



DECRETO Nº 10.295, de 04 de novembro de 2025

Publicado no mural
da PMJN em
04/11/2025
Santos

**Homologa Instrução Normativa
004/2025 – Versão 01.00 –
Regimento Interno da Secretaria
Municipal de Controle Interno
(Semcont).**

O **Prefeito Municipal de João Neiva**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 61, inciso VI da Lei Orgânica Municipal, e;

Considerando a solicitação de homologação da Instrução Normativa nº 004/2025 – Versão 01.00, protocolada através do Processo Administrativo nº 1.698, de 29/02/2024, proveniente da Secretaria Municipal de Controle Interno (Semcont);

Considerando a necessidade da constante atualização e padronização das normas, procedimentos e rotinas de trabalho, dados e informações, e, ainda, a criação de novas instruções normativas;

DECRETA:

Art. 1º. Fica homologada a Instrução Normativa nº 004/2025 – Versão 01.00, que dispõe sobre o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Controle Interno (Semcont).

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de João Neiva, em 04 de novembro de 2025.

Paulo Sérgio De Nardi
Prefeito Municipal

Registrada e publicada, em 04 de novembro de 2025.

Vanessa dos Santos
Chefe de Gabinete



INSTRUÇÃO NORMATIVA 004/2025 - VERSÃO 01.00

Dispõe sobre o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Controle e Transparência - SEMCONT.

O Secretário da Secretaria Municipal de Controle e Transparência -SEMCONT, no uso das atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 3.711/2025 e em conformidade com a Lei Complementar TCE-ES nº 621/2012, bem como com os princípios constitucionais da administração pública previstos na Constituição Federal de 1988, especialmente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Considerando a necessidade da efetiva operacionalização do Sistema de Controle Interno, em atendimento ao contido nos artigos 31, 70, 71 e 74 da Constituição Federal;

Considerando os princípios inerentes ao Controle Interno, em especial o da aderência às diretrizes e normas legais, que exige a existência, no órgão/entidade, de sistemas estabelecidos para determinar e assegurar a observância das diretrizes, planos, normas, leis, regulamentos e procedimentos administrativos internos; e

Considerando que a Controladoria Geral do Município – CGM, representa a verdadeira concatenação de esforços no sentido de se atingir os ditames constitucionais de legalidade, legitimidade, economicidade e de bem servir o administrado,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O presente Regimento Interno constitui-se em instrumento formal e normativo que ampara e legitima as competências, as atribuições e a integração das ações estratégicas e os recursos técnicos, administrativos, humanos, orçamentários e financeiros da Secretaria Municipal de Controle e Transparência – SEMCONT, do Município de João Neiva/ES, para a manutenção do Sistema de Controle Interno.

Art. 2º - A Secretaria Municipal de Controle e Transparência - SEM, deve garantir que os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, atuem em estrita observância à legalidade, moralidade, impessoalidade, isonomia, publicidade, eficiência, eficácia, economicidade, razoabilidade e motivação dos atos administrativos e satisfação do interesse público.



Parágrafo único: Os auditores de Controle Interno e Ouvidoria Municipal, deverão atuar em colaboração com a Secretaria Municipal de Controle e Transparência - SEMCONT, para o atingimento das suas finalidades.

Art. 3º - À Secretaria Municipal de Controle e Transparência - SEMCONT, assiste o poder regulamentar, podendo, em consequência, expedir atos normativos sobre matérias de sua competência e sobre a organização dos processos que lhe devam ser submetidos, obrigando ao seu cumprimento aqueles que lhe estão sujeitos, sob pena de responsabilidade, nos termos do art. 202 da Lei Municipal nº 3.036 de 2018.

Art. 4º - No exercício de sua competência, a Secretaria Municipal de Controle e Transparência - SEMCONT, terá irrestrito acesso a todas as fontes de informações disponíveis em órgãos e entidades controlados, inclusive às armazenadas em meio eletrônico, bem como àquelas que tratem de despesas de caráter pessoal ou sigiloso.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

Art. 5º - A Secretaria Municipal de Controle e Transparência - SEMCONT, terá seu funcionamento em local definido pelo chefe do poder executivo, podendo realizar as suas atividades junto aos Órgãos Setoriais, quando necessária sua atuação *in loco*.

Art. 6º - Os integrantes da Secretaria Municipal de Controle e Transparência - SEMCONT, farão reuniões sempre que houver solicitação de seu Coordenador, em dia, horário e local a serem previamente informados por meio eletrônico, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

Art. 7º - Em todas as reuniões será lavrada ata com a exposição sucinta dos trabalhos, da discussão, das conclusões e das deliberações, devendo constar, no mínimo:

- I.** A relação dos participantes e do órgão ou entidade que representam;
- II.** A relação dos assuntos abordados;
- III.** As deliberações, inclusive quanto à aprovação da ata de reunião anterior, aos temas a serem incluídos na pauta da reunião seguinte, com registro das providências a serem adotadas pela Secretaria Municipal de Controle e Transparência - SEMCONT, para o saneamento de eventuais irregularidades.

Art. 8º - A Secretaria Municipal de Controle e Transparência - SEMCONT, poderá contar com a colaboração de servidores designados pelo Prefeito para o desempenho de funções de natureza administrativa, auxiliares às atividades de controle.



CAPÍTULO III

DOS INSTRUMENTOS DE FISCALIZAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Seção I

Regimento Interno

Art. 9º - O Regimento Interno se constitui em instrumento formal, normativo e cogente, autorizado, conforme o caso, por Decreto do Executivo ou por Instrução Normativa emitida pela Secretaria Municipal de Controle e Transparência - SEMCONT.

§ 1º - O Regimento Interno ampara e legitima as competências, as atribuições e a integração das ações estratégicas e dos recursos técnicos, administrativos, humanos, orçamentários e financeiros da Secretaria Municipal de Controle e Transparência - SEMCONT.

§ 2º - No caso da autorização do Regimento Interno ocorrer por Instrução Normativa, esta deverá passar pelo crivo do Chefe do Executivo, para que se torne apta a produzir efeitos vinculantes.

Seção II

Dos Levantamentos

Art. 10 - Levantamento é o instrumento de fiscalização utilizado pela Secretaria Municipal de Controle e Transparência - SEMCONT para:

- I.** Conhecer a organização e o funcionamento dos órgãos e entidades da administração direta, indireta e fundacional, incluindo fundos e demais instituições que lhe sejam vinculadas, assim como dos sistemas, programas, projetos e atividades operacionais e patrimoniais;
- II.** Identificar objetos e instrumentos de fiscalização;
- III.** Avaliar a viabilidade da realização de fiscalizações; e
- IV.** Detectar a necessidade de edição de normativas orientadoras.

Seção III

Das Auditorias Internas

Art. 11 - As funções da Secretaria Municipal de Controle e Transparência - SEMCONT, para a avaliação do cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, da execução dos programas de governo e do orçamento do Município e para a avaliação da gestão dos administradores públicos municipais, pelos processos e resultados gerenciais, e aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado, será realizada por meio de Auditorias Internas e quando necessário, com apoio do Comissão Permanente de Acompanhamento, Planejamento e Execução do Orçamento - **CAPEO**, classificadas nas seguintes modalidades:

I - Auditoria de Avaliação e Acompanhamento da Gestão: exame e avaliação, durante o exercício financeiro, com vistas a:

- a)** opinar sobre a regularidade das contas, certificando-a, quando for o caso;
- b)** verificar a execução de contratos, acordos, convênios ou ajustes;
- c)** verificar a probidade na aplicação de dinheiro público e na guarda ou administração de valores e outros bens do Município ou sob sua administração, guarda ou gerência;



d) verificar e opinar sobre o uso e guarda dos bens pertencentes ao Município;

e) acompanhamento dos atos administrativos, análise de seus efeitos, evidenciando melhorias e economias existentes no processo ou prevenindo empecilhos ao desempenho da sua missão institucional.

II – Auditoria de Gestão Administrativa e de Pessoal: visa a apreciar a legalidade dos atos de admissão de pessoal, bem como o atendimento do parágrafo único do art. 54 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, manifestando-se formalmente em especial quanto:

a) à legalidade dos atos de admissão de pessoal por concurso, por processo seletivo público e mediante contratação por tempo determinado;

b) à legalidade dos atos administrativos derivados de pessoal.

III – Auditoria Contábil, Orçamentária e Financeira: compreende o exame dos registros e dos documentos e a coleta de informações sobre as receitas e aplicações dos recursos públicos, bem como sobre as despesas efetuadas pelos órgãos dos Sistemas de Planejamento e Orçamento e de Contabilidade e Finanças, em especial quanto ao exame:

a) das receitas e aplicações de recursos públicos:

1. das transferências intergovernamentais;

2. do lançamento e da respectiva cobrança de todos os tributos da competência local;

3. da cobrança da dívida ativa;

4. das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município.

b) das despesas públicas:

1. da execução da folha de pagamento;

2. da manutenção da frota de veículos e equipamentos;

3. do controle e acompanhamento dos bens patrimoniais;

4. dos procedimentos licitatórios e da execução dos contratos em vigor;

5. dos limites dos gastos com pessoal e o seu respectivo acompanhamento;

6. das despesas com a manutenção e desenvolvimento do ensino e com as ações e serviços públicos de saúde;

7. da gestão dos regimes próprios de previdência;

8. da legalidade e avaliação dos resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades do direito privado.

IV. Auditoria Operacional: consiste na avaliação dos métodos e processos operacionais realizados pelos órgãos e entidades públicas municipais, com a finalidade de avaliar se os recursos estão sendo usados eficientemente e se estão alcançando os objetivos traçados pelo governo, a eficácia de uma ação, a eficiência, a economicidade e a legalidade de uma gestão ou adequação de um programa.

V. Auditoria Especial: procedimento para verificar fatos relevantes e/ou urgentes trazidos ao conhecimento da Secretaria Municipal de Controle e Transparência - SEMCONT, e não passíveis de inclusão em futura auditoria, bem como para apurar denúncias quanto à legalidade e à



legitimidade de atos e fatos administrativos praticados por qualquer responsável ou administrador sujeito ao seu controle.

Seção - IV **Da Instrução Normativa**

Art. 12 - A Secretaria Municipal de Controle e Transparência - SEMCONT, incumbida de coordenar as atividades de Controle Interno, promovendo sua integração operacional, mantém competência para edição de Instruções Normativas para todo o âmbito municipal.

Art. 13 - A Instrução Normativa é ato formal e cogente, homologado pelo Chefe do Executivo, visando a orientar os órgãos administrativos, a fim de facilitar a tramitação de expedientes e a execução de suas atividades conforme os ditames de leis, decretos e regulamentos.

Art. 14 - As Instruções Normativas fundamentam-se na necessidade de padronização de procedimentos, tendo em vista as exigências legais ou regulamentares, as orientações do Tribunal de Contas do Estado e as constatações decorrentes de auditoria interna realizada pela Unidade Central de Controle Interno ou de qualquer outra atividade de rotina, visando a padronização, mitigar possíveis desvios e ainda melhorar a qualidade do setor público.

Art. 15 - As Instruções Normativas vinculam os órgãos municipais, seja na condição de unidades executoras de tarefas administrativas, ou de autoridades incumbidas de promover o controle interno nas respectivas unidades.

Art. 16 - Para as Instruções Normativas que forem editadas com o objetivo de estabelecer os procedimentos a serem adotados pelos órgãos administrativos, para padronização na execução de atividades e rotinas de controle, deverá ser observado o seguinte:

I - Os estudos preliminares à edição de Instruções Normativas deverão ser realizados, sempre que possível, em conjunto com os setores, departamentos e secretarias envolvidos na matéria regradada.

II - Será priorizada a oitiva dos servidores públicos, para o atendimento das suas dificuldades, e a verificação das situações-problemas *in loco* pela Unidade Central de Controle Interno - UCCI, antes da edição de Instruções Normativas.

Art. 17 - No caso de descumprimento de Instrução Normativa da Secretaria Municipal de Controle e Transparência - SEMCONT, o agente público infrator poderá ser responsabilizado nos termos do art. 102 da Lei Municipal nº 3.036, de 29 de janeiro de 2018.

Seção - V **Das Recomendações**



Art. 18 - As Recomendações são manifestações da Secretaria Municipal de Controle e Transparência - SEMCONT, prévias ou concomitantes à realização de atos administrativos por parte de autoridades ou de seus respectivos subordinados, sempre que restar identificada uma potencial demanda, e cujo objetivo será auxiliar no esclarecimento e/ou aperfeiçoamento de procedimentos pontuais ou rotinas de trabalho.

Parágrafo único: As recomendações pressupõem possibilidade de aplicação em casos concretos pré-existentis ou em potencial risco de eventos futuros desfavoráveis à Administração Pública.

Art. 19 - A Secretaria Municipal de Controle e Transparência - SEMCONT, em cumprimento ao princípio da segregação de funções, poderá emitir pareceres ou opiniões que tenham caráter vinculativo e/ou decisório em processos e expedientes administrativos, em especial nas áreas técnicas específicas, como jurídica, administrativa e contábil, que deverão ser atendidas pelos servidores que nelas atuam.

Art. 20 - As Recomendações, por não possuírem caráter vinculativo nem decisório, não obrigam o destinatário a cumprir o que nelas está sendo sugerido, porém, sua não aplicação oportunizará que o fato seja comunicado ao Tribunal de Contas do Estado ou ao Ministério Público, a critério da Secretaria Municipal de Controle e Transparência - SEMCONT.

§ 1º - Se homologadas pelo Prefeito Municipal, as recomendações passam a assumir caráter normativo no âmbito do Executivo.

§ 2º - Aplica-se o disposto no parágrafo 2º deste artigo, no âmbito da Câmara de Vereadores, às recomendações homologadas pelo seu Presidente.

Seção - VI

Dos pedidos de informações e providências

Art. 21 - Os Pedidos de Informações impõem a seus destinatários que procedam no fornecimento de resposta à Secretaria Municipal de Controle e Transparência - SEMCONT, sob pena de responsabilização, nos termos do art. 102 da Lei Municipal nº 3.036, de 29 de janeiro de 2018.

Parágrafo único: Os Pedidos de Informações podem ser emitidos pela Secretaria Municipal de Controle e Transparência - SEMCONT, pelos Auditores de Controle Interno e Ouvidoria Municipal, no âmbito de suas respectivas unidades.

Art. 22 - A Secretaria Municipal de Controle e Transparência - SEMCONT, poderá encaminhar Pedido de Informações e/ou Providências para:

I - Autoridades administrativas competentes; ou

II - Pessoas externas que tenham algum vínculo especial com a Municipalidade.

Parágrafo único: O Pedido de Informações e/ou Providências indica formalmente fatos sobre os quais os destinatários devam informar ou, se constatada alguma irregularidade, o momento e a forma de adoção



de providências destinadas a apurar os atos inquinados como ilegais, ilegítimos ou antieconômicos, que resultem ou não em prejuízo ao erário, ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio, de dinheiro, bens ou valores públicos, constatados no curso da fiscalização.

Art. 23 - Os Pedidos de Informações, como atos que formalizam o pedido de documentos, informações, justificativas e outros assuntos relevantes, inerentes às atividades de controle interno, podem ser realizados na forma de:

I – Memorando, quando destinados a unidades componentes da própria estrutura organizacional;

II – Ofício, quando destinados a pessoas externas que possuam vínculo especial com a Municipalidade; ou

III – Notificação, que é o ato que dá ciência ao destinatário acerca de impropriedades ou irregularidades constatadas ou apuradas no desenvolvimento dos trabalhos, visando a obter sua manifestação sobre fatos que podem comprometer os resultados da gestão ou resultar em prejuízo à Fazenda Pública ou sobre outras situações que necessitem de esclarecimentos formais.

Art. 24 - Os destinatários terão o prazo de 10 (dez) dias consecutivos para prestarem as informações requeridas pela A Secretaria Municipal de Controle e Transparência - SEMCONT, ou adotarem as providências indicadas ou, em havendo discordância, apresentar, dentro do prazo, impreterivelmente, as justificativas formalmente motivadas do seu descumprimento.

§ 1º - Nos casos de relevância ou urgência formalmente justificada pela A Secretaria Municipal de Controle e Transparência - SEMCONT, o prazo definido no *caput* poderá ser reduzido para 2 (dois) dias úteis.

§ 2º - No caso de descumprimento dos prazos previstos no *caput* e no parágrafo primeiro, a autoridade administrativa estará sujeita à responsabilização, nos termos do art. 102 da Lei Municipal nº 3.036, de 29 de janeiro de 2018.

§ 3º - A pedido do destinatário e a critério do Coordenador da Secretaria Municipal de Controle e Transparência - SEMCONT, poderão ser prorrogados por igual período os prazos previstos no *caput* e no parágrafo primeiro, desde que formulado o pedido antes do término do prazo inicial.

§ 4º - Em não havendo resposta dentro do prazo estipulado, a critério do Coordenador da Secretaria Municipal de Controle e Transparência - SEMCONT, poderá ser reiterado o Pedido de Informação ou Providências.

§ 5º - Caso o destinatário seja agente público, na reiteração constará expressamente a sujeição daquele à responsabilização prevista no art. art. 208 da Lei Municipal nº 3.036, de 29 de janeiro de 2018, no caso de não atendimento.



Art. 25 - Inspeção é o instrumento de fiscalização utilizado pela Secretaria Municipal de Controle e Transparência - SEMCONT, para suprir omissões e lacunas de informações, esclarecer dúvidas ou apurar denúncias ou representações quanto à legalidade, à legitimidade e à economicidade de atos administrativos praticados por qualquer responsável sujeito à sua jurisdição.

Seção - VIII **Das Tomadas de Contas**

Art. 26 - Diante da omissão no dever de prestar contas, da não-comprovação da aplicação dos recursos repassados pelo Município na forma prevista no termo de repasse, da ocorrência de desfalque ou desvio de dinheiros, bens ou valores públicos, ou, ainda, da prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte danos ao erário, previstos na Lei Federal nº 8.429 de 02 de junho de 1992, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deverá imediatamente adotar providências com vistas à instauração de tomada de contas especial para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano.

§ 1º - Não atendido o disposto no caput, a Secretaria Municipal de Controle e Transparência - SEMCONT, comunicará oficialmente a Comissão de Ética, que por sua vez, fará análise documental e não restando outra alternativa, encaminhará a os autos a Corregedoria Municipal para a instauração de tomada de contas especial, fixando prazo para cumprimento dessa decisão.

Art. 27 - Os processos de tomadas de contas especiais instaurados por determinação da autoridade superior ou da Secretaria Municipal de Controle e Transparência - SEMCONT, deverão conter os elementos especificados em ato normativo, sem prejuízo de outras peças que permitam ajuizamento acerca da responsabilidade ou não pelo dano verificado.

Seção - IX **Das Denúncias**

Art. 28 - Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para denunciar irregularidades ou ilegalidades perante a Secretaria Municipal de Controle e Transparência - SEMCONT.

§ 1º - A denúncia poderá ser feita por escrito, pelo canal da ouvidoria ou tomada a termo pela Própria Secretaria Municipal de Controle e Transparência - SEMCONT, na sede da Prefeitura.

§ 2º - Se feita por escrito no canal da ouvidoria, a denúncia deve ser encaminhada à Secretaria Municipal de Controle e Transparência - SEMCONT, mediante:

- I.** Protocolo junto à Administração Pública Municipal;
- II.** E-mail;
- III.** Link da Ouvidoria do *site* da Prefeitura Municipal;

§ 3º - A denúncia que preencha os requisitos de admissibilidade será apurada em caráter sigiloso, até que se comprove sua procedência, e



somente poderá ser arquivada depois de efetuadas as diligências pertinentes, mediante despacho fundamentado da Secretaria Municipal de Controle e Transparência - SEMCONT.

§ 4º - Reunidas as provas que indiquem a existência de irregularidade ou ilegalidade, será instaurado processo administrativo, assegurada aos acusados oportunidade de ampla defesa.

Art. 29 - A denúncia deverá ser redigida em linguagem clara e objetiva, conter o nome legível do denunciante, sua qualificação e endereço, e estar acompanhada de indício concernente à irregularidade ou ilegalidade denunciada.

Art. 30 - No resguardo dos direitos e garantias individuais, a Secretaria Municipal de Controle e Transparência - SEMCONT, dará tratamento sigiloso às denúncias formuladas, até decisão definitiva sobre a matéria.

§ 1º - Salvo expressa manifestação em contrário, o processo de denúncia tornar-se-á público após a decisão definitiva sobre a matéria.

§ 2º - O denunciante não se sujeitará a nenhuma sanção administrativa, cível ou penal em decorrência da denúncia, salvo em caso de comprovada má-fé.

Seção – X **Da Orientação Técnica**

Art. 31 - A Orientação Técnica, emitida pela Secretaria Municipal de Controle e Transparência - SEMCONT e Auditores de Controle Interno, é um documento normativo meramente discricionário, facultada sua aplicação, vez que não possui força coercitiva, e suas disposições serão ou não aplicadas, a depender do juízo da autoridade.

Art. 32 - A Orientação Técnica tem como objetivo consolidar o entendimento dos agentes públicos municipais, a respeito de determinado tema, sem que seja obrigatória sua adoção.

Parágrafo único: Cada Orientação Técnica é produzida com base na legislação pertinente à matéria, na jurisprudência e na doutrina, e estará isenta de qualquer poder vinculativo, consistindo em simples sugestão ao agente público.

Art. 33 - A Orientação Técnica visa:

- a) à homogeneização das interpretações sobre procedimentos relativos às atividades a cargo dos Auditores de Controle Interno;
- b) à sistematização e padronização dos procedimentos operacionais e de gestão no âmbito dos órgãos municipais;
- c) à prestação dos esclarecimentos a respeito da aplicação da legislação, especialmente dos dispositivos presentes nos Regimentos Internos e nas Instruções Normativas.
- d) à orientação sobre providências em questões relacionadas ao Tribunal de Contas do Estado afetas a cada unidade;



- e) à orientação ao Prefeito Municipal, sobre formas de otimização da gestão administrativa e de controle interno; e
- f) à orientação aos administradores de bens e recursos públicos, nos assuntos pertinentes à área de competência do controle interno, inclusive sobre a forma de prestar contas.

Art. 34 - As Orientações Técnicas receberão numeração sequencial anual e uma via de cada uma delas fará parte de um arquivo específico localizado na sede da Unidade Central de Controle Interno.

Seção – XI

Do Termo de Ajustamento de Gestão – TAG

Art. 35 - Em caso de constatação de conduta inadequada de autoridade administrativa, poderá, a critério da Secretaria Municipal de Controle e Transparência - SEMCONT, ser firmado Termo de Ajustamento de Gestão - TAG.

Art. 36 - O Termo de Ajustamento de Gestão - TAG - terá como objeto estabelecer prazos razoáveis e condições para que a autoridade administrativa compromissada promova, fiel e integralmente, as necessárias adequações em suas atividades, conforme estabelecido no próprio instrumento. Parágrafo único. Deverão ser mencionados no TAG:

- I - Todos os dados do compromissado;
- II - A conduta inadequada a que deu causa o compromissado;
- III - A capitulação da irregularidade;
- IV - A atividade ou serviço a ser ajustado;
- V - As obrigações do Compromissado;
- VI - Se for o caso, o cronograma físico de execução e de implantação das medidas e serviços exigidos, com metas a serem atingidas, bem como a forma de comprovação do cumprimento, que pode ser através de relatórios periódicos ou outra forma de comunicação;
- VII - O número do respectivo processo na Unidade Central de Controle Interno e de quaisquer outros processos que influenciem diretamente no instrumento.

Art. 37 - No Termo de Ajustamento de Gestão - TAG - deverá constar expressamente o prazo de vigência do compromisso, o qual seja necessário para o cumprimento das obrigações nele fixadas, cujo termo inicial será a data de sua assinatura.

§ 1º - Havendo comprovada necessidade e mediante concordância de seus signatários, o prazo poderá ser prorrogado, desde que não acarrete prejuízo à finalidade do TAG.

§ 2º - Passado um ano da assinatura do TAG, as partes poderão revê-lo mediante termo aditivo, o qual poderá incluir ou excluir medidas que tenham por objetivo o seu aperfeiçoamento.

Art. 38 - O cumprimento das obrigações ajustadas não dispensa a Compromissada de satisfazer quaisquer exigências previstas na legislação,



tampouco de cumprir quaisquer imposições de ordem administrativa condizente com a atividade que exerce.

Art. 39 - Em caso de descumprimento do TAG, o compromissado deverá ser notificado para prestar esclarecimentos sobre os fatos.

Art. 40 - À medida em que for verificado o descumprimento das obrigações pelo compromissado, a Secretaria Municipal de Controle e Transparência - SEMCONT, efetuará a comunicação formal do fato ao Prefeito Municipal, que poderá adotar outras providências necessárias à verificação de seus adimplementos.

Parágrafo único: Em caso de inércia por parte do chefe do executivo municipal, a Secretaria Municipal de Controle e Transparência - SEMCONT, deverá comunicar o fato ao Tribunal de Contas do Estado e Ministério Público.

Art. 41 - O Termo de Ajustamento de Gestão - TAG - não limita, impede ou suspende a fiscalização ampla, irrestrita e permanente do compromissado, pela Secretaria Municipal de Controle e Transparência - SEMCONT, ou o exercício de suas demais atribuições e prerrogativas legais.

Seção – XII

Do Manual de Rotinas e Procedimentos

Art. 42 - O Manual de Rotinas e Procedimentos consiste em uma compilação das normas e ferramentas de trabalho, trazendo, em especial, a definição de conceitos, diretrizes gerais e o estabelecimento de normas e procedimentos aplicáveis ao Sistema de Controle Interno do Município.

Parágrafo único: O Manual de Rotinas e Procedimentos trata, particularmente, da definição das finalidades, organização, competências, tipo de atividades, objetivos, forma de planejamento e de execução das ações de controle, visando principalmente alcançar uniformidade de entendimentos e disciplinar as atividades no âmbito do Sistema de Controle Interno.

Seção – XIII

Do Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI

Art. 43 - O Plano Anual de Auditoria Interna da Secretaria Municipal de Controle e Transparência - SEMCONT, consubstancia o planejamento das atividades de acompanhamento, verificação e auditoria interna que serão realizadas junto às diversas unidades do Sistema de Controle Interno, de acordo com as prioridades, as metas e os recursos disponíveis.

§ 1º - O planejamento anual, a ser consignado em documento formal, deverá compreender as ações de acompanhamento de cada unidade administrativa, com os objetivos a serem atingidos pela Secretaria Municipal de Controle e Transparência - SEMCONT.

§ 2º - O planejamento das atividades da Secretaria Municipal de Controle e Transparência - SEMCONT deverá considerar, também, a



necessidade de serem desenvolvidas ações de fortalecimento institucional do Sistema de Controle Interno, bem como a capacitação e o treinamento de servidores, para melhoria dos resultados pretendidos.

§ 3º - Na descrição das ações poderão ser previstas informações relativas à edição e revisão de Instruções Normativas da Secretaria Municipal de Controle e Transparência - SEMCONT, a apresentação de desenhos organizacionais de unidades e/ou rotinas administrativas, como também o desenvolvimento de metodologias de trabalho, eventual aquisição de softwares que tornem mais eficientes as atividades etc.

CAPÍTULO – IV **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 44 – A Secretaria Municipal de Controle e Transparência - SEMCONT do Município, prestará apoio aos órgãos de controle externo, no exercício de suas funções institucionais.

Parágrafo único: O apoio ao controle externo, sem prejuízo do disposto em legislação específica, consiste no fornecimento das informações e dos resultados das ações do Sistema de Controle Interno do Município.

Art. 45 - Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos mediante aplicação subsidiária da legislação ou mediante deliberação do Prefeito.

Art. 46 - Cabe à Secretaria Municipal de Controle e Transparência - SEMCONT, o fornecimento de informações e esclarecimentos sobre as normas e procedimentos constantes deste Regimento Interno.

Art. 47 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua aprovação.


Wdson Marcos Santos Pimenta
Secretário Municipal de Controle e Transparência

