

CAPITULO II ABRANGÊNCIA

Art. 3º. Abrange todas as Unidades Administrativas da estrutura organizacional do Poder Executivo contemplando a administração direta e a indireta do Município de Iconha-ES.

CAPITULO III CONCEITOS

Art. 4º. Acompanhamento do Contrato: O acompanhamento do contrato consiste nas atividades de monitoramento e fiscalização. Concentra-se, basicamente, na cobrança do cumprimento contratual pela contratada e nos cuidados documentais e burocráticos.

Art. 5º. Adimplemento do Contrato: É o cumprimento de todas as obrigações ajustadas pelas partes contratantes.

Art. 6º. Ata de Registro de Preços (ARP): É um termo de compromisso firmado entre a Administração Pública e o fornecedor, que possibilita o fornecimento futuro de bens ou serviços nas condições estabelecidas na proposta da empresa vencedora da licitação relativa ao Sistema de Registro de Preços.

Art. 7º. Compra: É considerada toda aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente (Lei nº 8.666/93, art. 6º, Inciso III).



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 8º. Serviço: É toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais (Lei nº 8.666/93, art. 6º, Inciso II).

Art. 9º. Serviços Contínuos ou Continuados: São aqueles cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente, tais como: vigilância, limpeza e conservação, copeiragem, manutenção, etc.

Art. 10. Contratado: Particular (pessoa física ou jurídica) com o qual a Administração Pública pactua a consecução de objetivos de interesse público, nas condições estabelecidas pela própria Administração, segundo o regime jurídico de direito público.

Art. 11. Contratante: Órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta que pactua a execução de programa, projeto, atividade ou evento, mediante a celebração de contrato.

Art. 12. Contrato: Nos termos do Parágrafo Único do Art. 2º Lei nº 8.666/93, considera-se contrato todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada.

Art. 13. Fiscalização de Contratos: Atividade exercida de modo sistemático pelo Contratante e seus prepostos, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos. É a atividade de maior responsabilidade nos procedimentos de Gestão contratual, em que o Fiscal deve exercer um acompanhamento zeloso e diário sobre as etapas/fases da execução contratual, tendo por finalidade verificar se a Contratada vem respeitando a legislação vigente e cumprindo fielmente suas obrigações contratuais com qualidade.

Art. 14. Fiscal do Contrato: É o representante da Administração, responsável pela fiscalização dos contratos e instrumentos congêneres, de forma a garantir que seja cumprido o disposto nos respectivos instrumentos e atendidas a legislação e normas orçamentárias e financeiras da Administração Pública. Servidor que preferencialmente deverá ter conhecimento técnico do objeto da contratação, indicado pelo representante da Unidade Solicitante no Termo de Referência ou Projeto Básico.

Art. 15. Gestão de Contratos: A Gestão de Contratos é um conjunto de procedimentos administrativos que envolvem a supervisão, o acompanhamento, a fiscalização e a intervenção na execução contratual, de tal forma que garanta a fiel observância das



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

cláusulas contratuais e a perfeita realização do objeto, que tem como fundamento o atendimento de uma necessidade pública.

Art. 16. Gestor de Contrato: O gestor é o representante da administração para acompanhar a execução do contrato. Assim sendo, deve agir de forma pró-ativa e preventiva, observar o cumprimento, pela contratada, das regras previstas no instrumento contratual, buscar os resultados esperados no ajuste e trazer benefícios e economia para a administração pública, devendo o mesmo ser designado por cada Secretaria Municipal dentro do quadro de seus funcionários para exercer a presente função em relação de todos os contratos da secretaria.

Art. 17. Inexecução ou Inadimplência do Contrato: É o descumprimento total ou parcial de suas cláusulas e condições ajustadas, devido à ação ou omissão de qualquer das partes contratantes.

Art. 18. Objeto do Contrato: Descrição resumida indicadora da finalidade do contrato.

Art. 19. Rescisão: É o encerramento ou a cessação da eficácia do contrato antes do encerramento de seu prazo de vigência.

Art. 20. Unidade Administrativa Responsável pelo Controle dos Contratos: É a unidade administrativa responsável pelas atividades inerentes à gestão dos contratos, sendo ela responsável pelas análises de alterações contratuais decorrentes de pedidos de reajustes, repactuações, reequilíbrios econômico-financeiros; ampliações ou reduções dos quantitativos contratados; incidentes relativos a pagamentos; correta instrução processual; controle de prazos contratuais; prorrogações; encaminhamentos das ações relativas à aplicação de penalidades; etc. É também quem tem a responsabilidade pela interlocução com as diversas áreas administrativas e pelas atividades de apoio e orientação às atividades de fiscalização exercidas pelo Gestor e Fiscal do Contrato. No caso da Prefeitura de Iconha, esta unidade é o Departamento de Licitações e Contratos, vinculado à Secretaria Municipal de Administração.

Art. 21. Unidade Solicitante: É a unidade administrativa solicitante, usuária ou responsável pelos serviços/produtos objeto da contratação a ser celebrada. É também quem tem a responsabilidade pela indicação do servidor que atuará como Gestor/Fiscal do Contrato.

Art. 22. Vigência do Contrato: Período compreendido entre a data estabelecida para o início da execução contratual, que pode coincidir com a data da assinatura, e o cumprimento total da obrigação contratada.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

CAPITULO IV BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 23. A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Esporte, por intermédio do Departamento de Licitação e Contratos, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem:

I - Artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal;

II - Artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual;

III - Lei Complementar nº 101/2000;

IV - Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal);

V - Lei Federal nº 8.666/93;

VI - Lei Federal nº 10.520/2002

VII - Lei Complementar Federal nº 123/2006;

VIII - demais legislações pertinentes à matéria.

CAPITULO V RESPONSABILIDADES

Art. 24. Do Departamento de Licitação e Contratos/SEMADE:

I - Promover a divulgação e implementação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada.

II - Exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância das Instruções Normativas a que o Sistema de Compras, Licitações e Contratos esteja sujeito.

III - Promover discussões técnicas com as Unidades Administrativas e com a Unidade Central de Controle Interno, visando constante aprimoramento das Instruções Normativas.

IV - Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores relacionados ao Sistema de Compras, Licitações e Contratos.

V - Cumprir e zelar para que todos cumpram a Instrução Normativa, em todos os seus termos.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 25. Das demais Unidades Administrativas Executoras:

I - Atender às solicitações do Responsável pelo Sistema de Compras, Licitações e Contratos, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização das Instruções Normativas.

II - Alertar ao responsável pelo Sistema de Compras, Licitações e Contratos sobre as alterações que se fizerem necessárias nos procedimentos referente a compras, licitações e contratos.

III - Realizar as atividades colocadas sob sua responsabilidade na presente Instrução Normativa.

IV - Cumprir fielmente as determinações desta Instrução Normativa.

Art. 26. Da Unidade Central de Controle Interno:

I - Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.

II - Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Compras, Licitações e Contratos – SCL, através da atividade de auditoria interna e inspeções, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

**CAPITULO VI
PROCEDIMENTOS**

**Seção I
DA EXTIÇÃO DO CONTRATO**

Art. 27. A extinção contratual pode se dar por:

I - conclusão do contrato, assim considerado o término de prazo ou a entrega definitiva de todo o objeto contratado, seja produto ou serviço e seu respectivo pagamento;

II - ato unilateral e escrito da Administração;

III - por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração, mediante termo de distrato, a ser juntado nos autos do procedimento de contratação; e

IV - judicial, nos termos da legislação.

Art. 28. São hipóteses da rescisão contratual por ato unilateral e escrito da



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Administração:

- I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- III - a lentidão no cumprimento do contrato, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, serviço ou fornecimento, nos prazos estipulados;
- IV - o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
- V - a paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- VI - a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato, ou, quando admitidas no contrato e no instrumento convocatório, não tenham prévia autorização da Administração;
- VII - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, assim como as de seus superiores;
- VIII - o cometimento reiterado de faltas na execução do contrato;
- IX - a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- X - a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- XI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- XII - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no procedimento administrativo a que se refere o contrato;
- XIII - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato; e
- XIV - a alocação, pela contratada, de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito, ou de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Parágrafo único. Os casos de rescisão contratual por ato ou fato atribuído ao contratado não excluem possível cobrança de multas e demais sanções previstas nos termos desta



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Instrução Normativa.

Seção II

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 29. Sanções administrativas são cominações legais aplicadas ao contratado, pelo atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do objeto contratado, observado o disposto nos arts. 86 a 88 da Lei nº 8.666, de 1993, e 7º da Lei nº 10.520/02, assim como no edital e no respectivo contrato.

Parágrafo único. As condutas puníveis serão tipificadas no edital e no respectivo contrato ou Ata de Registro de Preços.

Art. 30. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à aplicação de multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.

§1º A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções.

§2º Se a multa de mora for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

Art. 31. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa compensatória por perdas e danos, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; e

§1º As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória prevista no inciso II;



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

§2º Se a multa compensatória for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

Art. 32. Qualquer descumprimento contratual será penalizado, salvo se as justificativas na defesa apresentadas pelo contratado, quando for o caso, forem aceitas pela Administração.

Art. 33. Cabe ao fiscal de contrato responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto da contratação, solicitar informações quando do não cumprimento das cláusulas estipuladas no contrato, quando satisfatórias as informações estas deverão ser arquivadas, e quando não satisfatórias as informações, estas deverão ser encaminhadas ao gestor de contratos que avaliará as hipóteses em que se faz oportuna a rescisão contratual e propor a solução adequada ao suprimento da necessidade a ser atendida pelo contrato e a continuidade do fornecimento ou serviço.

Art. 34. O gestor do contrato abrirá processo administrativo para a apuração dos fatos apresentados pelo fiscal de contrato, relatando a conduta irregular que teria sido praticada pelo contratado, os motivos que justificariam a incidência da penalidade, a sua duração e o fundamento legal.

Art. 35. O gestor do contrato responsável pela apuração, após colher os elementos que entender pertinentes, notificará o contratado para que se defenda da imputação no prazo de 05 (cinco) dias, em se tratando das penalidades previstas nos incisos I, II e III do art. 30 desta Instrução Normativa, e no prazo de 10 (dez) dias, em se tratando de penalidade prevista no inciso IV do art. 30 desta Instrução Normativa, todos contados a partir do recebimento ou ciência da notificação, excluindo-se o dia do recebimento e incluindo-se o do vencimento.

§ 1º. A notificação, acompanhada de cópia dos fatos narrados no processo, assegurará vista imediata dos autos e deverá ser efetuada mediante ciência do contratado, ou pelo correio, com aviso de recebimento devidamente assinado, que deverão ser juntados aos autos do processo respectivo.

§ 2º. Quando não for possível a notificação na forma do § 1º deste artigo, deverá ser feita através de publicação no Diário oficial do Estado do Espírito Santo.

Art. 36. A defesa apresentada contra a notificação será dirigida à autoridade competente do órgão, qual seja o Secretário da pasta solicitante, ou entidade contratante e encaminhada ao gestor de contrato para se manifestar.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 37. Recebida a defesa ou decorrido o prazo para sua apresentação, o gestor relatará o processado, analisando a imputação com as razões de defesa, se houver, opinando, fundamentadamente, pela absolvição ou aplicação da sanção, com proposta quanto a tipificação e ao tempo de sua duração, bem como pela rescisão ou não do contrato, e encaminhará o processo para decisão do Secretário da Pasta correspondente a Unidade Solicitante.

Art. 38. O Secretário da Pasta correspondente a Unidade Solicitante analisará a manifestação do gestor confirmando as medidas ali apontadas ou indicando outras medidas que achar mais adequadas.

Art. 39. Quando imposta uma das sanções previstas nos incisos III e IV do art. 30, a autoridade competente submeterá sua decisão ao Prefeito Municipal, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Municipal.

§1º. A aplicação das sanções previstas nos incisos IV do art. 30 desta Instrução Normativa são de competência exclusiva do Prefeito Municipal.

§2º. Caso as sanções referidas neste artigo não sejam confirmadas pelo Prefeito Municipal, competirá à Unidade Solicitante promotora da sanção, por intermédio de sua autoridade competente, decidir sobre a aplicação ou não das demais modalidades sancionatórias.

Art. 40. A aplicação da sanção será formalizada por Decisão motivada da autoridade competente, cujo extrato deverá ser publicado no Diário Oficial do Estado, contemplando, no mínimo:

I - a origem e o número do processo em que foi proferida a decisão;

II - o prazo do impedimento para licitar e contratar, quando for o caso;

III - o fundamento legal da sanção aplicada;

IV - o nome ou a razão social do punido, com o número de sua inscrição no Cadastro da Receita Federal.

§1º Fica facultada a publicação no Diário Oficial do Estado das penalidades previstas nos incisos I e II do art. 30 desta Instrução Normativa .

§2º Na hipótese de o gestor sugerir a rescisão do contrato, ele deverá avaliar o efeito da medida e o impacto operacional da decisão sobre a continuidade dos serviços pertinentes.

Art. 41. Em se tratando da sanção de inidoneidade para licitar ou contratar com a



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Administração, estabelecida no inciso IV do art. 30 desta Instrução Normativa, a cessação dos efeitos da penalidade dependerá de ato da autoridade responsável pela aplicação da penalidade, reabilitando a punida, publicado no Diário Oficial do Estado.

Art. 42. As penalidades aplicadas, assim como as possivelmente afastadas, em vista do teor da defesa apresentada, deverão integrar os registros do contrato, no Departamento de Licitação e Contratos.

Parágrafo Único. Quando da aplicação de penalidade o Departamento de Licitação e Contratos deverá encaminhar informação ao departamento de Compras a fim de constar no registro de Cadastro de Fornecedor do município.

Art. 43. Quando da rescisão contratual nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, o gestor e o fiscal devem verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

Parágrafo único. Até que a contratada comprove o disposto no caput, o órgão ou entidade contratante deverá reter a garantia prestada.

Art. 44. Quando da rescisão contratual os montantes relativos às multas moratória e compensatória previstas nos artigos 29 e 30 desta Instrução Normativa poderão ser descontados da garantia prestada pelo contratado ou dos valores devidos ao contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato.

Parágrafo único. Se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do contratado, e este não efetuar o pagamento, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

Art. 45. Fica resguardado o direito de recurso do contratado, nas hipóteses em que os fatos ensejarem a aplicação de sanções, que deverá ser exercido nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93.

Parágrafo único. O recurso administrativo a que se refere caput será submetido à análise da Procuradoria Geral do Município ou unidade equivalente em se tratando de entidades da Administração Indireta.

Art. 46. Após análise jurídica o processo deverá ser encaminhado ao Chefe do Executivo para decisão, devendo esta ser publicada no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo na forma do art. 39 desta Instrução Normativa .



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Seção II

DA APLICAÇÃO DE MULTA

Art. 47. Quando houver aplicação de multa, o valor a ser pago deverá ser apurado pelo gestor de contrato juntamente com a Secretaria de Finanças.

Art. 48. O gestor do contrato após apurar o valor da multa, intimará o contratado para pagamento ou apresentação de recurso em relação ao valor aplicado no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento ou ciência da notificação, excluindo-se o dia do recebimento e incluindo-se o do vencimento.

§1º Se houver pagamento dentro do prazo estipulado arquiva-se o processo.

§2º Se não houver pagamento nem apresentação de recurso dentro do prazo estipulado neste artigo, o processo deverá ser encaminhado ao Departamento de Tributação para inscrição em dívida ativa.

Art. 49. Havendo apresentação de recurso o processo deverá ser encaminhado à análise da Procuradoria Geral do Município ou unidade equivalente em se tratando de entidades da Administração Indireta.

Art. 50. Após análise jurídica o processo deverá ser encaminhado ao Chefe do Executivo para decisão, intimando-se o recorrente da mesma.

§1º Se a decisão que trata este artigo anular a multa o processo deverá ser arquivado.

§2º Se a decisão que trata este artigo mantiver ou alterar seu valor, após a intimação da decisão o recorrente terá o prazo de 05 (cinco) dias para efetuar o pagamento.

§3º Se houver pagamento dentro do prazo estipulado arquiva-se o processo.

§4º Se não houver pagamento nem apresentação de recurso dentro do prazo estipulado neste artigo, deverá ser extraída cópia do processo e ser encaminhado através de memorando ao Departamento de Tributação para inscrição em dívida ativa, após o processo original deverá ser arquivado.

CAPITULO VII

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 51. O arquivamento dos processos referente à aplicação de penalidade, rescisão contratual ou aplicação de multa referente esta Instrução Normativa, deverá ser feito dentro do processo que deu origem a contratação.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 52. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução poderão ser obtidos junto ao Departamento de Licitação e Contratos, bem como junto a UCCI, que por meio de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das Unidades Administrativas.

Art. 53. Fazem parte da presente Instrução Normativa: Anexo I – Fluxograma dos procedimentos; Anexo II – Modelo de ofício solicitando esclarecimentos/providências; Anexo III – Modelo de ofício para notificação utilizado nas modalidades licitatórias previstas na Lei n.º 8.666/93; Anexo IV – Modelo de ofício para notificação utilizado nas modalidades licitatórias previstas na Lei n.º 10.520/02; Anexo V – Modelo de ofício para notificação de imposição de aplicação de penalidade e/ou rescisão contratual.

Art. 54. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Iconha-ES, 21 de dezembro de 2015.

STELLA APARECIDA FURLAN DE OLIVEIRA

Responsável pelo Sistema de Compras, Licitações e Contratos

MONICA MAROTO SOARES

Secretária de Administração e Esportes

NÁDIA BELMOCK LOVATTI

Controladora-Geral

JOÃO PAGANINI

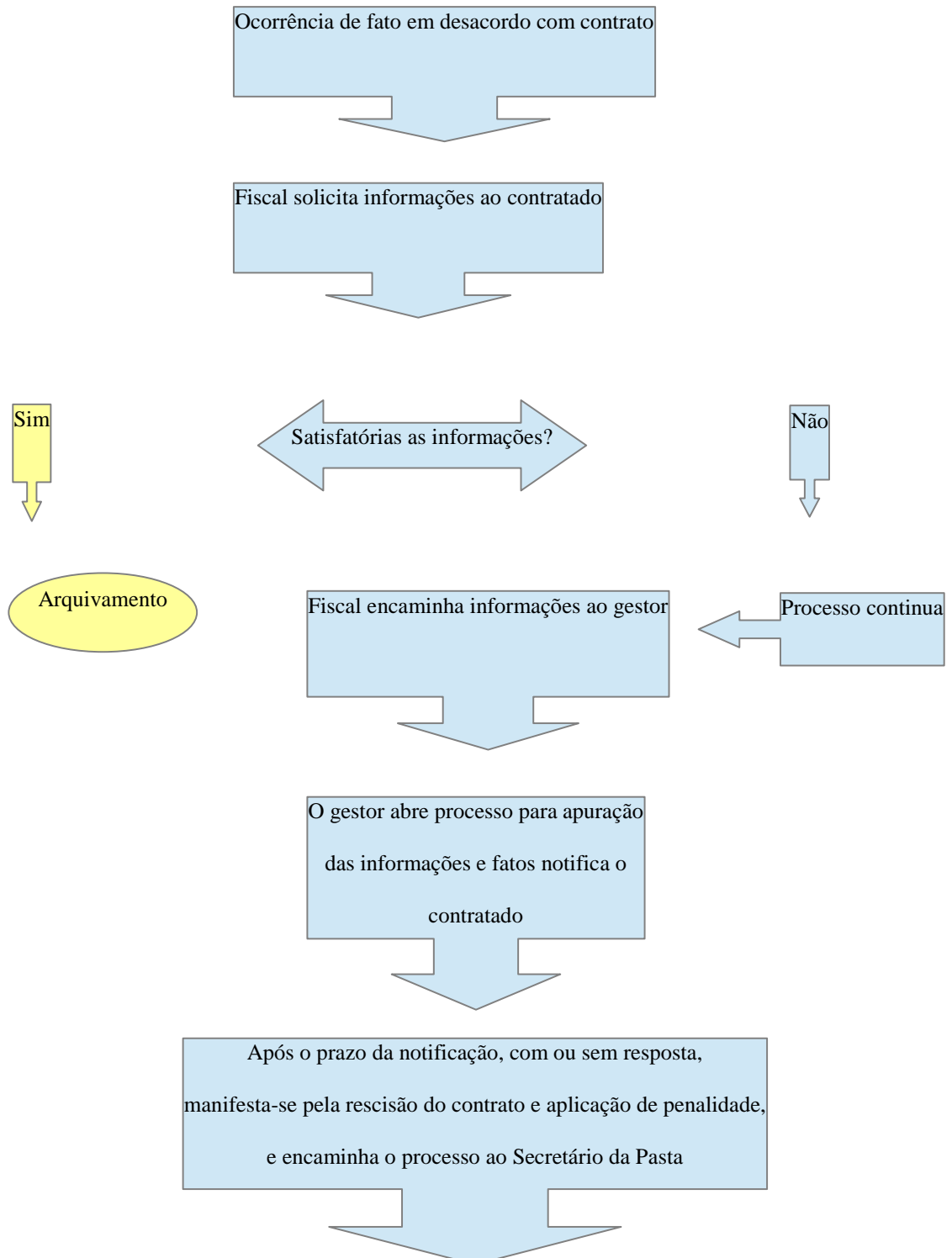
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

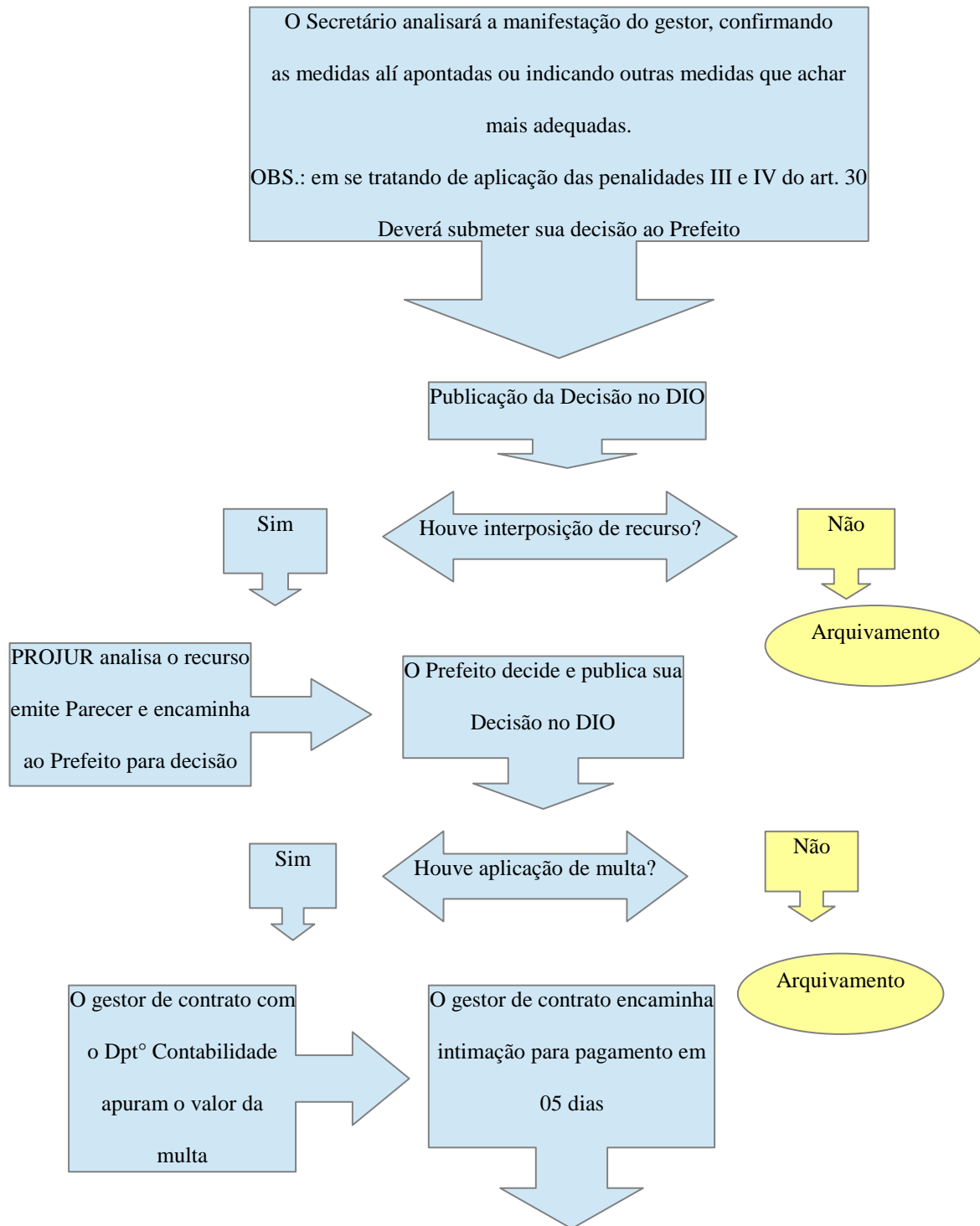
ANEXO I

FLUXOGRAMA DOS PROCEDIMENTOS



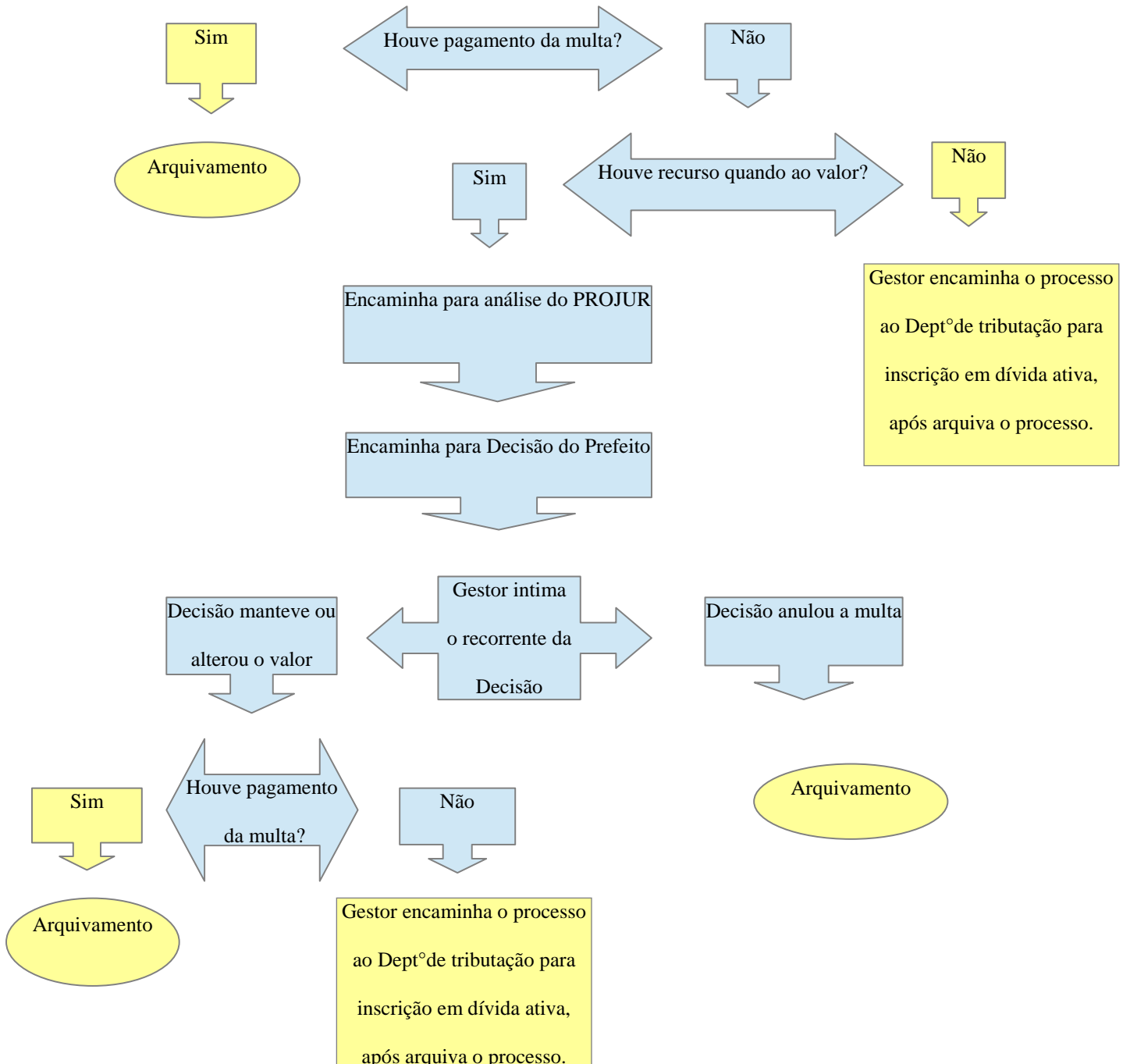


Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149





Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149





Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Anexo II

Modelo de ofício solicitando esclarecimentos/providências

Município, dia de mês de ano

Ofício nº xx/xxxx

À empresa

Nome da empresa

Aos cuidados do (a) representante, Sr. (a), nome do representante da empresa

Endereço completo

ASSUNTO: solicita esclarecimentos/providências

Senhor Representante

Com fulcro no art. 67, “caput” e § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993, solicito-lhe esclarecimentos, e adoção de eventuais providências, sobre os fatos abaixo relacionados:

Fatos	Referência contratual	Referência legal
descrever os fatos com um nível de detalhamento que propicie à empresa apresentar sua justificativa (defesa) de forma ampla, indicando o período, valores, nome dos tercerizados envolvidos e outras informações julgadas	cláusulas/ subcláusulas	indicar o artigo de lei infringido



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

importantes.		
--------------	--	--

Solicito-lhe, outrossim, que a manifestação seja encaminhada à autoridade abaixo assinada, **por escrito**, no endereço (endereço completo da Secretaria com indicação de número de andar, sala e telefone), no prazo máximo de 05 (cinco) dias , contados do recebimento deste.

Alerto, por fim, sobre o que dispõe as cláusulas XXX do Contrato nº XXX que se referem ao descumprimento de obrigações contratuais pela Contratada.

Atenciosamente,

Nome da autoridade (fiscal do contrato)

cargo

órgão



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Anexo III

Modelo de ofício para notificação utilizado nas modalidades licitatórias previstas na Lei n.º 8.666/93

Município, dia de mês de ano

OFÍCIO nº xx/xxxx

À empresa

Nome da empresa

Aos cuidados do (a) representante (a), Sr. (a), nome do representante da empresa

Endereço completo

NOTIFICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Iconha-ES, por intermédio da (nome da secretaria), neste ato representada por (nome e cargo do gestor), vem **NOTIFICAR** (nome da empresa a ser notificada), já qualificada no Contrato nº (número e ano do contrato), acerca dos seguintes fatos:

Fatos	Referência contratual	Referência legal
descrever os fatos com um nível de detalhamento que propicie à empresa apresentar sua justificativa (defesa) de forma ampla, indicando o período, valores, nome dos tercerizados envolvidos e outras informações julgadas importantes	Cláusulas/ subcláusulas	se possível indicar o artigo de lei infringido



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Assim, fica a empresa notificada para, querendo, apresentar defesa no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento desta notificação, dirigida a (nome do Secretário da Pasta), no endereço (endereço completo com indicação de número de andar, sala e telefone), tendo em conta a possível aplicação de sanções administrativas, conforme disposições contidas na Seção I, Capítulo IV, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sem prejuízo da rescisão do contrato, nos termos do art. 77 e seguintes da Seção V, do Capítulo III, do mesmo diploma legal.

Nome do gestor

cargo



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Anexo IV

Modelo de ofício para notificação utilizado nas modalidades licitatórias previstas na Lei n.º 10.520/02

Município, dia de mês de ano

OFÍCIO nº xx/xxxx

À empresa

Nome da empresa

Aos cuidados do (a) representante (a), Sr. (a), nome do representante da empresa

Endereço completo

NOTIFICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Iconha-ES, por intermédio da (nome da secretaria), neste ato representada por (nome e cargo do gestor), vem **NOTIFICAR** (nome da empresa a ser notificada), já qualificada no Contrato nº (número e ano do contrato), acerca dos seguintes fatos:

Fatos	Referência contratual	Referência legal
descrever os fatos com um nível de detalhamento que propicie à empresa apresentar sua justificativa (defesa) de forma ampla, indicando o período, valores, nome dos tercerizados envolvidos e outras informações julgadas importantes	Cláusulas/ subcláusulas	se possível indicar o artigo de lei infringido



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Assim, fica a empresa notificada para, querendo, apresentar defesa no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento desta notificação, dirigida a (nome do Secretário da Pasta), no endereço (endereço completo com indicação de número de andar, sala e telefone), tendo em conta a possível aplicação de sanções administrativas, conforme disposições contidas na Seção I, Capítulo IV, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e seus regulamentos, sem prejuízo da rescisão do contrato, nos termos do art. 77 e seguintes da Seção V, do Capítulo III, do mesmo diploma legal.

Nome do gestor

cargo



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Anexo V

Modelo de ofício para notificação de imposição de aplicação de penalidade e/ou rescisão contratual

Município, dia de mês de ano

Ofício nº xx/xxxx

À empresa

Nome da empresa

Aos cuidados do (a) representante, Sr. (a), nome do representante da empresa

Endereço completo

NOTIFICAÇÃO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE/RESCISÃO CONTRATUAL

A Prefeitura Municipal de Iconha-ES, por intermédio do (nome da Secretaria), neste ato representada por (nome e cargo do gestor) vem **NOTIFICAR** (nome da empresa a ser notificada), já qualificada no Contrato (número e ano do contrato), da aplicação da penalidade (descrever a pena aplicada, por ex. advertência, multa, etc.) e da rescisão do Contrato n.º xx/xx, conforme decisão fundamentada da autoridade, juntada em anexo.

Assim, fica a empresa notificada para, querendo, apresentar **RECURSO**, conforme previsão do art. 109, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a contar da data do recebimento desta notificação, dirigido ao Prefeito Municipal o Sr. (nome do prefeito), no endereço Praça Darcy Marchiori, n.º 11, Bairro Jardim Jandira, Iconha-ES, Cep 29.280-000, telefone (28) 3537-1744.

Nome do gestor

cargo

órgão



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

DECRETO Nº 3.030, DE 13 DE SETEMBRO DE 2016.

**APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SPP
Nº 001/2014 - 2ª VERSÃO E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ICONHA/ES, no uso da atribuição que lhe confere o art. 71 da Lei Orgânica Municipal, e demais normas que regem a matéria, e para dar cumprimento às exigências contidas nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual, artigo 59 da LC nº 101/2000 e a Resolução nº 227/2011, alterada pela Resolução nº 257/2013, além da Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal) e nas Portarias nº 08/2013 e 40/2015, Homologa o novo Plano de Ação para implantação do Sistema de Controle Interno.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a **Instrução Normativa SPP nº 001/2014 - 2ª Versão**, de responsabilidade do Instituto de Previdência dos Servidores de Iconha – IPASIC, que dispõe acerca dos procedimentos do Controle da Receita Previdenciária e da Aplicação Financeira do IPASIC, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. Caberá a unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º. O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Iconha-ES, 13 de setembro de 2016.

JOÃO PAGANINI
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

RESOLUÇÃO Nº 9, de 2016

O CONSELHO ADMINISTRATIVO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA - IPASIC nomeado por meio do DECRETO Nº 2550, de 26 de março de 2013, no desempenho de suas atribuições previstas no art. 44 alínea “g” da Lei Municipal nº 034 de 31 de janeiro de 1992, **conforme aprovado na 37ª (trigésima sétima) reunião do colegiado ocorrida no dia 13/07/2016.**

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar as Instruções Normativas abaixo relacionadas do Sistema de Previdência Própria – SPP elaboradas em conjunto com a Unidade Central de Controle Interno do Município.

- a) Instrução Normativa SPP nº 01 – Controle da receita previdenciária e da aplicação financeira – Versão: 02;
- b) Instrução Normativa SPP nº 02 – Realização de despesas administrativas – Versão: 02;
- c) Instrução Normativa SPP nº 03 – Concessão de benefícios previdenciários – Versão: 02.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

ICONHA-ES em 13 de setembro de 2016

JOAO PAGANINI

Presidente do Conselho Administrativo do Instituto de Previdência – IPASIC

JOSE MANOEL MONTEIRO DE CASTRO

Presidente do IPASIC



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPP Nº 01/2014

Versão: 02

Aprovação em: 13/09/2016

Ato de aprovação: Decreto nº 3.030/2016 e Resolução nº 09/2016 do Conselho Administrativo do Instituto de Previdência – IPASIC.

Unidade Responsável: Instituto de Previdência dos Servidores de Iconha – IPASIC

CAPÍTULO I FINALIDADE

Art. 1º. Estabelecer procedimentos para o Controle da Receita Previdenciária e da Aplicação Financeira realizadas pelo Instituto de Previdência dos Servidores de Iconha – IPASIC.

CAPÍTULO II ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Abrange o Instituto de Previdência dos Servidores de Iconha, bem como os setores financeiros, contábeis e de Recursos Humanos do Poder Executivo e Legislativo Municipal e suas autarquias, e ainda a Unidade Central de Controle Interno e Procuradoria Jurídica do Poder Executivo.

CAPÍTULO III CONCEITOS

Art. 3º. Receita Previdenciária: Contribuições mensais dos segurados ativos e inativos, renda resultante de aplicações diversas, doações, legados e rendas eventuais.

Art. 4º. Segurados Participantes: Os servidores públicos titulares de cargos efetivos ativos, os em disponibilidade, os estatutários estáveis e os inativos vinculados ao Poder Legislativo e ao Poder Executivo Municipal e suas autarquias.

Art. 5º. Contribuição Previdenciária: Valor pecuniário descontado compulsoriamente dos segurados em folha de pagamento, para suprir a concessão de benefícios previdenciários.

Art. 6º. Cota Patronal: Parcela de contribuição previdenciária, efetivada (paga) pelo empregador.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 7º. Regime Próprio de Previdência Social: Tem por objetivo assegurar benefícios aos servidores públicos titulares de cargos efetivos, vinculados ao Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Iconha.

Art. 8º. Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses – DIPR: Documento obrigatório, previsto na alínea “h” do inciso XVI do artigo 5º da Portaria MPS nº 204/2008, na nova redação dada pela Portaria MPS nº 21/2013, destinado a informações gerais dos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS, exigido para a emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP.

Art. 9º. Declaração de Veracidade: Documento no qual os representantes legais do ente e da unidade gestora atestarão ao Ministério da Previdência Social que as informações constantes do DIPR refletem a realidade e de que não houve a inserção de informações falsas ou omissão de informações, exigido para a emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP.

Art. 10. Comitê de Investimentos: O Comitê de Investimentos é um órgão auxiliar e consultivo, cuja finalidade é assessorar a Diretoria Executiva e o Conselho Administrativo do IPASIC nas tomadas de decisões relacionadas à gestão dos ativos do IPASIC, observando as exigências legais relacionadas à segurança, rentabilidade, solvência e liquidez dos investimentos de acordo com a legislação vigente e consoante à política de investimentos, conforme artigo 1º, parágrafo único, da Resolução nº 3, de 03 de dezembro de 2013, do Conselho Administrativo do Instituto de Previdência – IPASIC.

Art. 11. Política de Investimentos: Compreende um conjunto de diretrizes e medidas que norteiam a gestão de longo prazo dos ativos dos planos de benefícios. Combina aspectos de filosofia de investimentos e de planejamento, tendo por pano de fundo o conceito de equilíbrio e perenidade dos planos de benefícios, e visa minimizar o risco de equilíbrio por meio do estabelecimento de uma composição de ativos que otimize o retorno da carteira, considerando a missão do IPASIC

CAPÍTULO IV BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 12. A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Instituto de Previdência dos Servidores de Iconha - IPASIC, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem:

I. Os artigos 31, 70 e 74, todos da Constituição Federal;

II. Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Controle Interno Municipal);

III. Resolução TCE-ES nº 277/2011;

IV. Lei nº 034 de 31 de janeiro de 1992 ;

V. Demais legislações pertinentes à matéria desta Instrução Normativa.

CAPÍTULO V RESPONSABILIDADES

Art. 13. Da Unidade Responsável – IPASIC:

I. Promover a divulgação e implementação dessa Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando as áreas executoras e supervisionar sua aplicação.

II. Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela Coordenação de Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.

III. Gerenciar, dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos que lhes são atribuídos, determinar a distribuição, controle, orientação e coordenação dos serviços do Sistema de Previdência Própria.

IV. Assumir responsabilidade pelo fornecimento de informações ao Departamento de Contabilidade e a Unidade Central de Controle Interno.

V. Determinar e chefiar as atividades do RPPS entre outras atividades afins.

VI. Encaminhar as informações a Unidade Central de Controle Interno quando solicitado.

VII. Distribuir tarefas sobre as rotinas de trabalhos a ser executado no IPASIC; bem como planejar, orientar e assegurar as atividades de rotinas do Instituto.

VIII. Coordenar os trabalhos do IPASIC de forma eficiente, propondo e implantando melhorias, com definições de políticas de desenvolvimento de pessoal na administração direta e indireta do Município.

Art. 14. Das Unidades Executoras:

I. Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualizações.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

II. Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional.

III. Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma.

IV. Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

Art. 15. Da Unidade Central de Controle Interno:

I. Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.

II. Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Previdência Própria – SPP, através da atividade de auditoria interna e inspeções, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

CAPÍTULO VI PROCEDIMENTOS

Seção I DO CONTROLE DA RECEITA PREVIDENCIÁRIA

Subseção I RECEITA PREVIDENCIÁRIA MENSAL e de PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 16. Competem às Unidades Administrativas quanto a receita previdenciária mensal e de processo administrativo os procedimentos nesta subseção.

Art. 17. Aos **Recursos Humanos do Poder Executivo e Legislativo e das Autarquias** disponibilizar a Diretoria Administrativa, Financeira e Contábil do IPASIC e a contabilidade de seus respectivos órgãos, **relatório mensal de contribuições previdenciárias** até o último dia de cada mês, devidamente acompanhado do relatório de resumo geral da folha de pagamento dos contribuintes vinculados ao RPPS, contendo a base previdenciária, o valor relativo à contribuição, mês e ano de competência, incluído qualquer procedimento administrativo.

§ 1º. Fica ressalvado que tal procedimento não exclui o direito/dever do IPASIC requisitar



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

a folha de pagamento na íntegra para eventual auditoria.

§ 2º. É vedado ao Financeiro/Tesouraria efetuar qualquer pagamento a servidor efetivo para o qual incida contribuição previdenciária sem que o mesmo transite/conste na folha de pagamento do órgão.

Art. 18. As **Contabilidades do Poder Executivo e Legislativo e Autarquias** devem efetuar os registros contábeis dos débitos a recolher.

Art. 19. A **Diretoria Administrativa, Financeira e Contábil do IPASIC** deve efetuar os registros contábeis dos créditos a receber.

Art. 20. Os **Financeiro/Tesouraria do Poder Executivo e Legislativo e Autarquias** devem:

I. Efetuar o pagamento no prazo previsto em lei, observando a incidência de juros, multa, atualização e amortização, quando houver, por tipo de contribuição.

II. Informar ao IPASIC por ofício a data do pagamento da contribuição, a incidência de juros, multa, atualização e amortização, quando houver, por tipo de contribuição, anexando os respectivos comprovante de quitação, em até 05 (cinco) dias após a data de pagamento.

Art. 21. Após, a **Diretoria Administrativa, Financeira e Contábil do IPASIC** deve efetuar os registros contábeis pertinentes da arrecadação e prestar as devidas informações ao Ministério da Previdência Social por meio do – **Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses – DIPR** no aplicativo CADPREV-WEB.

Art. 22. Em seguida, o **Presidente do IPASIC e Prefeito Municipal** devem assinar a Declaração de Veracidade das informações acima descritas para validar o DIPR junto ao Ministério da Previdência Social e manter a regularidade previdenciária necessária a emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP.

Subseção II

RECEITA – PARCELAMENTO

Art. 23. Competem às Unidades Administrativas os procedimentos de Receita e parcelamento descritos nesta subseção.

Art. 24. A **Diretoria Administrativa, Financeira e Contábil do IPASIC** deve efetuar o cálculo do montante a ser pago de acordo com os termos de parcelamento existente e encaminhar a guia de recolhimento ao órgão de Contabilidade do contratante do



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

parcelamento.

Art. 25. A **Contabilidade do Contratante do Parcelamento** deve efetuar os registros contábeis dos débitos a recolher.

Art. 26. O **Financeiro/Tesouraria do Contratante do Parcelamento** deve efetuar o pagamento no prazo previsto em lei, observando a incidência de juros, multa atualização e amortização, quando houver, e informar ao IPASIC por ofício a data do pagamento do parcelamento anexando os respectivos comprovantes de quitação em até 05 (cinco) dias após a data de pagamento.

Art. 27. A **Diretoria Administrativa, Financeira e Contábil do IPASIC** deve efetuar os registros contábeis pertinentes da arrecadação, e prestar as devidas informações ao Ministério da Previdência Social por meio do – **Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses – DIPR** no aplicativo CADPREV-WEB.

Art. 28. Em seguida, o **Presidente do IPASIC e Prefeito Municipal** devem assinar a Declaração de Veracidade das informações acima descritas para validar o DIPR junto ao Ministério da Previdência Social e manter a regularidade previdenciária necessária a emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP.

Subseção III

RECEITA DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA DOS SERVIDORES CEDIDOS

Art. 29. Competem às Unidades Administrativas os procedimentos sobre receita de contribuição previdenciária dos servidores cedidos previstos nesta subseção.

Art. 30. Os **Recursos Humanos do Poder Executivo e Legislativo e Autarquias** devem **encaminhar** à Diretoria Administrativa, Financeira e Contábil do IPASIC **a relação atualizada até o dia 30 de cada mês, referente aos servidores cedidos do ente, para Órgãos que possuem a responsabilidade de recolhimento das contribuições previdenciárias direto ao IPASIC, com as informações necessárias ao cálculo das contribuições previdenciárias.**

Art. 31. A **Diretoria Administrativa, Financeira e Contábil do IPASIC** deve efetuar os registros contábeis dos créditos a receber e oficiar aos órgãos para o devido recolhimento no prazo previsto em lei assim como efetuar a devida prestação de informações acerca do recolhimento.

Parágrafo Único. Em seguida, deve efetuar os registros contábeis pertinentes da arrecadação, e prestar as devidas informações ao Ministério da Previdência Social por



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

meio do **DEMONSTRATIVO DE INFORMAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS E REPASSES – DIPR** no aplicativo CADPREV-WEB.

Art. 32. Após, o **Presidente do IPASIC e Prefeito Municipal** devem assinar a Declaração de Veracidade das informações acima descritas para validar o DIPR junto ao Ministério da Previdência Social e manter a regularidade previdenciária necessária a emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP.

Subseção IV RECEITA DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

Art. 33. Competem às Unidades Administrativas sobre receita e compensação previdenciária os procedimentos descritos nesta subseção.

Art. 34. A **Diretoria Administrativa, Financeira e Contábil do IPASIC** deve receber processos de concessão de benefícios previdenciário registrados no Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, e, em seguida, encaminhar a Assessoria Previdenciária.

Art. 35. De posse do processo a **Assessoria Previdenciária** deve:

I. Analisar a existência de compensação previdenciária a requerer.

II. Preencher formulário específico do sistema Comprevweb.

III. Digitalizar documentação exigida no sistema Comprev.

IV. Enviar o formulário no sistema Comprevweb e aguardar aprovação pelo Ministério da Previdência Social.

Art. 36. Posteriormente, a **Diretoria Administrativa, Financeira e Contábil do IPASIC** deve efetuar os procedimentos contábeis pertinentes e prestar as devidas informações ao Ministério da Previdência Social por meio do – **Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses – DIPR**.

Art. 37. Ao final, o **Presidente do IPASIC e Prefeito Municipal** devem assinar a Declaração de Veracidade das informações acima descritas para validar o DIPR junto ao Ministério da Previdência Social e manter a regularidade previdenciária necessária a emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP.

Seção II DO CONTROLE DA APLICAÇÃO FINANCEIRA DO IPASIC

Art. 38. Após o recebimento das receitas, os recursos deverão ser aplicados de acordo



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

com a Política Anual de Investimentos – P.A.I., elaborada anualmente pelo Comitê de Investimento e aprovada pelo Conselho Administrativo do IPASIC nas regras estabelecidas pelo Conselho Monetário Nacional na Resolução nº 3.922/2010.

Art. 39. As disponibilidades financeiras vinculadas ao RPPS serão aplicadas no mercado financeiro e de capitais brasileiro, em conformidade com as regras estabelecidas pelo Conselho Monetário Nacional na Resolução 3.922/2010.

Art. 40. É vedada qualquer aplicação de recursos não prevista na Resolução CMN nº 3.922/2010.

Art. 41. As disponibilidades de caixa do RPPS ficarão depositadas em conta separada das demais disponibilidades do Município e aplicadas nas condições de mercado, com observância das normas estabelecidas pelo Conselho Monetário Nacional.

Art. 42. A aplicação das receitas se fará tendo em vista:

I. Segurança quanto à recuperação ou conservação do valor real, em poder aquisitivo, do capital investido, bem como do recebimento regular dos juros previstos para as aplicações de renda fixa e variável.

II. A obtenção do máximo de rendimento compatível com a segurança e grau de liquidez.

Art. 43. Compete ao Comitê de Investimento:

I. Nos termos do Art. 3º da Resolução nº 03 de 03 de dezembro de 2013, a partir do exercício de 2013, encaminhar até o dia 30 de novembro de cada exercício, a proposta de Política Anual de Investimentos – P.A.I. para o ano civil subsequente, Por meio de seu presidente será submetida a aprovação do Conselho Administrativo do IPASIC para deliberação até o dia 15 (quinze) de dezembro do respectivo exercício.

II. E nos termos do Art. 4º, da Resolução nº 03, de 03 de dezembro de 2013 o Comitê de Investimentos é órgão auxiliar no processo decisório quanto à execução da política de investimentos, competindo-lhe ainda:

a) Acompanhar e debater o desempenho alcançado pelos investimentos, de acordo com os objetivos estabelecidos pela Política de Investimentos.

b) Examinar e, quando for o caso, fazer recomendações de revisão da Política de Investimentos em aplicação, considerando as premissas de rentabilidade, liquidez, solidez e melhores práticas de governança.

c) Estudar as propostas de oportunidades de participação em novos negócios.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

- d) Recomendar a adoção de melhores estratégias nas aplicações, em harmonia com as normas legais.
- e) Analisar o cenário macroeconômico e as expectativas de mercado.
- f) Assegurar o enquadramento dos ativos de acordo com as resoluções do Conselho Monetário Nacional – CMN.
- g) Comparecer, através da totalidade ou parte dos seus membros, quando convocado, às reuniões do Conselho Administrativo, com o intuito de melhor esclarecer as recomendações encaminhadas.
- h) Acompanhar outros assuntos relacionados à aplicação e resgates dos recursos do IPASIC.
- i) Acompanhar a confecção e publicação da APR – AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE disponibilizado pelo Ministério da Previdência.

Art. 44. O Presidente e o Diretor Administrativo, Financeiro e Contábil do IPASIC:

- I. São responsáveis pelo preenchimento e envio do Demonstrativo da Política de Investimento – DPIN para ao Ministério da Previdência Social no aplicativo CADPREV-WEB.
- II. Aplicar os recursos financeiros do IPASIC de acordo com a Política Anual de Investimentos – P.A.I.
- III. Confeccionar e publicar o documento denominado APR – Autorização de Aplicação e Resgate e submetê-lo a fiscalização do Comitê de Investimento.
- IV. São responsáveis pelo preenchimento e envio do Demonstrativo Aplicações e Investimentos dos Recursos – DAIR para ao Ministério da Previdência Social no aplicativo CADPREV-WEB.

CAPÍTULO VII
CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 45. Caso seja detectado atraso no recolhimento da contribuição previdenciária por qualquer dos órgãos do **Poder Executivo, Legislativo e Autarquias** superior a dois meses contados da data prevista para o recolhimento, deverá o Presidente do IPASIC notificar o responsável pelo recolhimento, bem como comunicar o fato à Unidade Central de Controle Interno e a Procuradoria do órgão devedor objetivando o saneamento das contas públicas.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 46. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução poderão ser obtidos junto ao IPASIC, bem como junto a UCCI, que por meio de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos.

Art. 47. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Iconha-ES, 13 de setembro de 2016.

ROSIMARA CARDOSO

Responsável pelo Sistema de Previdência Própria

JARBAS RIGONI GOBETTI

Diretor Administrativo, Financeiro e Contábil

JOSÉ MANOEL MONTEIRO DE CASTRO

Presidente do IPASIC

NADIA BELMOCK LOVATTI

Controladora-Geral

JOÃO PAGANINI

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

DECRETO Nº 3.031, DE 13 DE SETEMBRO DE 2016.

**APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SPP
Nº 002/2014 - 2ª VERSÃO E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ICONHA/ES, no uso da atribuição que lhe confere o art. 71 da Lei Orgânica Municipal, e demais normas que regem a matéria, e para dar cumprimento às exigências contidas nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual, artigo 59 da LC nº 101/2000 e a Resolução nº 227/2011, alterada pela Resolução nº 257/2013, além da Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal) e nas Portarias nº 08/2013 e 40/2015, Homologa o novo Plano de Ação para implantação do Sistema de Controle Interno.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a **Instrução Normativa do Sistema de Previdência Própria - SPP nº 002/2014 - 2ª Versão**, de responsabilidade do Instituto de Previdência dos Servidores de Iconha - IPASIC, que dispõe acerca dos procedimentos para realização de despesas administrativas do IPASIC, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. Caberá a unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º. O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Iconha-ES, 13 de setembro de 2016.

JOÃO PAGANINI
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

RESOLUÇÃO Nº 9, de 2016

O CONSELHO ADMINISTRATIVO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA – IPASIC nomeado por meio do DECRETO Nº 2550, de 26 de março de 2013, no desempenho de suas atribuições previstas no art. 44 alínea “g” da Lei Municipal nº 034 de 31 de janeiro de 1992, **conforme aprovado na 37ª (trigésima sétima) reunião do colegiado ocorrida no dia 13/07/2016.**

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar as Instruções Normativas abaixo relacionadas do Sistema de Previdência Própria – SPP elaboradas em conjunto com a Unidade Central de Controle Interno do Município.

- d) Instrução Normativa SPP nº 01 – Controle da receita previdenciária e da aplicação financeira – Versão: 02;
- e) Instrução Normativa SPP nº 02 – Realização de despesas administrativas – Versão: 02;
- f) Instrução Normativa SPP nº 03 – Concessão de benefícios previdenciários – Versão: 02.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

ICONHA-ES em 13 de setembro de 2016

JOAO PAGANINI

Presidente do Conselho Administrativo do Instituto de Previdência – IPASIC

JOSE MANOEL MONTEIRO DE CASTRO

Presidente do IPASIC



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPP Nº 02/2014

Versão: 02

Aprovação em: 13/09/2016

Ato de aprovação: Decreto nº 3.031/2016 e Resolução nº 09/2016 do Conselho Administrativo do Instituto de Previdência – IPASIC

Unidade Responsável: Instituto de Previdência dos Servidores de Iconha – IPASIC

CAPÍTULO I FINALIDADE

Art. 1º. Estabelecer procedimentos para a Realização de Despesas Administrativas no Instituto de Previdência dos Servidores de Iconha – IPASIC.

CAPÍTULO II ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Abrange o Instituto de Previdência dos Servidores de Iconha.

CAPÍTULO III CONCEITOS

Art. 3º. Taxa de Administração: É a taxa utilizada para a cobertura de despesas administrativas, seja despesa de capital ou de despesas correntes que garanta a organização, o bom funcionamento e a conservação do patrimônio do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Iconha.

Art. 4º. Despesas administrativas: Todas as despesas necessárias à administração e gerência do sistema previdenciário, incluídas as seguintes despesas: de pessoal, material permanente e de consumo, publicações informativas, cálculo atuarial e demais despesas de custeio necessárias à manutenção do Instituto.

Art. 5º. Limitação das Despesas Administrativas: Os gastos com as despesas administrativas serão limitados a 2% (dois pontos percentuais) do valor total das remunerações, proventos e pensões dos segurados vinculados ao Regime Próprio de Previdência, relativo ao exercício financeiro anterior, ou seja, para o vigente ano o Regime Próprio de Previdência Social só poderá gastar com despesas administrativas 2% (dois pontos percentuais) da soma do valor total das remunerações, proventos e pensões dos segurados pagas no exercício anterior.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 6º. Despesas Correntes: Constituem os gastos operacionais, isto é, são dispêndios realizados pela administração pública para a manutenção e o funcionamento de seus órgãos.

Art. 7º. Despesas de Capital: Compreendem os investimentos em bens de capital, aquisição ou construção de novos bens, que irão incorporar ao patrimônio público de forma efetiva.

Art. 8º. Escrituração Contábil da Realização de Despesas Administrativas: Os recursos da taxa da administração serão registrados e escriturados, devendo ser evidenciado em receita e as despesas nos demonstrativos contábeis, em conformidade com a Lei nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/2000 e as portarias e instruções normativas expedidas pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN, devendo ser atentado às determinações do Tribunal de Contas do Estado.

CAPÍTULO IV BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 9º. A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Instituto de Previdência dos Servidores de Iconha - IPASIC, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem os artigos 31, 70 e 74, todos da Constituição Federal, Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal), Resolução TCE-ES nº 277/2011. Visando atender ainda a Legislação Previdenciária e demais legislações pertinentes à matéria desta IN.

CAPÍTULO V RESPONSABILIDADES

Art. 10. Da Unidade Responsável – IPASIC:

I. Promover a divulgação e implementação dessa Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando as áreas executoras e supervisionar sua aplicação.

II. Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela Coordenação de Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.

III. Gerenciar, dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos que lhes são atribuídos, determinar a distribuição, controle, orientação e



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

coordenação dos serviços do Sistema de Previdência Própria.

IV. Assumir responsabilidade pelo fornecimento de informações ao Departamento de Contabilidade e a Unidade Central de Controle Interno.

V. Encaminhar as informações a Unidade Central de Controle Interno quando solicitado.

VI. Distribuir tarefas sobre as rotinas de trabalhos a serem executados no IPASIC; bem como planejar, orientar e assegurar as atividades de rotinas do Instituto.

VII. Coordenar os trabalhos do IPASIC de forma eficiente, propondo e implantando melhorias, com definições de políticas de desenvolvimento de pessoal na administração direta e indireta do Município.

VIII. Gastos com despesas administrativas restritas a organização e ao bom funcionamento da unidade gestora.

IX. Controle sobre os gastos com o pessoal, limitando ao valor destinado às despesas administrativas.

X. Realizar as despesas administrativas atentando-se ao montante estabelecido para a taxa de administração sem que haja o extrapolamento do percentual fixado na Legislação, nem o gasto.

Art. 11. Das Unidades Executoras:

I. Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualizações.

II. Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional.

III. Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma.

IV. Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

Art. 12. Da Unidade Central de Controle Interno:

I. Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.

II. Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Previdência Própria – SPP, através da atividade de auditoria interna e inspeções, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

CAPÍTULO VI PROCEDIMENTOS

Seção I

ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DA REALIZAÇÃO DE DESPESAS ADMINISTRATIVAS.

Art. 13. Os recursos da taxa da administração serão registrados e escriturados, devendo ser evidenciado em receita e as despesas nos demonstrativos contábeis, em conformidade com a Lei nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/2000 e as portarias e instruções normativas expedidas pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN.

Art. 14. São procedimentos e limites para a utilização da taxa de administração na realização das despesas administrativas necessárias para a organização, funcionamento e conservação de patrimônio do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Iconha:

- a)** realizar o levantamento da base de cálculo dos servidores ativos e inativos e pensionistas.
- b)** calcular a porcentagem referente aos 2% sobre a base de cálculo.
- c)** escriturar no sistema contábil os valores percebidos pela receita e as despesas realizadas observado montante disponível taxa de administração.

Seção II

UTILIZAÇÃO DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 15. O montante referente à taxa de administração poderá ser utilizado na aquisição ou construção de bens imóveis, desde que o uso deste imóvel seja restringido ao uso próprio da unidade gestora do RPPS, inclusive para a conservação de seu patrimônio.

Art. 16. A aquisição ou construção de bens imóveis com os recursos destinados à Taxa de Administração restringe-se aos destinados ao uso próprio da unidade gestora do RPPS.

Art. 17. Não deverá ser utilizada a taxa de administração para o custeio das despesas decorrentes das aplicações de recursos em ativos financeiros, devendo ser suportado pelo



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

próprio rendimento das aplicações.

Art. 18. As eventuais despesas com contratação de assessoria ou consultoria deverão ser suportadas pelos recursos da Taxa de Administração.

Seção III

LIMITAÇÃO DAS DESPESAS ADMINISTRATIVAS

Art. 19. Os gastos com as despesas administrativas serão limitados a 2% (dois pontos percentuais) do valor total das remunerações, proventos e pensões dos segurados vinculados ao Regime Próprio de Previdência, relativo ao exercício financeiro anterior, ou seja, para o vigente ano o Regime Próprio de Previdência Social só poderá gastar com despesas administrativas até 2% (dois pontos percentuais) da soma do valor total das remunerações, proventos e pensões dos segurados pagas no exercício anterior.

Art. 20. O IPASIC deverá monitorar os gastos com Despesas Administrativas, verificada a probabilidade de extrapolação do Limite Legal com essas despesas deverá submeter o caso ao Conselho Administrativo e com seu aval transferir a despesa para o Poder Executivo Municipal nos termos previsto na Lei Municipal nº 346 de 30 de maio de 2005.

Seção IV

SANÇÕES APLICÁVEIS PELO EXTRAPOLAMENTO DO LIMITE LEGAL COM DESPESAS ADMINISTRATIVAS

Art. 21. Ao ultrapassar o limite de 2% (dois por cento) da taxa de administração estipulado em lei, sem a tomada de providências prevista no item "C-2", configurará na utilização indevida dos recursos previdenciários, trazendo reflexos negativos perante o Ministério da Previdência quando da emissão do CRP (Certificado de Regularidade Previdenciária), perante Tribunal de Contas do Estado na reprovação das Contas do Município, bem como a exigência do ressarcimento dos valores correspondentes ao excedente.

CAPÍTULO VII

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 22. Não deverá ser utilizada a taxa de administração para o custeio das despesas decorrentes das aplicações de recursos em ativos financeiros, devendo ser suportado pelo próprio rendimento das aplicações.

Art. 23. O Regime Próprio de Previdência poderá constituir reservas com as sobras do custeio das despesas do exercício, cujos valores serão utilizados para os fins a que se destina a Taxa de Administração, desde que o percentual seja definido expressamente em



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

lei.

Art. 24. É vedada a utilização de recursos previdenciários para custear ações de assistência social, saúde, de assistência financeira de qualquer espécie e para concessão de verbas indenizatórias, ainda que decorrentes de acidente em serviço, salvo as expressas em lei.

Art. 25. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução poderão ser obtidos junto ao Instituto de Previdência dos Servidores de Iconha – IPASIC, bem como junto a UCCI, que por meio de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos.

Art. 26. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Iconha-ES, 13 de setembro de 2016.

ROSIMARA CARDOSO

Responsável pelo Sistema de Previdência Própria

JOSÉ MANOEL MONTEIRO DE CASTRO

Presidente do IPASIC

JARBAS RIGONI GOBETTI

Diretor Administrativo, Financeiro e Contábil

NADIA BELMOCK LOVATTI

Controladora-Geral

JOÃO PAGANINI

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

DECRETO Nº 3.032, DE 13 DE SETEMBRO DE 2016.

**APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SPP
Nº 003/2014 - 2ª VERSÃO E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ICONHA/ES, no uso da atribuição que lhe confere o art. 71 da Lei Orgânica Municipal, e demais normas que regem a matéria, e para dar cumprimento às exigências contidas nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual, artigo 59 da LC nº 101/2000 e a Resolução nº 227/2011, alterada pela Resolução nº 257/2013, além da Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal) e nas Portarias nº 08/2013 e 40/2015, Homologa o novo Plano de Ação para implantação do Sistema de Controle Interno.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a **Instrução Normativa do Sistema de Previdência Própria - SPP nº 003/2014 - 2ª Versão**, de responsabilidade do Instituto de Previdência dos Servidores de Iconha - IPASIC, que dispõe acerca dos procedimentos para Concessão de Benefícios Previdenciários pelo IPASIC, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. Caberá a unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º. O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Iconha-ES, 13 de setembro de 2016.

JOÃO PAGANINI
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

RESOLUÇÃO Nº 9, de 2016

O CONSELHO ADMINISTRATIVO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA – IPASIC nomeado por meio do DECRETO Nº 2550, de 26 de março de 2013, no desempenho de suas atribuições previstas no art. 44 alínea “g” da Lei Municipal nº 034 de 31 de janeiro de 1992, **conforme aprovado na 37ª (trigésima sétima) reunião do colegiado ocorrida no dia 13/07/2016.**

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar as Instruções Normativas abaixo relacionadas do Sistema de Previdência Própria – SPP elaboradas em conjunto com a Unidade Central de Controle Interno do Município.

- g) Instrução Normativa SPP nº 01 – Controle da receita previdenciária e da aplicação financeira – Versão: 02;
- h) Instrução Normativa SPP nº 02 – Realização de despesas administrativas – Versão: 02;
- i) Instrução Normativa SPP nº 03 – Concessão de benefícios previdenciários – Versão: 02.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

ICONHA-ES em 13 de setembro de 2016

JOAO PAGANINI

Presidente do Conselho Administrativo do Instituto de Previdência – IPASIC

JOSE MANOEL MONTEIRO DE CASTRO

Presidente do IPASIC



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPP Nº 03/2014

Versão: 02

Aprovação em: 13/09/2016

Ato de aprovação: Decreto nº 3.032/2016 e Resolução nº 09/2016 do Conselho Administrativo do Instituto de Previdência – IPASIC.

Unidade Responsável: Instituto de Previdência dos Servidores de Iconha – IPASIC

CAPÍTULO I FINALIDADE

Art. 1º. Estabelecer procedimentos para a Concessão de Benefícios Previdenciários pelo Instituto de Previdência dos Servidores de Iconha – IPASIC.

CAPÍTULO II ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Abrange o Instituto de Previdência dos Servidores de Iconha-ES, bem como os setores de Departamento de Recursos Humanos, Unidade Central de Controle Interno e Procuradoria Jurídica do Poder Executivo e Legislativo Municipal e suas autarquias.

CAPÍTULO III CONCEITOS

Art. 3º. Aposentadoria por Invalidez: Benefício concedido ao servidor que se encontra incapaz para a realização de suas funções, insuscetível de reabilitação para o exercício de atividades laborais, sendo-lhe pagos os proventos que lhe garantam a subsistência enquanto permanecer a situação incapacitante.

Art. 4º. Aposentadoria por Idade e Tempo de Contribuição: Benefício concedido ao servidor, desde que cumprido o tempo mínimo de 10 (dez) anos de efetivo exercício no serviço público e 5 (cinco) anos no cargo efetivo, cumprido com a idade e o tempo de contribuição, sendo 60 (sessenta) anos de idade e 35 (trinta e cinco) anos de contribuição – se homem; ou 55 (cinquenta e cinco) anos de idade e 30 (trinta) anos de contribuição – se mulher.

Art. 5º. Aposentadoria por Idade: Benefício concedido ao servidor em razão de idade avançada, desde que cumprido o tempo mínimo de 10 (dez) anos de efetivo exercício no serviço público e 5 (cinco) anos no cargo efetivo em que se dará a aposentadoria, além de ter completado a idade de 65 (sessenta e cinco) anos se homem; e 60 (sessenta) anos se



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

mulher. O cálculo da aposentadoria será de proventos proporcionais ao tempo de contribuição.

Art. 6º. Aposentadoria Compulsória: Benefício concedido ao servidor que completar 75 (setenta e cinco) anos de idade, que será aposentado compulsoriamente. A idade limite é estatuída pela Constituição Federal, art. 40, §1º, II.

Art. 7º. Aposentadoria Especial: Benefício concedido a servidor com exposição, de modo permanente, não ocasional nem intermitente, a condições especiais relativas a agentes nocivos físicos, químicos ou biológicos, que prejudiquem sua saúde ou integridade física, na forma do artigo 40, § 4º, inciso III da Constituição Federal, e na Súmula Vinculante do STF nº 33.

Art. 8º. Auxílio-Doença: É o benefício concedido ao segurado que ficar incapacitado, isto é, que de alguma maneira adquiriu doença que o impeça de continuar exercendo suas funções laborais temporariamente. Tal benefício possui a finalidade de que o servidor afastado para tratamento de saúde continue a perceber a sua remuneração.

Art. 9º. Pensão por Morte: Benefício concedido ao conjunto dos dependentes do servidor falecido, aposentado ou não, a contar da data de óbito se requerido dentro dos 30 (trinta) dias; ou da data do requerimento se requerido tal benefício após 30 (trinta) dias do óbito.

Art. 10. Auxílio-Reclusão: Benefício concedido aos dependentes do servidor de baixa renda, que foi recolhido à prisão, e que tenha renda bruta mensal igual ou inferior a remuneração máxima da tabela de pagamento do Salário Família.

Art. 11. Segurados: Ocupantes de cargos efetivos do Município de Iconha vinculados ao IPASIC, que fazem jus ao direito de gozo dos benefícios previdenciários.

Art. 12. Dependentes: Pessoas físicas que, apesar de não terem contribuído, e não terem vínculo direto com a instituição fazem jus a determinados benefícios previdenciários em virtude do vínculo jurídico com o segurado.

Art. 13. Cópia conferida ou autenticada em cartório: Os documentos que necessitarem ser encaminhados através de cópia conferida ou autenticada em cartórios deverão ser devidamente conferidos por servidor, devidamente identificado (com nome, número de matrícula e cargo), devendo, para tanto, apor a expressão “confere com o original”, de modo a atestar a veracidade dos documentos xerocopiados.

Art. 14. Do cálculo da média aritmética – Lei Federal nº 10.887/2004.

§ 1º. No cálculo dos proventos das aposentadorias calculados de acordo com a média



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

aritmética simples, serão consideradas a média simples das maiores remunerações ou subsídios que serviram como base para as contribuições do servidor aos regimes de previdência a que esteve vinculado, correspondente a oitenta por cento de todo o período contributivo desde a competência julho de 1994 ou desde a do início da contribuição, se posterior àquela competência.

§ 2º. Para os efeitos do disposto no parágrafo anterior serão utilizados os valores das remunerações que constituíram a base de cálculo das contribuições do servidor aos regimes de previdência, independentemente do percentual da alíquota estabelecida ou de terem sido estas destinadas para o custeio de apenas parte dos benefícios previdenciários.

§ 3º. As remunerações ou subsídios considerados no cálculo do valor inicial dos proventos terão os seus valores atualizados, mês a mês, de acordo com a variação integral do índice fixado para a atualização dos salários-de-contribuição considerados no cálculo dos benefícios do RGPS, conforme portaria editada mensalmente pelo MPS.

§ 4º. As remunerações consideradas no cálculo da média, depois de atualizadas na forma indicada, não poderão ser:

I - inferiores ao valor do salário mínimo;

II - superiores ao limite máximo do salário-de-contribuição, quanto aos meses em que o servidor esteve vinculado ao RGPS.

§ 5º. As maiores remunerações serão definidas depois da aplicação dos fatores de atualização e da observância, mês a mês, dos limites estabelecidos no parágrafo anterior.

§ 6º. Na determinação do número de competências correspondentes a oitenta por cento de todo o período contributivo, desprezar-se-á a parte decimal. Se a partir de julho de 1994 houver lacunas no período contributivo do segurado por não vinculação a regime previdenciário, em razão de ausência de prestação de serviço ou de contribuição, esse período será desprezado do cálculo de que trata este artigo.

§ 7º. O valor inicial do provento, calculado de acordo com o estipulado anteriormente, por ocasião de sua concessão, não poderá exceder a remuneração do respectivo servidor no cargo efetivo em que se deu aposentadoria, sendo vedada a inclusão de parcelas temporárias.

§ 8º. Para o cálculo do valor inicial dos proventos proporcionais ao tempo de contribuição, será utilizada fração cujo numerador será o total desse tempo e o denominador, o tempo necessário à respectiva aposentadoria voluntária com proventos integrais.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

§ 9º. No cálculo dos proventos proporcionais, o valor resultante do cálculo pela média será previamente confrontado com o limite de remuneração do cargo efetivo para posterior aplicação da fração.

CAPÍTULO IV BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 15. A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Instituto de Previdência dos Servidores de Iconha - IPASIC, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem:

- I. Os artigos 31, 70 e 74, todos da Constituição Federal;
- II. Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal);
- III. Resolução TCE-ES nº 277/2011;
- IV. Visando atender ainda a Legislação Previdenciária;
- V. demais legislações pertinentes à matéria desta Instrução Normativa

CAPÍTULO V RESPONSABILIDADES

Art. 16. Da Unidade Responsável – IPASIC:

- I. Promover a divulgação e implementação dessa Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando as áreas executoras e supervisionar sua aplicação.
- II. Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pelo Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.
- III. Gerenciar, dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos que lhes são atribuídos, determinar a distribuição, controle, orientação e coordenação dos serviços do Sistema de Previdência Própria.
- IV. Acompanhamento dos processos.
- V. Conferir toda documentação anexada ao processo e atentar-se para as datas finais dos benefícios, bem como averiguar a veracidade das documentações.
- VI. Encaminhamento a perícia médica, caso necessário.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

VII. Confecção dos documentos necessários para a montagem dos processos de concessão de benefícios.

VIII. Envio dos processos para fins de registro dos benefícios permanentes (pensão e aposentadoria) junto ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

IX. Vistoriar e acompanhar a realização da compensação financeira, no tocante às transferências de recursos entre os Regimes de Previdência (INSS e RPPS).

Art. 17. Das Unidades Executoras:

I. Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualizações.

II. Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional.

III. Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma.

IV. Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

Art. 18. Da Unidade Central de Controle Interno:

I. Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.

II. Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Previdência Própria – SPP, através da atividade de auditoria interna e inspeções, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

**CAPÍTULO VI
PROCEDIMENTOS**

**Seção I
CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS AOS SEGURADOS**

**Subseção I
APOSENTADORIA – MODALIDADES**



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 19. Modalidade: Aposentadoria por Invalidez Permanente, com Proventos Integrais:

- a) Regra: atual (EC nº 41/03).
- b) Fundamento Legal: Art. 40, §1º, inciso I da CF/88 (redação atual) e Regra do Art. 6-A da EC nº 41/2003, redação da EC nº 70/2012.
- c) Requisitos: ser portador das doenças especificadas na legislação local, acidente de trabalho ou moléstia profissional devidamente atestada em laudo médico pericial.
- d) Proventos: Menor valor, entre: média aritmética simples das 80% maiores remunerações a partir de julho/1994, corrigidas pelo INPC, ou última remuneração quando em atividade. Exceto para os servidores efetivos admitidos até 31/12/2003, que se enquadrem na Regra do Art. 6-A da EC nº 41/2003, redação da EC nº 70/2012, pois a estes é garantida a Paridade, Cálculo: Integral (sobre a última remuneração).

Art. 20. Modalidade: Aposentadoria Por Invalidez Permanente, com Proventos Proporcionais

- a) Regra: atual (EC nº 41/03).
- b) Fundamento Legal: Art. 40, §1º, inciso I da CF/88 (redação atual) e Regra do Art. 6-A da EC nº 41/2003, redação da EC nº 70/2012.
- c) Requisitos: ser portador das doenças não especificadas na legislação local e atestada em laudo médico pericial.
- c) Proventos: 1/12775 (H) ou 1/10950 (M), por dia de contribuição, em relação ao menor valor, entre: média aritmética simples das 80% maiores remunerações a partir de julho/1994, corrigidas pelo INPC, ou última remuneração quando em atividade. Exceto para os servidores efetivos admitidos até 31/12/2003, que se enquadrem na Regra do Art. 6-A da EC nº 41/2003, redação da EC nº 70/2012, pois a estes é garantida a Paridade, Cálculo: Proporcional (sobre a última remuneração)

Art. 21. Modalidade: Aposentadoria Compulsória

- a) Regra: atual (EC 41/03)
- b) Fundamento Legal: Art. 40, §1º, inciso II da CF/88 (redação atual).
- c) Requisitos: Atingir 75 anos de idade a partir de 31/12/2003.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

d) Proventos: 1/12775 (H) ou 1/10950 (M), por dia de contribuição, em relação ao menor valor, entre: média aritmética simples das 80% maiores remunerações a partir de julho/1994, corrigidas pelo INPC, ou última remuneração quando em atividade.

Art. 22. Modalidade: Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição, com Proventos Integrais

a) Regra: atual (EC 41/03).

b) Fundamento Legal: Art. 40, § 1º, inciso III, alínea “a”, da CF/88 (redação atual).

c) Requisitos: 60 (H) ou 55 (M) anos de idade + 35 (H) ou 30 (M) anos de contribuição + 10 anos de serviço público + 05 anos no cargo.

d) Proventos: Menor valor, entre: média aritmética simples das 80% maiores remunerações a partir de julho/1994, corrigidas pelo INPC, ou última remuneração quando em atividade.

Art. 23. Modalidade: Aposentadoria Voluntária por Idade, com Proventos Proporcionais

a) Regra: atual (EC 41/03).

b) Fundamento Legal: Art. 40, § 1º, inciso III, alínea “b”, da CF/88 (redação atual).

c) Requisitos: 65 (H) ou 60 (M) anos de idade + 10 anos de serviço público + 05 anos no cargo.

d) Proventos: 1/12775 (H) ou 1/10950 (M), por dia de contribuição, em relação ao menor valor, entre: Média aritmética simples das 80% maiores remunerações a partir de julho/1994, corrigidas pelo INPC, ou última remuneração quando em atividade.

Art. 24. Modalidade: Aposentadoria Especial para Magistério, com Proventos Integrais

a) Regra: atual (EC 41/03).

b) Fundamento Legal: Art. 40, § 1º, inciso III, alínea “a” c/c o § 5º, da CF/88 (redação atual).

c) Requisitos: 55 (H) ou 50 (M) anos de idade + 30 (H) ou 25 (M) anos de contribuição no magistério + 10 anos de serviço público + 05 anos no cargo.

c.1.) As funções de direção, coordenação e assessoramento pedagógico integram a



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

carreira do magistério, desde que exercidos, em estabelecimentos de ensino básico, por professores de carreira, excluídos os especialistas em educação, fazendo jus aqueles que as desempenham ao regime especial de aposentadoria estabelecido nos artigos 40, § 4º, e 201, § 1º, da Constituição Federal, nos termos da ADIN 3772 – STF e Decisão TCE-ES-0602/2016 do Plenário emitida no Processo - TC-4978/2014.

d) Proventos: Menor valor, entre: média aritmética simples das 80% maiores remunerações a partir de julho/1994, corrigidas pelo INPC, ou última remuneração quando em atividade.

Art. 25. Modalidade: Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição, com Proventos Integrais

a) Regra: transição (EC 41/03)

b) Fundamento Legal: Art. 2º, incisos I, II e III, alíneas “a” e “b”, da EC 41/03

c) Requisitos: 53 (H) ou 48 (M) anos de idade + 35 (H) ou 30 (M) anos de contribuição + pedágio de 20% + 05 anos no cargo (para quem ingressou no serviço público até 16/12/1998).

d) Proventos: Menor valor, entre: Média aritmética simples das 80% maiores remunerações a partir de julho/1994, corrigidas pelo INPC, ou última remuneração quando em atividade, aplicando-se o redutor do art. 2º, § 1º, incisos I e II, da EC 41/03.

Art. 26. Modalidade: Aposentadoria Especial para Magistério, com Proventos Integrais

a) Regra: transição (EC 41/03).

b) Fundamento Legal: Art. 2º, incisos I, II e III, alíneas “a” e “b” c/c o § 4º, da EC 41/03

c) Requisitos: 53 (H) ou 48 (M) anos de idade +35 (H) ou 30 (M) anos de contribuição no magistério (com incremento de 17% (H) ou 20%(M) no tempo até 16/12/1998) + pedágio de 20% + 05 anos no cargo (para quem ingressou no serviço público até 16/12/1998)

c.1.) As funções de direção, coordenação e assessoramento pedagógico integram a carreira do magistério, desde que exercidos, em estabelecimentos de ensino básico, por professores de carreira, excluídos os especialistas em educação, fazendo jus aqueles que as desempenham ao regime especial de aposentadoria estabelecido nos artigos 40, § 4º, e 201, § 1º, da Constituição Federal, nos termos da ADIN 3772 – STF e Decisão TCE-ES-



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

0602/2016 do Plenário emitida no Processo - TC-4978/2014

d) Proventos: Menor valor, entre: Média aritmética simples das 80% maiores remunerações a partir de julho/1994, corrigidas pelo INPC, ou última remuneração quando em atividade, aplicando-se o redutor do art. 2º, § 1º, incisos I e II, da EC 41/03.

Art. 27. Modalidade: Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição, com Proventos Integrais

a) Regra: transição (EC 41/03)

b) Fundamento Legal: Art. 6º, incisos I, II, III e IV, da EC 41/03

c) Requisitos: 60 (H) ou 55 (M) anos de idade + 35 (H) ou 30 (M) anos de contribuição + 20 anos de serviço público + 10 anos na carreira + 05 anos no cargo (para quem ingressou no serviço público até 31/12/2003).

d) Proventos: Integrais, com base na última remuneração da atividade.

Art. 28. Modalidade: Aposentadoria Especial para Magistério, com Proventos Integrais

a) Regra: transição (EC 41/03)

b) Fundamento Legal: Art. 6º, incisos I, II, III e IV, da EC 41/03 c/c Art. 40, § 5º CF/88 (redação atual).

c) Requisitos: 55 (H) ou 50 (M) anos de idade + 30 (H) ou 25 (M) anos de contribuição no magistério + 20 anos de serviço público + 10 anos na carreira + 05 anos no cargo (para quem ingressou no serviço público até 31/12/2003)

c.1) As funções de direção, coordenação e assessoramento pedagógico integram a carreira do magistério, desde que exercidos, em estabelecimentos de ensino básico, por professores de carreira, excluídos os especialistas em educação, fazendo jus aqueles que as desempenham ao regime especial de aposentadoria estabelecido nos artigos 40, § 4º, e 201, § 1º, da Constituição Federal, nos termos da ADIN 3772 – STF e Decisão TCE-ES-0602/2016 do Plenário emitida no Processo - TC-4978/2014.

d) Proventos: Integrais, com base na última remuneração da atividade.

Art. 29. Modalidade: Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição, com proventos Integrais



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

- a) Regra: transição (EC 47/05).
- b) Fundamento Legal: Art. 3º, incisos I, II e III, da EC 47/05.
- c) Requisitos: 35 (H) ou 30 (M) anos de contribuição + 25 anos de serviço público + 15 anos na carreira + 05 anos no cargo + idade = 60 (H) ou 55 (M) anos – tempo que exceder tempo mínimo de contribuição 35(H) ou 30(M) anos (para quem ingressou no serviço público até 16/12/1998).
- d) Proventos: Integrais, com base na última remuneração da atividade

Art. 30. Modalidade: Aposentadoria Especial - Para atividades exercidas sob condições especiais que prejudiquem a saúde ou a integridade física

- a) Regra: Atual (EC 41/03)
- b) Fundamento Legal: artigo 40, parágrafo 4º, inciso III, da Constituição Federal e Súmula Vinculante 33
- c) Requisitos: comprovação do trabalho exercido, pelo menos, durante 25 anos, de forma permanente, não ocasional nem intermitente, em condições especiais que prejudiquem a saúde ou a integridade física, durante o período fixado e no mínimo 10 anos de serviço público nos termos da Legislação específica.
- d) Proventos: Média aritmética simples das 80% maiores remunerações a partir de julho/1994, corrigidas pelo INPC nos termos da Lei nº 10.887/2004.

Subseção II AUXÍLIO-DOENÇA

Art. 31. Este benefício será concedido ao segurado que ficar incapacitado, isto é, que de alguma maneira adquiriu doença que o impeça de continuar exercendo suas funções laborais temporariamente. Tal benefício possui a finalidade de que o servidor afastado para tratamento de saúde continue a perceber a sua remuneração.

Art. 32. A concessão e a cessação do auxílio-doença, bem como a definição do retorno do servidor à atividade ou a concessão de aposentadoria por invalidez, serão determinadas por decisão da perícia médica.

Art. 33. A lei que regulamenta o Regime Próprio de Previdência determina a fórmula do cálculo do benefício de auxílio-doença, o período de afastamento custeado pelo ente, as prorrogações, bem como a obrigatoriedade do segurado em submeter-se as avaliações e reavaliações periódicas pela perícia-médica.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Seção II

CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS AOS DEPENDENTES

Subseção I

PENSÃO POR MORTE

Art. 34. Este benefício será concedido ao conjunto dos dependentes do servidor falecido, aposentado ou não, a contar da data de óbito se requerido dentro dos 30 (trinta) dias; ou da data do requerimento se requerido tal benefício após 30 (trinta) dias do óbito.

Art. 35. A dependência econômica enquanto requisito à pensão por morte é presumida em relação ao cônjuge, companheiro e filho, devendo os demais dependentes comprovar a efetiva dependência econômica em relação ao segurado falecido mediante início de prova material e prova testemunhal, sendo inadmissível para esse fim a prova exclusivamente testemunhal.

Subseção II

AUXÍLIO-RECLUSÃO

Art. 36. Este benefício será concedido aos dependentes do servidor de baixa renda, que foi recolhido à prisão, e que tenha renda bruta mensal igual ou inferior a remuneração máxima da tabela de pagamento do Salário Família.

Art. 37. A legislação em vigor na municipalidade considera segurado de baixa renda, os segurados que possuem renda bruta mensal igual ou inferior a remuneração máxima da tabela de pagamento do Salário Família definido para este benefício no Regime Geral de Previdência Social (RGPS), atualmente estipulado em R\$ 1.025,81.

Art. 38. O auxílio reclusão será rateado em cotas-partes iguais entre os dependentes do segurado.

Seção III

DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS

Subseção I

Aposentadorias

Art. 39. Nos termos do Art. 7º da Lei Municipal nº 034 de 31 de janeiro de 1992, a aposentadoria dos segurados será concedida pelo órgão empregador e homologada pelo IPASIC, facultado sua revogação se não preenchido os requisitos legais.

Art. 40. Deverão ser observadas as documentações necessárias para a confecção dos



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

processos, conforme previsto no art. 15 da Instrução Normativa nº 31 de 02 de setembro de 2014 do Tribunal de Contas do Estado de Espírito Santo, devendo ser instruído no mínimo, com os seguintes documentos:

a) requerimento do interessado solicitando aposentadoria, quando se tratar de aposentadoria voluntária; ou, no caso de aposentadoria por invalidez, laudo médico conclusivo expedido por médico perito.

b) cópia conferida ou autenticada em cartório da certidão de nascimento/casamento que indique a idade do beneficiário e grafia do nome, conforme conste em seu registro civil.

c) cópia conferida ou autenticada em cartório de documento que ateste o CPF do interessado.

d) demonstrativo do tempo de serviço e/ou de contribuição para efeito de Aposentadoria.

e) discriminação da última remuneração do servidor na atividade anterior à Aposentadoria, bem como cópia conferida ou autenticada em cartórios das fichas financeiras para demonstração do cálculo do benefício, quando este for feito na forma regulamentada na Lei Federal 10.887/2004.

f) demonstrativo da fixação de proventos, indicando a fundamentação legal de cada rubrica integrante da totalidade da remuneração do servidor, juntando-se cópia conferida ou autenticada em cartório das leis e atos normativos ou indicando o endereço eletrônico com a disponibilidade, na internet, destes documentos.

g) assentamentos funcionais do servidor.

h) declaração do órgão empregador informando se o servidor responde a algum procedimento administrativo disciplinar.

i) original do ato de concessão da aposentadoria, devidamente numerado, datado e assinado pela autoridade competente, constando, ainda:

- nome do interessado;
- cargo, graduação ou posto ocupado (nomenclatura, padrão, nível e/ou referência);
- dispositivo legal da aposentadoria;
- amparo legal da fixação de proventos;



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

- data de vigência do respectivo ato.

j) comprovação da publicação do ato.

Art. 41. Se a aposentadoria resultar de invalidez deverá ser especificado no laudo médico oficial e confirmado no respectivo ato aposentatório, se a moléstia se enquadra nas hipóteses legais determinantes de proventos integrais ou proporcionais.

Art. 42. A aposentadoria por invalidez terá vigência a partir da data de expedição do laudo médico competente.

Art. 43. A aposentadoria compulsória é automática e vigorará a partir do dia em que o servidor atingiu a idade limite.

Art. 44. A documentação poderá ser encaminhada em cópia conferida ou autenticada em cartório, exceto as certidões do tempo de serviço e do tempo de contribuição que deverão seguir em suas vias originais.

Art. 45. Sendo o processo de aposentadoria a continuidade do processo inicial de admissão, deverá conter todos os assentamentos funcionais do servidor.

Art. 46. Manifestação da Unidade Central de Controle Interno, obrigatório a partir da competência Outubro/2014.

Subseção II

Pensão por morte

Art. 47. A pensão por Morte será concedida diretamente pelo IPASIC, nos termos da Lei Municipal nº 034 de 31 de janeiro de 1992 e deverão ser observadas as documentações necessárias para a confecção dos processos, conforme previsto no art. 16 da Instrução Normativa nº 31 de 02 de setembro de 2014 do Tribunal de Contas do Estado de Espírito Santo, devendo ser instruído no mínimo, com os seguintes documentos:

a) Requerimento do(s) interessado(s), datado, assinado e protocolado.

b) Cópia conferida ou autenticada em cartório da certidão de óbito.

c) Cópia conferida ou autenticada em cartório dos registros civis dos dependentes ou certidão de casamento ou decisão judicial homologatória de separação, divórcio ou união estável, admitindo-se, neste caso, a comprovação por escritura ou contrato público de união estável ou por procedimento de justificação administrativa, nos termos da legislação específica.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

- d)** Cópia conferida ou autenticada em cartório do CPF do(s) beneficiário(s) e cópia conferida ou autenticada em cartório do comprovante de residência atualizado.
- e)** Discriminação da última remuneração do servidor (se ativo) ou dos proventos (se inativo) à época do óbito.
- f)** Registros funcionais do servidor, contendo nomeação, cargo ocupado, ato aposentatório, se for o caso, e período de contribuição para o Instituto pertinente, dentre outras informações.
- g)** Fixação da pensão de acordo com o valor recebido pelo servidor à época do óbito, indicando o fundamento legal de cada uma das rubricas integrantes da remuneração então percebida pelo servidor, juntando-se cópia conferida ou autenticada em cartórios das leis e atos normativos ou indicando o endereço eletrônico com a disponibilidade, na internet, das respectivas leis.
- h)** A individualização das cotas quando houver mais de um pensionista;
- i)** Ato concessório da pensão, devidamente assinado pela autoridade competente, contendo o nome do servidor falecido e o cargo que ocupava, bem como o(s) nome(s) do(s) beneficiário(s), vigência do benefício, o amparo legal da concessão, data e assinatura da autoridade competente.

Art. 48. Ao requerimento previsto na alínea “a”, deverá ser juntado documento comprobatório do representante legal, nos casos de beneficiário total ou relativamente incapaz.

Art. 49. Nos casos em que o ex-segurado já estiver na inatividade e o benefício deste ainda não houver obtido o registro perante o Tribunal de Contas, deverá ser remetido o respectivo processo de aposentadoria, apensado ao processo de pensão, para análise conjunta e preliminar à apreciação da pensão.

Art. 50. Nos casos em que o ex-segurado estiver na inatividade e o benefício deste já houver obtido o registro perante o Tribunal de Contas, deverá ser remetido o respectivo processo de aposentadoria, anexado aos autos de pensão, para subsidiar a análise.

Art. 51. Se durante o procedimento para concessão de pensão e formalização de processo referente ao benefício, o processo de aposentadoria já estiver tramitando no Tribunal de Contas, o IPASIC deverá informar tal ocorrência, solicitando o envio dos respectivos autos.

Art. 52. Manifestação da Unidade Central de Controle Interno, obrigatória a partir da



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

competência de outubro/2014.

Art. 53. A documentação poderá ser encaminhada em cópia conferida ou autenticada em cartório devidamente conferida com os respectivos originais por servidor, exceto as certidões do tempo de serviço e do tempo de contribuição que deverão seguir em suas vias originais.

Art. 54. Sendo o processo de pensão por morte a continuidade do processo inicial de admissão ou aposentadoria, deverá conter todos os assentamentos funcionais do servidor, até a data do óbito, que deverá requerido pelo IPASIC aos órgãos empregadores.

Art. 55. O órgão empregador deverá encaminhar a documentação funcional original do servidor em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento do requerimento do IPASIC.

Subseção III

Revisão de aposentadorias e pensões por morte

Art. 56. As Revisões de aposentadoria e pensões por morte serão processadas diretamente pelo IPASIC.

Art. 57. Deverão ser observadas as documentações necessárias abaixo relacionadas para a confecção dos processos, conforme previsto na Instrução Normativa TCE-ES nº 31/2014.

Art. 58. Assim, serão encaminhados ao Tribunal de Contas, no prazo de 30 (trinta) dias a contar a data da assinatura do responsável, os processos de revisão que promovam quaisquer das seguintes alterações:

- a) Modifiquem o fundamento legal da concessão inicial de aposentadorias ou pensões.
- b) Ocasione retificação de Ato, e que demande retificação de Decisão Plenária que registrou o benefício.
- c) Ocasione a retificação de proventos.
- d) Alteração de beneficiários em pensões já registradas.

Art. 59. Os processos de revisão deverão conter:

- a) requerimento do Servidor ou Interessado quanto à revisão pretendida, se a revisão não tiver sido feita de ofício.
- b) processo de aposentadoria ou similar, se for o caso.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

- c) parecer fundamentado, indicando-se o fundamento legal de cada parcela, juntando-se a cópia conferida ou autenticada em cartório da lei ou indicando-se o endereço eletrônico na internet onde este documento esteja disponível
- d) discriminação dos proventos anteriores.
- e) discriminação dos novos proventos.
- f) ato retificador contendo a nova base legal que ampara a revisão.

Art. 60. Considera-se revisão que modifica o fundamento legal de concessão inicial:

- a) a inclusão ou exclusão de vantagens financeiras a determinado servidor inativo.
- b) a introdução de novos critérios ou base de cálculo das parcelas componentes do benefício.
- c) a transformação da inativação com proventos proporcionais em inativação com proventos integrais, ou a situação inversa.
- d) a modificação de parcela de direito pessoal decorrente de incorporação de cargos em comissão ou funções gratificadas.

Art. 61. Para tramitar no Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, o processo de revisão deverá trazer em anexo o processo relativo à concessão inicial, no original ou em cópia conferida ou autenticada em cartório.

Art. 62. É necessária ainda a manifestação da Unidade Central de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, obrigatória a partir da competência outubro/2014.

Subseção IV Auxílio-reclusão

Art. 63. O auxílio-reclusão será processado diretamente pelo IPASIC, e o processo de concessão deverá conter no mínimo:

- a) Requerimento do(s) interessado(s), datado, assinado e protocolado no IPASIC.
- b) Cópia conferida ou autenticada em cartório dos documentos pessoais do segurado, RG, CPF.
- c) Cópia conferida ou autenticada em cartório dos documentos pessoais dos dependentes legais, RG, CPF e comprovante de residência.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

- d)** Documento Comprobatório de dependência (Certidão de Casamento atualizada, caso cônjuge, União Estável, caso Companheiro(a), Certidão de Nascimento, caso filhos menores de 18 anos, Laudo Médico Pericial, caso filhos inválidos).
- e)** Contracheque ou ficha financeira: referente ao mês imediatamente anterior à reclusão.
- f)** Certidão emitida pela autoridade competente sobre o efetivo recolhimento do segurado à prisão e o respectivo regime de cumprimento da pena, sendo tal documento renovado trimestralmente.
- g)** Declaração emitida pelo Recursos Humanos do órgão empregador declarando que o servidor não está mais recebendo pelos Cofres Municipais.
- h)** Planilha de fixação dos proventos (valor do benefício).
- i)** Portaria ou ato concessório.
- j)** Declaração de Publicação da Portaria ou ato concessório.

Subseção V **Auxílio-doença**

Art. 64. O auxílio-doença será processado diretamente pelo IPASIC, sendo seu procedimento de responsabilidade da Diretoria Administrativa, Financeira e Contábil do IPASIC e o processo de concessão deverá conter no mínimo:

- a)** Guia de Inspeção Médica datada e assinada por médico perito.
- b)** Formulário Denominado Estudo para Concessão de Auxílio Doença assinado pelos Recursos Humanos do órgão ao qual o servidor é vinculado e devidamente homologado pelo Presidente do IPASIC.
- c)** Ficha Funcional do Servidor beneficiário.
- d)** Contracheque ou ficha financeira: referente ao mês imediatamente anterior à concessão do benefício.
- e)** Portaria ou ato concessório emitido pelo IPASIC.
- f)** Declaração de Publicação do ato concessório.

Art. 65. Os documentos relativos a doença que incapacitou o servidor, tais como atestados médicos, laudos, e outros que originaram a concessão do benefício de auxílio doença deverão ser mantidos no órgão empregador junto ao acervo (pasta) funcional do servidor.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

CAPÍTULO VII CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 66. O Instituto poderá, a qualquer tempo, alterar seus procedimentos e suas rotinas, para atender sempre da melhor forma possível o segurado, seus dependentes, aposentados e pensionistas, bem como para alcançar os melhores resultados.

Art. 67. Os benefícios assegurados às pessoas abrangidas, quando não reclamados, prescreverão, no prazo de 5 (cinco) anos, a contar da data em que forem devidos, e os valores a eles correspondentes, serão vertidos em favor do Instituto.

Art. 68. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução poderão ser obtidos junto ao Instituto de Previdência dos Servidores de Iconha – IPASIC, bem como junto a UCCI, que por meio de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos.

Art. 69. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Iconha-ES, 13 de setembro de 2016.

ROSIMARA CARDOSO

Responsável pelo Sistema de Previdência Própria

JARBAS RIGONI GOBETTI

Diretor Administrativo, Financeiro e Contábil

JOSÉ MANOEL MONTEIRO DE CASTRO

Presidente do IPASIC

NADIA BELMOCK LOVATTI

Controladora-Geral

JOÃO PAGANINI

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

DECRETO Nº 2.965, DE 18 DE ABRIL DE 2016.

**APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SSP
Nº 001/2014 VERSÃO 2, E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ICONHA/ES, no uso da atribuição que lhe confere o art. 71 da Lei Orgânica Municipal, e demais normas que regem a matéria, e para dar cumprimento às exigências contidas nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual, artigo 59 da LC nº 101/2000 e a Resolução nº 227/2011, alterada pela Resolução nº 257/2013, além da Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal) e na Portaria nº 08/2013, que Homologa o novo Plano de Ação para implantação do Sistema de Controle Interno.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a **Instrução Normativa SSP nº 001/2014 - Versão 2**, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, que dispõe acerca dos procedimentos de controle e distribuição de medicamentos e de material médico-clínico, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. Caberá a unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º. O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Iconha-ES, 18 de abril de 2016.

JOÃO PAGANINI
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

INSTRUÇÃO NORMATIVA SSP Nº 01/2014

Versão: 02

Aprovação em: 18/04/2016

Ato de aprovação: Decreto nº 2.965/2016

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Saúde

CAPÍTULO I FINALIDADE

Art. 1º Estabelecer padrões para os procedimentos de controle na distribuição de medicamentos e de material médico-clínico, bem como solicitação de material e medicamento, recebimento, armazenagem e controle de estoque a serem executados pelos serviços de saúde do município.

CAPÍTULO II ABRANGÊNCIA

Art. 2º Abrange todas as unidades da estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Iconha, em especial as da Secretaria de Saúde, bem como todas as Unidades Básicas de Saúde do Município.

CAPÍTULO III CONCEITOS

Art. 3º. SSP: Sistema de Saúde Pública.

Art. 4º. SEMUS: Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 5º. Unidades Básicas de Saúde – UBS's: Unidade de atendimento, que se caracteriza por ser a porta de entrada para o usuário no sistema de saúde e desenvolve ações no âmbito individual e coletivo, abrangendo a promoção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde.

Art. 6º. Farmácia Cidadã Municipal: Modelo de Farmácia Cidadã estruturada com recursos da Secretaria de Estado da Saúde do Espírito Santo (SESA) para qualificar a assistência farmacêutica na atenção primária à saúde no Município, contendo áreas específicas para a dispensação, atendimento farmacêutico e estocagem de medicamentos, além de conter infra-estrutura adequada às suas funções.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 7º. Almojarifado: Ambiente destinado ao correto recebimento, estocagem e distribuição de medicamentos e produtos para a saúde. Na Secretaria de Saúde Municipal os almojarifados estão divididos: na Farmácia Cidadã Municipal, onde são armazenados os medicamentos de distribuição gratuita e os insumos farmacêuticos; e na sede da SEMUS, onde são armazenados os materiais médico-clínico, medicamentos odontológicos e medicamentos para distribuição nas UBS's, separados dos materiais de limpeza e expediente.

Art. 8º. Responsáveis pelos Almojarifados da SEMUS: O servidor responsável pelo almojarifado dos medicamentos da Farmácia Cidadã Municipal deverá ser o farmacêutico responsável técnico. Enquanto o responsável pelo almojarifado onde são armazenados os materiais médico-clínico, medicamentos odontológico e medicamentos para distribuição das UBS's, deverá ser um servidor lotado na área administrativa da SEMUS com formação em nível superior na área de saúde.

Art. 9º. Medicamentos: Produto farmacêutico de uso humano, tecnicamente obtido ou elaborado, com finalidade profilática, curativa, paliativa ou para fins de diagnóstico.

Art. 10. Medicamentos Termolábeis: São produtos sensíveis a condições extremas de temperatura cuja exposição a essas condições pode danificar suas propriedades farmacológicas, e logo seu efeito desejado.

Art. 11. Posologia: É a quantidade de um medicamento que deve ser fornecida a um paciente por determinada técnica, com intervalo de tempo constante, durante um período de tempo para alívio de um sintoma ou tratamento de uma doença.

Art. 12. Correlatos: Substância, produto, aparelho ou acessório cujo uso ou aplicação esteja ligado à defesa e proteção da saúde individual ou coletiva, à higiene pessoal ou ambiental, ou com fins diagnósticos e analíticos.

Art. 13. Materiais Médicos-Clínicos: São os materiais de uso médico, odontológico ou laboratorial, destinados a fornecer suporte a procedimentos diagnósticos, terapêuticos ou cirúrgicos.

Art. 14. CMM (Consumo médio mensal): É a soma do consumo de medicamentos utilizados em um determinado período de tempo, dividida pelo número de meses da sua utilização.

Art. 15. EMI (Estoque Mínimo): É a quantidade mínima a ser mantida em estoque para atender o CMM, em determinado período de tempo, enquanto se processa o pedido de compra, considerando-se o tempo de reposição de cada produto.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 16. EMX (Estoque máximo): É a quantidade máxima que deverá ser mantida em estoque, que corresponde ao estoque de reserva mais a quantidade de reposição.

Art. 17. Tempo de reposição (TR): É o tempo decorrido desde a averiguação de que o estoque necessita ser repostado até a entrega do produto no almoxarifado, considerando a disponibilidade para a dispensação do medicamento.

Art. 18. Denominação comum brasileira – DCB: Denominação do fármaco ou princípio farmacologicamente ativo aprovada pelo órgão federal responsável pela Vigilância Sanitária.

Art. 19. Dispensação: É o ato farmacêutico de proporcionar um ou mais medicamentos a um paciente mediante a apresentação de uma prescrição elaborada por um profissional autorizado. No ato da dispensação, o farmacêutico orienta o paciente sobre o uso adequado e seguro do medicamento.

Art. 20. Doença Aguda: Doença relativamente grave de curta duração, mas de curso acelerado.

Art. 21. Doença Crônica: Doença que tem uma ou mais das seguintes características: são permanentes, deixam incapacidade residual, são causadas por alteração patológica não reversível, requerem treinamento especial do paciente para reabilitação, pode-se requerer um longo período de supervisão, observação ou cuidado. É uma doença que persiste por períodos superiores a seis meses e não se resolve em um curto espaço de tempo.

Art. 22. HÓRUS: Sistema Nacional de Gestão da Assistência Farmacêutica. Sistema que atua como estratégia de qualificação da gestão, contribuindo para a ampliação do acesso e a promoção do uso racional dos medicamentos essenciais

Art. 23. Profissional de Saúde Prescritor: Cirurgião-dentista e médico.

Art. 24. Receita ou Prescrição: Documento escrito e dirigido ao farmacêutico, definindo qual o medicamento e como deve ser fornecido ao paciente, e a este, determinando as condições em que o medicamento deve ser utilizado. É efetuada por profissional devidamente habilitado.

Art. 25. Relação Municipal de Medicamentos Essenciais – REMUME: Estabelece o elenco de medicamentos básicos e essenciais padronizados pelo município, através da Comissão Municipal de Farmacologia e Terapêutica Municipal.

Art. 26. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME: Estabelece o elenco



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

de medicamentos que deve atender às necessidades de saúde prioritária da população brasileira. Deve ser um instrumento mestre para as ações de assistência farmacêutica no SUS. Além de ser uma das estratégias da política de medicamentos da Organização Mundial da Saúde (OMS) para promover o acesso e uso seguro e racional de medicamentos.

Art. 27. Uso racional de medicamentos: Ocorre quando o paciente recebe o medicamento apropriado à sua necessidade clínica, na dose correta, por um período de tempo adequado e ao menor custo, para si e para a comunidade.

CAPÍTULO IV BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 28. A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem a seguinte legislação:

- I. Os artigos 31, 70 e 74, todos da Constituição Federal;
- II. Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal);
- III. Art. 59 da Lei Complementar nº 101/2000;
- IV. Resolução TCE-ES nº 227/2011;
- V. Portaria SVS/MS nº 344/1998 (regulamento técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial e suas atualizações);
- VI. Portaria SVS/MS nº 06/1999 (aprova a instrução normativa SVS/MS nº 344/1998);
- VII. Portaria nº 533/2012 (elenco de medicamentos e insumos da Relação Nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME – no âmbito do Sistema Único de Saúde/SUS);
- VIII. Resolução RDC nº 20/2011 (Controle de medicamentos à base de substâncias classificadas como antimicrobianos, de uso sob prescrição, isoladas ou em associação);
- IX. Portaria MS nº. 2583/2007 (elenco de medicamentos e insumos disponibilizados pelo SUS, nos termos da Lei 11.347/2006, aos usuários portadores de Diabetes Mellitus);
- X. Portaria GM/MS nº 1.555/2013 (Normas de financiamento de execução do Componente Básico da Assistência Farmacêutica no âmbito do SUS);



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

XI. Lei Municipal nº 179/98;

XII. Portarias em vigor da SEMUS, e demais legislações pertinentes à matéria.

CAPÍTULO V RESPONSABILIDADES

Art. 29. Da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS:

- I.** Manter atualizada e orientar a todos quanto a execução desta Instrução Normativa, supervisionando sua aplicação.
- II.** Promover a divulgação e implementação desta Instrução Normativa.
- III.** Disponibilizar os meios materiais para as unidades executoras, a fim de que essas possam cumprir as determinações previstas nesta Instrução Normativa.

Art. 30. Dos Responsáveis pelos Almoxxarifados da FCM e da SEMUS:

- I.** Alertar a SEMUS sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando sua otimização, tendo em vista, principalmente o controle e dispensação de medicamentos e materiais.
- II.** Manter esta instrução Normativa à disposição de todos os servidores públicos, zelando pelo fiel cumprimento da mesma.
- III.** Cumprir fielmente as determinações contidas nesta Instrução Normativa, relacionadas ao controle e dispensação de medicamentos e ao controle e distribuição materiais médicos-clínicos nos estabelecimentos de saúde municipais.
- IV.** Solicitar à SEMUS os meios materiais para as unidades executoras, a fim de que essas possam cumprir as determinações previstas nesta Instrução de Normativa.
- V.** Cabe a FCM a responsabilidade por realizar o cadastramento de pacientes insulino-dependentes para fornecimento de insumos (seringas para aplicação de insulina, tiras e lancetas para punção digital).

Art. 31. Do Farmacêutico Responsável pela FCM:

- I.** Participar do planejamento, estruturação e organização da assistência farmacêutica no âmbito municipal.
- II.** Coordenar e elaborar o planejamento anual de compras para o município de forma a manter a regularidade no abastecimento de medicamentos.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

- III. Executar, acompanhar e assegurar a aquisição dos medicamentos.
- IV. Receber e armazenar adequadamente os medicamentos.
- V. Promover a correta distribuição de medicamentos para os serviços de saúde.
- VI. Atualizar, junto a outros profissionais, a Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUNE) utilizando critérios preconizados pela Secretaria Estadual de Saúde – SESA, promovendo sua divulgação para os diversos profissionais de saúde.
- VII. Planejar e promover capacitações e treinamento de farmacêuticos e auxiliares da farmácia.
- VIII. Promover a captação e acompanhamento de estagiários e acadêmicos de Farmácia.
- IX. Realizar avaliações periódicas das ações de assistência farmacêutica com sugestões de mudanças para sua melhoria.
- X. Realizar contato com os prescritores com a finalidade de evitar aviamento de receitas que possam prejudicar a saúde do usuário.
- XI. Desenvolver ações e intervenções para redução de erros de medicação.
- XII. Reunir e interagir com a Comissão Municipal de Farmacologia e Terapêutica e Conselho Municipal de Saúde.
- XIII. Promover ações que disciplinem a prescrição, dispensação e consumo visando o Uso Racional de Medicamentos (URM).
- XIV. Participar do processo de decisão em saúde junto aos gestores e demais profissionais de saúde.
- XV. Participar da elaboração e implantação do Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) no município.

Art. 32. Da Unidade Central de Controle Interno:

- I. Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.
- II. Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Saúde Pública – SSP, através da atividade de auditoria interna e inspeções, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

CAPÍTULO VI PROCEDIMENTOS

SEÇÃO I CONTROLE E ABASTECIMENTO

Subseção I

Recebimento e Armazenamento do Medicamento e do Material Médico-Clínico nos Almojarifados da Secretaria de Saúde

Art. 33. No ato do recebimento, cada entrada deve ser examinada quanto a sua documentação e fisicamente inspecionada para se verificar suas condições, rotulagem, tipo, quantidade e validade.

Art. 34. Se for o caso de recebimento de um produto com mais de um lote de fabricação, ele deve ser subdividido em quantos lotes forem necessários e estocados dessa forma.

Art. 35. Inspeccionar o produto quanto a sua embalagem (presença de umidade, condições do rótulo, condições de fechamento da embalagem e condições de caixa).

Art. 36. Inspeccionar o produto quanto à qualidade macroscópica – sinais físicos (odor; presença de precipitados, separação de fases, homogeneidade da coloração e presença de sujidades).

Art. 37. Observar o prazo de validade do medicamento e do material de médico-clínico.

Subseção II

Orientações Gerais de Armazenamento no Almojarifado de Material Médico-Clínico e no de Medicamentos:

Art. 38. Toda e qualquer área destinada à estocagem de medicamento e material devem ter condições que permitam preservar suas condições de uso.

Art. 39. Ordenar os produtos (por nome genérico, lote e validade), de forma que permita fácil identificação.

Art. 40. O medicamento com prazo de validade mais próximo deve estar à frente do medicamento com o vencimento posterior.

Art. 41. Manter distância entre os produtos, paredes, teto e empilhamentos, para facilitar a circulação interna de ar.

Art. 42. Conservar os medicamentos nas embalagens originais, ao abrigo da luz direta.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Quando houver a necessidade da abertura das caixas, estas deverão ser identificadas.

Art. 43. Não colocar medicamentos e materiais em contato com o chão, encostado às paredes ou muito próximo do teto, principalmente se o teto for de amianto, devido à absorção de calor.

Art. 44. Proteger os produtos contra pragas e insetos, colocando telas finas nas janelas e cobogós.

Art. 45. Exercer um controle dos psicofármacos e outros produtos controlados pela Portaria 344/98. Estes medicamentos e produtos devem ficar em local fechado e segregado com chave, de controle e responsabilidade legal do farmacêutico.

Art. 46. Materiais passíveis de quebra (frascos, ampolas) devem ser guardados em local menos exposto a acidentes.

Art. 47. Manter em local separado os produtos inflamáveis, em condições especiais (área sinalizada, instalações apropriadas, equipamentos de prevenção contra incêndio, normas e procedimentos escritos, afixados no local), tendo em vista os riscos potenciais que esses produtos podem causar (ocupacionais e coletivos).

Art. 48. Manter os medicamentos termolábeis em áreas específicas, por serem produtos sensíveis à temperatura.

Art. 49. Não misturar os medicamentos com produtos de outra natureza (por exemplo, material de limpeza).

Art. 50. Mantê-los próximos da área de expedição aqueles com maior rotatividade;

Art. 51. Armazenar os medicamentos e materiais recebidos em seus devidos lugares, observando-se a temperatura ideal:

I. Ambiente (em torno de 25 °C), permitindo-se variação entre 15 a 30 °C;

II. Fresca: entre 8 e 15 °C;

III. Fria ou refrigerada (insulinas, vacinas): entre 2 e 8 °C.

Subseção III

Medicamentos e Materiais Médico-Clínico Vencidos nos Almojarifados

Art. 52. Constatando-se a existência de medicamentos ou materiais vencidos, o servidor responsável deve separá-los dos demais imediatamente, em local específico, a fim de evitar



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

que sejam dispensados e distribuídos erroneamente.

Art. 53. Dar baixa no controle de estoque dos medicamentos com prazo de validade expirado.

Art. 54. O controle de vencimento dos medicamentos do almoxarifado da Farmácia Cidadã Municipal será realizado no sistema informatizado disponível e manualmente em fichas de prateleira, além da planilha de excel para a baixa dos medicamentos do estoque da distribuição.

Subseção IV

Solicitação de Reposição na Unidade Básica de Saúde

Art. 55. O pedido deve ser realizado no Formulário de Requisição, conforme o caso, quando se tratar de tiras de glicemia capilar a FCM ou materiais do Almoxarifado da SEMUS (Anexos IV e V).

Art. 56. Respeitar sempre o limite máximo a ser pedido, de acordo com o consumo médio mensal.

Art. 57. O pedido deve conter o nome legível da pessoa que o fez, devendo vir assinado também pela chefia da Unidade Básica de Saúde.

Subseção V

Distribuição de Medicamentos e Materiais para as Unidades Básicas de Saúde

Art. 58. Os servidores responsáveis pelos almoxarifados da Farmácia Cidadã Municipal e da SEMUS devem analisar o Formulário de Requisição entregue pelas Unidades de Saúde.

Art. 59. Separar somente as tiras de glicemia capilar e materiais autorizados pelo profissional responsável.

Art. 60. Conferir as tiras de glicemia capilar e os materiais separados.

Art. 61. Distribuir as tiras de glicemia capilar e os materiais para as Unidades Básicas de Saúde.

Subseção VI

Recebimento e Armazenamento nas Unidades Básicas de Saúde

Art. 62. Verificar se no momento da entrega das tiras de glicemia capilar e dos materiais médico-clínico, estes estão acompanhados da Cópia do Formulário de Solicitação preenchido pela Unidade de Saúde (Anexo IV e V).



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 63. Os responsáveis pelo recebimento e pela entrega devem conferir juntos, a quantidade recebida de volume, registrada na solicitação, no momento da entrega.

Subseção VII Controle de Estoque

Art. 64. Os responsáveis pelos almoxarifados da FCM e da SEMUS deverão:

I. Manter informação confiável sobre níveis e movimentação física e financeira de estoques necessários ao atendimento da demanda, evitando-se a superposição de estoques ou desabastecimento do sistema.

II. Assegurar o suprimento, garantindo a regularidade do abastecimento.

III. Estabelecer quantidades necessárias e evitar perdas.

IV. Realizar registro no sistema informatizado de software de movimentação de estoque e nas fichas de prateleiras.

V. Fornecer informações precisas, claras e a contento, com rapidez, quando solicitadas.

VI. Manter controle e arquivo dos dados organizados e atualizados.

VII. Utilizar elementos de previsão de estoque, como: CMM, EMI, EMX, TR.

VIII. Realizar inventário de todos os itens a cada 04 (quatro) meses.

IX. Verificar mensalmente o estoque físico em relação aos sistemas informatizados e nas fichas.

X. Verificar a validade, quantidade e lote, bem como retirar do estoque os medicamentos e materiais danificados ou/e vencidos.

XI. Realizar o ajuste de estoque no(s) sistema(s) informatizado(s) de acordo com o estoque físico, se necessário.

XII. Remanejar os medicamentos e materiais que estão com validade próxima do vencimento através de permuta com outros municípios.

XIII. Realizar a saída de medicamentos e materiais no livro de registro de medicamentos sujeitos a controle especial.

SEÇÃO II CADASTRO E DISTRIBUIÇÃO DOS MEDICAMENTOS NA FARMÁCIA CIDADÃ



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

MUNICIPAL

Subseção I

Do Cadastro no Sistema Único de Saúde

Art. 65. Para proceder com a retirada dos insumos nas UBS's e na FCM será necessária a realização do prévio cadastro do usuário primeiramente no SUS por meio do CADSUS e posteriormente se apresentar na FCM com documentos pessoais.

Art. 66. Para a realização do cadastro de que trata o item anterior, o usuário ou seu representante legal deverá apresentar os seguintes documentos (do usuário):

- a) cartão nacional do SUS.
- b) CPF e documento oficial com foto (RG, CNH ou CTPS).
- c) comprovante de residência.

Subseção II

Prescrição de Medicamentos

Art. 67. É Procedimentos Básicos toda prescrição de medicamentos deverá seguir a dosagem, apresentação e medida existente na Relação Municipal de Medicamentos – REMUME.

Art. 68. São Requisitos todas as prescrições de medicamentos e insumos para serem atendidas deverão ser precedidas de consulta e atender os seguintes requisitos:

- a) ser emitidas em duas vias;
- b) ser individualizadas, salvo quando objetivarem tratamento/prevenção de Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST) em casais, ou tratamento familiar para Escabiose, Oxiuríase ou Pediculose, devendo ser especificados pelo prescritor ou pelo dispensador, no verso da receita, os nomes dos familiares;

c) apresentar:

I. redação em letra legível, à tinta ou impressa, sem rasura;

II. nome completo do usuário;

III. identificação dos medicamentos pela DCB, em consonância com a legislação vigente, não sendo permitido o uso de abreviaturas e nome comercial;



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

IV. concentração, forma farmacêutica, quantidade a ser dispensada e posologia (dose, frequência e duração do tratamento) dos medicamentos;

V. data de emissão;

VI. assinatura e carimbo de identificação. Na ausência de carimbo, o prescritor deverá apor seu nome completo e em letra legível, assinatura e número de registro no respectivo Conselho.

Parágrafo único. O preenchimento dos itens descritos neste artigo é de responsabilidade do prescritor, sob pena das sanções previstas em lei.

Art. 69. As prescrições de medicamentos **terão validade por 30 (trinta) dias** para efeito de dispensação na rede municipal, a partir da data de sua emissão, exceto prescrições de medicamentos pertencentes às classes terapêuticas constantes no Anexo I, utilizados no tratamento de doenças agudas, terão validade de 10 (dez) dias a partir da data de sua emissão.

Art. 70. As prescrições de medicamentos pertencentes às classes terapêuticas constantes no Anexo II, utilizadas no tratamento de doenças crônicas deverão apresentar o período de tratamento por meio da posologia e/ou por meio da descrição do tempo de tratamento.

Parágrafo único. Caso conste a informação “uso contínuo”, a prescrição terá validade de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo III.

Art. 71. As prescrições que não apresentarem a descrição do tempo de tratamento serão atendidas na farmácia, uma única vez, em quantidade suficiente de medicamento pelo período aproximado de 30 dias.

Art. 72. As prescrições com os medicamentos definidos pelo Ministério da Saúde (MS) no Programa “Aqui tem Farmácia Popular” serão orientadas a procurar atendimento nas farmácias e drogarias conveniadas com o governo federal.

Art. 73. As prescrições de medicamentos emitidas por Cirurgiões-Dentistas devem ater-se aos eventos que acometem sua área de atuação clínica e:

I. Conter, no nível básico de atenção à saúde, medicamentos analgésicos não-opioides, antieméticos, antiinflamatórios, anti-infecciosos (antibacterianos, antifúngicos, antivirais, antisépticos e o metronidazol, pela sua ação contra agentes anaeróbios);



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

II. Conter, se necessário, em situações relacionadas ao controle da dor odontológica ou sedação para realização de procedimentos odontológicos em pacientes atendidos em ambiente hospitalar ou no consultório, medicamentos ansiolíticos e analgésicos opióides, desde que haja a devida justificativa clínica do prescritor na receita;

III. Conter, se necessário, em situações relacionadas ao controle da ansiedade prévia ao atendimento odontológico imediato, medicamentos ansiolíticos, desde que haja a devida justificativa clínica do prescritor na receita;

IV. Conter, se necessário, em situações de urgência e emergência, medicamentos preconizados para cada situação, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 74. A Notificação de **Receita “B”, de cor azul**, impressa as expensas do profissional ou da instituição, terá validade por um período de 30 (trinta) dias contados a partir de sua emissão e somente dentro da Unidade Federativa que concedeu a numeração.

Art. 75. A Notificação de Receita “B” poderá conter no máximo 5 (cinco) ampolas e, para as demais formas farmacêuticas, a quantidade para o tratamento correspondente no máximo a 60 (sessenta) dias, quando prescrito pelos especialistas Neurologista e/ou Psiquiatra.

Art. 76. Acima das quantidades previstas na legislação vigente, o prescritor deve preencher uma justificativa contendo a Classificação Internacional de Doença - CID ou diagnóstico e posologia, datar e assinar, entregando juntamente com a Notificação de Receita “B” ao paciente para adquirir o medicamento em farmácia e drogaria.

Art. 77. O formulário da **Receita de Controle Especial**, válido em todo o Território Nacional, deverá ser preenchido em 2 (duas) vias, manuscrito, datilografado ou informatizado, apresentando, obrigatoriamente, em destaque em cada uma das vias os dizeres: “1ª via - Retenção da Farmácia ou Drogaria” e “2ª via - Orientação ao Paciente”.

Art. 78. Na receita de Controle Especial deverá estar escrita de forma legível, a quantidade em algarismos arábicos e por extenso, sem emenda ou rasura e terá validade de 30 (trinta) dias contados a partir da data de sua emissão para medicamentos a base de substâncias constantes das listas “C1” (outras substâncias sujeitas a controle especial - Anexo) e “C5” (anabolizantes - Anexo) descritas na legislação sanitária vigente.

Art. 79. A prescrição poderá conter em cada receita, no máximo 3 (três) substâncias constantes da lista “C1” (outras substâncias sujeitas a controle especial) ou medicamentos que as contenham.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 80. A quantidade prescrita de cada substância constante da lista “C1” (outras substâncias sujeitas a controle especial) ficará limitada a 5 (cinco) ampolas e para as demais formas farmacêuticas, a quantidade para o tratamento correspondente a no máximo 60 (sessenta) dias, quando prescrito pelos especialistas Neurologista e/ou Psiquiatra.

Art. 81. No caso de prescrição de substâncias ou medicamentos antiparkinsonianos e anticonvulsivantes, a quantidade ficará limitada até 6 (seis) meses de tratamento, quando prescrito pelos especialistas Neurologista e/ou Psiquiatra.

Art. 82. Acima das quantidades previstas, o prescritor deverá apresentar justificativa com o CID ou diagnóstico e posologia, datando e assinando as duas vias.

SEÇÃO III

ETAPAS PARA A DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS AOS USUÁRIOS DO SUS /FARMÁCIA CIDADÃ MUNICIPAL

Art. 83. Acolher o usuário de forma humanizada solicitando que todos retirem sua senha e permaneçam sentados aguardando o atendimento, quando houver este dispositivo.

Art. 84. Chamá-lo pelo número de senha, somente quando houver o dispositivo, e pedi-lo para sentar no guichê de atendimento.

Art. 85. Analisar a prescrição médica observando: nome do medicamento, se o item é padronizado (se não for explicar que não faz parte da REMUME), quantidade a ser dispensada, nome, carimbo e assinatura do médico prescritor e data da prescrição.

Art. 86. Atender a prescrição solicitando SEMPRE cartão SUS e documento com foto, caso haja inexistência desse último, aceitar o CPF. Solicitar também cartão controle para os medicamentos: Hiperdia (hipertensão e diabetes), Componente Básico da Assistência Farmacêutica (médicos especialistas), Insulina, Fitas de Glicose, Controlados e Justiça.

Art. 87. Entregar a receita médica ou o cartão controle ao colaborador que estará à disposição para pegar o medicamento na prateleira e este devolverá a medicação para o atendente terminar com o atendimento ao paciente anotando todos os dados do usuário na via da receita retida na farmácia, escrevendo a lápis e circulando a quantidade dispensada e, no final, carimbar a via do usuário (ATENDIDO). Obs.: se o medicamento for de processo administrativo e/ou judicial, xerocar uma via e arquivar também dentro do processo.

Art. 88. O medicamento deverá ser obrigatoriamente conferido juntamente com o



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

paciente observando sempre o nome, a validade e a quantidade a ser dispensada orientando como usar a medicação e reforçando o que o médico prescreveu.

CAPÍTULO VII CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 89. Esta Instrução Normativa será atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de manter o processo de melhoria contínua.

Art. 90. A inobservância das tramitações e procedimentos de rotina estabelecidos nesta Instrução Normativa, sem prejuízo das orientações e exigências do TCE-ES relativas ao assunto, sujeitará os responsáveis às sanções legais cabíveis.

Art. 91. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução poderão ser obtidos junto a Secretaria de Saúde, bem como junto a UCCI, que por meio de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos.

Art. 92. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Iconha-ES, 18 de abril de 2016.

JOSIANNE AMORIM DE CASTRO ERVATI

Farmacêutica Responsável pela FCM

LEILIANI FURLAN CHICON GUEDES

Responsável pelo Sistema de Saúde Pública

VALMIR CAVALINI

Secretário Municipal de Saúde

NADIA BELMOCK LOVATTI

Controladora-Geral

JOÃO PAGANINI

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

ANEXO I

Classes Terapêuticas para tratamento de Doenças Agudas

Analgésicos, Antitérmico e Antipirético

Antiácidos

Antialérgicos

Antianêmicos

Antieméticos, Procinéticos

Antiespasmódicos

Antiinfeciosos (Antimicrobianos e Antifúngicos)

Antiinflamatórios

Antitfiséticos

Antiparasitários / Escabiose e Pediculose

Antiulceroso

Descongestionantes Nasais

Mucolíticos e Fluidificantes

Nutrientes/Eletrólitos

Vitaminas e Polivitamínicos



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

ANEXO II

Classes Terapêuticas para tratamento de Doenças Crônicas ou de Uso Contínuo

Ansiolíticos

Antiagregantes Plaquetários

Antianginosos

Antiarrítmicos

Anticonvulsivantes

Antidepressivos

Antidiabéticos

Antiasmáticos

Antigotosos

Anti-hipertensivos

Antiparkinsonianos

Antipsicóticos

Anti-retrovirais

Antiulceroso

Betabloqueadores

Cardiotônicos

Diuréticos

Hipolimêmico

Hormônios Tireoidianos

Medicamentos para Anticoncepção

Medicamentos para Osteoporose

Insumos



Prefeitura Municipal de Iconha
 Unidade Central de Controle Interno
 Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
 Telefone: (28) 3537-1149

ANEXO III

Classe Terapêutica / medicamento	Prescritor / Especialista	Renovação da Receita (a cada)
Antiasmático	Qualquer Prescritor médico	180 dias a partir da data de sua emissão
Antiparkinsoniano (Levodopa/benzerazida) (Levodopa/carbidopa)	Neurologista Geriatra	180 dias a partir da data de sua emissão
Anti-retrovirais (Aciclovir)	Qualquer Prescritor médico	180 dias a partir da data de sua emissão
Antiulceroso (Omeprazol, ranitidina)	Gastroenterologista	180 dias a partir da data de sua emissão
Controlados / Psicotrópicos	Neurologista Psiquiatra	60 dias a partir da data de sua emissão
Contraceptivos	Qualquer Prescritor médico	365 dias a partir da data de sua emissão
Antidiabéticos (Glibenclamida, glicazida, metformina)	Qualquer Prescritor médico	180 dias a partir da data de sua emissão
Hipertensão (AAS, atenolol, anlodipino, captopril, enalapril..)	Qualquer Prescritor médico	180 dias a partir da data de sua emissão
Hipertensão (Losartana potássica)	Cardiologista, Geriatra, Nefrologista e/ou Endocrinologista	180 dias a partir da data de sua emissão
Hipolipêmico (Sinvastatina)	Qualquer Prescritor médico	180 dias a partir da data de sua emissão
Hormônio Tireoidiano	Endocrinologista	180 dias a partir da data de



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149


(Levotiroxinasódica)	Geriatra	sua emissão
Insulinas	Qualquer Prescritor médico	365 dias a partir da data de sua emissão
Insumos (Tira de glicose, lancetas)	Endocrinologista	365 dias a partir da data de sua emissão
Osteoporose (Alendronato de sódio e Carbonato de cálcio)	Ortopedista Ginecologista Reumatologista Geriatra	180 dias a partir da data de sua emissão
Prevenção de náuseas e vômitos agentes antineoplásicos (Ondansetrona)	Oncologista	Ciclo da quimioterapia



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DAS UBS'S - FARMÁCIA CIDADÃ MUNICIPAL

 <p>PREFEITURA MUNICIPAL DE ICONHA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE FARMÁCIA CIDADÃ MUNICIPAL</p>	<p>SOLICITAÇÃO / REQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS</p>
---	--

UBSF:

Medicamento	Forma Farmacêutica	Lote	Validade	Quantidade		
				Solicitada	Atendida	Conferida

Solicitado:	Autorizado:	Entregue:	Recebido:
Data:	Data:	Data:	Data:



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

ANEXO V

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE MATERIAIS DAS UBS'S - ALMOXARIFADO DA SEMUS

	REQUISIÇÃO DE MATERIAIS		
	UNIDADE SOLICITANTE:		
Quantidade Solicitada	Materiais Solicitados - Descrição	Quantidade Liberada	OK

Assinatura Solicitante _____
Data da Solicitação: ___/___/___

Assinatura Responsável Recebimento _____
Data da Solicitação: ___/___/___



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

DECRETO Nº 3.028, DE 08 DE SETEMBRO DE 2016.

**APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SSP
Nº 002/2014 - 2ª VERSÃO E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ICONHA/ES, no uso da atribuição que lhe confere o art. 71 da Lei Orgânica Municipal, e demais normas que regem a matéria, e para dar cumprimento às exigências contidas nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual, artigo 59 da LC nº 101/2000 e a Resolução nº 227/2011, alterada pela Resolução nº 257/2013, além da Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal) e na Portaria nº 08/2013 e alterações posteriores, que Homologa o novo Plano de Ação para implantação do Sistema de Controle Interno.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a **Instrução Normativa do Sistema de Saúde Pública - SSP nº 002/2014 - 2ª Versão**, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, que dispõe acerca dos procedimentos para o acondicionamento e destinação dos resíduos, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. Caberá a unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º. O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Iconha-ES, 08 de setembro de 2016.

JOÃO PAGANINI
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

INSTRUÇÃO NORMATIVA SSP Nº 02/2014

Versão: 02

Aprovação em: 08/09/2016

Ato de aprovação: Decreto nº 3.028/2016

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Saúde

CAPÍTULO I FINALIDADE

Art. 1º. Estabelecer padrões para disciplinar e normatizar as rotinas de serviço de acondicionamento e destinação de resíduos no âmbito do Município de Iconha.

CAPÍTULO II ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Abrange todas as unidades da estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Iconha, em especial as da Secretaria de Saúde, inclusive as Unidades Básicas de Saúde.

CAPÍTULO III CONCEITOS

Art. 3º. Para fins desta Instrução Normativa considera-se:

I. SSP: Sistema de Saúde Pública.

II. SEMUS: Secretaria Municipal de Saúde

III. Unidades Básicas de Saúde – UBS's: Unidade de atendimento, que se caracteriza por ser a porta de entrada para o usuário no sistema de saúde e desenvolve ações no âmbito individual e coletivo, abrangendo a promoção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde.

IV. Resíduos de serviços de saúde: São os resíduos resultantes de atividades exercidas em estabelecimentos assistenciais de saúde (Resolução nº 283 de 12/07/01 do CONAMA), sendo aqueles resultantes de atividades exercidas nos serviços relacionados com o atendimento à saúde humana ou animal que, por suas características, necessitam de processos diferenciados em seu manejo, exigindo ou não tratamento prévio à sua disposição final.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

V. Manejo: O manejo dos Resíduos de Serviços de Saúde (RSS) é entendido como a ação de gerenciar os resíduos em seus aspectos intra e extra estabelecimento, desde a geração até a disposição final, incluindo as seguintes etapas:

a) Segregação: Consiste na separação dos resíduos no momento e local de sua geração, de acordo com as características físicas, químicas, biológicas, o seu estado físico e os riscos envolvidos.

b) Acondicionamento: Consiste no ato de embalar os resíduos segregados, em sacos ou recipientes que evitem vazamentos e resistam às ações de punctura e ruptura. A capacidade dos recipientes de acondicionamento deve ser compatível com a geração diária de cada tipo de resíduo.

c) Identificação: Consiste no conjunto de medidas que permite o reconhecimento dos resíduos contidos nos sacos e recipientes, fornecendo informações ao correto manejo dos RSS.

VI. Abrigo Externo: Ambiente exclusivo, próximo a cada unidade de saúde, destinado à guarda externa de recipientes contendo resíduos de serviços de saúde e higienização dos mesmos, com acesso facilitado para os veículos coletores.

VII. Abrigo Interno: Local destinado ao armazenamento temporário e à higienização dos recipientes contendo os resíduos de serviços de saúde, já acondicionados. Este local deve ser próximo aos pontos de geração, visando agilizar a coleta dentro do estabelecimento e otimizar o traslado entre os pontos geradores e o ponto destinado à apresentação para coleta externa.

VIII. Coleta: Conjunto de atividades para remoção dos resíduos devidamente acondicionados e ofertados, mediante o uso de veículos apropriados para tal.

IX. Contêiner Plástico: Recipiente fabricado em polietileno de alta densidade (PEAD), do tipo americano, atendendo às normas ANSI Z 245-60 (Tipo B) e ANSI Z 245-30, nas capacidades de 120 (cento e vinte), 240 (duzentos e quarenta) e 360 (trezentos e sessenta) litros.

X. Destinação final ou disposição final: Conjunto de atividades que objetiva dar o destino final adequado ao lixo, com ou sem tratamento, sem causar danos ao meio ambiente.

XI. Estocagem: É o armazenamento dos resíduos em local adequado, de forma controlada e por curto período de tempo.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

XII. Remoção: É o afastamento dos resíduos sólidos dos locais de produção até o seu destino final.

XIII. Lixo Químico: É o lixo resultante de atividade médico assistencial e de pesquisa produzido nas Unidades de Tratamento de Saúde, notadamente medicamentos vencidos, contaminados, interditados ou não utilizados, e materiais químicos com características tóxicas, corrosivas, cancerígenas, inflamáveis, explosivas ou mutagênicas, que apresentem ou possam apresentar riscos potenciais à saúde pública ou ao meio ambiente.

XIV. Equipamentos de Proteção Individual (EPI's): Dispositivo de uso individual destinado a proteger a saúde e a integridade física do trabalhador, atendidas as peculiaridades de cada atividade profissional ou funcional.

XV. Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC): Dispositivo de uso coletivo destinado a proteger a saúde e a integridade física dos trabalhadores, atendendo as peculiaridades de cada atividade profissional ou funcional.

XVI. ANVISA: Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

XVII. RDC: Resolução da Diretoria Colegiada.

XVIII. CONAMA: Conselho Nacional do Meio Ambiente

CAPÍTULO IV BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 4º. A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem:

- I. Os artigos 31, 70 e 74, todos da Constituição Federal;
- II. Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal);
- III. Art. 59 da Lei Complementar nº 101/2000;
- IV. Resolução TCE-ES nº 227/2011;
- V. Lei Federal nº 6.938/81;
- VI. ANVISA, RDC nº 50/2002;



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

- VII. RDC nº 306/2004 – ANVISA;
- VIII. Resolução nº 358/2005 – CONAMA;
- IX. Resolução CONAMA nº 237/97;
- X. Lei Municipal nº 179/98;
- XI. Portarias em vigor da SEMUS;
- XII. Demais legislações pertinentes à matéria.

CAPÍTULO V RESPONSABILIDADES

Art. 5º. Da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS:

- I. Manter atualizada e orientar a todos quanto a execução desta Instrução Normativa, supervisionando sua aplicação.
- II. Promover a divulgação e implementação desta Instrução Normativa.
- III. Disponibilizar os meios materiais para as unidades executoras, a fim de que essas possam cumprir as determinações previstas nesta Instrução Normativa.

Art. 6º. Dos Estabelecimentos Municipais de Saúde:

- I. Alertar a SEMUS sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando sua otimização, tendo em vista, principalmente o acondicionamento e destinação de resíduos (lixo hospitalar).
- II. Manter esta instrução Normativa à disposição de todos os funcionários/servidores públicos, zelando pelo seu fiel cumprimento.
- III. Cumprir fielmente as determinações contidas nesta Instrução Normativa, relacionadas à geração, segregação, acondicionamento, coleta, armazenamento dos resíduos (lixo hospitalar) produzidos nas unidades municipais de saúde.

Art. 7º. Da Unidade Central de Controle Interno:

- I. Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.
- II. Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Saúde Pública



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

– SSP, através da atividade de auditoria interna e inspeções, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

CAPÍTULO VI PROCEDIMENTOS

Seção I CLASSIFICAÇÃO DOS RESÍDUOS

Art. 8º. Conforme a RDC ANVISA nº 306/2004 e Resolução CONAMA nº 358/2005, os Resíduos de Serviços de Saúde – RSS são classificados em cinco grupos: A, B, C, D e E.

Art. 9º. São classificados como **GRUPO A – Resíduos Potencialmente Infectantes:**

I. Grupo A1:

a) Culturas e estoques de microorganismos; resíduos de fabricação de produtos biológicos, exceto os hemoderivados; descarte de vacinas de microorganismos vivos ou atenuados; meios de cultura e instrumentais utilizados para transferência, inoculação ou mistura de culturas; resíduos de laboratórios de manipulação genética.

b) Resíduos resultantes da atenção à saúde de indivíduos ou animais, com suspeita ou certeza de contaminação biológica por agentes da classe de risco 4, microorganismos com relevância epidemiológica e risco de disseminação ou causadores de doença emergente que se torne epidemiologicamente importante ou cujo mecanismo de transmissão seja desconhecido.

c) Bolsas transfusionais contendo sangue ou hemocomponentes rejeitadas por contaminação ou por má conservação, ou com prazo de validade vencido, e aquelas oriundas de coleta incompleta.

d) Sobras de amostras de laboratório contendo sangue ou líquidos corpóreos, recipientes e materiais resultantes do processo de assistência à saúde, contendo sangue ou líquidos corpóreos na forma livre.

II. Grupo A2:

a) Carcaças, peças anatômicas, vísceras e outros resíduos provenientes de animais submetidos a processos de experimentação com inoculação de microorganismos, bem como suas forrações, e os de animais suspeitos de serem portadores de microorganismos de relevância epidemiológica e com risco de disseminação que foram submetidos ou não a estudo anátomo-patológico ou confirmação diagnóstica.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

III. Grupo A3:

a) Peças anatômicas (membros) do ser humano; produto de fecundação sem sinais vitais, com peso menor que 500 gramas ou estatura menor que 25 centímetros ou idade gestacional menor que 20 semanas, que não tenham valor científico ou legal e não tenha havido requisição pelo paciente ou familiar.

IV. Grupo A4:

a) Kits de linhas arteriais, endovenosas e dialisadores, quando descartados.

b) Filtros de ar e gases aspirados de área contaminada; membrana filtrante de equipamento médico hospitalar e de pesquisa, entre outros similares.

c) Sobras de amostras de laboratório e seus recipientes contendo fezes, urina e secreções, provenientes de pacientes que não contenham e nem sejam suspeitos de conter agentes classe de risco 4, e nem apresentem relevância epidemiológica e risco de disseminação, ou microorganismo causador de doença emergente que se torne epidemiologicamente importante ou cujo mecanismo de transmissão seja desconhecido ou com suspeita de contaminação com príons.

d) Resíduos de tecido adiposo proveniente de lipoaspiração, lipoescultura ou outro procedimento de cirurgia plástica que gere este tipo de resíduo.

e) Recipientes e materiais resultantes do processo de assistência à saúde, que não contenham sangue ou líquidos corpóreos na forma livre.

f) Peças anatômicas (órgãos e tecidos) e outros resíduos provenientes de procedimentos cirúrgicos ou de estudos anátomo patológicos ou de confirmação diagnóstica.

g) Carcaças, peças anatômicas, vísceras e outros resíduos provenientes de animais não submetidos a processos de experimentação com inoculação de microorganismos, bem como suas forrações.

h) Bolsas transfusionais vazias ou com volume residual pós-transfusão.

V. Grupo A5:

a) Órgãos, tecidos, fluidos orgânicos, materiais perfurocortantes ou escarificantes e demais materiais resultantes da atenção à saúde de indivíduos ou animais, com suspeita ou certeza de contaminação com príons.

Art. 10. São classificados como **GRUPO B – Resíduos Químicos:**



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

- a) Produtos hormonais e produtos antimicrobianos; citostáticos; anti-neoplásicos; imunossuppressores; digitálicos; imunomoduladores; anti-retrovirais, quando descartados por serviços de saúde, farmácias, drogarias e distribuidores de medicamentos ou apreendidos e os resíduos e insumos farmacêuticos dos medicamentos controlados pela Portaria MS 344/98 e suas atualizações.
- b) Resíduos de saneantes, desinfetantes, resíduos contendo metais pesados; reagentes para laboratório, inclusive os recipientes contaminados por estes.
- c) Efluentes de processadores de imagem (reveladores e fixadores).
- d) Efluentes dos equipamentos automatizados utilizados em análises clínicas.
- e) Demais produtos considerados perigosos, conforme classificação da NBR 10004 da ABNT (tóxicos, corrosivos, inflamáveis e reativos).

Art. 11. São classificados como GRUPO C - Rejeitos Radioativos:

- a) Enquadram-se neste grupo os rejeitos radioativos ou contaminados com radionuclídeos, provenientes de laboratórios de análises clínicas, serviços de medicina nuclear e radioterapia.

Art. 12. São classificados como GRUPO D: Resíduos Equiparados aos Resíduos Domiciliares (Resíduos Comuns):

- a) Papel de uso sanitário e fralda, absorventes higiênicos, peças descartáveis de vestuário, resto alimentar de pacientes, material utilizado em antissepsia e hemostasia de venóclises, equipamento de soro e outros similares não classificados como A1.
- b) Sobras de alimentos e do preparo de alimentos.
- c) Resto alimentar de refeitório. Resíduos provenientes das áreas administrativas.
- d) Resíduos de varrição, flores, podas e jardins.
- e) Resíduos de gesso provenientes de assistência à saúde.

Art. 13. São classificados como GRUPO E - Resíduos Perfurocortantes:

- a) Materiais perfurocortantes ou escarificantes, tais como: lâminas de barbear, agulhas, escalpes, ampolas de vidro, brocas, limas endodônticas, pontas diamantadas, lâminas de bisturi, lancetas; tubos capilares; micropipetas; lâminas e lamínulas; espátulas; e todo utensílios de vidro quebrados no laboratório (pipetas, tubos de coleta sanguínea e placas



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

de Petri) e outros similares.

Seção II SEGREGAÇÃO

Art. 14. O resíduo deve passar pelo processo de segregação no local de sua geração, de acordo com as características físicas, químicas, biológicas, a sua espécie, estado físico e classificação.

Seção III ACONDICIONAMENTOS DOS RESÍDUOS DE SAÚDE

Art. 15. Acondicionamentos dos Resíduos de Saúde – RSS do Grupo A:

a) Os sacos para acondicionamento dos resíduos do grupo A devem estar contidos em recipientes de material lavável, resistente à punctura, ruptura e vazamento, impermeável, com tampa provida de sistema de abertura sem contato manual, com cantos arredondados. É importante que os recipientes sejam resistentes a tombamento e devem ser respeitados os limites de peso de cada envólucro. Os sacos devem estar identificados com a simbologia da substância infectante e ser de cor branca leitosa.

b) É proibido o esvaziamento dos sacos ou seu reaproveitamento.

c) Os resíduos do grupo A, que necessitam de tratamento, precisam ser inicialmente acondicionados de maneira compatível com o processo de tratamento a ser utilizado. Os resíduos dos grupos A1, A2 e A5 devem ser acondicionados após o tratamento, da seguinte forma: Havendo descaracterização física das estruturas, podem ser acondicionados como resíduos do grupo D; Se não houver descaracterização física das estruturas, devem ser acondicionados em saco branco leitoso.

Art. 16. Acondicionamentos dos Resíduos de Saúde- RSS do Grupo B:

I. Substâncias Perigosas (corrosivas, reativas, tóxicas, explosiva e inflamável):

a) Devem ser acondicionados com base nas recomendações específicas do fabricante para acondicioná-los e descartá-los. Elas se encontram nas etiquetas de cada produto.

II. Resíduos Sólidos:

a) Devem ser acondicionados em recipientes de material rígido, adequados para cada tipo de substância química, respeitadas as suas características físico-químicas e seu estado físico, devendo ser identificados no recipiente de resíduos de acordo com suas especificações.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 17. Acondicionamentos dos Resíduos de Saúde – RSS do Grupo C:

- a) Devem ser acondicionados em recipientes de chumbo, com blindagem adequada ao tipo e ao nível de radiação emitida, e ter a simbologia de radioativo.
- b) Os serviços que geram resíduos do grupo C – rejeitos radioativos – devem contar com profissional devidamente registrado pela CNEN (Conselho Nacional de Energia Nuclear) nas áreas de atuação correspondentes conforme a norma NE 6.01 ou NE 3.03 da CNEN.

Art. 18. Acondicionamentos dos Resíduos de Saúde- RSS do Grupo D:

- a) Resíduos com características semelhantes aos domiciliares devem ser acondicionados em sacos impermeáveis, de acordo com as orientações dos serviços locais de limpeza urbana.

Art. 19 Acondicionamentos dos Resíduos de Saúde- RSS do Grupo E:

- a) Para os resíduos cortantes ou perfurantes, o pré-acondicionamento deve ser em recipiente rígido, estanque, resistente à punctura, ruptura e vazamento, impermeável, com tampa, contendo a simbologia da substância.
- b) Os materiais perfurocortantes devem ser acondicionados separadamente, no local de sua geração, imediatamente após o uso.
- c) É expressamente proibido o esvaziamento desses recipientes para o seu reaproveitamento;
- d) Quando o gerador de RSS gerar material perfurocortante dos grupos A e B poderá ser utilizado um único recipiente de acondicionamento na unidade geradora, sendo que para o descarte, deverá ser considerado o resíduo de maior risco.

Seção IV

COLETA E TRANSPORTE INTERNO DO RSS

Art. 20. A coleta e transporte interno dos RSS consistem no traslado dos resíduos dos pontos de geração até local destinado ao armazenamento temporário (expurgo) ou armazenamento externo (abrigo externo), com a finalidade de disponibilização para a coleta. É nesta fase que o processo se torna visível para o usuário e o público em geral, pois os resíduos são transportados nos equipamentos de coleta (carros de coleta) em áreas comuns.

Art. 21. Recomendações Específicas para Coleta Interna:



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

- a) A coleta dos resíduos deve ser feita separadamente, de acordo com a classificação do grupo do resíduo e em recipientes específicos a cada grupo de resíduos.
- b) A coleta interna de RSS deve ser planejada com base no tipo de RSS, volume gerado, roteiros (itinerários), dimensionamento dos abrigos, regularidade, frequência de horários de coleta externa.
- c) Os equipamentos para transporte interno (carros de coleta) devem ser constituídos de material rígido, lavável, impermeável e providos de tampa articulada ao próprio corpo do equipamento, cantos e bordas arredondados, rodas revestidas de material que reduza o ruído. Também devem ser identificados com o símbolo correspondente ao risco do resíduo nele contido.
- d) Os recipientes, os contêineres e os abrigos, internos e externos, terão que ser submetidos a processo de limpeza e desinfecção simultâneas, obrigatória e imediatamente após a coleta dos resíduos.
- e) Os equipamentos utilizados na coleta e transporte de lixo infectante não poderão ser utilizados para transportar outros tipos de resíduos.
- f) Os funcionários que realizarem o transbordo do lixo infectante deverão ser capacitados para a atividade e, ao receberem os Equipamentos de Proteção Individual-EPI's adequados à operação. No exercício da função deverão obrigatoriamente, utilizar todos os EPI's fornecidos.
- g) Os recipientes de resíduos devem ter ambiente exclusivo até a realização da coleta externa, cujo acesso seja facilitado aos veículos coletores.

§ 1º. Coleta Interna I - Operação de transferência dos recipientes do local de geração para armazenamento temporário (expurgo).

§ 2º. Coleta Interna II - Operação de transferência dos recipientes do armazenamento temporário (expurgo) para o armazenamento externo (abrigo externo).

Seção V

ARMAZENAMENTO TEMPORÁRIO E/OU ARMAZENAMENTO EXTERNO DOS RSS

Art. 22. Não poderá ser feito armazenamento temporário com a disposição direta dos sacos sobre o piso, sendo obrigatória à conservação dos sacos em recipientes de acondicionamento.

Art. 23. A sala para guarda de recipientes de transporte interno de resíduos deve ter pisos



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

e paredes lisas e laváveis, sendo o piso, além disso, resistente ao tráfego dos recipientes coletores. Deve possuir iluminação artificial e área suficiente para armazenar, no mínimo, dois recipientes coletores, para o posterior traslado até a área de armazenamento externo. Para melhor higienização é recomendável à existência de ponto de água e ralo.

Art. 24. Dependendo da distância entre os pontos de geração de resíduos e do armazenamento externo poderá ser dispensado o armazenamento temporário, sendo o encaminhamento direto ao armazenamento para coleta externa.

Seção VI

COLETA E TRANSPORTE EXTERNO

Art. 25. A coleta externa consiste na remoção dos RSS do abrigo de resíduos (armazenamento externo) até a unidade de tratamento ou disposição final, pela utilização de técnicas que garantam a preservação das condições de acondicionamento e a integridade dos trabalhadores, da população e do meio ambiente.

Art. 26. Recomendações Gerais:

- a) Cabe a contratada pelo Município de Iconha, a coleta e transporte dos resíduos de saúde armazenados no ambiente externo.
- b) Os profissionais envolvidos na coleta e transporte dos RSS devem observar rigorosamente a utilização dos Equipamentos de Proteção Individual-EPIs e Equipamento de Proteção Coletiva- EPCs adequados.
- c) Em caso de acidente de pequenas proporções, a própria equipe encarregada da coleta externa deve retirar os resíduos do local atingido, efetuando a limpeza e desinfecção simultânea, mediante o uso dos EPIs e EPCs adequados. Em caso de acidente de grandes proporções, a empresa e/ou administração responsável pela execução da coleta externa deve notificar imediatamente os órgãos municipais e estaduais de controle ambiental e de saúde pública.
- d) Ao final de cada turno de trabalho, o veículo coletor deve sofrer limpeza e desinfecção simultânea, mediante o uso de jato de água, preferencialmente quente e sob pressão. Esses veículos não podem ser lavados em postos de abastecimento comuns. O método de desinfecção do veículo deve ser alvo de avaliação por parte do órgão que licencia o veículo coletor.

Art. 27. Disposição Final Dos RSS:

- a) Consiste na disposição definitiva de resíduos no solo ou em locais previamente



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

preparados para recebê-los, devendo seguir a legislação brasileira a critérios técnicos de construção e operação, para as quais é exigido licenciamento ambiental de acordo com a Resolução CONAMA N° 237/97.

b) A destinação final dos RSS deve obedecer a critérios técnicos de construção e operação, e licenciamento em órgão ambiental competentes.

c) Cabe a contratada pela Prefeitura de Iconha, a coleta e transporte para a destinação final dos resíduos.

CAPÍTULO VII CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 28. Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não eximem a observância das demais normas pertinentes que deverão ser respeitadas por exigência legal.

Art. 29. Esta Instrução Normativa será atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de manter o processo de melhoria contínua.

Art. 30. A inobservância das tramitações e procedimentos de rotina estabelecidos nesta Instrução Normativa, sem prejuízo das orientações e exigências do TCE-ES relativas ao assunto, sujeitará os responsáveis às sanções legais cabíveis.

Art. 31. Cabe a Vigilância Sanitária Municipal, Estadual e Federal fiscalizar o cumprimento desta Instrução Normativa, reservando-se o direito de realizar inspeções periódicas nas Unidades Municipais de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 32. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução poderão ser obtidos junto a Secretaria de Saúde, bem como junto a UCCI, que por meio de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos.

Art. 33. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Iconha-ES, 08 de setembro de 2016.

LEILIANI FURLAN CHICON GUEDES

Responsável pelo Sistema de Saúde Pública

MÔNICA MAROTO SOARES

Secretária Interina de Saúde



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

NADIA BELMOCK LOVATTI

Controladora-Geral

JOÃO PAGANINI

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

DECRETO Nº 3.029, DE 08 DE SETEMBRO DE 2016.

**APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SSP
Nº 003/2014 - 2ª VERSÃO E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ICONHA/ES, no uso da atribuição que lhe confere o art. 71 da Lei Orgânica Municipal, e demais normas que regem a matéria, e para dar cumprimento às exigências contidas nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual, artigo 59 da LC nº 101/2000 e a Resolução nº 227/2011, alterada pela Resolução nº 257/2013, além da Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal) e na Portaria nº 08/2013 e alterações posteriores, que Homologa o novo Plano de Ação para implantação do Sistema de Controle Interno.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a **Instrução Normativa do Sistema de Saúde Pública - SSP nº 003/2014 - 2ª Versão**, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, que dispõe acerca dos procedimentos de transporte de pacientes, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. Caberá a unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º. O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Iconha-ES, 08 de setembro de 2016.

JOÃO PAGANINI
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

INSTRUÇÃO NORMATIVA SSP Nº 03/2014

Versão: 02

Aprovação em: 08/09/2016

Ato de aprovação: Decreto nº 3.029/2016

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Saúde

CAPÍTULO I FINALIDADE

Art. 1º. Estabelecer padrões para disciplinar e normatizar as rotinas de serviço de transporte de pacientes assistidos pelo Sistema Único de Saúde (SUS) no âmbito do Município de Iconha.

CAPÍTULO II ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Abrange todas as unidades da estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Iconha, em especial as da Secretaria de Saúde, inclusive as Unidades Básicas de Saúde, bem como os pacientes assistidos pelo SUS que utilizarem o serviço de transporte de paciente.

CAPÍTULO III CONCEITOS

Art. 3º. Para fins desta Instrução Normativa considera-se:

I. SSP: Sistema de Saúde Pública.

II. SEMUS: Secretaria Municipal de Saúde

III. Unidades Básicas de Saúde – UBS's: Unidade de atendimento, que se caracteriza por ser a porta de entrada para o usuário no sistema de saúde e desenvolve ações no âmbito individual e coletivo, abrangendo a promoção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde.

IV. Ambulância tipo “A” – ambulância de transporte: Veículo destinado ao transporte em decúbito horizontal de pacientes que não apresentem risco de vida, para remoções simples e de caráter eletivo.

V. Vans e veículos de 3 a 5 portas: Veículo destinado ao transporte de pacientes que não



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

apresentam risco de vida para remoção simples e eletiva

VI. Tratamento fora do Domicílio (TFD): Instrumento legal que permite através do Sistema Único de Saúde – SUS, o encaminhamento de pacientes a outras unidades de saúde a fim de realizar tratamento médico fora de sua microrregião, quando esgotados todos os meios de tratamento na localidade de residência/estado, e desde que haja possibilidade de cura total ou parcial, limitado ao período de estritamente necessário e aos recursos orçamentários existentes.

VII. Unidade de Referência: São as unidades que inauguram a prestação de serviço de saúde de maior complexidade e/ou especializado dada necessidade do usuário. O usuário atendido na unidade básica, quando necessário, é “referenciado” (encaminhado) para uma unidade de maior complexidade, a fim de receber o atendimento que necessita. Estas unidades podem ser municipais, regionais ou estaduais.

VIII. Visita Domiciliar: Visita de uma equipe de saúde e/ou profissional de saúde a uma residência para atendimento ao indivíduo ou família, visando a maior equidade na assistência em saúde.

IX. Apoio a eventos: Ambulância e/ou Unidade de Saúde Móvel para acompanhamento de eventos (festa, caminhada, ação comemorativa e outros).

CAPÍTULO IV BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 4º. A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem:

- I. Os artigos 31, 70 e 74, todos da Constituição Federal;
- II. Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal);
- III. Art. 59 da Lei Complementar nº 101/2000;
- IV. Resolução TCE-ES nº 227/2011;
- V. Lei nº 8.080/1990 – Lei Orgânica da Saúde;
- VI. Portaria GM-MS nº 930/92;
- VII. Portaria GM-MS nº 2.048/02;



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

VIII. Lei nº 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro;

IX. Lei Municipal nº 179/98;

X. Portarias em vigor da SEMUS;

XI. Demais legislações pertinentes à matéria.

CAPÍTULO V RESPONSABILIDADES

Art. 5º. Da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS:

I. Manter atualizada e orientar a todos quanto a execução desta Instrução Normativa, supervisionando sua aplicação.

II. Promover a divulgação e implementação desta Instrução Normativa.

III. Disponibilizar os meios materiais para as unidades executoras, a fim de que essas possam cumprir as determinações previstas nesta Instrução Normativa.

Art. 6º. Do Responsável pelo Controle da Frota dos Veículos e do Transporte de Pacientes da Saúde:

I. Controlar as viagens de pacientes, mantendo em seus arquivos relatórios e documentos de comprovação de viagens.

II. Controlar junto ao Departamento de Recursos Humanos para não haver acúmulo de férias de motoristas de ambulâncias e outros veículos de transporte de pacientes, ficando expressamente proibido o acúmulo de férias.

III. Manter disponível e visível a escala de serviço dos motoristas.

IV. Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e corretiva dos veículos e fazer inspeção geral pelo menos uma vez por semana, verificando itens de segurança e emergência.

V. Manter controle junto à Agência Municipal de Agendamento (AMA) das viagens dos pacientes que fazem tratamento dentro e fora do Município.

VI. Para fins de controle, manter relação contendo dados do paciente transportado (Anexo Único).

Art. 7º. Dos Condutores dos Veículos de Transporte de Pacientes



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

- I. Não ingerir nenhuma bebida alcoólica, quando estiver em serviço, bem como não poderá assumir a direção do veículo se apresentar estado de embriaguês.
- II. Não entregar a direção do veículo sobre sua responsabilidade a terceiros.
- III. Não conduzir pessoas estranhas (caronas), bem como servidores sem prévia autorização da autoridade superior.
- IV. Não fumar no interior do veículo.
- V. Não estacionar o veículo em local inadequado.
- VI. Manter o veículo em boas condições de higiene interna e externa.
- VII. Dirigir o veículo de acordo com as normas de trânsito.
- VIII. Utilizar sempre o cinto de segurança e exigir que todos os usuários do transporte utilizem.
- IX. Não fazer alteração do roteiro proposto, exceto por defeitos mecânicos, mediante autorização da chefia imediata ou em virtude de alguma intercorrência com os pacientes.
- X. Antes de qualquer viagem verificar se o veículo está em perfeitas condições técnicas como, equipamentos, acessórios de segurança, condições mecânico-elétrica e documentação.
- XI. O motorista poderá se recusar a viajar se o veículo não estiver em condições de tráfego.
- XII. Ambulâncias e outros veículos de transporte de pacientes não estão desobrigados a respeitar as normas de trânsito, ficando sob responsabilidade do condutor as infrações por ele cometidas, após comprovação.
- XIII. Quando solicitado pela SEMUS, retirar resultados de exames de pacientes realizados em outros Municípios do Estado.

Art. 8º. Da Unidade Central de Controle Interno:

- I. Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.
- II. Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Saúde Pública – SSP, através da atividade de auditoria interna e inspeções, propondo alterações na



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

CAPÍTULO VI PROCEDIMENTOS

Seção I DO ACESSO

Art. 9º. Para avaliar o acesso serão observados os princípios da universalidade, equidade e integralidade, que no SUS são regras.

Art. 10. Os pacientes serão transportados nos veículos da Administração Municipal.

Art. 11. O transporte de paciente, via de regra, será realizado mediante prévio agendamento na AMA.

Art. 12. No momento da marcação da consulta, exame ou tratamento, o paciente manifestará a necessidade de agendamento do transporte caso o procedimento marcado necessite ser realizado em estabelecimento de saúde localizado fora do Município de Iconha.

Art. 13. No agendamento de transporte pelo responsável não será avaliada prioridades e urgências de exames, consultas e tratamentos que serão realizados pelo paciente.

Art. 14. As situações que envolvam prioridade definida em lei (idosos, gestantes de alto risco, deficientes) e grave doença que ocasiona a debilidade da condição física do paciente, poderão ser levadas em conta para selecionar o paciente que será transportado nos veículos.

Seção II TRANSPORTE DE PACIENTES:

Art. 15. O transporte de pacientes da área de saúde pode ser realizado por ambulâncias ou outros veículos autorizados, adaptados para tal.

Art. 16. As ambulâncias serão utilizadas para urgências básicas (que não apresentem risco eminente de morte), transporte de usuários que necessitem realizar exames e consultas previamente agendados, quando houver impossibilidade de locomoção, devido à patologia instalada e/ou quando necessitar permanecer deitado durante o deslocamento, e para apoio a eventos.

Art. 17. Caberá à SEMUS, por meio do responsável pela Frota daquela Pasta, a responsabilidade pelo deslocamento (ida e volta) do paciente previamente agendado pelo



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

SUS, dos pontos/localidades fixos, pré-estabelecidos pela Secretaria até a localidade de atendimento.

Art. 18. O transporte será garantido exclusivamente a pacientes com exames, consultas, cirurgias e tratamentos de portadores de neoplasias malignas, devidamente agendados pela AMA e pelo responsável pela frota, não sendo de responsabilidade da SEMUS garantir o transporte de pacientes que busquem atendimento em clínicas particulares não credenciadas ou contratadas pelo SUS.

Art. 19. O transporte será garantido ainda aos pacientes que realizam tratamento de diálise e seus acompanhantes.

Art. 20. O transporte de familiares que realizarão visitas a pacientes internados será avaliado pelo serviço social da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 21. A quantidade máxima de acompanhante por paciente é de 01 (um).

Art. 22. Os acompanhantes deverão ser adultos entre 18 (dezoito) a 60 (sessenta) anos, e terão direito a estes os seguintes casos:

- a) idosos, com idade igual ou superior a 60 anos;
- b) menores de idade (inferior a 18 anos);
- c) pacientes deficientes;
- d) pacientes que forem realizar os exames de endoscopia, colonoscopia e biopsia com utilização de contraste;
- e) pacientes que realizarão exames onde deverão ser sedados ou que realizarão cirurgias;
- f) paciente com atestado emitido pelo profissional habilitado, justificando a necessidade;
- g) pacientes que forem realizar diálise e acometidos com neoplasias malignas e forem realizar tratamento.

Art. 23. O embarque dos pacientes será informado em horário definido pelo responsável do Setor de Frotas da SEMUS.

Art. 24. Os pacientes não poderão transportar compras nos ônibus, vans, automóveis e ambulância, sendo garantido apenas o transporte dos bens que são de uso essencial e pessoal.

Art. 25. É proibido o embarque de pacientes que não estejam previamente agendados em



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

lista emitida pelo Setor de Frotas da SEMUS e não possuam encaminhamento justificando o atendimento.

Seção III

DOS TIPOS DE VEÍCULOS PARA TRANSPORTE DE PACIENTES

Art. 26. Para escolha do tipo de veículo adequado ao transporte do paciente, deverá ser avaliado o estado de saúde do mesmo.

Art. 26. Utilizar a ambulância tipo "A", veículo destinado ao transporte em decúbito horizontal de pacientes que não apresentam risco de morte, para remoção simples e de caráter eletivo.

Art. 27. Para pacientes com consultas e exames agendados em outras regiões do Estado, o transporte poderá ser efetuado em veículos como ônibus, micro-ônibus e vans. Estes veículos devem possuir cintos de segurança para todos os usuários, estar em bom estado de conservação e possuir itens de segurança (extintor, pneus em bom estado de conservação).

Art. 28. Os automóveis de propriedade do Município de Iconha serão priorizados para os pacientes com elevada debilidade da condição física e as situações de prioridade, definidas em lei.

Art. 29. O transporte de usuários em tratamento de terapia substitutiva e/ou em tratamento Oncológico é direcionado a usuários acamados e/ou que podem ser transportados sentados que necessitem de sessões de hemodiálise, quimioterapia, radioterapia e hiperbárica, fisioterápica e fonoaudióloga.

Art. 30. O transporte de usuários que realizam fisioterapia/fonoaudiologia fora do Município é destinado para realização de sessões de fisioterapia e fonoaudiologia, de usuários que possam ser transportados sentados e/ou acamados.

Seção IV

DA MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS E DOS MOTORISTAS

Art. 31. Os veículos de transporte de pacientes devem ser mantidos em bom estado de conservação, limpeza e em condições de operação.

Art. 32. É obrigatório fazer a revisão dos veículos de transporte de pacientes antes de qualquer viagem.

Art. 33. É obrigatória a limpeza do veículo após o transporte de pacientes portadores de patologias infecto contagiosa, antes de sua próxima utilização, de acordo com a Portaria nº



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

930/92.

Art. 34. O motorista atuante no transporte de pacientes passa a ser o responsável pelo veículo quando se torna o condutor.

Art. 35. Ambulâncias e outros veículos de transporte de pacientes não estão desobrigados a respeitar as normas de trânsito, ficando sob responsabilidade do condutor as infrações por ele cometidas.

Art. 36. Após a viagem de transporte de pacientes para outras unidades de saúde fora do Município, o motorista deverá entregar o formulário do anexo único, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a viagem, apresentando-o ao responsável pela frota de veículos da SEMUS.

CAPÍTULO VII CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 37. Esta Instrução Normativa será atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de manter o processo de melhoria contínua.

Art. 38. A inobservância das tramitações e procedimentos de rotina estabelecidos nesta Instrução Normativa, sem prejuízo das orientações e exigências do TCE-ES relativas ao assunto, sujeitará os responsáveis às sanções legais cabíveis.

Art. 39. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução poderão ser obtidos junto a Secretaria de Saúde, bem como junto a UCCI, que por meio de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos.

Art. 40. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Iconha-ES, 08 de setembro de 2016.

LEILIANI FURLAN CHICON GUEDES

Responsável pelo Sistema de Saúde Pública

MONICA MAROTO SOARES

Secretária Interina de Saúde

NADIA BELMOCK LOVATTI

Controladora-Geral

JOÃO PAGANINI

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

ANEXO ÚNICO

CONTROLE DIÁRIO DE USUÁRIOS TRANSPORTADOS

Placa:	Motorista Condutor:			Assinatura:	
Veículo:					
Data:	Horário de Saída:			Horário de Chegada:	
Nome do Usuário	Acompanhante	Local da Consulta/Exame	Horário da Consulta	Telefone	Assinatura



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

DECRETO Nº 3.038, DE 16 DE SETEMBRO DE 2016.

**APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA STB
Nº 001/2014 - 2ª VERSÃO E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ICONHA/ES, no uso da atribuição que lhe confere o art. 71 da Lei Orgânica Municipal, e demais normas que regem a matéria, e para dar cumprimento às exigências contidas nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual, artigo 59 da LC nº 101/2000 e a Resolução nº 227/2011, alterada pela Resolução nº 257/2013, além da Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal) e na Portaria nº 08/2013 e alterações posteriores, que Homologa o novo Plano de Ação para implantação do Sistema de Controle Interno.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a **Instrução Normativa do Sistema de Tributos - STB nº 001/2014 - 2ª Versão**, de responsabilidade do Departamento de Tributação e Arrecadação da Secretaria Municipal de Finanças, que dispõe acerca dos procedimentos para a manutenção do cadastro imobiliário e cadastro econômico, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. Caberá a unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º. O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Iconha-ES, 16 de setembro de 2016.

JOÃO PAGANINI
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

INSTRUÇÃO NORMATIVA STB Nº 01/2014

Versão: 02

Aprovação em: 16/09/2016

Ato de aprovação: Decreto nº 3.038/2016

Unidade Responsável: Departamento de Tributação e Arrecadação/SEMUF

CAPÍTULO I FINALIDADE

Art. 1º. Dispor sobre os procedimentos para a efetivação, registro, alteração e manutenção do cadastro imobiliário e econômico do Município de Iconha-ES.

CAPÍTULO II ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Abrange todas as Unidades Administrativas da estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Iconha.

CAPÍTULO III CONCEITOS

Art. 3º. STB: Sistema de Tributos.

Art. 4º. Unidade Responsável: É a unidade responsável pela Instrução Normativa (Departamento, diretoria ou denominação equivalente) que atua como órgão central do respectivo sistema administrativo a que se referem as rotinas de trabalho objeto do documento. O departamento responsável pela presente IN é o de Tributação e Arrecadação.

Art. 5º. Unidade Executora: São todas as demais divisões e respectivas secretarias da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Iconha que se submeterão a esta instrução normativa.

Art. 6º. Cadastro Fiscal Imobiliário: O cadastro fiscal imobiliário tem por fim o registro das propriedades prediais e territoriais urbanas existentes ou que vierem a existir, no Município de Iconha, bem como dos elementos que permitem a exata apuração do montante da obrigação tributária proveniente desses registros.

Art. 7º. Cadastro Econômico: Compreende o registro da abertura, manutenção,



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

alteração, atualização, suspensão, paralisação e baixa referentes ao Cadastro de Empresas, Profissionais Autônomos e Sociedades de Serviços.

Art. 8º. Cadastro Econômico Eventual: É o contribuinte do Imposto Sobre Serviço – ISS, com sede em outros municípios, que eventualmente prestam serviço dentro do Município de Iconha.

Art. 9º. Sistema REGIN (Registro Integrado): É o Cadastro pertencente à Junta Comercial do Estado do Espírito Santo onde será realizado o registro das empresas: indústria, comércio ou prestadores de serviço, pessoas físicas ou jurídicas, com finalidade de aprovação de viabilidade para funcionamento no Município de Iconha.

Art. 10. NFS-e: A Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e é o documento fiscal de existência apenas digital que substitui as tradicionais notas fiscais de serviços impressas. Ela será emitida e armazenada eletronicamente em sistema informatizado, com o objetivo de materializar os fatos geradores do ISS – Imposto Sobre Serviços, por meio do registro eletrônico das prestações de serviços sujeitas à tributação do ISS.

Art. 11. Cadastro Econômico Eventual: Contribuinte do Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza – ISSQN, com sede em outros municípios, que eventualmente prestam serviço dentro do território do município de Iconha.

CAPÍTULO IV BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 12. A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade da Secretaria de Finanças, por intermédio do Departamento de Tributação e Arrecadação, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem:

I. Os artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal;

II. Artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual;

III. Lei Complementar nº 101/2000;

IV. Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal);

V. Código Tributário Municipal – Lei Complementar nº 017/2011;

VI. Lei Municipal nº 687/2011;



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

VII. LC Federal nº 116/2003

VIII. Demais legislações pertinentes à matéria.

CAPÍTULO V RESPONSABILIDADES

Art. 13. Do Departamento de Tributação e Arrecadação/SEMUF:

- I. Promover a divulgação e implementação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada.
- II. Exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância das Instruções Normativas a que o Sistema de Tributos esteja sujeito.
- III. Promover discussões técnicas com as Unidades Administrativas e com a Unidade Central de Controle Interno, visando constante aprimoramento das Instruções Normativas.
- IV. Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores relacionados ao Sistema de Tributos.
- V. Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da instrução normativa.

Art. 14. Das demais Unidades Administrativas Executoras:

- I. Atender às solicitações do Responsável pelo Sistema de Tributos, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização das Instruções Normativas.
- II. Alertar ao Departamento de Tributação e Arrecadação sobre as alterações que se fizerem necessárias nos procedimentos de trabalho, objetivando a sua otimização, visando ainda o aprimoramento dos procedimentos de controle e aumento da eficiência operacional.
- III. Realizar as atividades colocadas sob sua responsabilidade na presente Instrução Normativa.
- IV. Manter a IN à disposição de todos, velando pelo fiel cumprimento das determinações desta Instrução Normativa.

Art. 15. Da Unidade Central de Controle Interno:

- I. Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.

II. Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Tributos – STB, através da atividade de auditoria interna e inspeções, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

CAPÍTULO VI PROCEDIMENTOS

Seção I DO CADASTRO IMOBILIÁRIO

Subseção I Inscrição no Cadastro Imobiliário

Art. 16. Todos os imóveis edificados ou não, situados nas áreas urbanas, urbanizáveis ou de expansão urbana do Município em quaisquer situações e que incide o lançamento do IPTU, Imposto Predial Territorial Urbano deverão ser inscritos no cadastro Fiscal Imobiliário pelo órgão competente, conforme Código Tributário do Município.

Art. 17. O Cadastro de contribuintes do IPTU, Imposto Predial Territorial Urbano será de responsabilidade do Departamento de Tributação e Arrecadação, que manterá um Boletim Cadastral Imobiliário – BCI para cada unidade imobiliária contendo todos os dados e características físicas do imóvel necessário ao cálculo e apuração do IPTU Imposto Predial Territorial Urbano.

Art. 18. Além da manutenção do Boletim Cadastral Imobiliário, contendo todos os dados do imóvel referido, serão também atualizados os dados cadastrais do responsável tributário do imóvel, que deverá apresentar cópia do documento do imóvel para fins de prova e para anexar junto ao BCI Boletim de Cadastro Imobiliário.

Art. 19. Caso seja constatada a ocorrência de alteração no imóvel cadastrado e a informação ainda não tenha sido repassada pela Secretaria de Obras, os agentes fiscais que constataram o ocorrido deverão comunicar, por meio de Relatório escrito, as modificações realizadas no imóvel e repassar o documento ao servidor responsável pelo cadastro imobiliário.

Subseção II Documentos exigidos para efetivação e alteração do Cadastro Imobiliário

Art. 20. São necessários os seguintes documentos:



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

- a) Requerimento.
- b) Contrato de compra e venda (com firma reconhecida), ou escritura pública ou declaração de posse mansa e pacífica (com firma reconhecida), assinada por pelo menos mais duas testemunhas.
- c) Comprovante de endereço para correspondência, quando for o caso.
- d) Procuração, se o ato for feito por terceiro.

Art. 21. Serão também cadastrados os imóveis, sem matrícula em cartório, independente de existir área construída ou não, desde que a falta da matrícula seja fato de conhecimento do município, ou caso contrário, mediante prova e que possua o imóvel mapeamento adequado, tornando possível sua individualização.

Art. 22. Não serão cadastrados, ou não terão os cadastros alterados, se deixarem de apresentar qualquer dos documentos citados.

Art. 23. Mediante apresentação dos documentos, o Departamento de Tributação e Arrecadação realizará o cadastro conforme o Boletim de Cadastro Imobiliário – BCI.

Seção II CADASTRO ECOCÔMICO

Subseção I Da Inscrição no Cadastro Econômico

Art. 24. A pessoa física ou jurídica cuja atividade esteja sujeita ao imposto, ainda que isenta ou imune, deverá se inscrever no cadastro próprio da Secretaria Municipal de Finanças, antes de iniciar quaisquer atividades.

Art. 25. Ficará também obrigado à inscrição de que trata este item, aquele que, embora não estabelecido no Município, exerça no território deste, atividade sujeita ao imposto.

Art. 26. A inscrição far-se-á para cada um dos estabelecimentos:

- a) Através de solicitação do contribuinte ou de seu representante legal, com o preenchimento do formulário próprio, e documentação, conforme cada caso.
- b) de ofício, sempre que for alcançado contribuinte sem inscrição regular.

Art. 27. A inscrição é intransferível e será obrigatoriamente renovada, sempre que ocorrerem modificações nas declarações constantes do formulário de inscrição, dentro de



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

30 (trinta) dias, contados da modificação.

Art. 28. Para efeito de cancelamento ou suspensão da inscrição, fica o contribuinte obrigado a comunicar à repartição competente, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da ocorrência, a transferência ou venda do estabelecimento, ou ainda, se for o caso, o encerramento, paralisação ou a suspensão das atividades, que não poderão ser feitas retroativamente.

Art. 29. A inscrição não faz presumir a aceitação, pela Prefeitura, dos dados e informações apresentados pelo contribuinte, os quais podem ser verificados para fins de lançamento, inclusive com a verificação *in loco* realizada por fiscais do Município, e sujeitam o contribuinte às penalidades previstas em lei, por dolo, má-fé, fraude ou simulação.

Art. 30. No Cadastro Econômico do Município serão efetuadas inscrições que distingam as diversas categorias de contribuintes.

Art. 31. O Departamento de Tributação e Arrecadação poderá quando necessário instituir outras modalidades acessórias de cadastro a fim de atender a organização fazendária dos tributos e sua competência.

Subseção II

Documentos exigidos para efetivação do Cadastro Econômico de Empresa, Empreendedor Individual, Microempresa, LTDA, ME

Art. 32. São necessários os seguintes documentos:

- a) Requerimento.
- b) Contrato Social, ou declaração de Empresário, registrado na Junta Comercial.
- c) Cartão do CNPJ.
- d) RG e CPF dos Sócios.
- e) RG e CPF do representante legal, se o requerimento for assinado por este.
- f) Termo de vistoria do Corpo de Bombeiros, conforme atividade exercida.
- g) Procuração, quando o ato feito por terceiro.

Subseção III

Documentos exigidos para efetivação do Cadastro Fiscal para Pessoa Física

Art. 33. São necessários os seguintes documentos:



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

- a) Requerimento.
- b) Certificado de registro do órgão de classe, conforme o caso.
- c) RG e CPF do solicitante.
- d) Comprovante de residência.
- e) Termo de vistoria do Corpo de Bombeiros, conforme atividade a ser desenvolvida.
- f) Procuração quando o ato for feito por terceiro.

CAPÍTULO VII CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 34. Os termos contidos nesta Instrução Normativa não eximem a observância das demais normas pertinentes que deverão ser respeitadas por exigência legal.

Art. 35. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução poderão ser obtidos junto ao Departamento de Tributação e Arrecadação, bem como junto a UCCI, que por meio de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das Unidades Administrativas.

Art. 36. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Iconha-ES, 16 de setembro de 2016.

ANTÔNIO JOSÉ TOSE

Responsável pelo Sistema de Tributos

OSIMAR ALMEIDA JÚNIOR

Secretário Municipal de Finanças

NADIA BELMOCK LOVATTI

Controladora-Geral

JOÃO PAGANINI

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

DECRETO Nº 3.039, DE 16 DE SETEMBRO DE 2016.

**APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA STB
Nº 002/2014 - 2ª VERSÃO E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ICONHA/ES, no uso da atribuição que lhe confere o art. 71 da Lei Orgânica Municipal, e demais normas que regem a matéria, e para dar cumprimento às exigências contidas nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual, artigo 59 da LC nº 101/2000 e a Resolução nº 227/2011, alterada pela Resolução nº 257/2013, além da Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal) e na Portaria nº 08/2013 e alterações posteriores, que Homologa o novo Plano de Ação para implantação do Sistema de Controle Interno.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a **Instrução Normativa do Sistema de Tributos - STB nº 002/2014 - 2ª Versão**, de responsabilidade do Departamento de Tributação e Arrecadação da Secretaria Municipal de Finanças, que dispõe acerca dos procedimentos para o lançamento, arrecadação, baixa e fiscalização de tributos, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. Caberá a unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º. O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Iconha-ES, 16 de setembro de 2016.

JOÃO PAGANINI
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

INSTRUÇÃO NORMATIVA STB Nº 02/2014

Versão: 02

Aprovação em: 16/09/2016

Ato de aprovação: Decreto nº 3.039/2016

Unidade Responsável: Departamento de Tributação e Arrecadação/SEMUF

CAPÍTULO I FINALIDADE

Art. 1º. Dispor sobre os procedimentos para o lançamento, arrecadação, baixa e fiscalização de tributos no Município de Iconha-ES.

CAPÍTULO II ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Abrange todas as Unidades Administrativas da estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Iconha.

CAPÍTULO III CONCEITOS

Art. 3º. STB: Sistema de Tributos.

Art. 4º. Unidade Responsável: É a unidade responsável pela Instrução Normativa (Departamento, diretoria ou denominação equivalente) que atua como órgão central do respectivo sistema administrativo a que se referem as rotinas de trabalho objeto do documento. O departamento responsável pela presente IN é o de Tributação e Arrecadação.

Art. 5º. Unidade Executora: São todas as demais divisões e respectivas secretarias da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Iconha que se submeterão a esta instrução normativa.

Art. 6º. Lançamento Tributário: De acordo com o artigo 142 do Código Tributário Nacional (CTN) entende-se por lançamento o procedimento administrativo vinculado que verifica a ocorrência de um fato gerador, identifica o sujeito passivo (contribuinte ou responsável) da obrigação tributária, determina a matéria tributável, aponta o montante do crédito e aplica, se for o caso, a penalidade cabível.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 7º. Arrecadação: O segundo estágio da receita pública consiste no recebimento da receita pelo agente devidamente autorizado. É o processo pelo qual após o lançamento dos tributos, realiza-se seu recolhimento aos cofres públicos. É o ato de recebimento do imposto do contribuinte pelas repartições competentes e manifesta-se em dinheiro, de acordo com leis e regulamentos em vigor e sob imediata fiscalização das respectivas chefias.

CAPÍTULO IV BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 8º. A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade da Secretaria de Finanças, por intermédio do Departamento de Tributação e Arrecadação, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem:

- I. Os artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal;
- II. Artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual;
- III. Lei Complementar nº 101/2000;
- IV. Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal);
- V. Código Tributário Municipal – Lei Complementar nº 017/2011;
- VI. Código Tributário Nacional;
- VII. Demais legislações pertinentes à matéria.

CAPÍTULO V RESPONSABILIDADES

Art. 9º. Do Departamento de Tributação e Arrecadação/SEMUF:

- I. Promover a divulgação e implementação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada.
- II. Exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância das Instruções Normativas a que o Sistema de Tributos esteja sujeito.
- III. Promover discussões técnicas com as Unidades Administrativas e com a Unidade Central de Controle Interno, visando constante aprimoramento das Instruções Normativas.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

IV. Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores relacionados ao Sistema de Tributos.

V. Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da instrução normativa.

Art. 10. Das demais Unidades Administrativas Executoras:

I. Atender às solicitações do Responsável pelo Sistema de Tributos, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização das Instruções Normativas.

II. Alertar ao Departamento de Tributação e Arrecadação sobre as alterações que se fizerem necessárias nos procedimentos de trabalho, objetivando a sua otimização, visando ainda o aprimoramento dos procedimentos de controle e aumento da eficiência operacional.

III. Realizar as atividades colocadas sob sua responsabilidade na presente Instrução Normativa.

IV. Manter a IN à disposição de todos, velando pelo fiel cumprimento das determinações desta Instrução Normativa.

Art. 11. Da Unidade Central de Controle Interno:

I. Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.

II. Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Tributos – STB, através da atividade de auditoria interna e inspeções, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

**CAPÍTULO VI
PROCEDIMENTOS**

**Seção I
Do Lançamento de Tributos**

Art. 12. Pelo lançamento, que é da competência privativa da autoridade administrativa tributária, se constitui o crédito tributário. Caso não realize esse procedimento, quando seja devido, a autoridade administrativa fica sujeita à responsabilidade funcional, pois é ato vinculado e obrigatório.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 13. O lançamento deverá levar em conta o fato gerador, a base de cálculo, sua alíquota e eventual penalidade prevista, além de identificar o sujeito passivo. Cada tributo tem suas regras específicas de lançamento conforme o Código Tributário Municipal – Lei Complementar 017/2011.

Art. 14. O sujeito passivo poderá impugnar o lançamento, desde que obedecidos os prazos e critérios estabelecidos pela Lei Complementar 017/2011 – Código Tributário Municipal.

Seção II Da Arrecadação

Art. 15. O contribuinte será notificado do lançamento do tributo, que poderá ser também por edital, e será dado prazo para impugnação e para recolhimento.

Art. 16. Dado o prazo para o recolhimento, caso o contribuinte não efetue o pagamento do referido tributo, serão aplicadas as penalidades estabelecidas pela Lei Complementar 017/2011, e caso ainda não efetue o pagamento dentro do exercício fiscal, o valor do débito será inscrito em dívida ativa no primeiro dia útil do exercício seguinte.

Art. 17. Nenhum recolhimento de tributo ou penalidade pecuniária será efetuado sem que se expeça o competente documento de arrecadação municipal. É expressamente proibido o pagamento na forma de depósito em conta corrente da Prefeitura Municipal.

Art. 18. O reconhecimento do pagamento do débito dar-se-á mediante a autenticação bancária no respectivo documento de arrecadação municipal.

Seção III Da Baixa de Tributos

Art. 19. A baixa será feita diariamente, pelo sistema informatizado, conforme relatórios enviados pelos bancos conveniados.

Art. 20. Havendo falhas operacionais humanas ou de sistema computacionais a baixa deverá ser feita manualmente, a fim de não prejudicar o contribuinte e nem o erário público.

Seção IV Da Fiscalização

Art. 21. As autoridades fiscais responsáveis pela fiscalização e arrecadação tributária atuarão em regime de cooperação mútua e permanente entre si, no sentido de assegurar a apuração de ilícitos tributários cometidos contra a Fazenda Pública deste Município.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 22. A fiscalização será exercida sobre todas as pessoas sujeitas ao cumprimento de obrigações tributárias, independentes do fato de serem elas imunes ou não.

Art. 23. Cabe a autoridade fiscal, no uso de sua atribuição lavrar os seguintes documentos: Notificação Fiscal, Auto de Infração e Auto de Apreensão, além de relatórios fiscais, e quaisquer outros termos necessários para a efetivação do processo fiscal.

Seção V

Atribuições dos servidores que atuam como Agentes Fiscais ou Auxiliar de Fiscalização

Art. 24. Realizar as vistorias prévias para emissão do Alvará de Licença para Localização e Funcionamento.

Art. 25. Realizar as vistorias nos estabelecimentos localizados no Município periodicamente.

Art. 26. Realizar as vistorias anualmente nos estabelecimentos para verificar a localização e funcionamento e a emissão da Taxa de Fiscalização.

Art. 27. Proceder à fiscalização de ISSQN, solicitando e examinando documentos dos contribuintes.

Art. 28. Realizar a fiscalização de vendedores ambulantes.

Art. 29. Instruir o Processo Fiscal Tributário.

Art. 30. Entregar as notificações da Dívida Ativa Tributária.

Art. 31. Fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços, verificando a inscrição correta quanto ao tipo de atividade, o recolhimento de taxas e tributos municipais e outros que por convênio caibam fiscalização municipal, a licença de funcionamento, para notificar as irregularidades encontradas.

Art. 32. Autuar, notificar e intimar os infratores das obrigações tributárias e das normas legais, com base em vistorias realizadas, para prestarem esclarecimentos ou pagarem seus débitos junto à Prefeitura Municipal.

Seção VI

Atos de Fiscalização

Art. 33. Mediante intimação escrita são obrigados a prestar à Fazenda Pública Municipal, todas as informações de que dispõem com relação aos bens, negócios ou atividades de



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

terceiros:

- a) os tabeliães, escrivães e demais serventuários de ofício.
- b) as empresas de administração de bens.
- c) os responsáveis pela recuperação judicial da empresa.
- d) os responsáveis por cooperativas, associações desportivas e entidades de classe.
- e) os inventariantes.
- f) os corretores, leiloeiros e despachantes oficiais.
- g) os inquilinos e os titulares do direito de usufruto, uso ou habitação.
- h) os síndicos ou qualquer dos condôminos, nos casos de propriedade em condomínio.
- i) os responsáveis por repartições do Governo Federal, Estadual ou Municipal, da administração direta ou indireta.
- j) quaisquer outras entidades ou pessoas que a lei designe, em razão de seu cargo, ofício, função, ministério, atividade ou profissão, detenham em seu poder, a qualquer título e de qualquer forma, informações sobre bens, negócios ou atividades de terceiros.

Parágrafo Único. A obrigação prevista neste artigo não abrange a prestação de informações quanto a fatos sobre os quais o informante esteja legalmente obrigado a observar segredo em razão de cargo, ofício, função, ministério, atividade ou profissão.

CAPÍTULO VII CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 34. Os termos contidos nesta Instrução Normativa não exigem a observância das demais normas pertinentes que deverão ser respeitadas por exigência legal.

Art. 35. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução poderão ser obtidos junto ao Departamento de Tributação e Arrecadação, bem como junto a UCCI, que por meio de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das Unidades Administrativas.

Art. 36. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Iconha-ES, 16 de setembro de 2016.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

ANTÔNIO JOSÉ TOSE

Responsável pelo Sistema de Tributos

OSIMAR ALMEIDA JÚNIOR

Secretário Municipal de Finanças

NADIA BELMOCK LOVATTI

Controladora-Geral

JOÃO PAGANINI

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

DECRETO Nº 3.040, DE 16 DE SETEMBRO DE 2016.

**APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA STB
Nº 003/2014 - 2ª VERSÃO E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ICONHA/ES, no uso da atribuição que lhe confere o art. 71 da Lei Orgânica Municipal, e demais normas que regem a matéria, e para dar cumprimento às exigências contidas nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual, artigo 59 da LC nº 101/2000 e a Resolução nº 227/2011, alterada pela Resolução nº 257/2013, além da Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal) e na Portaria nº 08/2013 e alterações posteriores, que Homologa o novo Plano de Ação para implantação do Sistema de Controle Interno.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a **Instrução Normativa do Sistema de Tributos - STB nº 003/2014 - 2ª Versão**, de responsabilidade do Departamento de Tributação e Arrecadação da Secretaria Municipal de Finanças, que dispõe acerca dos procedimentos para a inscrição, controle e baixa da dívida ativa tributária, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. Caberá a unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º. O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Iconha-ES, 16 de setembro de 2016.

JOÃO PAGANINI
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

INSTRUÇÃO NORMATIVA STB Nº 03/2014

Versão: 02

Aprovação em: 16/09/2016

Ato de aprovação: Decreto nº 3.040/2016

Unidade Responsável: Departamento de Tributação e Arrecadação/SEMUF

CAPÍTULO I FINALIDADE

Art. 1º. Dispor sobre os procedimentos para a inscrição, controle e baixa da dívida ativa tributária no Município de Iconha-ES.

CAPÍTULO II ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Abrange todas as Unidades Administrativas da estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Iconha.

CAPÍTULO III CONCEITOS

Art. 3º. STB: Sistema de Tributos.

Art. 4º. Unidade Responsável: É a unidade responsável pela Instrução Normativa (Departamento, diretoria ou denominação equivalente) que atua como órgão central do respectivo sistema administrativo a que se referem as rotinas de trabalho objeto do documento. O departamento responsável pela presente IN é o de Tributação e Arrecadação.

Art. 5º. Unidade Executora: São todas as demais divisões e respectivas secretarias da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Iconha que se submeterão a esta instrução normativa.

Art. 6º. Dívida Ativa: Conforme art. 310, do CTM, constitui Dívida Ativa Municipal a definida como tributária ou não tributária na Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964, com as alterações posteriores, a partir da data de sua inscrição feita pelo órgão competente, para apurar a liquidez e certeza do crédito.

CAPÍTULO IV



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 7º. A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade da Secretaria de Finanças, por intermédio do Departamento de Tributação e Arrecadação, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem:

- I.** Os artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal;
- II.** Artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual;
- III.** Lei Complementar nº 101/2000;
- IV.** Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal);
- V.** Código Tributário Municipal – Lei Complementar nº 017/2011;
- VI.** Código Tributário Nacional;
- VII.** Demais legislações pertinentes à matéria.

CAPÍTULO V RESPONSABILIDADES

Art. 8º. Do Departamento de Tributação e Arrecadação/SEMUF:

- I.** Promover a divulgação e implementação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada.
- II.** Exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância das Instruções Normativas a que o Sistema de Tributos esteja sujeito.
- III.** Promover discussões técnicas com as Unidades Administrativas e com a Unidade Central de Controle Interno, visando constante aprimoramento das Instruções Normativas.
- IV.** Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores relacionados ao Sistema de Tributos.
- V.** Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da instrução normativa.

Art. 9º. Das demais Unidades Administrativas Executoras:

- I.** Atender às solicitações do Responsável pelo Sistema de Tributos, quanto ao



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

fornecimento de informações e à participação no processo de atualização das Instruções Normativas.

II. Alertar ao Departamento de Tributação e Arrecadação sobre as alterações que se fizerem necessárias nos procedimentos de trabalho, objetivando a sua otimização, visando ainda o aprimoramento dos procedimentos de controle e aumento da eficiência operacional.

III. Realizar as atividades colocadas sob sua responsabilidade na presente Instrução Normativa.

IV. Manter a IN à disposição de todos, velando pelo fiel cumprimento das determinações desta Instrução Normativa.

Art. 10. Da Unidade Central de Controle Interno:

I. Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.

II. Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Tributos – STB, através da atividade de auditoria interna e inspeções, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

**CAPÍTULO VI
PROCEDIMENTOS**

**Seção I
Da Inscrição da Dívida Ativa**

Art. 11. Encerrado o exercício financeiro, o órgão competente providenciará, imediatamente, a inscrição de débitos fiscais, por contribuinte.

§ 1º. Independentemente, porém, do término do exercício financeiro, os débitos fiscais não pagos em tempo hábil, poderão ser inscritos em dívida ativa.

§ 2º. As multas, por infração de leis e códigos municipais serão consideradas como Dívida Ativa e imediatamente inscrita, assim que terminar o prazo para interposição de recursos ou, quando interposto, não obtiver provimento.

Art. 12. Para todos os efeitos legais considera-se como inscrita a dívida, quando registrada em sistema informatizado do Departamento de Tributação e Arrecadação, em especial pela Divisão de Dívida Ativa.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 13. O termo de inscrição da Dívida Ativa – CDA – Certidão de Dívida Ativa, autenticado pela autoridade competente, indicará obrigatoriamente:

- a) o nome do devedor e, sendo o caso, o dos co-responsáveis, bem como, sempre que possível, o domicílio de um ou de outros.
- b) a quantia devida e a maneira de calcular os juros de mora acrescidos.
- c) a origem e a natureza do crédito, mencionadas especificamente as disposições legais em que sejam fundadas.
- d) a data em que foi inscrito.
- e) sendo o caso, o número do processo administrativo de que se originou o crédito.

Art. 14. A dívida regularmente inscrita goza de presunção de certeza e liquidez e tem efeito de prova pré-constituída.

Parágrafo Único. A presunção, a que se refere este artigo, é relativa e pode ser ilidida por prova inequívoca, a cargo do sujeito passivo ou de terceiros a quem aproveite.

Seção II

Da Cobrança da Dívida Ativa

Art. 15. Compete à Secretaria Municipal de Finanças, a inscrição, a cobrança amigável, a expedição da Certidão da Dívida Ativa, e a Procuradoria Geral do Município o acompanhamento e a cobrança executiva.

Art. 16. Compete a Procuradoria Geral do Município a coordenação geral da cobrança executiva, como legítimo representante da Fazenda Municipal.

Art. 17. A Secretaria Municipal de Finanças tentará propor aos contribuintes devedores, inicialmente, o pagamento da dívida ativa de forma amigável, notificando-os através dos carnês emitidos no exercício, e através de cartas e cobrança amigável.

Parágrafo Único. Não havendo negociação ou pagamento de forma amigável, a dívida ativa poderá ser enviada para protesto ou diretamente para execução judicial.

Art. 18. As dívidas relativas ao mesmo devedor, quando conexas ou consequentes, poderão ser reunidas em um só processo.

Art. 19. O recebimento de créditos tributários, constantes de Certidões da Dívida Ativa, será por meio de guias de recolhimento DAM – Documento de Arrecadação Municipal.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 20. Débitos inferiores a 20 UPFMI não serão executados judicialmente, por conta do custo elevado tanto por parte da administração pública, quando do Poder Judiciário.

Art. 21. Ressalvados os casos de autorização legislativa, não se efetuará o recebimento de créditos inscritos na Dívida Ativa com dispensa de multas, juros de mora e correção monetária.

Parágrafo Único. Verificado, a qualquer tempo, a inobservância do disposto neste artigo, fica o servidor responsável obrigado, além da pena disciplinar a que estiver sujeito, a recolher aos cofres municipais o valor da quantia que houver dispensado.

Art. 22. É solidariamente responsável com o servidor, quanto à reposição das quantias relativas à redução da multa e juros de mora mencionados no artigo anterior, a autoridade superior que autorizar aquelas concessões, salvo se o fizer em cumprimento de mandado judicial.

Art. 23. É de responsabilidade do gestor, executar judicialmente os tributos não recebidos em processo extrajudicial, sob pena de incorrer em renúncia de receita, o que configura ato de improbidade administrativa.

Art. 24. O setor responsável pela cobrança da dívida ativa deverá manter controle rigoroso sobre a cobrança da mesma, bem como acompanhamento dos pagamentos da dívida em ação judicial.

Seção I **Do Parcelamento da Dívida Ativa**

Art. 25. Poderá ser concedido pela autoridade competente, parcelamento dos débitos tributários na forma que dispuser a Lei Complementar 017/2011 – Código Tributário Municipal.

Art. 26. Concedido o parcelamento uma vez e não cumprido, somente será possível um novo parcelamento daquele débito mediante lei específica ou acordo judicial.

Art. 27. O parcelamento de todos e quaisquer débitos tributários e obrigações acessórias, inscritos ou não em dívida ativa, poderão ser concedidos mediante requerimento do contribuinte, mediante Termo de Confissão de Dívida, irrevogável e irretroatável, obrigando a sucessores e herdeiros, em qualquer grau de parentesco, como definido no Código Civil Brasileiro, nas condições estabelecidas no Código Tributário Municipal ou em lei temporária que autorize o parcelamento.

§ 1º. O pagamento da primeira parcela poderá ser feito em até 05 (cinco) dias da



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

assinatura do Termo de Confissão de Dívida, ficando a efetivação do parcelamento condicionado ao pagamento da primeira parcela.

§ 2º. O não pagamento de três parcelas consecutivas determina o vencimento antecipado das parcelas vincendas, retornando-se ao estado anterior da dívida.

Seção IV Da Prescrição da Dívida Ativa

Art. 28. Prescrição tributária significa a extinção de crédito definitivamente constituído em decorrência da inatividade da Fazenda Pública pelo período de 05 (cinco) anos, obedecidas às normas de suspensão e interrupção da prescrição.

Art. 29. A ação para a cobrança do crédito tributário prescreve em 05 (cinco) anos, contados da data da sua constituição definitiva.

Art. 30. A prescrição se interrompe:

- a) pela citação pessoal feita ao devedor;
- b) pelo protesto judicial.
- c) por qualquer ato judicial que constitua em mora o devedor.
- d) por qualquer ato inequívoco, ainda que extrajudicial que importe em reconhecimento do débito pelo devedor.

Art. 31. A prescrição se suspende:

- a) durante o prazo de concessão de moratória até sua revogação, em consequência de dolo ou simulação do beneficiário ou de terceiros em benefício daquele.
- b) durante o prazo de concessão da remissão até sua revogação, em consequência de dolo ou simulação do beneficiário ou de terceiros em benefício daquele.
- c) a partir da inscrição do débito em Dívida Ativa, por 180 (cento e oitenta) dias, ou até a distribuição da execução fiscal, se esta ocorrer antes de findo aquele prazo.

Seção V Do Controle da Dívida Ativa

Art. 32. O responsável pelo controle da dívida ativa deverá observar os seguintes procedimentos:



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

- a) Manter cadastro atualizado da dívida ativa.
- b) Manter controle das cobranças judiciais.
- c) Manter o livro da dívida ativa atualizado a partir da publicação da presente Instrução Normativa.
- d) Emitir notificação e carta de cobrança amigável aos contribuintes inscritos em dívida ativa.
- e) Inscrever de forma legal a dívida ativa, os débitos objeto de notificação ou de imposição de multa que não tenham sido pagos em prazos determinados.
- f) Controlar e conferir a dívida ativa atualizando-a na forma da Lei.
- g) Controlar os prazos prescricionais e decadenciais.
- h) Encaminhar os processos tributários administrativos para a Procuradoria Geral do Município para execução fiscal.
- i) Registrar a baixa da dívida paga pelo contribuinte.

Seção VI Das Certidões

Art. 33. A prova de quitação dos tributos municipais será feita, quando exigível por Certidão Negativa expedida mediante de requerimento do interessado, que contenha todas as informações necessárias à identificação de sua pessoa, domicílio tributário, ramo de negócio ou atividade, localização e caracterização do imóvel, inscrição do Cadastro Fiscal, quando for o caso e o fim a que se destina a certidão.

Parágrafo Único. A Prefeitura poderá disponibilizar a emissão da certidão negativa também por meio digital, através do seu *site* oficial.

Art. 34. O prazo de validade da Certidão Negativa será de 90 (noventa) dias.

Art. 35. Caso o requerente tenha débitos, será conferida certidão positiva de débitos fiscais.

Art. 36. Será concedida certidão positiva com efeitos de negativa, caso os débitos não estejam vencidos, ou estejam parcelados, e desde que o parcelamento encontre-se em dia.

CAPÍTULO VII CONSIDERAÇÕES FINAIS



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 37. Os termos contidos nesta Instrução Normativa não eximem a observância das demais normas pertinentes que deverão ser respeitadas por exigência legal.

Art. 38. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução poderão ser obtidos junto ao Departamento de Tributação e Arrecadação, bem como junto a UCCI, que por meio de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das Unidades Administrativas.

Art. 39. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Iconha-ES, 16 de setembro de 2016.

ANTÔNIO JOSÉ TOSE

Responsável pelo Sistema de Tributos

OSIMAR ALMEIDA JÚNIOR

Secretário Municipal de Finanças

NADIA BELMOCK LOVATTI

Controladora-Geral

JOÃO PAGANINI

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

DECRETO Nº 3.041, DE 16 DE SETEMBRO DE 2016.

**APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA STB
Nº 004/2014 - 2ª VERSÃO E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ICONHA/ES, no uso da atribuição que lhe confere o art. 71 da Lei Orgânica Municipal, e demais normas que regem a matéria, e para dar cumprimento às exigências contidas nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual, artigo 59 da LC nº 101/2000 e a Resolução nº 227/2011, alterada pela Resolução nº 257/2013, além da Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal) e na Portaria nº 08/2013 e alterações posteriores, que Homologa o novo Plano de Ação para implantação do Sistema de Controle Interno.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a **Instrução Normativa do Sistema de Tributos - STB nº 004/2014 - 2ª Versão**, de responsabilidade do Departamento de Tributação e Arrecadação da Secretaria Municipal de Finanças, que dispõe acerca dos procedimentos para a concessão e controle das renúncias de receita tributária, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. Caberá a unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º. O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Iconha-ES, 16 de setembro de 2016.

JOÃO PAGANINI
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

INSTRUÇÃO NORMATIVA STB Nº 04/2014

Versão: 02

Aprovação em: 16/09/2016

Ato de aprovação: Decreto nº 3.041/2016

Unidade Responsável: Departamento de Tributação e Arrecadação/SEMUF

CAPÍTULO I FINALIDADE

Art. 1º. Dispor sobre os procedimentos para a concessão e controle das renúncias de receita tributária no Município de Iconha-ES.

CAPÍTULO II ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Abrange todas as Unidades Administrativas da estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Iconha.

CAPÍTULO III CONCEITOS

Art. 3º. STB: Sistema de Tributos.

Art. 4º. Unidade Responsável: É a unidade responsável pela Instrução Normativa (Departamento, diretoria ou denominação equivalente) que atua como órgão central do respectivo sistema administrativo a que se referem as rotinas de trabalho objeto do documento. O departamento responsável pela presente IN é o de Tributação e Arrecadação.

Art. 5º. Unidade Executora: São todas as demais divisões e respectivas secretarias da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Iconha que se submeterão a esta instrução normativa.

Art. 6º. Renúncia de Receita: Compreende os seguintes institutos legais: anistia, remissão, subsídio, concessão de isenção em caráter não geral, alteração de alíquota, modificação de base de cálculo que implique redução, discriminação de tributos e outros benefícios que correspondem a tratamento diferenciado.

CAPÍTULO IV



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 7º. A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade da Secretaria de Finanças, por intermédio do Departamento de Tributação e Arrecadação, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem:

- I.** Os artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal;
- II.** Artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual;
- III.** Lei Complementar nº 101/2000;
- IV.** Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal);
- V.** Código Tributário Municipal – Lei Complementar nº 017/2011
- VI.** Código Tributário Nacional;
- VII.** LC nº 101/2000;
- VIII.** Demais legislações pertinentes à matéria.

CAPÍTULO V RESPONSABILIDADES

Art. 8º. Do Departamento de Tributação e Arrecadação/SEMUF:

- I.** Promover a divulgação e implementação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada.
- II.** Exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância das Instruções Normativas a que o Sistema de Tributos esteja sujeito.
- III.** Promover discussões técnicas com as Unidades Administrativas e com a Unidade Central de Controle Interno, visando constante aprimoramento das Instruções Normativas.
- IV.** Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores relacionados ao Sistema de Tributos.
- V.** Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da instrução normativa.

Art. 9º. Das demais Unidades Administrativas Executoras:



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

- I. Atender às solicitações do Responsável pelo Sistema de Tributos, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização das Instruções Normativas.
- II. Alertar ao Departamento de Tributação e Arrecadação sobre as alterações que se fizerem necessárias nos procedimentos de trabalho, objetivando a sua otimização, visando ainda o aprimoramento dos procedimentos de controle e aumento da eficiência operacional.
- III. Realizar as atividades colocadas sob sua responsabilidade na presente Instrução Normativa.
- IV. Manter a IN à disposição de todos, velando pelo fiel cumprimento das determinações desta Instrução Normativa.

Art. 10. Do Departamento de Planejamento e Orçamento:

- I. Participar do processo de elaboração da lei conceder anistia e confeccionar os atos previstos em lei para a concessão.

Art. 11. Da Unidade Central de Controle Interno:

- I. Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.
- II. Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Tributos – STB, através da atividade de auditoria interna e inspeções, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

**CAPÍTULO VI
PROCEDIMENTOS**

**Seção I
Da Autorização da Renúncia de Receita**

Art. 12. A renúncia de receita somente poderá ser instituída por meio de lei específica, e deverá estar acompanhada de estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva iniciar sua vigência e nos dois seguintes, atender ao disposto na lei de diretrizes orçamentárias, e ainda:

- a) demonstração de que a renúncia foi considerada na estimativa de receita da lei orçamentária,



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

b) demonstração de que não afetará as metas de resultados fiscais.

Art. 13. A estimativa do impacto orçamentário-financeiro, juntamente com as demonstrações citadas, deverá ser elaborada pelo Responsável pelo Sistema de Planejamento e Orçamento e pelo Diretor do Departamento de Planejamento e Orçamento.

Art. 14. O disposto no artigo 12 não se aplica ao cancelamento de débito cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança.

Seção II

Da Inclusão das renúncias na LDO e na LOA

Art. 15. O Departamento de Tributação e Arrecadação deverá encaminhar ao Departamento de Planejamento e Orçamento, relatório das leis que autorizam a renúncia de receita que ainda estejam vigentes e as que irão entrar em vigor no exercício a que se refere à Lei de Diretrizes Orçamentárias que será confeccionada.

Seção III

Do Controle da Renúncia

Art. 16. Após aprovada Lei específica para a concessão de isenções, anistias, remissões, subsídios e benefícios de natureza financeira, tributária e creditícia, aqueles contribuintes interessados e que se enquadrarem nos quesitos descrito na Lei, formalizarão os requerimentos para que sejam analisados pelo Departamento de Arrecadação e Tributação.

Art. 17. O controle da concessão das isenções previstas em Lei específica, será exercido pelo Departamento de Tributação e Arrecadação, visando mensurar o montante renunciado bem como o impacto desta para o município, não permitindo que ocorra déficit financeiro ou operações ilegais.

CAPÍTULO VII

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 18. Os termos contidos nesta Instrução Normativa não eximem a observância das demais normas pertinentes que deverão ser respeitadas por exigência legal.

Art. 19. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução poderão ser obtidos junto ao Departamento de Tributação e Arrecadação, bem como junto a UCCI, que por meio de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das Unidades Administrativas.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 20. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Iconha-ES, 16 de setembro de 2016.

ANTÔNIO JOSÉ TOSE

Responsável pelo Sistema de Tributos

OSIMAR ALMEIDA JÚNIOR

Secretário Municipal de Finanças

NADIA BELMOCK LOVATTI

Controladora-Geral

JOÃO PAGANINI

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

DECRETO Nº 3.033, DE 14 DE SETEMBRO DE 2016.

**APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI
Nº 001/2014 - 2ª VERSÃO E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ICONHA/ES, no uso da atribuição que lhe confere o art. 71 da Lei Orgânica Municipal, e demais normas que regem a matéria, e para dar cumprimento às exigências contidas nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual, artigo 59 da LC nº 101/2000 e a Resolução nº 227/2011, alterada pela Resolução nº 257/2013, além da Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal) e na Portaria nº 08/2013 e alterações posteriores, que Homologa o novo Plano de Ação para implantação do Sistema de Controle Interno.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a **Instrução Normativa do Sistema Financeiro - SFI nº 001/2014 - 2ª Versão**, de responsabilidade do Departamento de Tesouraria da Secretaria Municipal de Finanças, que dispõe acerca dos procedimentos de controle da receita e das disponibilidades financeiras vinculadas e não-vinculadas, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. Caberá a unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º. O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Iconha-ES, 14 de setembro de 2016.

JOÃO PAGANINI
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI Nº 01/2014

Versão: 02

Aprovação em: 14/09/2016

Ato de aprovação: Decreto nº 3.033/2016

Unidade Responsável: Departamento de Tesouraria/SEMUF

CAPÍTULO I FINALIDADE

Art. 1º. Dispor sobre os procedimentos para o controle da receita e das disponibilidades financeiras vinculadas e não vinculadas no âmbito da Prefeitura Municipal de Iconha.

Art. 2º. Atender aos princípios e preceitos normativos da Lei Federal nº 4320/64 e da Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Lei Responsabilidade Fiscal - LRF).

CAPÍTULO II ABRANGÊNCIA

Art. 3º. Abrange todas as Unidades Administrativas da estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Iconha.

CAPÍTULO III CONCEITOS

Art. 4º. SFI: Sistema Financeiro, sendo considerado o conjunto de todas as unidades da organização, articuladas a partir de um órgão central de coordenação, orientadas para o desempenho das atividades relacionadas à fiscalização financeira e orçamentária, definindo parâmetros para em consonância com a Lei de Responsabilidade Fiscal, estabelecer diretrizes para controlar as receitas e disponibilidades financeiras vinculadas e não vinculadas.

Art. 5º. Unidade Responsável: É a unidade responsável pela Instrução Normativa (Departamento, diretoria ou denominação equivalente) que atua como órgão central do respectivo sistema administrativo a que se referem as rotinas de trabalho objeto do documento. O departamento responsável pela presente IN é o de Tesouraria.

Art. 6º. Unidade Executora: São todas as demais divisões e respectivas secretarias da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Iconha que se submeterão a esta instrução normativa.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 7º. Receita: Todo e qualquer recolhimento aos cofres públicos em dinheiro ou outro bem representativo de valor que o Município tem direito de arrecadar em virtude de leis, convênios e quaisquer outros títulos, de que seja oriundo de alguma finalidade específica, cuja arrecadação lhe pertença. Conjunto de ingressos financeiros, provenientes de receitas orçamentárias ou próprias e receitas extra orçamentárias ou de terceiros, que produzirão acréscimo ao patrimônio do Município.

§ 1º. Receita Vinculada: Receita arrecadada com destinação específica estabelecida na Constituição Federal e demais legislações vigentes, destinada a determinado setor, órgão ou programa. Determinação de se reservar uma receita, ou parcela desta, para único e exclusivo fim ou destino.

§ 2º. Receita Não Vinculada: Receita arrecadada sem destinação específica (oriundas de impostos), não pode estar vinculada por lei, a nenhuma despesa específica, fundo ou órgão predeterminado.

Art. 8º. Fonte de Recursos: É a origem ou a procedência dos recursos que devem ser gastos com uma determinada finalidade. É necessário, portanto, individualizar esses recursos de modo a evidenciar sua aplicação segundo a determinação legal.

Art. 9º. Destinação de Recursos: Processo pelo qual os recursos públicos são correlacionados a uma aplicação, desde a previsão da receita até a efetiva utilização dos recursos. A destinação pode ser classificada em Vinculada e Ordinária:

§ 1º. Destinação Vinculada: Processo de vinculação entre a origem a aplicação de recursos, em atendimento às finalidades específicas estabelecidas pela legislação. Toda a vinculação de recursos pautada em mandamentos legais deverá ser controlada por fonte de recursos, indicando os recursos vinculados e sua finalidade, obedecendo desde a previsão da receita e execução da despesa programada nos instrumentos de planejamento, PPA, LDO e LOA.

§ 2º. Destinação Ordinária: Processo de alocação livre entre a origem e a aplicação de recursos, para atender a quaisquer finalidades.

CAPÍTULO IV BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 10. A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade da Secretaria de Finanças, por intermédio do Departamento de Tesouraria, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem:



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

- I. Os artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal;
- II. Artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual;
- III. Lei Complementar nº 101/2000;
- IV. Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal);
- V. Lei Federal nº 4.320/64;
- VI. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público;
- VII. Manual de Demonstrativos Fiscais – Secretaria do Tesouro Nacional;
- VIII. Demais legislações pertinentes à matéria.

CAPÍTULO V RESPONSABILIDADES

Art. 11. Do Departamento de Tesouraria/SEMUF:

- I. Promover a divulgação e implementação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada.
- II. Exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância das Instruções Normativas a que o Sistema Financeiro esteja sujeito.
- III. Promover discussões técnicas com as Unidades Administrativas e com a Unidade Central de Controle Interno, visando constante aprimoramento das Instruções Normativas.
- IV. Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores relacionados ao Sistema Financeiro.
- V. Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da instrução normativa.
- VI. Registrar mensalmente, as receitas municipais arrecadadas através da rede bancária, obedecendo à destinação dos recursos.
- VII. Monitorar diariamente, as receitas arrecadadas através da rede bancária, lançando no fluxo de caixa no sistema informatizado de software.

Art. 12. Das demais Unidades Administrativas Executoras:



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

- I. Atender às solicitações do Responsável pelo Sistema Financeiro, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização das Instruções Normativas.
- II. Alertar ao Departamento de Tesouraria sobre as alterações que se fizerem necessárias nos procedimentos de trabalho, objetivando a sua otimização, visando ainda o aprimoramento dos procedimentos de controle e aumento da eficiência operacional.
- III. Realizar as atividades colocadas sob sua responsabilidade na presente Instrução Normativa.
- IV. Manter a IN à disposição de todos, velando pelo fiel cumprimento das determinações desta Instrução Normativa.

Art. 13. Da Unidade Central de Controle Interno:

- I. Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.
- II. Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema Financeiro – SFI, através da atividade de auditoria interna e inspeções, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

**CAPÍTULO VI
PROCEDIMENTOS**

Art. 14. Nas execuções de suas atividades de rotina, o Departamento de Tesouraria deverá adotar os seguintes procedimentos:

- a) Observar as fases das despesas: empenho e liquidação para posterior pagamento.
- b) Executar pagamentos através de cheques nominais, ordem de pagamento, boletos bancários, realizados através de agência bancária, Auto Atendimento do Setor Público e Gerenciador Financeiro e quaisquer outros meios legais que comprovem o pagamento observando o recurso correto conforme empenho e liquidação.
- c) Manter controle da sequência numérica dos cheques emitidos, bem como os cheques cancelados.
- d) Os pagamentos deverão ser realizados somente após emissão de empenho, efetiva liquidação da despesa, entendida esta como a efetiva entrega do material, a prestação de serviço, a execução da obra ou a concretização da locação e aprovação por autoridade



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

competente.

- e) Programar e executar pagamentos obedecendo à ordem cronológica de vencimentos.
- f) Manter os cheques assinados por servidor autorizado e autoridade competente.
- g) Não efetuar pagamento sem o fornecimento de recibo, Nota Fiscal devidamente atestada, nota de empenho e liquidação, e documentos que comprovem a requisição para compras e serviços.
- h) Proceder à revisão de documentos comprobatórios da despesa.
- i) Efetuar diariamente registros da receita creditada.
- j) Manter atualizado arquivo de documentos referente a fechamento mensal/anual: fluxo de caixa, extratos devidamente conciliados.
- k) Arquivar, conferir e catalogar processos de pagamento.
- l) Manter controle de débitos automáticos e outras obrigações por data de vencimento.
- m) Manter controle da arrecadação de tributos.
- n) Manter depositado em contas específicas recursos destinados à manutenção do ensino, custeio da saúde, fundos, convênios e recursos oriundos de alienação de bens.

Seção I **Das Disponibilidades de Caixa**

Art. 15. As disponibilidades de caixa para fins de aplicações deverão ser apuradas diariamente e constará em registro próprio de forma que a sua vinculação a órgão, fundos ou despesa obrigatória fiquem identificados e escriturados de forma individualizada, conforme art. 50, inciso I, da LC nº 101/2000 (LRF).

Art. 16. As disponibilidades de caixa dos recursos que sejam vinculados a objeto de convênio serão aplicadas em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão de uso for igual ou superior a 30 dias ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado em títulos da dívida pública quando a utilização for a prazo menor que 30 dias, conforme prevê o art. 116, § 4º da Lei Federal nº 8666/1993, devendo sempre ser observada as regras do instrumento de convênio.

Art. 17. Os saldos financeiros dos convênios, inclusive os resultantes de aplicações financeiras, serão devolvidos à entidade ou órgão repassador dos recursos, no prazo



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

máximo de 30 dias, observando-se também o que o instrumento de convênio definir contados da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do convênio mediante registro contábil de anulação da receita quando dentro do próprio exercício e, por empenho, quando fora do exercício em que ocorreu o ingresso, conforme art. 116, § 6º da Lei federal 8666/1993.

CAPÍTULO VII CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 18. Os termos contidos nesta Instrução Normativa não eximem a observância das demais normas pertinentes que deverão ser respeitadas por exigência legal.

Art. 19. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução poderão ser obtidos junto ao Departamento de Tesouraria, bem como junto a UCCI, que por meio de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das Unidades Administrativas.

Art. 20. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Iconha-ES, 14 de setembro de 2016.

CAMILA FIGUEIRA PINTO

Responsável pelo Sistema Financeiro

OSIMAR ALMEIDA JÚNIOR

Secretário Municipal de Finanças

NADIA BELMOCK LOVATTI

Controladora-Geral

JOÃO PAGANINI

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

DECRETO Nº 3.034, DE 14 DE SETEMBRO DE 2016.

**APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI
Nº 002/2014 - 2ª VERSÃO E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ICONHA/ES, no uso da atribuição que lhe confere o art. 71 da Lei Orgânica Municipal, e demais normas que regem a matéria, e para dar cumprimento às exigências contidas nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual, artigo 59 da LC nº 101/2000 e a Resolução nº 227/2011, alterada pela Resolução nº 257/2013, além da Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal) e na Portaria nº 08/2013 e alterações posteriores, que Homologa o novo Plano de Ação para implantação do Sistema de Controle Interno.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a **Instrução Normativa do Sistema Financeiro - SFI nº 002/2014 - 2ª Versão**, de responsabilidade do Departamento de Tesouraria da Secretaria Municipal de Finanças, que dispõe acerca dos procedimentos para o estabelecimento para a programação financeira, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. Caberá a unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º. O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Iconha-ES, 14 de setembro de 2016.

JOÃO PAGANINI
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI Nº 02/2014

Versão: 02

Aprovação em: 14/09/2016

Ato de aprovação: Decreto nº 3.034/2016

Unidade Responsável: Departamento de Tesouraria/SEMUF

CAPÍTULO I FINALIDADE

Art. 1º. Dispor sobre os procedimentos para o controle do estabelecimento da programação financeira no âmbito da Prefeitura Municipal de Iconha.

Art. 2º. Atender aos princípios e preceitos normativos da Lei Federal nº 4320/64 e da Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Lei Responsabilidade Fiscal - LRF).

CAPÍTULO II ABRANGÊNCIA

Art. 3º. Abrange todas as Unidades Administrativas da estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Iconha.

CAPÍTULO III CONCEITOS

Art. 4º. SFI: Sistema Financeiro, sendo considerado o conjunto de todas as unidades da organização, articuladas a partir de um órgão central de coordenação, orientadas para o desempenho das atividades relacionadas à fiscalização financeira e orçamentária, definindo parâmetros para em consonância com a Lei de Responsabilidade Fiscal, estabelecer diretrizes para controlar as receitas e disponibilidades financeiras vinculadas e não vinculadas.

Art. 5º. Unidade Responsável: É a unidade responsável pela Instrução Normativa (Departamento, diretoria ou denominação equivalente) que atua como órgão central do respectivo sistema administrativo a que se referem as rotinas de trabalho objeto do documento. O departamento responsável pela presente IN é o de Tesouraria.

Art. 6º. Unidade Executora: São todas as demais divisões e respectivas secretarias da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Iconha que se submeterão a esta instrução normativa.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 7º. Programação Financeira: Compreende um conjunto de atividades com o objetivo de ajustar o ritmo de execução do orçamento ao fluxo de recursos financeiro.

Art. 8º. Cronograma de Pagamentos: Previsão de pagamentos a ser realizado pela Prefeitura Municipal, conforme a disponibilidade financeira.

CAPÍTULO IV BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 9º. A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade da Secretaria de Finanças, por intermédio do Departamento de Tesouraria, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem:

- I. Os artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal;
- II. Artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual;
- III. Lei Complementar nº 101/2000;
- IV. Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal);
- V. Lei Federal nº 4.320/64;
- VI. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público;
- VII. Manual de Demonstrativos Fiscais – Secretaria do Tesouro Nacional;
- VIII. Demais legislações pertinentes à matéria.

CAPÍTULO V RESPONSABILIDADES

Art. 10. Do Departamento de Tesouraria/SEMUF:

- I. Promover a divulgação e implementação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada.
- II. Exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância das Instruções Normativas a que o Sistema Financeiro esteja sujeito.
- III. Promover discussões técnicas com as Unidades Administrativas e com a Unidade Central de Controle Interno, visando constante aprimoramento das Instruções Normativas.
- IV. Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores relacionados ao



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Sistema Financeiro.

V. Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da instrução normativa.

VI. Registrar diariamente as receitas arrecadadas através da rede bancária, obedecendo a destinação dos recursos.

Art. 11. Das demais Unidades Administrativas Executoras:

I. Atender às solicitações do Responsável pelo Sistema Financeiro, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização das Instruções Normativas.

II. Alertar ao Departamento de Tesouraria sobre as alterações que se fizerem necessárias nos procedimentos de trabalho, objetivando a sua otimização, visando ainda o aprimoramento dos procedimentos de controle e aumento da eficiência operacional.

III. Realizar as atividades colocadas sob sua responsabilidade na presente Instrução Normativa.

IV. Manter a IN à disposição de todos, velando pelo fiel cumprimento das determinações desta Instrução Normativa.

Art. 12. Da Unidade Central de Controle Interno:

I. Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.

II. Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema Financeiro – SFI, através da atividade de auditoria interna e inspeções, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

**CAPÍTULO VI
PROCEDIMENTOS**

**Seção I
Da Programação Financeira:**

Art. 13. Cabe à Secretaria Municipal de Finanças manter durante o exercício o equilíbrio entre a receita arrecadada e a despesa realizada, de modo a reduzir ao mínimo eventuais insuficiências de saldos da Tesouraria, adotando como instrumento de controle o



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

cronograma de desembolso nos termos do art. 8º da Lei Complementar nº. 101/2000.

Seção II

Da Ordem de Prioridade de Pagamento

Art. 14. A execução orçamentária das despesas será baseada no fluxo de ingresso de recursos, devendo os órgãos e Entidades da Administração obedecer, dentro da programação financeira estabelecida, a ordem de prioridade a seguir:

- a) Despesas com pessoal e Encargos Sociais.
- b) Quanto aos pagamentos das obrigações decorrentes de fornecimento de bens, locações, realizações de obras e prestação de serviços, o Departamento de Tesouraria deve obedecer à ordem cronológica da exigibilidade para cada fonte diferenciada de recursos, em atendimento ao disposto no art. 5º da Lei Federal nº. 8666/93.
- c) Os pagamentos de restos a pagar também obedecerão à ordem cronológica de exigibilidade, conforme art. 5º da Lei nº. 8666/93.
- d) Os pagamentos devidos pela Fazenda Pública Municipal, em virtude de sentença judiciária, far-se-ão exclusivamente na ordem cronológica de apresentação dos precatórios, nos termos da legislação vigente e a conta dos respectivos créditos, conforme inscrição na Lei Orçamentária Anual.
- e) Em atendimento ao §1º, art. 100 da Constituição Federal, os débitos de natureza alimentícia compreendem aqueles decorrentes de salários, vencimentos, proventos, pensões e suas complementações, benefícios previdenciários e indenizações por morte ou invalidez, fundadas em responsabilidade civil em virtude de sentença transitada em julgado, e serão pagos com preferência sobre todos os demais débitos.
- f) O suprimento financeiro à Câmara Municipal para execução do seu orçamento de despesa será realizado até o dia 20 de cada mês através de depósito em contas bancárias especificadas, conforme dispõe o art. 29-A, §2º, inciso II da Constituição Federal.
- g) As despesas com datas de vencimentos como boletos, faturas ou contratos deverão ter preferências de pagamentos em suas datas de vencimento, a fim de evitar incidência de multas e juros.

Seção III

Do Departamento de Tesouraria

Art. 15. Os pagamentos das despesas deverão ser efetuados exclusivamente pelo



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Departamento de Tesouraria mediante cheques nominativos, ordem de pagamentos, boletos bancários, realizados através de agência bancária, Auto Atendimento do Setor Público e Gerenciador Financeiro.

Art. 16. Nenhum pagamento poderá ser realizado sem a efetiva liquidação da despesa, entendida esta conforme definição legal constante na Lei nº 4.320/64. O fiscal de contrato atestará que os serviços/bens foram entregues de acordo com o Termo de Referência, e/ou especificações constantes no pedido, autorização de fornecimento ou ordem de serviço, com assinatura legível e carimbo.

Art. 17. É vedado emitir ou receber cheques pré-datados.

Art. 18. O Departamento de Tesouraria não deve efetuar pagamento quando não houver nos autos a comprovação dos documentos de regularidade com a devida liquidação, bem como ateste do fiscal de contrato e a autorização do ordenador de despesa para pagamento. Verificando esses ou qualquer outro tipo de equívoco, deverá devolver o processo à Unidade Solicitante para a devida correção.

Art. 19. Nos casos de contratação com a utilização de mão de obra, deve-se observar ainda, além dos documentos fiscais necessários e exigidos no contrato, deverá ser observado se fora apresentado:

- a) Relação de funcionários da Contratada acompanhada da frequência do mês referente ao período que estiver sendo feito o pagamento, se for o caso.
- b) Comprovação de pagamento mensal dos funcionários da Contratada, acompanhada de cópia dos respectivos boletos, se for o caso.
- c) Quitação da Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social (GFIP) dos funcionários da Contratada, se for o caso.

Art. 20. Para a efetivação do pagamento a Contratada deverá manter as mesmas condições previstas no Edital da Licitação a que estiver relacionada a contratação, em especial às exigências contidas na proposta, na habilitação e no Termo de Referência.

Art. 21. A Prefeitura Municipal de Iconha poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela Contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

CAPÍTULO VII CONSIDERAÇÕES FINAIS



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 22. Os termos contidos nesta Instrução Normativa não eximem a observância das demais normas pertinentes que deverão ser respeitadas por exigência legal.

Art. 23. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução poderão ser obtidos junto ao Departamento de Tesouraria, bem como junto a UCCI, que por meio de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das Unidades Administrativas.

Art. 24. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Iconha-ES, 14 de setembro de 2016.

CAMILA FIGUEIRA PINTO

Responsável pelo Sistema Financeiro

OSIMAR ALMEIDA JÚNIOR

Secretário Municipal de Finanças

NADIA BELMOCK LOVATTI

Controladora-Geral

JOÃO PAGANINI

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

DECRETO Nº 3.035, DE 14 DE SETEMBRO DE 2016.

**APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI
Nº 003/2014 - 2ª VERSÃO E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ICONHA/ES, no uso da atribuição que lhe confere o art. 71 da Lei Orgânica Municipal, e demais normas que regem a matéria, e para dar cumprimento às exigências contidas nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual, artigo 59 da LC nº 101/2000 e a Resolução nº 227/2011, alterada pela Resolução nº 257/2013, além da Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal) e na Portaria nº 08/2013 e alterações posteriores, que Homologa o novo Plano de Ação para implantação do Sistema de Controle Interno.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a **Instrução Normativa do Sistema Financeiro - SFI nº 003/2014 - 2ª Versão**, de responsabilidade do Departamento de Tesouraria da Secretaria Municipal de Finanças, que dispõe acerca dos procedimentos para concessão de adiantamentos, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. Caberá a unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º. O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Iconha-ES, 14 de setembro de 2016.

JOÃO PAGANINI
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI Nº 03/2014

Versão: 02

Aprovação em: 14/09/2016

Ato de aprovação: Decreto nº 3.035/2016

Unidade Responsável: Departamento de Tesouraria/SEMUF

CAPÍTULO I FINALIDADE

Art. 1º. Dispor sobre os procedimentos para a concessão de adiantamento no âmbito da Prefeitura Municipal de Iconha.

CAPÍTULO II ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Abrange todas as Unidades Administrativas da estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Iconha.

CAPÍTULO III CONCEITOS

Art. 3º. SFI: Sistema Financeiro, sendo considerado o conjunto de todas as unidades da organização, articuladas a partir de um órgão central de coordenação, orientadas para o desempenho das atividades relacionadas à fiscalização financeira e orçamentária, definindo parâmetros para em consonância com a Lei de Responsabilidade Fiscal, estabelecer diretrizes para controlar as receitas e disponibilidades financeiras vinculadas e não vinculadas.

Art. 4º. Unidade Responsável: É a unidade responsável pela Instrução Normativa (Departamento, diretoria ou denominação equivalente) que atua como órgão central do respectivo sistema administrativo a que se referem as rotinas de trabalho objeto do documento. O departamento responsável pela presente IN é o de Tesouraria.

Art. 5º. Unidade Executora: São todas as demais divisões e respectivas secretarias da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Iconha que se submeterão a esta instrução normativa.

Art. 6º. Adiantamento: Para fins desta Instrução Normativa, considera-se entrega de numerário ao servidor efetivo ou ocupante de cargo em comissão do Governo Municipal,



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

denominado suprido, devidamente autorizado pelo titular da Secretaria ou Órgão e pelo Chefe do Executivo, que avaliará a responsabilidade financeira e orçamentária para a realização da despesa.

Art. 7º. Servidor em alcance: Assim considerado aquele que não apresentou a prestação de contas no prazo ou cuja prestação de contas não tenha sido aprovada.

CAPÍTULO IV BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 8º. A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade da Secretaria de Finanças, por intermédio do Departamento de Tesouraria, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem:

- I. Os artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal;
- II. Artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual;
- III. Lei Complementar nº 101/2000;
- IV. Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal);
- V. Lei Federal nº 4.320/64;
- VI. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público;
- VII. Lei Municipal nº 414/2006;
- VIII. Decreto nº 2.694/2014;
- IX. Demais legislações pertinentes à matéria.

CAPÍTULO V RESPONSABILIDADES

Art. 9º. Do Departamento de Tesouraria/SEMUF:

- I. Promover a divulgação e implementação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada.
- II. Exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância das Instruções Normativas a que o Sistema Financeiro esteja sujeito.
- III. Promover discussões técnicas com as Unidades Administrativas e com a Unidade



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Central de Controle Interno, visando constante aprimoramento das Instruções Normativas.

IV. Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores relacionados ao Sistema Financeiro.

V. Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da instrução normativa.

VI. Registrar diariamente as receitas arrecadadas através da rede bancária, obedecendo a destinação dos recursos.

Art. 10. Das demais Unidades Administrativas Executoras:

I. Atender às solicitações do Responsável pelo Sistema Financeiro, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização das Instruções Normativas.

II. Alertar ao Departamento de Tesouraria sobre as alterações que se fizerem necessárias nos procedimentos de trabalho, objetivando a sua otimização, visando ainda o aprimoramento dos procedimentos de controle e aumento da eficiência operacional.

III. Realizar as atividades colocadas sob sua responsabilidade na presente Instrução Normativa.

IV. Manter a IN à disposição de todos, velando pelo fiel cumprimento das determinações desta Instrução Normativa.

Art. 11. Da Unidade Central de Controle Interno:

I. Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.

II. Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema Financeiro – SFI, através da atividade de auditoria interna e inspeções, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

**CAPÍTULO VI
PROCEDIMENTOS**

Art. 12. As requisições de adiantamento serão feitas pelos supridos por meio de ofício/memorando dirigidos ao Chefe do Poder Executivo.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 13. A concessão de adiantamento ficará condicionada à existência de dotação orçamentária e de recursos financeiros, além da observância às demais regras e condições estabelecidas em Decreto e nesta Instrução Normativa.

Art. 14. Os pagamentos a serem efetuados através de adiantamento serão em caráter de exceção, restringem-se aos casos previstos na legislação e nesta Instrução Normativa.

Seção I **Das Regras Gerais:**

Art. 15. Poderão ser realizadas sob o regime de adiantamento os pagamentos de despesas de pequeno vulto e as despesas eventuais, inclusive com viagens, assim consideradas:

a) Despesas com a participação de servidores públicos municipais em cursos, seminários e congressos, necessários ao desempenho de suas atribuições, visando ao seu treinamento e à aquisição de conhecimentos técnicos aplicáveis a suas atribuições funcionais, desde que o evento seja realizado fora do município e o servidor não tenha recebido diária.

b) Despesas com viagens e ajuda de custo de servidores públicos municipais no interesse da Administração Municipal: aquelas destinadas a atender despesas com a aquisição de bilhetes ou passagens de transporte, necessárias ao deslocamento para destino diverso e seu respectivo regresso, e atendimento de despesas com traslados, alimentação e estadia, desde que o mesmo não tenha recebido diária.

c) Despesas com representação do Município: aquelas destinadas a atender gastos efetuados por servidores públicos municipais quando estiverem representando o Município em atos oficiais ou protocolares, desde que o evento seja realizado fora do Município e o servidor não receba diária.

d) Alimentação e estadia de delegações esportivas ou escolares, quando representarem o Município em eventos e competições, sendo que o valor do adiantamento será repassado de acordo com a quantidade de atletas e alunos.

Art. 16. Fica vedada a concessão do suprimento de fundos, conforme artigo 2º da Lei nº 414/2006:

a) ao servidor em alcance, assim considerado aquele que não apresentou a prestação de contas no prazo ou cuja prestação de contas não tenha sido aprovada por inobservância de preceitos deste Decreto.

b) ao servidor em licença, em férias ou afastado.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

- c) responsável por dois suprimentos.
- d) sem vínculo com o serviço público municipal.
- e) quem esteja respondendo ou em vias de responder a inquérito administrativo;
- f) quem exerça função de ordenador de despesa;
- g) quem tenha a seu cargo a guarda ou a utilização do material a adquirir, salvo quando não houver na repartição outro servidor para tal;
- h) responsável por setor financeiro.

Art. 17. O pedido de adiantamento deve conter o dispositivo legal em que se baseia a despesa, bem como as seguintes informações:

- a) identificação da espécie da despesa mencionando o item do artigo 5º (quinto) no qual ela se classifica.
- b) nome completo, cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento.
- c) dotação orçamentária a ser onerada.
- d) prazo de aplicação.

Art. 18. Nos casos de despesas previstas no artigo 15 deve conter ainda:

- a) justificativa da despesa, acompanhada dos elementos comprobatórios, se houver, tais como: folders, convites, ficha de compensação.
- b) relação de servidores que serão contemplados com a utilização do adiantamento, juntamente com o número de matrícula e cargo.

Seção II Da Aplicação

Art. 19. O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será:

- a) Até o último dia útil do mês correspondente ao recebimento do recursos, nos casos de despesas de pequeno vulto.
- b) Nos casos de despesas eventuais e quando o adiantamento for referente à participação do servidor em cursos e/ou eventos, o período de aplicação será contado a partir da data do recebimento do adiantamento até 03 (três) dias úteis após o término do curso e/ou evento (pré-definido).



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Parágrafo Único. Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior ou posterior ao período da aplicação do adiantamento ou que se refira a despesa não classificável na espécie de adiantamento concedido.

Art. 20. É vedada a prorrogação do período de aplicação.

Art. 21. Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora da data limite do período de aplicação, indicado na solicitação de adiantamento e, igualmente, não serão admitidos comprovantes de pagamento com data anterior à do adiantamento.

Seção III **Regras para aplicação**

Art. 22. O adiantamento não poderá ser aplicado em despesas diferentes daquelas para o qual foi autorizado ou com valor superior ao do adiantamento, exceto nos casos em que o responsável pelo adiantamento arque com a despesa.

Art. 23. Não serão admitidas, segundas vias ou outras vias, fotocópias ou qualquer espécie de reprodução, salvo cópia autenticada de certificado de participação de cursos e seminários.

Art. 24. A cópia autenticada de certificado de participação de cursos e seminários pode ser feita através de carimbo de confere com o original do próprio órgão, sendo que na assinatura de autenticação, deverá conter a identificação e nº de matrícula de funcionário que não o responsável pelo adiantamento.

Art. 25. A cada pagamento efetuado, o responsável pelo adiantamento exigirá o correspondente comprovante.

Art. 26. Os comprovantes de pagamento deverão ser emitidos em nome Unidade Gestora beneficiada, com indicação do número do CNPJ e:

- a) Deverão conter o nome do emissor, o CNPJ e endereço, a discriminação precisa dos serviços prestados, o valor unitário e valor total da despesa.
- b) Não poderão apresentar rasuras, emendas, borrões e escrita ou impressão ilegível, no que se refere à data, valor, quantidade e objeto.
- c) Não serão admitidas, segundas vias ou outras vias, fotocópias ou qualquer espécie de reprodução, salvo cópia autenticada de certificado de participação de cursos e seminários.
- d) A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante: nota fiscal, nota simplificada, cupom, recibo de pagamento.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

e) Cada pagamento será convenientemente justificado, esclarecendo-se a razão da despesa, o destino dos serviços prestados, e outras informações que possam elucidar a necessidade da operação.

Seção IV **Prestação de Contas**

Art. 27. No prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar do término do período de aplicação, o responsável prestará contas da aplicação do recurso recebido.

Art. 28. No dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável as tenha apresentado, o Departamento de Contabilidade oficialará diretamente ao responsável, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de 03 (três) dias úteis para fazê-lo.

Art. 29. Na cópia do ofício, ou outro documento, o responsável assinará o recebimento da via original colocando a data do recebimento.

Art. 30. Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no artigo 28, o Departamento Contabilidade remeterá, no dia imediato, a cópia do ofício referido nos itens anteriores à Unidade Central de Controle Interno, informado devidamente os fatos.

Art. 31. Nenhum adiantamento poderá ter sua prestação de contas postergada para o exercício seguinte.

Art. 32. No mês de dezembro, todos os saldos de adiantamento serão recolhidos à Tesouraria da Prefeitura até o penúltimo dia útil, data limite para prestação de contas no último mês do ano, mesmo que o período de aplicação não tenha sido expirado.

Art. 33. A prestação de contas far-se-á mediante entrada, no Departamento de Contabilidade, dos seguintes documentos:

a) relação da despesa na forma do anexo único, constando: número e data do documento, espécie de documento, nome do interessado e valor da despesa, constando no final da relação a soma da despesa realizada.

b) cópia do comprovante de depósito do saldo não aplicado, se houver.

c) cópias da Nota de Empenho e da Nota de Anulação, se houver saldo recolhido.

d) documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, na mesma sequência da relação mencionada na alínea "a".



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

e) em cada documento constará, obrigatoriamente: atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço; a finalidade da despesa; o destino do material e outros esclarecimentos que se fizerem necessários à perfeita caracterização da despesa, de forma que justifique a necessidade emergencial.

Art. 34. Se a prestação de contas não puder ser feita pelo titular, por motivo de saúde, força maior ou falecimento, fica o titular da Secretaria ou Órgão equivalente, responsável pela apresentação desta.

Art. 35. Serão consideradas irregulares as prestações de contas:

a) Com documentação incompleta e/ou que não ofereça condições para a comprovação da boa e regular aplicação dos recursos públicos.

b) Com documentação que evidencie que a aplicação foi efetuada de forma diversa da finalidade para a qual o adiantamento foi autorizado.

c) Que não contenham todos os requisitos especificados nesta Instrução Normativa e no Decreto nº 2.694/2014.

Art. 36. A comunicação sobre as irregularidades e/ou despesas impugnadas far-se-á através de notificação, pelo Departamento de Contabilidade, fixando prazo de 03 (três) dias úteis para que o responsável possa saná-las.

Art. 37. O responsável assinará o recebimento da via original da notificação, colocando de próprio punho a data do recebimento.

Art. 38. Sendo a prestação de contas aprovada, o Departamento de Contabilidade certificará o fato no local apropriado do documento e encaminhará o processo para a baixa contábil.

Art. 39. Cabe ao Departamento de Contabilidade, manter registro e controle sobre os adiantamentos concedidos e prestações aprovadas.

Art. 40. As pendências de prestações de contas e irregularidades constatadas serão acompanhadas através das cópias das notificações encaminhadas pelo Departamento de Contabilidade.

Art. 41. Ao final de cada exercício, cabe ao Departamento de Contabilidade verificar se todos os adiantamentos tiveram suas prestações de contas apresentadas e se houve a devolução dos valores não utilizados até então, tomando as providências cabíveis.

Seção V



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Do Ressarcimento

Art. 42. Decorrido o prazo concedido para a regularização das situações apontadas na análise, caso as contas forem consideradas total ou parcialmente irregulares, o responsável pelo adiantamento deverá ressarcir aos cofres públicos, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, os valores correspondentes às despesas impugnadas.

Art. 43. Caberá ao Departamento de Contabilidade comunicar à Unidade Central de Controle Interno, todas as situações de não recolhimento aos cofres públicos dos valores não aplicados, assim como, da ausência de ressarcimento do valor de despesas consideradas irregulares (impugnadas) nas prestações de contas e também atraso na prestação de contas.

Art. 44. De posse dessa informação, a UCCI, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, deverá orientar o Prefeito para as devidas providências e instauração da competente Tomada de Contas Especial, quando necessário.

CAPÍTULO VII CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 45. A concessão de adiantamentos sem a observância das condições, procedimentos e comprovações estabelecidas nesta Instrução Normativa e no Decreto Regulamentar, constitui omissão de dever funcional, e poderá sujeitar os agentes que procederem indevidamente à imputação de responsabilidade, sem prejuízo de outras medidas administrativas.

Art. 46. Os termos contidos nesta Instrução Normativa não eximem a observância das demais normas pertinentes que deverão ser respeitadas por exigência legal.

Art. 47. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução poderão ser obtidos junto ao Departamento de Tesouraria, bem como junto a UCCI, que por meio de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das Unidades Administrativas.

Art. 48. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Iconha-ES, 14 de setembro de 2016.

CAMILA FIGUEIRA PINTO
Responsável pelo Sistema Financeiro



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

OSIMAR ALMEIDA JÚNIOR
Secretário Municipal de Finanças

NADIA BELMOCK LOVATTI
Controladora-Geral

JOÃO PAGANINI
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
 Unidade Central de Controle Interno
 Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
 Telefone: (28) 3537-1149

ANEXO ÚNICO

PRESTAÇÃO DE CONTAS

<u>SETOR:</u>	<u>FAVORECIDO:</u>	<u>PROCESSO Nº.</u>
----------------------	---------------------------	----------------------------

<u>RECURSO RECEBIDO</u>		<u>DATA RECEBIMENTO</u>
R\$ _____		_/_/___

DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS REALIZADAS MATERIAL

MATERIAL

<u>COMPROVANTE</u>	<u>FAVORECIDO</u>	<u>CHEQUE Nº</u>	<u>VALOR R\$</u>
SUB - TOTAL			

SERVIÇO

<u>COMPROVANTE</u>	<u>FAVORECIDO</u>	<u>CHEQUE Nº</u>	<u>VALOR R\$</u>
SUB - TOTAL			

TOTAL	
--------------	--

Valor devolvido referente não utilização do saldo	
---	--

Depósito referente a gasto indevido			
-------------------------------------	--	--	--

Iconha-ES, / /	R E U M O	Recursos Recebidos:
Responsável pela Prestação de Contas		Despesas Realizadas:
Visto do Departamento de Contabilidade		Devolução Efetuada:
		TOTAL:



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

DECRETO Nº 3.036, DE 14 DE SETEMBRO DE 2016.

**APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI
Nº 004/2014 - 2ª VERSÃO E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ICONHA/ES, no uso da atribuição que lhe confere o art. 71 da Lei Orgânica Municipal, e demais normas que regem a matéria, e para dar cumprimento às exigências contidas nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual, artigo 59 da LC nº 101/2000 e a Resolução nº 227/2011, alterada pela Resolução nº 257/2013, além da Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal) e na Portaria nº 08/2013 e alterações posteriores, que Homologa o novo Plano de Ação para implantação do Sistema de Controle Interno.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a **Instrução Normativa do Sistema Financeiro - SFI nº 004/2014 - 2ª Versão**, de responsabilidade do Departamento de Tesouraria da Secretaria Municipal de Finanças, que dispõe acerca dos procedimentos para a contratação e controle de operação de crédito, avais e garantias, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. Caberá a unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º. O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Iconha-ES, 14 de setembro de 2016.

JOÃO PAGANINI
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI Nº 04/2014

Versão: 02

Aprovação em: 14/09/2016

Ato de aprovação: Decreto nº 3.036/2016

Unidade Responsável: Departamento de Tesouraria/SEMUF

CAPÍTULO I FINALIDADE

Art. 1º. Dispor sobre os procedimentos para a contratação e controle de operação de crédito, avais e garantias no âmbito da Prefeitura Municipal de Iconha.

Art. 2º. Atender aos princípios e preceitos normativos da Lei Federal nº 4320/64 e da Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Lei Responsabilidade Fiscal - LRF).

CAPÍTULO II ABRANGÊNCIA

Art. 3º. Abrange todas as Unidades Administrativas da estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Iconha.

CAPÍTULO III CONCEITOS

Art. 4º. SFI: Sistema Financeiro, sendo considerado o conjunto de todas as unidades da organização, articuladas a partir de um órgão central de coordenação, orientadas para o desempenho das atividades relacionadas à fiscalização financeira e orçamentária, definindo parâmetros para em consonância com a Lei de Responsabilidade Fiscal, estabelecer diretrizes para controlar as receitas e disponibilidades financeiras vinculadas e não vinculadas.

Art. 5º. Unidade Responsável: É a unidade responsável pela Instrução Normativa (Departamento, diretoria ou denominação equivalente) que atua como órgão central do respectivo sistema administrativo a que se referem as rotinas de trabalho objeto do documento. O departamento responsável pela presente IN é o de Tesouraria.

Art. 6º. Unidade Executora: São todas as demais divisões e respectivas secretarias da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Iconha que se submeterão a esta instrução normativa.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 7º. Operação de Crédito: Compromisso financeiro assumido em razão de mútuo, abertura de crédito, emissão e aceite de título, aquisição financiada de bens, recebimento antecipado de valores provenientes da venda a termo de bens e serviços, arrendamento mercantil e outras operações assemelhadas, inclusive com o uso de derivativos financeiros.

Art. 8º. Concessão de Garantias: Compromisso de adimplência de obrigação financeira ou contratual assumida por ente da Federação ou entidade a ele vinculado.

Art. 9º. ARO, Antecipação de Receita Orçamentária: Destina-se a atender insuficiência de caixa durante o exercício financeiro.

Art. 10. Antecipação de Receita Orçamentária: ARO curto prazo (de até 12 meses) que integram a dívida flutuante.

Art. 11. Operação de crédito interno (dentro do país): Longo prazo (acima de 12 meses), compõe dívida fundada ou dívida consolidada.

Art. 12. Operação de crédito externo (fora do país): Longo prazo (acima de 12 meses), compõe dívida fundada ou dívida consolidada.

CAPÍTULO IV BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 13. A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade da Secretaria de Finanças, por intermédio do Departamento de Tesouraria, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem:

- I. Os artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal;
- II. Artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual;
- III. Lei Complementar nº 101/2000;
- IV. Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal);
- V. Lei Federal nº 4.320/64;
- VI. Resoluções do Senado Federal de nº 41 e 43, ambas de 2003;
- VII. Portaria STN nº 04/2002;
- VIII. Demais legislações pertinentes à matéria.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

CAPÍTULO V RESPONSABILIDADES

Art. 14. Do Departamento de Tesouraria/SEMUF:

- I. Promover a divulgação e implementação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada.
- II. Exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância das Instruções Normativas a que o Sistema Financeiro esteja sujeito.
- III. Promover discussões técnicas com as Unidades Administrativas e com a Unidade Central de Controle Interno, visando constante aprimoramento das Instruções Normativas.
- IV. Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores relacionados ao Sistema Financeiro.
- V. Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da instrução normativa.
- VI. Registrar diariamente as receitas arrecadadas através da rede bancária, obedecendo a destinação dos recursos.

Art. 15. Das demais Unidades Administrativas Executoras:

- I. Atender às solicitações do Responsável pelo Sistema Financeiro, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização das Instruções Normativas.
- II. Alertar ao Departamento de Tesouraria sobre as alterações que se fizerem necessárias nos procedimentos de trabalho, objetivando a sua otimização, visando ainda o aprimoramento dos procedimentos de controle e aumento da eficiência operacional.
- III. Realizar as atividades colocadas sob sua responsabilidade na presente Instrução Normativa.
- IV. Manter a IN à disposição de todos, velando pelo fiel cumprimento das determinações desta Instrução Normativa.

Art. 16. Da Unidade Central de Controle Interno:

- I. Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

procedimentos de controle.

II. Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema Financeiro – SFI, através da atividade de auditoria interna e inspeções, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

CAPÍTULO VI PROCEDIMENTOS

Seção I

Do Pedido de Contratação de Operação de Crédito

Art. 17. O Chefe do Executivo avaliará a área de interesse para contratação de crédito e elaborará projeto para a operação de crédito e encaminhará o processo à Unidade Central de Controle Interno.

Art. 18. A UCCI, juntamente o Departamento Contabilidade do Município, analisará o projeto e avaliará a viabilidade financeira do Município para fins de capacidade de endividamento.

Art. 19. A UCCI e a Contabilidade emitirão parecer técnico sobre a proposta de projeto, e após os autos serão remetidos à Procuradoria Jurídica para verificação das condições legais e emissão de parecer jurídico.

Art. 20. Em seguida, o Município deverá contatar a instituição financeira, obedecendo a análise prévia da UCCI, Contabilidade e Procuradoria Jurídica, a fim de negociar as condições da operação pretendida, ou seja, celebrar o protocolo de intenção de contratar a operação de crédito junto à instituição financeira, bem como emitir termo de adesão manifestando o interesse em aderir a linha de crédito pleiteada.

Art. 21. Após a celebração do protocolo de intenção de contratar, o Município também deverá encaminhar ao Ministério da Fazenda o pedido formal de verificação de limites e condições, nos termos do artigo da Lei Complementar nº. 101/2000 em consonância com a Resolução do Senado Federal nº 43/2001.

Art. 22. Encaminhar anexo ao pedido de verificação de limites e condições, o cronograma financeiro da operação de crédito pleiteada, devidamente datado e assinado pelo Chefe do Poder Executivo e pelo representante legal da Instituição Financeira.

Art. 23. É vedada a realização de operações de créditos que excedam o montante das despesas de capital, reservadas as autorizadas mediante créditos suplementares ou especiais com finalidade precisa, observando-se o que dispõe a lei Orgânica Municipal e



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

LDO.

Seção II

Autorizações Legais para Pleitear a Operação de Crédito.

Art. 24. O Município deve encaminhar as documentações a seguir:

- a) Autorização específica do órgão Legislativo e suas publicações.
- b) Plano Plurianual (PPA) do período em curso e sua publicação.
- c) Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) do exercício em curso e suas publicações.
- d) Lei Orçamentária (LOA) do exercício em curso ou do próximo exercício se for o caso.
- e) Demonstrativo de receita e despesas segundo as suas Categorias Econômicas e suas publicações.
- f) Comprovação de inclusão no orçamento dos recursos provenientes da operação de crédito.
- g) Parecer do órgão jurídico, técnico e declaração do Chefe do Poder Executivo.

Seção III

Das Obrigações do Município quanto a Transparências, Dados para Cálculo dos Limites de Endividamento e do Encaminhamento de Documentação.

Art. 25. O município deve encaminhar em conformidade ao inciso I do § 1º do artigo 51 da Lei nº 101/2000, cópia do ofício de encaminhamento de suas contas ao Poder Legislativo do respectivo Município.

Art. 26. O município deve manter atualizado Sistema de Coleta de dados Contábeis – SISTN, com as informações para o cálculo pelo Tesouro Nacional dos limites de endividamento do ente extraídos dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária (RREO), do relatório de Gestão Fiscal (GRF), do Cadastro de Operação de Crédito (COC) e do Balanço Geral.

Art. 27. Encaminhar o cronograma de liberação das operações contratadas, autorizadas e em tramitação com as previsões de liberação das operações de dívida fundada interna e externa, realizada no exercício em curso e/ou em tramitação.

Art. 28. Encaminhar o cronograma de pagamento das operações contratadas e a contratar, com a previsão de pagamento anual das dívidas consolidadas internas e externas,



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

contratadas e/ou a contratar, com discriminação do principal dos juros e demais encargos.

Art. 29. Encaminhar em anexo ao processo da operação de crédito, as certidões do controle externo, expedida pelo Tribunal de Contas competente.

Art. 30. Encaminhar comprovações da adimplência financeira com o INSS, FGTS, RFB/PGFN, Receita Federal do Brasil/Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, Sistema Financeiro Nacional e com a União, e demais documentos exigidos pelo MIP – Manual de Instrução de Pleitos exigidos pelo agente financeiro.

Seção IV

Dos Limites e Condições Previstos na Legislação Resolução do Senado Federal nº 43/2001 e Lei Complementar 101/2000. (LRF) Lei de Responsabilidade Fiscal

Art. 31. Deve ser observado quanto a:

a) Regra de Ouro Inciso III do artigo 167 Constituição Federal, que veda a “realização de operações de créditos que excedam o montante das despesas de capital, ressalvadas as autorizadas mediante créditos suplementares ou especiais com finalidade precisa, aprovados pelo Poder Legislativo por maioria absoluta”.

b) Limite das Operações de Crédito Inciso I artigo 7º da Resolução nº. 43/ 2001 Senado Federal, qual seja: “o montante global das operações realizadas em um exercício financeiro não poderá ser superior a 16% (dezesesseis por cento) da receita corrente líquida, definida no art. 4 da referida Resolução”.

c) Limite do Dispêndio da dívida Inciso II do artigo 7º da Resolução nº. 43/2001 do Senado Federal, segundo o qual “o comprometimento anual com amortizações, juros e demais encargos da dívida consolidada, inclusive relativos a valores a desembolsar de operações de crédito já contratadas e a contratar, não poderá exceder a 11,5% (onze inteiros e cinco décimos por cento) da receita corrente líquida”.

d) Limite da Dívida Consolidada Inciso III do artigo 7º da resolução nº. 43/2001 do Senado Federal combinado com o artigo 3º da Resolução nº. 40/2001 do Senado Federal, qual seja o montante da dívida consolidada não poderá exceder o teto estabelecido pelo Senado Federal, conforme o disposto pela Resolução nº 40 que fixa o limite global para o montante da dívida consolidada dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

e) Diretrizes estipuladas na LDO.

Seção V

Vedações de Contratação de Operação de Crédito



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 32. Conforme o artigo 12, da LRF, se as despesas com pessoal não estiverem enquadradas nos limites previstos no artigo 20 da Lei de Responsabilidade Fiscal (54% para o Executivo Municipal) com ressalva prevista no inciso III, § 3º do artigo 23, quais sejam: as operações destinadas ao refinanciamento da dívida mobiliária e as que visem à redução das despesas com pessoal

Art. 33. Se o ente tiver alguma operação que se equipare a operação de crédito que não tenha sido verificado seu cumprimento pelo STN, o Ente deverá cancelar, amortizar ou constituir a reserva (nos termos dos § 2º e 3º do art. 33 da LRF) relativa à operação realizada com a infração do disposto da Lei Complementar nº. 101/2000 e regularizá-la junto ao Tesouro Nacional, ou seja, tal vedação persistirá até a regularização dessa pendência (§ 3º do art. 33 da Lei Complementar 101/2000).

Art. 34. Se houver violação dos acordos de refinanciamento firmados com a União (inciso IV do artigo 5º da resolução nº. 43/2001 Senado Federal).

Art. 35. Se não encaminhar suas contas ao poder Legislativo e Tribunal de Contas no prazo legal.

Art. 36. Se o Ente tiver dívida honrada pela União ou pelo Estado, em decorrência de garantia prestada em operação de crédito.

Seção VI

Da Operação de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária

Art. 37. O Município deve contatar a instituição financeira a fim de negociar as condições da operação pretendida observando os limites e condições da Resolução 43/2001 do Senado Federal.

Art. 38. Para realização das operações de Crédito por antecipação de receita devem ser atendidos os limites quantitativos e condições abaixo especificadas:

I. O limite deve ser comprovado mediante apuração das operações de crédito e das despesas de capital, conforme critérios definidos no § 3º artigo 32 da LRF e artigo 6º da Resolução 43/2001 do Senado Federal.

II. Definidas as condições da operação, a instituição financeira escolhida adotará as providências cabíveis relativas ao contingenciamento do crédito ao setor público, estabelecido pelo Conselho Monetário Nacional (CMN) e operacionalizado pelo Banco Central do Brasil (BACEN), na condição de entidade executiva do Conselho Monetário Nacional.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

III. Atendidas todas as condições relativas ao contingenciamento do crédito ao setor público o BACEN comunicará à instituição financeira a aprovação do protocolo de intenções, aprovado o protocolo de intenções o ente encaminhará, conforme área de abrangência, a uma das gerências do STN, Secretaria do Tesouro Nacional com toda a documentação necessária.

Art. 39. É vedada a realização de Operação de Crédito por Antecipação de Receita:

- a) Enquanto existir operação anterior da mesma natureza não integralmente resgatada.
- b) No último ano de mandato do Prefeito Municipal.
- c) E, o saldo devedor das operações de créditos por Antecipação de Receita não poderá exceder no exercício em que estiver sendo apurado, a 7% da Receita Corrente Líquida (artigo 10 da Resolução Federal 43/2001).

Seção VII Da Concessão de Garantias

Art. 40. A Concessão de Garantia é definida como compromisso de adimplência de obrigação financeira ou contratual assumida por ente da federação ou entidade a ele vinculada, não configurando operação de crédito, nos termos do inciso IV do artigo 29 da LRF.

Art. 41. O pedido ao Ministério da Fazenda para verificação dos limites e condições origina-se de solicitações de garantia formulado ao ente para que este se responsabilize por pagamento de obrigações de terceiros em caso de inadimplência.

Art. 42. Para realização das operações de concessão de garantias devem ser cumpridos os limites quantitativos abaixo especificados:

- a) Limites das garantias.
- b) O Saldo global das garantias concedidas pelo município não poderá exceder a 22% da Receita Corrente Líquida.
- c) Limite de despesa com pessoal previsto na 101/200 Lei de Responsabilidade Fiscal.
- d) E que também esteja cumprindo o Programa de Ajuste Fiscal acordado com a União nos termos da Lei nº 9.496/97.

CAPÍTULO VII CONSIDERAÇÕES FINAIS



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 43. O Departamento de Tesouraria deve manter controle específico de todos os empréstimos tomados pelo Município, onde se identifique os contratos, valores, prazos, desembolsos ou amortizações, bem como aditamentos que elevem o valor da dívida ou modifiquem prazos contratuais. Igualmente deve manter em seus arquivos toda documentação referente à Operação de Crédito, ou se for o caso, Antecipação de Receitas Orçamentárias, Avais e Garantias.

Art. 44. Os termos contidos nesta Instrução Normativa não eximem a observância das demais normas pertinentes que deverão ser respeitadas por exigência legal.

Art. 45. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução poderão ser obtidos junto ao Departamento de Tesouraria, bem como junto a UCCI, que por meio de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das Unidades Administrativas.

Art. 46. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Iconha-ES, 14 de setembro de 2016.

CAMILA FIGUEIRA PINTO

Responsável pelo Sistema Financeiro

OSIMAR ALMEIDA JÚNIOR

Secretário Municipal de Finanças

NADIA BELMOCK LOVATTI

Controladora-Geral

JOÃO PAGANINI

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

DECRETO Nº 2.900, DE 09 DE OUTUBRO DE 2015.

**APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA STR
Nº 001/2015 - VERSÃO 2 E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ICONHA/ES, no uso da atribuição que lhe confere o art. 71 da Lei Orgânica Municipal, e demais normas que regem a matéria, e para dar cumprimento às exigências contidas nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual, artigo 59 da LC nº 101/2000 e a Resolução nº 227/2011, alterada pela Resolução nº 257/2013, além da Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal) e na Portaria nº 08/2013, que Homologa o novo Plano de Ação para implantação do Sistema de Controle Interno, com as alterações trazidas pela Portaria nº 50/2014.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a **Instrução Normativa STR nº 001/2015 - Versão 02**, de responsabilidade do Departamento de Transporte, que dispõe acerca dos procedimentos para o gerenciamento e controle do uso da frota e dos equipamentos, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. Caberá a unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º. O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Iconha-ES, 09 de outubro de 2015.

JOÃO PAGANINI
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

INSTRUÇÃO NORMATIVA STR Nº 01/2015

Versão: 02

Aprovação em: 09/10/2015

Ato de aprovação: Decreto nº 2.900/2015.

Unidade Responsável: Departamento de Transporte.

CAPITULO I FINALIDADE

Art. 1º Estabelecer procedimentos para o gerenciamento e o controle sobre o uso da frota de veículos e dos equipamentos pesados, e controle sobre despesas com combustíveis e manutenções, incluindo política disciplinar para os condutores, com vistas à eficácia, eficiência e moderação das despesas no âmbito do Poder Executivo Municipal de Iconha-ES.

CAPITULO II ABRANGÊNCIA

Art. 2º Abrange todas as estruturas das unidades organizacionais da Administração Direta e Indireta do Município de Iconha-ES.

CAPITULO III CONCEITOS

Art. 3º Sistema de Transportes – STR: Conjunto de atividades desenvolvidas em todas as unidades da organização quando da utilização de veículo e equipamentos pesados, assim como, no planejamento da demanda de utilização desses bens.

Art. 4º Veículo Oficial: Abrange todos os veículos de apoio administrativo, utilitários, automóveis, caminhões, ônibus e “vans” escolares, ambulâncias, motocicletas e congêneres, integrantes do patrimônio público municipal e os colocados a serviço de todas as unidades da estrutura administrativa, com gerenciamento centralizado no Departamento de Transporte.

Art. 5º Motorista: O profissional cuja atividade é a condução de automóveis de passageiros ou de carga.

Art. 6º Condutor Autorizado: Servidor autorizado por autoridade superior a ter autocondução para dirigir veículo oficial, seja ou não, ocupante de cargo de motorista



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

profissional, nos moldes do Decreto nº 2.708/2014.

Art. 8º Operador de Máquina: Motorista profissional de equipamento pesado.

Art. 9ª Veículo Novo: Aquele que está amparado pela garantia do fabricante.

Art. 10. Veículo Usado: Aquele que não está amparado pela garantia do fabricante.

Art. 11. Responsável Setorial da Secretaria: Servidor indicado pelo secretário(a) ao Departamento de Transporte como responsável pelas informações referentes aos veículos e/ou máquinas utilizadas pela Pasta; tal servidor será o intermediário pela comunicação e repasse de informações perante o Departamento de Transporte.

Art. 12. Unidade Executora: Secretaria a qual pertença o veículo e/ou máquina.

CAPITULO IV BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 13. A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Departamento de Transporte, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem:

I - Artigos 31, 70 e 74, todos da Constituição Federal;

II - Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal);

III - Resolução TCE-ES nº 277/2011;

IV - Visando atender ainda a Lei nº 9.503/1997 (Código Nacional de Trânsito);

V - demais legislações pertinentes à matéria desta IN.

CAPITULO V RESPONSABILIDADES

Art. 14. Da Unidade Responsável – Departamento de Transporte:

I - Promover a divulgação e implementação dessa Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando as áreas executoras e supervisionar sua aplicação.

II - Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com os responsáveis setoriais das frotas de cada Pasta, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

III - Manter o gerenciamento dos veículos, máquinas, caminhões e equipamentos pesados da Prefeitura Municipal de Iconha.

IV - Manter o cadastro atualizado de todos os veículos e máquinas pertencentes à Administração Municipal, inclusive aqueles que operam mediante cessão, empréstimo ou locação.

V - Executar e manter atualizado o Sistema de Controle de Frota para acompanhamento dos gastos sobre: o consumo de combustível, peças e acessórios por veículo ou máquina/equipamento pesado, inclusive daqueles que ficarem de posse de outras secretarias.

VI - Encaminhar as secretarias, a partir da competência de julho/2015, o relatório de abastecimento, a fim de controlar e monitorar os gastos quinzenais com abastecimento, possibilitando identificar a média de consumo de combustível por quilômetro rodado de cada veículo.

VII - Após receber o comunicado da Unidade Executora, tomar providências cabíveis em caso de acidentes, roubo, multas e produzir relatórios a respeito.

VIII - Orientar aos motoristas e operadores quanto aos exames médicos e renovação de validade da Carteira Nacional de Habilitação.

IX - Manter cópia e controle da data de vencimento da Carteira Nacional de Habilitação – CNH dos motoristas, operadores de máquinas e condutores autorizados.

X - Manter a guarda da documentação obrigatória dos veículos do Município, comunicando o vencimento do licenciamento e do seguro obrigatório à autoridade superior.

XI - Manter controle, inclusive informatizado, da saída de cada veículo, com registros de: deslocamento, data/hora, quilometragem de saída e chegada, nome do condutor, através do Registro Operacional de Veículo do Veículo – **Anexo I**.

XII - Manter controle, por meio de sistema informatizado, do abastecimento de veículos e das médias de quilometragem por veículo.

XIII - Receber as notificações de trânsito, encaminhar para a Secretaria responsável pelo uso do veículo, a fim de proceder a identificação do condutor quando as infrações forem decorrentes da direção do veículo.

XIV - Encaminhar ao Departamento de Recursos Humanos, após receber das Secretarias, a cópia da Carteira Nacional de Habilitação atualizada dos motoristas e condutores



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

autorizados.

Art. 15. Das Unidades Executoras:

I - Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualizações.

II - Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional.

III - Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo seu fiel cumprimento, em especial quanto aos procedimentos de controle e informações a serem repassadas pelo Departamento de Transporte.

IV - Autorizar a utilização de veículos e máquinas somente no interesse do serviço público, fiscalizando o fiel cumprimento das autorizações.

V - Assegurar que todos os veículos estejam recolhidos no fim do expediente, registrando ou justificando as possíveis ausências.

VI - Comunicar ao Departamento de Transporte quando houver furto, sinistro ou extravio de documentação dos veículos.

VII - Providenciar a solicitação de pagamento para renovar o licenciamento e encaminhar o seguro obrigatório (DPVAT) dos veículos dentro dos prazos para efetivo pagamento, fornecendo cópia do pedido de pagamento protocolado ao Departamento de Transporte.

VIII - Não permitir que os veículos circulem sem os acessórios e ferramentas obrigatórias, tais como: macaco, chave de rodas, triângulo e extintor de incêndio, bem como, qualquer equipamento ou peça danificada que possa ser objeto de multa de trânsito.

IX - Comunicar ao Departamento de Transporte o servidor responsável pelo controle da frota de sua responsabilidade, ou seja, as Secretarias devem indicar um servidor que será responsável pelo gerenciamento veículos/maquinários de posse da Pasta, e ainda será o intermediário junto ao Departamento de Transporte.

X - O responsável setorial deverá prestar contas mensalmente, até o quinto dia útil de cada mês, ao Departamento de Transporte dos Mapas de Atividades Diárias dos Veículos sob a guarda da Secretaria ao qual é vinculado, encaminhando cópia do formulário do Anexo I de todos os seus veículos.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

XI - Encaminhar ao Departamento de Transporte da Carteira Nacional de Habilitação atualizada dos motoristas e dos condutores autorizados, comunicando de imediato qualquer impedimento para condução de veículo, sob pena de responsabilidade.

XII - Expedir ordem de abastecimento de combustível via Bloco de Autorização contendo os dados do veículo ou máquina/equipamento pesado, e o nome do motorista/conductor.

Art. 16. Dos motoristas, operadores de máquinas e condutores autorizados:

I - Zelar pelo patrimônio sob sua guarda e responsabilidade, comunicando a chefia imediata, qualquer ocorrência, sinistros, verificados durante o deslocamento, que possam vir a causar dano ao veículo, e que ensejem o acionamento da empresa de seguro contratada, mesmo aquela que não esteja nesta norma interna.

II - Verificar, quando do recebimento do veículo, se o mesmo está em perfeita condições técnicas, com equipamentos e acessórios obrigatórios de acordo com o Código de Trânsito (extintor de incêndio, triângulo de segurança, macaco, chave de roda, pneu sobressalente e cinto de segurança), bem como, os níveis de água de bateria e do radiador, óleo do motor e dos freios, pneus, rodas, luzes, limpeza do veículo e a documentação em ordem, comunicando a Chefia Imediata as anormalidades constatadas, para as providencias cabíveis.

III - Dirigir o veículo de acordo com as exigências do Código Nacional de Trânsito, responsabilizando-se pelas infrações porventura cometidas, e pelo pagamento imediato de multas a que der causa.

IV - Manter-se atualizado com as normas e regras do trânsito, acompanhando as modificações.

V - Preencher o Registro Operacional de Veículo ao Departamento de Transporte (anexo I) e no primeiro dia útil do mês subsequente entregar ao responsável setorial.

VI - Efetuar o transporte com segurança obedecendo às normas de trânsito e de conservação e economia dos veículos.

VII - Tratar os colegas e usuários dos veículos sempre com respeito e cordialidade.

VIII - Exigir dos passageiros o uso do cinto de segurança.

IX - Manter o veículo em bom estado de limpeza e conservação.

X - Não fumar e não permitir que outros fumem no interior do veículo.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

XI - Manter a documentação do veículo e sua habilitação profissional atualizada; e cuidar da documentação do veículo quando estiver de posse deste.

XII - Encaminhar a Secretaria de lotação, cópia da Carteira Nacional de Habilitação atualizada, comunicando de imediato qualquer impedimento para condução de veículo, sob pena de responsabilidade.

XIII - Cumprir a rota estabelecida na autorização para viagens Intermunicipal e interestadual.

XIV - Observar e cumprir os prazos de manutenção preventiva, lubrificação e outros reparos, sempre informando a chefia para as devidas providências.

XV - Solicitar os reparos à manutenção (anexo VI) e abastecimento do veículo ou máquina.

XVI - Durante a manutenção, consertos e reparos dos veículos e máquinas, o motorista ou operador deverá ser remanejado para atuar em outro veículo ou máquina.

XVII - Cada Condutor/Motorista ou Operador responde pelo veículo/máquina que está sob a sua responsabilidade, inclusive nos casos de avarias, por uso inadequado ou acidentes quando o mesmo for considerado responsável pela perícia.

XVIII - Comunicar a chefia imediata ou ao responsável setorial quando houver furto, sinistro ou extravio de documentação dos veículos.

XIX - Assinar e cumprir Termo de Responsabilidade (Anexo II), comprometendo-se a seguir as normas expressas no termo e nas Instruções Normativas do Sistema de Transportes, sendo uma via arquivada na Secretaria a qual o servidor estiver vinculado e outra entregue no Departamento de Transporte.

Art. 17. Da Unidade Central de Controle Interno:

I - Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.

II - Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Transportes – STR, através da atividade de auditoria interna e inspeções, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

CAPITULO VI PROCEDIMENTOS



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Seção I

CRITÉRIOS PARA REQUISIÇÃO DE VEÍCULOS E DO GERENCIAMENTO E CONTROLE DE USODA FROTA

Art. 18. A solicitação de veículos, máquinas, caminhões e equipamentos para serviços dentro dos limites do município deverá ser efetuada, preferencialmente, com antecedência de 24 horas, ao servidor responsável pela frota da Secretaria requisitada, por ordem de prioridade, informando data, horário, itinerário, tipo de serviço e permanência no local de destino, salvo caso de urgência e emergência devidamente comprovado;

§ 1º Diante da impossibilidade de atendimento, a Secretaria requisitada informará ao requisitante a data e/ou horário em que o veículo será disponibilizado.

§ 2º O atendimento, em caráter excepcional, a requisições apresentadas com inobservância do prazo mínimo estabelecido, fica condicionado à aprovação do Secretário requisitado.

§ 3º Nos casos dos serviços rotineiros tanto de veículos como das máquinas ou equipamentos pesados, a programação é realizada semanal ou diária, conforme a demanda.

Art. 19. Para as viagens intermunicipais e interestaduais, a solicitação de veículo deverá ser efetuada a Secretaria detentora do mesmo, com antecedências de 48 horas, para a devida autorização e a elaboração da programação, vistoriado veículo e abastecimento para garantir a segurança do transporte dos usuários:

I - Confirmada a viagem, o Secretário informará o solicitante com antecedência de 24 horas.

II - Caberá o motorista, para efetuar a viagem, quando necessário, fazer a solicitação do adiantamento de viagem de acordo com o que estabelece a Instrução Normativa SFI – Sistema Financeiro nº 003/2014.

Art. 20. Para controle dentro das unidades executoras, o responsável setorial de cada Secretaria coordenará para cada veículo/caminhão/máquina o preenchimento dos dados dos Anexos I, III, IV e V e encaminhará até o dia 05 de cada mês, cópia dos respectivos anexos devidamente preenchidos ao Departamento de Transporte.

Art. 21. Os Anexos deverão ser mantidos em arquivo específico em cada Secretaria.

Art. 22. O Registro Operacional de Veículo será entregue pelo Motorista/Condutor no primeiro dia de cada mês subsequente ao servidor responsável de cada



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

secretaria/unidade.

Art. 23. O Registro de controle de Combustível será entregue pelo Motorista/Condutor no primeiro dia de cada mês subsequente ao servidor responsável de cada secretaria/unidade

Art. 24. Os procedimentos para realização de transportes de paciente deverão obedecer aos critérios estabelecidos na Instrução Normativa do Sistema de Saúde Pública – SSP nº003/2013.

Art. 25. Os procedimentos para realização de transporte escolar e requisição dos veículos utilizados para o transporte escolar deverão obedecer aos critérios estabelecidos na Instrução Normativa do Sistema de Educação SEC nº 001/2014.

Art. 26. O Departamento de Transporte em conjunto com as demais Secretarias Municipais e seus respectivos servidores responsáveis pelos veículos e deslocamentos dos mesmos deverão adotar ainda os seguintes procedimentos:

I - Conservar, controlar e distribuir os veículos e equipamentos aos diversos órgãos do Poder Executivo, de acordo com as necessidades de cada unidade e as disponibilidades da frota municipal.

II - Confrontar mensalmente as autorizações de fornecimento de combustível, o relatório de abastecimento com as quantidades apresentadas nas Notas Fiscais do fornecedor e atestar o fornecimento correto.

Art. 27. As secretarias de posse dos veículos ou máquinas deverão informar os dados necessários quanto o abastecimento e a manutenção até o trigésimo dia do mês subsequente ao Departamento de Transporte para lançamento no sistema de informatizado de Frota.

Seção II

DA GUARDA E USO DOS VEÍCULOS E MÁQUINAS

Art. 28. Para a realização da guarda dos veículos deverão ser observados os seguintes procedimentos:

I - Todos os veículos e máquinas/equipamentos pesados devem ser recolhidos na garagem ou em locais determinado pela Chefia, após o atendimento autorizado, ficando expressamente proibido ao Motorista ou Operador conduzir o veículo para sua casa ou outro local não autorizado, exceto:



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

- a) Ambulâncias que estiveram de plantão que ficam sob a responsabilidade da Secretaria de Saúde.
- b) Veículo do gabinete do Executivo.
- c) Máquinas/equipamentos pesados, quando em serviço em locais distantes da sede do Município, cujo deslocamento seja muito oneroso, ficando sob responsabilidade da Secretaria que tenha a detenção da máquina/equipamento.

Art. 29. Para o credenciamento para conduzir veículo, máquina e equipamentos pesados e da proibição da utilização dos mesmos deverão ser observados os seguintes procedimentos:

I - A condução dos veículos oficiais somente poderá ser realizada por motorista profissional ou servidor, devidamente habilitado e que possua a autorização da autocondução.

II - Os servidores públicos municipais, dos órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Municipal Direta, Indireta e Fundos, no interesse do serviço e no exercício de suas próprias atribuições, quando houver insuficiências de motoristas profissionais, poderão dirigir veículos oficiais, de transporte individual de passageiros, desde que possuidores da Carteira Nacional de Habilitação, e devidamente autorizados na forma do anexo único do Decreto nº 2.708/2014.

III - A Carteira Nacional de Habilitação deverá ser compatível com o tipo de veículo que o condutor irá utilizar, conforme a Lei 9.503/97.

Art. 30. Fica expressamente proibida a utilização dos veículos oficiais:

I - Em qualquer atividade de caráter particular como transporte à casa de diversões, supermercados, estabelecimentos comerciais e de ensino, instituições bancárias, entre outros.

II - No transporte de familiares de servidores públicos para fins particulares.

III - No transporte de pessoas que não estejam vinculadas às atividades da Administração Direta e Indireta, salvo se autorizadas.

IV - Aos sábados, domingos e feriados, exceto os veículos de representação, bem como os que estiverem a serviço público.

Art. 31. Sem prejuízo da fiscalização exercida pelas autoridades da polícia de trânsito, qualquer cidadão poderá comunicar o uso irregular de veículo da Prefeitura Municipal ao



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Departamento de Transporte ou diretamente ao Gabinete do Prefeito.

Art. 32. Para efetividade deste item, no prazo máximo de 06 (seis) meses, os veículos oficiais possuirão na parte traseira de forma visível e clara, contato telefônico do Departamento de Transporte com os dizeres “*Como estou dirigindo?*”.

Seção III

DO ABASTECIMENTO DE VEÍCULOS E MAQUINÁRIOS

Art. 33. Os procedimentos a serem observados quanto ao abastecimento dos veículos e máquinas:

I - O abastecimento dos veículos e máquinas só será feito no posto credenciado, determinado pela Administração Pública e vencedor do processo licitatório e, no caso de veículo a diesel e dos equipamentos pesados estarem distante dos Postos de Abastecimento, o mesmo será realizado por meio do Comboio de Abastecimento e Lubrificação nos locais onde se encontram os veículos, estes abastecimentos também serão condicionados à expedição de requisição.

II - O abastecimento dos veículos no posto credenciado fica condicionado à expedição de Autorização de Abastecimento pela Secretaria Executiva, que repassará ao condutor do veículo para apresentar ao fornecedor no ato do abastecimento, sendo uma via anexada posteriormente à Nota Fiscal apresentada a Prefeitura Municipal, a qual deverá especificar: os quantitativos em litros, valor, o número da placa, hodômetro do veículo, nome do motorista e a quilometragem percorrida.

Seção IV

DAS INFRAÇÕES DE TRÂNSITO E DOS SINISTROS

Art. 34. Das responsabilidades pelas multas advindas de infrações de trânsito cometidas por servidores e dos procedimentos a serem observados:

I - A responsabilidade pelo cometimento de infração de trânsito será atribuída aos condutores de veículos, desde que devidamente promovida por meio de processo legal, e implicará o pagamento da multa por parte do condutor infrator, independente de qualquer outra penalidade cabível.

II - O pagamento de multas advindas de infrações de trânsito cometidas por servidores, quando da condução de veículos de propriedade do Município, é de inteira responsabilidade do Condutor, todavia, se por ventura a administração pública for obrigada a promover o seu pagamento, compete a esta adotar as medidas necessárias visando o ressarcimento da



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

despesa ao erário, por parte do responsável pela infração. Sendo que essas multas deverão ser pagas pela municipalidade juntamente com o licenciamento do veículo e posteriormente encaminhar-se-á o processo ao Departamento de Recursos Humanos, afim de que seja descontado do motorista em folha de pagamento, na forma da Portaria nº 490/2007.

III - É da competência do Departamento de Transporte ou do órgão e da secretaria que o veículo estiver lotado o acompanhamento e o controle das infrações de trânsito aplicadas contra os veículos a seu serviço.

IV - A Secretaria onde o servidor esta vinculado tem a responsabilidade de comunicar e encaminhar os Autos de Infrações ao condutor, para que este apresente, caso tenha interesse, a Defesa Prévia junto ao DETRAN.

V - O condutor que dispensar a Defesa Prévia, e assumir diretamente a responsabilidade da infração e o ônus da mesma, efetuará o ressarcimento da multa através de pagamento em parcela única ou parcelada, nos moldes da Portaria nº 490/2007.

VI - O condutor que se recusar a pagar o Auto da Infração, após ter se utilizado de todas as garantias dos princípios do contraditório e da ampla defesa, tiver contra si a caracterização da infração e a responsabilidade pelo pagamento da multa, responderá a processo administrativo.

Art. 35. Em caso de colisão, atropelamento ou qualquer outro acidente com veículo da Prefeitura Municipal, os ocupantes do mesmo tomarão, caso tenham condições físicas, as seguintes providências:

a) Havendo vítima, prestar-lhe, prioritariamente, pronto e integral socorro, acionando o serviço de remoção de vítima (SAMU ou outro semelhante).

b) Comunicar a ocorrência à chefia imediata ou ao responsável setorial ou ao responsável pelo Departamento de Transporte, pela maneira mais rápida;

c) Arrolar, se possível, no mínimo, duas testemunhas, de preferência não envolvidas diretamente no acidente, anotando nomes completos, profissões, identidades, endereços e locais de trabalho, solicitando sua permanência no local até a chegada da autoridade policial;

d) Deverá apresentar-se à autoridade policial dando-lhe ciência do ocorrido para a lavratura do BAT – Boletim de Acidente de Trânsito. No caso de acidente ocorrido em Rodovia Federal, perante a Polícia Rodoviária Federal; e, na hipótese de acidente em vias



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

urbanas perante a Polícia Militar.

Art. 36. Em caso de colisão de veículo oficial, poderá ainda ser instaurada, se necessário, sindicância, e, posteriormente, processo administrativo disciplinar, caso o acidente resulte dano ao erário ou a terceiros, com o intuito de apurar a responsabilidade.

Art. 37. No final da apuração da sindicância ou do processo administrativo disciplinar deverá resultar, de forma clara e concisa, quanto à autoria do acidente, uma das hipóteses abaixo enumeradas:

- a) o responsável não tem vínculo com o serviço público;
- b) o responsável é servidor, do próprio órgão ou não;
- c) os motoristas envolvidos são culpados; e
- d) não há responsabilidade pessoal.

§ 1º. Na hipótese da alínea “a”, caso não ocorra o ressarcimento do terceiro envolvido na via administrativa, a Procuradoria Geral do Municipal deverá tomar as providências para esse ser acionado judicialmente.

§ 2º. Ocorrendo a hipótese aventada na alínea “b” (o responsável é servidor, do próprio órgão ou não), a indenização do prejuízo causado à União poderá efetuar-se mediante desconto em folha de pagamento, se for reconhecida a culpa do servidor.

§ 3º. Ainda na hipótese da alínea “b” do Art. 37, se do acidente resultarem danos a terceiros, estes somente serão indenizados após o trânsito em julgado, em última instância, de decisão judicial proferida em ação de indenização, que assim condenar a Fazenda Municipal.

§ 4º. Efetuada a indenização, será instituída ação regressiva contra o servidor.

§ 5º. Ocorrendo o previsto na alínea “c” (os motoristas envolvidos são culpados), caberá a Administração atribuir, a cada um, o ônus de seus prejuízos adotando-se, conforme o caso, os procedimentos enumerados anteriormente.

§ 6º. Ocorrendo o previsto na alínea “d” do Art. 37 (não há responsabilidade pessoal), o prejuízo referente ao veículo será imputado ao Município.

CAPITULO VII CONSIDERAÇÕES FINAIS



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 38. Os veículos da Prefeitura Municipal de Iconha terão identificação própria e personalizada, devendo ser utilizados apenas em serviço, e poderão ser conduzidos excepcionalmente por servidores devidamente autorizados pela Autoridade competente.

Art. 39. O uso indevido do veículo/máquinas por servidor fora do serviço é passível de punição, por decisão do Executivo Municipal, após análise de sindicância, se for o caso.

Art. 40. O Sistema informatizado de controle de frota deverá ser alimentado, a fim de gerar relatórios que permitam ao Departamento de Transporte e as Secretarias o controle e monitoramento dos gastos mensais com abastecimento, assim como os gastos com manutenção, que possibilitem identificar a média de consumo de combustível por quilômetro rodado e o custo de manutenção de cada veículo.

Art. 41. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução poderão ser obtidos junto ao Departamento de Transporte, bem como junto a UCCI, que por meio de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos.

Art. 42. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Iconha-ES, 09 de outubro de 2015.

GABRIELA DONATELI

Responsável pelo Sistema de Transporte

ANDERSON RANGEL CHECON

Secretário de Obras, Transporte e Serviços Urbanos

NADIA BELMOCK LOVATTI

Controladora-Geral

JOÃO PAGANINI

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

ANEXO II

TERMO DE RESPONSABILIDADE POR UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS/MÁQUINAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ICONHA

Pelo presente instrumento, _____, CPF _____, assumo a responsabilidade sobre o veículo de propriedade do Município de Iconha, disponibilizado diariamente para realização de meu trabalho e **declaro** estar ciente das minhas responsabilidades constantes na Instrução Normativa STR nº 01/2015, comprometendo-me pelo cumprimento do disposto na referida instrução normativa e disposto abaixo:

- a) Pela guarda e conservação, no decorrer do período de trabalho, do veículo/máquinas colocado a disposição, dos seus acessórios, equipamentos e do respectivo documento original de porte obrigatório;
- b) Pela utilização do veículo/máquina única e exclusivamente a serviço da administração municipal, não o utilizando em benefício próprio;
- c) Pelo pagamento de todas as multas que porventura venham a ser aplicadas, quando caracterizadas como infração decorrente de condução do veículo/máquina, civil e criminalmente, por infração decorrente de condução do veículo ou da habilitação;
- d) Pelo conhecimento e obediência às normas de trânsito e disciplinares, respondendo, como condutor do veículo/máquina, civil e criminalmente, por infração a essas normas;
- e) Pela impossibilidade da utilização do veículo/máquina por terceiros, para fins particulares e para a concessão de carona, ressalvado ao servidor público;
- f) Pelo preenchimento do registro operacional do veículo, com todas as informações necessárias, sob pena de advertência;
- g) Pelo cuidado e conservação do veículo/máquina, devendo prestar contas sobre possíveis danos, avarias e consumos excessivos;
- h) Pelo preenchimento de planilhas de controle exigidas pela Administração Municipal;
- i) Por comunicar ao responsável setorial informações necessárias para que repasse ao Departamento de Transporte;
- j) Pela utilização dos veículos/máquinas somente mediante porte obrigatório da CNH.

Estou ciente de que as responsabilidades contidas neste documento aplicam-se também nos casos de utilização de todos os veículos ou máquinas da frota municipal.

Em casos de danos ou avarias nos veículos, decorrentes da negligência ou má utilização do mesmo, bem como o recebimento das multas por infração de trânsito ou ainda pelo não cumprimento das determinações acima, autorizo o Município de Iconha a proceder o desconto em folha de pagamento do valor correspondente ao mesmo.

Iconha, ___ de _____ de 2015.

Nome Completo do servidor e Assinatura



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

ANEXO IV

MODELO DIÁRIO BORDO-CAMINHÕES

CONTROLE DE DESLOCAMENTO DE CAMINHÕES

VEÍCULO/MODELO: CAMINHÃO/_____ PLACA: _____ ANO: _____

COMBUSTÍVEL: _____ MOTORISTA: _____

DATA	LITROS ABAST.	TIPO DO SERVIÇO	TOMADOR DO SERVIÇO	ENDEREÇO	HORÁRIO		KM	
					SAÍDA/ CHEG		SAÍDA/	CHEG

Secretário Municipal Responsável



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

ANEXO VI

RELATOS DE PROBLEMAS NOS VEICULOS, CAMINHÕES E MAQUINARIOS

VEICULO:

PLACA:

NOME DO MOTORISTA:

DIA DA RECLAMAÇÃO: ____/____/____

PROBLEMAS A RELATAR:

ASSINATURA MOTORISTA

ASSINATURA E CARIMBO DO
RESPONSÁVEL SETORIAL



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

ANEXO VII

REQUERIMENTO DE AUTOCONDUÇÃO

**EU _____ PORTADOR
DO RG Nº _____ , INSCRITO NO CPF SOB Nº
_____, PORTADOR DA CARTEIRA NACIONAL DE
HABILITAÇÃO Nº _____ , LOTADO NA SECRETARIA
_____, SOLICITO A AUTOCONDUÇÃO DE VEÍCULO
MUNICIPAL TENDO EM VISTA NÃO SER OCUPANTE DE CARGO DE MOTORISTA, MAS
NECESSÁRIO AS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS.**

DATA: ____/____/_____.

ASSINATURA DO REQUERENTE:



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

DECRETO Nº 2.901, DE 09 DE OUTUBRO DE 2015.

**APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA STR
Nº 002/2015 - VERSÃO 02 E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ICONHA/ES, no uso da atribuição que lhe confere o art. 71 da Lei Orgânica Municipal, e demais normas que regem a matéria, e para dar cumprimento às exigências contidas nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual, artigo 59 da LC nº 101/2000 e a Resolução nº 227/2011, alterada pela Resolução nº 257/2013, além da Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal) e na Portaria nº 08/2013, que Homologa o novo Plano de Ação para implantação do Sistema de Controle Interno, com as alterações trazidas pela Portaria nº 50/2014.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a **Instrução Normativa STR nº 002/2015 - Versão 02**, de responsabilidade do Departamento de Transporte, que dispõe acerca dos procedimentos para a realização de manutenções preventivas e corretivas da frota de veículos e máquinas, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. Caberá a unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º. O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Iconha-ES, 09 de outubro de 2015.

JOÃO PAGANINI
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

INSTRUÇÃO NORMATIVA STR Nº 02/2015

Versão: 02

Aprovação em: 09/10/2015

Ato de aprovação: Decreto nº 2.901/2015.

Unidade Responsável: Departamento de Transporte.

CAPITULO I FINALIDADE

Art. 1º Estabelecer procedimentos para a realização de manutenções preventivas e corretivas da frota de veículos e das máquinas pertencentes ao Poder Executivo Municipal de Iconha-ES.

CAPITULO II ABRANGÊNCIA

Art. 2º Abrange todas as estruturas das unidades organizacionais da Administração Direta e Indireta do Município de Iconha-ES.

CAPITULO III CONCEITOS

Art. 3º Sistema de Transportes – STR: Conjunto de atividades desenvolvidas em todas as unidades da organização quando da utilização de veículo e equipamentos pesados, assim como, no planejamento da demanda de utilização desses bens.

Art. 4º Frota de veículos: Abrangem os veículos de apoio administrativo, utilitários, automóveis, máquinas pesadas, caminhões, ônibus, vans escolares, ambulâncias, motocicletas e congêneres, integrantes do patrimônio público municipal e colocados a serviço de todas as unidades da estrutura administrativa.

Art. 5º Manutenção preventiva: Ações previamente esquematizadas, com fundamento na orientação do fabricante, que estabelece período para substituir peça/ou componentes, assegurando o funcionamento perfeito da frota por período predeterminado.

Art. 6º Manutenção corretiva: Correção da falha ou desempenho ocorrido em momento inesperado que requer a substituição de peças e/ou componentes, devido à falta de manutenção preventiva ou situação de desgaste antecipado.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 7º Veículo Novo: Veículo que está amparado pela garantia do fabricante.

Art. 8º Veículo Usado: Veículo que não está amparado pela garantia do fabricante.

CAPITULO IV BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 9º A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Departamento de Transporte, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem:

- I** – Artigos 31, 70 e 74, todos da Constituição Federal;
- II** – Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal);
- III** – Resolução TCE-ES nº 277/2011;
- IV** – Visando atender ainda a Lei nº 9.503/1997 (Código Nacional de Trânsito);
- V** – Demais legislações pertinentes à matéria desta IN.

CAPITULO V RESPONSABILIDADES

Art. 10. Da Unidade Responsável – Departamento de Transporte:

- I** - Promover a divulgação e implementação dessa Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando as áreas executoras e supervisionar sua aplicação.
- II** - Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com os responsáveis setoriais das frotas de cada Pasta, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.
- III** - Manter o gerenciamento das informações dos veículos, máquinas, caminhões e equipamentos pesados da Prefeitura Municipal de Iconha.
- IV** - Analisar as solicitações de manutenção preventiva e corretiva enviadas das unidades responsáveis pelo uso da frota.

Art. 11. Das Unidades Executoras:

- I** - Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualizações.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

II - Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional.

III - Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo seu fiel cumprimento, em especial quanto aos procedimentos de controle e informações a serem repassadas pelo Departamento de Transporte.

IV - Consolidar em relatórios os pedidos dos motoristas para correção de defeitos detectados nos veículos ou máquinas e encaminhar ao Departamento de Transporte para as providências cabíveis, após aprovação prévia da chefia imediata.

V - Participar da elaboração da programação de manutenção dos veículos de acordo com as prioridades observadas.

Art. 12. Dos motoristas, operadores de máquinas e condutores autorizados:

I - Analisar semanalmente a quilometragem do veículo e providenciar junto à Chefia Imediata a substituição dos componentes quando atingida a quilometragem recomendada pelo veículo.

II - Solicitar a manutenção corretiva.

III - Informar ao responsável pela frota da Secretaria onde é lotado, sobre os defeitos no veículo ou nos demais acessórios para a possível correção.

IV - Informar imediatamente a Chefia de Imediata ou Departamento de Transporte em caso de acidente em que ocorram danos no veículo, tomando todas as providências estabelecidas no Código de Trânsito Brasileiro.

Art. 13. Da Unidade Central de Controle Interno:

I - Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.

II - Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Transportes – STR, através da atividade de auditoria interna e inspeções, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

**CAPITULO VI
PROCEDIMENTOS**



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 14. Dos Serviços de Manutenção Preventiva:

I - O serviço de manutenção preventiva é determinado pela vida útil do produto definida pelo fabricante, tendo como controle, para veículos usados, a quilometragem.

II - O Responsável Setorial pela frota de cada Secretaria deverá monitorar a quilometragem de cada veículo, ou hora trabalhada, caso se trate de máquina, com o objetivo de controlar a necessidade de manutenção preventiva.

III - Para veículos novos, a manutenção preventiva atenderá ao Manual do Fabricante e será realizada na concessionária autorizada.

Art. 15. Dos Serviços de Manutenção Corretiva:

I - A manutenção corretiva será executada quando o veículo apresentar defeito.

II - Para os veículos usados, a manutenção corretiva deverá ser executada nas oficinas contratadas pela Administração; e, a aquisição de peças igualmente realizada nas empresas contratadas.

a) As solicitações de manutenção corretiva e a aquisição de peças serão formuladas nas Secretarias e encaminhadas diretamente ao Departamento de Transporte, que validará/confirmará a necessidade da manutenção ou/e aquisição de peças.

b) Confirmada a necessidade da manutenção e/ou troca de peça, o Departamento de Transporte deverá inserir os reparos e/ou trocas para fins de cadastramento no sistema informatizado de software público.

c) O Departamento de Transporte caso não verifique a necessidade da manutenção ou aquisição de peças devolverá o procedimento à Secretaria de origem com as devidas justificativas.

III - Para os veículos novos a manutenção corretiva deverá ser executada nas concessionárias autorizadas pelo fabricante.

Art. 16. Procedimentos de Controle:

I - Os problemas esporádicos, fora do período de revisão, serão imediatamente solucionados após a constatação, ficando proibido o uso de veículo, caso o problema apresente risco de segurança.

II - O Departamento de Transporte promoverá anualmente a análise da relação custo x benefício da manutenção dos veículos em relação a sua substituição.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

III - Caberá ao Responsável Setorial das Secretarias juntamente ao Secretário da Pasta a programação de manutenção dos veículos, de acordo com as prioridades constatadas.

CAPITULO VII CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 17. Os veículos da Prefeitura Municipal de Iconha terão identificação própria e personalizada, devendo ser utilizados apenas em serviço, e poderão ser conduzidos excepcionalmente por servidores devidamente autorizados pela Autoridade competente.

Art. 18. As chefias imediatas que autorizarem indevidamente o servidor a utilizar veículo oficial, estarão sujeitas às sanções disciplinares cabíveis.

Art. 19. O uso indevido do veículo/máquinas por servidor fora do serviço é passível de punição, por decisão do Executivo Municipal, após análise de sindicância, se for o caso.

Art. 20. O Sistema informatizado de controle de frota deverá ser alimentado, a fim de gerar relatórios que permitam ao Departamento de Transporte o controle e monitoramento dos gastos com manutenção e o custo de manutenção de cada veículo.

Art. 21. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução poderão ser obtidos junto ao Departamento de Transporte, bem como junto a UCCI, que por meio de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos.

Art. 22. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Iconha-ES, 09 de outubro de 2015.

GABRIELA DONATELLI

Responsável pelo Sistema de Transporte

ANDERSON RANGEL CHECON

Secretário de Obras, Transporte e Serviços Urbanos

NADIA BELMOCK LOVATTI

Controladora-Geral

JOÃO PAGANINI

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

DECRETO Nº 3.052, DE 26 DE SETEMBRO DE 2016.

**APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH
Nº 001/2015 - 2ª VERSÃO E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ICONHA/ES, no uso da atribuição que lhe confere o art. 71 da Lei Orgânica Municipal, e demais normas que regem a matéria, e para dar cumprimento às exigências contidas nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual, artigo 59 da LC nº 101/2000 e a Resolução nº 227/2011, alterada pela Resolução nº 257/2013, além da Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal) e nas Portarias nº 08/2013 e alterações posteriores, Homologa o novo Plano de Ação para implantação do Sistema de Controle Interno.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a **Instrução Normativa do Sistema de Administração e Recursos Humanos - SRH nº 001/2015 - 2ª VERSÃO**, de responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos - Secretaria de Administração e Esporte, que dispõe acerca dos procedimentos para admissão de pessoal em cargo efetivo, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. Caberá a unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º. O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Iconha-ES, 26 de setembro de 2016.

JOÃO PAGANINI
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 01/2015

Versão: 02

Aprovação em: 26/09/2016

Ato de aprovação: Decreto nº 3.052/2016.

Unidade Responsável: Departamento de Recursos Humanos – Secretaria de Administração e Esporte

CAPÍTULO I FINALIDADE

Art. 1º. Estabelecer procedimentos para admissão de pessoal em cargo efetivo.

CAPÍTULO II ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Abrange todas as unidades administrativas da Administração Direta e Indireta do Município de Iconha.

CAPÍTULO III CONCEITOS

Art. 3º. Cargo Efetivo: Cargo Público de provimento efetivo é o que integra a carreira e é acessível aos brasileiros e estrangeiros na forma da lei, e o ingresso se dará quando atendido os pré-requisitos constantes das descrições dos cargos e aprovação em Concurso Público, através de provas ou provas e títulos, de acordo com outras etapas conforme exigido em Edital.

Art. 4º. Nomeação: Ato formal pelo qual se nomeia a pessoa em cargo público, realizado pela autoridade competente. A nomeação para cargo de carreira depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

Art. 5º. Posse: É o ato de aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com compromisso de bem-servir, formalizado com a assinatura do termo próprio pelo empossado ou por seu representante especialmente constituído para este fim.

Art. 6º. Exercício: É o efetivo desempenho, pelo servidor público, das atribuições de seu cargo.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 7º. Servidor Público: É a pessoa legalmente investida em cargo público.

CAPÍTULO IV BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 8º. A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem:

- I. Os artigos 31, 70 e 74, todos da Constituição Federal;
- II. Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal);
- III. Resolução TCE-ES nº 277/2011;
- IV. Lei Municipal nº 013/1990 (Estatuto dos Servidores Públicos de Iconha);
- V. Lei nº 455/2007;
- VI. Lei Complementar nº 005/2009;
- VII. Demais legislações pertinentes à matéria desta Instrução Normativa.

CAPÍTULO V RESPONSABILIDADES

Art. 9º. Da Unidade Responsável – Departamento de Recursos Humanos:

- I. Promover a divulgação e implementação dessa Instrução Normativa, mantendo-a atualizada e orientando as áreas executoras na sua aplicação.
- II. Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pelo Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.
- III. Receber as solicitações de nomeação de pessoal para o exercício de cargo efetivo e analisar a disponibilidade de vaga para o cargo solicitado.
- IV. Administrar o Plano de Cargos, Vencimentos e Carreira, relativamente a todos os cargos e quadros de pessoal do Poder Executivo, realizando a sua manutenção quanto às modificações que forem sendo efetuadas.
- V. Acompanhar e emitir, quando solicitado, relatório do Sistema de Folha de Pagamento,



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

por secretaria, sobre o quantitativo de cargos ocupados de provimento efetivo.

Art. 10. Das unidades administrativas como Executoras:

I. Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualizações.

II. Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional.

III. Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma.

IV. Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

Art. 11. Da Unidade Central de Controle Interno:

I. Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.

II. Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Administração e Recursos Humanos – SRH, através da atividade de auditoria interna e inspeções, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

**CAPÍTULO VI
PROCEDIMENTOS**

**Seção I
DA NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO**

Art. 12. O procedimento de admissão de pessoal em cargo efetivo iniciar-se-á com o Titular da Pasta (Secretário (a) Municipal) que tendo necessidade de pessoal solicitará ao Chefe do Executivo autorização para a efetivação da nomeação.

Art. 13. Sendo a nomeação autorizada pelo Prefeito, será comunicado à Secretaria de Administração e Esportes – Departamento de Recursos Humanos, onde a mesma fará a verificação da vacância do cargo pretendido, o nome e a classificação da pessoa aprovada em concurso público, e posteriormente comunicara ao Prefeito para prévia autorização.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 14. Sendo o ato de nomeação autorizado pelo Prefeito, será comunicado ao Departamento de Recursos Humanos para as demais providências.

Art. 15. O Departamento de Recursos Humanos providenciará o processo de nomeação, elaboração do ato e posterior publicação no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo e no site da Prefeitura Municipal de Iconha.

Art. 16. As cópias poderão ser autenticadas pelo servidor do Departamento de Recursos Humanos, que conferirá com os documentos originais apresentados pelo candidato.

Art. 17. Os documentos a serem apresentados são os da relação abaixo:

- a) Carteira de Identidade e CPF;
- b) Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- c) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- d) Carteira de Trabalho;
- e) Cartão PIS/PASEP;
- f) Foto 3X4 atual (uma);
- g) Diploma ou certificado de escolaridade exigida de acordo com o cargo;
- h) Diploma e Carteira de Categoria Profissional (Nível Superior).
- i) Registro e situação regular no Conselho da Classe, quando for o caso;
- j) Comprovante de residência (água, luz, telefone).
- k) Certidão dos filhos menores de 21 anos;
- l) Cartão de vacinação dos filhos até 6 anos de idade;
- m) Comprovante de frequência escolar dos filhos de 7 a 14 anos;
- n) Laudo médico oficial emitido pela Perícia Médica Municipal.
- o) Documento de Situação Militar (sexo masculino).
- p) Comprovante de demais requisitos previsto em lei para a posse no cargo;
- q) Declaração acerca da acumulação de cargo público, nos termos do Anexo I;



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

r) Declaração de bens, nos termos do Anexo II (ou cópia da Declaração de Imposto de Renda Anual entregue a Receita Federal do Brasil);

s) Declaração de que não responde a processo administrativo, criminal ou de execução, nos termos do Anexo III.

Art. 18. Os documentos entregues para empossar-se do cargo serão compostos no processo de nomeação do aprovado, onde serão juntadas as declarações (anexos I, II e III) e o termo de Posse (anexo IV).

Art. 19. O aprovado tem o prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de nomeação, para tomar posse do cargo. Podendo ser prorrogado o prazo pela autoridade competente, por meio de requerimento do interessado ou representante legal antes de esgotado o prazo legal, por mais 30 (trinta) dias, nos termos do § 1º do art. 16 da Lei nº 013/90, ressalvado a prorrogação da posse nos cargos de professor NMM-PA, NMM-PB e NMM-PP regidos pela Lei Complementar nº 05/2009, que prevê no parágrafo único do art. 27 a prorrogação por um período máximo de mais 15 (quinze) dias.

Art. 20. Será tornada sem efeito a nomeação, quando a posse não se verificar no prazo legal, ou o interessado não preencher os requisitos definidos nos artigos 15, 16, 17, 18 e 19 desta Instrução Normativa, nos termos do § 6º do art. 16 da Lei nº 013/90.

Art. 21. Após a posse o servidor terá 15 (quinze) dias para assumir o exercício, sendo localizado na Secretaria de sua lotação. O Termo de Exercício (anexo V) atestado pelo Secretário da pasta será juntado ao processo de nomeação do servidor.

Art. 22. Quando se tratar de posse em cargo de professor, verificada em época de férias escolares, o exercício será na data fixada para o começo das atividades docentes do estabelecimento de ensino qual for localizado o servidor, nos termos do art. 25 da Lei Complementar nº 005/2009.

Art. 23. Não ocorrendo o exercício no prazo previsto o servidor público será exonerado nos termos do inciso III do Parágrafo Único do art. 36 da Lei nº 013/90.

Art. 24. Posteriormente montar-se-á o processo admissional e será encaminhado para manifestação da Unidade Central de Controle Interno nos termos do inciso XVIII do art. 5º da Lei Municipal nº 574/2013 e depois enviado ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, para registro. Após a análise e aprovação do Tribunal o processo retornará a Prefeitura sendo arquivado na pasta funcional do servidor.

Art. 25. Se o servidor público na data de seu exercício não possuir a inscrição do



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

PIS/PASEP, o Departamento de Recursos Humanos providenciará junto ao Banco Brasil a inscrição.

Art. 26. Concluídas todas as etapas o Dep. de Recursos Humanos fará a pasta funcional do Servidor, sendo composta inicialmente pelos seguintes documentos:

- a) Ficha Funcional Individual;
- b) Laudo médico oficial emitido pela Perícia Médica Municipal;
- c) Documentação Pessoal;
- d) Demais documentos produzidos que sejam de interesse do servidor.

Art. 27. A pasta funcional do servidor ficará arquivada no Departamento de Recursos Humanos, em ordem alfabética.

Art. 28. Os dados funcionais, bem como cópias dos documentos pessoais são de acesso exclusivo dos servidores do Departamento de Recursos Humanos, não sendo disponibilizados, sem autorização da Secretaria de Administração e Esporte, para outros órgãos ou pessoas.

Seção II DA EXONERAÇÃO

Art. 29. A exoneração do servidor público, dar-se-á:

- a) de ofício, por ato da autoridade competente;
- b) a pedido do servidor.
- c) não aprovação em estágio probatório;
- d) não ocorrendo o exercício no prazo previsto nos termos do inciso III, do parágrafo único, do art. 36 da Lei nº 013/90.

Art. 30. O servidor público deverá solicitar a exoneração mediante requerimento protocolizado no protocolo geral da Prefeitura (obrigatório a partir de agosto/2015).

Art. 31. O Departamento de Recursos Humanos de posse do requerimento do servidor fará o ato de exoneração, e após assinado pelo Prefeito e publicado, tomará as devidas providências.

Art. 32. O Departamento de Recursos Humanos calculará os direitos adquiridos pelo



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

servidor (férias integrais ou proporcionais, 13º salário proporcional, saldo de salário e outros que couber) em forma de quitação, onde o mesmo receberá no final do mês, junto com os demais servidores da ativa.

Art. 33. O servidor detentor de carga patrimonial deverá requerer ao Departamento de Patrimônio e Almoxarifado a declaração de “Nada Consta” patrimonial, nos termos do inciso VII do § 9º, do art. 19, do Decreto nº 2.672 de 16 de abril de 2014.

§1º. Quando o desligamento for a pedido, inclusive no caso de aposentadoria voluntária, o servidor deverá entregar ao DRH a declaração de “Nada Consta” patrimonial emitida pelo Departamento de Patrimônio e Almoxarifado.

§2º. Quando o desligamento for de ofício ou qualquer outro motivo, o DRH emitirá solicitação ao Departamento de Patrimônio e Almoxarifado para que tome às providências necessárias a emissão da declaração de “Nada Consta” patrimonial, ficando neste caso o pagamento das verbas rescisões pendente até a emissão da declaração de “Nada Consta” patrimonial.

§3º. Quando o servidor solicitar licença para trato de assunto particular, ou nos casos de cessão, deverá entregar ao DRH a declaração de “Nada Consta” patrimonial emitida pelo Departamento de Patrimônio e Almoxarifado, sem o qual o procedimento não poderá ser concluído.

Art. 34. É **vedado** ao Departamento de Recursos Humanos efetuar a quitação dos direitos previstos no artigo anterior sem apresentação do “Nada Consta” patrimonial dos servidores constantes da listagem dos Detentores de Carga Patrimonial oficiado **mensalmente** pelo Departamento de Almoxarifado e Patrimônio, nos termos do § 14, do art. 19 do Decreto nº 2.672 de 16 de abril de 2014 e inciso II do art. 34 da IN SPA – 01/2014.

CAPÍTULO VII CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 35. A inobservância do disposto nesta Instrução Normativa constitui omissão de dever funcional e será punida na forma prevista em lei.

Art. 36. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução poderão ser obtidos junto ao Departamento de Recursos Humanos, bem como junto a UCCI, que por meio de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos.

Art. 37. Esta Instrução Normativa entra em vigência na data de sua publicação.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Iconha-ES, 26 de setembro de 2016.

ROSÂNGELA CARDOSO PAULINO

Responsável pelo Sistema de Administração e Recursos Humanos

MÔNICA MAROTO SOARES

Secretária de Administração e Esporte

NADIA BELMOCK LOVATTI

Controladora-Geral

JOÃO PAGANINI

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

ANEXO I

DECLARAÇÃO ACERCA DA ACUMULAÇÃO DE CARGO PÚBLICO

DECLARAÇÃO						
<input type="checkbox"/>	DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS					
	Declaro, que não ocupo qualquer cargo, emprego, função ou presto serviço em órgão da Administração Direta ou Indireta do Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, ou que dos mesmos esteja afastado por motivo de licença remunerada, não exercendo qualquer atividade que caracteriza acumulação na forma da lei, ou ainda, incompatibilidade de horários com o cargo que exercerei.					
<input type="checkbox"/>	DE ACUMULAÇÃO LEGAL					
	Declaro que ocupo _____ de _____ <small>(cargo/emprego/função)</small> <small>(discriminação)</small>					
	na Administração _____ do Poder Público _____ <small>(direta/indireta)</small> <small>(federal/estadual/municipal)</small>					
	na forma prevista no art. 37, XVI, alínea ____ da Constituição Federal em vigor.					
	Iconha-ES	xx	de	xxxx	de	xxxx
	Nome: _____					
	C.P.F: _____					
	Cargo: _____					



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE BENS

DECLARAÇÃO DE BENS

DECLARANTE:

CARGO:

CPF:

BENS:

Possuo bens móveis e imóveis

Não possuo bens

ITEM	DESCRIÇÃO DOS BENS
------	--------------------

Iconha-
ES

de

de

Assinatura do Declarante



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO RESPONDE A PROCESSO ADMINISTRATIVO, CRIMINAL OU DE EXECUÇÃO.

DECLARAÇÃO

DECLARO, na forma do que dispõe a Lei nº 7.115 de 29 de agosto de 1983, que não respondo a qualquer processo administrativo, criminal ou de execução.

ASSUMO, sob as penas da Lei, a integral responsabilidade desta Declaração.

Iconha-ES



de



de



NOME:



CPF:



CARGO:





Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

ANEXO IV

TERMO DE POSSE

TERMO DE POSSE E COMPROMISSO							
que presta	(NOME DO SERVIDOR)					na forma	abaixo:
No	XX	dias do mês de	XXXX	de	XXXX		
compareceu o (a) Sr. (ª):	(NOME DO SERVIDOR)						
por ter sido nomeado (a) para o cargo de	XXXXXX						
pelo Decreto Individual n.º	XXXXXX		, publicado no Quadro de				
avisos da Prefeitura Municipal de Iconha-ES em	XXXXX		, vindo				
prestar o devido Compromisso de bem e fielmente desempenhar as atribuições, deveres e responsabilidade inerentes ao referido cargo.							
Prefeito Municipal							
<hr/>							
Empossado							



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

ANEXO V

ATESTADO DE EXERCÍCIO

Atesto para fins de registro e pagamento, que o (a) Sr. (ª)

(NOME DO SERVIDOR)

já tendo tomado posse e firmado compromisso, vem nesta data a esta

(LOCAL DE LOTAÇÃO)

(SETOR)

assumir o exercício de sua função no cargo de:

(CARGO)

Iconha-ES

XX

de

XXXX

X

de

XXX

CHEFE IMEDIATO



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

DECRETO Nº 3.053, DE 26 DE SETEMBRO DE 2016.

**APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH
Nº 002/2015 - 2ª VERSÃO E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ICONHA/ES, no uso da atribuição que lhe confere o art. 71 da Lei Orgânica Municipal, e demais normas que regem a matéria, e para dar cumprimento às exigências contidas nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual, artigo 59 da LC nº 101/2000 e a Resolução nº 227/2011, alterada pela Resolução nº 257/2013, além da Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal) e nas Portarias nº 08/2013 e alterações posteriores, Homologa o novo Plano de Ação para implantação do Sistema de Controle Interno.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a **Instrução Normativa do Sistema de Administração e Recursos Humanos - SRH nº 002/2015 - 2º Versão**, de responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos - Secretaria de Administração e Esporte, que dispõe acerca dos procedimentos para admissão de pessoal mediante contrato temporário, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. Caberá a unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º. O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Iconha-ES, 26 de setembro de 2016.

JOÃO PAGANINI
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 02/2015

Versão: 02

Aprovação em: 26/09/2016

Ato de aprovação: Decreto nº 3.053/2016.

Unidade Responsável: Departamento de Recursos Humanos – Secretaria de Administração e Esporte

CAPÍTULO I FINALIDADE

Art. 1º. Estabelecer procedimentos para admissão de pessoal em contrato temporário.

CAPÍTULO II ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Abrange todas as unidades administrativas da Administração Direta e Indireta do Município de Iconha.

CAPÍTULO III CONCEITOS

Art. 3º. Servidor Público: É a pessoa legalmente investida em cargo público.

Art. 4º. Contratado Temporário: O contratado temporário se trata de uma situação de excepcional interesse público onde a Administração precisa contratar, não estão sujeitos a concurso público, mas devem ser submetidos a um processo seletivo simplificado, é regido pelo regime jurídico exclusivamente administrativo, se trata de servidores temporários não tendo, portanto, vínculo com cargo ou emprego público.

Art. 5º. Necessidade Temporária: O poder executivo poderá contratar para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos de legislação autorizadora vigente a época dos fatos. Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público:

I. Atender termos de convênios, acordos ou ajustes para a execução de obras ou prestação de serviços durante o período de vigência do convênio, acordo ou ajuste;

II. Assistência a situações de calamidade pública;

III. Combate a surtos endêmicos e epidêmicos;



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

IV. Atender vagas decorrentes de afastamento de servidores nos termos da Lei Municipal nº 720/13 e suas alterações;

V. Atender a outras situações de necessidade temporária de excepcional interesse público que vierem a ser definidas em lei específica municipal.

Art. 6º. Processo Seletivo: Para contratação de pessoal por tempo determinado, deverá ocorrer processo seletivo simplificado, em acatamento a determinação do Controle Interno – Notificação UCCI nº 03/2014, contendo no mínimo, o abaixo especificado:

I. Lei que autoriza a contratação temporária com número de vagas;

II. Demonstrativo da estimativa de impacto financeiro no exercício que ocorrera a despesa;

III. Parecer da Procuradoria Jurídica;

IV. Edital de Abertura;

V. Retificação do Edital (se for o caso);

VI. Edital de Homologação das inscrições efetivadas de portadores de deficiência;

VII. Concessão de Prazo para recurso – Edital Homologação Portador Deficiência;

VIII. Edital de Resultado Parcial e comprovante de publicação;

IX. Concessão de Prazo para recurso – Edital Resultado Parcial

X. Edital de Resultado Final e comprovante de publicação.

XI. Homologação do resultado; e

XII. Retificação da Homologação (se for o caso).

CAPÍTULO IV **BASE LEGAL E REGULAMENTAR**

Art. 7º. A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos – DRH, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem:

I. Os artigos 31, 70 e 74, todos da Constituição Federal;

II. Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Controle Interno Municipal);

III. Resolução TCE-ES nº 277/2011;

IV. Lei Municipal nº 013/1990 (Estatuto dos Servidores Públicos de Iconha);

V. Lei nº 455/2007;

VI. Lei Complementar nº 005/2009;

VII. Demais legislações pertinentes à matéria desta Instrução Normativa.

CAPÍTULO V RESPONSABILIDADES

Art. 8º. Da Unidade Responsável – Departamento de Recursos Humanos:

- I.** Promover a divulgação e implementação dessa Instrução Normativa, mantendo-a atualizada e orientando as áreas executoras na sua aplicação.
- II.** Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pelo Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.

Art. 9º. Das unidades administrativas como Executoras:

- I.** Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualizações.
- II.** Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional.
- III.** Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.
- IV.** Planejar, organizar e coordenar ações relativas à integração para os novos servidores.
- V.** Zelar para que todos os servidores realizem suas atribuições e tenham condições de exercer seu trabalho.
- VI.** Manter tabela e controle sobre contratações temporárias, demonstrando a data de contratação e data de vigência do contrato, prorrogação de vigência do contrato.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

VII. Realizar o procedimento relativo ao processo seletivo simplificado e manter sob sua guarda e responsabilidade durante um período estabelecido no Edital a documentação pertinente.

Art. 10. Da Unidade Central de Controle Interno:

I. Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.

II. Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Administração e Recursos Humanos – SRH, através da atividade de auditoria interna e inspeções, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

Art. 11. Do servidor contratado

I. Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo e ser leal à instituição a que serve.

II. Registrar o horário de trabalho no ponto de controle disponibilizado pela Secretaria de lotação.

III. Informar antecipadamente seu chefe imediato quando de falta ao serviço, bem como apresentar documento que abone sua falta.

IV. Observar as normas legais e regulamentares.

V. Cumprir as ordens superiores.

VI. Atender com presteza ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas às protegidas por sigilo.

VII. Levar ao conhecimento do chefe imediato as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo.

VIII. Zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público.

IX. Manter conduta compatível com a moralidade administrativa.

X. Ser assíduo e pontual ao serviço.

**CAPÍTULO VI
PROCEDIMENTOS**

Art. 12. O contrato administrativo será efetuado para o período autorizado na Legislação



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

que autoriza a contratação temporária, podendo ser prorrogado a fim de atender o interesse público, desde que haja autorização legislativa para prorrogação.

Art. 13. A Secretaria, tendo necessidade de pessoal, e após a realização do processo seletivo simplificado, deverá solicitar, por meio de Correspondência Interna – Ordem de contrato – a efetivação da contratação ao Departamento de Recursos Humanos, observando o número de vagas autorizadas para cada função.

Art. 14. A Secretaria onde o servidor será lotado deverá cientificar o candidato a ser contratado.

Art. 15. O candidato, após ser cientificado da contratação, encaminhar-se-á ao Departamento de Recursos Humanos, com a documentação necessária, cuja listagem pode ser obtida no site da Prefeitura Municipal. De posse da documentação, o candidato deverá entregá-los no DRH a fim de formalizar a contratação e agendar perícia.

Art. 16. Os documentos a serem apresentados são os da relação abaixo:

- a) Carteira de Identidade e CPF;
- b) Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- c) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- d) Carteira de Trabalho;
- e) Cartão PIS/PASEP;
- f) Foto 3X4 atual (uma);
- g) Diploma ou certificado de escolaridade exigida de acordo com o cargo;
- h) Diploma e Carteira de Categoria Profissional (Nível Superior);
- i) Registro e situação regular no Conselho da Classe, quando for o caso;
- j) Comprovante de residência (água, luz, telefone);
- k) Certidão dos filhos menores de 21 anos;
- l) Cartão de vacinação dos filhos até 6 anos de idade;
- m) Comprovante de frequência escolar dos filhos de 7 a 14 anos;
- n) Laudo médico oficial emitido pela Perícia Médica Municipal;



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

- o)** Documento de Situação Militar (sexo masculino);
- p)** Comprovante de demais requisitos previsto em lei para a posse no cargo;
- q)** Declaração acerca da acumulação de cargo público, nos termos do Anexo I;
- r)** Declaração de bens, nos termos do Anexo II (ou cópia da Declaração de Imposto de Renda Anual entregue a Receita Federal do Brasil);
- s)** Declaração de que não responde a processo administrativo, criminal ou de execução, nos termos do Anexo III.

Art. 17. Devem ser apresentados os originais dos documentos descritos no art. 16 para conferência.

Art. 18. A não apresentação de qualquer documento obrigatório impede a continuidade do processo de contratação.

Art. 19. O servidor contratado só poderá iniciar suas atividades após apresentação de todos os documentos necessários e laudo de perícia médica.

Art. 20. Preenchidos todos os requisitos o Departamento de Recursos Humanos encaminhará o servidor à Secretaria de lotação.

Art. 21. O responsável pelo cadastramento de pessoal deverá cadastrar o servidor no sistema da folha de pagamento.

Art. 22. Após o cumprimento das etapas anteriores será montada pasta funcional composta por:

- a)** Ficha Funcional Individual;
- b)** Documentação Pessoal;
- c)** Demais documentos produzidos que sejam de interesse do servidor.

Art. 23. A pasta funcional do servidor ficará arquivada no setor de Recursos Humanos, em ordem alfabética.

Art. 24. Os dados funcionais, bem como cópias dos documentos pessoais são de acesso exclusivo do Departamento de Recursos Humanos, sendo disponibilizados somente após a devida autorização da Secretaria Municipal de Administração e Esporte.

Art. 25. É de responsabilidade de cada Secretário Municipal efetuar o pagamento pelo



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

período que o servidor trabalhar sem ter cumprido as exigências para contratação prevista nesta Instrução Normativa.

Art. 26. Nos termos do Decreto Municipal nº 2.646/2014, os servidores contratados deverão protocolar os atestados médicos com prazo igual ou inferior a 15 (quinze) dias, junto a Municipalidade, e em caso de licença maior que este período, deverão dirigir-se ao INSS a fim de requerer a licença ou benefício previdenciário pretendido.

Art. 27. Os servidores contratados não serão submetidos à Perícia Médica Municipal, independente do número de dias afastado, salvo quando convocados pela Perícia Médica.

Art. 28. Os atestados serão arquivados no Departamento de Recursos Humanos para exame por parte da fiscalização da Previdência Social.

Art. 29. Durante os primeiros 15 (quinze) dias consecutivos de afastamento da atividade por motivo de doença ou acidente de trabalho, incumbe ao Município o pagamento da remuneração.

Art. 30. O atestado médico contendo licença com prazo igual ou inferior a 15 (quinze) dias, deverá ser protocolado no prazo máximo de 02 (dois) dias após o evento (falta do serviço) e apresentado cópia devidamente protocolada, no prazo de 01 (um) dia à respectiva chefia imediata, para registro no controle de frequência.

Art. 31. O Departamento de Protocolo encaminhará imediatamente o atestado para o Departamento de Recursos Humanos, para efeito de registro do respectivo sistema de dados e comprovação da licença.

Art. 32. Do atestado e laudo médico prevendo licença superior a 15 (quinze) dias será extraída uma cópia e entregue ao Departamento de Recursos Humanos, devendo o original ser entregue ao Servidor para providências junto ao INSS.

Art. 33. As demais exigências quanto à licença médica estão dispostas no Decreto nº 2.646/2014.

Art. 34. O contrato firmado de acordo com esta norma extinguir-se-á sem direito a indenização:

- a) Pelo término do prazo contratual;
- b) Por iniciativa do contratado;
- c) Unilateralmente, pela administração, decorrentes de conveniência administrativa;



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

- d) Quando o contratado apresentar conduta incompatível com os serviços prestados, devidamente apurados em sindicância administrativa, garantidos o devido processo legal;
- e) Com o início do exercício de candidato aprovado em concurso público.

Art. 35. O servidor contratado deverá solicitar a exoneração mediante requerimento protocolizado no protocolo geral da Prefeitura (obrigatório a partir de agosto/2015).

Art. 36. O Departamento de Recursos Humanos de posse do requerimento do servidor ou da decisão que resultou no término de seu contrato, fará o ato de exoneração, se for o caso, e após assinado pelo Prefeito e publicado, tomará as devidas providências.

Art. 37. O Departamento de Recursos Humanos calculará os direitos adquiridos pelo servidor (férias integrais ou proporcionais, 13º salário proporcional, saldo de salário e outros que couber) em forma de quitação, onde o mesmo receberá no final do mês, junto com os demais servidores da ativa.

Art. 38. O servidor detentor de carga patrimonial deverá requerer ao Departamento de Patrimônio e Almojarifado a declaração de “Nada Consta” patrimonial, nos termos do inciso VII do § 9º, do artigo 19, do Decreto nº 2.672, de 16 de abril de 2014.

§1º. Quando o desligamento for a pedido, inclusive no caso de aposentadoria voluntária, o servidor deverá entregar ao DRH a declaração de “Nada Consta” patrimonial emitida pelo Departamento de Patrimônio e Almojarifado.

§2º. Quando o desligamento for de ofício ou qualquer outro motivo, o DRH emitirá solicitação ao Departamento de Patrimônio e Almojarifado para que tome às providências necessárias a emissão da declaração de “Nada Consta” patrimonial, ficando neste caso o pagamento das verbas rescisões pendente até a emissão da declaração de “Nada Consta” patrimonial.

Art. 39. É **vedado** ao Departamento de Recursos Humanos efetuar a quitação dos direitos previstos no artigo anterior sem apresentação do “Nada Consta” patrimonial dos servidores constantes da listagem dos Detentores de Carga Patrimonial oficiado **mensalmente** pelo Departamento de Almojarifado e Patrimônio, nos termos do § 14, do art. 19 do Decreto nº 2.672, de 16 de abril de 2014 e inciso II do art. 34 da IN SPA – 01/2014.

CAPÍTULO VII CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 40. A inobservância do disposto nesta Instrução Normativa constitui omissão de



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

dever funcional e será punida na forma prevista em lei.

Art. 41. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução poderão ser obtidos junto ao Departamento de Recursos Humanos, bem como junto a UCCI, que por meio de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos.

Art. 42. Esta Instrução Normativa entra em vigência na data de sua publicação.

Iconha-ES, 26 de setembro de 2016.

ROSÂNGELA CARDOSO PAULINO

Responsável pelo Sistema de Administração e Recursos Humanos

MÔNICA MAROTO SOARES

Secretária de Administração e Esporte

NADIA BELMOCK LOVATTI

Controladora-Geral

JOÃO PAGANINI

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

ANEXO I

DECLARAÇÃO ACERCA DA ACUMULAÇÃO DE CARGO PÚBLICO

DECLARAÇÃO						
<input type="checkbox"/>	DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS					
	Declaro, que não ocupo qualquer cargo, emprego, função ou presto serviço em órgão da Administração Direta ou Indireta do Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, ou que dos mesmos esteja afastado por motivo de licença remunerada, não exercendo qualquer atividade que caracteriza acumulação na forma da lei, ou ainda, incompatibilidade de horários com o cargo que exercerei.					
<input type="checkbox"/>	DE ACUMULAÇÃO LEGAL					
	Declaro que ocupo _____ de _____ <small>(cargo/emprego/função)</small> <small>(discriminação)</small>					
	na Administração _____ do Poder Público _____ <small>(direta/indireta)</small> <small>(federal/estadual/municipal)</small>					
	na forma prevista no art. 37, XVI, alínea ____ da Constituição Federal em vigor.					
	Iconha-ES	xx	de	xxxx	de	xxxx
	Nome: _____					
	C.P.F: _____					
	Cargo: _____					



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE BENS

DECLARANTE: [REDACTED]

CARGO: [REDACTED]

CPF: [REDACTED]

BENS: Possuo bens móveis e imóveis

Não possuo bens

ITEM	DESCRIÇÃO DOS BENS
------	--------------------

Iconha-
ES



de



de



Assinatura do Declarante



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO RESPONDE A PROCESSO ADMINISTRATIVO, CRIMINAL OU DE EXECUÇÃO.

DECLARAÇÃO

DECLARO, na forma do que dispõe a Lei nº 7.115 de 29 de agosto de 1983, que não respondo a qualquer processo administrativo, criminal ou de execução.

ASSUMO, sob as penas da Lei, a integral responsabilidade desta Declaração.

Iconha-ES



de



de



NOME:



CPF:



CARGO:





Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

DECRETO Nº 3.054, DE 26 DE SETEMBRO DE 2016.

**APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH
Nº 003/2015 - 2ª VERSÃO E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ICONHA/ES, no uso da atribuição que lhe confere o art. 71 da Lei Orgânica Municipal, e demais normas que regem a matéria, e para dar cumprimento às exigências contidas nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual, artigo 59 da LC nº 101/2000 e a Resolução nº 227/2011, alterada pela Resolução nº 257/2013, além da Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal) e nas Portarias nº 08/2013 e alterações posteriores, Homologa o novo Plano de Ação para implantação do Sistema de Controle Interno.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a **Instrução Normativa do Sistema de Administração e Recursos Humanos - SRH nº 003/2015 - 2ª VERSÃO**, de responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos - Secretaria de Administração e Esporte, que dispõe acerca dos procedimentos para admissão de pessoal para o exercício de cargo comissionado e função gratificada, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. Caberá a unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º. O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Iconha-ES, 26 de setembro de 2016.

JOÃO PAGANINI
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 03/2015

Versão: 02

Aprovação em: 26/09/2016

Ato de aprovação: Decreto nº 3.054/2016.

Unidade Responsável: Departamento de Recursos Humanos – Secretaria de Administração e Esporte.

CAPÍTULO I FINALIDADE

Art. 1º. Estabelecer procedimentos para admissão de pessoal para o exercício de cargo comissionado e função gratificada.

CAPÍTULO II ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Abrange todas as unidades administrativas da Administração Direta e Indireta do Município de Iconha.

CAPÍTULO III CONCEITOS

Art. 3º. Servidor Público: É a pessoa legalmente investida em cargo público.

Art. 4º. Cargo Comissionado: Cargo de provimento de confiança do Prefeito, de livre nomeação e exoneração, podendo ser ocupado por servidor público de carreira efetiva ou não.

Art. 5º. Função Gratificada: Cargo exercido exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, mediante ato de designação.

Art. 6º. Nomeação: Ato formal pelo qual se nomeia a pessoa em cargo público, realizado pela autoridade competente.

Art. 7º. Posse: Ato de aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, formalizado com a assinatura do termo próprio pelo empossado ou por seu representante especialmente constituído para este fim. A posse somente será realizada nos casos de investidura em cargo de provimento efetivo ou de provimento em comissão.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

CAPÍTULO IV BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 8º. A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos – DRH, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem

- I. Os artigos 31, 70 e 74, todos da Constituição Federal;
- II. Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal);
- III. Resolução TCE-ES nº 277/2011;
- IV. Lei Municipal nº 013/1990 (Estatuto dos Servidores Públicos de Iconha);
- V. Lei nº 455/2007;
- VI. Lei Complementar nº 005/2009 ;
- VII. Demais legislações pertinentes à matéria desta IN.

CAPÍTULO V RESPONSABILIDADES

Art. 9º. Da Unidade Responsável – Departamento de Recursos Humanos:

- I. Promover a divulgação e implementação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando as áreas executoras sua aplicação.
- II. Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pelo Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.
- III. Receber das demais secretarias, as solicitações de nomeação de pessoal para o exercício de cargo comissionado e de função gratificada e analisar a disponibilidade de vaga para o cargo solicitado.

Art. 10. Das unidades administrativas como Executoras:

- I. Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualizações.
- II. Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional.

III. Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

IV. Zelar para que todos os servidores realizem suas atribuições e tenham condições de exercer seu trabalho.

Art. 11. Da Unidade Central de Controle Interno:

I. Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.

II. Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Administração e Recursos Humanos – SRH, através da atividade de auditoria interna e inspeções, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

**CAPÍTULO VI
PROCEDIMENTOS**

**Seção I
DA NOMEAÇÃO EM CARGO COMISSIONADO**

Art. 12. O Titular da Pasta (Secretário(a) Municipal), tendo necessidade de pessoal, deverá solicitar ao Prefeito autorização e efetivação da nomeação.

Art. 13. Sendo o ato de nomeação autorizado pelo Prefeito, será comunicado à Secretaria de Administração – Departamento de Recursos Humanos, para as demais providências.

Art. 14. A pessoa a ser nomeada será encaminhada ao Departamento de Recursos Humanos, com a documentação necessária, cuja listagem pode ser obtida no site da Prefeitura Municipal.

Art. 15. Os documentos a serem apresentados são os da relação abaixo:

- a) Carteira de Identidade e CPF;
- b) Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- c) Certidão de Nascimento ou Casamento;



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

- d)** Carteira de Trabalho;
- e)** Cartão PIS/PASEP;
- f)** Foto 3X4 atual (uma);
- g)** Diploma ou certificado de escolaridade exigida de acordo com o cargo;
- h)** Diploma e Carteira de Categoria Profissional (Nível Superior);
- i)** Registro e situação regular no Conselho da Classe, quando for o caso;
- j)** Comprovante de residência (água, luz, telefone);
- k)** Certidão dos filhos menores de 21 anos;
- l)** Cartão de vacinação dos filhos até 6 anos de idade;
- m)** Comprovante de frequência escolar dos filhos de 7 a 14 anos;
- n)** Laudo médico oficial emitido pela Perícia Médica Municipal;
- o)** Documento de Situação Militar (sexo masculino);
- p)** Comprovante de demais requisitos previsto em lei para a posse no cargo;
- q)** Declaração acerca da acumulação de cargo público, nos termos do Anexo I;
- r)** Declaração de bens, nos termos do Anexo II (ou cópia da Declaração de Imposto de Renda Anual entregue a Receita Federal do Brasil);
- s)** Declaração de que não responde a processo administrativo, criminal ou de execução, e que não se enquadra nos impedimentos previstos na Lei Municipal nº 696 de 24 de maio de 2012, nos termos do Anexo III;
- t)** Declaração que não se enquadra nos impedimentos constantes da Súmula Vinculante nº 013 do STF – Nepotismo, nos termos do Anexo V.

Art. 16. Os documentos entregues para empossar-se do cargo serão compostos no processo de nomeação, onde serão juntadas as declarações (anexos I, II, III e V) e o termo de Posse (anexo IV).

Art. 17. Devem ser apresentados os originais dos documentos descritos no artigo 15 para conferência.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 18. A não apresentação de qualquer documento obrigatório impede a continuidade do processo de nomeação.

Art. 19. O servidor nomeado só poderá iniciar suas atividades após apresentação de todos os documentos necessários e laudo de Perícia Médica.

Art. 20. Preenchidos todos os requisitos, o Departamento de Recursos Humanos encaminhará o servidor à Secretaria de lotação.

Art. 21. O responsável pelo cadastramento de pessoal deverá cadastrar o servidor no sistema da folha de pagamento.

Art. 22. Após o cumprimento das etapas anteriores será montada pasta funcional composta por:

- a) Ficha Funcional Individual;
- b) Documentação Pessoal;
- c) Demais documentos produzidos que sejam de interesse do servidor.

Art. 23. A pasta funcional do servidor ficará arquivada no setor de Recursos Humanos, em ordem alfabética.

Art. 24. Os dados funcionais, bem como cópias dos documentos pessoais são de acesso exclusivo do Departamento Recursos Humanos, sendo disponibilizados somente após a devida autorização da Secretaria de Administração e Esportes.

Art. 25. Nos termos do Decreto Municipal nº 2.646/2014, os servidores exclusivamente comissionados deverão protocolar os atestados médicos com prazo igual ou inferior a 15 (quinze) dias, junto a Municipalidade, e em caso de licença maior que este período, deverão dirigir-se ao INSS a fim de requerer a licença ou benefício previdenciário pretendido.

Art. 26. Os servidores exclusivamente comissionados não serão submetidos à Perícia Médica Municipal, independente do número de dias afastado, salvo quando convocados pela Perícia Médica.

Art. 27. Os atestados desses servidores serão ser arquivados no Departamento de Recursos Humanos, para exame por parte da fiscalização da Previdência Social.

Art. 28. Durante os primeiros 15 (quinze) dias consecutivos de afastamento da atividade por motivo de doença ou acidente de trabalho, incumbe ao Município o pagamento da



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

remuneração.

Art. 29. O atestado médico contendo licença com prazo igual ou inferior a 15 (quinze) dias, deverá ser protocolado no prazo máximo de 02 (dois) dias após o evento (falta do serviço) e apresentado cópia devidamente protocolada, no prazo de 01 (um) dia à respectiva chefia imediata, para registro no controle de frequência.

Art. 30. O Departamento de Protocolo encaminhará imediatamente o atestado para o Departamento de Recursos Humanos, para efeito de registro do respectivo sistema de dados e comprovação da licença.

Art. 31. Do atestado e laudo médico prevendo licença superior a 15 (quinze) dias será extraída uma cópia e entregue ao Departamento de Recursos Humanos, devendo o original ser entregue ao servidor para providências junto ao INSS.

Art. 32. As demais exigências quanto à licença médica estão dispostas no Decreto nº 2.646/2014.

Art. 33. A exoneração de cargo em comissão e a dispensa de função gratificada dar-se-á:

- a) a juízo da autoridade competente;
- b) a pedido do próprio servidor público.

Art. 34. O servidor deverá solicitar a exoneração mediante requerimento protocolizado no protocolo geral da Prefeitura (obrigatório a partir de agosto/2015).

Art. 35. O Departamento de Recursos Humanos de posse do requerimento do servidor fará o ato de exoneração, após assinado pelo Prefeito e publicado, tomará as devidas providências.

Art. 36. Quando a exoneração de cargo em comissão se der a juízo da autoridade competente, esta deverá solicitar ao Departamento de Recursos Humanos a confecção do ato de exoneração, que deverá ser encaminhado para assinatura do Prefeito e publicação.

Art. 37. No caso de servidor exclusivamente comissionado, o Departamento de Recursos Humanos calculará os direitos adquiridos pelo servidor (férias integrais ou proporcionais, 13º salário proporcional, saldo de salário e outros que couber) em forma de quitação, onde o mesmo receberá no final do mês, junto com os demais servidores da ativa.

Art. 38. O servidor detentor de carga patrimonial deverá requerer ao Departamento de Patrimônio e Almocharifado a declaração de “Nada Consta” patrimonial, nos termos do inciso VII, do § 9º, do art. 19 do Decreto nº 2.672 de 16 de abril de 2014.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 38. O servidor detentor de carga patrimonial deverá requerer ao Departamento de Patrimônio e Almoxarifado a declaração de “Nada Consta” patrimonial, nos termos do inciso VII, do art. 9º do Decreto nº 2.672 de 16 de abril de 2014.

§1º. Quando o desligamento for a pedido, inclusive no caso de aposentadoria voluntária, o servidor deverá entregar ao DRH a declaração de “Nada Consta” patrimonial emitida pelo Departamento de Patrimônio e Almoxarifado.

§2º. Quando o desligamento for de ofício ou qualquer outro motivo, o DRH emitirá solicitação ao Departamento de Patrimônio e Almoxarifado para que tome às providências necessárias a emissão da declaração de “Nada Consta” patrimonial, ficando neste caso o pagamento das verbas rescisões pendente até a emissão da declaração de “Nada Consta” patrimonial.

Art. 39. É **vedado** ao Departamento de Recursos Humanos efetuar a quitação dos direitos previstos no artigo anterior sem apresentação do “Nada Consta” patrimonial dos servidores constantes da listagem dos Detentores de Carga Patrimonial oficiado **mensalmente** pelo Departamento de Almoxarifado e Patrimônio, nos termos do § 14, do art. 19 do Decreto nº 2.672 de 16 de abril de 2014 e inciso II do art. 34 da IN SPA – 01/2014.

Seção II

DA NOMEAÇÃO PARA FUNÇÃO DE CONFIANÇA

Art. 40. A designação do servidor público efetivo para o exercício de função gratificada é atribuída ao Prefeito municipal, mediante solicitação ou não das Secretarias de lotação do servidor.

Art. 41. A designação para função gratificada vigorará a partir da data da publicação do respectivo ato, competindo à autoridade a que o servidor ficar subordinado, dar-lhe exercício imediato, independentemente de posse.

Art. 42. Após todos os procedimentos será encaminhado o ato de designação do servidor Área de Recursos Humanos para inclusão da Gratificação no Sistema de Folha de Pagamento.

CAPÍTULO VII

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 43. A inobservância do disposto nesta Instrução Normativa constitui omissão de dever funcional e será punida na forma prevista em lei.

Art. 44. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução poderão ser obtidos



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

junto ao Departamento de Recursos Humanos, bem como junto a UCCI, que por meio de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos.

Art. 45. Esta Instrução Normativa entra em vigência na data de sua publicação.

Iconha-ES, 26 de setembro de 2016.

ROSÂNGELA CARDOSO PAULINO

Responsável pelo Sistema de Administração e Recursos Humanos

MÔNICA MAROTO SOARES

Secretária de Administração e Esporte

NADIA BELMOCK LOVATTI

Controladora-Geral

JOÃO PAGANINI

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

ANEXO I

DECLARAÇÃO ACERCA DA ACUMULAÇÃO DE CARGO PÚBLICO

DECLARAÇÃO						
<input type="checkbox"/>	DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS					
	Declaro, que não ocupo qualquer cargo, emprego, função ou presto serviço em órgão da Administração Direta ou Indireta do Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, ou que dos mesmos esteja afastado por motivo de licença remunerada, não exercendo qualquer atividade que caracteriza acumulação na forma da lei, ou ainda, incompatibilidade de horários com o cargo que exercerei.					
<input type="checkbox"/>	DE ACUMULAÇÃO LEGAL					
	Declaro que ocupo _____ de _____ <small>(cargo/emprego/função)</small> <small>(discriminação)</small>					
	na Administração _____ do Poder Público _____ <small>(direta/indireta)</small> <small>(federal/estadual/municipal)</small>					
	na forma prevista no art. 37, XVI, alínea _____ da Constituição Federal em vigor.					
	Iconha-ES	xx	de	xxxx	de	xxxx
	Nome: _____					
	C.P.F: _____					
	Cargo: _____					



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

ANEXO II
DECLARAÇÃO DE BENS

DECLARAÇÃO DE BENS

DECLARANTE: [REDACTED]

CARGO: [REDACTED]

CPF: [REDACTED]

BENS: Possuo bens móveis e imóveis

Não possuo bens

ITEM	DESCRIÇÃO DOS BENS
------	--------------------

Iconha-
ES [REDACTED] de [REDACTED] de [REDACTED]

Assinatura do Declarante



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO RESPONDE A PROCESSO ADMINISTRATIVO, CRIMINAL OU DE EXECUÇÃO

DECLARAÇÃO

DECLARO, na forma do que dispõe a Lei nº 7.115 de 29 de agosto de 1983, que não respondo a qualquer processo administrativo, criminal ou de execução penal.

DECLARO, que não me enquadro nos impedimentos previstos na Lei Municipal nº 696 de 24 de maio de 2012.

ASSUMO, sob as penas da Lei, a integral responsabilidade desta Declaração.

Iconha-ES ■ de ■ de ■

NOME: _____

CPF: _____

CARGO: _____



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

ANEXO IV

TERMO DE POSSE

TERMO DE POSSE E COMPROMISSO							
que presta	(NOME DO SERVIDOR)					na forma	abaixo:
No	XX	dias do mês de	XXXX	de	XXXX		
compareceu o (a) Sr. (a):	(NOME DO SERVIDOR)						
por ter sido nomeado (a) para o cargo de	XXXXXX						
pelo Decreto Individual n.º	XXXXXXX		, publicado no Quadro de				
avisos da Prefeitura Municipal de Iconha-ES em	XXXXX		, vindo				
prestar o devido Compromisso de bem e fielmente desempenhar as atribuições, deveres e responsabilidade inerentes ao referido cargo.							
Prefeito Municipal							
<hr/>							
Empossado							



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO

DECLARAÇÃO

DECLARO, sob minha responsabilidade, que não enquadro relação de parentesco (em linha reta colateral ou por afinidade), nem mantenho vínculo de matrimônio ou circunstância de união estável , com qualquer membro do Poder Executivo Municipal, ou com outro servidor ocupante de cargo comissionado ou função gratificada da estrutura do Poder em questão, nos termos da SÚMULA VINCULANTE 13 do STF.

ICONHA- ES

XX

de

XXXXX

de

20xx

Nome:

C.P.F:

Cargo:



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

ANEXO VI

ATESTADO DE EXERCÍCIO

Atesto para fins de registro e pagamento, que o (a) Sr. (ª)

(NOME DO SERVIDOR)

já tendo tomado posse e firmado compromisso, vem nesta data a esta

(LOCAL DE LOTAÇÃO)

(SETOR)

assumir o exercício de sua função no cargo de:

(CARGO)

Iconha-
ES

XX

de

XXXX

X

De

XXX

CHEFE IMEDIATO



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

DECRETO Nº 3.055, DE 26 DE SETEMBRO DE 2016.

**APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH
Nº 004/2015 - 2ª VERSÃO E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ICONHA/ES, no uso da atribuição que lhe confere o art. 71 da Lei Orgânica Municipal, e demais normas que regem a matéria, e para dar cumprimento às exigências contidas nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual, artigo 59 da LC nº 101/2000 e a Resolução nº 227/2011, alterada pela Resolução nº 257/2013, além da Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal) e nas Portarias nº 08/2013 e alterações posteriores, Homologa o novo Plano de Ação para implantação do Sistema de Controle Interno.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a **Instrução Normativa do Sistema de Administração e Recursos Humanos - SRH nº 004/2015 - 2ª Versão**, de responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos - Secretaria de Administração e Esporte, que dispõe acerca dos procedimentos para manutenção do cadastro de pessoal e controle sobre vantagens, promoções e adicionais, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. Caberá a unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º. O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Iconha-ES, 26 de setembro de 2016.

JOÃO PAGANINI
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 04/2015

Versão: 02

Aprovação em: 26/09/2016

Ato de aprovação: Decreto nº 3.055/2016

Unidade Responsável: Departamento de Recursos Humanos – Secretaria de Administração e Esporte

CAPÍTULO I FINALIDADE

Art. 1º. Estabelecer procedimentos para manutenção do cadastro de pessoal e controle sobre vantagens, promoções e adicionais.

CAPÍTULO II ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Abrange todas as unidades administrativas da Administração Direta e Indireta do Município de Iconha.

CAPÍTULO III CONCEITOS

Art. 3º. Servidor Público: É a pessoa legalmente investida em cargo público.

Art. 4º. Vencimento: Retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público com valor fixado em lei.

Art. 5º. Remuneração: Vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei.

Art. 6º. Vantagens: Além do vencimento e da remuneração, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens: ajuda de custo; diárias; gratificações e adicionais; e, abono família/salário família. As gratificações e os adicionais somente se incorporação ao vencimento ou provento nos casos indicados em lei. E ainda, as gratificações e adicionais não serão computadas nem acumuladas para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

Art. 7º. Das Gratificações e Adicionais: Além dos vencimentos e das vantagens poderão ser deferidas aos servidores as seguintes gratificações e adicionais: gratificação de função;



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

gratificação natalina; adicional por tempo de serviço; adicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas; adicional pela prestação de serviço extraordinário; adicional noturno; abono família/salário família.

§ 1º. Gratificação Natalina (13º salário) - O Servidor Público terá direito anualmente ao 13º salário, com base no número de meses de efetivo exercício no ano, na mesma remuneração integral que estiver percebendo ou no valor do provento a que o mesmo fizer jus. A forma de pagamento do 13º salário será estabelecido no início de cada exercício financeiro, via Decreto.

§ 2º. Adicional por tempo de serviço - Adicional concedido ao servidor público municipal efetivo a cada 5 (cinco) anos de efetivo exercício prestado à municipalidade, no percentual de 5% (cinco por cento) do vencimento do cargo efetivo, até o limite de 35% (trinta e cinco por cento), desde que atende aos requisitos previstos em Lei.

§ 3º. Adicional pelo exercício de atividades insalubres perigosas ou penosas - É o adicional que fazem jus o servidor que trabalha com habitualidade em locais insalubres, perigosos ou penosos.

§ 4º. Adicional pela prestação de serviço extraordinário - Devido ao servidor pela prestação de serviço em tempo excedente ao da duração normal da jornada de trabalho, no percentual de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da hora normal de trabalho.

§ 5º. Adicional noturno - Devido ao servidor pela prestação de serviço no horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, no percentual de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor da hora diurna. O adicional noturno não se incorpora à remuneração ou provento.

§ 6º. Abono família/salário família - É o benefício que têm direito servidores públicos que tenham remuneração inferior ou igual a remuneração máxima da tabela do salário família, publicado pelo Regime Geral de Previdência Social.

Art. 8º. Promoção: A Promoção horizontal é passagem do ocupante do Cargo à Classe imediatamente superior da mesma Carreira a que pertence (inciso V do art. 3º da Lei 455/2007), ressalvado para os cargos do magistério, onde promoção é a passagem do servidor, titular de cargo em caráter efetivo, ao nível subsequente na carreira (art. 103 da Lei Complementar nº 05/2009).

Art. 9º. Promoção por Titularidade: No âmbito do Magistério, a promoção por titularidade considera-se a elevação do servidor público do magistério, efetivo, de um nível de formação profissional para outro hierarquicamente superior da mesma Classe (art.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

117 a 120 da Lei Complementar nº 05/2009).

Art. 10. Progressão: Passagem do servidor do magistério, titular de cargo em caráter efetivo, ao padrão de vencimento subsequente na carreira (art. 99 da Lei Complementar nº 05/2009).

Art. 11. Férias e 1/3 de férias (adicional constitucional): É o direito de gozo de 30 dias após cada período de 12 meses de exercício, não podendo ultrapassar dois períodos aquisitivos, independente do vínculo do servidor. Pagamento de 1/3 da remuneração devida por ocasião do gozo de férias, nos termos previsto na Constituição Federal, ressalvado os professores NMM-PA, NMM-PB e NMM-PP que terão direito as férias anuais nos termos da Lei Complementar nº 05/2009, regulamentada Decreto nº 2.770/2014.

Art. 12. Licença prêmio: O servidor efetivo faz jus a uma licença remunerada, a cada 5 (cinco) anos de efetivo exercício no serviço público municipal, pelo período de 3 (três) meses. A licença-prêmio poderá ser usufruída a qualquer tempo, em período integral, desde que solicitado pelo servidor ou convertida em pecúnia.

CAPÍTULO IV BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 13. A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos – DRH, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem:

- I. Os artigos 31, 70 e 74, todos da Constituição Federal;
- II. Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal);
- III. Resolução TCE-ES nº 277/2011;
- IV. Lei Municipal nº 013/1990 (Estatuto dos Servidores Públicos de Iconha);
- V. Lei nº 455/2007;
- VI. Lei Complementar nº 005/2009;
- VII. Demais legislações pertinentes à matéria desta Instrução Normativa.

CAPÍTULO V RESPONSABILIDADES



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 14. Da Unidade Responsável – Departamento de Recursos Humanos:

- I. Promover a divulgação e implementação dessa Instrução Normativa, mantendo-a atualizada e orientando as áreas executoras na sua aplicação.
- II. Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pelo Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.
- III. Controlar, supervisionar e acompanhar a concessão de vantagens, promoções e adicionais dos servidores.
- IV. Receber as solicitações dos servidores, devidamente protocolizada, e analisar os documentos comprobatórios, em conformidade com regulamento pertinente do que trata esta Instrução Normativa e demais legislações.
- V. Apurar as informações e fornecer dados a fim de emitir documento formal de concessão de vantagem.
- VI. Alimentar as alterações de informação de vantagens, promoções e adicionais no sistema de folha de pagamento.
- VII. Incluir cópias dos documentos de alterações ou atos, na pasta individual do servidor.

Art. 15. Das unidades administrativas como Executoras

- I. Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualizações.
- II. Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional.
- III. Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.
- IV. Zelar para que todos os servidores realizem suas atribuições e tenham condições de exercer seu trabalho.
- V. Informar imediatamente ao Departamento de Recursos Humanos a alteração de local de trabalho do servidor para fins de pagamento do Adicional de Insalubridade, Periculosidade ou Penosidade.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 16. Da Unidade Central de Controle Interno

I. Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.

II. Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Administração e Recursos Humanos – SRH, através da atividade de auditoria interna e inspeções, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

Art. 17. Da Procuradoria Jurídica

I. Analisar processos pertinentes de direitos e vantagens dos servidores da administração direta quanto à legalidade e emitir parecer jurídico, caso necessário.

CAPÍTULO VI PROCEDIMENTOS

Seção I DAS VANTAGENS

Art. 18. Os procedimentos de manutenção do cadastro de pessoal e controle sobre vantagens, promoções e adicionais iniciar-se-á com a solicitação do servidor devidamente protocolizada no Protocolo da Prefeitura Municipal

Art. 19. A solicitação formal do servidor deve ser instruída com os documentos comprobatórios ao Departamento de Recursos Humanos.

Art. 20. Excetuam-se a necessidade desta solicitação as seguintes vantagens que tem procedimentos distintos:

a) Adicional pela prestação de serviços extraordinários – informada pela Secretaria de Lotação do servidor mensalmente por meio do apontamento da frequência mensal.

b) Adicional por tempo de serviço – Apurado pelo Departamento de Recursos Humanos com base no acervo funcional do servidor e concedido após realização de Estudo individualizado visando o atendimento dos requisitos previstos em Lei, por meio de formulário padrão denominado “ESTUDO PARA CONCESSÃO DE ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO – ATS”, que após anuído pela Procuradoria Geral do Município será autorizado pelo Prefeito Municipal, publicado por meio de Decreto Individual e incluído na folha de pagamento do mês subsequente a que o servidor fez jus ao recebimento.

c) Adicional Constitucional de Férias – Concedido automaticamente ao servidor de férias,



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

depois de informado e atestado na planilha de frequência pela Secretaria de lotação, mediante juntada do requerimento do servidor.

d) Adicional noturno – concedido juntamente com o pagamento depois de informado e atestado, concomitante a planilha de frequência, pela Secretaria de Lotação do servidor.

e) 13º Salário/Gratificação Natalina – Apurado automaticamente pelo Sistema da Folha de Pagamento conferido e pago de acordo com as normas vigentes.

f) Promoção (demais servidores, exceto magistério) – Apurado pelo Departamento de Recursos Humanos com base no acervo funcional do servidor e concedido após realização de Estudo individualizado visando o atendimento dos requisitos previstos em Lei, por meio de formulário padrão denominado “ESTUDO PARA CONCESSÃO DE PROMOÇÃO POR ANTIGUIDADE OU MERECEMENTO”, que após anuído pela Procuradoria Geral do Município será autorizado pelo Prefeito Municipal, publicado por meio de Decreto Individual e incluído na folha de pagamento do mês subsequente a que o servidor fez jus ao recebimento.

g) Progressão (magistério) – Apurado pelo Departamento de Recursos Humanos com base no acervo funcional do servidor e concedido após realização de Estudo individualizado visando o atendimento dos requisitos previstos em Lei, por meio de formulário padrão denominado “ESTUDO PARA CONCESSÃO DE PROGRESSÃO”, que após anuído pela Procuradoria Geral do Município será autorizado pelo Prefeito Municipal, publicado por meio de Decreto individual e incluído na folha de pagamento do mês subsequente a que o servidor fez jus ao recebimento.

h) Abono família/salário família – Apurado automaticamente pelo Sistema da Folha de Pagamento conferido e pago de acordo com as normas vigentes

Parágrafo Único. Caso o servidor sentir-se prejudicado quanto às vantagens, citadas neste artigo, deverá solicitar a revisão das mesmas por meio de requerimento protocolizado na Prefeitura.

Art. 21. O Departamento de Recursos Humanos de posse da solicitação de controle sobre vantagens, promoções e adicionais, deve analisar os documentos comprobatórios e colher parecer da Procuradoria Geral do Município, caso necessário.

Art. 22. Caso a solicitação em análise atenda a todos os pré-requisitos previstos em Lei, será encaminhada ao Departamento de Recursos Humanos para confecção do ato necessário, e após deverá ser alimentado no sistema de folha de pagamento com as informações.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 23. Caso os autos não estejam instruídos com todos os documentos comprobatórios, deve-se solicitar ao servidor para sanar a irregularidade.

Art. 24. Havendo inconformidade nos documentos apresentados para alterar o cadastro de vantagens, promoções e adicionais, deve-se solicitar ao servidor para sanar o vício no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

Art. 25. O Departamento de Recursos Humanos deve realizar a nova conferência dos documentos comprobatórios e, havendo alteração jurídica de vantagens, formalizar ato, e após, inserir as informações no sistema.

Art. 26. Realizada a alteração do cadastro, o Departamento de Recursos Humanos deverá anexar às cópias dos documentos, na pasta individual do servidor.

Seção II

DO ADICIONAL DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

Art. 27. O adicional de insalubridade e periculosidade será concedido ao servidor que trabalha em atividades insalubres ou perigosas, mediante atestado da Secretaria e laudo do médico perito do Município em conformidade com o Laudo Técnico das Condições de Trabalho – LTCAT e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais PPRA.

Art. 28. A solicitação do adicional de insalubridade e/ou periculosidade deverá ser formulada pelo servidor e protocolada no protocolo geral da Prefeitura Municipal.

Art. 29. Após, o pedido será encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos que informará a situação funcional do requerente, e encaminhará à secretaria de lotação do servidor para informar minuciosamente as atividades realizadas pelo requerente a fim de remeter ao Médico Perito para emissão de Laudo para concessão ou não dos referidos adicionais.

Art. 30. Periodicamente o Departamento de Recursos Humanos deverá oficiar a secretaria de lotação do servidor para que a mesma informe qualquer mudança relativa ao local de trabalho do servidor, ou confirme o local de trabalho do servidor de modo a subsidiar o controle de pagamento dos adicionais de insalubridade e periculosidade.

Seção III

DA PROMOÇÃO POR TITULARIDADE DOS SERVIDORES DO MAGISTÉRIO

Art. 31. A promoção será requerida pelo servidor público do magistério efetivo, à Secretaria Municipal de Educação, mediante apresentação de diploma ou certificado da nova titulação ou habilitação profissional, expedida por instituição reconhecida pelo



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Ministério da Educação, devidamente registrado no órgão competente do sistema.

Art. 32. A promoção poderá ocorrer para qualquer nível da classe, desde que o servidor público do magistério cumpra a exigência de titulação ou habilitação específica.

Art. 33. A promoção não impedirá o processo de progressão a que o servidor público do magistério tiver direito.

Art. 34. Compete a Secretaria de Educação a análise da promoção requerida pelo professor, que depois de anuído pela Procuradoria Geral do Município será autorizado pelo Prefeito Municipal, publicado por meio de Decreto individual e incluído na folha de pagamento do mês subsequente ao término do procedimento.

Seção IV DA LICENÇA-PRÊMIO

Art. 35. A Licença-prêmio deverá ser requerida pelo servidor público por meio do preenchimento de formulário padrão indicando sua opção (usufruir ou receber em pecúnia) e protocolado no protocolo geral da Prefeitura Municipal.

Art. 36. Será apurado pelo Departamento de Recursos Humanos com base no acervo funcional do servidor o atendimento aos requisitos previstos em Lei, para deferido do Prefeito Municipal.

§ 1º. Se preenchido os requisitos o procedimento segue para deferimento do Prefeito Municipal, publicado por meio de Decreto individual e incluído na folha de pagamento, ou autorizado o período de gozo.

§ 2º. Se não preenchido os requisitos o procedimento será arquivado e dado ciência ao servidor.

Art. 37. O Departamento de Recursos Humanos no início de cada ano civil elaborará uma planilha estimativa contendo todas as licenças-prêmio vencidas no ano em curso, acrescidas das já vencidas no ano anterior, se for o caso, de modo a permitir aos gestores municipais o cumprimento da obrigação prevista em Lei.

Art. 38. Não incide a atualização prevista no Decreto nº 2.742/2014, no pagamento da licença prêmio, sendo esta calculada no valor da remuneração (§ 2º art. 102 da Lei 013/90) devida ao servidor no mês de gozo da licença-prêmio ou no recebimento em pecúnia.

Seção V



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

DOS DIREITOS DO SERVIDOR EFETIVO

Subseção I Das Licenças Médicas

Art. 39. A licença para tratamento da própria saúde será concedida com base em perícia médica do Município, na forma do Decreto Municipal nº 2.646, de 18 de fevereiro de 2014.

Art. 40. A licença médica para servidores efetivos é de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Iconha nos primeiros 15 (quinze) dias consecutivos de afastamento, posterior período o servidor será encaminhado para o Instituto de Previdência Própria do Município – IPASIC, mediante prévia aprovação da perícia médica.

Subseção II Das Férias

Art. 41. O Servidor terá direito anualmente ao gozo de um período de férias de 30 dias, por ano de efetivo exercício, que poderão ser acumulada até o máximo de dois períodos, na hipótese de necessidade do serviço atestado pela chefia imediata, ressalvado os professores NMM-PA, NMM-PB e NMM-PP que terão direito as férias anuais nos termos da Lei Complementar nº 05/2009, regulamentada Decreto nº 2.770/2014.

§ 1º. O Departamento de Recursos humanos enviará anualmente às Secretarias a planilha de férias constando o nome dos servidores e período aquisitivo a que estes fazem jus.

§ 2º. O servidor gozará as férias regulamentares de acordo com a conveniência de cada Secretaria, não podendo em hipótese alguma exceder dois períodos aquisitivos de férias vencidas.

§ 3º. O pagamento do adicional Constitucional de férias será efetuado de acordo com o requerido pelo servidor observando o previsto no art. 111 da Lei 013/90, devidamente juntado ao controle de frequência mensal da Secretaria de lotação do servidor.

§ 4º. O pagamento do Adicional Constitucional de Férias devido aos professores NMM-PA, NMM-PB e NMM-PP nos termos da Lei Complementar nº 05/2009 será efetuado de acordo com o previsto no Decreto nº 2.770/2014.

Subseção III Do 13º Salário

Art. 42. O Servidor Público Efetivo terá direito anualmente ao 13º salário, com base no número de meses de efetivo exercício no ano, na mesma remuneração integral que estiver



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

percebendo e fizer jus.

§ 1º. A forma de pagamento do 13º salário será estabelecida no início de cada exercício financeiro, via Decreto.

§ 2º. O Servidor receberá o 13º proporcional, a razão de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício no ano correspondente, quando:

I. Por motivo de licença trato de interesses particulares;

II. para exercício de mandato eletivo;

III. da ocorrência de exoneração ou demissão;

IV. por motivo de falecimento ou aposentadoria, e

V. no caso de posse e exercício do servidor durante o decurso do ano civil, o pagamento do 13º vencimento será feito proporcionalmente aos meses de efetivo exercício, observada as regras estabelecidas anteriores nesta Instrução e as das demais leis vigentes do que trata a matéria.

CAPÍTULO VII CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 43. A inobservância do disposto nesta Instrução Normativa constitui omissão de dever funcional e será punida na forma prevista em lei.

Art. 44. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução poderão ser obtidos junto ao Departamento de Recursos Humanos, bem como junto a UCCI, que por meio de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos.

Art. 45. Esta Instrução Normativa entra em vigência na data de sua publicação.

Iconha-ES, 26 de setembro de 2016.

SELMA LÚCIA PETRI VALIATI

Diretora da Divisão da Folha de Pagamento

ROSÂNGELA CARDOSO PAULINO

Responsável pelo Sistema de Administração e Recursos Humanos

MÔNICA MAROTO SOARES



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Secretária de Administração e Esporte

NADIA BELMOCK LOVATTI

Controladora-Geral

JOÃO PAGANINI

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

DECRETO Nº 3.056, DE 26 DE SETEMBRO DE 2015.

**APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH
Nº 005/2015 - 2ª VERSÃO E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ICONHA/ES, no uso da atribuição que lhe confere o art. 71 da Lei Orgânica Municipal, e demais normas que regem a matéria, e para dar cumprimento às exigências contidas nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual, artigo 59 da LC nº 101/2000 e a Resolução nº 227/2011, alterada pela Resolução nº 257/2013, além da Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal) e nas Portarias nº 08/2013 e alterações posteriores, Homologa o novo Plano de Ação para implantação do Sistema de Controle Interno.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a **Instrução Normativa do Sistema de Administração e Recursos Humanos - SRH nº 005/2015 - 2ª Versão**, de responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos - Secretaria de Administração e Esporte, que dispõe acerca dos procedimentos acerca dos processos administrativos disciplinares, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. Caberá a unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º. O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Iconha-ES, 26 de setembro de 2016.

JOÃO PAGANINI
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 05/2015

Versão: 02

Aprovação em: 26/09/2016

Ato de aprovação: Decreto nº 3.056/2016

Unidade Responsável: Departamento de Recursos Humanos – Secretaria de Administração e Esporte

CAPÍTULO I FINALIDADE

Art. 1º. Estabelecer procedimentos acerca dos processos administrativos disciplinares – PAD.

CAPÍTULO II ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Abrange todas as unidades administrativas da Administração Direta e Indireta do Município de Iconha.

CAPÍTULO III CONCEITOS

Art. 3º. Sindicância: Constituirá de averiguação promovida com intuito de obter informações ou esclarecimentos necessários à determinação do verdadeiro significado dos fatos denunciados.

Art. 4º. Processo administrativo-disciplinar: Instrumento destinado a apurar responsabilidade do servidor público pela infração praticada no exercício de suas atribuições ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Art. 5º. Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar: Comissão composta de, no mínimo, 03 (três) servidores estáveis, de nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

Art. 6º. Representação: Petição de qualquer pessoa, levando ao conhecimento da autoridade administrativa a existência de abusos e irregularidades no exercício de um serviço público.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 7º. Revel: Indiciado que, regularmente notificado, não apresentar defesa no prazo legal.

Art. 8º. Suspeições e impedimentos: Circunstâncias de ordem individual, íntima, de parentesco (consanguíneo ou afim), que, envolvendo a pessoa do acusado com os membros da comissão, testemunhas, peritos e autoridade julgadora, impossibilitam estes de exercerem qualquer função no respectivo procedimento disciplinar.

Art. 9º. Sobrestamento: Paralisação do curso do processo, deixando de dar andamento ao mesmo em virtude da existência de alguma questão prejudicial.

CAPÍTULO IV BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 10. A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos – DRH, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem:

- I. Os artigos 31, 70 e 74, todos da Constituição Federal;
- II. Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal);
- III. Resolução TCE-ES nº 277/2011;
- IV. Lei Municipal nº 013/1990 (Estatuto dos Servidores Públicos de Iconha);
- V. Lei nº 455/2007;
- VI. Lei Complementar nº 005/2009
- VII. Demais legislações pertinentes à matéria desta Instrução Normativa.

CAPÍTULO V RESPONSABILIDADES

Art. 11. Da Unidade Responsável – Departamento de Recursos Humanos:

- I. Fornecer informações e ficha funcional do servidor.
- II. Registrar em controle próprio o início do procedimento de Sindicância lhe atribuindo um número sequencial de registro/controlado objetivando a prestação de informações o cumprimento da Lei de Acesso à Informação.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

III. Registrar em controle próprio o início do procedimento de Processo Administrativo Disciplinar lhe atribuindo um número sequencial de registro/controlando objetivando a prestação de informações o cumprimento da Lei de Acesso à Informação.

IV. Encaminhar o processo à Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar após o registro.

V. Registrar no assentamento individual as penas disciplinares impostas ao servidor.

Art. 12. Dos secretários municipais:

I. Comunicar por escrito ao Chefe do Executivo a irregularidade no serviço público de que tiver ciência, seja por denúncia anônima ou formal.

Art. 13. Do Secretário de Administração e Esportes:

I. Providenciar todas as publicações inerentes à Sindicância ou ao Processo Administrativo Disciplinar.

II. Emitir declaração informando se o servidor responde a algum procedimento administrativo disciplinar, por ocasião da aposentaria do servidor, utilizando o banco de dados de registros do Departamento de Recursos Humanos.

Art. 14. Do Gabinete do Prefeito:

I. Remeter ao Ministério Público, quando a infração estiver capitulada como crime, cópia do processo administrativo-disciplinar, para instauração da ação penal.

II. Comunicar as partes interessadas sobre a decisão final da Sindicância ou do Processo Administrativo Disciplinar.

III. Comunicar à autoridade policial ou ao Ministério Público, independentemente da instauração do processo administrativo-disciplinar, sempre que as irregularidades apontadas constituírem ilícito penal.

Art. 15. Da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo:

I. Promover a tomada de depoimentos, acareações, investigações, diligências, perícias e demais provas que se fizerem necessárias à elucidação dos fatos, recorrendo, quando for o caso, a técnicos ou peritos com conhecimento sobre a matéria analisada.

II. Assegurar o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

III. Sanear o processo quando houver vício sanável, convalidando ato ou praticando outros que sejam necessários à regularidade do procedimento.

IV. Propor à autoridade competente, quando houver dúvida sobre a sanidade mental do denunciado, que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

V. Remeter à autoridade competente para julgamento o relatório final do processo administrativo-disciplinar.

Art. 16. Da Procuradoria Jurídica:

I. Analisar e fundamentar legalmente as denúncias, para subsidiar a abertura ou não de sindicância ou processo administrativo disciplinar.

II. Analisar e fundamentar os pedidos de sobrestamento de processo.

III. Prestar apoio jurídico, quando necessário, à Comissão, aos Secretários Municipais e ao Prefeito Municipal com referência a qualquer fase da sindicância ou do processo administrativo disciplinar.

Art. 17. Da Autoridade Competente:

I. Determinar a realização de sindicância ou de processo administrativo-disciplinar, ou o arquivamento da denúncia, nos termos da legislação.

II. Autorizar sobrestamento de processo.

III. Proferir a decisão final, mediante relatório conclusivo da comissão.

IV. Aplicar as penas disciplinares, nos termos da legislação.

V. Declarar a nulidade total ou parcial do processo, quando verificada a ocorrência de vício insanável e ordenar a instauração de novo processo.

VI. Julgar o processo de revisão.

Art. 18. Do servidor denunciado:

I. Acompanhar o processo administrativo-disciplinar, pessoalmente ou por intermédio de procurador.

II. Arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas, requerer diligências e formular quesitos quando se tratar de prova pericial.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

III. Comunicar à comissão se ocorrer mudança de residência, informando o endereço onde será encontrado.

IV. Requerer revisão do processo administrativo-disciplinar.

Art. 19. Do Advogado do denunciado:

I. Assistir ao interrogatório e a inquirição das testemunhas.

II. Não interferir nas perguntas e respostas do denunciado ou das testemunhas.

III. Reinquirir as testemunhas por intermédio do presidente da comissão.

Art. 20. De todos os servidores municipais:

I. Comunicar à autoridade superior a irregularidade que tiver ciência no serviço público.

II. Testemunhar na Sindicância ou no Processo Administrativo-Disciplinar, quando intimado.

Art. 21. Da Unidade Central de Controle Interno:

I. Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.

II. Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Administração e Recursos Humanos – SRH, através da atividade de auditoria interna e inspeções, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

**CAPÍTULO VI
PROCEDIMENTOS**

Seção I

Da Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

Art. 22. A Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar será composta por, no mínimo, 03 (três) servidores estáveis, de nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado, indicando, dentre eles, o seu presidente.

Art. 23. Não poderá participar da comissão cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Art. 24. São circunstâncias configuradoras de suspeição para os membros da comissão



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

processante ou sindicante em relação ao envolvido ou denunciante:

- a) Amizade íntima com ele ou parentes seus;
- b) Inimizade capital com ele ou parentes seus;
- c) Parentesco (companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau);
- d) Tiver com o denunciante, quando tratar-se de pessoas estranhas ao Serviço Público, compromissos pessoais ou comerciais como devedor ou credor; e
- e) Tiver aplicado ao denunciante ou ao envolvido indiciado, enquanto seu superior hierárquico, penalidades disciplinares decorrentes de sindicância ou processo disciplinar.

Art. 25. São circunstâncias de impedimento para os componentes da comissão:

- a) Instabilidade no Serviço Público;
- b) Tiver como superior ou subordinado hierárquico do denunciante ou do indiciado participado de sindicância ou de processo administrativo, na qualidade de testemunha do denunciante, do indiciado ou da comissão de sindicância ou comissão processante;
- c) Ter sofrido punição disciplinar;
- d) Ter sido condenado em processo penal;
- e) Estar respondendo a processo criminal; e
- f) Se encontrar envolvido em processo administrativo disciplinar.

Art. 26. Em cada processo a Comissão terá como secretário servidor designado pelo seu presidente.

Art. 27. A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

Art. 28. Todas as audiências da comissão devem ser registradas em atas digitadas bem como memorandos, ofícios e editais com numeração própria.

Art. 29. Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto, até a entrega do relatório final.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 30. Será assegurado aos membros da comissão transporte e diárias, quando obrigados a se deslocarem da sede dos trabalhos para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos ou ao andamento dos trabalhos da sindicância.

Art. 31. Caberá à Secretaria Municipal de Administração providenciar o transporte da Comissão, quando necessário.

Seção II

Das Atribuições da Comissão

Art. 32. Ao Presidente da Comissão de sindicância ou PAD caberá:

- a)** Presidir e dirigir os trabalhos de sindicância ou PAD;
- b)** Designar servidores para funções auxiliares;
- c)** Determinar e distribuir serviços em geral;
- d)** Providenciar a notificação ou intimação do denunciante, da vítima, do indiciado e das testemunhas;
- e)** Fixar prazos e horários, obedecida à tempestividade legal;
- f)** Oficializar os atos praticados pela comissão;
- g)** Instruir os trabalhos de sindicância ou PAD;
- h)** Assegurar ao indiciado todos os direitos previstos em lei;
- i)** Qualificar e inquirir denunciante, vítima, indiciado e testemunhas, reduzindo a termo suas declarações;
- j)** Determinar ou autorizar diligências, vistorias, juntada de documentos e demais atos do interesse da sindicância ou PAD;
- k)** Representar a comissão sindicante;
- l)** Tomar decisões de emergência justificando-a por escrito;
- m)** encerrar o trabalho de sindicância ou PAD;
- n)** requerer sobrestamento de processo, quando necessário.

Art. 33. Ao Secretário incumbirá:



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

- a)** Atender às determinações do presidente no interesse do trabalho sindicante;
- b)** Organizar o material necessário;
- c)** Lavrar termos e compor os autos;
- d)** Ter sob sua guarda os documentos e papéis próprios à sindicância ou PAD;
- e)** Subscrever, juntamente com o presidente, os documentos necessários;
- f)** Expedir e encaminhar expedientes;
- g)** Participar de diligências e vistorias;
- h)** Numerar e rubricar as folhas dos autos;
- i)** Substituir o presidente quando designado;
- j)** Encaminhar os autos com o relatório final conclusivo.

Art. 34. Ao membro auxiliar compete:

- a)** Atender às determinações do presidente no interesse do trabalho sindicante;
- b)** Preparar o local dos trabalhos;
- c)** Assessorar os trabalhos gerais da comissão sindicante;
- d)** Sugerir medidas no interesse da sindicância ou PAD;
- e)** Receber e conduzir ao local próprio todas as pessoas participantes da sindicância ou PAD;
- f)** Velar pela incomunicabilidade das testemunhas;
- g)** Velar no sentido do sigilo das declarações;
- h)** Participar de diligências e vistorias;
- i)** Fazer reperguntas ao denunciante, vítima, indiciado e testemunhas;
- j)** Substituir o presidente ou secretário quando designado;
- k)** Assinar, com os demais membros, os documentos necessários.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Seção III

Dos Documentos da Sindicância e Do Processo Administrativo Disciplinar:

Art. 35. Os documentos que integram o processo serão numerados e rubricados pelo secretário, devendo ser inutilizados os espaços em branco no verso e anverso.

Art. 36. Sempre que se tiver que renumerar as folhas do processo, deve-se anular com um traço horizontal ou oblíquo a numeração anterior, conservando-se, porém, sua legibilidade.

Art. 37. Sempre que possível, nada será digitado ou escrito no verso das folhas do processo, que deverão conter a expressão “em branco”, escrita ou carimbada, ou um simples risco por caneta, em sentido vertical ou oblíquo.

Art. 38. Os documentos elaborados pela comissão serão autenticados com a assinatura de seus componentes na última página e pelas respectivas rubricas nas demais folhas.

Art. 39. As cópias reprográficas de documentos carreadas para os autos, quando apresentados os originais, deverão ser autenticadas pelo secretário ou por qualquer membro da comissão, salvo quando encaminhadas autenticadas.

Art. 40. Quaisquer documentos, cuja juntada ao processo seja considerada necessária, deverão ser despachados, pelo presidente da comissão, com a expressão “Junte-se aos autos”, ou equivalente, seguida de data e assinatura, lavrando o secretário o competente termo de juntada.

Art. 41. O processo será encerrado mediante termo que indique o número da primeira e da última folha, devendo o número desta corresponder ao termo de encerramento.

Art. 42. A numeração das folhas nos diversos volumes do processo será contínua, a começar pela autuação como sendo fls. 01 e não se numerando a contracapa.

Seção IV

Das Denúncias de Irregularidades

Art. 43. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a comunicar o fato ao órgão de sua competência.

Art. 44. A comunicação de irregularidade será encaminhada ao Chefe do Executivo mediante Comunicação Interna contendo as informações apuradas, e deverá ser protocolada na Prefeitura para formalização do processo.

Art. 45. No caso de denúncias de irregularidades protocoladas por terceiros, serão



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

encaminhadas à Secretaria onde o servidor estiver lotado, para ciência e manifestação, devendo o Secretário da pasta encaminhá-la ao Gabinete do Prefeito.

Art. 46. O Departamento de Recursos Humanos instruirá o processo com informação funcional e encaminhará para a Procuradoria Jurídica, para análise quanto à instauração ou não de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 47. A Procuradoria encaminhará o processo ao Prefeito Municipal para determinação da instauração ou não de sindicância ou processo administrativo disciplinar.

Art. 48. No caso de decisão quanto a não instauração de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar, o processo será encaminhado para arquivamento.

Art. 49. No caso de instauração, o Gabinete deverá providenciar a indicação dos membros da Comissão, para que a Procuradoria Jurídica elabore o ato de instauração do Procedimento (Portaria).

Art. 50. No mesmo dia em que ocorrer a publicação da Portaria, o Gabinete do Prefeito deverá dar ciência a cada membro da Comissão.

Seção V

Das Etapas do Processo

Art. 51. A Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar obedecerá as seguintes etapas:

- a) Emissão do Termo de Compromisso da Comissão;
- b) Abertura dos trabalhos, com registros dos atos em atas;
- c) Notificação do servidor, mediante Mandado de Citação contendo a cópia da denúncia, e com solicitação da indicação de testemunhas;
- d) Intimação das testemunhas arroladas pela Comissão e pelo servidor denunciado, mediante Mandado de Intimação expedido pelo presidente da Comissão;
- e) Solicitação da ficha funcional do servidor ao Departamento de Recursos Humanos;
- f) Comunicação ao chefe imediato do servidor para liberação do mesmo, quando necessário, e de servidores arrolados como testemunhas;
- g) Emissão de Termo de Juntada de Documentos, quando necessário, para anexar ao processo outros documentos, mediante solicitação do servidor denunciado ou da



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Comissão;

- h)** Comunicação ao servidor notificado informando o dia, horário e local de realização das Oitivas, e nome das testemunhas arroladas;
- i)** Realização de Oitivas do denunciante, denunciado e testemunhas, registrada em Termo de Depoimento/oitivas;
- j)** Intimação dos depoentes para acareações, quando constatada divergência nas declarações das testemunhas, mediante Mandado de Intimação contendo dia, local e horário para acareação;
- k)** Realização de diligências, se houver necessidade, conforme constar no processo;
- l)** Decisão quanto ao indiciamento ou não do servidor, de acordo com a legislação;
- m)** Em caso de não indiciamento, a Comissão deverá sugerir arquivamento mediante Relatório Final;
- n)** Em caso de Indiciamento, deverão ser seguidos os seguintes procedimentos:
 - n1)** Termo de Instrução e Indiciamento;
 - n2)** Mandado de Citação do Indiciado para apresentação de Defesa no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento do mandado.
 - n3)** Havendo 02 (dois) ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.
- o)** Designação de defensor dativo para defender o indiciado revel, em caso de não apresentação de defesa por escrito no prazo determinado, sendo concedido o prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da designação;
- p)** Emissão de Relatório final, após apreciada a defesa;
- q)** Remessa ao Gabinete do Prefeito do relatório do processo administrativo-disciplinar.

Art. 52. A comissão deve citar pessoalmente o acusado sobre o processo contra ele instaurado, indicando o horário e local de funcionamento da comissão, de modo a assegurar-lhe o direito de acompanhar o processo desde o início, pessoalmente ou por intermédio de procurador legalmente constituído, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial, bem como requerer diligências ou perícias.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 53. Se o acusado, regularmente citado na forma dos artigos anteriores, não comparecer para exercer o direito de acompanhar o processo, os trabalhos de instrução do processo, prosseguirão sem a sua presença, por ser tal acompanhamento um direito que o acusado pode renunciar tácita ou expressamente, sem prejuízo do direito de defesa, que pode ser amplamente exercido no momento próprio.

Art. 54. O Presidente da Comissão, antes de dar início à inquirição advertirá o depoente de que se faltar com a verdade estará incurso em crime de falso testemunho tipificado no Código Penal, bem como perguntará se encontra em algumas das hipóteses de suspeição ou impedimento previstas em lei, especialmente se é amigo íntimo ou inimigo capital do acusado.

Art. 55. A Comissão empregará, ao longo de toda a arguição, tom neutro, não lhe sendo lícito usar de meios que revelem coação, intimidação ou invectiva.

Art. 56. As perguntas devem ser formuladas com precisão e habilidade e, em certos casos, contraditoriamente, para que se possa ajuizar da segurança das alegações do depoente.

Art. 57. O acusado ou seu procurador poderá assistir à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão, no final de cada depoimento, após esgotadas as perguntas feitas pelos componentes da Comissão.

Art. 58. Ao final do depoimento, o Presidente da Comissão poderá franquear a palavra ao depoente, para que, se desejar, aduza alguma coisa mais, que se relacione com o assunto objeto do processo.

Art. 59. O Presidente da Comissão, quando julgar necessário, poderá ouvir outras testemunhas, além das indicadas pelas partes.

Seção VI Do Relatório Final

Art. 60. O Relatório final deverá conter:

- a) Resumo das peças principais dos autos;
- b) Menção das provas em que se baseou para formar a sua convicção;
- c) Conclusão quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor público;
- d) Indicação do dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

circunstâncias agravantes ou atenuantes, quando reconhecida a responsabilidade do servidor público.

Seção VII Das Diligências e Perícias

Art. 61. Sempre que a comissão necessitar colher elementos ou esclarecer dúvidas, poderá:

- a) Realizar diligências, cujos resultados deverão ser reduzidos a termo; ou
- b) Solicitar à autoridade instauradora a realização de perícia ou de assessoria técnica, formulando previamente os quesitos ou temas que devam ser respondidos ou desenvolvidos, quando o assunto demandar conhecimentos especializados.

Art. 62. A escolha dos peritos e dos assessores técnicos deverá recair, sempre que possível, entre funcionários públicos, salvo se, em função da matéria, esse procedimento for inviável, quando então a comissão solicitará à autoridade instauradora autorização para sua realização por terceiros, expondo os motivos que a justifiquem e indicando quem poderá realizá-la, bem como o respectivo custo.

Art. 63. Deverá ser baixado pelo Presidente da Comissão o respectivo Termo de Designação do Perito ou Assessor Técnico.

Art. 64. Os peritos ou assessores elaborarão laudo ou relatório em que, a par das respostas dadas aos quesitos e temas apresentados pela Comissão, poderão estender-se em outras considerações que julgarem adequadas ao caso, sem, contudo, adentrar no seu mérito.

Seção VIII Do Vício do Processo

Art. 65. Sendo detectado vício sanável em qualquer fase do processo, caberá à Comissão sanear o processo, convalidando ato ou praticando outros que sejam necessários à regularidade do procedimento.

Art. 66. Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo, ou outra de hierarquia superior, declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará, no mesmo ato, instauração de um novo processo.

Art. 67. No caso de nulidade parcial, as peças processuais não anuladas serão aproveitadas no novo processo, refazendo as demais a partir do momento da anulação.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 68. A nulidade total é aquela que não pode ser sanada ou convalidada, devendo ser decretada tão logo arguida ou reconhecida e até mesmo independentemente da vontade das partes.

Art. 69. A nulidade total poderá ocorrer em qualquer fase do processo e mesmo após a sua conclusão, e até por quem não tenha legítimo interesse ou por parte de quem lhes tenha dado causa.

Art. 70. São causas de nulidade total os vícios:

- a) Instauração de processo por autoridade incompetente;
- b) Incompetência funcional dos membros da comissão; e
- c) Incompetência da autoridade julgadora;
- d) Composição da Comissão com menos de 3 (três) membros;
- e) Composição da Comissão por servidores demissíveis “ad nutum” ou instáveis; e
- f) Comissão composta por servidores notória e declaradamente inimigos do servidor;
- g) Acusado ou indiciado;
- h) Falta de citação;
- i) Não oitiva, sem motivação, de testemunha arrolada pelo acusado;
- j) Ausência de alegações escritas de defesa;
- k) Inexistência de citação do servidor acusado para acompanhar os atos de apuração do processo, notadamente a oitiva de testemunhas, que poderão ser por ele inquiridas e reinquiridas;
- l) Negativa de vista ou fornecimento de cópia dos autos do processo administrativo disciplinar ao servidor indiciado, ao seu advogado legalmente constituído ou ao defensor dativo;
- m) Juntada de elementos probatórios aos autos após a apresentação da defesa, sem abertura de novo prazo para a defesa;
- n) Julgamento feito de modo frontalmente contrário às provas existentes no processo;
- o) Julgamento discordante das conclusões da Comissão, quando as provas dos autos não autorizam tal discrepância;



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

- p) Falta de indicação do fato ensejador da sanção disciplinar;
- q) Falta de capitulação da transgressão atribuída ao acusado ou indiciado.

Seção IX

Do Afastamento Preventivo

Art. 71. Como medida cautelar e a fim de que o servidor público não venha a influir na apuração da irregularidade a ela atribuída, a autoridade instauradora do processo administrativo-disciplinar, verificando a existência de veementes indícios de responsabilidades, poderá ordenar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por igual período.

Art. 72. Antes de afastar o servidor, a autoridade instauradora deve verificar se o mesmo já foi notificado do processo administrativo disciplinar-PAD contra ele instaurado para, se desejar, exerça o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas por intermédio do presidente da comissão, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

Seção X

Dos Prazos

Art. 73. Os prazos do processo de sindicância e do processo administrativo disciplinar serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

Art. 74. O prazo para conclusão da sindicância será o previsto no ato de instauração do procedimento, podendo ser prorrogado, a critério da autoridade superior.

Art. 75. O prazo para a conclusão do processo administrativo-disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 76. O Gabinete do Prefeito deverá comunicar a decisão final às partes interessadas no prazo máximo de 15(quinze) após a decisão.

Art. 77. A comissão revisora terá até 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogáveis por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

Seção XI

Da Decisão Final



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 78. Após expedição, por parte da Comissão, do Termo de Remessa o processo seguirá para análise do Prefeito Municipal (autoridade julgadora) que tomará a decisão de acatar ou não a sugestão da Comissão.

Art. 79. A decisão do Prefeito será fundamentada de acordo com o conteúdo arrolado nos autos e após aplicação da pena ou encaminhamento para arquivo, remeter-se-á o processo a Procuradoria Jurídica para emissão e publicação de Portaria formalizando o fechamento do processo.

Art. 80. A comunicação da decisão final às partes será feita mediante ciência no processo no caso de servidor público e por meio de ofício, transcrevendo a decisão ao interessado que não fizer parte do quadro de servidores da municipalidade.

Seção XII

Da Revisão do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 81. O processo administrativo-disciplinar poderá ser revisto, nos termos dos artigos 189 a 197 do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Iconha.

Art. 82. Deferida a revisão, será designada uma comissão para processá-la, sendo vedada a indicação dos mesmos servidores que integraram a comissão designada para o processo inicial.

CAPÍTULO VII

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 83. A inobservância do disposto nesta Instrução Normativa constitui omissão de dever funcional e será punida na forma prevista em lei.

Art. 84. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução poderão ser obtidos junto ao Departamento de Recursos Humanos, bem como junto a UCCI, que por meio de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos.

Art. 85. Esta Instrução Normativa entra em vigência na data de sua publicação.

Iconha-ES, 26 de setembro de 2016.

ROSÂNGELA CARDOSO PAULINO

Responsável pelo Sistema de Administração e Recursos Humanos

MÔNICA MAROTO SOARES



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Secretária de Administração e Esporte

NADIA BELMOCK LOVATTI

Controladora-Geral

JOÃO PAGANINI

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

DECRETO Nº 2.998, DE 29 DE JULHO DE 2016.

**APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV
Nº 001/2015 - 2ª VERSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ICONHA/ES, no uso da atribuição que lhe confere o art. 71 da Lei Orgânica Municipal, e demais normas que regem a matéria, e para dar cumprimento às exigências contidas nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual, artigo 59 da LC nº 101/2000 e a Resolução nº 227/2011, alterada pela Resolução nº 257/2013, além da Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal) e na Portaria nº 08/2013 e alterações posteriores, Homologa o novo Plano de Ação para implantação do Sistema de Controle Interno.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a **Instrução Normativa do Sistema de Convênios e Consórcios – SCV nº 001/2015 - 2ª Versão**, de responsabilidade da Gerência de Planejamento, Projetos, Convênios e Prestações de Contas – GEPCON, que dispõe acerca dos procedimentos para celebração, controle e prestação de contas de convênios e congêneres concedidos, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. Caberá a unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º. O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Iconha-ES, 29 de julho de 2016.

JOÃO PAGANINI
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 01/2015

Versão: 02

Aprovação em: 29/07/2016

Ato de aprovação: Decreto nº 2.998/2016.

Unidade Responsável: Gerência de Planejamento, Projetos, Convênios e Prestação de Contas – GEPCON

CAPÍTULO I FINALIDADE

Art. 1º. Estabelecer procedimentos para a celebração, controle e prestação de contas de convênios e congêneres concedidos.

CAPÍTULO II ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Abrange todas as unidades administrativas da Administração Direta e Indireta do Município de Iconha.

CAPÍTULO III CONCEITOS

Art. 3º. Convênio: Instrumento qualquer que discipline a transferência de recursos públicos e tenha como partícipes entidades de direito público ou privado, visando à execução de programas de trabalho, projeto/atividade ou evento de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação;

Art. 4º. Concedente: Para fins desta Instrução Normativa considera-se concedente o Município de Iconha.

Art. 5º. Convenente: Organização com a qual a administração pactua a execução de programa, projeto/atividade ou evento mediante a celebração de convênio.

Art. 6º. Contribuição: Transferência corrente ou de capital, destinada a pessoas de direito público ou privado sem finalidade lucrativa e sem exigência de contraprestação direta em bens ou serviços.

Art. 7º. Auxílio: Transferência de capital derivada da lei orçamentária que se destina a atender despesas de investimentos ou inversões financeiras de outras esferas de governo ou de entidade privada sem finalidade lucrativa;



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 8º. Subvenção Social: Transferência que depende de lei específica, a instituições públicas ou privadas de caráter educacional, assistencial, ou cultural, sem finalidade lucrativa, com o objetivo de cobrir despesas de custeio;

Art. 9º. Despesas de capital: São aquelas destinadas a investimentos realizados pela entidade, tais como construção, aquisição e ampliação de imóvel, aquisição de equipamentos e material permanente.

Art. 10. Despesas de custeio/correntes: Serviços ou materiais de consumo, destinados à manutenção das ações propostas pela entidade, tais como, material de expediente, material didático-pedagógico, material elétrico, material hidráulico, material para pequenos reparos, material para manutenção e conservação de bens móveis e imóveis, material esportivo, material para cursos, gêneros alimentícios, medicamentos, pagamentos de pessoal, energia, gás, água, telefone, tarifa de manutenção de conta bancária e outras.

Art. 11. Termo aditivo: Instrumento que tenha por objetivo a modificação de convênio já celebrado, formalizado durante sua vigência, vedada a alteração da natureza do objeto aprovado.

Art. 12. Objeto: O produto final do convênio, observados o programa de trabalho e as suas finalidades.

Art. 13. Meta: Parcela quantificável do objeto.

Art. 14. Etapa ou fase: Divisão existente na execução de uma meta.

Art. 15. Contrapartida: Parcela de recursos próprios que o conveniente aplica na execução do objeto proposto.

Art. 16. Plano de Trabalho: Peça integrante do ato de transferência voluntária, formalizado mediante termo de convênio ou outro instrumento congênere, que especifica as razões para celebração, descrição do objeto, metas e etapas a serem atingidas, plano de aplicação dos recursos, cronograma de desembolso, prazos de execução e os critérios objetivos de avaliação.

CAPÍTULO IV BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 17. A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do da Gerência de Planejamento, Projetos, Convênios e Prestação de Contas, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem:

I. Os artigos 31, 70 e 74, todos da Constituição Federal;

II. Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Interno Municipal);

III. Resolução TCE-ES nº 277/2011;

IV. Lei nº 8.666/93;

V. Demais legislações pertinentes à matéria desta IN.

CAPÍTULO V RESPONSABILIDADES

Art. 18. Da Unidade Responsável – GEPCON (Gerência de Planejamento, Projetos, Convênios e Prestação de Contas):

I. Promover a divulgação e implementação dessa Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando as áreas executoras e supervisionar sua aplicação.

II. Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pelo Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.

III. Analisar a proposta de Plano de Trabalho da entidade solicitante.

IV. Elaborar a minuta do Convênio ou instrumento congênere.

V. Acompanhar a execução do Convênio ou instrumento congênere, com a análise e aprovação das Prestações de Contas.

Art. 19. Das unidades administrativas como Executoras:

I. Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualizações.

II. Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional.

III. Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma.

IV. Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 20. Da Unidade Central de Controle Interno:

- I. Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.
- II. Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Convênios e Consórcios – SCV, através da atividade de auditoria interna e inspeções, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

CAPÍTULO VI PROCEDIMENTOS

Seção I DOS REQUISITOS PARA A CELEBRAÇÃO

Art. 21. O convênio será proposto pelo interessado, através de pedido por escrito e realizado o protocolo, mediante a apresentação do Plano de Trabalho (Anexo I), que conterà, no mínimo, as seguintes informações:

- a) razões que justifiquem a celebração do convênio;
- b) descrição completa do objeto a ser executado;
- c) descrição das metas a serem atingidas, qualitativa e quantitativamente;
- d) etapas ou fases da execução do objeto, com previsão de início e fim;
- e) cronograma de desembolso.

Art. 22. A contrapartida das entidades de direito privado, poderá ser atendida através de recursos financeiros, de bens ou de serviços, desde que economicamente mensuráveis, e estabelecidas de modo compatível com a capacidade financeira da respectiva entidade beneficiada.

Art. 23. A contrapartida de que trata o subitem anterior deverá ser comprovada mediante declaração da entidade beneficiada.

Art. 24. Apresentação do Mapa Comparativo de Preço (Anexo II), conforme o caso.

Art. 25. A situação de regularidade do conveniente, para os efeitos desta Instrução Normativa, será comprovada mediante:

- a) Certidões de regularidade com o fisco federal, estadual, municipal, FGTS, INSS e trabalhista (Lei nº 12.440/2011);



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

- b)** Cópia do estatuto devidamente registrado, trazendo expressamente que a Entidade não possui fins lucrativos;
- c)** CNPJ e Ata de Eleição e Posse da Atual Diretoria da Entidade;
- d)** Cópia de identidade, CPF e comprovante de endereço do Presidente;
- e)** Comprovação de abertura ou de existência de conta corrente em Instituição Financeira Oficial com a finalidade específica para movimentação dos recursos;
- f)** Atestado de funcionamento expedido por autoridade competente;
- g)** Cópia da Lei Municipal reconhecendo a Entidade como de Utilidade Pública.

Art. 26. Atendidas as exigências previstas no item anterior, a Gerência de Planejamento, Projetos, Convênios e Prestação de Contas (GEPCON) e a Procuradoria Jurídica do concedente, segundo as suas respectivas competências, apreciarão o processo de requerimento através de:

- a)** análise prévia do Plano de Trabalho e Anexos contendo todas as informações ali exigidas para a realização do convênio.
- b)** documentos comprobatórios da capacidade jurídica do proponente e de seu representante legal; da capacidade técnica, quando for o caso, e da regularidade fiscal, nos termos da legislação específica.
- c)** Documento que comprova a Utilidade Pública Municipal.

Art. 27. Verificada a documentação acima a Gerência de Planejamento, Projetos, Convênios e Prestação de Contas (GEPCON) elaborará minuta dos instrumentos e respectivos aditivos, regidos por esta Instrução Normativa e encaminhará para análise da Procuradoria Jurídica.

Art. 28. Os instrumentos e respectivos aditivos somente poderão ser celebrados após aprovação pelo Prefeito Municipal, que se fundamentará nos pareceres das unidades referidas no item 3 acima.

Art. 29. É vedado celebrar convênio, efetuar transferência, ou conceder benefícios sob qualquer modalidade, para qualquer órgão ou entidade, de direito público ou privado, que esteja em mora, inadimplente com outros convênios ou não esteja em situação de regularidade para com a Administração Pública Municipal.

Art. 30. Para os efeitos do item acima se considera em situação de inadimplência, o conveniente que:



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

- a) não apresentar a prestação de contas, final ou parcial, dos recursos recebidos, nos prazos estipulados.
- b) não tiver a sua prestação de contas aprovada pelo concedente por qualquer fato que resulte em prejuízo ao erário.
- c) estiver em débito junto a Administração Pública, pertinente a obrigações fiscais ou a contribuições legais.

Art. 31. Nas hipóteses das alíneas “a” e “b” do subitem anterior, a entidade, se tiver outro administrador que não o faltoso, e uma vez comprovada a instauração da devida tomada de contas especial, poderá ser liberada para receber novas transferências, mediante suspensão da inadimplência por ato expresso do ordenador de despesas do órgão concedente.

Art. 32. O novo dirigente comprovará, regularmente ao concedente o prosseguimento das ações adotadas, sob pena de retorno à situação de inadimplência.

Seção II DA FORMALIZAÇÃO

Art. 33. O preâmbulo do termo de convênio conterá a numeração sequencial; o nome e o CNPJ das entidades que estejam firmando o instrumento; o nome, endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e o CPF dos respectivos titulares dos órgãos convenientes, ou daqueles que estiverem atuando por delegação de competência, indicando-se, ainda, os dispositivos legais de credenciamento; a finalidade, a sujeição do convênio e sua execução às normas supervenientes e as normas desta Instrução Normativa.

Art. 34. O convênio conterá, expressa e obrigatoriamente, cláusulas estabelecendo:

I. O objeto e seus elementos característicos com a descrição detalhada, objetiva, clara e precisa do que se pretende realizar ou obter, em consonância com o Plano de Trabalho, que integrará o Convênio independentemente de transcrição.

II. A obrigação de cada um dos partícipes, inclusive a contrapartida.

III. A vigência, que deverá ser fixada de acordo com o prazo previsto para a consecução do objeto e em função das metas estabelecidas.

IV. A rubrica da despesa, mencionando-se o número da Lei autorizativa no caso das subvenções.

V. A liberação de recursos, obedecendo ao cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho (Anexo I).



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

VI. A obrigatoriedade do conveniente apresentar relatórios de execução físico-financeira e prestar contas dos recursos recebidos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data do término da vigência, observada a forma prevista nesta Instrução Normativa e salvaguardada a obrigação de prestação parcial de contas.

VI. A definição do direito de propriedade dos bens remanescentes na data da conclusão ou extinção do instrumento, e que, em razão deste, tenham sido adquiridos, produzidos, transformados ou construídos, respeitado o disposto na legislação pertinente.

VII. A faculdade aos partícipes para denunciá-lo ou rescindi-lo, a qualquer tempo, imputando-lhes as responsabilidades das obrigações decorrentes do prazo em que tenham vigido e creditando-lhes, igualmente os benefícios adquiridos no mesmo período;

VIII. A obrigatoriedade de restituição de eventual saldo de recursos, ao concedente na data de sua conclusão ou extinção;

IX. O compromisso do conveniente de restituir ao concedente o valor transferido atualizado monetariamente, desde a data do recebimento, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal, nos seguintes casos:

- a) quando não for executado o objeto da avença;
- b) quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas parcial ou final;
- c) quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida no convênio.

X. O livre acesso de servidores da Unidade Central de Controle Interno - UCCI do concedente, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com o instrumento pactuado, quando em fiscalização ou auditoria;

XI. A indicação do foro para dirimir dúvidas decorrentes de sua execução.

Art. 35. É vedada a inclusão, tolerância ou admissão, nos convênios, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente, de cláusulas ou condições que prevejam ou permitam:

a) pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta, por serviços de consultoria ou assistência técnica.

b) aditamento com alteração do objeto.

c) utilização, mesmo em caráter emergencial, dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no Termo de Convênio.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

- d)** realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência.
- e)** atribuição de vigência ou de efeitos financeiros retroativos.
- f)** realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

Art. 36. O convênio somente poderá ser alterado mediante proposta do conveniente, devidamente justificada, a ser apresentada em prazo mínimo, antes do término de sua vigência, que vier a ser fixado pelo ordenador de despesa do concedente, levando-se em conta o tempo necessário para análise e decisão.

Seção III **DA PUBLICAÇÃO E DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS**

Art. 37. A eficácia dos convênios e de seus aditivos, qualquer que seja o seu valor, fica condicionada à publicação do respectivo extrato na forma estabelecida na Lei Orgânica do Município de Iconha, contendo os seguintes elementos:

- a)** espécie, número, e valor do instrumento.
- b)** denominação, domicílio e inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ dos partícipes e nome e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda - CPF/MF dos signatários.
- c)** resumo do objeto.
- d)** crédito pelo qual correrá a despesa.
- e)** valor a ser transferido no exercício em curso e, se for o caso, o previsto para exercícios subsequentes, bem como o da contrapartida que o conveniente se obriga a aplicar, quando for o caso.
- f)** prazo de vigência e data da assinatura.

Art. 38. A liberação de recursos financeiros, em decorrência de convênio, deve obedecer ao cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho, guardar consonância com as fases ou etapas de execução do objeto do convênio.

Art. 39. Os recursos serão mantidos em conta bancária específica, somente permitido uso nos termos constantes do Plano de Trabalho ou para aplicação no mercado financeiro, nas hipóteses previstas em lei.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 40. Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do convênio ou da transferência, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos.

Art. 41. As receitas oriundas dos rendimentos da aplicação no mercado financeiro não poderão ser computadas como contrapartida, devida pelo convenente.

Art. 42. Os recursos repassados, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança de instituição financeira pública oficial, se a previsão de seu uso for igual ou superior a 01 (um) mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização desses recursos verificar-se em prazos menores que 01 (um) mês.

Art. 43. As receitas financeiras auferidas na forma do 3.2., a serem demonstradas através de extrato bancário, serão obrigatoriamente computadas a crédito da avença e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade.

Art. 44. A devolução dos rendimentos e dos recursos repassados não utilizados deverá ocorrer através de depósito bancário na mesma conta que originou o repasse a ser indicada pelo Setor Financeiro competente.

Art. 45. A transferência de recursos financeiros destinados ao cumprimento do objeto do convênio obedecerá ao Plano de Trabalho previamente aprovado, tendo por base o cronograma de desembolso, cuja elaboração terá como parâmetro para a definição das parcelas o detalhamento da execução física do objeto e a programação financeira do Governo Municipal.

Art. 46. A liberação das parcelas do convênio será suspensa até a correção das impropriedades ocorridas, nos casos a seguir especificados:

a) quando não tiver havido comprovação da boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida, na forma da legislação aplicável, inclusive mediante procedimentos de fiscalização local, realizados periodicamente pelo concedente e/ou pelo órgão competente da Unidade Central de Controle Interno - UCCI da Administração Pública;

b) quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais de Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução do convênio;

c) quando for descumprida, pelo convenente ou executor, qualquer cláusula ou condição do convênio.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 47. A liberação das parcelas do convênio será suspensa definitivamente na hipótese de sua rescisão.

Seção IV DA EXECUÇÃO

Art. 48. O convênio deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e a legislação pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Art. 49. A função gerencial fiscalizadora será exercida pelo concedente, dentro do prazo regulamentar de execução/prestação de contas do convênio, ficando assegurado o poder discricionário de reorientar ações e de acatar, ou não, justificativas com relação às disfunções porventura havidas na execução.

Art. 50. Quando o convênio compreender a aquisição de equipamentos e materiais permanentes, será obrigatória a estipulação do destino a ser dado aos bens remanescentes na data da extinção do acordo ou ajuste.

Art. 51. Na execução das despesas as entidades devem:

- a) realizar pesquisa de preço e observar sempre que possível o princípio constitucional da economicidade.
- b) efetuar os pagamentos através de cheques nominais;
- c) realizar despesas somente dentro do prazo de vigência do convênio;
- d) adquirir produtos e serviços de estabelecimentos que emitam notas fiscais.

Seção V DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Subseção I DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

Art. 52. O órgão ou entidade que receber recursos ficará sujeito a apresentar prestação de contas final do total dos recursos recebidos, que será constituída de relatório de cumprimento do objeto, acompanhada de:

- a) Plano de Trabalho Aprovado - Anexo I
- b) Cópia do Termo de Convênio - Anexo III;



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

c) Relatório de Execução Físico-Financeira - Anexo IV;

d) Demonstrativo da Execução da Receita e Despesa, evidenciando os recursos recebidos em transferências, a contrapartida, os rendimentos auferidos da aplicação dos recursos no mercado financeiro, quando for o caso e os saldos - Anexo V;

e) Relação de Pagamentos - Anexo VI;

Art. 53. A contrapartida do executor e/ou do conveniente será demonstrada no Relatório de Execução Físico-Financeira, bem como na prestação de contas.

Art. 54. A prestação de contas final será apresentada ao concedente até 30 (trinta) dias após o término da vigência do convênio.

Art. 55. Os comprovantes de despesas apresentados sem rasuras, deverão conter confirmação de recebimento/quitação, e deverão ter sua autenticidade verificada sob pena de devolução do valor ao concedente.

Art. 56. Incumbe ao concedente decidir sobre a regularidade, ou não, da aplicação dos recursos transferidos.

Art. 57. As despesas serão comprovadas mediante cópias autenticadas dos documentos fiscais ou equivalentes, devendo as faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios serem emitidos em nome do conveniente, constando na descrição dados como número e o objeto do convênio celebrado, bem como comprovação quitação e recebimento.

Art. 58. Os documentos referidos no item anterior serão mantidos em arquivo em boa ordem, no próprio local em que forem contabilizados, qual seja Gerência de Planejamento, Projetos, Convênios e Prestação de Contas (GEPCON), à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados da aprovação da prestação ou tomada de contas, do gestor do concedente, relativa ao exercício da concessão.

Art. 59. Na hipótese de o conveniente utilizar serviços de contabilidade de terceiros, a documentação deverá ficar arquivada nas dependências do conveniente, pelo prazo fixado no subitem anterior.

Art. 60. A partir da data do recebimento da prestação de contas final, o ordenador de despesa do concedente, com base nos documentos e à vista do pronunciamento da Gerência de Planejamento, Projetos, Convênios e Prestação de Contas (GEPCON), terá o prazo de 60 (sessenta) dias para pronunciar-se sobre a aprovação ou não da prestação de contas apresentada, sendo 45 (quarenta e cinco) dias para o pronunciamento da referida Gerência e 15 (quinze) dias para o pronunciamento do ordenador de despesa.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 61. A prestação de contas parcial ou final será analisada e avaliada na unidade técnica responsável do concedente que emitirá parecer sob os seguintes aspectos:

a) técnico - quanto à execução física e atingimento dos objetivos do convênio, podendo o setor competente valer-se de laudos de vistoria ou de informações obtidas junto a autoridades públicas do local de execução do convênio;

b) financeiro - quanto à correta e regular aplicação dos recursos do convênio.

Art. 62. Na hipótese de a prestação de contas não ser aprovada, e exauridas todas as providências cabíveis, o ordenador de despesas encaminhará o respectivo processo, para instauração de tomada de contas especial.

Art. 63. Quando a prestação de contas não for encaminhada no prazo convencionado, o concedente assinará o prazo máximo de 30 (trinta) dias para sua apresentação, ou recolhimento dos recursos, acrescidos de juros e correção monetária, na forma da lei, comunicando o fato ao órgão de Controle Interno Municipal.

Subseção II DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL

Art. 64. A prestação de contas parcial é aquela pertinente a cada uma das parcelas de recursos liberados.

Art. 65. Constatada irregularidade ou inadimplência na apresentação da prestação de contas parcial, o ordenador de despesas suspenderá imediatamente a liberação de recursos e notificará o conveniente dando-lhe o prazo máximo de 30 (trinta) dias para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

Art. 66. Decorrido o prazo de que trata o item acima sem que a irregularidade haja sido sanada ou adimplida a obrigação, o ordenador de despesas do concedente determinará a instauração de Tomada de Contas Especial.

Seção VI DA RESCISÃO E TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

Art. 67. Constitui motivo para rescisão do convênio independentemente do instrumento de sua formalização, o inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatadas as seguintes situações:

a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;

b) falta de apresentação das Prestações de Contas Parciais e Final, nos prazos estabelecidos.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 68. A rescisão do convênio, na forma do item anterior, enseja a instauração da competente Tomada de Contas Especial.

Art. 69. Será instaurada a competente Tomada de Contas Especial, visando à apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano, quando:

I. não for apresentada a prestação de contas no prazo de até 30 (trinta) dias concedido em notificação pelo concedente;

II. não for aprovada a prestação de contas, apesar de eventuais justificativas apresentadas pelo conveniente, em decorrência de:

a) não execução total do objeto pactuado;

b) atingimento parcial dos objetivos avençados;

c) desvio de finalidade;

d) não cumprimento dos recursos da contrapartida.

III. ocorrer qualquer outro fato do qual resulte prejuízo ao erário.

Art. 70. A instauração da Tomada de Contas Especial, obedecida a norma específica será precedida ainda de providências saneadoras por parte do concedente e da notificação do responsável, assinalando prazo de, no máximo, 30 (trinta) dias, para que apresente a prestação de contas ou recolha o valor do débito imputado, acrescido de correção monetária e juros de mora, bem assim, as justificativas e as alegações de defesa julgadas necessárias pelo notificado, nos casos em que a prestação de contas não tenha sido aprovada.

CAPÍTULO VII CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 70. É vedada a celebração de convênios com entidades privadas sem fins lucrativos que tenham como dirigentes:

a) membros dos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, do Ministério Público e do Tribunal de Contas do Estado, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau.

b) servidor público vinculado ao órgão ou entidade concedente, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau.

Art. 71. A inobservância do disposto nesta Instrução Normativa constitui omissão de dever



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

funcional e será punida na forma prevista em lei.

Art. 72. Ficam aprovados os formulários que constituem os anexos I a V desta Instrução Normativa, que serão utilizados pelos convenientes para formalização do instrumento, e da respectiva prestação de contas.

Art. 73. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução poderão ser obtidos junto ao Instituto de Previdência dos Servidores de Iconha – IPASIC, bem como junto a UCCI, que por meio de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos.

Art. 74. Esta Instrução Normativa entra em vigência 60 (sessenta) dias após sua publicação, para que as convenientes possam ter tempo hábil aos procedimentos.

Iconha-ES, 29 de julho de 2016.

MAURICEA DAS GRAÇAS TRAVISANI

Responsável pelo Sistema de Convênios e Consórcios

NADIA BELMOCK LOVATTI

Controladora-Geral

JOÃO PAGANINI

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

ANEXO I

PLANO DE TRABALHO

1 - DADOS CADASTRAIS

Folha 1/3

Órgão/ Proponente:			C.N.P.J		
Endereço:					
Cidade	U.F.	C.E.P	DDD/Telefone	FAX	e-mail
C/C	Banco		Agência	Praça de Pagamento	
Responsável			DDD/Telefone	C.P.F	
C.I./Órgão Expedidor			Cargo	Função	
Endereço				CEP	

2 - DESCRIÇÃO DO PROJETO

Título do Projeto	Período de Execução	
	Início	Término
Identificação do Objeto		
Justificativa		



Prefeitura Municipal de Iconha
 Unidade Central de Controle Interno
 Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
 Telefone: (28) 3537-1149

3 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE)

Meta	Etapa Fase	Especificação	Indicador Físico		Duração	
			Unidade	Qtde.	Início	Término

4 - PLANO DE APLICAÇÃO (R\$ 1,00)

Natureza da Despesa		Total	Concedente	Proponente
Código	Especificação			
Total Geral				

5 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Concedente

Meta	Mar/14	Abr/14	Mai/14	Jun/14	Jul/14	Ago/14

Meta	Set/14	Out/14	Nov/14	Dez/2014	Jan/2015	Fev/2015



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

--	--	--	--	--	--	--

Proponente (contrapartida)

Meta	Mar/14	Abr/14	Mai/14	Jun/14	Jul/14	Ago/14

Meta	Set/14	Out/14	Nov/14	Dez/2014	Jan/2015	Fev/2015

6 - DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto à Prefeitura Municipal de Iconha, para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexistem débitos de qualquer natureza junto a quaisquer órgãos ou Entidades da Administração Pública Municipal, que impeçam a transferência de recursos oriundos de dotações consignados no Orçamento do Poder Executivo Municipal de Iconha, na forma deste Plano de Trabalho.

Iconha, de _____ de 201X.

Nome do Presidente
Presidente

7 - RESERVADO AO CONCEDENTE

Aprovo o presente Plano de Trabalho e autorizo a celebração do convênio.

Prefeito Municipal

Data



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

ANEXO II

MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	ORÇAMENTOS (VALOR UNITÁRIO)			VALOR MÉDIO	QTDE	VALOR TOTAL
			Fornecedor 01	Fornecedor 02	Fornecedor 03			
01								
02								
03								
04								
05								
						VALOR TOTAL		



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

ANEXO III

MODELO DE TERMO DE CONVENIO

CONVÊNIO n.º/.....

O MUNICIPIO DE ICONHA-ES, inscrito no CNPJ sob o n.º 27.165.646/0001-85, com sede na Praça Darcy Marchiori, n. 11 – Jardim Jandira, CEP: 29.280-000, Iconha-ES, denominado CONCEDENTE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Senhor João Paganini, portador do RG n.º xxxxxxxxxx. – SSP-ES e do CPF n.º xxxxx, residente e domiciliado nesta cidade, eentidade....., inscrito no CNPJ/MF sob o n.º, denominado CONVENENTE, sediado à Rua, neste ato representado pelo seu Presidente, Sr., empossado no cargo em, portador do RG n.º, SSP/.... e do CPF/MF n.º, residente e domiciliado à Rua, resolvem celebrar o presente Convênio, regido pela s disposições contidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias do corrente exercício, na Lei n.º 8.666, de 21.06.1993 e nas suas alterações posteriores, no que couber, na Instrução Normativa nº 1, de 15.01.1997, da Secretaria do Tesouro Nacional - STN/MF, e do que consta no referido processo, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - Do Objeto

Constitui objeto do presente Convênio, de acordo com o Plano de Trabalho devidamente aprovado, que passa a fazer parte integrante deste Termo de Convênio, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - Das Obrigações das Partes

1. São obrigações da CONCEDENTE:

- a) repassar a CONVENENTE, em tempo hábil, os recursos financeiros correspondentes à sua participação nas despesas objeto deste Convênio, obedecendo ao Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho conforme o disposto na CLÁUSULA QUARTA;
- b) aprovar, excepcionalmente, a alteração da programação da execução deste Convênio, mediante proposta da CONVENENTE, fundamentada em razões concretas que a justifique, formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência em relação ao término de sua vigência;



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

- c) dar ciência deste Convênio à Câmara Municipal, conforme determina o § 2º do art. 116 da Lei nº 8.666/93;
- d) fornecer a CONVENENTE normas e instruções para prestação de contas dos recursos do Convênio;
- e) analisar e aprovar as prestações de contas parciais e final dos recursos aplicados na consecução do objeto deste Convênio; e
- f) prorrogar “de ofício” a vigência do Convênio, quando houver atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado.

2. São obrigações da CONVENENTE:

- a) executar o objeto pactuado na CLÁUSULA PRIMEIRA, de acordo com o Plano de Trabalho apresentado e aprovado e, aplicar os recursos financeiros exclusivamente no cumprimento do seu objeto;
- b) arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente aos recursos financeiros a cargo do CONCEDENTE, transferidos de acordo com o Cronograma de Desembolso;
- d) manter atualizada a escrituração contábil específica dos atos e fatos relativos à execução deste Convênio, para fins de fiscalização, de acompanhamento e de avaliação dos resultados obtidos;
- e) assegurar e destacar, obrigatoriamente, a participação da Prefeitura Municipal e, bem assim, do CONCEDENTE, em toda e qualquer ação, promocional relacionada com a execução do objeto descrito na CLÁUSULA PRIMEIRA e, obedecido o modelo-padrão estabelecido pelo CONCEDENTE, apor a marca do Governo Municipal nas placas, painéis e outdoors de identificação dos projetos custeados, no todo ou em parte, com os recursos deste Convênio;
- f) observar, na contratação de serviços ou aquisição de bens vinculados à execução do objeto deste Convênio o princípio da isonomia e da economicidade;
- g) prestar contas final com observância do prazo e na forma estabelecida na CLÁUSULA DÉCIMA deste instrumento;
- h) é vedada o emprego dos recursos deste convênio na contratação ou utilização de pessoal, a qualquer título, exceto na contratação de serviços de terceiros, sem vínculo com os partícipes ou com a administração pública, e desde que sejam vinculados exclusivamente à execução do objeto deste Convênio, até o período previsto para a



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

execução, observados os preceitos legais sobre contratação temporária e licitação - incisos IX e XXI do Art. 37, da Constituição Federal;

j) havendo contratação entre a CONVENENTE e terceiros, visando a execução de serviços vinculados ao objeto deste Convênio, tal contratação não induzirá em solidariedade jurídica o CONCEDENTE, bem como não existirá vínculo funcional ou empregatício, nem solidariedade às parcelas de obrigações trabalhistas, contribuições previdenciárias ou assemelhados, não cabendo ao contratado qualquer reclamação trabalhista contra o CONCEDENTE de ordem administrativa, judicial ou extrajudicial; e

k) adotar todas as medidas necessárias à correta execução deste Convênio.

CLÁUSULA TERCEIRA - Da Vigência

A vigência deste Convênio será de (.....) meses, conforme o exposto no Plano de Trabalho, a contar da data de sua assinatura.

SUBCLÁUSULA ÚNICA - A vigência deste Convênio poderá ser prorrogada, mediante termo aditivo, por solicitação da CONVENENTE, fundamentada em razões concretas que justifiquem, formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência, desde que aceita pelo CONCEDENTE.

CLÁUSULA QUARTA - Dos Recursos Financeiros

Os recursos financeiros para a execução do objeto deste Convênio, totalizam R\$(.....), conforme discriminação abaixo:

I - Recursos do CONCEDENTE: R\$, (.....), que correrão à conta da dotação orçamentária consignada na LOA, tendo a seguinte classificação orçamentária: XX

II - Recursos da CONVENENTE: R\$, (.....), relativos à sua contrapartida.

CLÁUSULA QUINTA - Da Liberação dos Recursos

Os recursos do CONCEDENTE destinados à execução do objeto deste Convênio, serão liberados em (.....) parcelas OU parcela única de acordo com o Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho, a crédito de conta específica aberta em banco oficial _____, conta corrente nº, na Agência nº, OU (sem indicar o número da conta e agência) em nome da CONVENENTE e, vinculada ao presente Instrumento, devendo os saques ser somente para pagamento de despesas previstas no Plano de



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Trabalho, mediante cheque nominal, ordem bancária ou transferência eletrônica ao credor ou para aplicação no mercado financeiro.

SUBCLAUSULA ÚNICA - Ocorrendo à liberação dos recursos em mais de uma parcela, a liberação da parcela seguinte fica condicionada à apresentação da prestação de contas parcial referente à parcela anterior liberada e assim sucessivamente; ou

Ocorrendo a liberação dos recursos em mais parcelas, poderá efetivar a liberação dos recursos relativos à terceira parcela condicionada à apresentação da prestação de contas parcial referente à primeira parcela liberada e assim sucessivamente.

CLÁUSULA SEXTA - Da Utilização dos Recursos

Os recursos, enquanto não empregados na sua finalidade, serão aplicados e resgatados de acordo com a necessidade da CONVENENTE.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA: Os rendimentos apurados em aplicações no mercado financeiro serão, obrigatoriamente, utilizados no objeto deste Convênio, sujeitos às mesmas condições da prestação de contas, não podendo ser computados como contrapartida, se exigida.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA: Ocorrendo impropriedades e/ou irregularidades na execução deste Convênio, obriga-se a CONCEDENTE a suspender a liberação de eventuais parcelas subsequentes, se houver, e a notificar, de imediato, o Dirigente da CONVENENTE, a fim de proceder ao saneamento requerido ou cumprir a obrigação, observado o prazo máximo de 30 (trinta) dias, nos casos a seguir especificados:

- a) quando não houver comprovação da correta aplicação dos recursos, na forma da legislação aplicável, inclusive mediante procedimentos de fiscalização local, realizados periodicamente pela CONCEDENTE e/ou pelo órgão competente do Sistema de Controle Interno da Administração;
- b) quando verificado desvio da finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução deste Convênio; e
- c) quando a CONVENENTE descumprir quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas neste Convênio.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA: Findo o prazo da notificação de que trata a Subcláusula anterior, sem que as impropriedades e/ou irregularidades tenham sido sanadas, será



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

instaurada a competente Tomada de Contas Especial, por determinação do ordenador de despesas.

CLÁUSULA SÉTIMA - Das Proibições

É vedada a utilização dos recursos repassados por força deste Convênio, em finalidade diversa da estabelecida no Plano de Trabalho a que se refere este instrumento, bem como no pagamento de despesas efetuadas anterior ou posteriormente ao período de vigência acordado, ainda que em caráter de emergência.

SUBCLÁUSULA ÚNICA - Os recursos deste Convênio também não poderão ser utilizados:

- a) com o pagamento de despesas contraídas fora do período de sua vigência e após o término;
- b) na realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo;
- c) no pagamento de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração adicional a servidor que pertença aos quadros de órgãos ou de entidades da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, que esteja lotado ou em exercício em quaisquer dos entes partícipes deste Convênio;
- d) na realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social e desde que relacionadas ao objeto deste Convênio e, como tais, previstas no Plano de Trabalho, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades, de servidores públicos e/ou de outras pessoas físicas;
- e) em finalidade diversa da estabelecida no Plano de Trabalho;
- f) pagamento de diárias e passagens a militares, servidores e empregados públicos da ativa por intermédio de convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres firmados com entidades de direito privado ou com órgãos ou entidades de direito público, ressalvado, neste último caso, o destinado aos quadros de pessoal exclusivo da convenente;
- g) despesas com efeito retroativo.

CLÁUSULA OITAVA - Do Controle, Fiscalização e Gerenciamento

É prerrogativa do CONCEDENTE conservar a autoridade normativa e exercer controle e fiscalização sobre a execução, mediante a supervisão e acompanhamento das atividades



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

inerentes ao objeto deste Instrumento, bem como de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução, no caso de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer.

SUBCLÁUSULA ÚNICA - A CONVENIENTE franqueará livre acesso a servidores do sistema de controle interno e externo, ou outra autoridade delegada, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos praticados, relacionados direta ou indiretamente a este Convênio, quando em missão de fiscalização ou auditoria.

CLÁUSULA NONA - Da Prestação de Contas

A Prestação de Contas Final dos recursos financeiros transferidos pelo CONCEDENTE, dos recursos de contrapartida, quando existir e os de rendimentos apurados em aplicações no mercado financeiro, será apresentada em até 30 (trinta) dias após o término da vigência deste instrumento sendo constituída das seguintes peças:

- a) Relatório de Cumprimento do Objeto;
- b) Cópia do Plano de Trabalho e de suas possíveis alterações;
- c) Cópia deste Instrumento e de eventuais Termos Aditivos;
- d) Relatório de Execução Físico-Financeira;
- e) Demonstrativo da Execução da Receita e Despesa, evidenciando os recursos recebidos em transferência, a contrapartida, se for o caso, e os rendimentos auferidos da aplicação dos recursos no mercado financeiro, e os saldos;
- f) Relação de pagamentos efetuados;
- g) Cópias dos extratos bancários;
- h) Cópia da folha de pagamento e do comprovante do recolhimento dos encargos sociais, com autenticação bancária, quando for o caso;
- i) Comprovante de recolhimento do saldo não aplicado na execução do convênio, devidamente corrigido.

SUBCLAUSULA ÚNICA - A prestação de contas parcial será composta da documentação especificada nas alíneas “d”, “e”, “f” e “g” desta Cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA - Dos Documentos de Despesa

As despesas serão comprovadas mediante documentos originais fiscais ou equivalentes,



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

devendo os recibos e notas fiscais ser emitidos em nome da CONVENENTE e devidamente identificados com referência ao título e ao número deste Convênio.

SUBCLÁUSULA ÚNICA - Os comprovantes originais das despesas serão mantidos em arquivo, em boa ordem, no próprio local em que forem contabilizados, à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 5 (cinco) anos contados a partir da data de aprovação da prestação de contas pelo CONCEDENTE.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - Da Denúncia e da Rescisão

Este Convênio poderá ser denunciado, por escrito, a qualquer tempo, e rescindido de pleno direito, independentemente de interposição judicial ou extrajudicial, por descumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente, por inadimplemento de quaisquer de suas cláusulas ou condições, ou pela superveniência de norma legal ou de fato que o torne material ou formalmente inexecutável, sem quaisquer ônus advindos dessa medida, imputando-se às partes as responsabilidades das obrigações decorrentes do prazo em que tenha vigido e creditando-se-lhes os benefícios adquiridos no mesmo período.

SUBCLÁUSULA ÚNICA - Constitui motivo para rescisão deste Convênio, independentemente do instrumento de sua formalização, o inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatadas as seguintes situações:

- a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
- b) constatação de irregularidade de natureza grave, no decorrer de fiscalizações ou auditorias; e
- c) falta de apresentação da Prestação de Contas Parcial, nos prazos estabelecidos.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - Da Restituição de Recursos

Quando da conclusão do objeto pactuado, da denúncia, da rescisão ou da extinção deste instrumento, a CONVENENTE, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da ocorrência do evento, sob pena da imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, é obrigado a recolher à conta do CONCEDENTE:

- a) o valor total transferido atualizado monetariamente, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal, a partir da data de recebimento, nos seguintes casos:
 - b.1. quando não for executado o objeto da avença;
 - b.2. quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas final ou,



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

eventualmente, quando exigida, a prestação de contas parcial; e

b.3. quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida neste Convênio.

b) o valor correspondente às despesas comprovadas com documentos inidôneos ou impugnados, atualizado monetariamente e acrescido de juros legais;

c) o valor corrigido da contrapartida, se houver, quando não comprovada sua aplicação na consecução do objeto conveniado, na forma prevista no Plano de Trabalho; e

d) o valor correspondente aos rendimentos de aplicação no mercado financeiro, referente ao período compreendido entre a liberação do recurso e sua utilização, quando não comprovar o seu emprego na consecução do objeto;

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - Da Publicação

A publicação do extrato deste Convênio ou de seus aditamentos se dará na forma da Lei Orgânica Municipal, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo CONCEDENTE, nos termos da Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA - Do Foro

Para dirimir quaisquer dúvidas, casos omissos ou quaisquer questões oriundas do presente Instrumento, que não possam ser resolvidas pela mediação administrativa, as partes elegem o Foro da Comarca de Iconha.

E, por assim estarem plenamente de acordo, as partes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, em 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, que vão assinadas pelos partícipes e duas testemunhas abaixo identificadas, para que produza os efeitos legais e jurídicos, em Juízo ou dele.

Iconha-ES, __ de xxxxxx de 201X

JOÃO PAGANINI
Prefeito Municipal
Concedente

TESTEMUNHAS

NOME COMPLETO:
CPF/MF:

XXXXXXXXXXXX

Presidente

TESTEMUNHAS

NOME COMPLETO:
CPF/MF:

01



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA

Executor							
Convênio nº				Período de			
Meta	Etapa Fase	Descrição	Unidade	Físico			
				No período		Até o período	
				Prog.	Exec.	Prog.	Exec.

FINANCEIRO

Meta	Etapa Fase	Realizado no período				Realizado até o período			
		Concedente	Executor	Outros	Total	Concedente	Executor	Outros	Total
Executor						Responsável pela execução			

RESERVADO À UNIDADE CONCEDENTE

Aprovação pelo Ordenador de Despesas

(Local e Data)

(Carimbo e Assinatura)



Prefeitura Municipal de Iconha
 Unidade Central de Controle Interno
 Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
 Telefone: (28) 3537-1149

ANEXO VI

RELAÇÃO DE PAGAMENTO

Recursos: 1 - Concedente 2 - Executor 3 - Outros	Unidade Executora								Convêni o nº	
	Recurso	Item	Credor	CNPJ / CPF	Nat. Despe sa	CH / OB	Data	Título de Crédito	Data	Valor
Total										

Unidade Executora	Responsável pela Execução
Carimbo e Assinatura	Carimbo e Assinatura



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

DECRETO Nº 2.999, DE 29 DE JULHO DE 2016.

**APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV
Nº 002/2015 – 2ª VERSÃO E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ICONHA/ES, no uso da atribuição que lhe confere o art. 71 da Lei Orgânica Municipal, e demais normas que regem a matéria, e para dar cumprimento às exigências contidas nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual, artigo 59 da LC nº 101/2000 e a Resolução nº 227/2011, alterada pela Resolução nº 257/2013, além da Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal) e na Portaria nº 08/2013 e alterações posteriores, que Homologa o novo Plano de Ação para implantação do Sistema de Controle Interno.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a **Instrução Normativa do Sistema de Convênios e Consórcios – SCV nº 002/2015 – 2ª Versão**, de responsabilidade da Gerência Planejamento, Projetos, Convênios e Prestações de Contas – GEPCON, que dispõe acerca dos procedimentos para celebração, controle e prestação de contas de convênios e congêneres recebidos, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. Caberá a unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º. O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Iconha-ES, 29 de julho de 2016.

JOÃO PAGANINI
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 02/2015

Versão: 02

Aprovação em: 29/07/2016.

Ato de aprovação: Decreto nº 2.999/2016.

Unidade Responsável: Gerência de Planejamento, Projetos, Convênios e Prestação de Contas - GEPCON

CAPÍTULO I FINALIDADE

Art. 1º. Dispor sobre os procedimentos para a celebração, execução, controle e prestação de contas de convênios e congêneres recebidos, estabelecendo rotinas no âmbito do Município de Iconha.

CAPÍTULO II ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Abrange todas as Unidades Administrativas da estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Iconha, seja da Administração Direta e/ou Indireta.

CAPÍTULO III CONCEITOS

Art. 3º. Concedente: Órgão ou entidade da administração pública federal e/ou estadual direta ou indireta, responsável pela transferência dos recursos financeiros ou pela descentralização dos créditos orçamentários destinados à execução do objeto do convênio.

Art. 4º. Conveniente: Órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, de qualquer esfera de governo, bem como entidade privada sem fins lucrativos, com o qual a administração federal e/ou estadual pactua a execução de programa, projeto/atividade ou evento mediante a celebração de convênio.

Art. 5º. Contratado: Órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, de qualquer esfera de governo com a qual a administração federal pactua a execução de contrato de repasse.

Art. 6º. Contratante: Órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta da União que pactua a execução de programa, projeto, atividade ou evento, por intermédio de instituição financeira federal (mandatária) mediante a celebração de contrato de repasse.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 7º. Contrato de Repasse: Instrumento administrativo por meio do qual a transferência dos recursos financeiros se processa por intermédio de instituição ou agente financeiro público federal, atuando como mandatário da União.

Art. 8º. Convênio: Acordo ou ajuste que discipline a transferência de recursos financeiros de dotações consignadas nos Orçamentos Fiscais e da Seguridade Social da União e Estado e tenha como partícipe de um lado, órgão ou entidade da administração pública federal e/ou estadual direta ou indireta, e, de outro lado, órgão ou entidade da administração pública estadual, distrital ou municipal, direta ou indireta, ou ainda, entidades privadas sem fins lucrativos, visando à execução de programa de governo, envolvendo a realização de projeto, atividade, serviço, aquisição de bens ou evento de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação.

Art. 9º. Interveniente: Órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta de qualquer esfera de governo, ou entidade privada que participa do convênio para manifestar consentimento ou assumir obrigações em nome próprio.

Art. 10. Objeto: O produto do convênio ou contrato de repasse ou termo de cooperação, observados o programa de trabalho e as suas finalidades.

Art. 11. Projeto básico: Conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços, elaborados com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra ou serviço de engenharia e a definição dos métodos e do prazo de execução.

Art. 12. Termo aditivo: Instrumento que tenha por objetivo a modificação do convênio já celebrado, vedada a alteração do objeto aprovado.

Art. 13. Termo de cooperação: Instrumento de descentralização de crédito entre órgãos e entidades da administração pública federal, direta e indireta, para executar programa de governo, envolvendo projeto, atividade, aquisição de bens ou evento, mediante Portaria ministerial e sem a necessidade de exigência de contrapartida.

Art. 14. Termo de parceria: Instrumento jurídico previsto na Lei 9.790, de 23 de março de 1999, para transferência de recursos para organizações sociais de interesse público.

Art. 15. Termo de referência: Documento apresentado quando o objeto do convênio, contrato de repasse ou termo de cooperação envolver aquisição de bens ou prestação de serviços, que deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos métodos e o prazo de execução do objeto.

CAPÍTULO IV BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 16. A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do da Gerência de Planejamento, Projetos, Convênios e Prestação de Contas, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem:

- I.** Os artigos 31, 70 e 74, todos da Constituição Federal
- II.** Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal)
- III.** Resolução TCE-ES nº 277/2011;
- IV.** Portaria Interministerial nº 127/2008 e suas alterações;
- V.** Decreto 2737-R, de 19 de abril de 2011 e suas alterações;
- VI.** Portaria AGE/SEFAZ Nº 01-R/2006, de 06 de abril de 2006 e suas alterações;
- VII.** Lei nº 8666/93 e suas alterações;
- VIII.** IN nº 001/97 e suas alterações;
- IX.** Demais legislações pertinentes ao tema.

CAPÍTULO V RESPONSABILIDADES

Art. 17. Da Unidade Central de Controle Interno:

- I.** Prestar apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.
- II.** Através de atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas.
- III.** Organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

Art. 18. Das Unidades Executoras envolvidas nos procedimentos, GEPCON como unidade responsável pela Instrução Normativa:

I. Promover a divulgação e implementação dessa Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando as unidades executoras e supervisionar sua aplicação.

II. Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação de controle interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.

III. Coordenar a captação e negociação de recurso e prestar assistência técnica necessária às diversas unidades da Estrutura Administrativa do município, no desenvolvimento de projetos junto a órgãos e instituições nacionais.

IV. Orientar a forma de gerar receitas e captação de recursos nas diversas unidades da Estrutura Administrativa do município.

V. Verificar a documentação recebida e abastecer os sistemas (SIGA – recursos estaduais e SICONV – recursos federais).

VI. Receber as notificações de pendências e sanear dos sistemas de convênios.

VII. Assessorar, acompanhar e controlar os convênios com ingresso de recursos no município de Iconha.

VIII. Elaborar as prestações de contas dos recursos recebidos, bem como, acompanhar e atender os relatórios resultantes da análise por parte do órgão concedente.

**CAPÍTULO VI
PROCEDIMENTOS**

**Seção I
PROCEDIMENTOS INICIAIS**

Art. 19. O órgão Estadual/Federal encaminha Ofício ao Chefe do Poder Executivo dando ciência da origem de recurso advindo de Emenda Parlamentar para elaboração de processo visando à celebração de convênio ou instrumentos congêneres, e por consequência, a execução do objeto conveniado.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 20. Em casos de transferência voluntária (captação direta) a GEPCON realizará consulta nos sites do SICONV ou SIGA para verificar os programas disponíveis para cadastramento de acordo com o interesse do município.

Art. 21. O Departamento de Planejamento e Orçamento analisa a viabilidade da execução do objeto, verificando suas prioridades (PPA/LDO/LOA) e determinando a possibilidade de utilização de recursos próprios como contrapartida. Caso negativo comunicará o desinteresse ao órgão, já em caso positivo, encaminha a documentação à Gerência de Planejamento, Projetos, Convênios e Prestação de Contas (GEPCON) para formalização da Proposta de Convênio.

Art. 22. A GEPCON juntamente com a Secretaria envolvida providenciará a documentação necessária para o envio da proposta de Convênio via inserção de dados no sistema SIGA – recursos Estaduais e SICONV – recursos Federais.

Seção II

CONVÊNIOS E CONTRATOS DE REPASSE COM A UNIÃO

Subseção I

Do Credenciamento

Art. 23. Para apresentar proposta de trabalho a Entidade e os responsáveis pelas informações deverão estar credenciados no Sistema de Convênios do Governo Federal – SICONV, no endereço www.convenios.gov.br.

Art. 24. As informações prestadas no credenciamento e no cadastramento devem ser atualizadas pelo conveniente até que sejam exauridas todas as obrigações referentes ao convênio ou contrato de repasse.

Art. 25. O credenciamento será realizado diretamente no SICONV e conterà os requisitos da IN nº 001/97.

Subseção II

Da Proposta de Trabalho

Art. 26. A GEPCON receberá do Gabinete do Prefeito as demandas relativas a Emendas ou Transferências Voluntárias disponibilizadas para cadastramento e comunicará as Secretarias envolvidas pela execução do objeto proposto.

Art. 27. A GEPCON providenciará os dados exigidos, orçamentos e/ou Projeto Básico e, sendo necessárias, serão solicitadas informações das Secretarias Municipais.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 28. Após será apresentada a proposta de trabalho no SICONV em conformidade com o programa e com as diretrizes disponíveis no sistema, que conterá no mínimo as seguintes informações:

- a) Descrição do objeto a ser executado.
- b) Justificativa contendo a caracterização dos interesses recíprocos, a relação entre a proposta apresentada e os objetivos e diretrizes do programa Federal e a indicação do público alvo, do problema a ser resolvido e dos resultados esperados.
- c) Estimativa dos recursos financeiros, discriminando o repasse a ser realizado pelo concedente e a contrapartida prevista para o conveniente, especificando o valor de cada parcela e do montante de todos os recursos, na forma estabelecida em Lei.
- d) Previsão de prazo para a execução.
- e) Informações relativas à capacidade técnica e gerencial do proponente para execução do objeto.

Subseção III Das Condições

Art. 29. São condições para a celebração de convênios e contratos de repasse, a serem cumpridas pelos convenientes no âmbito federal:

- a) Estar adimplente perante o Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias, verificado por meio do CAUC.
- b) Comprovar a previsão orçamentária de contrapartida, quando for o caso.
- c) A contrapartida, quando houver, será calculada sobre o valor total do objeto e poderá ser atendida por meio de recursos financeiros.
- d) A contrapartida financeira deverá ser depositada na conta bancária específica do convênio, em conformidade com os prazos estabelecidos no cronograma de desembolso.
- e) A contrapartida a ser proposta pelo conveniente será calculada observados os percentuais e as condições estabelecidas na Lei Federal Anual de Diretrizes Orçamentárias.

Subseção IV Do Plano de Trabalho

Art. 30. O Plano de Trabalho, que será avaliado após a efetivação do cadastro do conveniente, conterá no mínimo as seguintes informações, disponíveis nas abas de



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

cadastro da proposta:

- a) Identificação do Conveniente e responsável.
- b) Informações Bancárias.
- c) Dados do Projeto.
- d) Título do Projeto.
- e) Identificação do Objeto.
- f) Justificativa.
- g) Metas a serem atingidas.
- h) Etapas e/ou fases da execução, com previsão de início e conclusão.
- i) Plano de Aplicação do montante de recursos e contrapartida.
- j) Cronograma de Desembolso.
- k) Declaração do interessado de que não está em situação de inadimplência com a administração municipal.
- l) Projeto Básico, sempre que a execução compreender obra ou serviço de engenharia.

Art. 31. A GEPCON enviará via SICONV a proposta contendo o Plano de Trabalho e o órgão concedente irá analisar sua viabilidade e adequação aos objetivos do programa.

Art. 32. Qualquer irregularidade ou imprecisão constatadas no Plano de Trabalho será comunicada ao conveniente que deverá ser sanada no prazo estabelecido pelo concedente ou contratante.

Art. 33. Os ajustes realizados durante a execução do objeto integrarão o Plano de Trabalho, desde que submetidos e aprovados previamente pela autoridade competente.

Art. 34. Se aprovado, firma-se o Convênio ou Contrato de Repasse.

Art. 35. O Termo de convênio ou Contrato de Repasse, após ser recebido na GEPCON, por fim, é enviada cópia à Secretaria envolvida para conhecimento e providências para execução do objeto.

Subseção V Da Liberação de Recursos



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 36. A liberação de recursos obedecerá ao cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho e guardará consonância com as metas e fases ou etapas de execução do objeto do instrumento.

Art. 37. Os recursos serão depositados e geridos na conta bancária específica do convênio ou do contrato de repasse exclusivamente em situações financeiras controladas pela União e, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados:

a) Em caderneta de poupança de instituição financeira pública federal, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês.

b) Em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreado em título da dívida pública, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores.

c) Quando autorizada a utilização, os rendimentos das aplicações financeiras serão obrigatoriamente aplicados no objeto do convênio ou do contrato de repasse estando sujeito às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

d) As receitas oriundas dos rendimentos da aplicação no mercado financeiro não poderão ser computadas como contrapartida devida pelo concedente à concedente.

Art. 38. As contas onde os recursos serão depositados serão isentas da cobrança de tarifas bancárias.

Subseção VI Da Prestação de Contas

Art. 39. A GEPCON deverá prestar contas da execução dos recursos recebidos, observando o prazo mencionado no convênio ou contrato de repasse.

Art. 40. Se, ao término do prazo estabelecido, o concedente não apresentar a prestação de contas nem devolver os recursos, a concedente registrará a inadimplência no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) e Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias (CAUC), por omissão do dever de prestar contas e comunicará o fato ao órgão de contabilidade analítica a que estiver vinculado, para fins de instauração de tomada de contas especial sob aquele argumento e adoção de outras medidas para reparação do dano ao erário, sob pena de responsabilização solidária.

Art. 41. Os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas nas aplicações financeiras realizadas, não utilizadas no objeto pactuado, serão



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

devolvidos á entidade ou órgão repassador dos recursos, no prazo estabelecido para a apresentação da prestação de contas.

Art. 42. A prestação de contas será composta além dos documentos e informações apresentadas pelo conveniente no SICONV, do seguinte:

- a) Relatório de cumprimento do objetivo.
- b) Declaração de realização dos objetivos a que se propunha o instrumento.
- c) Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso.
- d) A relação de treinados ou capacitados quando for o caso.
- e) A relação dos serviços prestados, quando for o caso.
- f) Comprovante de recolhimento do saldo de recursos, quando houver.
- g) Termo de compromisso por meio do qual o conveniente será obrigado a manter os documentos relacionados ao convênio ou contrato de repasse arquivado no mínimo 20(vinte) anos após aprovação da prestação de contas.

Art. 43. O concedente deverá registrar no SICONV o recebimento da prestação de contas.

Seção III CONVÊNIOS COM O ESTADO

Subseção I Do Credenciamento e Habilitação

Art. 44. O credenciamento do município deverá ser solicitado pelo conveniente através do Sistema Integrado de Gestão Administrativa - SIGA, no endereço www.convenios.es.gov.br, ocasião em que receberá um código de usuário e senha de acesso ao SIGA.

Art. 45. Para a habilitação, o conveniente deverá encaminhar a documentação institucional e de regularidade fiscal para a Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos (SEGER) objetivando a obtenção do Certificado de Registro Cadastral de Convênios (CRCC).

Art. 46. O conveniente terá sua habilitação aprovada junto ao Sistema Integrado de Gestão Administrativa – SIGA após a análise da documentação encaminhada.

Art. 47. As propostas serão enviadas e os convênios somente serão celebrados após o credenciamento e habilitação do conveniente, e registro do plano de trabalho e demais documentações exigidas no Sistema Integrado de Gestão Administrativa – SIGA.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Subseção II Do Plano de Trabalho

Art. 48. As celebrações de convênios por órgãos e entidades públicas, dependem da regularização do Certificado de Registro Cadastral de Convênios (CRCC) e de aprovação prévia do plano de trabalho, que deverá conter no mínimo, as seguintes informações:

- a) Identificação do conveniente e responsável.
- b) Informações bancárias.
- c) Título do Projeto.
- d) Identificação do Objeto.
- e) Justificativa.
- f) Metas a serem atingidas.
- g) Etapas ou fases de execução, com previsão de início e conclusão.
- h) Plano de aplicação do montante de recursos e contrapartida.
- i) Cronograma de desembolso.
- j) Declaração do interessado de que não está em situação de inadimplência com a administração municipal.

Subseção III Da Contrapartida

Art. 49. Os recursos referentes à contrapartida para complementar a execução do objeto, quando previstos, deverão estar devidamente assegurados, devendo ser disponibilizados através de recursos financeiros, bens ou serviços, desde que economicamente mensuráveis, tendo por limites os percentuais estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município.

Art. 50. A contrapartida financeira deverá ser depositada na conta específica do convênio em conformidade com o programado no Cronograma de Desembolso, já devidamente informado no Plano de Trabalho.

Subseção IV Da Liberação dos Recursos



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 51. A liberação de recursos financeiros em decorrência da celebração de convênio deverá ocorrer em consonância com o Cronograma de Desembolso constante no Plano de Trabalho aprovado, cuja elaboração terá como parâmetro para a definição das parcelas, o detalhamento da execução física do objeto e a programação financeira do Governo Estadual.

Art. 52. Quando a liberação dos recursos ocorrer em três parcelas ou mais, a liberação da terceira ficará condicionada a prestação de contas parcial referente a primeira parcela liberada.

Art. 53. Caso a liberação dos recursos seja efetuada em até duas parcelas, a apresentação da Prestação e Contas será feita no final da vigência do instrumento, globalizando as parcelas liberadas.

Subseção V Da Aplicação Financeira

Art. 54. Os recursos serão depositados e geridos na conta bancária específica do convênio exclusivamente em instituições financeiras oficiais e, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados:

- a) Em caderneta de poupança de instituição financeira oficiais, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês.
- b) Em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores.

Art. 55. As receitas oriundas dos rendimentos da aplicação no mercado financeiro não poderão ser computadas como contrapartida devida pelo conveniente ou contratado.

Art. 56. Os saldos da aplicação financeira poderão ser utilizados na execução do objeto conveniado mediante aprovação do órgão concedente.

Subseção VI Dos Pagamentos

Art. 57. Os recursos deverão ser mantidos na conta bancária específica do convênio e somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas constantes do Plano de Trabalho ou para aplicação no mercado financeiro, nas hipóteses previstas em lei ou nesta Instrução Normativa.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 58. Os atos referentes à movimentação e ao uso dos recursos a que se refere o caput serão registrados no SIGA, observando-se os seguintes preceitos:

- a) movimentação mediante conta bancária específica para cada convênio.
- b) pagamentos realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

Art. 59. Antes da realização de cada pagamento, o conveniente incluirá no SIGA, no mínimo, as seguintes informações:

- a) a destinação do recurso.
- b) o nome e CNPJ ou CPF do fornecedor, quando for o caso.
- c) o contrato a que se refere o pagamento realizado.
- d) a meta, etapa ou fase do Plano de Trabalho relativa ao pagamento.
- e) a comprovação do recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante inclusão no Sistema das notas fiscais ou documentos contábeis.

Subseção VII Da Prestação de Contas

Art. 60. Após a execução parcial ou total do objeto do convênio deverá ser apresentada ao Concedente a prestação de contas referente aos recursos recebidos, da contrapartida e da aplicação financeira.

Art. 61. Os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas nas aplicações financeiras realizadas, não utilizadas no objeto pactuado, serão devolvidos ao órgão repassador dos recursos, no prazo estabelecido para a apresentação da prestação de contas.

Art. 62. A prestação de contas será composta pelos seguintes documentos e informações a serem apresentados pelo conveniente ao concedente, por meio do SIGA e/ou de forma física, mediante exigências de cada Secretaria de Estado envolvida no repasse de recursos:

- a) Ofício de encaminhamento.
- b) Cópia autenticada do Plano de Trabalho.
- c) Cópia autenticada do Termo de convênio.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

- d)** Relatório de Cumprimento do Objeto.
- e)** Relatório de Execução Físico- Financeira.
- f)** Demonstrativo da Execução da Receita e Despesa, evidenciando os recursos recebidos do concedente, a contrapartida aplicada pelo conveniente, os rendimentos auferidos da aplicação dos recursos no mercado financeiro, quando for o caso, e o saldo do convênio.
- g)** Relação de Pagamentos.
- h)** Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos e serviços prestados, quando for o caso.
- i)** Comprovante de recolhimento do saldo de recursos, quando houver.
- j)** Termo de compromisso por meio do qual o conveniente será obrigado a manter os documentos relacionados ao convênio, no prazo estabelecido na legislação estadual vigente.
- k)** Cópia do extrato da conta bancária específica do período do recebimento da 1ª parcela até o último pagamento e conciliação bancária, quando for o caso.
- l)** Termo de recebimento definitivo da obra, quando o convênio objetivar a execução de obra ou serviço de engenharia.
- m)** Cópias de notas fiscais contendo ateste com número de matrícula do funcionário e identificação do Convênio e transferências bancárias.

Art. 63. A prestação de contas será apresentada ao órgão concedente até sessenta dias após o término da vigência do convênio, ou de acordo com o estipulado no instrumento.

Art. 64. Poderão ser apresentadas prestações de contas parciais, relativas às diversas etapas de execução do objeto, precedendo a prestação de contas final.

Art. 65. O órgão concedente em análise da prestação de contas elaborará parecer técnico, manifestando-se sobre a execução física e atendimento do objetivo.

Art. 66. Com base na análise da documentação, a prestação de contas será ou não aprovada.

Subseção VIII Das Vedações

Art. 67. Serão vedados para efeito de celebração de convênio os seguintes itens:



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

- a) Pagamento de taxas a título de administração gerencial ou similar.
- b) Pagamento de gratificação, consultoria ou qualquer espécie de remuneração a servidores que pertençam aos quadros da administração pública municipal.
- c) Aditamento com mudança de objeto.
- d) Utilização de recursos em finalidade diversa da estabelecida no instrumento, mesmo em caráter de urgência.
- e) Realização de despesas fora do período de aplicação ou vigência.
- f) Atribuição de efeitos financeiros retroativos.
- g) Transferência de recursos para clubes, associações de servidores ou quaisquer entidades congêneres.
- h) Realização de despesas com taxas bancárias, multas, juros, referentes a pagamentos/recolhimentos fora do prazo.
- i) Realização de despesas com publicidade, salvo de caráter educativo, informativo ou de orientação social, as quais não constem nomes, símbolos que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.
- j) É tolerada a formalização de convênios com o objetivo de cooperação técnica, não envolvendo recursos financeiros.

CAPÍTULO VII

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 68. Para apresentação do Plano de Trabalho e da Prestação de Contas, deverá ser observada a legislação exigida pelo órgão concedente.

Art. 69. Os atos e os procedimentos relacionados à formalização, execução, acompanhamento, prestação de contas e informações acerca de tomada de contas especial dos convênios, contratos de repasse e termos de parcerias serão realizados no SIGA – Sistema Integrado de Gestão Administrativa, quando se tratar de recurso estadual e no SICONV, na hipótese de recurso federal.

Art. 70. Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos propostos, bem como de manter o processo de melhoria contínua.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 71. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta Instrução poderão ser obtidos junto à GEPCON e à Unidade Central de Controle Interno – UCCI que, por sua vez, por meio de procedimentos de auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas Unidades Executoras.

Art. 72. Outras recomendações não mencionadas nesta Instrução Normativa deverão ser obedecidas às demais legislações vigentes.

Art. 73. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Iconha-ES, 29 de julho de 2016.

MAURICEA DAS GRAÇAS TRAVISANI

Responsável pelo Sistema de Convênios e Consórcios

NADIA BELMOCK LOVATTI

Controladora-Geral

JOÃO PAGANINI

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

DECRETO Nº 3.044, DE 26 DE SETEMBRO DE 2016.

**APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SOP
Nº 001/2015 - 2ª VERSÃO E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ICONHA/ES, no uso da atribuição que lhe confere o art. 71 da Lei Orgânica Municipal, e demais normas que regem a matéria, e para dar cumprimento às exigências contidas nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual, artigo 59 da LC nº 101/2000 e a Resolução nº 227/2011, alterada pela Resolução nº 257/2013, além da Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal) e na Portaria nº 08/2013 e alterações posteriores, que Homologa o novo Plano de Ação para implantação do Sistema de Controle Interno, com as alterações trazidas pela Portaria nº 50/2014.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a **Instrução Normativa do Sistema de Obras Públicas - SOP nº 001/2015 - 2ª Versão**, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Urbanos, que dispõe acerca dos procedimentos para o licenciamento e regularização de obras e serviços de engenharia, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. Caberá a unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º. O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Iconha-ES, 26 de setembro de 2016.

JOÃO PAGANINI

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

INSTRUÇÃO NORMATIVA SOP Nº 01/2015

Versão: 02

Aprovação em: 26/09/2016

Ato de aprovação: Decreto nº 3.044/2016.

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Urbanos

CAPÍTULO I FINALIDADE

Art. 1º. Estabelecer procedimentos para aprovação de projetos para construção, demolição, reforma e/ou ampliação, bem como regularização de edificações e aprovação de projetos de parcelamento do solo no âmbito do Poder Executivo Municipal de Iconha-ES.

CAPÍTULO II ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Abrange todas as estruturas das unidades organizacionais da Administração Direta e Indireta do Município de Iconha-ES.

CAPÍTULO III CONCEITOS

Art. 3º. Alvará de Construção: Documento emitido pelo poder municipal autorizando a construção de uma edificação, conforme projetos previamente aprovados em processo específico.

Art. 4º. Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT): Instrumentos que definem os responsáveis técnicos, junto aos respectivos Conselhos Profissionais, pelos serviços relativos à área tecnológica, incluindo a elaboração de projetos, laudos, memoriais e\ou execução de obras.

Art. 5º. Área de Proteção Permanente (APP): Área protegida, coberta ou não por vegetação nativa, com a função ambiental de preservar os recursos hídricos, a paisagem, a estabilidade geológica, a biodiversidade, facilitar o fluxo gênico de fauna e flora, proteger o solo e assegurar o bem-estar das populações humanas.

Art. 6º. Autor de Projeto: Profissional, habilitado e registrado no Conselho Profissional, responsável pela concepção de projetos.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 7º. Exigências sanitárias: Conjunto de características dos projetos de arquitetura, estrutura e instalações, necessárias à adequação da edificação e do empreendimento às exigências dos dispositivos legais e normativos relativos à segurança sanitária.

Art. 8º. Obra: Todo e qualquer serviço de engenharia de construção, montagem, instalação, manutenção ou reforma.

Art. 9º. Projeto: Representação gráfica de uma idéia, agregando conhecimentos técnicos utilizados na engenharia, arquitetura e agronomia, necessária à materialização de uma obra ou instalação.

Art. 10. Responsável Técnico: Profissional, habilitado e registrado no Conselho Profissional, responsável pela execução de obra.

Art. 11. Representante legal: Procurador legalmente aceito e devidamente munido de instrumento público ou particular, com firma reconhecida, com poderes expressos e específicos.

Art. 12. Licença de obra: Procedimento realizado pela Prefeitura que permite ao cidadão construir, lotear ou se instalar comercialmente de acordo com a Legislação.

Art. 13. Fiscalização de obras: É a atividade do(s) técnico(s) a quem compete verificar o cumprimento do projeto aprovado pela Prefeitura Municipal; bem como, vistoriar obras em construção sem os devidos Alvarás de Licença para construir, aplicando a Legislação pertinente neste caso.

Art. 14. Certidão Detalhada: Documento emitido pela Prefeitura detalhando toda a construção quando finalizada.

Art. 15. Habite-se: Licença ou autorização concedida pela autoridade administrativa, para que o imóvel edificado de acordo com os requisitos legais seja ocupado para o fim a que se destina.

CAPÍTULO IV BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 16. A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Urbanos, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem:

I. Os artigos 31, 70 e 74, todos da Constituição Federal;

II. Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Controle Interno Municipal);

III. Resolução TCE-ES nº 277/2011;

IV. Lei Complementar nº 016/2011 (Código de Obras);

V. Lei Complementar nº 014/2011 (Código de Postura);

VI. Lei Federal nº 6.766/1969;

VII. Código Civil;

VIII. Demais legislações pertinentes à matéria desta Instrução Normativa.

CAPÍTULO V RESPONSABILIDADES

Art. 17. Da Unidade Responsável – Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Urbanos:

I. Promover a divulgação e implementação dessa Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando as áreas executoras e supervisionar sua aplicação.

II. Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com os responsáveis setoriais das frotas de cada Pasta, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.

III. Realizar a análise e aprovação de projetos de construção, reformas, ampliação, demolição, regularização e parcelamento do solo, objetivando a organização do espaço territorial do Município de Iconha, urbano e rural, visando alcançar o desenvolvimento sustentável, a função social da cidade e da propriedade.

IV. Promover a aprovação de Projeto é o procedimento de verificação da conformidade de um projeto aos dispositivos legais e normativos vigentes. Para tal procedimento é necessário o acompanhamento de profissional habilitado conforme o disposto na Lei Federal nº 5.194/66.

Art. 18. Das Unidades Executoras:

I. Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualizações.

II. Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista,



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional.

III. Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo seu fiel cumprimento.

Art. 19. Da Unidade Central de Controle Interno:

I. Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.

II. Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Obras Públicas – SOP, através da atividade de auditoria interna e inspeções, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

**CAPÍTULO VI
PROCEDIMENTOS**

**Seção I
DA FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO**

Art. 20. O processo será formalizado diretamente no departamento administrativo da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos – SEMUR, com o preenchimento do requerimento padrão, conforme modelo anexo I, assinado pelo interessado ou seu procurador legal e acompanhado dos documentos estabelecidos no artigo 18 da Lei Complementar nº 016/2011 – Código de Obras Municipal, bem como acompanhado de cópias de documentos de identidade.

Art. 21. As cópias deveram ser apresentadas autenticadas em cartório ou apresentadas as vias originais para conferência e autenticação pelo servidor municipal.

Art. 22. No caso de não ter sido apresentada a certidão negativa de débito municipal exigida no artigo 18 do Código de Obras, a SEMUR poderá providenciar junto ao Departamento de Tributação tal certidão.

Art. 23. O processo não será recebido quando, na formalização dos documentos exigidos, for constatado a falta de qualquer documento exigido em lei e nesta Instrução.

Art. 24. A solicitação de licenciamento de obras poderá ser de iniciativa:

a) Do proprietário do imóvel, do representante legal ou do profissional arquiteto ou engenheiro responsável pelo projeto e/ou obra. No caso do profissional, será necessária a



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

anuência do proprietário.

b) De pessoa jurídica, mediante apresentação do cartão CNPJ, contrato social da empresa, documentos de identidade do representante ou procurador e autorização do proprietário devidamente assinada com firma reconhecida.

Parágrafo Único. O requerente poderá ser representado por procurador, mediante instrumento público ou particular (com firma reconhecida) com poderes expressos e específicos.

Art. 25. A documentação deverá estar em nome do proprietário de acordo com o documento de posse, bem como todas as assinaturas necessárias, mesmo que haja um procurador legal. No caso de mais de um proprietário, o processo poderá seguir em nome de apenas um deles, porém será necessária a apresentação da anuência dos demais proprietários.

Art. 26. As cópias dos documentos devem ser legíveis, sem emendas e/ou rasuras. A cópia do comprovante de direito de propriedade deverá ser autenticada em cartório e, caso seja solicitado, deverá ter firma reconhecida.

Art. 27. Tendo o processo sido formalizado na SEMUR, com toda a documentação prevista acima, este será encaminhado ao Departamento Administrativo dessa Secretaria, que fará a conferência da documentação apresentada, para posterior encaminhamento ao engenheiro responsável pela análise de projeto.

Seção II DA APROVAÇÃO DE PROJETOS

Art. 28. Para melhor instruir o processo recém formalizado, apensará ao processo atual, os processos antigos no mesmo terreno ou gleba que já possuem licenciamento municipal.

Art. 29. Concluídas as conferências de documentações, caso seja necessário, o processo será encaminhado para apreciação da Procuradoria Jurídica do Município.

Art. 30. Quanto ao projeto de arquitetura e hidrossanitário, caso seja conveniente, o interessado poderá apresentar, inicialmente, apenas uma via para análise preliminar, e ainda em forma digital.

Art. 31. A análise dos projetos só será feita mediante a apresentação de toda a documentação mínima exigida. Caso o requerente não tenha apresentado todos os documentos necessários, ele será informado através de ofício, ficando, o processo,



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

aguardando a apresentação para que se inicie sua análise.

Art. 32. A SEMUR poderá encaminhar o processo, a qualquer momento, para demais secretarias e departamentos da Prefeitura Municipal de acordo com o tipo, uso, porte e implantação das edificações ou parcelamentos do solo, quando julgar necessário um parecer das mesmas.

Art. 33. Recebido o processo dos setores os quais foi encaminhado, o servidor responsável pela engenharia emitirá o Laudo Técnico. O Laudo Técnico examinará as eventuais pendências, impropriedades ou irregularidades. Todas as exigências serão listadas na primeira análise efetuada. O interessado poderá retirar uma via do Laudo Técnico na Secretaria de Obras, deixando uma cópia assinada.

Art. 34. Para o processo que obtiver Laudo Técnico com exigências a serem cumpridas será emitido, pela SEMUR, ofício comunicando o requerente sobre tais exigências. As exigências solicitadas só serão submetidas à nova análise quando todos os documentos solicitados forem apresentados, em conjunto, à Secretaria de Obras, Transporte e Serviços Urbanos.

Art. 35. Caso o processo pleiteado implique em interferências ambientais, faz-se necessária a apresentação de parecer/laudo definitivo do Instituto de Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos (IEMA) ou órgão ambiental competente. Na hipótese de interferências estruturais, turísticas, sanitárias ou de risco quanto a deslizamentos, enchentes ou desmoronamentos, esse será encaminhado às demais secretarias e departamento adequados para parecer/laudo técnico e outras providências. O prazo para a correção das eventuais pendências, impropriedades ou irregularidades é de **30 (trinta)** dias após o recebimento do Parecer de Análise, ficando sujeito a arquivamento do processo ao ultrapassar esse prazo.

Parágrafo Único. O prazo referido neste artigo poderá ser prorrogado através de requerimento devidamente justificado e a critério do órgão técnico municipal.

Art. 36. Após a realização das adequações necessárias, o interessado irá obter o Laudo Técnico favorável, bem como receberá as demais informações necessárias para a entrega do Alvará. Assim, poderão ser solicitados demais documentações e projetos complementares necessários.

Art. 37. O processo será reencaminhado ao responsável pela engenharia para a análise dos demais projetos apresentados.

Art. 38. O processo que tiver todos os projetos e documentação passíveis de aprovação,



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

após manifestação do Secretário de Obras, será encaminhado ao Departamento Administrativo da SEMUR para emissão do DAM referente à taxa de expedição de Alvará, sendo dada ciência ao requerente.

Art. 39. Confirmado o pagamento, o Departamento Administrativo da SEMUR, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, e, desde que apresentadas as demais vias dos projetos necessários, emite o devido alvará de construção.

Art. 40. Após a emissão do Alvará, o processo é remetido ao Departamento de Tributação para que seja realizada a atualização do cadastro imobiliário, concluídas as devidas atualizações, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, o processo deverá retornar ao Departamento Administrativo da SEMUR para arquivo.

Seção III

DA FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PARTICULARES

Art. 41. A fiscalização rotineira deve ser realizada com o preenchimento do Auto de Constatação, com os dados pessoais, documentos, endereço, informação sobre qual tipo de obra.

Art. 42. Caso seja verificada irregularidade, será lavrado, no ato de fiscalização, auto de infração contendo:

- a) o nome da pessoa física ou jurídica autuada, com respectivo endereço;
- b) o fato constitutivo da infração e o local, hora e data respectivos;
- c) o fundamento legal da autuação;
- d) o prazo para correção da irregularidade e, quando for o caso, a penalidade aplicada;
- e) nome e assinatura do Agente Fiscal autuante;
- f) prazo para apresentação da defesa.

Art. 43. Mediante a expedição do auto, o infrator, no prazo de 10 (dez) dias úteis, deverá proceder à regularização, ficando as obras suspensas até que seja cumprida a intimação.

Art. 44. Enquanto não for regularizada a situação que infringiu os dispositivos legais somente será permitido executar trabalhos que sejam necessários para a eliminação da disposição violada.

Art. 45. Verificado o prosseguimento da obra ou decorrido o prazo legal estipulado para a



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

regularização será imposta multa, por auto de infração, além do embargo da obra, se for o caso.

Art. 46. O infrator tem o prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentar defesa escrita, encaminhada ao Órgão competente para decisão final.

Art. 47. Ao final da fiscalização, o Agente deverá entregar uma via dos Autos lavrados ao Departamento Administrativo, que irá juntar ao processo de licenciamento daquela obra, quando houver; e, caso não haja processo inicial de licenciamento, deverá procedida a formalização do respectivo Auto.

Art. 48. O Agente Fiscal deverá manter cadastro atualizado com as informações inerentes aos processos de licenciamento de obras, e sempre que necessário buscar dados referentes às obras no Departamento Administrativo.

Art. 49. As denúncias ou reclamações poderão ser realizadas por telefone, devendo o denunciante/reclamante identificar o nome completo do suposto infrator e o local, se possível com endereço completo, da obra irregular.

Art. 50. Caso o denunciante/reclamante solicite à Secretaria de Obras, Laudo Técnico do local, será necessário a apresentação de requerimento padrão, juntamente com os documentos pessoais.

Seção IV PARCELAMENTO DO SOLO

Art. 51. Parcelamento do solo para fins urbanos procede-se sob a forma de loteamento, desmembramento e remembramento.

Art. 52. Considera-se **loteamento** a subdivisão de gleba em lotes destinados à edificação, com abertura de novas vias de circulação, logradouros públicos ou prolongamentos, modificações ou ampliações das vias existentes.

Art. 53. Considera-se **desmembramento** a subdivisão de gleba em lotes destinados à edificação, com aproveitamento do sistema viário existente, desde que não implique na abertura de novas vias e logradouros públicos, nem no prolongamento, modificação ou ampliação dos já existentes.

Art. 54. Considera-se **remembramento** a unificação de lotes urbanos com aproveitamento do sistema viário existente.

Subseção I



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Rememramento/Desmembramento

Art. 55. O processo de rememramento/desmembramento se origina com o requerimento do interessado, formalizado por escrito e protocolizado diretamente no Departamento Administrativo da Secretaria de Obras.

Art. 56. O requerimento deve vir acompanhado dos seguintes documentos:

I. título de propriedade e certidão atualizada da matrícula da gleba, expedida pelo Cartório de Registro Geral de Imóveis competente.

II. certidão negativa dos tributos municipais relativos ao imóvel.

III. planta georreferenciada de acordo com os marcos geodésicos municipais, a serem fornecidos pelo município, com quadro de vértices e coordenadas em 03 (três) vias de cópias impressas e 01 (uma) cópia em formato digital, na escala mínima de 1:1000 (um para mil), com curvas de nível de metro em metro assinada pelo proprietário ou seu representante legal, e por profissional legalmente habilitado pelo Órgão de Fiscalização Profissional competente, e com a respectiva ART, devidamente quitada, onde constem as seguintes informações:

a) denominação, limites e divisas perfeitamente definidas, e com a indicação dos proprietários lindeiros, áreas e demais elementos de descrição e caracterização do imóvel;

b) indicação do tipo de uso predominante no local;

c) indicação da divisão de lotes pretendida na gleba, sendo proibida a criação de vias, exceto os casos de projetos viários, propostos pelo poder público;

d) indicação, com a exata localização, até a distância de 100,00m (cem metros) das divisas da gleba objeto do pedido:

d.1) de nascentes, cursos d'água, lagoas, lagos e reservatórios d'água naturais e artificiais, várzeas úmidas e brejos herbáceos;

d.2) dos arruamentos contíguos ou vizinhos a todo o perímetro da gleba de terrenos, das vias de comunicação, das áreas livres, dos equipamentos urbanos e comunitários existentes, com as respectivas distâncias da área a ser desmembrada;

d.3) das ferrovias, rodovias, dutos e de suas respectivas faixas de domínio;

d.4) dos serviços existentes, com a respectiva distância das divisas da gleba de terreno a ser desmembrada;



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

d.5) de florestas, áreas de interesse ambiental, e demais formas de vegetação natural, bem como a ocorrência de elementos de porte de monumentos naturais, pedras, barreiras e charcos;

d.6) de construções existentes, em especial, de bens e manifestações de valor histórico e cultural.

IV. projetos especiais, tais como, obras de arte e muro de contenção, a critério do Município.

V. quadro de áreas e confrontações.

Art. 57. Após, o processo é encaminhado ao responsável técnico de engenharia da SEMUR, para análise de área, perímetro, confrontações, memorial descritivo e outros documentos técnicos que entender necessários.

Art. 58. Caso a engenharia solicite a correção e/ou apresentação de novos documentos, deverá ser dada ciência ao requerente para que sane as dependências no prazo máximo de 10 (dez) dias.

Art. 59. Caso o requerente não realize a regularização no prazo acima indicado, poderá solicitar a prorrogação de prazo, que será analisada pelo Departamento Administrativo da SEMUR.

Art. 60. Posteriormente à análise da área de engenharia e sanadas irregulares, quando constatadas, o processo deve retornar ao Departamento Administrativo da SEMUR para emissão do DAM.

Art. 61. Realizado o pagamento, a SEMUR encaminha os autos à Procuradoria Jurídica para análise. Posteriormente, a PROJU remete ao Gabinete do Prefeito para elaboração do Decreto de desmembramento/remembramento.

Art. 62. Publicado o Decreto, o Gabinete deve encaminhar o processo à SEMUR para que seja dada ciência ao requerente e entregue uma via do Decreto, devendo informar ainda acerca da necessidade de inscrição do remembramento/desmembramento no Cartório de Registro Geral de Imóveis, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da aprovação do projeto.

Art. 63. Posteriormente, o processo deve ser encaminhado ao Departamento de Tributação para cadastramento do desmembramento/remembramento, no prazo de 30 (trinta) dias.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 64. Por fim, o Departamento de Tributação retorna o processo ao Departamento Administrativo da SEMUR para arquivamento.

Subseção II Loteamentos

Art. 65. O processo de aprovação de loteamento se origina com o requerimento do interessado, formalizado por escrito e protocolizado diretamente no Departamento Administrativo da Secretaria de Obras.

Art. 66. O requerimento deve vir acompanhado dos seguintes documentos:

- a) cópia de documentos pessoais (CPF/Identidade) do proprietário do lote ou/e procurador (se for o caso);
- b) documento de propriedade do terreno – certidão de ônus, certidão com matrícula em nome do loteador;
- c) cópia do contrato social e cartão CNPJ, quando se tratar de pessoa jurídica;
- d) cópia da certidão negativa de débito do imóvel (lote) junto ao Departamento de Tributação;
- e) indicar o tipo a que o loteamento se destina;
- f) cópia da ART (CREA) ou RRT (CAU) e comprovante de pagamento;
- g) declaração da concessionária energia elétrica e do SAAE de que irão atender o novo loteamento;
- h) planta planialtimétrica (georreferenciada) em duas vias, na escala de 1:1000. ou 2.2000 ou 1:5000 com curvas de nível de metro em metro indicando a área, perímetro e confrontantes;
- i) Planta contendo:
 - i.2) sistema viário e sua hierarquia;
 - i.3) quadras com a subdivisão dos lotes, dimensões, área, raios e curvas;
 - i.4) indicações das áreas públicas, dimensões, área, raios e curvas;
 - i.5) memorial descritivo contendo o quadro das áreas, indicando área total da gleba, área a ser parcelada, área a ser urbanizada, área do sistema viário, área para equipamento



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

público, área livre de uso público, área “não edificante”.

i.6) anteprojeto para o esgotamento sanitário, indicando a forma de coleta, tratamento e destinação;

i.7) anteprojeto do sistema de drenagem das águas pluviais, indicando o local da destinação.

Art. 67. A aprovação do projeto de loteamento será feita mediante requerimento do proprietário ou seu representante legal, observadas as diretrizes urbanísticas e ambientes fixadas, acompanhado dos documentos conforme disposto no artigo 23 e seguintes da Lei Complementar Municipal nº 13/2011.

Art. 68. Posteriormente à análise da área de engenharia e sanadas irregulares, quando constatadas, o processo deve retornar ao Departamento Administrativo da SEMUR para emissão do DAM.

Art. 69. Realizado o pagamento, a SEMUR encaminha os autos à Procuradoria Jurídica para análise. Posteriormente, a PROJU remete ao Gabinete do Prefeito para elaboração do Decreto de Aprovação do Loteamento.

Art. 70. Publicado o Decreto, o Gabinete deve encaminhar o processo à SEMUR para que seja dada ciência ao requerente e entregue uma via do Decreto, devendo informar ainda acerca da necessidade de inscrição do Loteamento no Cartório de Registro Geral de Imóveis, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da aprovação do projeto.

Art. 71. Posteriormente, o processo deve ser encaminhado ao Departamento de Tributação para cadastramento do desmembramento/remembramento, no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 72. Por fim, o Departamento de Tributação retorna o processo ao Departamento Administrativo da SEMUR para arquivamento.

Seção V DO HABITE-SE

Art. 73. A concessão do Alvará de Habite-se deverá ser solicitada até 30 (trinta) dias após a conclusão da obra, será emitido em até 30 (trinta) dias, e está condicionado ao Alvará de Licença para construção.

Art. 74. O requerente solicita em formulário próprio junto a Secretaria Municipal de Obras, que será protocolado, munido dos documentos de RG, CPF, Escritura e Certidão



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Negativa de Débito Municipal.

Art. 75. O Departamento Administrativo irá anexar o requerimento e demais documentos ao processo de origem (Licença de Construção) e encaminhar o processo ao Secretário Municipal de Obras para deferimento.

Art. 76. Após, o Departamento Administrativo encaminha ao Agente Fiscal e quando necessário ao Engenheiro Responsável pela análise dos Projetos para vistoria do local.

Art. 77. A vistoria de fiscalização a fim de verificar se a obra foi executada conforme a projeto arquitetônico aprovado e demais exigências do artigo 26, parágrafo único e incisos, do Código de Obras Municipal.

Art. 78. O Agente Fiscal deverá entregar no prazo de 10 (dez) dias o formulário preenchido e assinado, referente à vistoria do local.

Art. 79. Após o recebimento do formulário, o Departamento Administrativo analisará os autos e constatando que a vistoria está em conformidade, encaminhará ao Secretário Municipal de Obras para manifestação dos documentos apresentados.

Art. 80. Caso o Agente Fiscal encontre divergência nos Projetos aprovados e a obra construída, o requerente será informado, devendo comparecer na Secretaria no prazo de 5 (cinco) dias para ser informado das providências necessárias para a atualização do projeto, no prazo de 30 (trinta) dias, podendo ser realizada nova avaliação.

Art. 81. Caso o projeto arquitetônico aprovado possua projeto de combate a incêndio e pânico, também deverá ser apresentado o Alvará do Corpo de Bombeiros.

Art. 82. Sendo a manifestação favorável, emite-se o DAM referente ao “Habite-se” que deve ser informado ao requerente para pagamento.

Art. 83. A confecção e emissão do “Habite-se”, está condicionado ao respectivo pagamento da taxa estabelecida.

Art. 84. Posteriormente, os autos são encaminhados novamente os autos ao Secretário Municipal de Obras, para deferimento final e assinatura do “Habite-se”, quando então o processo retorna ao Departamento Administrativo para providências de entrega de documentação ao requerente.

Art. 85. Após a emissão do “Habite-se”, o processo é remetido ao Departamento de Tributação para que seja realizada a atualização do cadastro imobiliário, concluídas as devidas atualizações, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, o processo deverá retornar ao



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Departamento Administrativo da SEMUR para arquivo.

Art. 86. Pode ser concedido o Habite-se parcial quando a edificação possuir partes que possam ser ocupadas e utilizadas independentes uma das outras constituindo, cada uma delas, uma unidade definida, desde que as áreas de uso comum estejam concluídas.

Art. 87. No caso de Habite-se parcial, o acesso às unidades deverá ser independente do acesso às obras.

Seção VI DA CERTIDÃO DETALHADA

Art. 88. A concessão da Certidão Detalhada somente poderá ser solicitada após a emissão do “Habite-se”, será emitido em até 30 (trinta) dias.

Art. 89. O requerente realiza a solicitação via protocolo com formulário próprio, diretamente na Secretaria de Obras.

Art. 90. Posteriormente, é realizada a vistoria de fiscalização, a fim de verificar se a obra foi executada conforme o projeto arquitetônico aprovado.

Art. 91. Caso o Agente Fiscal encontre divergência nos Projetos aprovados e a obra construída, o requerente será informado, devendo comparecer na Secretaria, no prazo de 5 (cinco) dias, para ser cientificado quanto às providências necessárias para a atualização do projeto, no prazo de 30 (trinta) dias, podendo ser realizada nova avaliação.

Art. 92. Caso o projeto arquitetônico possua projeto de combate a incêndio e pânico, também deverá se apresentado o Alvará do Corpo de Bombeiros.

Art. 93. O requerente poderá apresentar a Certidão de Fração Ideal, emitida por profissional legalmente habilitado, para a emissão da Certidão Detalhada.

Art. 94. A confecção e emissão da Certidão Detalhada ficam condicionadas ao respectivo pagamento de taxa estabelecido pelo Código Tributário.

CAPÍTULO VII CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 95. Durante a tramitação do processo na Secretaria de Obras, Transporte e Serviços Urbanos somente o proprietário, seu representante legal ou profissional arquiteto ou engenheiro responsável pelo projeto e/ou obra poderão retirar ou assinar a documentação presente no processo, bem como fazer o recebimento dos ofícios de comunicação emitido pela Secretaria.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 96. A aprovação de projetos, o Alvará de Construção e o Habite-se são procedimentos distintos, com ritos, exigências, taxas, documentos e prazos próprios.

Art. 97. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução poderão ser obtidos junto à sede da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos, bem como junto a UCCI, que por meio de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos.

Art. 98. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Iconha-ES, 26 de setembro de 2016.

ANDRÉA MARCOLINO DE LIMA

Responsável pelo Sistema de Obras Públicas

ANDERSON RANGEL CHECON

Secretário de Obras, Transporte e Serviços Urbanos

NADIA BELMOCK LOVATTI

Controladora-Geral

JOÃO PAGANINI

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

DECRETO Nº 3.045, DE 26 DE SETEMBRO DE 2016.

**APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SOP
Nº 002/2015 - 2ª VERSÃO E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ICONHA/ES, no uso da atribuição que lhe confere o art. 71 da Lei Orgânica Municipal, e demais normas que regem a matéria, e para dar cumprimento às exigências contidas nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual, artigo 59 da LC nº 101/2000 e a Resolução nº 227/2011, alterada pela Resolução nº 257/2013, além da Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal) e na Portaria nº 08/2013 e alterações posteriores, que Homologa o novo Plano de Ação para implantação do Sistema de Controle Interno, com as alterações trazidas pela Portaria nº 50/2014.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a **Instrução Normativa do Sistema de Obras Públicas - SOP nº 002/2015 - 2ª Versão**, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Urbanos, que dispõe acerca dos procedimentos para a fiscalização de obra pública, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. Caberá a unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º. O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Iconha-ES, 26 de setembro de 2016.

JOÃO PAGANINI
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

INSTRUÇÃO NORMATIVA SOP Nº 02/2015

Versão: 02

Aprovação em: 26/09/2016

Ato de aprovação: Decreto nº 3.045/2016.

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Urbanos.

CAPÍTULO I FINALIDADE

Art. 1º. Estabelecer procedimentos para aprovação de projetos para fiscalização de obras públicas no âmbito do Poder Executivo Municipal de Iconha-ES.

CAPÍTULO II ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Abrange todas as estruturas das unidades organizacionais da Administração Direta e Indireta do Município de Iconha-ES.

CAPÍTULO III CONCEITOS

Art. 3º. Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) : Instrumentos que definem os responsáveis técnicos, junto aos respectivos Conselhos Profissionais, pelos serviços relativos à área tecnológica, incluindo a elaboração de projetos, laudos, memoriais e\ou execução de obras.

Art. 4º. Obra de engenharia: Ação de construir, reformar, fabricar, recuperar ou ampliar um bem, na qual seja necessária a utilização de conhecimentos técnicos específicos envolvendo a participação, de profissionais habilitados conforme o disposto na Lei Federal 5.194/66.

Art. 5º. Serviço de engenharia: Toda a atividade que necessite da participação e acompanhamento de profissional habilitado conforme o disposto na Lei Federal nº 5.194/66, tais como: consertar, instalar, montar, operar, conservar, reparar, adaptar, manter, transportar, ou ainda, demolir. Incluem-se nesta definição as atividades profissionais referentes aos serviços técnicos profissionais especializados de projetos e planejamentos, estudos técnicos, pareceres, perícias, avaliações, assessorias, consultorias, auditorias, fiscalização, supervisão ou gerenciamento.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 6º. Medição: Medição física dos serviços executados na obra ou serviço de engenharia para viabilizar os desembolsos mensais de financiamento a construção do empreendimento, em conformidade com o celebrado em contrato, e disposto no Termo de Referência e Projeto Básico, subsidiado por leis pertinentes.

CAPÍTULO IV BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 7º. A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Urbanos, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem:

- I. Os artigos 31, 70 e 74, todos da Constituição Federal;
- II. Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal);
- III. Resolução TCE-ES nº 277/2011;
- IV. Lei Complementar nº 016/2011 (Código de Obras);
- V. Lei Complementar nº 014/2011 (Código de Postura);
- VI. Lei Federal nº 5.194/1966;
- VII. Demais legislações pertinentes à matéria desta IN.

CAPÍTULO V RESPONSABILIDADES

Art. 8º. Da Unidade Responsável – Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Urbanos:

- I. Promover a divulgação e implementação dessa Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando as áreas executoras e supervisionar sua aplicação.
- II. Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com os responsáveis setoriais das frotas de cada Pasta, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.
- III. Promover, por meio dos profissionais habilitados, a fiscalização de obras públicas, conforme o disposto na Lei Federal nº 5.194/66.

Art. 9º. Das Unidades Executoras:



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

- I. Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualizações.
- II. Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional.
- III. Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo seu fiel cumprimento.

Art. 10. Da Unidade Central de Controle Interno:

- I. Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.
- II. Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Obras Públicas – SOP, através da atividade de auditoria interna e inspeções, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

**CAPÍTULO VI
PROCEDIMENTOS**

Seção I

EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DAS OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Art. 11. Todas as obras públicas/serviços de engenharia deverão estar previstas nos instrumentos de planejamento (PPA, LDO e LOA), no grupo Despesas de Capital, conforme dispõe a Lei Federal nº. 4.320/1964 e Lei Complementar Federal nº 101/2000.

Art. 12. O processo de contratação de obras públicas/serviços de engenharia deverá obedecer às exigências dispostas na Lei Federal nº. 8.666/1993 e suas alterações.

Art. 13. Para a abertura do processo licitatório de obras públicas e serviços de engenharia, além da documentação prevista na Lei 8.666/1993, o processo deverá ser instruído com a seguinte documentação:

- a) Projeto aprovado pela autoridade competente.
- b) Anotação de Responsabilidade Técnica – ART da elaboração do projeto.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

- c) Planilha de orçamento detalhado da obra.
- d) Planilha de cronograma físico-financeiro da obra.
- e) Especificações técnicas e memorial descritivo da obra.
- f) Relatório de impacto ambiental e licenças ambientais, quando for o caso.

Art. 14. Emitida a Ordem de Serviço da obra pública/serviço de engenharia, a empresa responsável pela execução da obra/serviço de engenharia deverá apresentar no prazo de 10 (dez) dias, a contar da Ordem de Serviço, a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, devidamente quitada, do(s) responsável(is) pela sua execução.

Art. 15. A execução da obra/contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante designado por meio de Portaria.

Art. 16. Para o início da execução da obra/serviço de engenharia deverá o contratado apresentar a Matrícula do Cadastro Específico do INSS – CEI da obra.

Art. 17. A Matrícula CEI (Cadastro Específico do INSS) da obra deverá ser apresentada juntamente com a primeira nota fiscal protocolizada para pagamento.

Art. 18. A obra/serviço de engenharia deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas no contrato, conforme dispõe o art. 66, da Lei Federal nº. 8.666/1993.

Art. 19. Os materiais aplicados e os serviços executados na obra deverão ser inspecionados pela fiscalização, com objetivo do atendimento às especificações, conforme dispõem os incisos I e II, art. 78, da Lei Federal nº. 8.666/1993.

Art. 20. Toda obra terá o acompanhamento da fiscalização através de visitas técnicas realizadas pelo representante designado.

Art. 21. Durante a execução da obra, os serviços do contratado deverão ser acompanhados pelo responsável técnico da empresa.

Art. 22. A fiscalização deverá proceder à rigorosa medição das etapas já concluídas, para a liberação de pagamento de parcelas da obra, conforme dispuser o contrato.

Art. 23. Para o pagamento das medições da obra deverá ser exigida as provas de regularidades fiscais e trabalhistas.

Art. 24. A fiscalização da obra deverá ter Anotação de Responsabilidade Técnica – ART,



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

do(s) responsável(is) pela sua fiscalização.

Art. 25. As medições acumuladas deverão ser compatíveis com o Projeto e a planilha da obra.

Art. 26. As medições deverão ser solicitadas pela contratada, de acordo com previsto no contrato.

Art. 27. Em todos os pagamentos realizados deverá haver conformidade com o previsto no Projeto, na planilha da obra e com os serviços realizados.

Art. 28. O responsável pela fiscalização da obra/projeto deverá manter anotação em registro próprio de todas as ocorrências relacionadas com a execução da obra, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, bem como comunicando ao Fiscal do Contrato ou à Secretaria solicitante as ocorrências que venham a ensejar sanções ao contrato e alteração de projeto, custo ou prazo da obra, conforme dispõe o art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993.

Art. 29. As Secretarias solicitantes deverão manter arquivo com a documentação da execução e fiscalização do contrato.

Art. 30. O recebimento provisório da obra deverá ser feito pelo responsável pela fiscalização, mediante Termo de Recebimento Provisório (Anexo I), assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado, conforme alínea *a*, inciso I, art. 73, da Lei Federal nº. 8.666/1993.

Art. 31. O recebimento definitivo, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante Termo de Recebimento Definitivo (Anexo II), assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observando o disposto no art. 69, da Lei Federal nº. 8.666/1993.

Art. 32. O prazo máximo de assinatura entre o Termo de Recebimento Provisório (Anexo I) e o Termo de Recebimento Definitivo (Anexo II) deverá ser em até 90 (noventa) dias.

Art. 33. Todas as medições, Termo de Recebimento Provisório (Anexo I) e Termo de Recebimento Definitivo (Anexo II) das obras, deverão ser juntados ao processo administrativo de origem da obra, bem como os respectivos contratos e aditivos, inclusive seus arquivos digitais que deverão ser encaminhados para inserção no sistema Geo-Obras.

Art. 34. Os processos de medições poderão tramitar separadamente do processo original



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

da obra, porém devem ser arquivados no processo licitatório de origem.

Art. 35. O arquivamento nos autos de origem somente ocorrerá após o pagamento, seguido da conciliação bancária e fechamento e balancete mensais. Realizados tais procedimentos, a Secretaria de Finanças (SEMUF) deverá remeter os processos de medições ao Departamento de Licitação e Contratos para arquivamento junto ao processo licitatório da obra.

Seção II

DO ACOMPANHAMENTO DOS CONTRATOS E ADITIVOS DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Art. 36. Todo aditivo de contrato de obra/serviço de engenharia deverá ser obrigatoriamente motivado e justificado pela Secretaria requerente da Obra/Serviço de Engenharia e tecnicamente aprovado pelo(s) fiscal(s) da obra e do contrato, não podendo ultrapassar os limites previstos na Lei Federal nº 8.666/93.

Art. 37. A Secretaria requerente deverá apresentar para ao Chefe do Executivo, com antecedência e dentro do prazo de execução da obra/serviço de engenharia, as justificativas para motivação de todo aditivo.

Art. 38. Quanto aos aditivos de prazos o fiscal(s) do contrato deverá analisar rigorosamente as justificativas apresentadas pelo contratado, por superveniência de fato excepcional ou imprevisível.

Art. 39. A Secretaria de Obras fornecerá os elementos necessários a uma melhor caracterização dos imóveis municipais, bem como manterá a Departamento de Patrimônio e Almoxarifado informado das variações ocorridas na valorização de cada um, quando da conclusão das obras de construção, de melhoria ou de ampliação, com o fornecimento do “Termo de Conclusão de Obra”.

Parágrafo Único. Para cumprimento deste artigo, o fiscal da obra deve, além de manter arquivo em registro próprio, encaminhar cópia do “Termo de Conclusão de Obra” ao Departamento Administrativo da SEMUR, para que este providencie o envio ao Patrimônio.

Art. 40. A Licença de Construção e o Habite-se será obrigatório somente para os casos construção de prédios (espaço administrativo, posto de saúde, hospital, escola, creches, etc.).

CAPÍTULO VII



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 41. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução poderão ser obtidos junto à sede da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos, bem como junto a UCCI, que por meio de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos.

Art. 42. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Iconha-ES, 26 de setembro de 2016.

ANDRÉA MARCOLINO DE LIMA

Responsável pelo Sistema de Obras Públicas

ANDERSON RANGEL CHECON

Secretário de Obras, Transporte e Serviços Urbanos

NADIA BELMOCK LOVATTI

Controladora-Geral

JOÃO PAGANINI

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

ANEXO I

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO DE OBRA

Pelo presente Termo, a Secretaria de Obras e Serviços Urbanos da Prefeitura Municipal de Iconha, procedeu à vistoria para o recebimento provisório da obra xxxxxxxxxx, localizada em xxxxxxxxxx, distrito de xxxxxxxx, neste Município de Iconha-ES.

As obras e/ou serviços de engenharia a que se refere o presente Termo, constituem o “objeto” do Contrato nº xxxx celebrado em xxx entre o Município de Iconha e a empresa xxxxxxxxxx.

Nesta data, após vistoria, a Secretaria, em caráter provisório, recebe as obras e/ou serviços feitos pela empresa xxxxxxxxx, e na presente data entrega à Prefeitura Municipal de Iconha, dando por cumprida as etapas da obra, objetivo do contrato supracitado, em atendimento às cláusulas do mesmo, ressalvadas as responsabilidades técnicas e civis da contratada nos termos da legislação vigente e em cumprimento às deliberações da Secretaria.

Iconha, ___ de _____ de ____.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretário Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos

FISCALIZAÇÃO:



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

ANEXO II

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DE OBRA

Pelo presente Termo, a Secretaria de Obras e Serviços Urbanos da Prefeitura Municipal de Iconha, procedeu à vistoria para o recebimento definitivo da obra xxxxxxxxxx, localizada em xxxxxxxxxx, distrito de xxxxxxxx, neste Município de Iconha-ES.

As obras e/ou serviços de engenharia a que se refere o presente Termo, constituem o “objeto” do Contrato nº xxxx celebrado em xxx entre o Município de Iconha, através do Sr. Prefeito Municipal e a empresa xxxxxxxxxxxx.

Nesta data, após vistoria, a Secretaria, em caráter definitivo, recebe as obras e/ou serviços feitos pela empresa xxxxxxxxxx, e na presente data entrega à Prefeitura Municipal de Iconha, dando por cumprida as etapas da obra, objetivo do contrato supracitado, em atendimento às cláusulas do mesmo, ressalvadas as responsabilidades técnicas e civis da contratada nos termos da legislação vigente e em cumprimento às deliberações da Secretaria.

Iconha, ___ de _____ de ___.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretário Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos

FISCALIZAÇÃO:



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

DECRETO Nº 3.046, DE 26 DE SETEMBRO DE 2016.

**APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA
SOP Nº 003/2015 - 2ª VERSÃO E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ICONHA/ES, no uso da atribuição que lhe confere o art. 71 da Lei Orgânica Municipal, e demais normas que regem a matéria, e para dar cumprimento às exigências contidas nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual, artigo 59 da LC nº 101/2000 e a Resolução nº 227/2011, alterada pela Resolução nº 257/2013, além da Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal) e na Portaria nº 08/2013 e alterações posteriores, que Homologa o novo Plano de Ação para implantação do Sistema de Controle Interno.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a **Instrução Normativa do Sistema de Obras Públicas - SOP nº 003/2015 - 2ª Versão**, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Urbanos, que dispõe acerca dos procedimentos para remessa de informações do Sistema Geo-Obras, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. Caberá a unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º. O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Iconha-ES, 26 de setembro de 2016.

JOÃO PAGANINI
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

INSTRUÇÃO NORMATIVA SOP Nº 03/2015

Versão: 02

Aprovação em: 26/09/2016

Ato de aprovação: Decreto nº 3.046/2016.

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Urbanos.

CAPÍTULO I FINALIDADE

Art. 1º. Estabelecer procedimentos para remessa de informações do Sistema de Obras Públicas Geo-Obras no âmbito do Poder Executivo Municipal de Iconha-ES.

CAPÍTULO II ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Abrange todas as estruturas das unidades organizacionais da Administração Direta e Indireta do Município de Iconha-ES.

CAPÍTULO III CONCEITOS

Art. 3º. Sistema Informatizado de Controle de Obras Públicas – GEO-OBRAS: Sistema de informações geográficas (SIG) que recebe e dá tratamento computacional a dados referentes à execução físico-financeira das obras públicas, com a inserção de fotografias convencionais, georreferenciadas e imagens de satélite, ao qual foram inseridos conceitos de engenharia e de auditoria, possibilitando ao TCE-ES dar tratamento aos dados, exercer o controle externo e disponibilizar informações para o controle social.

Art. 4º. Coordenador: Servidor do Município designado coordenador das atividades relacionadas ao GEO-OBRAS, tais como cadastramento e habilitação de operadores, acompanhamento das informações inseridas, suporte às áreas no entendimento do referido Sistema e por responder ao TCE-ES nas solicitações recebidas.

Art. 5º. Operadores: Servidor responsável pela inserção de informações/fatos/ocorrências no Sistema GEO-OBRAS, atendendo no prazo e pertinência ao que é estabelecido na Resolução nº 245/2012.

CAPÍTULO IV BASE LEGAL E REGULAMENTAR



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 6º. A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Urbanos, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem:

- I. Os artigos 31, 70 e 74, todos da Constituição Federal;
- II. Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal);
- III. Resolução TCE-ES nº 277/2011
- IV. Resolução TCE-ES nº 245/2012 e suas alterações.

CAPÍTULO V RESPONSABILIDADES

Art. 7º. Do Gabinete do Prefeito:

- I. Nomear através de ato próprio, servidor responsável pela Coordenação do Sistema Geo-Obras, proporcionando condições de trabalho e equipamentos físicos necessários para o andamento dos trabalhos.
- II. Nomear servidor para a atribuição de operador do Sistema.
- III. Nomear, através de ato próprio, os responsáveis de cada setor, (engenharia, convênios, contratos, licitação, contabilidade) que serão incumbidos de inserirem e/ou fornecerem as informações ao Operador do Sistema Geo-Obras, dentro dos prazos pré-estabelecidos, nos termos da Instrução Normativa 254/2012 do TCEES e suas atualizações.

Art. 8º. Das Unidades Executoras:

- I. Fornecer e/ou inserir todas as informações, documentos e processos em formato (TXT, PDF, Word, Excel, JPEG), dependendo da necessidade, para cada etapa dos devidos lançamentos.
- II. Cumprir com as recomendações e as ações necessárias à correção das desconformidades, bem como os prazos estabelecidos nesta instrução normativa, constante no Anexo I.
- III. Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo seu fiel cumprimento.

Art. 9º. Do Coordenador e dos Operadores



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

I. O Coordenador fica na responsabilidade de realizar o acompanhamento dos processos de licitação/contratos referente a obras e instalações, devendo fiscalizar o andamento dos trabalhos e proporcionar condições para o seu perfeito cumprimento, verificando a veracidade das informações, bem como resolver quaisquer questões incidentes no transcorrer das atividades.

II. Os Operadores deverão realizar seus trabalhos com eficiência, efetuando todas as ocorrências dentro dos prazos estabelecidos nesta Instrução Normativa.

- O operador lotado no Departamento de Licitações e Contratos sempre que houver abertura de Edital de licitação ou Contratos referente a obras públicas e Instalações, deverá inserir os documentos imediatamente em formato digital, bem como, no transcorrer da execução da obra, documentos tais como aditivos de prazo, valor, etc, termos de paralisação e reinício da obra, entre outros.

- O Operador do Departamento de Projetos/Engenharia deverá inserir os documentos relativos às obras públicas e instalações em execução no Município de Iconha imediatamente, principalmente no tocante a medições das obras.

Art. 10. Da Unidade Central de Controle Interno:

I. Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.

II. Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Obras Públicas – SOP, através da atividade de auditoria interna e inspeções, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

III. Notificar o Coordenador do Sistema sempre que as informações forem inverídicas ou não haver lançamentos, no que trata a execução e andamentos dos serviços de obras e instalações.

CAPÍTULO VI PROCEDIMENTOS

Art. 11. Quando se tratar da elaboração de edital referente a licitação de obras e engenharia, o Operador lotado no Departamento de Licitações deverá repassar no ato da publicação em meio digital (formato PDF) os dados do edital juntamente com o projeto arquitetônico e complementares da obra a ser licitada, efetuando a remessa das informações ao TCE dentro do prazo estipulado.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 12. Qualquer alteração que ocorrer no edital ou no projeto da obra a ser licitada, o Operador lotado no Departamento de Licitações deverá inserir imediatamente as informações digitalizadas (formato PDF) no Sistema.

Art. 13. Após a abertura do procedimento licitatório o Operador do Departamento de Licitações deverá inserir as seguintes informações sobre a empresa vencedora do certame no ato da publicação:

- a) Ata;
- b) Documento de habilitação da vencedora;
- c) Planilha com a proposta da vencedora;
- d) Termos de Homologação e Adjudicação;
- e) Outros documentos que fazem parte do processo.

Art. 14. Antes do início da obra o engenheiro da Prefeitura responsável pela fiscalização deverá registrar o local a ser construída a obra através de fotografias onde deverá constar a data e as coordenadas geográficas.

Art. 15. O Departamento de Compras deverá encaminhar a ordem de serviço no ato de sua emissão ao Operador do Geo-Obras lotado no Departamento de Projetos/Engenharia.

Art. 16. O engenheiro responsável pela fiscalização deverá encaminhar as fotografias ao Operador do Geo-Obras lotado no Departamento de Engenharia, para inserção no sistema conforme os prazos estabelecidos.

Art. 17. Quando a obra estiver apta a receber medições e após efetuá-las, o engenheiro que atua como fiscal da obra deverá apresentar ao Operador lotado no Departamento de Projetos/Engenharia a planilha de medição e fotografias geo-referenciadas da etapa concluída, para que o mesmo realize a remessa das informações.

Art. 18. No momento da emissão do termo de recebimento provisório da obra e posteriormente do recebimento definitivo, o engenheiro deverá encaminhar ao Operador lotado no Departamento de Engenharia/Projetos os referidos termos para que o mesmo possa finalizar a remessa de informações da obra junto ao TCE-ES.

Art. 19. O pagamento da medição junto a Secretaria Municipal de Finanças, só deverá ser efetuado após apresentação de fotografias, planilha de medição e nota, com os dados corretos ao Operador do Geo-Obras lotado no Departamento de Projetos/Engenharia.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

CAPÍTULO VII CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 20. Os servidores envolvidos nesta normativa deverão observar rigorosamente os prazos estipulados para a inserção das informações no Sistema Geo-Obras, conforme estabelecido na Resolução nº 254/2012 do TCE-ES e suas atualizações.

Art. 21. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução poderão ser obtidos junto ao Coordenador e aos Operadores do Sistema Geo-Obras, bem como junto a UCCI, que por meio de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos.

Art. 22. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Iconha-ES, 26 de setembro de 2016.

PAULA FERNANDES DA SILVA

Coordenadora do Geo-Obras

ANDRÉA MARCOLINO DE LIMA

Responsável pelo Sistema de Obras Públicas

ANDERSON RANGEL CHECON

Secretário de Obras, Transporte e Serviços Urbanos

NADIA BELMOCK LOVATTI

Controladora-Geral

JOÃO PAGANINI

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
 Unidade Central de Controle Interno
 Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
 Telefone: (28) 3537-1149

ANEXO I

ANEXO RESOLUÇÃO 245/2012I- GEO OBRAS ES OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA DOCUMENTOS E PRAZOS PARA INSERÇÃO

DOCUMENTOS DE LICITAÇÃO	Quando inserir no Sistema	Extensão do Arquivo
DESCRIÇÃO	PRAZO	
FASE INTERNA		
Edital	2 (dois) dias úteis após a publicação do aviso de licitação	PDF
Planilha de Orçamento elaborada pela Administração	2 (dois) dias úteis após a publicação do aviso de licitação	XLSX e PDF
Cronograma de desembolso máximo por período	2 (dois) dias úteis após a publicação do aviso de licitação	PDF
Publicação do Extrato do Edital	2 (dois) dias úteis após a publicação do aviso de licitação	PDF
Termo de Anulação da Licitação	2 (dois) dias úteis após a data de publicação ou emissão do Termo	PDF
Termo de Revogação da Licitação	2 (dois) dias úteis após a data de publicação ou emissão do Termo	PDF
Termo de Cancelamento da Licitação	2 (dois) dias úteis após a data de publicação ou emissão do Termo	PDF
Termo de Suspensão da Licitação	2 (dois) dias úteis após a data de publicação ou emissão do Termo	PDF
Termo de Paralisação da Licitação	2 (dois) dias úteis após a data de publicação ou emissão do Termo	PDF
Termo de Prorrogação da Licitação	2 (dois) dias úteis após a data de publicação ou emissão do Termo	PDF
Carta Convite encaminhada à empresa convidada	2 (dois) dias úteis após a expedição do convite	PDF
Projeto Básico	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Planilha de composição de custos unitários da Administração	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	XLSX e PDF
Memorial Descritivo	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Demonstrativo de previsão da obra/projeto/serviço no PPA/LDO/LOA	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Outro documento de Licitação (Fase Interna)	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	A DEFINIR
FASE EXTERNA		
Ata da sessão de abertura e julgamento das propostas	2 (dois) dias úteis após a data de homologação	PDF
Planilha de Orçamento do Licitante Vencedor	2 (dois) dias úteis após a data de homologação	XLSX e PDF
Termo de Adjudicação e Homologação do Licitante Vencedor	2 (dois) dias úteis após a data de homologação	PDF
Termo de Anulação da Licitação	2 (dois) dias úteis após a data de publicação ou emissão do Termo	PDF
Termo de Revogação da Licitação	2 (dois) dias úteis após a data de publicação ou emissão do Termo	PDF
Termo de Cancelamento da Licitação	2 (dois) dias úteis após a data de publicação ou emissão do Termo	PDF
Termo de Suspensão da Licitação	2 (dois) dias úteis após a data de publicação ou emissão do Termo	PDF
Termo de Paralisação da Licitação	2 (dois) dias úteis após a data de publicação ou emissão do Termo	PDF
Termo de Prorrogação da Licitação	2 (dois) dias úteis após a data de publicação ou emissão do Termo	PDF
Planilha de composição de custos unitários do Vencedor(a)	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	XLSX e PDF
Outro documento de Licitação (Fase Externa)	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	A DEFINIR

Preenchimento obrigatório



Prefeitura Municipal de Iconha
 Unidade Central de Controle Interno
 Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
 Telefone: (28) 3537-1149

ANEXO RESOLUÇÃO 245/2012-GEO-OBRS-ES - DOCUMENTOS E PRAZOS PARA INSERÇÃO

DOCUMENTO DE CONTRATO	Quando inserir no Sistema	Extensão do Arquivo
DESCRIÇÃO CONTRATO	PRAZO	
Instrumento Contratual	2 (dois) dias úteis após a publicação do extrato do contrato	PDF
Publicação do extrato do Contrato	2 (dois) dias úteis após a publicação do extrato do contrato	PDF
Autorização p/ contratação por dispensa/inexigibilidade	2 (dois) dias úteis após a publicação do extrato do contrato	PDF
Publicação da dispensa/inexigibilidade	2 (dois) dias úteis após a publicação do extrato do contrato	PDF
Nota de Empenho	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Parecer da Assessoria Jurídica	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Outro documento de Contrato	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	A DEFINIR
ALTERAÇÕES CONTRATUAIS		
Termo Aditivo de Contrato	2 (dois) dias úteis após a publicação do extrato do termo aditivo	PDF
Publicação do extrato do Termo Aditivo	2 (dois) dias úteis após a publicação do extrato do termo aditivo	PDF
Planilha Serv. Acrescidos, Decrescidos e Extracontratuais	2 (dois) dias úteis após a publicação do extrato do termo aditivo	PDF
Cronograma de desembolso máximo por período do aditivo	2 (dois) dias úteis após a publicação do extrato do termo aditivo	PDF
Justificativa Técnica	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Planilha de composição de custos unitários do Termo Aditivo	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Outro documento de Termo Aditivo de Contrato	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	A DEFINIR
SITUAÇÃO DO CONTRATO		
Termo de Rescisão Contratual	2 (dois) dias úteis após a publicação do extrato da rescisão	PDF
Publicação da Rescisão Contratual	2 (dois) dias úteis após a publicação do extrato da rescisão	PDF
Notificação de Rescisão Contratual	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Publicação da Notificação de Rescisão Contratual	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Parecer da Assessoria Jurídica	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Outro documento de situação do Contrato	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	A DEFINIR

Preenchimento obrigatório



Prefeitura Municipal de Iconha
 Unidade Central de Controle Interno
 Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
 Telefone: (28) 3537-1149

ANEXO RESOLUÇÃO 245/2012 I - GEO OBRAS ES - DOCUMENTOS E PRAZOS PARA INSERÇÃO

DOCUMENTOS DA EXECUÇÃO	Quando inserir no Sistema	Extensão do Arquivo
DESCRIÇÃO	PRAZO	
EXECUÇÃO INDIRETA		
Designação do representante p/ acompanhar o contrato	30 (trinta) dias corridos após a data de início da obra	PDF
ART do fiscal da Obra / Serviço	30 (trinta) dias corridos após a data de início da obra	PDF
ART do responsável pela execução do contrato	30 (trinta) dias corridos após a data de início da obra	PDF
Outro documento do profissional de fiscalização da Obra / Serviço	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Outro documento do profissional de execução da Obra / Serviço	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Outro documento da Obra / Serviço	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	A DEFINIR
MEDIÇÃO		
Medição a preços iniciais	30 (trinta) dias corridos após a data final do período de medição	XLSX e PDF
Fotos dos serviços executados	30 (trinta) dias corridos após a data final do período de medição	JPEG
Medição de reajuste	30 (trinta) dias corridos após a data final do período de medição	XLSX e PDF
Medição complementar	30 (trinta) dias corridos após a data final do período de medição	XLSX e PDF
Medição de Termo Aditivo	30 (trinta) dias corridos após a data final do período de medição	XLSX e PDF
Medição final	30 (trinta) dias corridos após a data final do período de medição	XLSX e PDF
Nota fiscal	30 (trinta) dias corridos após a data final do período de medição	PDF
Outro documento de Medição	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	A DEFINIR
MATERIAIS*		
Planilha de materiais p/ Obra / Serviço	30 (trinta) dias corridos após a data final do período de utilização	XLSX e PDF
Nota de Empenho	Nota Fiscal	PDF
Nota Fiscal	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Recibo	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Outro documento de material p/ Obra e Serviço	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	A DEFINIR
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS*		
Planilha de máquinas/equipamentos	30 (trinta) dias corridos após a data final do período de utilização	XLSX e PDF
Instrumento Contratual	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Termo Aditivo de Contrato	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Nota de Empenho	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Nota Fiscal	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Outro documento de máquinas/equipamentos	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	A DEFINIR

Toda documentação da fase licitatória deverá ser inserida no campo "DOCUMENTOS DE LICITAÇÃO"

Preenchimento obrigatório



Prefeitura Municipal de Iconha
 Unidade Central de Controle Interno
 Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
 Telefone: (28) 3537-1149

TIPOS DE PROJETO		
Levantamento Topográfico	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Sondagem	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Projeto Arquitetônico	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Projeto de Terraplenagem	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Projeto de Fundações	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Projeto Estrutural	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Projeto de Instalações Hidráulicas	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Projeto de Instalações Elétricas	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Projeto de Instalações Telefônicas	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Projeto de Instalações de Prevenção de Incêndio	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Projeto de Instalações Especiais (lógica, alarme, etc.)	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Projeto de Instalações de Ar Condicionado	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Projeto de Instalações de Transporte Vertical	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Projeto de Paisagismo	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Desapropriação	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Projeto Geométrico	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Projeto de Drenagem	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Projeto de Pavimentação	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Projeto de Obras de Arte Especiais	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Projeto de Sinalização	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Projeto de Iluminação	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Projeto de Proteção Ambiental	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Orçamento	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	XLSX e PDF
Memorial Descritivo	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Cronograma Físico-Financeiro	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
ART do(s) autor(es) do Projeto	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Outro tipo de projeto	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	A DEFINIR
SITUAÇÃO DA OBRA/SERVIÇOS		
Ordem de Início de Execução da Obra/ Serviço	30 (trinta) dias corridos após a data da ordem de início da obra/serviço	PDF
Termo de Recebimento Provisório	30 (trinta) dias corridos após a data de emissão do Termo	PDF
Termo de Recebimento Definitivo	30 (trinta) dias corridos após a data de emissão do Termo	PDF
Ordem de Paralisação da Obra / Serviço	30 (trinta) dias corridos após a data de emissão da Ordem	PDF
Ordem de Reinício da Obra / Serviço	30 (trinta) dias corridos após a data de emissão da Ordem	PDF
Publicação da Ordem de Paralisação	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Publicação da Ordem de Reinício	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Outro documento de situação da Obra / Serviço	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	A DEFINIR

Preenchimento obrigatório



Prefeitura Municipal de Iconha
 Unidade Central de Controle Interno
 Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
 Telefone: (28) 3537-1149

ANEXO RESOLUÇÃO 245/2012 I- GEO OBRAS - DOCUMENTOS E PRAZOS PARA INSERÇÃO

DOCUMENTOS DA EXECUÇÃO	Quando inserir no Sistema	Extensão do Arquivo
DESCRIÇÃO	PRAZO	
EXECUÇÃO DIRETA		
Portaria de nomeação do engenheiro responsável pela Obra/Serviço	30 (trinta) dias corridos após a data de início da obra	PDF
ART do responsável pela execução da Obra / Serviço	30 (trinta) dias corridos após a data de início da obra	PDF
Outro documento do profissional responsável pela Obra / Serviço	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Planilha de Orçamento elaborada pela Administração	2 (dois) dias úteis após a data de início da obra	XLSX e PDF
Cronograma de desembolso máximo por período	2 (dois) dias úteis após a data de início da obra	PDF
Projeto Básico	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Planilha de composição de custos unitários da Administração	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	XLSX e PDF
Memorial Descritivo	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Demonstrativo de previsão da Obra/Serviço no PPA/LDO/LOA	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Outro documento da Obra / Serviço	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	A DEFINIR
MÃO DE OBRA		
Instrumento Contratual	30 (trinta) dias corridos após a data final do período de 1ª (primeira) medição	PDF
Termo Aditivo de Contrato	30 (trinta) dias corridos após a data final do período em que ocorrer o aditivo	PDF
Planilha de medição de mão de obra	30 (trinta) dias corridos após a data final do período de medição	XLSX e PDF
Fotos dos Serviços executados	30 (trinta) dias corridos após a data final do período de medição	JPEG
Nota de Empenho	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Nota Fiscal	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Recibo	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Outro documento de mão de obra	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	A DEFINIR
MATERIAIS		
Documento de licitação para aquisição de materiais	30 (trinta) dias corridos após a data de homologação ou data de início da obra (caso a licitação tenha ocorrido antes do início da obra)	PDF
Planilha de materiais p/ Obra / Serviço	30 (trinta) dias corridos após a data final do período de utilização	XLSX e PDF
Nota de Empenho	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Nota Fiscal	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Recibo	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Outro documento de material p/ Obra/Serviço	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	A DEFINIR
MAQUINAS E EQUIPAMENTOS		

Preenchimento obrigatório



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
 Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
 Telefone: (28) 3537-1149

Documento de licitação para locação/aquisição de máquinas/equipamentos	30 (trinta) dias corridos após a data de homologação ou data de início da obra (caso a licitação tenha ocorrido antes do início da obra)	PDF
Planilha de máquinas/equipamentos	30 (trinta) dias corridos após a data final do período de utilização	XLSX e PDF
Instrumento Contratual	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Termo Aditivo de Contrato	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Nota de Empenho	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Nota Fiscal	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Recibo	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Outro documento de máquinas/equipamentos	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	A DEFINIR
TIPOS DE PROJETO		
Levantamento Topográfico	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Sondagem	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Projeto Arquitetônico	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Projeto de Terraplenagem	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Projeto de Fundações	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Projeto Estrutural	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Projeto de Instalações Hidráulicas	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Projeto de Instalações Elétricas	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Projeto de Instalações Telefônicas	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Projeto de Instalações de Prevenção de Incêndio	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Projeto de Instalações Especiais (lógica, alarme, etc.)	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Projeto de Instalações de Ar Condicionado	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Projeto de Instalações de Transporte Vertical	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Projeto de Paisagismo	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Desapropriação	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Projeto Geométrico	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Projeto de Drenagem	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Projeto de Pavimentação	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Projeto de Obras de Arte Especiais	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Projeto de Sinalização	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Projeto de Iluminação	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Projeto de Proteção Ambiental	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Orçamento	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	XLSX e PDF
Memorial Descritivo	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Cronograma Físico-Financeiro	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
ART do(s) autor(es) do Projeto	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Outro tipo de projeto	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	A DEFINIR

Preenchimento obrigatório

SITUAÇÃO DA OBRA		
Ordem de Início de Execução da Obra / Serviço	30 (trinta) dias corridos após a data da ordem de início da obra/serviço	PDF
Termo de Recebimento Provisório	30 (trinta) dias corridos após a data de emissão do Termo	PDF
Termo de Recebimento Definitivo	30 (trinta) dias corridos após a data de emissão do Termo	PDF
Ordem de Paralisação da Obra / Serviço	30 (trinta) dias corridos após a data de emissão da Ordem	PDF
Ordem de Reinício da Obra / Serviço	30 (trinta) dias corridos após a data de emissão da Ordem	PDF
Publicação da Ordem de Paralisação	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Publicação da Ordem de Reinício	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Outro documento de situação da Obra / Serviço	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	A DEFINIR

Preenchimento obrigatório



Prefeitura Municipal de Iconha
 Unidade Central de Controle Interno
 Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
 Telefone: (28) 3537-1149

ANEXO RESOLUÇÃO 245/2012 I - GEO OBRAS - DOCUMENTOS E PRAZOS PARA INSERÇÃO

DOCUMENTOS DE PROJETO	Quando inserir no Sistema	Extensão do Arquivo
DESCRIÇÃO	PRAZO	
TIPOS DE PROJETO		
Portaria de nomeação do fiscal responsável pelo recebimento do Projeto	30 (trinta) dias corridos após a data de início do projeto	PDF
ART do fiscal do Projeto	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Outro documento do fiscal do Projeto	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Outro documento do Projeto	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	A DEFINIR
MEDIÇÃO		
Medição a preços iniciais	30 (trinta) dias corridos após a data final do período de medição	XLSX e PDF
Medição de reajuste	30 (trinta) dias corridos após a data final do período de medição	XLSX e PDF
Medição complementar	30 (trinta) dias corridos após a data final do período de medição	XLSX e PDF
Medição de Termo Aditivo	30 (trinta) dias corridos após a data final do período de medição	XLSX e PDF
Medição final	30 (trinta) dias corridos após a data final do período de medição	XLSX e PDF
Outro documento de Medição	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	A DEFINIR
TIPOS DE PROJETO		
Levantamento Topográfico	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Sondagem	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Projeto Arquitetônico	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Projeto de Terraplenagem	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Projeto de Fundações	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Projeto Estrutural	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Projeto de Instalações Hidráulicas	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Projeto de Instalações Elétricas	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Projeto de Instalações Telefônicas	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Projeto de Instalações de Prevenção de Incêndio	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Projeto de Instalações Especiais (lógica, alarme, etc.)	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Projeto de Instalações de Ar Condicionado	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Projeto de Instalações de Transporte Vertical	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Projeto de Paisagismo	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Desapropriação	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Projeto Geométrico	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Projeto de Drenagem	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Projeto de Pavimentação	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF

Preenchimento obrigatório

Projeto de Obras de Arte Especiais	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Projeto de Sinalização	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Projeto de Iluminação	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Projeto de Proteção Ambiental	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Orçamento	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	XLSX e PDF
Memorial Descritivo	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Cronograma Físico-Financeiro	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
ART do(s) autor(es) do Projeto	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Outro tipo de projeto	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	A DEFINIR
SITUAÇÃO DO PROJETO		
Ordem de Início de Execução do Projeto	30 (trinta) dias corridos após a data da ordem de início do projeto	PDF
Termo de Recebimento Provisório	30 (trinta) dias corridos após a data de emissão do Termo	PDF
Termo de Recebimento Definitivo	30 (trinta) dias corridos após a data de emissão do Termo	PDF
Ordem de Paralisação do Projeto	30 (trinta) dias corridos após a data de emissão da Ordem	PDF
Ordem de Reinício do Projeto	30 (trinta) dias corridos após a data de emissão da Ordem	PDF
Publicação da Ordem de Paralisação	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Publicação da Ordem de Reinício	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	PDF
Outro documento de situação do Projeto	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de auditoria	A DEFINIR

Preenchimento obrigatório



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

DECRETO Nº 2.905, DE 19 DE OUTUBRO DE 2015.

**APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SBE
Nº 001/2015 - VERSÃO 2 E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ICONHA/ES, no uso da atribuição que lhe confere o art. 71 da Lei Orgânica Municipal, e demais normas que regem a matéria, e para dar cumprimento às exigências contidas nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual, artigo 59 da LC nº 101/2000 e a Resolução nº 227/2011, alterada pela Resolução nº 257/2013, além da Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal) e nas Portarias nº 08/2013 e 50/2014, Homologa o novo Plano de Ação para implantação do Sistema de Controle Interno.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a **Instrução Normativa do Sistema de Bem-estar Social – SBE nº 001/2015 – Versão 2**, de responsabilidade da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, que dispõe acerca dos procedimentos para cadastramento e atendimento **as famílias e pessoas em situação de vulnerabilidade**, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. Caberá a unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º. O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Iconha-ES, 19 de outubro de 2015.

JOÃO PAGANINI
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

INSTRUÇÃO NORMATIVA SBE Nº 01/2015

Versão: 02

Aprovação em: 19/10/2015

Ato de aprovação: Decreto nº 2.905/2015.

Unidade Responsável: Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social

CAPÍTULO I FINALIDADE

Art. 1º Estabelecer procedimentos para cadastramento e atendimento às famílias e pessoas em situação de vulnerabilidade.

CAPÍTULO II ABRANGÊNCIA

Art. 2º Abrange a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, suas gerências, coordenações e departamentos e unidades públicas socioassistenciais: CRAS, CREAS, ANEXO DO CRAS e Abrigamento Institucional para crianças e adolescentes.

CAPÍTULO III CONCEITOS

Art. 3º Assistência Social:

I - Direito do cidadão e dever do Estado, é uma política de Seguridade Social não contributiva, que atende às necessidades básicas, e realiza-se por meio de um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade, garantindo os mínimos sociais;

II - Política Pública de seguridade social, a assistência social coloca-se no campo dos direitos, da universalização dos acessos e da responsabilidade estatal.

III - Integrar-se às políticas públicas, buscando a intersetorialidade e promovendo ações em rede para o enfrentamento da pobreza, universalização dos direitos socioassistenciais, a fim de tornar o destinatário da ação assistencial alcançável pelas demais políticas públicas; igualdade de direitos no acesso ao atendimento, garantindo a dignidade do cidadão e sua autonomia, assim como ao seu direito a benefícios e serviços de qualidade, vedando-se qualquer comprovação vexatória de necessidade;

IV - É norteada por uma ampla divulgação de benefícios, serviços, programas e projetos



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

de assistência social; descentralização político-administrativa, cabendo à coordenação as normas gerais à esfera federal e a coordenação e execução dos respectivos programas às esferas estadual e municipal, bem como as entidades e organizações de assistência social, garantindo o comando único das ações em cada esfera de governo, respeitando-se as diferenças e as características sócio territoriais locais;

V - A participação da população, por meio de organizações representativas, na formulação das políticas e no controle das ações em todos os níveis, supremacia da necessidade do usuário na determinação da oferta dos serviços socioassistenciais é uma diretriz;

VI - Deve garantir a articulação entre serviços, benefícios, programas e projetos da Assistência Social, integração e ações intersetoriais com as demais políticas públicas municipais, aperfeiçoamento da integração dos serviços prestados pela rede socioassistencial governamental e não governamental, centralidade nas famílias na concepção e implementação de benefícios, serviços programas e projetos, visando o fortalecimento do caráter protetivo da família Garantia de convivência familiar e comunitária;

VII - Entendem-se como usuários da política de assistência social cidadãos e grupos em situações de vulnerabilidade social.

Art. 4º CRAS e Anexo do CRAS: O Centro de Referência de Assistência Social e o Anexo do CRAS são unidades públicas de abrangência municipal de proteção social básica, responsável pela oferta de serviços de proteção social básica, trabalhando a prevenção. Ofertará os seguintes serviços, conforme Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais:

I – Serviço de Proteção e Atenção Integral a Família – PAIF;

II – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;

III – Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosos.

IV – Coordenar, implementar, articular, e executar ações de Proteção Social Básica no âmbito de seu território;

V – Atuar com famílias, seus membros e indivíduos, visando o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários;

VI – Executar os serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, bem como o PAIF;



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

VII – Organizar e coordenar a rede local de serviços socioassistenciais, agregando todos os atores sociais do território no enfrentamento das diversas vulnerabilidades sociais;

VIII – Trabalhar articuladamente com os serviços públicos existentes no seu território e com os demais serviços de Assistência Social do município;

IX – Assegurar o acesso ao Cadastro Único a todas as famílias em situação de vulnerabilidade;

X – Promover ampla divulgação dos direitos socioassistenciais nos territórios, bem como dos programas, projetos, serviços e benefícios visando assegurar o acesso da população aos mesmos;

XI – Realizar busca ativa de famílias e indivíduos sempre que necessário visando assegurar o acesso aos direitos socioassistenciais e a cidadania;

XII – Operacionalizar o CADUNICO.

Art. 5º CREAS: O Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS é a unidade pública de abrangência municipal de proteção social de Média Complexidade, responsável pela oferta de serviços especializados de assistência social a famílias e indivíduos com direitos violados, mas sem rompimento de vínculos familiares e comunitários. O CREAS ofertará os seguintes serviços, conforme Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais:

I – Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a famílias e indivíduos – PAEFI;

II – Serviço Especializado de abordagem social;

III – Serviço de Proteção Social a Adolescentes em cumprimento de medida sócio educativa de Liberdade Assistida – LA e/ou Prestação de Serviços à Comunidade – PSC;

IV – Serviço Especializado de atenção às pessoas em situação de rua;

V – Serviço de Proteção Social Especial para pessoas com deficiência, idosos e suas famílias;

VI – Coordenar, implementar, articular, e executar ações de Proteção Social Especializada de Média Complexidade no âmbito de seu território;

VII – Organizar e operacionalizar a vigilância social no município garantindo atenção e encaminhamento às famílias e indivíduos com direitos violados;



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

VIII - Articular com as políticas públicas, com as instituições que compõem o sistema de garantia de direitos e organizações sociais que atuam com a proteção social especial, bem como com toda a rede que compõem a Assistência Social no município;

IX - Prestar atendimento e acompanhamento especializado de média complexidade a indivíduos, grupos e famílias, que tiveram seus direitos violados e/ou rompidos.

Art. 6º Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes:

Acolhimento provisório e excepcional para crianças e adolescentes de ambos os sexos, sob medida de proteção (Art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente) e em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção. O acolhimento será feito até que seja possível o retorno à família de origem (nuclear ou extensa) ou colocação em família substituta. O Abrigo Institucional para crianças e adolescentes oferecerá os seguintes serviços:

I - Acolhimento de crianças e adolescentes, a fim de garantir proteção integral.

II - Privacidade, respeito aos costumes, às tradições e a diversidade de: ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e preferência sexual.

III - Atendimento personalizado e em pequenos grupos a favorecer o convívio familiar e comunitário, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local.

IV - Implantar Regras de gestão e de convivência construídas de forma participativa e coletiva, a fim de assegurar a autonomia dos usuários, conforme perfis.

V - Funcionar em unidade inserida na comunidade com características residenciais, ambiente acolhedor e estrutura física adequada, visando o desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente familiar.

VI - As edificações devem ser organizadas de forma a atender aos requisitos previstos nos regulamentos existentes e às necessidades dos usuários, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade.

VII - Organizar-se em consonância com os princípios, diretrizes e orientações do Estatuto da Criança e do Adolescente e das “Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes”.

Art. 7º Benefícios Eventuais: São Benefícios da Política Nacional de Assistência Social (PNAS), de caráter suplementar, provisório, prestados aos cidadãos e às famílias em



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

virtude de morte, nascimento, calamidade pública e outras situações de vulnerabilidade temporária. No âmbito do município, os Benefícios Eventuais poderão ser concedidos observada a regulamentação vigente, Lei Municipal nº 583 de 30 de dezembro de 2009, e suas alterações.

Art. 8º Cadastro Único: O Cadastro Único para programas sociais do Governo Federal (Cadastro Único) é um instrumento que identifica e caracteriza as famílias de baixa renda, como aquelas que têm renda mensal de até meio salário mínimo por pessoa; ou renda total de até três salários mínimos. O registro de informações serve como referência para a participação em programas sociais tais como: Bolsa Família, Tarifa Social de energia, entre outras; bem como participação nos Programas Municipais de Assistência Social.

Art. 9º Trabalho Social: Trabalho Social essencial de acordo com seu nível de complexidade variando de acordo com a vulnerabilidade das famílias:

I - Acolhida, estudo social, visita domiciliar, orientação e encaminhamentos, grupos de famílias, acompanhamento familiar, atividades comunitárias, campanhas socioeducativas, informação, comunicação e defesa de direitos, promoção ao acesso à documentação pessoal, mobilização e fortalecimento de redes sociais de apoio, desenvolvimento do convívio familiar e comunitário, mobilização para a cidadania, conhecimento do território, cadastramento socioeconômico, elaboração de relatórios e/ou prontuários, notificação da ocorrência de situações de vulnerabilidade e risco social, busca ativa.

II - Promoção de acessos a benefícios e serviços socioassistenciais, fortalecendo a rede de proteção social de assistência social nos territórios, promoção de acessos a serviços setoriais, em especial das políticas de educação, saúde, cultura, esporte e lazer existentes no território, contribuindo para o usufruto dos usuários aos demais direitos. Possibilitar o acesso a experiências e manifestações artísticas, culturais, esportivas e de lazer, com vistas ao desenvolvimento de novas sociabilidades.

III - Favorecer o desenvolvimento de atividades intergeracionais, propiciando trocas de experiências e vivências, fortalecendo o respeito, a solidariedade e os vínculos familiares e comunitários, diagnóstico socioeconômico, monitoramento e avaliação do serviço, orientação e encaminhamentos para a rede de serviços locais, construção de plano individual e/ou familiar de atendimento, orientação sociofamiliar, atendimento psicossocial, orientação jurídico-social, referência e contra-referência, informação, comunicação e defesa de direitos, apoio à família na sua função protetiva, acesso à documentação pessoal, mobilização, identificação da família extensa ou ampliada, articulação da rede de serviços socioassistenciais, articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais, articulação interinstitucional com os demais órgãos do



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Sistema de Garantia de Direitos, mobilização para o exercício da cidadania, trabalho interdisciplinar, elaboração de relatórios e/ou prontuários, estímulo ao convívio familiar, grupal e social, mobilização e fortalecimento do convívio e de redes sociais de apoio, produção de orientações técnicas e materiais informativos, monitoramento e avaliação do serviço, desenvolvimento de projetos sociais, acolhida/recepção, escuta, desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social, estudo Social, apoio à família na sua função protetiva, cuidados pessoais, orientação e protocolos, acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados, referência e contra-referência, elaboração de relatórios e/ou prontuários, trabalho interdisciplinar, inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho, mobilização, identificação da família extensa ou ampliada, mobilização, articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos, monitoramento e avaliação do serviço, organização de banco de dados, e informações sobre os serviços, sobre organizações governamentais, e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos.

Art. 10. Vulnerabilidade Social: Constitui o público usuário da Política de Assistência Social, cidadãos e grupos que se encontram em situações de vulnerabilidade e riscos, tais como: famílias e indivíduos com perda ou fragilidade de vínculos de afetividade, pertencimento e sociabilidade; ciclos de vida; identidades estigmatizadas em termos étnico, cultural e sexual; desvantagem pessoal resultante de deficiências; exclusão pela pobreza e, ou, no acesso às demais políticas públicas; uso de substâncias psicoativas; diferentes formas de violência advinda do núcleo familiar, grupos e indivíduos; inserção precária ou não inserção no mercado de trabalho formal e informal; estratégias e alternativas diferenciadas de sobrevivência que podem representar risco pessoal e social.

CAPITULO IV BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 11. A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – SEMADES, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem:

I - artigos 31, 70 e 74, todos da Constituição Federal;

II - Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal);

III - Resolução TCE-ES nº 277/2011

IV - Visando atender ainda a Lei Federal nº. 8.742/1993 – LOAS;



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

V - Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004 – aprovada pelo Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS;

VI - demais normativas federais e estaduais que regulamentam e orientam o SUAS, aplicáveis a Assistência no âmbito do município;

VII - Lei Municipal nº 785, de 28 de novembro de 2014 (dispõe sobre o SUAS Municipal);

VIII - Lei Municipal nº 583 de 30 de dezembro de 2009 (dispões sobre a Concessão dos Benefícios Eventuais; e

IX - demais legislações pertinentes à matéria desta IN.

CAPITULO V RESPONSABILIDADES

Art. 12. Da Unidade Responsável - da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social:

I - Promover a divulgação e implementação dessa Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando as áreas executoras e supervisionando sua aplicação.

II - Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pelo Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.

Art. 13. Das unidades administrativas como Executoras:

I - Atender as solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa (Assistência e Desenvolvimento Social), quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização.

II - Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma.

III - Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

IV - Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre as alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 14. Da Unidade Central de Controle Interno:

I - Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.

II - Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Bem-estar Social – SBE, através da atividade de auditoria interna e inspeções, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

**CAPITULO VI
PROCEDIMENTOS**

**Seção I
DO CADASTRAMENTO DE USUÁRIOS DO CADASTRO ÚNICO E PROTEÇÃO SOCIAL
BÁSICA**

Art. 15. São de responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social quanto ao Cadastro Único:

- a)** Os responsáveis pelo Cadastro Único ao fazerem um cadastro deverão confirmar se a família não se encontra cadastrada em outro Município;
- b)** Realizar a manutenção do Cadastro Único compreendendo as atividades de bloqueio e desbloqueio ou o cancelamento de benefícios dos Programas observando a legislação vigente;
- c)** Os responsáveis pela organização e manutenção do Cadastro Único que inserirem dados ou informações falsas ou diversas das que deveriam ser inscritas, com o fim de alterar a verdade sobre o fato, ou contribuir para a entrega do benefício à pessoa diversa do beneficiário final, será responsabilizada civil, penal e administrativamente;
- d)** O cadastramento para inclusão dos usuários/beneficiários e suas famílias nos Programas Socioassistenciais do Governo Federal é feito através do preenchimento do formulário principal – Cadastro Único para os Programas Sociais do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome.

Art. 16. O CRAS e ANEXO do CRAS são portas de entrada para cadastramento dos usuários do SUAS.

- a)** O usuário dirigir-se-á às Unidades da Proteção Social Básica para atendimento;
- b)** É realizada uma consulta pelos técnicos para averiguação se aquela pessoa já é



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

cadastrada em algum Programa Federal, Municipal ou de Benefício Eventual;

- c)** Caso não haja cadastro deste ou nenhum outro membro da família, deverá ser realizado o cadastro da pessoa e todos os membros de seu núcleo familiar, através de prontuários e ou cadastro único.
- d)** Caso o usuário já esteja cadastrado poderá ser realizada alguma alteração, atualização ou complementação de dados;
- e)** Após o cadastramento, o usuário/beneficiário é acompanhado pela equipe técnica, conforme a demanda apresentada.
- f)** Após cada atendimento os casos serão organizados em pastas individualizadas onde constarão os procedimentos, encaminhamentos, desdobramentos e desfecho dos casos, e guardadas em armário com chave a fim de garantir a segurança e sigilo das informações.

Seção II

CADASTRAMENTO DE USUÁRIOS DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

Art. 17. São procedimentos de atendimento geral e cadastramento no Centro de Referência Especializado em Assistência Social - CREAS:

- a)** O usuário dirigir-se-á ao CREAS por demanda espontânea, busca ativa e/ou por encaminhamento de qualquer dos órgãos da rede de proteção social;
- b)** No atendimento será averiguado se aquele usuário ou membro de sua família já foram atendidos pelo CREAS;
- c)** Averiguar-se-á através de análise pela equipe técnica do caso, como realizar os atendimentos necessários, se no local, ou onde esteja o usuário. Assim poderão ser necessárias as seguintes intervenções: visita domiciliar, busca ativa, promover acesso a serviços de outra política pública, articulação com a rede socioassistencial, entre outros;
- d)** Em situações de violação de direitos que extrapolam a possibilidade de intervenção e competência do CREAS os usuários serão encaminhados aos órgãos competentes visando a proteção do indivíduo e a solução que o caso requer .
- e)** Após cada atendimento os casos serão organizados em pastas individualizadas onde constarão os procedimentos, encaminhamentos, desdobramentos e desfecho dos casos, e guardadas em armário com chave a fim de garantir a segurança e sigilo das informações.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Seção III

DA CONCESSÃO DE AUXÍLIOS E BENEFÍCIOS EVENTUAIS

Art. 18. As Unidades CRAS, CREAS e Anexo do CRAS, definem que cidadãos de baixa renda ou em situação vulnerável temporária, detêm direito de receber os seguintes auxílios, conforme necessidade pessoal, previsto na Lei Municipal Nº 583 de 30 de dezembro de 2009 e suas alterações:

- a) Auxílio Natalidade;
- b) Auxílio Funeral;
- c) Auxílio Transporte;
- d) Auxílio Alimentação;
- e) Auxílio Documento;
- f) Auxílio Moradia;
- g) Auxílio Melhoria Habitacional;
- h) Auxílio Cobertor;
- i) Auxílio Colchão;

Art. 19. Poderão ser estabelecidos outros benefícios eventuais para atender as necessidades advindas de situações de vulnerabilidade temporária, com prioridade para a criança, a família, o idoso, a pessoa com deficiência, a gestante, a nutriz e nos casos de calamidade pública.

Art. 20. A oferta de Benefícios Eventuais pode ocorrer mediante apresentação de demandas por parte de indivíduos e familiares em situação de vulnerabilidade, ou por identificação dessas situações no atendimento dos usuários nos serviços socioassistenciais e do acompanhamento sociofamiliar no âmbito da Proteção Social Básica (PSB) e Proteção Social Especial (PSE).

§ 1º Configuram-se como elementos potencializadores da proteção ofertada pelos serviços de natureza básica ou especial, contribuindo dessa forma, com o fortalecimento das potencialidades de indivíduos e familiares.

§ 2º Os Auxílios Natalidade e Auxílio Funeral, além dos demais Benefícios Eventuais somente serão concedidos conforme legislação pertinente e/ou por meio de Resoluções



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

específicas do COMASI subsidiadas por pareceres técnicos das equipes da SEMADES devidamente requeridos por meio do Protocolo Municipal.

Art. 21. Quanto ao Cadastro dos Benefícios Eventuais:

- a)** A Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social deverá manter atualizado o cadastro sócioeconômico de pessoas ou famílias em situação de vulnerabilidade social em virtude da renda, a fim de prover suas necessidades básicas de forma eventual e/ou emergencial;
- b)** Documentação necessária: o responsável legal pela família deve apresentar documentos de identificação, como Carteira de Trabalho ou Carteira de Identidade e comprovante de residência;
- c)** Para os demais membros: apresentação de CPF, Carteira de Identificação, Carteira de Trabalho, Certidão de Nascimento e ou Certidão de Casamento;
- d)** Outros documentos poderão ser solicitados às famílias: carteira profissional atualizada (mesmo que ainda não esteja preenchida a parte do contrato de trabalho); comprovante de renda, comprovante de matrícula escolar das crianças e adolescentes, carteira de vacinação das crianças e carteira de vacinação das gestantes;
- e)** Todas as famílias e pessoas a serem atendidas nas diversas Unidades da Assistência Social, deverão ser devidamente cadastradas em Sistema Informatizado, implantado nas unidades, bem como, para participação nos Programas do Governo Federal, deverão também ser cadastradas no Cadúnico;
- f)** O Cadastro deverá ser realizado pelo preenchimento do cadastro Socioeconômica, manualmente ou no Sistema de Informatizado quando houver na Unidade;
- g)** A equipe técnica preencherá o cadastro sócioeconômico, mediante demanda espontânea conforme documentos apresentados pelo solicitante em entrevista;
- h)** Através de busca ativa – localização, inclusão no Cadastro Único e atualização cadastral de todas as famílias pobres e extremamente pobres, assim como o encaminhamento destas famílias aos serviços da rede de proteção social, levando o Estado ao cidadão, sem esperar que as pessoas mais pobres cheguem até o poder público;
- i)** Através de visita domiciliar realizada pela Equipe Técnica quando a pessoa preenche o requerimento de solicitação do auxílio e dá entrada no setor de Protocolo da Prefeitura a fim de conhecer a realidade da família e preencher cadastro socioeconômico



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

para avaliar se a família se enquadra nas condições exigidas para a liberação do Benefício Eventual e o mesmo ser autorizado.

Art. 22. Respeito e Privacidade:

- a)** Os dados referentes ao Cadastro Único somente poderão ser cedidos a terceiros, para as finalidades mencionadas nesta Instrução Normativa e outras finalidades específicas da Assistência Social;
- b)** A utilização dos dados a que se refere o item deve ser pautada pelo respeito à dignidade do cidadão e à sua privacidade;
- c)** A utilização indevida dos dados disponibilizados acarretará a aplicação de sanção civil e penal na forma da lei, bem como ações administrativas cabíveis.

Art. 23. Quanto ao Atendimento:

- a)** Ao realizar o atendimento aos beneficiários, deverão ser providenciados a revisão cadastral de todas as famílias e/ou pessoas atendidas, mantendo o Cadastro Único sempre atualizado;
- b)** As Atualizações e/ou Cadastros que se fizerem necessárias, deverão ser registradas imediatamente em Sistema Informatizado, implantado nas diversas Unidades da Assistência Social;
- c)** Nos casos onde a utilização de Sistema Informatizado não for possível, o registro dos dados deverá ser mantido, através de formulário específico, com todos os dados necessários para se manter o padrão estipulado e/ou encaminhados à Coordenação do Cadastro Único;
- d)** O cadastro inicial da família e sua atualização deverão ser realizados independentemente se forem atendidos pelo CRAS - para rede de proteção básica, CREAS - para a rede de proteção social especial e pela equipe técnica da Proteção Social Especial de alta complexidade para casos isolados, eventuais, pontuais e/ou emergenciais;
- e)** Dessa forma, além do atendimento imediato, a família deverá ser encaminhada aos demais serviços, programas, projetos e benefícios disponíveis, sendo o atendimento efetivado através da Rede Socioassistencial, que se configura num conjunto integrado de ações que ofertam e operam os benefícios, serviços, programas e projetos (Unidades de provisão: CRAS - Centro de Referência de Assistência Social e Anexo do CRAS, CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social, Abrigo, Organizações não governamentais e Órgãos Públicos Diversos);



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

- f)** Após identificar o Tipo de Atendimento a ser prestado ao usuário, o mesmo deverá ser encaminhado para o grupo de atendimento equivalente, bem como ao profissional correspondente;
- g)** Simultaneamente ao processo de Cadastro e Identificação do Tipo de Atendimento, deverá ser providenciado o Registro pela equipe técnica, em sistema informatizado, da solicitação feita pelo usuário;
- h)** Todo requerente de benefício eventual deverá passar por uma entrevista individual por profissional em serviço social;
- i)** Havendo necessidade, a equipe técnica deverá efetuar visitas domiciliares para conhecimento e estudo da realidade socioeconômica familiar e de todo o contexto onde a família está inserida, mapeando a ocorrência de situações de risco e vulnerabilidade social para desenvolver estratégias em conjunto para prevenção e enfrentamento das mesmas;
- j)** Investigar e certificar a hipossuficiência econômico-financeira das pessoas cadastradas;
- k)** Avaliar os pedidos de assistência formulados, emitindo parecer a respeito;
- l)** A análise dos requisitos para a legítima concessão do benefício (carência do requerente) deverá ser rigorosa, de sorte a recusar atendimento a cidadãos que não atendam os requisitos da assistência municipal, e canalizar os recursos públicos aqueles que realmente encontram-se desamparados quer seja pela família ou pelo Estado;
- m)** Para cada grupo familiar atendido deverá haver uma pasta com formulário específico (prontuário) devidamente datado e numerado onde ficam registradas, cronologicamente, todas as informações coletadas sobre a família, o contexto socioeconômico da mesma, os encaminhamentos realizados, os benefícios concedidos, visitas domiciliares realizadas, possíveis retornos, participação nos grupos de convivência e nos cursos de capacitação e geração de renda, atendimentos complementares necessários etc.
- n)** O referido formulário deverá ser carimbado e assinado pela equipe técnica (Assistente Social e ou Psicóloga) e assinado pelo usuário atendido. Os prontuários e demais documentos relativos aos atendimentos realizados ficam arquivados no CRAS ou nas Unidades a ele referenciadas;
- o)** As famílias deverão ser atendidas/acompanhadas conforme Plano de Acompanhamento Familiar elaborado em conjunto, sendo desligadas do serviço quando



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

finalizado todo atendimento necessário ou esgotadas todas as possibilidades disponíveis, ou ainda, o atendimento poderá ser interrompido quando a família transferir residência para outro município ou por desistência espontânea.

Art. 24. Quando da Concessão:

I - Logo que o benefício for deferido, o registro da concessão deverá ser registrado em Sistema Informatizado, implantado na Unidade. Todos os Requerimentos deverão ser devidamente baixados, por deferimento ou indeferimento.

II - Os Registros das concessões deverão conter, no mínimo, os seguintes dados:

- a) Identificação do Técnico;
- b) Identificação do Grupo de Atendimento (tipo de atendimento);
- c) Identificação da quantidade de itens concedidos;
- d) Sempre que possível, identificar o “valor estimado” do benefício;
- e) Registro do Relato do Atendimento;
- f) Identificação da Família e/ou Pessoa beneficiada.

Parágrafo Único. Quanto ao indeferimento da solicitação, as solicitações, que após serem avaliadas, não puderem ser atendidas, deverão ser baixadas e registradas os motivos do indeferimento, bem como realizada a perfeita e respeitosa informação ao usuário requerente através de contato telefônico ou pessoal com o próprio.

Art. 25. Somente poderão ser concedidos **Benefícios**, a pessoas em situação de vulnerabilidade e risco social mediante requerimento protocolizado, acompanhado dos documentos pertinentes e atendimento às condicionantes abaixo relacionadas:

Art. 26. Auxílio Natalidade: O Benefício Eventual Auxílio Natalidade, constitui-se em uma prestação temporária, não contributiva da assistência social, de bens de consumo, para reduzir a vulnerabilidade provocada pelo nascimento de um novo membro na família. Família esta que esteja em situação de vulnerabilidade:

- a) Participar de atividades específicas para gestante no Centro de Referência da Assistência Social - CRAS;
- b) Comprovar ter realizado o acompanhamento pré-natal e exames regulares, especificados na agenda mínima do Ministério da Saúde, salvo se devidamente justificado



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

pela equipe técnica;

c) Caso a gestante seja menor de 18 (dezoito) anos de idade, deverá estar inserida no acompanhamento do Centro de Referência Especializado da Assistência Social – CREAS.

Art. 27. Auxílio Funeral: O benefício eventual Auxílio Funeral, constitui-se em uma prestação temporária, não contributiva da assistência social, de bens de consumo e serviços para reduzir a fragilidade provocada pela morte de membro da família.

§ 1º O benefício eventual auxílio funeral, ocorrerá em bens de consumo, através da concessão de urna funerária, transporte funerário, e isenção de taxas de sepultamento, garantindo a dignidade e o respeito à família beneficiária.

§ 2º O requerimento do benefício eventual auxílio funeral deverá ocorrer imediatamente após o falecimento do membro da família beneficiada.

§ 3º Para a garantia da concessão do benefício eventual auxílio funeral na modalidade de bens de consumo, fica a SEMADES autorizada a firmar convênio e contratos para a implementação dos respectivos serviços.

§ 4º Fica impedida de receber o auxílio funeral a família em que o de cujus, tenha qualquer tipo de seguro, ou o falecimento se deu por acidente automotivo, de trabalho ou por ato ilícito.

Art. 28. Auxílio-Transporte: O benefício eventual Auxílio-Transporte, constitui-se pelo fornecimento de passagens nos casos em que sejam comprovadamente necessária a viagem e por motivos socialmente justificados, para famílias com situação de vulnerabilidade. O benefício eventual auxílio transporte têm os seguintes alcances:

a) Para acesso aos serviços do INSS, para participação das atividades dos programas ligados a SEMADES, busca ativa de documentação, acesso ao cadastramento do Programa Bolsa Família, e outros;

b) Por solicitação do colegiado do Conselho Tutelar, ou demais conselhos setoriais desde que, o objetivo do pedido trata-se de assuntos sociais, ligados ao campo de sua atuação;

c) A itinerante e população em situação de rua;

d) Outras situações desde que autorizada pelo Assistente Social, devidamente comprovado com laudo social.

e) Os serviços podem incidir em forma de pecúnia ou em bens de consumo:



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

- f) Em forma de pecúnia, na forma de ressarcimento, mediante comprovação fiscal da despesa (cópia da passagem), equivalente ao valor de mercado da passagem, pertinente ao itinerário do solicitante;
- g) Em forma de bens de consumo, que consiste em disponibilizar a respectiva passagem ou agendamento em veículo da municipalidade, quando for o caso.
- h) Em caso de ressarcimento das despesas, a família poderá requerer o benefício até 30 (trinta) dias após a viagem. Já nos casos de bens de consumo o requerimento deverá ser feito no mínimo 10 (dez) dias antes da viagem, salvo algumas exceções justificáveis.
- i) O benefício auxílio transporte, quando em pecúnia, deve ser concedido até 30 (trinta) dias após o requerimento, e em bens de consumo deverá ser disponibilizado até 01 (um) dia antes da data prevista para a viagem.

Art. 29. Auxílio Alimentação: O benefício eventual Auxílio Alimentação, constitui-se no fornecimento de bens de consumo que garanta o direito humano à alimentação adequada para famílias com situação de vulnerabilidade.

§ 1º O benefício eventual auxílio alimentação consiste, em linhas gerais, no direito subjetivo público de acesso permanente, regular e irrestrito a alimentação adequada nos termos da Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional, pautados nos seguintes deveres: respeitar, proteger, promover e prover.

Art. 30. O alcance do benefício eventual auxílio alimentação, atenderá preferencialmente aos seguintes aspectos:

- a) Atenção necessária às famílias para garantir a segurança alimentar e nutricional, em quantidade e qualidade suficiente;
- b) Situações emergenciais e transitórias;
- c) Crianças, idosos e pessoa com deficiência que se encontrem abaixo dos parâmetros nutricionais estabelecidos;
- d) Outras situações desde que autorizados pelo Assistente Social juntamente com a nutricionista, devidamente comprovado pelo competente laudo técnico;
- e) O benefício eventual auxílio alimentação só incidirá sobre bens de consumo, correspondente a uma cesta básica que será adquirida pelo Município, e entregue diretamente às famílias;



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

- f) A família poderá requer o auxílio alimentação a qualquer tempo;
- g) O benefício eventual auxílio alimentação deve ser concedido até 20 (vinte) dias após o requerimento;
- h) As famílias beneficiadas com o auxílio alimentação terão prioridade nos programas de geração de renda.

Art. 31. Auxílio Documento: O benefício eventual Auxílio Documento, destina-se a aumentar o acesso à documentação civil básica para o exercício da cidadania das famílias em situação de vulnerabilidade, destinar-se-á:

- a) Pagamento de fotografia do tamanho 3x4cm.
- b) Pagamento de autenticação de documentos;
- c) Pagamento ou emissão de Xérox;
- d) Pagamento da taxa de emissão de CPF;
- e) Isenção de taxa da carteira de identidade;
- f) Atendimento em plantão para busca ativa de antecedentes criminais (*on line*), certidões de nascimentos e casamento.

Art. 32. Auxílio Moradia: O benefício eventual Auxílio Moradia, caracteriza-se pelo atendimento a situações de vulnerabilidade temporária de falta de moradia, destinando-se aos casos que envolvam acontecimentos do cotidiano dos cidadãos e pode se apresentar de diferentes formas e produzir diversos padecimentos para a família com situação de vulnerabilidade.

Art. 33. Para fins de reconhecimento das situações de vulnerabilidade temporária, para a concessão do benefício eventual Auxílio Moradia, advindas de riscos, perdas e danos à integridade pessoal e familiar entenda-se pela decorrência de:

- a) Falta de domicílio;
- b) Situação de abandono ou impossibilidade de garantir abrigo a seus filhos;
- c) Perda circunstancial decorrente da ruptura de vínculos familiares;
- d) Presença de violência na família ou por situações de ameaças à vida;



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

- e) Por situações de desastres e calamidade pública;
- f) Outras situações sociais identificadas que comprometam a sobrevivência.

Art. 34. O benefício eventual auxílio moradia ocorrerá na forma de pagamento de aluguel de imóvel, diretamente do locador, limitado ao valor de até um salário mínimo vigente por família, mediante comprovação através de contrato de aluguel e após a família ter assinado termo de responsabilidade junto a SEMADES:

- a) A família poderá requerer o auxílio a qualquer tempo;
- b) O benefício eventual auxílio moradia deve ser concedido até 30 (trinta) dias após o requerimento;
- c) A Prefeitura Municipal de Iconha isenta-se de qualquer ônus referente a qualquer dano ao imóvel, sendo de inteira responsabilidade do beneficiário a sua manutenção;
- d) A família permanecerá no auxílio moradia pelo prazo máximo de 06 (seis) meses, mas, em casos excepcionais, poderá este prazo ser prorrogado, por igual período, por força de parecer técnico do Assistente Social, devidamente fundamentado;
- e) As famílias beneficiadas com o auxílio moradia terão prioridade nos programas de habitação de interesse social;
- f) Após o término da concessão deste benefício às famílias somente poderão ser novamente incluídas, nesta modalidade de auxílio, após o transcorrer de 12 (doze) meses da data final do benefício.

Art. 35. Auxílio Melhoria Habitacional: O benefício eventual auxílio melhoria habitacional, caracteriza-se pelo atendimento a situações de vulnerabilidade temporária de falta ou perda de habitabilidade do único imóvel residencial da família, com situação de vulnerabilidade.

§ 1º A família para fazer jus ao recebimento do benefício deve comprovar a propriedade do imóvel, e apresentar laudo técnico da Secretaria Municipal de Obras, elaborado por Engenheiro Civil.

§ 2º Para fins de reconhecimento das situações de vulnerabilidade temporária, para a concessão deste auxílio, caracterizada pelo advento de riscos, perda e danos à integridade pessoal e familiar e pode decorrer de:

- I - Situação de desastre e calamidade pública;



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

II - Imóvel com situação precária e que apresentem rachaduras, infiltrações, goteiras e outras que comprometam a vida e a integridade de seus moradores;

III - Falta de estrutura hidrossanitária básica;

IV - Coabitação familiar que comprometam o desenvolvimento moral de crianças e adolescentes;

V - Outras situações sociais identificadas que comprometam a sobrevivência.

§ 3º Este benefício eventual incide sobre materiais de construção – padrão popular, e serão disponibilizados nas seguintes modalidades:

I - Em bens de consumo e mão de obra, que consiste em disponibilizar o material de construção e a mão-de-obra, observados critérios de proporcionalidade e razoabilidade para delimitação da quantidade que garanta a dignidade e o respeito à família beneficiada;

II - Somente em bens de consumo que consiste em disponibilizar apenas o material de construção, sem ônus à família, observados critérios de proporcionalidade e razoabilidade para delimitação da quantidade que garanta a dignidade e o respeito à família beneficiada;

III - Somente em mão-de-obra que consiste em disponibilizar apenas o serviço do profissional de construção observados critérios de proporcionalidade e razoabilidade para delimitação do tempo necessário, sem ônus à família, observado a quantidade que garanta a dignidade e o respeito à família beneficiada.

Art. 36. A família deverá ser beneficiada pelo auxílio melhoria habitacional apenas uma vez a cada **04 (quatro)** anos, mas em casos excepcionais, poderá este prazo ser reduzido, por força de parecer técnico da Assistente Social e do Engenheiro Civil, específico para o caso, devidamente fundamentado, principalmente em casos de calamidade pública.

Art. 37. A família poderá requerer o benefício a qualquer tempo.

Art. 38. O benefício auxílio melhoria habitacional deve ser concedido até 30 (trinta) dias após o requerimento.

Art. 39. Para efetivação do benefício de auxílio melhoria habitacional a SEMADES manterá parceria técnica e financeira com a Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos.

Art. 40. Para a garantia da concessão do benefício eventual auxílio melhoria habitacional na modalidade de bens de consumo e mão-de-obra, fica a SEMADES autorizada a firmar convênio e contratos para a implementação dos respectivos serviços.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 41. A concessão do benefício eventual auxílio melhoria habitacional somente poderá ocorrer em uma das modalidades descritas acima.

Art. 42. Auxílio Cobertor: O benefício eventual Auxílio cobertor, constitui-se no fornecimento de bem de consumo que garanta a minimização dos efeitos do frio que acometem às famílias em vulnerabilidade.

Art. 43. Alcance do benefício eventual auxílio cobertor somente incidirá sobre bem de consumo, correspondente a cobertor de boa qualidade, na quantidade que garanta o atendimento às necessidades da família, até o limite de 05 (cinco), que será adquirido pelo Município, e entregue diretamente às famílias.

Art. 44. A família deverá requerer o auxílio cobertor junto à SEMADES em formulário próprio.

Art. 45. O benefício auxílio cobertor deve ser concedido até 30 (trinta) dias após o requerimento.

Art. 46. Uma vez beneficiada a família através do auxílio cobertor, só poderá fazer jus novamente a este, após o período de 02 (dois) anos, salvo em situação de calamidade pública ou por extrema necessidade por força de parecer técnico do Assistente Social, devidamente fundamentado.

Art. 47. Auxílio Colchão: O benefício eventual Auxílio Colchão, constitui-se no fornecimento de bens de consumo que garanta a qualidade do sono para as famílias em situação de vulnerabilidade social.

Art. 48. O alcance do benefício eventual auxílio colchão somente incidirá sobre bem de consumo, correspondente a colchão de boa qualidade, na quantidade que garanta o atendimento às necessidades da família, até o limite de 05 (cinco), que será adquirido pelo Município, e entregue diretamente às famílias.

Art. 49. A família poderá requerer o auxílio colchão a qualquer tempo junto à SEMADES em formulário próprio.

Art. 50. O benefício auxílio colchão deve ser concedido até 30 (trinta) dias após o requerimento, mediante prévio laudo técnico.

Art. 51. Uma vez beneficiada a família através deste auxílio, só poderá fazer jus novamente a este, após o período de 02 (dois) anos, salvo em situação de calamidade pública ou por extrema necessidade por força de parecer técnico da Assistente Social, devidamente fundamentado.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 52. Auxílio Mudança: O Benefício Eventual Auxílio Mudança consistirá no transporte do mobiliário da residência do beneficiário e de seus familiares, ao local de sua nova residência objetivando a superação de vulnerabilidade decorrente de agravos sociais ou iminência de risco de desabamentos da habitação devidamente qualificada pela Assistência Social em parceria com a Secretaria de Obras Transporte e Serviços Urbanos.

Art. 53. A família deverá requerer o auxílio mudança junto à SEMADES em formulário próprio.

Art. 54. Para a garantia da concessão do benefício eventual auxílio Mudança na modalidade serviços, a SEMADES firmará convênio e contratos para a implementação dos respectivos serviços.

Seção IV DO CONTROLE DE REGISTROS

Art. 55. O Registro e Controle dos Benefícios Concedidos serão realizados pelo profissional de nível superior responsável pelo acompanhamento da família/indivíduo requerente e pelo profissional responsável pela distribuição/concessão do benefício.

Art. 56. A Secretaria deverá manter o controle através de sistema informatizado, ou físico do registro e distribuição dos Benefícios concedidos por pessoa.

Art. 57. A Secretaria deverá manter também controle individualizado por tipo de auxílio, que possibilite a identificação dos beneficiários pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.

Art. 58. Nenhum tipo de auxílio que não esteja previsto em Lei, que estabelece a Política Municipal de Assistência Social poderá ser concedido.

Art. 59. Sempre que houver uma inconformidade entre a ficha Sócio-Econômica e a realidade vistoriada pelo Assistente Social, aquele cadastro deverá ser atualizado.

Art. 60. Sempre que houver uma denúncia de alguma irregularidade, a Assistência Social por meio da equipe técnica deverá imediatamente verificar a situação “in loco”.

CAPÍTULO VII CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 61. A inobservância do disposto nesta Instrução Normativa constitui omissão de dever funcional e será punida na forma prevista em lei.

Art. 62. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução poderão ser obtidos junto à Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, bem como junto a UCCI, que por meio de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

dispositivos.

Art. 63. Compete a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social realizar todos os esforços necessários à garantia do atendimento e cadastramento de todos os usuários do SUAS de forma igualitária, garantindo os princípios contidos na LOAS e Política Nacional de Assistência Social .

Art. 64. Todos os servidores envolvidos nos processos da área de atuação da Assistência Social devem atentar-se para o atendimento pleno das disposições contidas nesta Instrução Normativa.

Art. 65. Esta Instrução Normativa entra em vigência na data de sua publicação.

Iconha-ES, 19 de outubro de 2015.

JILCIARA JESUS DE SANTANA

Responsável pelo Sistema de Bem-estar Social

DEMARLINA SOARES DAMASCENO

Secretária de Assistência e Desenvolvimento Social

NADIA BELMOCK LOVATTI

Controladora-Geral

JOÃO PAGANINI

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

DECRETO Nº 2.990, DE 29 DE JULHO DE 2016.

**APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SCS
Nº 001/2016 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ICONHA/ES, no uso da atribuição que lhe confere o art. 71 da Lei Orgânica Municipal, e demais normas que regem a matéria, e para dar cumprimento às exigências contidas nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual, artigo 59 da LC nº 101/2000 e a Resolução nº 227/2011, alterada pela Resolução nº 257/2013, além da Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal) e nas Portarias nº 08/2013 e 40/2015, Homologa o novo Plano de Ação para implantação do Sistema de Controle Interno.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a **Instrução Normativa do Sistema de Comunicação Social – SCS nº 001/2016**, de responsabilidade do Gabinete do Prefeito, que dispõe acerca dos procedimentos para publicação dos atos oficiais, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. Caberá a unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º. O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Iconha-ES, 29 de julho de 2016.

JOÃO PAGANINI
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCS Nº 01/2016

Versão: 01

Aprovação em: 29/07/2016

Ato de aprovação: Decreto nº 2.990/2016.

Unidade Responsável: Gabinete do Prefeito

CAPÍTULO I FINALIDADE

Art. 1º Estabelecer procedimentos para padronizar a rotina interna de publicação dos atos oficiais com vistas a eficácia, eficiência e transparência dos atos administrativos bem como da gestão dos recursos públicos, no âmbito do Poder Executivo do Município de Iconha.

CAPÍTULO II ABRANGÊNCIA

Art. 2º Abrange todas as Unidades Administrativas da estrutura organizacional do Poder Executivo contemplando administrações diretas do Município de Iconha-ES.

CAPÍTULO III CONCEITOS

Art. 3º Publicidade: tem por objetivo dar transparência material e formal aos atos oficiais emitidos pela Administração Pública. A publicidade legal é obrigatória, padecendo de validade os atos oficiais não publicados.

Parágrafo único - Entende-se por publicidade legal a publicação de avisos, balanços, relatórios e outros comunicados que órgãos e entidades da administração pública estejam obrigados a divulgar por força de lei ou regulamento.

Art. 4º Atos administrativos/oficiais: Os atos administrativos são toda manifestação unilateral de vontade da Administração Pública que, agindo nessa qualidade, tenha por fim imediato adquirir, resguardar, transferir, modificar, extinguir e declarar direitos ou impor obrigações aos administrados ou a si própria.

CAPÍTULO IV BASE LEGAL E REGULAMENTAR



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 5º. A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Gabinete do Prefeito, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem:

- I. Artigos 31, 70 e 74, todos da Constituição Federal;
- II. Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal);
- III. Resolução TCE-ES nº 277/2011;
- IV. Artigo 84 da Lei Orgânica Municipal;
- V. Lei n.º 8.666/1993;
- VI. Lei n.º 101/2000;
- VII. Demais legislações pertinentes à matéria desta Instrução Normativa.

CAPITULO V RESPONSABILIDADES

Art. 6º. Da Unidade Responsável - do Gabinete do Prefeito:

- I. Promover a divulgação e implementação dessa Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando as áreas executoras e supervisionando sua aplicação;
- II. Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pelo Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;
- III. Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores responsáveis pela elaboração e encaminhamento de atos oficiais para publicação.

Art. 7º. Das unidades administrativas como Executoras:

- I. Atender as solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa (Gabinete do Prefeito), quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;
- II. Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

III. Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações;

IV. Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre as alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional.

Art. 8º. Da Unidade Central de Controle Interno:

I. Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

II. Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Comunicação Social – SCS, através da atividade de auditoria interna e inspeções, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

**CAPITULO VI
PROCEDIMENTOS**

Seção I

Da obrigatoriedade da publicação dos atos oficiais

Art. 9º. A publicação dos atos administrativos (oficiais), princípio Constitucional da Publicidade, além de obrigatório para conceder eficácia a determinados atos da Administração Pública é instrumento obrigatório para a transparência da Gestão Pública.

Art. 10. Conforme estabelecido no art. 37 da Constituição Federal, a administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Art. 11. A Lei Orgânica Municipal estabelece no art. 84 que a publicação das leis e atos municipais será feita pela imprensa local ou através da afixação dos mesmos em local público próprio.

Parágrafo único. Excetua-se à regra deste artigo os que a Lei determinar sejam publicados do Diário Oficial do Estado ou no Diário Oficial da União para que produzam os efeitos regulares.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 12. A não publicação importa na nulidade do ato e na punição do responsável, nos termos da Lei.

Seção II

Dos meios de publicação oficial do Município

Art. 13. A Lei Orgânica do Municipal de Iconha declarou como meio oficial de publicação o átrio da Prefeitura Municipal.

§ 1º. A partir da publicação desta Instrução Normativa, os atos que serão publicados no átrio do Poder Executivo Municipal deverão levar carimbo contendo a data de sua publicação, assinatura e carimbo do servidor responsável pela publicação.

§ 2º. No Poder executivo serão responsáveis pela publicação os Secretários(as) Municipais ou os Diretores de Departamentos.

§ 3º. Na Autarquia IPASIC – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Iconha serão responsáveis o Diretor Administrativo, Financeiro e Contábil, e Assessor (a) previdenciário.

§ 4º. Na Autarquia SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto será responsável os Chefes de Divisão.

Art. 14. Serão publicados no Diário Oficial do Estado, no Diário da União e em jornal de grande circulação estadual e regional, somente os atos administrativos ou informações que a legislação específica determinar que sejam publicados.

Parágrafo Único. Os atos administrativos que a legislação específica determinar sejam publicados no Diário Oficial do Estado e da União ou em Jornal de grande circulação estadual e regional, deverão ser encaminhados para publicação pelos setores responsáveis pela geração dos mesmos, dentro dos prazos que a lei determinar.

Seção III

Da contratação de empresa para publicação oficial

Art. 15. Quando a publicação oficial necessitar de intermediação de empresa especializada, a contratação deverá obedecer às regras estabelecidas na Lei 8.666/93 e Instruções Normativa SCL nº 01/2014.

Art. 16. A execução do contrato deverá ser acompanhada por Fiscal designado.

Art. 17. Na fiscalização do contrato cabe ao Fiscal observância das Instruções Normativas SCL nº 04/2014 e SCL nº 05/2015.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 18.– Para comprovação da despesa com contratação de empresa para publicação dos atos oficiais, deverá ser juntada a Nota fiscal da empresa contratada cópia da publicação no jornal solicitado.

Seção IV Do arquivamento

Art. 19. Os documentos que serão publicados no átrio do Poder Executivo Municipal deverão ser impressos em 2 (duas) vias idênticas, devendo uma ser arquivada dentro do procedimento que lhe deu origem, e a outra ser afixada no mural constante do átrio do Poder Executivo Municipal, sendo que esta ficará exposta pelo prazo de 30 (trinta) dias, e após será descartada, podendo para tanto ser picotada ou incinerada.

CAPÍTULO VII CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 20. A inobservância do disposto nesta Instrução Normativa constitui omissão de dever funcional e será punida na forma prevista em lei.

Art. 21. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução poderão ser obtidos junto ao Gabinete do Prefeito, bem como junto a UCCI, que por meio de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos.

Art. 22. Esta Instrução Normativa entra em vigência na data de sua publicação.

Iconha-ES, 29 de julho de 2016.

VINÍCIUS PAULA FIGUEIRA

Responsável pelo Sistema de Comunicação Social

FERNANDO JOSÉ TRAVISANI

Chefe de Gabinete

NADIA BELMOCK LOVATTI

Controladora-Geral

JOÃO PAGANINI

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

DECRETO Nº 2.991, DE 29 DE JULHO DE 2016.

**APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SCS
Nº 002/2016 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ICONHA/ES, no uso da atribuição que lhe confere o art. 71 da Lei Orgânica Municipal, e demais normas que regem a matéria, e para dar cumprimento às exigências contidas nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual, artigo 59 da LC nº 101/2000 e a Resolução nº 227/2011, alterada pela Resolução nº 257/2013, além da Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal) e nas Portarias nº 08/2013 e 40/2015, Homologa o novo Plano de Ação para implantação do Sistema de Controle Interno.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a **Instrução Normativa do Sistema de Comunicação Social – SCS nº 002/2016**, de responsabilidade do Gabinete do Prefeito, que dispõe acerca dos procedimentos para divulgação de campanhas institucionais, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. Caberá a unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º. O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Iconha-ES, 29 de julho de 2016.

JOÃO PAGANINI
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCS Nº 02/2016

Versão: 01

Aprovação em: 29/07/2016

Ato de aprovação: Decreto nº 2.991/2016.

Unidade Responsável: Gabinete do Prefeito

CAPÍTULO I FINALIDADE

Art. 1º. A presente Instrução Normativa dispõe sobre as rotinas de trabalho a serem observadas pelas diversas unidades da estrutura do Município, objetivando a implantação de procedimentos de controle a serem adotados acerca da divulgação de campanhas institucionais, assim como:

I. Padronizar os procedimentos administrativos do Sistema de Comunicação Social da Prefeitura de Iconha, quanto à divulgação de campanhas e peças áudios visuais, realização de eventos e publicação dos atos oficiais do município e divulgação de matérias institucionais, relatórios e documentos semelhantes.

II. Disciplinar a contratação de serviços para a realização de campanhas, eventos e divulgação dos atos oficiais e publicação de matérias institucionais.

III. Operacionalizar, acompanhar e avaliar os serviços prestados para a realização dos objetivos desta instrução.

CAPÍTULO II ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Abrange todos os órgãos da Prefeitura Municipal de Iconha – ES, Administração Direta e Autarquias, quanto à observância e operacionalização dos procedimentos de divulgação de campanhas institucionais, que deverão ser executados em estrita observância com a Legislação Municipal, Estadual, Federal, e os procedimentos constantes desta Instrução Normativa.

CAPÍTULO III CONCEITOS



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 3º Publicidade: tem por objetivo dar transparência material e formal aos atos oficiais emitidos pela Administração Pública. A publicidade legal é obrigatória, padecendo de validade os atos oficiais não publicados.

Parágrafo Único. Entende-se por publicidade legal a publicação de avisos, balanços, relatórios e outros comunicados que órgãos e entidades da administração pública estejam obrigados a divulgar por força de lei ou regulamento.

Art. 4º Atos administrativos/oficiais: Os atos administrativos são toda manifestação unilateral de vontade da Administração Pública que, agindo nessa qualidade, tenha por fim imediato adquirir, resguardar, transferir, modificar, extinguir e declarar direitos ou impor obrigações aos administrados ou a si própria.

CAPITULO IV BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 5º. A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Gabinete do Prefeito, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem:

- I. Artigos 31, 70 e 74, todos da Constituição Federal;
- II. Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal);
- III. Resolução TCE-ES nº 277/2011;
- IV. Artigo 84 da Lei Orgânica Municipal;
- V. Lei n.º 8.666/1993;
- VI. Lei Federal n.º 12.232/10;
- VII. Lei n.º 101/2000;
- VIII. Demais legislações pertinentes à matéria desta Instrução Normativa.

CAPITULO V RESPONSABILIDADES

Art. 6º. Da Unidade Responsável - do Gabinete do Prefeito:

- I. Promover a divulgação e implementação dessa Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando as áreas executoras e supervisionando sua aplicação;



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

- II.** Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pelo Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;
- III.** Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores responsáveis pela elaboração e encaminhamento de atos oficiais para publicação;
- IV.** Coordenar as atividades de imprensa, relações públicas, marketing e divulgação de diretrizes, planos, programas e outros assuntos de interesse da Prefeitura;
- V.** Promover atividades de informação ao público, acerca da ação dos órgãos da Prefeitura, através dos canais disponíveis de comunicação;
- VI.** Dar assistência na elaboração de todo o material informativo correspondente às atividades do Governo Municipal, a ser divulgado pela Imprensa;
- VII.** Providenciar a publicação, na imprensa, do noticiário levado a efeito pela Prefeitura;
- VIII.** Disciplinar, agendar e orientar as participações do Prefeito Municipal ou outros servidores da Administração em entrevistas, enquetes ou debates, que objetivarem os interesses do Município;
- IX.** Redigir os boletins informativos da Administração e gerenciar os veículos de comunicação interna;
- X.** Elaborar as informações e responder às críticas, elogios ou consultas formuladas à Administração;
- XI.** Gerenciar a página de Internet da Prefeitura, atualizando-a diariamente de acordo com a demanda gerada pela Prefeitura ou órgãos públicos;
- XII.** Auxiliar na preparação de relatórios, folhetos e outras publicações para a divulgação das atividades da Prefeitura;
- XIII.** Coordenar os trabalhos de reportagem fotográfica e cinematográfica necessários à divulgação e acompanhamento dos projetos comunitários;
- XIV.** Promover a organização e o controle do arquivo de fotografias e notícias de interesse do Município e da Administração Municipal;
- XV.** Auxiliar na elaboração de placas indicativas das obras públicas e projetos, em coordenação com as demais Secretarias;



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

- XVI.** Orientar e supervisionar toda a publicidade institucional do Município, servindo de elo entre a Administração e as agências de publicidade para garantir a identidade visual e a qualidade dos elementos de comunicação utilizados pelo Município de Iconha em suas campanhas oficiais de maneira impessoal;
- XVII.** Articular-se com órgãos e entidades da Administração Municipal, objetivando ação integrada dos serviços inerentes à área de comunicação social;
- XVIII.** Planejar, promover, coordenar e controlar os trabalhos de cobertura jornalística e de publicidade da Administração Municipal;
- XIX.** Auxiliar na elaboração de "briefing" e projetos de campanhas institucionais;
- XX.** Aprovar a comunicação visual dos projetos ou peças avulsas e textos publicitários;
- XXI.** Aprovar planos de mídias;
- XXII.** Fiscalizar e aprovar a produção gráfica das peças;
- XXIII.** Desenvolver campanhas publicitárias de prestação de contas dos atos do Município;
- XXIV.** Fiscalizar o cumprimento das cláusulas de contratos com agências de publicidade;
- XXV.** Coordenar os trabalhos de editoração de materiais de pequeno porte, folhetos e folderes, solicitados pelas Secretarias e órgãos municipais;
- XXVI.** Planejar e coordenar campanhas de divulgação dos planos e programas de trabalho da Administração Municipal, com vistas a obter a colaboração da população nos empreendimentos a serem realizados;
- XXVII.** Organizar entrevistas, conferências e debates para divulgação de assuntos de interesse do Município;
- XXVIII.** Preparar e executar a comunicação entre a Administração Municipal e seus servidores, através de jornal interno e comunicados;
- XXIX.** Estabelecer contatos com rádios da cidade e de outros Municípios, com vistas a divulgar matérias de interesse da municipalidade;
- XXX.** Promover o registro, através dos recursos disponíveis de imagem e som, dos eventos desenvolvidos pela Administração Municipal;



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

XXXI. Registrar obras, serviços e demais atividades de interesse da Administração Municipal através de fotos ou outros recursos de produção audiovisual;

XXXII. Elaborar "clipping" eletrônico para geração de relatórios analíticos, diários e mensais, sobre as matérias de interesse da Administração Municipal;

XXXIII. Realizar a cobertura jornalística de todas as áreas de atuação da Prefeitura, através de assessoramento jornalístico profissional;

XXXIV. Elaborar informações objetivas sobre as atividades da municipalidade, distribuindo à imprensa local e nacional;

XXXV. Redigir, condensar, interpretar, corrigir e coordenar matérias a serem divulgadas.

XXXVI. Revisar o material produzido, garantindo a qualidade dos textos;

XXXVII. Organizar e conservar o arquivo jornalístico, com o objetivo de pesquisa, visando à obtenção de dados que permitam a elaboração de textos informativos;

Art. 7º. Das unidades administrativas como Executoras:

I. Atender as solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa (Gabinete do Prefeito), quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;

II. Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

III. Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações;

IV. Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre as alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional.

Art. 8º. Da Unidade Central de Controle Interno:

I. Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

II. Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Comunicação Social – SCS, através da atividade de auditoria interna e inspeções, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

Seção I

Da Responsabilidade pela Publicação dos Atos Institucionais

Art. 9º. A responsabilidade pela publicação e supervisionamento de reportagens institucionais ou materiais publicitários do Município de Iconha, desde a criação até a sua realização, será do Gabinete do Prefeito.

Seção II

Da Responsabilidade pela Produção de Materiais

Art. 10. Caberá à secretaria ou órgão demandante a responsabilidade pela contratação do fornecedor que produzira seu material, bem como o envio da arte final, além de sua logística, pagamentos e outros quaisquer custos e responsabilidades posteriores.

Parágrafo Único. A versão final do material produzidos após prévia aprovação do setor contratante e antes de sua publicação, deverá ser aprovada pelo Gabinete do Prefeito

Art. 11. A criação, adequação e finalização gráfica de peças publicitárias dos serviços solicitados pelas secretarias, e distribuição interna serão de responsabilidade da mesma.

Parágrafo Único. A versão final dos materiais a serem produzidos, antes de sua reprodução, deverá ser aprovada previamente pelo Gabinete do Prefeito.

Seção III

Da Responsabilidade pela imagem da Prefeitura de Iconha/Brasão

Art. 12. A veiculação de qualquer peça gráfica ou vídeo com o brasão e nome da Prefeitura de Iconha deve ser aprovada antecipadamente pelo Gabinete do Prefeito.

Parágrafo único. Uma vez veiculado qualquer material com o brasão e nome da Prefeitura de Iconha sem a aprovação do Gabinete do Prefeito, o mesmo e a Prefeitura de Iconha não são responsáveis por qualquer custo ou eventual dano moral causado por este material.

CAPITULO VI PROCEDIMENTOS

Seção I

Dos Meios de Comunicação



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 13. Para divulgação de suas campanhas institucionais, o Município de Iconha e Autarquias Municipais poderão utilizar os seguintes meios:

- I. Jornais;
- II. Revistas;
- III. Emissoras de rádio;
- IV. Emissoras de televisão;
- V. Mídia especializada da internet;
- VI. Informativos institucionais;
- VII. Carro de som;
- VIII. Banners;
- IX. Folhetos e outros materiais impressos;
- X. Outdoor e suas variações;
- XI. Outras ferramentas e veículos de comunicação.

Art. 14. São tipos de informações a serem divulgadas:

- I. Campanhas de ordem pública em geral (na área da saúde, da educação, social, fiscal, mobilidade urbana, obras, esportes, turismo, assistência social, dentre outras);
- II. Boletins do município;
- III. Audiências públicas.

Seção II

Da Publicação de Campanhas Institucionais e de Utilidades Pública

Art. 15. Toda veiculação de matéria de campanhas, seja institucional ou de utilidade pública, escrita, falada, televisada ou visual da Prefeitura Municipal de Iconha, deverá ser previamente aprovada pelo Gabinete do Prefeito.

Art. 16. As Secretarias Municipais, com a autorização do Gabinete, poderá contratar, através dos procedimentos legais de licitação, empresa especializada em propaganda, mídias, marketing, denominadas Agências de Publicidade para auxiliar nos diversos procedimentos que envolvem a comunicação institucional.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Parágrafo Único. Quando for contratada publicidade pelas Autarquias Municipais em se tratando do IPASIC – Instituto de Previdência dos Servidores de Iconha deverá ser autorizada pelo seu Presidente, e em se tratando do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto deverá ser autorizado pelo seu dirigente máximo.

Art. 17. O *Site* Oficial do Poder Executivo, além de ser canal de divulgação das ações realizadas pela Administração Pública, também pode ser utilizado pelas Autarquias Municipais e como veículo de divulgação de campanhas institucionais e de utilidades públicas.

Art. 18. A contratação, pela Administração Pública Direta e Autarquias Municipais, de serviços de publicidade prestados por intermédio de agências de propagandas deve obedecer, também, às determinações dispostas na Lei Federal nº.12.232, de 29 de abril de 2010, ou a legislação mais atualizada sobre a matéria.

Seção III

Da Solicitação de Divulgação de Campanhas Institucionais

Art. 19. A secretaria ou setor interessado em divulgar seu evento, campanha ou peças áudio visuais, matéria institucional, relatório ou documento semelhante, e publicar ato oficial do município, deverá encaminhar para o endereço eletrônico do Gabinete do Prefeito.

Seção IV

Da Publicação dos Atos Institucionais

Art. 20. Com o objetivo de melhorar o fluxo de informações, a fim de que seja cumprida a Lei de Acesso à Informação, as publicações legais específicas serão de responsabilidade das próprias Secretarias para inserção no portal da transparência do município de Iconha.

Art. 21. Os documentos a serem publicados referentes ao artigo anterior são os abaixo descritos:

- I. Editais de licitação, concurso, processo seletivo e todos os documentos a eles relacionados;
- II. Relatórios contábeis e de auditorias;
- III. Leis, decretos, resoluções, normas, portarias, acórdãos;
- IV. Atas, convênios, relatórios;
- V. Documentos similares e outros ligados a cada pasta.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 22. As Secretarias deverão indicar um funcionário que receberá treinamento adequado e senha de acesso para gerenciar as publicações descritas artigo anterior.

§1º. Também será de responsabilidade da secretaria que publicou o documento, caso haja necessidade, informar e solicitar, vias parâmetros já citados, que o Gabinete do Prefeito amplie a divulgação da referida publicação através de matéria jornalística específica.

§2º. A responsabilidade da divulgação descrita no artigo anterior será através dos canais de comunicação disponíveis na Prefeitura Municipal de Iconha e nos veículos de comunicação externos será de competência do Gabinete do Prefeito, a quem cabe a avaliação para divulgação da forma mais adequada a determinada informação.

Seção IV Do arquivamento

Art. 23. Os documentos que serão publicados no átrio do Poder Executivo Municipal deverão ser impressos em 2 (duas) vias idênticas, devendo uma ser arquivada dentro do procedimento que lhe deu origem, e a outra ser afixada no mural constante do átrio do Poder Executivo Municipal, sendo que esta ficará exposta pelo prazo de 30 (trinta) dias, e após será descartada, podendo para tanto ser picotada ou incinerada.

CAPÍTULO VII CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 24. As despesas com publicidade devem respeitar o limite máximo legal.

Art. 25. As Autarquias do município poderão utilizar o *Site* Oficial da Prefeitura de Iconha para divulgar suas matérias institucionais, respeitando todas as normas aqui contidas.

Art. 26. A inobservância do disposto nesta Instrução Normativa constitui omissão de dever funcional e será punida na forma prevista em lei.

Art. 27. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução poderão ser obtidos junto ao Gabinete do Prefeito, bem como junto a UCCI, que por meio de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos.

Art. 28. Esta Instrução Normativa entra em vigência na data de sua publicação.

Iconha-ES, 29 de julho de 2016.

VINÍCIUS FIGUEIRA



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Responsável pelo Sistema de Comunicação Social

FERNANDO JOSÉ TRAVISANI

Chefe de Gabinete

NADIA BELMOCK LOVATTI

Controladora-Geral

JOÃO PAGANINI

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

DECRETO Nº 2.993, DE 29 DE JULHO DE 2016.

**APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SJU
Nº 001/2016 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ICONHA/ES, no uso da atribuição que lhe confere o art. 71 da Lei Orgânica Municipal, e demais normas que regem a matéria, e para dar cumprimento às exigências contidas nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual, artigo 59 da LC nº 101/2000 e a Resolução nº 227/2011, alterada pela Resolução nº 257/2013, além da Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal) e na Portaria nº 08/2013 e alterações posteriores, que Homologa o novo Plano de Ação para implantação do Sistema de Controle Interno.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a **Instrução Normativa do Sistema Jurídico - SJU nº 001/2016**, de responsabilidade da Procuradoria Jurídica Municipal, que dispõe acerca dos procedimentos relacionados ao trâmite de processos administrativos e judiciais no âmbito da Procuradoria Jurídica Municipal de Iconha-ES, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. Caberá a unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º. O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Iconha-ES, 29 de julho de 2016.

JOÃO PAGANINI
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

INSTRUÇÃO NORMATIVA SJU Nº 01/2016

Versão: 01

Aprovação em: 29/07/2016

Ato de aprovação: Decreto nº 2.993/2016

Unidade Responsável: Procuradoria Jurídica Municipal

CAPITULO I FINALIDADE

Art. 1º. Dispor sobre procedimentos relacionados ao trâmite dos processos administrativos e judiciais no âmbito da Procuradoria Jurídica do Município de Iconha, inclusive dos que tratam da análise de minutas de projetos de leis, decretos e portarias.

CAPITULO II ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Abrange todas as Unidades Administrativas da estrutura organizacional do Poder Executivo contemplando a administração direta do Município de Iconha-ES, Poder Executivo e o Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Iconha –IPASIC nos termos do art. 2º da Lei Municipal nº 346/2005.

Parágrafo Único – As demais autarquias em acatamento ao Princípio da Legalidade e da Autonomia Administrativa deverão organizar suas Assessorias jurídicas observando as normas previstas nesta Instrução Normativa.

CAPITULO III CONCEITOS

Art. 3º. Processo é o conjunto de atos coordenados para obtenção de uma decisão na esfera Administrativa ou Judicial.

Art. 4º. Processo Administrativo é a sequência de papéis e de atos praticados, desde o requerimento de alguém, pleiteando algo, perante a autoridade pública, que protocolado recebe uma numeração, é datado e autuado e após tramitação mediante informação inicial e outras que possam advir até a decisão final.

Art. 5º. Processo Judicial é uma série de eventos pré-determinados e ordenados em Lei que permite ao cidadão ou ao Estado requerer a Tutela Jurisdicional de um direito.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 6º. Parecer é opinião especializada sobre algo. Juízo técnico sobre questão jurídica ou administrativa, emitido em processo por profissional especializado, devendo ser aprovado pela autoridade competente, convertido em norma de procedimento interno, tornando-se impositivo e vinculante para todos os órgãos hierarquizados à autoridade que o aprovou.

CAPITULO IV BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 7º. A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade da Procuradoria Jurídica Municipal, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem:

I - Artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal;

II - Artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual;

III - Lei Complementar nº 101/2000;

IV - Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal);

V - Lei Federal nº 8.666/93;

VI - Lei Federal nº 10.520/2002;

VII - Lei Complementar Federal nº 123/2006;

VIII - demais legislações pertinentes à matéria.

CAPITULO V RESPONSABILIDADES

Art. 8º. Da Procuradoria Jurídica Municipal:

I - Promover a divulgação e implementação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada.

II - Exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância das Instruções Normativas a que o Sistema Jurídico esteja sujeito.

III - Promover discussões técnicas com as Unidades Administrativas e com a Unidade Central de Controle Interno, visando constante aprimoramento das Instruções Normativas.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

IV - Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores relacionados ao Sistema Jurídico.

V - Cumprir e zelar para que todos cumpram a Instrução Normativa, em todos os seus termos.

Art. 9º. Das demais Unidades Administrativas Executoras:

I - Atender às solicitações do Responsável pelo Sistema Jurídico, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização das Instruções Normativas.

II - Alertar ao responsável pelo Sistema Jurídico sobre as alterações que se fizerem necessárias nos procedimentos referente a compras, licitações e contratos.

III - Realizar as atividades colocadas sob sua responsabilidade na presente Instrução Normativa.

IV - Cumprir fielmente as determinações desta Instrução Normativa.

Art. 10. Da Unidade Central de Controle Interno:

I - Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.

II - Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema Jurídico – SJU, através da atividade de auditoria interna e inspeções, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

**CAPITULO VI
PROCEDIMENTOS**

Seção I

Dos Procedimentos Relacionados aos Processos Administrativos

Art. 11. O processo físico será recebido e registrado o seu recebimento no sistema informatizado de protocolo.

Art. 12. O processo será analisado pela Procuradoria Jurídica a qual verificará se o processo está devidamente instruído, bem como o que está sendo requerido, e solicitará por despacho a providência cabível, caso o processo não esteja devidamente instruído.

Art. 13. Estando o processo corretamente instruído este será analisado pela Procuradoria



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Jurídica a qual emitirá seu parecer.

Art. 14. A Procuradoria Jurídica deverá emitir parecer jurídico sobre matéria de interesse da Administração do Município, submetida ao seu juízo, respondendo, inclusive, consulta jurídica formulada por Secretaria e órgão municipal, bem como manifestação em processo administrativo que lhe for encaminhado.

Seção II

Dos Procedimentos Relacionados aos Procedimentos Judiciais

Art. 15. O recebimento, a distribuição e a tramitação de processos judiciais na Procuradoria Jurídica dar-se-ão da seguinte forma:

I. A Procuradoria Jurídica do Município será a Unidade responsável pelas ações judiciais propostas pelo Município de Iconha e pelas ações em que for parte;

II. O acompanhamento da ação judicial se iniciará no momento da propositura de uma ação judicial ou através da citação/intimação/notificação do Município como parte em processo judicial;

III. Ao receber a citação/intimação/notificação a Procuradoria Jurídica deverá protocolar o ato que originará processo administrativo para acompanhamento da ação judicial respectiva;

IV. Ao receber carga de processos deverá conferir a listagem dos mesmos na guia de recebimento com os processos entregues;

V. A Procuradoria Jurídica deverá manter cópia integral do processo judicial que será juntado ao processo administrativo de acompanhamento;

VI. Sempre que aberto prazo para o município se manifestar em processo poderá à Procuradoria Jurídica encaminhar memorando à Secretaria competente a fim de obter informações sobre o caso antes de emitir a peça necessária ao processo.

VII. A Procuradoria Jurídica deverá confeccionar e/ou analisar as peças judiciais, tais como: petição inicial, mandados de citação, de intimação, de notificação, planilha de cálculos de liquidação prévia do pedido, contestação/réplica, laudo pericial, parecer de assistente técnico, impugnações, exceções, sentença ou acordo homologado, recursos e/ou contrarrazões recursais, acórdãos, recursos interpostos para os Tribunais Superiores, certidões de publicação da sentença, certidão de trânsito em julgado, dentre outros;

VIII. Além das atividades previstas no inciso anterior, a Procuradoria Jurídica do



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Município, deverá promover a execução da Dívida Ativa de natureza tributária e não tributária do Poder Executivo observando estritamente os documentos apresentados pela Divisão de Dívida Ativa, bem como executar as demais atribuições previstas em lei, regulamento e Instrução Normativa;

IX. O término do acompanhamento do processo judicial só ocorrerá após o arquivamento definitivo pelo Poder Judiciário;

Parágrafo único. Compete ao Procuradoria Jurídica do Município o acompanhamento e cumprimento dos prazos judiciais pertinentes a cada ação, cuja perda de prazo ensejará responsabilidade quanto às sanções imputadas pelo juízo, sem prejuízo da abertura de processo administrativo disciplinar e/ou adoção das medidas legais cabíveis.

Art. 16. O pagamento de condenação do Município, em decorrência de processo judicial, será realizado após “Autorização de Pagamento” expedida pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 1º. O Chefe do Poder Executivo encaminhará para a Secretaria Municipal de Finanças a “Autorização de Pagamento” com a determinação judicial anexa, mencionando o número do processo judicial, as partes envolvidas, o valor devido, o vencimento, dentre outras informações necessárias para a efetivação do mesmo;

§ 2º. A Secretaria Municipal de Finanças deverá observar integralmente os prazos e determinações do comando judicial, sendo que a não observância incidirá na abertura de processo administrativo disciplinar e/ou adoção das medidas legais cabíveis.

§ 3º. Efetuado o pagamento, a Secretaria Municipal de Finanças deverá encaminhar imediatamente os comprovantes de pagamento a Procuradoria Jurídica do Município identificando corretamente o número do processo judicial e o nome das partes, para que esta informe ao Judiciário a realização do mesmo, anexando cópia.

Seção III

Dos Procedimentos Relacionados ao Trâmite de Decretos, Portarias e Anteprojeto de Lei de iniciativa do Poder Executivo na Procuradoria Geral

Art. 17. O trâmite de minuta de Decretos, Decretos Individuais, Portarias e Anteprojeto de Lei de iniciativa do Poder Executivo Municipal na Procuradoria Jurídica do Município se dará da seguinte forma:

I - Os órgãos da Administração Pública Municipal deverão encaminhar à Procuradoria Jurídica do Município a respectiva exposição de motivos e justificativas ensejadores do tema a ser constado no anteprojeto de lei e a proposta/mensagem.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

II - As referidas minutas e mensagens serão analisadas ou confeccionadas pela Procuradoria Jurídica.

III - Caso o processo não contenha todas as informações necessárias para que seja feita a análise jurídica da proposição normativa ou sua confecção, o Procurador Geral fará as devidas considerações e remeterá ao Órgão de origem para as devidas alterações ou demais providências;

§ 1º. Finalizada a análise jurídica, será emitida minuta de anteprojeto de lei, com a respectiva exposição de motivos ensejadores da proposta/mensagem, encaminhada ao Gabinete do Prefeito.

§ 2º. Caso o Projeto de Lei seja aprovado com emenda parlamentar, poderá o Prefeito Municipal, caso entenda necessário, encaminhar ao Procurador Geral para análise e parecer antes de sancionar ou vetar a Lei.

§ 3º. Após sanção e publicação, a Lei Municipal será encaminhada à Procuradoria Jurídica onde será disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal de Iconha e, por fim, arquivada.

§ 4º. Se aplicam, no que couber, os procedimentos previstos neste artigo ao trâmite da minuta de Decreto e outros atos de caráter normativo.

§ 5º. As Portarias são atos normativos expedidos internamente em cada órgão da Administração Pública Municipal, podendo os responsáveis pela sua emissão submeter à Procuradoria Jurídica visando sua análise e saneamento de dúvidas acerca do ato, apresentando minuta preliminar para avaliação.

§ 6º. Os Decretos Individuais são atos normativos expedidos exclusivamente pela Secretaria de Administração e Esporte via Departamento de Recursos Humanos geralmente padronizados e utilizados em atos de pessoal, podendo os responsáveis pela sua emissão submeter a Procuradoria Jurídica visando sua análise e saneamento de dúvidas acerca do ato, apresentando minuta preliminar para avaliação.

CAPITULO VII CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 18. A inobservância do disposto nesta Instrução Normativa constitui omissão de dever funcional e será punida na forma prevista em lei.

Art. 19. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução poderão ser obtidos junto à Procuradoria Jurídica, bem como junto a UCCI, que por meio de procedimentos de



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das Unidades Administrativas.

Art. 20. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Iconha-ES, 29 de julho de 2016.

BRUNA ROSSI MONGIN

Procuradora Municipal - Responsável pelo Sistema Jurídico

NÁDIA BELMOCK LOVATTI

Controladora-Geral

JOÃO PAGANINI

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

DECRETO Nº 2.994, DE 29 DE JULHO DE 2016.

**APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SJU
Nº 002/2016 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ICONHA/ES, no uso da atribuição que lhe confere o art. 71 da Lei Orgânica Municipal, e demais normas que regem a matéria, e para dar cumprimento às exigências contidas nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual, artigo 59 da LC nº 101/2000 e a Resolução nº 227/2011, alterada pela Resolução nº 257/2013, além da Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal) e na Portaria nº 08/2013 e alterações posteriores, que Homologa o novo Plano de Ação para implantação do Sistema de Controle Interno.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a **Instrução Normativa do Sistema Jurídico - SJU nº 002/2016**, de responsabilidade da Procuradoria Jurídica Municipal, que dispõe acerca dos procedimentos relacionados à administração e cobrança de dívida ativa no Municipal de Iconha-ES, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. Caberá a unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º. O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Iconha-ES, 29 de julho de 2016.

JOÃO PAGANINI
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

INSTRUÇÃO NORMATIVA SJU Nº 02/2016

Versão: 01

Aprovação em: 29/07/2016

Ato de aprovação: Decreto nº 2.994/2016

Unidade Responsável: Procuradoria Jurídica Municipal

CAPITULO I FINALIDADE

Art. 1º. Dispõe sobre as rotinas e procedimentos de controle a serem observados para da Administração e Cobrança da Dívida Ativa no âmbito da Procuradoria Jurídica do Município.

CAPITULO II ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Abrange todas as Unidades Administrativas da estrutura organizacional do Poder Executivo contemplando a administração direta do Município de Iconha-ES.

CAPITULO III CONCEITOS

Art. 3º. Dívida ativa de acordo com o art. 310 do Código Tributário Municipal é a definida como tributária ou não tributária na Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964, com as alterações posteriores, a partir da data de sua inscrição feita pelo órgão competente, para apurar a liquidez e certeza do crédito. A Dívida Ativa Municipal abrange atualização monetária, juros de mora, multas e demais encargos previstos em Lei ou contrato.

Art. 4º. CDA - Certidão de Dívida Ativa é o termo de inscrição da dívida ativa, autenticado pela autoridade competente, que de acordo com o artigo 315 do Código Tributário Municipal deverá conter: I - o nome do devedor, dos co-responsáveis e, sempre que conhecido, o domicílio ou residência de um e de outros; II - o valor originário da dívida, o termo inicial e a forma de calcular os juros de mora e demais encargos previstos em Lei ou contrato; III - a origem, natureza e o fundamento legal ou contratual da dívida; IV - a indicação de estar a dívida sujeita a atualização monetária, o respectivo fundamento legal e o termo inicial para o cálculo; V - a data e o número da inscrição no Livro da Dívida Ativa; VI - sendo o caso, o número do processo administrativo ou do auto de infração, se neles estiver apurado o valor da dívida.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 5º. Protesto é o ato formal e solene pelo qual se prova a inadimplência e o descumprimento de obrigação originada em títulos e outros documentos de dívida.

CAPITULO IV BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 6º. A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade da Procuradoria Jurídica Municipal, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem:

- I.** Artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal;
- II.** Artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual;
- III.** Lei Complementar nº 101/2000;
- IV.** Lei nº 4.320/1964;
- V.** Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa);
- VI.** Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal);
- VII.** Lei Complementar nº 017/2011 – (CTM - Código Tributário Municipal);
- VIII.** Lei Municipal nº 784/2013;
- IX.** Lei nº 5.172/66 (CTN – Código Tributário Nacional);
- X.** Lei 6.830/80 (Lei de Execução Fiscal);
- X.** Demais legislações pertinentes à matéria.

CAPITULO V RESPONSABILIDADES

Art. 7º. Compete à Secretaria Municipal de Finanças/Divisão de Dívida Ativa:

- I.** Proceder a inscrição do Crédito Tributário, através da Divisão de Dívida Ativa;
- II.** Relacionar os contribuintes inadimplentes;
- III.** Realizar baixa da dívida ativa.
- VI.** Inscrever o crédito tributário em dívida ativa;



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

V. Emitir Certidão da Dívida Ativa;

VI. Encaminhar a Procuradoria Jurídica.

Art. 8º. Compete à Procuradoria Jurídica Municipal:

I. Ajuizar execução fiscal;

II. Realizar acordos judiciais;

III. Elaborar recursos;

IV. Indicar bens à penhora;

V. Solicitar baixa da penhora, após satisfação dos créditos tributários;

VI. Comunicar a Secretaria de Finanças para baixa da dívida.

VII. Promover a divulgação e implementação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada.

VIII. Exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância das Instruções Normativas a que o Sistema Jurídico esteja sujeito.

IX. Promover discussões técnicas com as Unidades Administrativas e com a Unidade Central de Controle Interno, visando constante aprimoramento das Instruções Normativas.

X. Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores relacionados ao Sistema Jurídico.

XI. Cumprir e zelar para que todos cumpram a Instrução Normativa, em todos os seus termos.

Art. 9º. Compete às demais Unidades Administrativas Executoras:

I - Atender às solicitações do Responsável pelo Sistema Jurídico, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização das Instruções Normativas.

II - Alertar ao responsável pelo Sistema Jurídico sobre as alterações que se fizerem necessárias nos procedimentos referente a compras, licitações e contratos.

III - Realizar as atividades colocadas sob sua responsabilidade na presente Instrução Normativa.

IV - Cumprir fielmente as determinações desta Instrução Normativa.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 10. Compete à Unidade Central de Controle Interno:

I - Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.

II - Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema Jurídico – SJU, através da atividade de auditoria interna e inspeções, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

**CAPITULO VI
PROCEDIMENTOS**

**Seção I
Da Cobrança Administrativa**

Art. 11. A Divisão de Dívida Ativa fará a cobrança administrativa do débito seguindo os seguintes critérios:

I. Estando o contribuinte em dívida ativa este será notificado para no prazo de 10 (dez) dias comparecer à Divisão de Dívida Ativa para apresentar o comprovante de quitação ou efetuar o pagamento ou parcelamento da dívida na forma admitida pelo Código Tributário Municipal;

II. Transcorrido o prazo do inciso anterior não comprovando a quitação do débito ou efetuado o pagamento ou parcelamento deverá ser gerada CDA – Certidão de Dívida Ativa e encaminhado à Procuradoria Jurídica juntamente com as notificações extrajudiciais e demais informações necessárias para a cobrança do crédito inscrito em dívida ativa.

**Seção II
Do Ajuizamento da Execução Fiscal**

Art. 12. Após o encaminhamento da Certidão de Dívida Ativa para a Procuradoria Jurídica do Município, através de memorando, juntamente com as notificações extrajudiciais, esta promoverá o ajuizamento da ação de execução fiscal, a qual ocorrerá em caso de não pagamento do débito pelo contribuinte.

Art. 13. Na Divisão de Dívida Ativa do Município será feita conferência dos débitos inscritos na certidão, no sentido de se verificar eventual quitação de débito.

Art. 14. Se na conferência da Certidão de Dívida Ativa se constatar a quitação do débito, os documentos serão arquivados.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 15. Se constar débito ainda em aberto, será procedida à execução fiscal do referido crédito tributário e/ou protesto, de acordo com o valor, através da Procuradoria Jurídica do Município de acordo com a Lei nº 6.830/80 que dispõe sobre a Execução Fiscal.

Parágrafo Único. O valor mínimo para fins de cobrança através de execução fiscal será de 20 (vinte) Unidades Fiscais (UFPMI).

Art. 16. A dívida ativa poderá ser parcelada, de acordo com os dispositivos no Código Tributário Municipal.

Parágrafo Único. O parcelamento só será concedido mediante requerimento do interessado, podendo este ser representado por procurador, mediante apresentação do ato de nomeação (procuração).

Art. 17. Todos os débitos inscritos em Dívida Ativa e após cobrança judicial ou protesto, poderão ser cobrados e negociados pela Divisão de Dívida Ativa na forma autorizada na legislação tributária municipal, sendo que após o parcelamento ou quitação do débito a Procuradoria Jurídica do Município deverá ser comunicada de tal ocorrência, afim de que esta tenha condições de dar o devido andamento processual.

Parágrafo Único. Não poderão ser objeto de parcelamento dívidas anteriormente já parceladas, salvo em caso de lei específica de anistia e parcelamento que assim dispuser.

Seção III Do protesto

Art. 18. A Secretaria Municipal de Finanças, através da Divisão de Dívida Ativa, tomará as providências necessárias ao protesto:

- a) conferir o relatório de demonstrativo de débito do contribuinte a fim de constatar se o crédito tributário não fora quitado;
- b) juntar a certidão de dívida ativa e o relatório de débitos com as notificações de lançamento e/ou extrajudiciais se houver;
- c) encaminhar ao Tabelionato de Notas e Protestos de Títulos desta cidade, a fim de que promovam e formalizem o protesto do débito, conforme convênio celebrado com Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil – Seção Espírito Santo.

Art. 19. As cópias dos documentos acima citados serão arquivados na Divisão de Dívida Ativa do Município com a finalidade de possíveis e eventuais consultas.

Art. 20. No caso de extinção do crédito tributário, na forma prevista no art. 51 do Código



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Tributário Municipal, ou de suspensão do crédito tributário caberá ao devedor requerer o cancelamento do protesto conforme determina o artigo 26 da Lei nº 9.492/1997.

§ 1º Ocorrendo parcelamento do crédito levado a protesto, ou sua extinção, por qualquer das hipóteses do artigo 51 do CTM, serão devidas as custas e emolumentos relativos ao ato cartorial às custas do devedor.

§ 2º Estando a dívida quitada integralmente ou parcelada com pagamento em dia, a Secretaria Municipal de Finanças encaminhará ao cartório de protesto de títulos “Carta de Anuência”, conforme determinado o art. 26 da Lei nº 9.492, de 10 de setembro de 1997, para o cancelamento do protesto.

§ 3º Nos casos de pagamentos efetuados através de parcelamento, quando inadimplidos, a Secretaria Municipal de Finanças encaminhará a dívida para novo protesto.

Seção IV Dos Acordos

Art. 21. Os débitos inscritos em dívida ativa, executados ou protestados deverão ser negociados junto à Divisão de Dívida Ativa, sendo que os honorários deverão ser quitados antecipadamente.

Art. 22. A Divisão de Dívida Ativa receberá o contribuinte com cordialidade e efetivará um termo de parcelamento que deverá obrigatoriamente ser assinado pelo contribuinte ou seu procurador devidamente constituído. A Divisão de Dívida Ativa acompanhará os pagamentos até o cumprimento integral do acordo.

§ 1º Havendo o inadimplemento de qualquer parcela do acordo a Divisão de Dívida Ativa encaminhará o relatório com o débito a Procuradoria Geral do Município, para as devidas providências.

Art. 23. Se executado judicialmente, após a quitação do débito, será requerido ao juiz à extinção da ação. Caso não haja quitação do débito após a assinatura de acordo, a Procuradoria Jurídica do Município dará prosseguimento à ação de execução fiscal.

CAPITULO VII CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 24. A inobservância do disposto nesta Instrução Normativa constitui omissão de dever funcional e será punida na forma prevista em lei.

Art. 25. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução poderão ser obtidos



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

junto à Procuradoria Jurídica, bem como junto a UCCI, que por meio de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das Unidades Administrativas.

Art. 26. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Iconha-ES, 29 de julho de 2016.

BRUNA ROSSI MONGIN

Procuradora-Geral Municipal - Responsável pelo Sistema Jurídico

VALDIANY MARCHIORI

Diretora de Divisão de Dívida Ativa

OSIMAR ALMEIDA JÚNIOR

Secretario Municipal de Finanças

NÁDIA BELMOCK LOVATTI

Controladora-Geral

JOÃO PAGANINI

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

DECRETO Nº 2.995, DE 29 DE JULHO DE 2016.

**APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SSG
Nº 001/2016 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ICONHA/ES, no uso da atribuição que lhe confere o art. 71 da Lei Orgânica Municipal, e demais normas que regem a matéria, e para dar cumprimento às exigências contidas nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual, artigo 59 da LC nº 101/2000 e a Resolução nº 227/2011, alterada pela Resolução nº 257/2013, além da Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal) e nas Portarias nº 08/2013 e 40/2015, Homologa o novo Plano de Ação para implantação do Sistema de Controle Interno.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a **Instrução Normativa do Sistema de Serviços Gerais – SSG nº 001/2016**, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Esportes, que dispõe acerca dos procedimentos para gerenciamento de serviços de apoio (copa, telefonistas, manutenções, vigilância, segurança patrimonial, etc.), fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. Caberá a unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º. O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Iconha-ES, 29 de julho de 2016.

JOÃO PAGANINI
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

INSTRUÇÃO NORMATIVA SSG Nº 01/2016

Versão: 01

Aprovação em: 29/07/2016

Ato de aprovação: Decreto nº 2.995/2016.

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Administração e Esportes

CAPÍTULO I FINALIDADE

Art. 1º A presente Instrução Normativa tem por finalidade estabelecer os procedimentos necessários para o gerenciamento e execução dos serviços de apoio, com vista na eficácia, eficiência e transparência na aplicação de recursos públicos, no âmbito do Poder Executivo do Município de Iconha e suas Autarquias.

CAPÍTULO II ABRANGÊNCIA

Art. 2º Abrange todas as Unidades Administrativas da estrutura organizacional do Poder Executivo contemplando administrações direta do Município de Iconha-ES, e Autarquias.

CAPÍTULO III CONCEITOS

Art. 3º. Limpeza: é o processo mecânico de remoção de sujeira e detritos, a fim de manter em bom estado os pisos, paredes, mobiliários, equipamentos, etc.

Art. 4º. Conservação: Ação e efeito de conservar, manter, cuidar, ou preservar algo.

Art. 5º. Manutenção: É o conjunto de atividades técnicas destinadas a garantir a disponibilidade e a confiabilidade de equipamentos e sistemas segundo condições operacionais específicas.

CAPÍTULO IV BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 6º. A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Esportes, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem:

I. Artigos 31, 70 e 74, todos da Constituição Federal;



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

- II. Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal);
- III. Resolução TCE-ES nº 277/2011;
- IV. Lei n.º 101/2000;
- V. Demais legislações pertinentes à matéria desta Instrução Normativa.

CAPITULO V RESPONSABILIDADES

Art. 7º. Da Unidade Responsável – Secretaria Municipal de Administração e Esportes:

- I. Promover a divulgação e implementação dessa Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando as áreas executoras e supervisionando sua aplicação;
- II. Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pelo Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;
- III. Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores responsáveis pela elaboração e encaminhamento de atos oficiais para publicação.

Art. 8º. Das unidades administrativas como Executoras:

- I. Atender as solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa (Secretaria Municipal de Administração e Esportes), quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;
- II. Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;
- III. Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações;
- IV. Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre as alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 9º. Da Unidade Central de Controle Interno:

- I. Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
- II. Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Serviços Gerais – SSG, através da atividade de auditoria interna e inspeções, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

**CAPITULO VI
PROCEDIMENTOS**

**Seção I
Dos Serviços de Limpeza**

Art. 10. Os procedimentos dos serviços de apoio são executados pelos servidores do quadro da Prefeitura Municipal.

Art. 11. A limpeza Interna das repartições será exercida a fim de:

- I. Manter as repartições, tais como salas em geral, gabinetes, consultórios, corredores, banheiros e sala de reuniões limpas e organizadas;
- II. Remover diariamente, com pano úmido, do pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, bebedouros, etc;
- III. Limpar e desinfetar os telefones com flanela e produtos adequados;
- IV. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza.
- V. Proceder a varrição, passagem de pano úmido nos pisos de mármore, cerâmicos, etc.
- VI. Zelar pela conservação e limpeza de móveis e aparelhos elétricos e eletrônicos e demais existentes no ambiente de trabalho;
- VII. Manter a limpeza de pisos, azulejos e calçadas, procedendo a varrição, passagem de pano úmido nos pisos de mármore, cerâmicos, etc.;
- VIII. Lavar os assentos e pias dos sanitários com desinfetante, inclusive desentupimentos, quando a situação exigir;



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

- IX.** Abastecer os banheiros com toalhas de papel ou tecidos, papel higiênico, sabonetes e manter os mesmos com a perfeita limpeza e higienização;
- X.** Manter a limpeza de todas as cestas coletoras de lixo, bem como o recolhimento do lixo, e transportar até o local de recolhimento indicado para coleta do mesmo;
- XI.** Controlar o consumo de material e utensílios de limpeza, requisitando a chefia imediata com antecedência mínima de 30 dias.
- XII.** Regar plantas e folhagens existentes nas repartições;
- XIII.** Havendo a necessidade, assegurar a limpeza permanente durante o expediente de atendimento ao público e fazer faxina nos setores mensalmente realizando a limpeza atrás dos móveis, armários, arquivos, persiana, portas, divisórias, vidros e janelas;
- XIV.** Manter limpos e conservados os equipamentos utilizados para a execução do serviço, tais como vassouras, rodos, baldes, panos de chão, etc.

Seção II Dos Serviços de Copa e Cozinha

Art. 12. O objetivo dos serviços de copa e cozinha consiste em:

- I.** Manter os utensílios e equipamentos de copa e cozinha em perfeita condições de higiene;
- II.** Manter o ambiente da copa sempre limpo e higienizado;
- III.** Não permitir fluxos de pessoas estranhas no interior da cozinha;
- IV.** Preparar e distribuir café, água e chá nos setores adequados;
- V.** Manter as xícaras e copos limpos, nos setores, bem como a reposição de copos descartáveis;
- VI.** Controlar o consumo de gêneros alimentícios, material e utensílios de limpeza, requisitando a chefia imediata com antecedência mínima de 30 dias;
- VII.** Disponibilizar, água e café na sala de reuniões ou demais setores quando solicitado;
- VIII.** Não permitir vendas de mercadorias no interior da cozinha.

Seção III



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Da Colaboração de todos os Servidores da Instituição com a Limpeza e Serviços de Copa

Art. 13. Compete a todos os Servidores:

- I.** Colaborar com a organização das salas e banheiros, mantendo os espaços de trabalho de forma a facilitar com o serviço de limpeza;
- II.** Deixar sempre as mesas e arquivos organizados para a limpeza dos mesmos;
- III.** Disponibilizar se necessário, uma cópia da chave do seu setor para os responsáveis pela limpeza.

Seção IV Dos Serviços de Telefonista/Recepcionista

Art. 14. Deverá exercer serviços de recepção e atendimento direto ao público em geral, prestando informações e orientações necessárias.

Art. 15. Promover o atendimento de ligações telefônicas identificando o nome do setor de atuação e nome do servidor atendente.

Art. 16. Realizar transferência das ligações recebidas para os setores competentes.

Art. 17. Realizar ligações solicitadas pelos setores de sua competência.

Seção V Dos Serviços de Manutenção

Art. 18. A manutenção da parte elétrica, hidráulica e reparos de alvenaria das secretarias municipais ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos, mediante solicitação das demais secretarias.

Art. 19. Os serviços de manutenção em que a Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos, não puder realizar ou atender com seu quadro de servidores serão providenciados por meio de contratos de prestação de serviços, respeitando-se a legislação pertinente.

Seção VI Dos Serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial

Art. 20. Os serviços de vigilância e segurança patrimonial serão exercidos onde for constatada sua necessidade.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 21. Os serviços de vigilância e segurança patrimonial são de responsabilidade de Servidores Públicos Municipais designados este fim, que deverão cumprir as seguintes normas:

- I. obedecer as escalas de plantão e revezamento;
- II. executar os serviços de vigilância em áreas internas e externas;
- III. garantir a guarda das instalações e a segurança dos servidores do local em que presta serviços;
- IV. conservar o local de trabalho limpo;
- V. manter-se atento e vigilante durante toda a jornada de trabalho, não ocupando o tempo com outras atividades estranhas a natureza do serviço;
- VI. adotar medidas de segurança contra pessoas que apresentem atitudes inconvenientes ou suspeitas;
- VII. efetuar a vistoria interna dos prédios no encerramento do expediente, para identificar qualquer anormalidade que ofereça risco ou danos aos prédios públicos, evitando a possibilidade de incêndios ou outras anomalias;
- VIII. comunicar imediatamente à sua chefia imediata, qualquer alteração ou ocorrência constatada e registrar no Formulário de Registro de Ocorrência conforme Anexo I desta Instrução Normativa, fazendo anexar o boletim de ocorrência policial se for o caso.
- IX. Registrar a transferência de turno;
- X. prestar informações ao público, indicando a localização de setores e pessoas;

§ 1º. Os detentores da função de vigilância e segurança patrimonial serão distribuídos para as secretarias de acordo com a necessidade e serão fiscalizados pela chefia de cada secretaria ou unidade administrativa.

§ 2º. Nos locais onde for dispensada a vigilância diurna, o Secretário da pasta deverá tomar as providências cabíveis na ocorrência de qualquer anormalidade.

Art. 22. Nos casos de furto ou roubo, o vigilante deverá comunicar o fato imediatamente:

- I. À Polícia Militar para registro da ocorrência;



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

II. Ao superior imediato, para que este comunique ao Secretário Municipal da pasta, para que tome as medidas pertinentes, e caso entenda ser necessário deverá comunicar os fatos ao Gabinete do Prefeito mediante preenchimento do Anexo I.

§ 1º. Se o fato ocorrer no final de semana ou em feriado, os detentores da função de vigilância e segurança patrimonial tomará as providências junto à Polícia Militar e, não sendo possível localizar seu superior imediato, fará o relatório de ocorrência e o encaminhará no primeiro dia útil após o fato, ao superior imediato e ao secretário da pasta.

§ 2º. Caberá ao Secretário diligenciar junto ao local do fato, para providenciar ocorrência complementar e tomar as medidas necessárias para coibir outros atos ilícitos.

Art. 23. É vedado aos detentores da função de vigilância e segurança patrimonial :

I. Executar suas atividades com auxílio de armamento;

II. Usar bebidas alcoólicas;

III. Ausentar-se de suas atividades durante o horário de trabalho, exceto por motivo de força maior, devidamente justificada;

IV. Permitir que o posto de serviço seja utilizado para guarda de objetos estranhos;

V. Dormir no horário de seu turno de trabalho.

CAPÍTULO VII CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 24. A inobservância do disposto nesta Instrução Normativa constitui omissão de dever funcional e será punida na forma prevista em lei.

Art. 25. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução poderão ser obtidos junto à Secretaria Municipal de Administração e Esportes, bem como junto a UCCI, que por meio de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos.

Art. 26. Esta Instrução Normativa entra em vigência na data de sua publicação.

Iconha-ES, 29 de julho de 2016.

CAMILA LOURENCINI CREMONINE
Responsável pelo Sistema de Serviços Gerais



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

MÔNICA MAROTO SOARES

Secretária Municipal de Administração e Esportes

NADIA BELMOCK LOVATTI

Controladora-Geral

JOÃO PAGANINI

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

ANEXO I

FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIA

Local da ocorrência:

Data:

Nome do vigia:

Cargo:

Matrícula:

DESCRIÇÃO DO FATO OCORRÊNCIA (FURTO, ROUBO, OUTROS):

PROVIDÊNCIAS:

TESTEMUNHAS:

Declaro sob as penas da Lei que as informações supramencionadas são verdadeiras.

Iconha-ES, em ____/____/____

Assinatura do Responsável



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

DECRETO Nº 2.996, DE 29 DE JULHO DE 2016.

**APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SSG
Nº 002/2016 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ICONHA/ES, no uso da atribuição que lhe confere o art. 71 da Lei Orgânica Municipal, e demais normas que regem a matéria, e para dar cumprimento às exigências contidas nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual, artigo 59 da LC nº 101/2000 e a Resolução nº 227/2011, alterada pela Resolução nº 257/2013, além da Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal) e nas Portarias nº 08/2013 e 40/2015, Homologa o novo Plano de Ação para implantação do Sistema de Controle Interno.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a **Instrução Normativa do Sistema de Serviços Gerais – SSG nº 002/2016**, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Esportes, que dispõe acerca dos procedimentos para utilização de serviços de telefonia fixa e celular, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. Caberá a unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º. O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Iconha-ES, 29 de julho de 2016.

JOÃO PAGANINI
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

INSTRUÇÃO NORMATIVA SSG Nº 02/2016

Versão: 01

Aprovação em: 29/07/2016

Ato de aprovação: Decreto nº 2.996/2016.

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Administração e Esportes

CAPÍTULO I FINALIDADE

Art. 1º A presente Instrução Normativa tem por finalidade estabelecer rotinas para utilização e controle dos meios de comunicação de telefonia fixa e móvel, com vista na eficácia, eficiência e transparência na aplicação de recursos públicos, no âmbito do Poder Executivo do Município de Iconha e suas Autarquias.

CAPÍTULO II ABRANGÊNCIA

Art. 2º Abrange todas as Unidades Administrativas da estrutura organizacional do Poder Executivo contemplando administração direta do Município de Iconha-ES, e Autarquias.

CAPÍTULO III CONCEITOS

Art. 3º Telefonia fixa: é o sistema básico de telecomunicações que correspondente aos aparelhos fixos utilizados pelos usuários do sistema, que permite a comunicação de dois assinantes;

Art. 4º Telefonia móvel: é o sistema de telecomunicação que utiliza ondas de radiofrequência, que transitam livremente pelo ar, para transmitir voz e dados por meio de terminais portáteis, de uso individual, com técnica celular. Essa tecnologia obtém grande eficiência no uso de frequências, reutilizando-as em distâncias relativamente curtas.

CAPÍTULO IV BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 5º. A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Esportes, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem:



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

- I. Artigos 31, 70 e 74, todos da Constituição Federal;
- II. Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal);
- III. Resolução TCE-ES nº 277/2011;
- IV. Lei n.º 101/2000;
- V. Demais legislações pertinentes à matéria desta Instrução Normativa.

CAPITULO V RESPONSABILIDADES

Art. 6º. Da Unidade Responsável – Secretaria Municipal de Administração e Esportes:

- I. Promover a divulgação e implementação dessa Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando as áreas executoras e supervisionando sua aplicação;
- II. Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pelo Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;
- III. Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores responsáveis pela elaboração e encaminhamento de atos oficiais para publicação.

Art. 7º. Das unidades administrativas como Executoras:

- I. Atender as solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa (Secretaria Municipal de Administração e Esportes), quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;
- II. Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;
- III. Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações;
- IV. Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre as alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista,



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional.

Art. 8º. Da Unidade Central de Controle Interno:

I. Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

II. Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Serviços Gerais – SSG, através da atividade de auditoria interna e inspeções, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

**CAPITULO VI
PROCEDIMENTOS**

Art. 9º. A utilização dos meios de comunicação telefonia fixa e móvel da Prefeitura Municipal é de uso restrito aos servidores que, por força de suas atribuições, necessitam desses recursos par a realização de suas atividades laborais.

Art. 10. Os usuários de aparelhos de telefonia móvel deverão observar as recomendações dos manuais de utilização dos respectivos equipamentos e acessórios.

Art. 11. Os aparelhos de telefonia celular e fixa alocados às Unidades Administrativas devem atender obrigatoriamente ao princípio da economicidade, observando:

I. O estrito interesse do serviço público;

II. O zelo pelo uso econômico dos equipamentos;

III. A racionalização do uso dos equipamentos evitando utilização prolongada e/ou desnecessária.

Art. 12. Os aparelhos e linhas móveis de uso contínuo serão distribuídos de acordo com o previsto no ato administrativo que o autorizar (Parecer consulta TCE-ES nº 019/2015) e forem relacionados a uma finalidade publica.

Art. 13. Os usuários são responsáveis pelas ligações telefônicas realizadas nas linhas telefônicas disponibilizados para sua respectiva utilização.

Art. 14. Fica proibido à utilização dos serviços de telefonia fixa e móvel para receber ligação a cobrar, disque-amizade, envio de fotos, torpedo e outros com características semelhantes, que não sejam interesse do serviço público.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 15. Os equipamentos de fax instalados nas unidades da Prefeitura Municipal de Iconha deverão ser utilizados única e exclusivamente no interesse desta entidade para transmissão de documentos oficiais urgentes que devam chegar ao conhecimento do destinatário.

Art. 16. A responsabilidade pelo uso e guarda dos aparelhos que integram o serviço de comunicação será atribuído ao usuário no ato da entrega ou instalação, cabendo-lhe indenizar a Prefeitura Municipal em caso de uso indevido, extravio, quebra ou eventual dano, após apuração instaurada por meio de Processo de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 17. Os equipamentos e acessórios de telefonia móvel celular cedido, em caráter pessoal são intransferíveis e será objeto de controle patrimonial, mediante assinatura de termo de responsabilidade e recebimento/devolução, emitido pela Secretaria da pasta correspondente conforme anexos I e II, e após deverá ser encaminhada informação ao Departamento de Patrimônio.

Art. 18. Quando ocorrerem furtos, roubos ou extravios de aparelhos de telefones celulares, o servidor usuário deverá registrar ocorrência policial na localidade em que tenha ocorrido o fato e comunicar imediatamente à Secretaria Municipal onde o servidor é lotado, apresentando cópia da ocorrência policial registrada, para que seja efetuado o bloqueio do referido aparelho e, quando for o caso, para instrução da competente sindicância para apuração dos fatos.

§ 1º. A cópia da Ocorrência Policial deverá ser encaminhada ao Departamento de Patrimônio e Almoxarifado para fins de registro.

§ 2º. O servidor usuário será responsável pela reposição do aparelho em caso de dano ou se comprovada negligência ou imprudência nas hipóteses do caput deste artigo.

Art. 19. Os usuários detentores de aparelhos celulares de uso contínuo, quando exonerados do respectivo cargo ocupado no Município, deverão restituir o referido aparelho e seus acessórios, para que seja baixada sua responsabilidade.

Art. 20. É vedada a transferência de uso do aparelho celular a terceiros, sendo atribuído ao responsável o ônus sobre danos causados por uso inadequado do aparelho.

Art. 21. As despesas decorrentes de ligações de longa distância DDD e DDI realizadas pelos serviços de telefonia móvel celular ou de telefonia fixa, que não sejam de interesse público, deverão ser ressarcidas pelos usuários, por meio de desconto em folha de pagamento,



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

depois de verificado o uso indevido pela Chefia imediata e comunicado oficialmente ao Gabinete do Prefeito.

Art. 22. O uso indevido dos aparelhos celulares, consubstanciado no envio de foto torpedo, mensagem, vídeos mensagens, acesso a internet, disque-amizade, envio de fotos, torpedo e outros das mesmas características, acarretará a restituição dos valores ao cofre público municipal.

CAPÍTULO VII CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 23. A inobservância do disposto nesta Instrução Normativa constitui omissão de dever funcional e será punida na forma prevista em lei.

Art. 24. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução poderão ser obtidos junto à Secretaria Municipal de Administração e Esportes, bem como junto a UCCI, que por meio de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos.

Art. 25. Esta Instrução Normativa entra em vigência na data de sua publicação.

Iconha-ES, 29 de julho de 2016.

CAMILA LOURENCINI CREMONINE

Responsável pelo Sistema de Serviços Gerais

MÔNICA MAROTO SOARES

Secretária Municipal de Administração e Esportes

NADIA BELMOCK LOVATTI

Controladora-Geral

JOÃO PAGANINI

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

ANEXO I

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Pelo presente responsabilizo-me pela guarda e posse do bem relacionado (aparelho telefônico celular), respondendo perante a Prefeitura Municipal de Iconha em caso de furto, roubo, extravio ou semelhante, bem como pela má utilização ou qualquer dano causado ao bem.

Comprometo-me ainda, a utilizá-lo de forma estritamente funcional só a serviço do interesse Público no período em que estiver de posse do mesmo, obrigando-me á devolver em perfeito estado de conservação em caso de exoneração, demissão ou a pedido da autoridade responsável.

Nestes termos após conferir e achar de acordo, declaro que recebi o bem relacionado e que o mesmo encontra-se em perfeita condição de uso.

IDENTIFICAÇÃO DO APARELHO CELULAR E USUÁRIO:

Marca:

Modelo:

Acessórios:

Nº. da linha:

Operadora:

Nome do usuário:

Nº. do CPF:

Secretaria:

Departamento/Cargo:

Iconha/ES, ___ de _____ de _____.

Assinatura do Usuário/Matrícula

Assinatura do Secretário da Pasta



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

ANEXO II

TERMO DE DEVOLUÇÃO

Recebi do(a) servidor(a) _____, os seguintes equipamentos de telefonia e acessórios, na forma abaixo determinada:

Marca:

Modelo:

Acessórios:

Nº. da linha:

Operadora:

Secretaria:

Departamento/Cargo:

Observações:

Iconha/ES, ___ de _____ de _____.

Assinatura do Usuário/Matrícula

Assinatura do Secretário da Pasta



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

DECRETO Nº 2.997, DE 29 DE JULHO DE 2016.

**APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA STI
Nº 001/2016 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ICONHA/ES, no uso da atribuição que lhe confere o art. 71 da Lei Orgânica Municipal, e demais normas que regem a matéria, e para dar cumprimento às exigências contidas nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual, artigo 59 da LC nº 101/2000 e a Resolução nº 227/2011, alterada pela Resolução nº 257/2013, além da Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal) e nas Portarias nº 08/2013 e 40/2015, Homologa o novo Plano de Ação para implantação do Sistema de Controle Interno.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a **Instrução Normativa do Sistema de Tecnologia da Informação – STI nº 001/2016**, de responsabilidade da Secretaria de Administração e Esportes, que dispõe acerca dos procedimentos para segurança física e lógica dos equipamentos, sistemas, dados e informações, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. Caberá a unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º. O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Iconha-ES, 29 de julho de 2016.

JOÃO PAGANINI
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

INSTRUÇÃO NORMATIVA STI Nº 01/2016

Versão: 01

Aprovação em: 29/07/2016

Ato de aprovação: Decreto nº 2.997/2016.

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Administração e Esportes

CAPÍTULO I FINALIDADE

Art. 1º. Estabelecer procedimentos administrativos do Sistema de Tecnologia da Informação quanto à segurança física e lógica dos equipamentos, sistemas, dados e informações, objetivando a implementação de rotinas de trabalho e procedimentos de controle.

CAPÍTULO II ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Abrange todas as unidades da estrutura administrativa do município, no âmbito da operacionalização dos Procedimentos do Sistema de Tecnologia da Informação e aplica-se a todos os usuários de recursos de tecnologia da informação, quer como executoras de tarefas, quer como fornecedoras ou receptoras de dados e informações em meio documental ou informatizado, que deverão observar, a legislação municipal, estadual, federal e os procedimentos constantes desta Instrução Normativa.

CAPÍTULO III CONCEITOS

Art. 3º. Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I. Instrução Normativa: documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho que devem processar de forma constante e periódica.

II. Manual de rotinas Internas e Procedimentos de Controle: coletânea de Instruções Normativas que tem por objetivo veicular as informações necessárias à execução das atividades.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

III. Recursos Tecnológicos: os equipamentos, as instalações e bancos de dados direta ou indiretamente administrados, mantidos ou operados pelas diversas secretarias, órgãos, diretorias, Coordenadorias e Gerências, tais como:

- a)** Computadores (Desktop ou Notebook), incluídos seus equipamentos: CD's/DVD's, pen drive e acessórios;
- b)** Impressoras, plotters e equipamentos multifuncionais conectados ao computador;
- c)** Redes de computadores e de transmissão de dados;
- d)** Bancos de dados ou documentos residentes em disco, fita magnética ou outros meios;
- e)** Leitores de códigos de barra, scanners, equipamentos digitalizadores e afins.
- f)** Manuais técnicos e CD's/DVD's de instalação/configuração;
- g)** Patch panel, switches, hubs, appliance e outros ativos de rede;
- h)** Serviços e informações disponibilizados via arquitetura de informática da instituição;
- i)** Softwares, sistemas e programas adquiridos ou desenvolvidos pela Administração.

IV. Usuário: todo servidor público municipal ou prestador de serviço que necessite de acesso à rede corporativa ou utilize algum recurso de tecnologia da informação municipal;

V. Cadastro: procedimento de criação de usuário para acesso aos sistemas informatizados da Prefeitura Municipal;

VI. Habilitação: procedimento de atribuição dos módulos ao usuário;

VII. Módulo: subconjunto de transações de um sistema, que define a abrangência de atuação de um usuário;

VIII. Senha: conjunto alfanumérico de caracteres destinado a assegurar a identidade do usuário e permitir seu acesso aos dados, programas e sistemas não disponíveis ao público, de uso pessoal e intransferível;

IX. Ativos de Informação: o patrimônio composto por todos os dados e informações gerados e manipulados nos processos do órgão;

X. Ativos de Processamento: patrimônio composto por todos os elementos de hardware (máquina), software (sistema) e infraestrutura de comunicação, necessários para a execução das atividades do órgão;



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

- XI.** Recursos de Tecnologia da Informação: conjunto dos ativos de informação e de processamento;
- XII.** Dado: qualquer elemento identificado em sua forma bruta que por si só não conduz a uma compreensão de determinado fato ou situação, constituindo um insumo de um sistema de informação;
- XIII.** Informação: resultado do processamento do conjunto de dados apresentados a quem de direito, na forma, tempo e meio adequado, que permite conhecer uma avaliação ou fato, contribuindo para a tomada de decisão;
- XIV.** Informações Íntegras: aquelas que apenas são alteradas através de ações autorizadas e planejadas;
- XV.** Informações Integradas: aquelas que fazem parte de um todo que se completam ou complementam;
- XVI.** Sistema de Informação: conjunto de partes que formam um todo unitário, com o objetivo de disciplinar informações para formular, atingir e avaliar as metas da organização;
- XVII.** Tecnologia da Informação: conjunto de equipamentos e suportes lógicos que visam coletar, processar, tratar, armazenar e distribuir dados e informações;
- XVIII.** Confidencialidade: o princípio de segurança que trata da garantia de que o acesso à informação seja obtido somente por pessoas autorizadas;
- XIX.** Integridade: o princípio de segurança que trata da salvaguarda da exatidão e confiabilidade da informação e dos métodos de processamento;
- XX.** Disponibilidade: o princípio de segurança que trata da garantia de que pessoas autorizadas obtenham acesso à informação e aos recursos correspondentes, sempre que necessário;
- XXI.** Segurança da Informação: a preservação da confidencialidade, integridade, credibilidade e disponibilidade da informação, adicionalmente, outras propriedades, tais como autenticidade, responsabilidade, não repúdio e confiabilidade podem estar envolvidas;
- XXII.** Credencial: a combinação do “login” e “senha”, utilizado ou não em conjunto a outro mecanismo de autenticação que visa legitimar e conferir autenticidade ao usuário na utilização da infraestrutura e recursos de informática;



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

XXIII. Suporte Técnico: serviço realizado, pela equipe de cada secretaria municipal ou empresa contratada, de Tecnologia da Informação que tem a responsabilidade de dar suporte às ações do sistema da Tecnologia da Informação.

CAPITULO IV BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 4º. A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Esportes, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem:

- I. Artigos 31, 70 e 74, todos da Constituição Federal;
- II. Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal);
- III. Resolução TCE-ES nº 277/2011;
- IV. NBR ISSO/IEC 17799;
- VI. Demais legislações pertinentes à matéria desta Instrução Normativa.

CAPITULO V RESPONSABILIDADES

Art. 5º. Da Unidade Responsável - da Secretaria Municipal de Administração:

- I. Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a Unidade Central de Controle interno, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos da Instrução Normativa a ser elaborada;
- II. Obter a aprovação da Instrução Normativa, após submetê-la à apreciação da Unidade de Controle Interno e promover sua divulgação e implementação;
- III. Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa;

Art. 6º. Das unidades administrativas como Executoras:

- I. Potencializar o uso da informação e da tecnologia da informação no cumprimento da missão do Município;
- II. Subsidiar com informações necessárias e suficientes o processo de tomada de decisão da Administração Pública;



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

- III.** Disponibilizar informações que possibilitem à Administração Pública o atendimento das necessidades do cidadão;
- IV.** Possibilitar qualidade e transparência às ações de governo permitindo um melhor controle social;
- V.** Promover a evolução, de forma coordenada, dos assuntos relacionados à informação e tecnologia da informação no âmbito da Administração Pública Municipal, visando a melhoria do desempenho das pessoas nos processos da organização;
- VI.** Promover a sinergia das ações da Administração Pública no intuito de propiciar a inclusão digital;
- VII.** Promover o livre intercâmbio de informações e conhecimentos com a sociedade, contribuindo para o seu desenvolvimento;
- VIII.** Propiciar a melhoria da gestão pública, contribuindo para a produção de resultados que promovam a justiça social;
- IX.** Analisar periodicamente a efetividade da política de Segurança da Informação, propondo mecanismos institucionais para melhoria contínua bem como assessorar, em matérias correlatas, as demais unidades da Administração Municipal;
- X.** Avaliar as mudanças importantes na exposição dos recursos a riscos, identificando as principais ameaças;
- XI.** Analisar criticamente os incidentes de Segurança da Informação e ações corretivas correlatas.
- XII.** Promover o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
- XIII.** Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;
- XIV.** Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações;
- XV.** Conscientizar os usuários internos e colaboradores sob sua supervisão em relação aos conceitos e as práticas de segurança da informação;



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

XVI. Incorporar aos processos de trabalho de sua unidade, ou de sua área, práticas inerentes à segurança da informação;

XVII. Comunicar ao superior imediato e a unidade competente em caso de comprometimento da segurança e quaisquer outras faltas, desvios ou violação das regras estabelecidas para adoção de medidas cabíveis.

Art. 7º. Da Unidade Central de Controle Interno:

I. Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

II. Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Tecnologia da Informação – STI, através da atividade de auditoria interna e inspeções, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

**CAPITULO VI
PROCEDIMENTOS**

Seção I

Das obrigações e permissões dos usuários

Art. 8º. A política de Segurança da informática se aplica a todos aqueles que exerçam, ainda que transitoriamente e sem remuneração, por nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, cargo, emprego ou função pública no âmbito da administração municipal e que façam uso de seus recursos materiais e tecnológicos.

Art. 9º. A fim de resguardar a continuidade, integridade, credibilidade e disponibilidade das informações e serviços, devem ser adotados mecanismos de proteção.

Art. 10. Toda e qualquer informação gerada, adquirida, utilizada ou armazenada pela Prefeitura Municipal é considerada de sua propriedade e deve ser protegida, de acordo com esta Instrução Normativa.

Art. 11. As informações devem ser classificadas de acordo com um sistema próprio, determinado pela necessidade de sigilo, confidencialidade e disponibilidade, para garantir o armazenamento, a proteção de acesso e o uso adequado.

Art. 12. Os sistemas e equipamentos utilizados para armazenamento de informações devem receber a mesma classificação dada a informação neles mantida.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 13. Poderá ser realizada auditorias dos ativos, de forma a aferir o correto cumprimento da Política de segurança da informação.

Art. 14. Fica assegurado, de ofício ou a requerimento do responsável pela unidade administrativa, necessariamente referendado pelo Secretário da pasta, a qualquer tempo, a competência de suspender temporariamente o acesso do usuário a recurso de tecnologia da informação da prefeitura, quando evidenciados riscos à segurança da informação.

Art. 15. As normas e procedimentos de que trata esta Instrução Normativa deverão ser elaboradas tomando-se por base os objetivos e controles estabelecidos na ABNT NBR ISSO/TEC 17799, quais sejam:

- I. Organização da segurança da informação;
- II. Gestão de ativos;
- III. Segurança em recursos humanos;
- IV. Segurança física e do ambiente;
- V. Gerenciamento das operações e comunicações;
- VI. Controles de acessos;
- VII. Aquisição, desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação;
- VIII. Gestão de incidentes de segurança da informação;
- IX. Gestão da continuidade do negócio;
- X. Conformidade

Art. 16. Todos os recursos de tecnologia da informação da Prefeitura devem ser inventariados, classificados, atualizados periodicamente e mantidos em condição de uso.

Art. 17. Cada recurso de tecnologia da informação deverá ter um responsável formalmente designado.

Art. 18. Deverão ser realizados procedimentos de salvaguarda de informações, em local externo aos computadores habitualmente utilizados, através de backup periódico no mínimo semanal, para salvaguardar as bases de dados dos sistemas da prefeitura.

Seção II

Das contas de acesso (login)



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 19. Para utilizar os computadores e obter acesso ao correio eletrônico, internet da rede corporativa do Município, software, aplicativos e pastas em geral, o secretário da pasta na qual o servidor está vinculado, deverá solicitar a abertura de uma conta de acesso (login) e senha para o servidor, quando de sua admissão.

Art. 20. As contas de acesso aos recursos de Tecnologia de Informação, a partir da publicação desta IN, terão preferencialmente a seguinte padronização de e-mail Institucional (nome ou sigla da Secretaria/Departamento)@iconha.es.gov.br, sendo permitido a continuidade da utilização de email gratuito já em uso, até posterior deliberação.

Art. 21. O e-mail institucional será utilizado pelo superior responsável da respectiva secretaria ou a quem por ele for designado, para fins de comunicação com outros órgãos e entidades, com o objetivo de centralizar as informações estratégicas da Secretaria em um único e-mail.

Art. 22. A forma de utilização dos e-mails institucionais seguirá rigorosamente esta Instrução Normativa.

Art. 23. Anualmente, no mês de fevereiro, a Secretaria Municipal de Administração deverá atualizar e divulgar a todos os setores da Prefeitura a lista de todos os e-mails institucionais das Secretarias Municipais.

Art. 24. Ao receber a conta de acesso, o usuário e/ou colaborador será responsável pela utilização de recursos de tecnologia da informação da Prefeitura que lhe foi disponibilizado.

Art. 25. Mudança de lotação, atribuições, afastamento definitivo ou temporário do usuário, deverão ser automaticamente comunicados ao Secretário da pasta, para procedimentos de ajustes ou cancelamento de conta de acesso, cabendo a este secretário o ônus por qualquer uso indevido da credencial do usuário decorrente da não comunicação de algum dos eventos tratados neste item.

Art. 26. Os usuários deverão manter os equipamentos nas suas perfeitas condições de uso na forma como lhes foram entregues, evitando a colagem de adesivos ou outros enfeites particulares.

Art. 27. Os usuários não deverão colocar objetos sobre os equipamentos de forma a prejudicar o seu sistema de ventilação, assim como manipular líquidos, alimentos ou substâncias que possam ocasionar danos quando os estiver operando.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 28. O usuário deverá encerrar sua sessão (desligar ou fazer logoff) na estação de trabalho ao término de suas atividades, sendo que, ao final do expediente a estação de trabalho deverá ser desligada.

Art. 29. Os usuários devem alterar suas senhas iniciais no primeiro acesso, sendo responsáveis por todas as ações realizadas mediante os logins e senhas que lhe são atribuídos.

Seção III **Softwares, Hardwares e Impressoras**

Art. 30. De forma a zelar pela segurança do computador em seu local de trabalho, sempre que o programa de antivírus enviar mensagem informando que algum arquivo está infectado por vírus, o usuário deverá informar imediatamente ao suporte técnico de sua secretaria.

Art. 31. Todo Software existente no parque computacional da prefeitura deverá estar licenciado e quando não, ser classificado como OpenSource (Software de uso livre).

Art. 32. Toda instalação de Software deverá ser realizada preferencialmente pela equipe de suporte técnico, salvo se o usuário detiver conhecimento para realizar a operação.

Art. 33. É proibida a transferência de qualquer tipo de programa, jogo, e similares, para a rede interna da Prefeitura.

Art. 34. É proibido o uso de jogos inclusive os da internet (online);

Art. 35. É vedada a abertura de computadores, para qualquer tipo de reparo. Quando houver necessidade de reparo, deverá ser solicitado ao suporte técnico da secretaria correspondente.

Art. 36. Não é permitida a alteração das configurações de rede.

Art. 37. Todo software instalado nos computadores, por padrão, é de posse da instituição, sendo vedada a cópia, clone, uso de licença ou qualquer outra forma de disponibilizá-los a terceiros.

Art. 38. Não é permitida a remoção dos softwares padrão instalados nos computadores, salvo se o usuário detiver conhecimento para realizar a operação.

Art. 39. Não é permitida a instalação de outro software de antivírus que não seja o padrão adotado pela Prefeitura.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 40. Se a impressão sair errada, e o papel puder ser reaproveitado, deve ser recolocado na bandeja de impressão. Quando o papel não puder ser reaproveitado, verificar se pode ser usado como rascunho ou se deve ser descartado.

Art. 41. Se a impressora emitir alguma folha em branco, esta deve ser recolocada na bandeja.

Art. 42. Quando a quantidade de papel, na bandeja das impressoras, estiver no final, providenciar o reabastecimento, evitando assim problemas na impressão ou acúmulo de trabalhos na fila de impressão.

Art. 43. Utilizar as impressoras coloridas somente para versão final de trabalhos e não para testes ou rascunhos.

Art. 44. Todas as impressoras deverão estar, quando possível, configuradas para imprimir Frente/Verso (Duplex) cabendo ao usuário a sua alteração no momento da impressão.

Seção IV Do Ambiente de Rede

Art. 45. As Secretarias Municipais, através de suporte Técnico disponibilizarão os pontos de rede necessários ao desenvolvimento das atividades dentro de seus prédios. Qualquer alteração ou criação de um ponto novo deverá ser comunicado num tempo hábil à Secretaria Municipal de Administração e Esportes.

Art. 46. É expressamente proibido o uso de meios ilícitos de acesso aos computadores, sistemas e arquivos do ambiente de rede computacional municipal.

Art. 47. É proibido o acesso remoto aos computadores da Rede Pública Municipal sem o conhecimento ou consentimento do usuário.

Art. 48. Não deverá ser utilizada quaisquer materiais ou informações, incluindo arquivos, textos, planilhas ou imagens disponíveis na rede corporativa do município, que não respeitem os direitos autorais, marcas registradas, patentes, sigilos comerciais ou outros direitos de propriedade intelectual de terceiros.

Art. 49. Fica proibido tentar burlar a utilização dos recursos computacionais do Município com o objetivo de obter proveito pessoal ou violar Sistemas de Segurança estabelecidos.

Art. 50. Fica proibido o uso de dispositivos móveis pessoais (celulares/Tablets/Notebooks) na Rede Corporativa da Prefeitura, salvo se previamente autorizado.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 51. O uso de Redes Sem Fio (wireless) só será permitido quanto instalada e configurada pela equipe de Suporte Técnico e ainda para atender a equipamentos pertencentes a Prefeitura Municipal. O uso de roteadores pessoais é extremamente proibido.

Art. 52. Os usuários devem encerrar ou bloquear a sessão da estação de trabalho sempre que se ausentarem desta.

Seção V **Do Correio Eletrônico (e-mail)**

Art. 53. O acesso ao sistema de correio eletrônico será disponibilizado aos usuários com necessidade manifesta de usá-lo como ferramenta de apoio às atividades profissionais.

Art. 54. Não será permitido participar, criar, ou distribuir voluntariamente mensagens indesejáveis, como circulares, manifestos públicos, correntes de cartas, SPAM ou similares que possam prejudicar o trabalho de terceiros, causar tráfego na rede ou sobrecarregar os sistemas computacionais desnecessariamente.

Parágrafo único. Considera-se SPAM o envio em massa de e-mails para usuários que não os solicitaram de forma explícita e com os quais o remetente não mantenha qualquer vínculo de relacionamento profissional e cuja quantidade comprometa o bom funcionamento dos servidores de E-mail.

Art. 55. Não é permitido o uso de endereços de E-Mail para trocas de informações ligadas a práticas que infrinjam qualquer tipo de lei.

Art. 56. O usuário não deverá abrir E-Mail com arquivos anexados quando não conhecer o remetente sob risco de estar infectando com vírus seu equipamento.

Art. 57. Fica extremamente proibido o uso de e-mails que não sejam institucionais para tratar de assuntos ligados a Prefeitura de Iconha, sendo permitido a continuidade da utilização de e-mails gratuitos já em uso na data de publicação desta IN, até posterior deliberação.

Art. 58. O uso de e-mail institucional não garante direito sobre este, nem confere autoridade para liberar acesso a outras pessoas, pois se constitui de informações pertencentes a Prefeitura.

Art. 59. O acesso a correio eletrônico particular somente será permitido através dos navegadores de internet.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 60. Os usuários são responsáveis por manter o espaço disponibilizado para o armazenamento de mensagens na sua caixa postal, evitando sua indisponibilidade. As mensagens já lidas devem ser excluídas da Caixa de Entrada e da Lixeira.

Seção VI Da Internet

Art. 61. Não é permitido ao usuário utilizar-se dos serviços internos de Internet do Município desvirtuando sua finalidade com o intuito de cometer fraudes.

Art. 62. Não é permitido visualizar, criar, postar, carregar ou encaminhar quaisquer arquivos ou mensagens de conteúdos abusivos, obscenos, insultuosos, sexualmente tendenciosos, pornográficos, ofensivos, difamatórios, agressivos, ameaçadores, vulgares, racistas, de apologia ao uso de drogas, de incentivos a violência ou outro material que possa violar qualquer lei aplicável.

Art. 63. Não é permitida a navegação aos sites pertencentes às categorias abaixo:

- I. Pornográfico e de caráter sexual;
- II. Compartilhamento de arquivos (ex.: peer to peer, Bit Torrent, emule, etc.);
- III. Pornografia infantil (pedofilia);
- IV. Apologia ao terrorismo;
- V. Apologia às drogas;
- VI. Crackers;
- VII. De relacionamento (Badoo, Gazzag, Facebook, etc.);
- VIII. Violência e agressividade (racismo, preconceito, etc.);
- IX. Violação de direito autoral (pirataria, etc.);
- X. Áudio e vídeo, salvo com conteúdo relacionado diretamente a atividades administrativas ou profissionais;
- XI. Instant messenger;
- XII. Conteúdo impróprio, ofensivo, ilegal, discriminatório e similares

Art. 64. Ficará expressamente proibido utilizar ferramentas que burlam a segurança, para usufruir serviços que não lhes são concebidos.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Art. 65. Não será permitida a manutenção não autorizada de páginas pessoais ou de serviços particulares envolvendo comercialização pela internet utilizando os recursos computacionais do Município.

Art. 66. É proibido downloads de arquivos de extensões tipo: .exe, .mp3, .wav, .bat, .com, .sys, .scr, .ppt, .mpeg, .avi, .rmvb, .dll, e de programas de entretenimento ou jogos, salvo os estritamente relacionados aos serviços inerentes à função do servidor.

Art. 67. Não é permitido o acesso a programas de TV na internet ou qualquer conteúdo sob demanda (streaming).

Art. 68. Não será permitido o uso, para fins particulares ou de recreação, de serviços que sobrecarreguem a rede computacional tais como: páginas de animação, visualização de apresentações, entre outros.

Art. 69. Acessos as Redes Sociais só serão permitidas mediante aprovação da Secretaria Municipal de Administração e do Gabinete do Prefeito.

Seção VII

Da assistência técnica aos recursos computacionais

Art. 70. Qualquer problema nos recursos computacionais da instituição deverá ser comunicado pelo responsável do recurso computacional da Secretaria correspondente.

Art. 71. O técnico deverá atender ao chamado de assistência técnica em até 48 (quarenta e oito) horas da abertura do chamado.

Art. 72. Nos casos de maior complexidade o técnico terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas, a partir do atendimento inicial, para apresentar solução.

Art. 73. Para casos onde sejam necessário deslocamento do técnico, o Setor que faz o requerimento deverá fornecer o transporte para buscar e retornar com o técnico para seu local de origem.

Seção VIII

Do armazenamento de documentos e informações

Art. 74. O usuário deverá manter sigilo sobre os documentos e informações considerados estratégicos, confidenciais ou de interesse particular da Administração Pública Municipal.

Art. 75. Os documentos e informações considerados estratégicos ou confidenciais deverão ser armazenados nos diretórios pessoais em pasta devidamente identificada por Secretaria.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Parágrafo Único. A classificação de um documento como “confidencial” resulta da comunicação por escrito do secretário da pasta aos servidores, desde que seja fundamentado o motivo da exceção ao princípio da publicidade.

Art. 76. O usuário deverá informar ao seu superior imediato quando informações ou aplicações consideradas estratégicas ou confidenciais forem encontradas sem o tratamento de segurança correto.

Art. 77. Os documentos e informações geradas pelos usuários referentes às rotinas de trabalho no que diz respeito a alterações, gravações e leituras, são de inteira responsabilidade dos usuários do arquivo.

CAPÍTULO VII CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 78. A inobservância do disposto nesta Instrução Normativa constitui omissão de dever funcional e será punida na forma prevista em lei.

Art. 79. Os titulares das unidades integrantes da estrutura organizacional do Município se obrigam a cumprir e a zelar pelo fiel cumprimento dos procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa.

Art. 80. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução poderão ser obtidos junto à Secretaria Municipal de Administração, bem como junto a UCCI, que por meio de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos.

Art. 81. Esta Instrução Normativa entra em vigência na data de sua publicação.

Iconha-ES, 29 de julho de 2016.

WERLESON PAULO MOZER

Responsável pelo Sistema de Tecnologia da Informação

MONICA MAROTO SOARES

Secretária de Administração e Esportes

NADIA BELMOCK LOVATTI

Controladora-Geral

JOÃO PAGANINI

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

DECRETO Nº 2.992, DE 29 DE JULHO DE 2016.

**APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SMA
Nº 001/2016 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ICONHA/ES, no uso da atribuição que lhe confere o art. 71 da Lei Orgânica Municipal, e demais normas que regem a matéria, e para dar cumprimento às exigências contidas nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual, artigo 59 da LC nº 101/2000 e a Resolução nº 227/2011, alterada pela Resolução nº 257/2013, além da Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal) e nas Portarias nº 08/2013 e 40/2015, Homologa o novo Plano de Ação para implantação do Sistema de Controle Interno.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a **Instrução Normativa do Sistema de Meio Ambiente – SMA nº 001/2016**, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Cultura, que dispõe acerca dos procedimentos para cadastro de pessoas físicas ou jurídicas que se dediquem à prestação de serviços de consultoria sobre questões ambientais, bem como à elaboração de projeto na área ambiental, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. Caberá a unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º. O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Iconha-ES, 29 de julho de 2016.

JOÃO PAGANINI
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

INSTRUÇÃO NORMATIVA SMA Nº 01/2016

Versão: 01

Aprovação em: 29/07/2016

Ato de aprovação: Decreto nº 2.992/2016.

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Cultura

CAPÍTULO I FINALIDADE

Art. 1º. Estabelecer procedimentos para cadastro de pessoas físicas ou jurídicas que se dediquem à prestação de serviços de consultoria sobre questões ambientais, bem como à elaboração de projeto na área ambiental, no âmbito do Município de Iconha.

CAPÍTULO II ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Abrange todas as Unidades Administrativas da estrutura organizacional do Poder Executivo contemplando administrações diretas do Município de Iconha-ES.

CAPÍTULO III CONCEITOS

Art. 3º. SEMMAT - é a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo.

Art. 4º. Cadastro - é coletânea de dados, um arquivo, um banco de dados que reúne todas as informações possíveis sobre determinado assunto e/ou pessoa.

CAPÍTULO IV BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 5º. A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Cultura, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem:

I. Artigos 31, 70 e 74, todos da Constituição Federal;

II. Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal);

III. Resolução TCE-ES nº 277/2011;



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

IV. Lei Complementar Municipal n.º 15 de 28 de dezembro de 2011 (Código Municipal de Meio Ambiente);

VII. Demais legislações pertinentes à matéria desta Instrução Normativa.

CAPITULO V RESPONSABILIDADES

Art. 6º. Da Unidade Responsável - SEMMAT:

I. Promover a divulgação e implementação dessa Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando as áreas executoras e supervisionando sua aplicação;

II. Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pelo Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;

III. Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores responsáveis pela elaboração e encaminhamento de atos oficiais para publicação.

Art. 7º. Das unidades administrativas como Executoras:

I. Atender as solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa (SEMMAT), quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;

II. Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

III. Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações;

IV. Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre as alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional.

Art. 8º. Da Unidade Central de Controle Interno:

I. Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

II. Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Meio Ambiente – SMA, através da atividade de auditoria interna e inspeções, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

CAPITULO VI PROCEDIMENTOS

Art. 9º. O Cadastro Técnico Municipal de Consultores Ambientais é destinado à pessoas físicas ou jurídicas que se dediquem à prestação de serviços de consultoria sobre questões ambientais, bem como à elaboração de projeto na área ambiental.

Art. 10 - O Município de Iconha, no prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da publicação desta Instrução Normativa, somente aceitará, para fins de análise, projetos na área ambiental, cujos elaboradores sejam profissionais, pessoas físicas ou jurídicas, regularmente registradas no Cadastro que trata o Art. 1º.

Art. 11. O prazo de validade do registro é de 2 (dois) anos, cabendo as pessoas físicas e jurídicas cadastradas a iniciativa do pedido de renovação.

Art. 12. O registro de que trata a presente Instrução é isento de qualquer ônus para aquele que requer o cadastramento.

Art. 13. Para fins de cadastramento serão exigidos das pessoas físicas e jurídicas interessadas os dados necessários à sua caracterização e responsabilidade legal, bem como comprovação da capacidade técnica, preenchimento do formulário constante do anexo I ou II, acompanhado da seguinte documentação:

I. Pessoas Físicas (anexo I):

- a) Carteira de identidade e CPF;
- b) Comprovante de endereço;
- c) Curriculum Vitae;
- d) Diploma de Formação Profissional, devidamente registrado, bem como demais títulos se os possuir;
- e) Comprovante de Registro no Conselho de Classe específico da categoria.

II. Pessoas Jurídicas (anexo II):

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa jurídica - CNPJ;



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

- b) Comprovante de endereço;
- c) Constituição da sociedade devidamente registrada na Junta Comercial;
- d) Documentação do(s) Proprietário (s), Diretor(es) e/ ou representante legalmente constituído, de acordo com o constante no inciso I deste artigo;
- e) Documentação de todos os demais integrantes relacionados pela pessoa jurídica requerente do cadastramento, de acordo com o constante no inciso I deste artigo.

§ 1º. O formulário e a documentação referente a este artigo deverão ser protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Iconha, o qual após o recebimento e processamento encaminhará à SEMMAT para arquivamento.

§ 2º. As informações prestadas à título de cadastramento junto ao município, serão de inteira responsabilidade do declarante, podendo o mesmo responder sob as penas da lei, em qualquer tempo, pela veracidade das mesmas.

Art. 14. A inclusão de pessoas físicas ou jurídicas no cadastro de pessoas físicas ou jurídicas que se dediquem à prestação de serviços de consultoria sobre questões ambientais, bem como à elaboração de projeto na área ambiental, não implicará, por parte do Município e perante terceiros, em certificação de qualidade, nem juízo de valor de qualquer espécie.

Art. 15. O Cadastro Técnico Municipal de Consultores Ambientais estará acessível aos interessados na SEMMAT, e publicado todo dia 30 de cada mês no site www.iconha.es.gov.br.

Art. 16 - O Município, se reserva ao direito de fazer novas exigências aos interessados quando entender pertinentes, para os fins do efetivo cadastramento.

CAPÍTULO VII CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 17. A inobservância do disposto nesta Instrução Normativa constitui omissão de dever funcional e será punida na forma prevista em lei.

Art. 18. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução poderão ser obtidos junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Cultura, bem como junto a UCCI, que por meio de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos.

Art. 19. Esta Instrução Normativa entra em vigência na data de sua publicação.



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

Iconha-ES, 29 de julho de 2016.

VINÍCIUS LAIBER

Responsável pelo Sistema de Meio Ambiente

KARLA VOLPONI FORNACIARI

Secretária Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo

NADIA BELMOCK LOVATTI

Controladora-Geral

JOÃO PAGANINI

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

ANEXO I - FORMULÁRIO PESSOA FÍSICA

Nome		Natureza do Cadastro <input type="checkbox"/> Inicial <input type="checkbox"/> Atualização
CPF	Carteira de Identidade	Órgão Expedidor/UF
Endereço:		
Bairro:	Município/UF:	CEP:
Telefone:	E-mail	
Formação Profissional: Número de Inscrição Profissional/Órgão de Classe:		
Detalhamento <input type="checkbox"/> Especialização <input type="checkbox"/> Mestrado <input type="checkbox"/> Doutorado <input type="checkbox"/> Outros		
Especificar: _____ _____		
Áreas específicas de Atuação (opcional) _____ _____		
Declaro para os fins de cadastramento, que as informações dos dados aqui contidas, são de minha inteira responsabilidade, estando devidamente atualizadas e corretas. Autorizo a utilização e publicidade dos dados por mim apresentados. <p style="text-align: right;">_____ de _____ de _____</p> <p style="text-align: center;">_____ Assinatura</p>		
Preenchido pela SEMMAT Esse cadastro foi: <input type="checkbox"/> Deferido <input type="checkbox"/> Indeferido Iconha/ES, ___/_____/_____ _____ Assinatura/Carimbo	Preenchido pela SEMMAT <input type="checkbox"/> Observações: _____ _____ _____ <input type="checkbox"/> Nada a constar	



Prefeitura Municipal de Iconha
Unidade Central de Controle Interno
Praça Darcy Marchiori, nº11, Jardim Jandira, Iconha/ES, CEP: 29280-000
Telefone: (28) 3537-1149

ANEXO II - FORMULÁRIO PESSOA JURÍDICA

Nome/Razão Social:		Natureza do Cadastro <input type="checkbox"/> Inicial <input type="checkbox"/> Atualização
Nome Fantasia:		
CNPJ:	Inscrição Estadual	
Endereço:		
Bairro:	Município/UF:	CEP:
Telefone:	E-mail:	
Representante Legal:		CPF:
Natureza da(s) atividade(s): _____ _____ _____		
Declaro para os fins de cadastramento, que as informações dos dados aqui contidas, são de minha inteira responsabilidade, estando devidamente atualizadas e corretas. Autorizo a utilização e publicidade dos dados por mim apresentados. <p style="text-align: right;">_____ de _____ de _____</p> <p style="text-align: center;">_____ Assinatura</p>		
Preenchido pela SEMMAT Esse cadastro foi: <input type="checkbox"/> Deferido <input type="checkbox"/> Indeferido Iconha/ES, ___/_____/_____ _____ Assinatura/Carimbo	Preenchido pela SEMMAT <input type="checkbox"/> Observações: _____ _____ _____ <input type="checkbox"/> Nada a constar	