



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO**

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 04/2020

Versão: 01

Unidade Responsável: Unidade Central de Controle Interno

I - FINALIDADE

Art. 1º Dispor sobre a instituição da Corregedoria da Prefeitura de Presidente Castello Branco.

II - ABRANGÊNCIA

Art. 2º Esta Instrução Normativa abrange todas as unidades da estrutura organizacional, das administrações Direta e Indireta da Prefeitura de Presidente Castello Branco.

III – BASE LEGAL

Art. 3º A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Executivo, no sentido de regulamentação da Corregedoria Municipal, tendo como base a Lei Federal 9.784/1999 e a Lei Complementar Municipal 01/1991.

IV – RESPONSABILIDADES

Art. 4º Da Unidade Central de Controle Interno (Unidade Responsável pela Instrução Normativa):

- 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;





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO

- II. Obter a aprovação da Instrução Normativa e promover sua divulgação e implementação;
- III. Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa.
- IV. 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;
- V. 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.

Art. 5º 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 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, zelando 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.

V – PROCEDIMENTOS GERAIS

Art. 6º Fica instituída a Corregedoria Geral do Município de Presidente Castello Branco, com objetivo de combate a corrupção e instituir mecanismos que reprimam eventuais desvios de comportamento por parte dos agentes públicos Municipais.





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO

§1º Será garantido à corregedoria a independência e meios suficientes e adequados para o alcance de seus objetivos, e seu dimensionamento levará em conta diversos fatores, como disponibilidade orçamentária e abrangência do órgão.

§2º Será proporcionado à qualificação dos servidores integrantes a Corregedoria.

Art. 7º A Corregedoria funcionará junto a Controladoria Interna Municipal, tendo suporte direto do Setor Jurídico e terá por função a instituição de mecanismos que reprimam eventuais desvios de comportamento dos agentes públicos municipais, observada a Lei Complementar Municipal 01/1991.

§1º A competência para a organização e funcionamento da Corregedoria é da Controladoria Interna Municipal, podendo esta convocar servidores ou comissão, para atuar juntamente, em vista a apuração de irregularidades praticadas por agentes públicos, para a condução de processos administrativos disciplinares.

§2º Os servidores convocados deverão, obrigatoriamente:

- I - ter reputação ilibada;
- II - Não estar direta ou indiretamente envolvido com a suposta irregularidade.

Art. 8º São competências da Corregedoria, observada Lei Complementar Municipal nº 01/1991:

- I - exercer as atividades de Correição do Poder Executivo Municipal;
- II - exercer as atividades relacionadas à prevenção e apuração de irregularidades praticadas por agentes públicos na esfera administrativa municipal;
- III - normatizar, orientar, apoiar e supervisionar o exercício das funções disciplinares no município;
- IV - sugerir e/ou proceder à abertura de procedimentos disciplinares e sindicâncias, sempre que cabíveis, bem como propor medidas necessárias,





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO

objetivando o aprimoramento dos serviços públicos e sua perfeita adequação às necessidades do município;

V - manter o devido sigilo referente aos processos em andamento, bem como a organização e o arquivamento de todos os documentos referentes aos processos;

VI - solicitar ao Chefe do Poder Executivo, se necessário, o afastamento do(s) envolvido(s) até o final do processo.

VII - receber denúncias e representações relacionadas aos agentes públicos municipais, realizadas por meio da Ouvidoria Municipal, atendendo as exigências de prazos e procedimentos.

Art. 9º A apuração da responsabilidade administrativa de agente público municipal que possa resultar na aplicação de sanções, será efetuada por meio de Processo Administrativo Disciplinar – PAD.

Parágrafo único: será dado imediato conhecimento ao Chefe do Poder Executivo, na mesma data em que for instaurado o PAD.

Art. 10 O processo administrativo de que trata o artigo 9º desta Instrução Normativa atenderá a Lei Complementar Municipal 01/1991 e respeitará o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 11 A instauração do processo administrativo para apuração de responsabilidade administrativa dar-se-á mediante Portaria a ser publicada no meio de comunicação oficial do município e deverá conter:

- I – o nome e o cargo dos membros;
- II – a indicação do servidor ou membro que presidirá a comissão;
- III – o prazo para julgamento e conclusão do processo.

Art. 12 O PAD deverá ser autuado, protocolado e numerado na ordem cronológica dos procedimentos, e deverá ser instruído com os seguintes documentos:

- I - ato de instauração e ato de designação de comissão;





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO

II – documentos, comunicações, pareceres, depoimentos colhidos e outros elementos necessários à apuração dos fatos;

III - notificações, acompanhadas de aviso de recebimento ou de qualquer outra forma que assegure a ciência do notificado, bem como de suas manifestações, defesa ou de documentos que comprovem a reparação do dano ao erário, quando houver;

IV - cópias dos relatórios conclusivos, bem como de relatório final de inquérito policial, e de decisões em processos administrativos e ações judiciais, se houver;

V - relatório conclusivo circunstanciado, assinado por todos os membros da comissão, abrangendo os seguintes elementos:

a) descrição cronológica dos fatos apurados, especificando o motivo determinante da instauração, origem e data da ocorrência e/ou do conhecimento do fato, com a indicação das normas ou regulamentos eventualmente infringidos;

b) referência a documentos e instrumentos que respaldaram a conclusão do referido relatório pela comissão, os quais integrarão os autos, na forma do inciso IV;

c) qualificação do agente público indicando no mínimo o cargo ou emprego e matrícula;

d) demonstrativo financeiro do débito contendo o valor original, valor atualizado acompanhado de memória de cálculo, indicando o fator de atualização e a sua base legal, e, se for o caso, valores das parcelas recolhidas e data do (s) recolhimento(s), com os respectivos acréscimos legais, quando houver;

e) análise conclusiva em torno das informações colhidas nos elementos do inciso II, devendo ser demonstrada a conduta do agente, o resultado danoso, o nexo de causalidade entre a conduta e o resultado, bem como a culpabilidade e eventuais circunstâncias que excluam a responsabilidade;

f) recomendação de providências a serem adotadas pela autoridade administrativa competente;





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO

g) identificação de ação judicial e indicação da fase processual em que se encontra, caso o fato consignado na tomada de contas especial também seja objeto de demanda no Poder Judiciário.

VI - parecer jurídico contendo manifestação acerca das apurações realizadas, especialmente quanto a:

a) adequada apuração dos fatos, com a indicação das normas ou regulamentos eventualmente infringidos;

b) correta identificação dos responsáveis;

c) precisa quantificação do dano, das parcelas eventualmente recolhidas e critérios para atualização do valor do débito, quando houver;

VII - parecer da Controladoria Interna, contendo manifestação acerca das apurações realizadas, especialmente quanto a:

a) conclusão sobre a regularidade ou irregularidade do PAD;

b) informações individualizadas sobre as ações realizadas no âmbito da unidade gestora e os respectivos resultados.

VIII - pronunciamento do titular do órgão, dirigente máximo da entidade ou de autoridade de nível hierárquico equivalente, no qual atestará haver tomado conhecimento dos fatos apurados e indicará as medidas adotadas para o saneamento das deficiências e irregularidades.

Art. 13 O PAD será conduzido por comissão composta por três servidores efetivos ou estáveis, indicados pelo Prefeito Municipal, e exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo, sempre que necessário à elucidação do fato e à preservação da imagem dos envolvidos, ou quando exigido pelo interesse da administração pública, garantindo o direito à ampla defesa e ao contraditório.

Art. 14 O prazo para conclusão do PAD 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.





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO

Parágrafo único: estando a parte estabelecida em local incerto, não sabido ou inacessível, ou caso não tenha êxito a intimação na forma do caput, será feita nova intimação por edital.

Art. 16 Concluídos os trabalhos de apuração, a comissão elaborará relatório final a respeito dos fatos apurados, o qual deverá ser conclusivo quanto à responsabilização do agente público.

§ 1º A comissão designada, após a conclusão do PAD, deverá encaminhar à Controladoria Municipal para emissão de parecer e, posteriormente, à autoridade administrativa competente do órgão ou entidade onde se realizou a apuração, para que este adote as medidas necessárias.

§ 2º Caso julgue necessário, a Comissão encaminhará o PAD aos Órgãos Fiscalizadores.

Art. 17 As sanções administrativas aplicáveis aos agentes públicos responsabilizados, atenderão o disposto na Lei Complementar Municipal 01/1991.

VI – CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 18 Fica a Corregedoria autorizada a instituir normas e procedimentos preventivos e que reprimam eventuais desvios de comportamento dos agentes públicos municipais e garantam o funcionamento da Corregedoria Municipal, observada a legislação própria acerca dos direitos e deveres dos seus servidores, conforme Lei Complementar Municipal 01/1991.

Art. 19 A atuação junto a Corregedoria é de interesse público e não será remunerada.

Art. 20 Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Unidade Central de Controle Interno que, por sua





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO

vez, através de procedimentos de auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

Art. 21 Segue anexo a esta instrução Normativa o fluxograma dos procedimentos de adotados pela Corregedoria Municipal.

Art. 22 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Presidente Castello Branco, SC, em 13 de maio de 2020.



Felipe Batisti
Controlador Interno





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO

Anexo I – Fluxograma da Corregedoria Municipal

