

DECRETO Nº 32.180, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2025 .**Aprova a INSTRUÇÃO NORMATIVA CGM Nº. 09/2025**

O Prefeito Municipal de Colatina, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso IV, artigo 99 da Lei Orgânica do Município e, de acordo com a Lei Complementar nº. 073, de 12 de agosto de 2013, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Colatina-ES, no âmbito da Prefeitura Municipal de Colatina, abrangendo as Administrações Direta e Indireta e atendendo solicitação contida nos autos de nº 28.486/2025, DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovada a **INSTRUÇÃO NORMATIVA CGM Nº. 09/2025**, de responsabilidade da Controladoria Geral do Município que **"Dispõe sobre o rito de processamento de demandas de Órgãos de Controle Externo no âmbito da Administração Direta do Município de Colatina/ES"**, fazendo parte integrante deste Decreto.

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

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Colatina/ES, em 05 de dezembro de 2025.

Prefeito Municipal

INSTRUÇÃO NORMATIVA CGM Nº. 09/2025

"Dispõe sobre o rito de processamento de demandas de Órgãos de Controle Externo no âmbito da Administração Direta do Município de Colatina/ES".

Versão: 01

Aprovação em: 05 de dezembro de 2025

Ato de aprovação: Decreto nº 32.180, de 05 de dezembro de 2025

Unidade Responsável: Controladoria Geral do Município.

**CAPÍTULO I
DA FINALIDADE**

Art. 1º. A presente instrução normativa tem por finalidade estabelecer rito de processamento de demandas de Órgãos de Controle Externo no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Colatina/ES no âmbito da administração direta Município de Colatina/ES.

**CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA**

Art. 2º. A presente Instrução Normativa abrange a todas as Unidades da Estrutura Organizacional, das Administrações Direta, no âmbito do Poder Executivo Municipal de Colatina/ES.

**CAPÍTULO III
DOS CONCEITOS**

Art. 3º. Para fins desta Instrução Normativa,

considera-se demandas de controle externo aquelas oriundas de Tribunais de Contas, Ministério Público e Defensoria Pública encaminhadas ao e-mail previamente informado pelo Gabinete do Prefeito.

Parágrafo Único: Não estão inseridas neste procedimento as demandas do Poder Legislativo e Poder Judiciário.

**CAPÍTULO IV
DA BASE LEGAL**

Art. 4º. A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Poder Executivo Municipal, com fundamento na Lei Orgânica Municipal, Lei Complementar 128/2022 e Lei Complementar 073/2013.

**CAPÍTULO V
DAS RESPONSABILIDADES**

Art. 5º. São responsabilidades da Controladoria-Geral do Município:

I - Recepcionar, cadastrar (quando aplicável) e acompanhar as demandas de órgãos de controle externo encaminhadas;

II - Monitorar os prazos, promovendo o acompanhamento junto às áreas envolvidas, de forma a assegurar a emissão das respostas de maneira tempestiva;

III - Expedir despachos de alerta de prazo para as situações em que a demanda estiver com o prazo próximo do vencimento e sem atualizações de resposta pela área responsável;

IV - Expedir despachos de cobrança para as situações em que a demanda tiver seu prazo vencido sem resposta pela área responsável, sendo ressaltado que apesar do atraso a resposta ainda é imprescindível;

V - Notificar os Secretários Municipais em caso de reiterada ausência de respostas e/ou descumprimento de prazos;

VI - Analisar a resposta da área responsável e, se necessário, solicitar correções ou melhorias;

VII - Informar ao Chefe do Poder Executivo quanto ao descumprimento do rito e prazos estabelecidos nesta instrução normativa.

Art. 6º. São responsabilidades da Procuradoria-Geral do Município:

I - Auxiliar a Controladoria-Geral do Município na gestão das demandas de controle externo;

II - Orientar a área responsável quanto ao conteúdo das respostas a serem encaminhadas;

III - Garantir que a resposta observe a linguagem técnica e jurídica adequada, resguardando o interesse institucional.

Art. 7º. São Responsabilidades das Secretarias Municipais o envio das respostas das informações solicitadas, respeitando os direitos constitucionais de proteção e ao sigilo absoluto dos dados informados:

I - Receber as manifestações e responder dentro dos prazos estipulados anexando todas as informações e documentos necessários para atendimento e/ou esclarecimento da demanda;

II - Designar servidor para atuar como ponto focal na secretaria municipal;

III - Informar e-mail para envio das solicitações pela Controladoria-Geral;

IV - Informar o mais breve possível, quando a

informação não for de sua competência, indicando a Unidade Responsável, para que não haja extrapolação do prazo de resposta.

Art. 8º. São responsabilidades da Secretaria Municipal de Governo:

I - Informar aos órgãos de controle o e-mail destinado ao recebimento das demandas externas;

II - Solicitar instauração de abertura de Processo de Apuração de Responsabilidade em caso de descumprimento do rito e prazos estabelecidos nesta instrução normativa.

CAPÍTULO VI DO PROCEDIMENTO

Art. 9º. As demandas oriundas dos órgãos de controle externos designados nesta instrução normativa deverão ser dirigidas ao e-mail criado especialmente para esta finalidade.

Art. 10. A Controladoria-Geral do Município deverá acompanhar o e-mail de demandas externas, recepcionar e registrar as demandas oriundas dos órgãos de controle externo (exceto aquelas recebidas diretamente pelo sistema e-TCE).

Art. 11. Deverá ser mantido registro atualizado e consolidado das demandas recebidas, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

I - Data de recebimento;

II - Órgão demandante;

III - Assunto;

IV - Unidade responsável pela resposta;

V - Prazos estabelecidos;

VI - Situação atual e data de resposta.

Art. 12. A Controladoria-Geral deverá identificar e encaminhar as demandas às áreas técnicas competentes, com ciência e cópia à Procuradoria-Geral do Município, quando necessário, para fins de monitoramento e acompanhamento.

Art. 13. Em casos excepcionais, quando do recebimento direto, pelas áreas técnicas, das demandas de órgãos de controle externo, estas demandas deverão ser encaminhadas à Controladoria-Geral, para fins de registro e controle.

Parágrafo único. O não encaminhamento imediato das demandas poderá comprometer o controle de prazos e o atendimento tempestivo, devendo as chefias assegurar a observância deste procedimento.

Art. 14. Os casos omissos desta Instrução Normativa serão dirimidos conjuntamente pela Controladoria-Geral do Município e Procuradoria-Geral do Município.

CAPÍTULO VII DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 15. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta Instrução Normativa poderão ser obtidos junto a Controladoria Geral do Município e Procuradoria-Geral do Município.

Art. 16. 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 da Norma das Normas,

bem como manter o processo de melhoria contínua.

Art. 17. O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de processo de apuração de responsabilidade, sindicância e processo administrativo disciplinar;

Art. 18. A realização de procedimentos de todas as unidades envolvidas, sem a observância as tramitações, registro e controles estabelecidos nesta Instrução Normativa estará sujeito à responsabilização administrativa, sem prejuízo das demais sanções legais.

Art. 19. Toda e qualquer irregularidade encontrada pelos servidores responsáveis pelas Unidades Executoras do Município de Colatina, bem como nas demais repartições sujeitas à observância desta Instrução Normativa, deverão obrigatoriamente ser comunicadas à autoridade competente, bem como à Controladoria-Geral do Município.

Art. 20. A Secretaria Municipal Responsável confeccionará o Fluxograma desta Instrução Normativa dentro do prazo de 90 (noventa) dias após a sua aprovação.

Art. 21. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Colatina/ES, 05 de dezembro de 2025.

RENZO DE VASCONCELOS

Prefeito Municipal

RENAN LEAL DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Governo

ELISEU VICTOR SOUZA

Procurador-Geral do Município

JONATHAN BRUNO BLUNCK GERVASIO

Controlador-Geral do Município

Protocolo 1684654

DECRETO Nº 32.159, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2025.

Designa membro para compor a Comissão Permanente para avaliação de imóveis desapropriados; de imóveis a serem alugados pelo município e a competência para definição do preço a ser cobrado pelo uso da superfície e benfeitorias de domínio público de que trata o Decreto nº 24.176, de 26 de abril de 2020 ;

O Prefeito Municipal de Colatina, do Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais conferidas, em atendimento a solicitação contida no processo nº 28.042/2025 e,

CONSIDERANDO o Decreto nº 24.176, de 26 de abril de 2020, DECRETA:

Art. 1º - Fica designada a servidora **Izabela Benedito Alves** para compor a Comissão Permanente para avaliação de imóveis desapropriados; de imóveis a serem alugados pelo município e a competência para definição do preço a ser cobrado pelo uso da