PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 12.826/2021

APROVA INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº. 010/2021 – PROCEDIMENTOS PARA INSTAURAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, PROCESSAMENTO, JULGAMENTO E ENCAMINHAMENTO DE PROCESSOS DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS, ES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Considerando o processo administrativo nº 18.813/2021;

O Prefeito Municipal de São Mateus, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que dispõe o artigo 107, Item VI, da Lei nº. 001, de 05 de abril de 1990 - Lei Orgânica do Município de São Mateus.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a Instrução Normativa SCI nº. 010/2021, que dispõe sobre procedimentos para instauração, organização, processamento, julgamento e encaminhamento de processos de Tomada de Contas Especial ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, no âmbito da administração direta e indireta do município de São Mateus, ES e dá outras providências, conforme anexo único do presente decreto.

Art. 2º. Fica revogado o Decreto nº 9.749/2018, passando a vigorar as normas e procedimentos na forma estipulada na presente Instrução Normativa.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de São Mateus, Estado do Espírito Santo, aos 23 (vinte e três) dias do mês de setembro (09) do ano de dois mil e vinte e um (2021).

DANIEL SANTANA BARBOSA
Prefeito Municipal

Continua...

ANEXO ÚNICO
a que se refere o art. 1º do presente Decreto

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº. 10/2021 – DISPÕE SOBRE PROCEDIMENTOS PARA INSTAURAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, PROCESSAMENTO, JULGAMENTO E ENCAMINHAMENTO DE PROCESSOS DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS, ES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Versão: 02
Aprovação em: 23/09/2021
Ato de aprovação: Decreto nº. 12.826/2021
Unidade Responsável: Controladoria Interna (Órgão Central do Sistema de Controle Interno).

I – FINALIDADE

Tomada de contas especial é um processo administrativo, com rito próprio, instaurado pela autoridade administrativa competente, de ofício ou por determinação do Tribunal de Contas, depois de esgotadas as medidas administrativas internas sem a supressão do dano, 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:
1.1. Omissão no dever de prestar contas ou a não comprovação da correta aplicação de recursos repassados mediante convênio, contrato de repasse, ou instrumento congênere;
1.2. Ocorrência de desfalque, alcance, desvio, desaparecimento de dinheiro, bens ou valores públicos;
1.3. Ocorrência de extravio, perda, subtração ou deterioração culposa ou dolosa de valores e bens;
1.4. Prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário;
1.5. Concessão irregular de quaisquer benefícios fiscais ou de renúncia de receitas de que resulte dano ao erário.

II – ABRANGÊNCIA

Abrange todos os órgãos, unidades gestoras e entidades públicas integrantes da administração direta e indireta do Poder Executivo, incluindo as autarquias, os fundos, as fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público Municipal, através dos setores hierárquicos, quando da prática por pessoa física ou jurídica, pública ou privada, das condutas relacionadas neste instrumento normativo.

III – CONCEITOS

Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

Continua...

...continuação do Decreto Municipal nº 12.826//2021

3.1. Tomada de Contas Especial (TCE): é o instrumento legal destinado a identificar eventuais prejuízos, com vistas ao ressarcimento do Erário, na guarda e na aplicação de recursos públicos. Diferentemente das Contas Anuais, cuja periodicidade é obrigatória e tem como finalidade demonstrar a movimentação dos bens e recursos geridos pelo Órgão ou Entidade, a TCE objetiva apurar os fatos, identificar o (s) responsável (eis) e quantificar os danos.

3.2. Ato Ilegal: Ato praticado ou procedimento administrativo adotado em desconformidade com o estabelecido em lei ou normas legais que o regem.

3.3. Ato Ilegítimo: Ato praticado, mesmo que em conformidade com a legislação, mas caracterizado como imoral ou que não atenda o interesse público.

3.4. Ato Antieconômico: Ato praticado, mesmo que de forma legal e legítima, mas caracterizado como inoportuno e inadequado do ponto de vista econômico.

3.5. Autoridade competente: É o titular de cada unidade gestora, diretor de autarquia, chefe do Poder Executivo, podendo ser delegada mediante ato formal devidamente publicado.

3.6. 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.

3.7. Desfalque: Redução ou diminuição registrada no valor ou preço de alguma coisa.

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

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

3.10. Agente Responsável: Qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou responda por dinheiros, bens e valores públicos do Município ou que em seu nome assuma 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.

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

3.12. Ato Doloso: Ação intencional por parte do agente público.

3.13. Ato Culposo: Ação não intencional por parte do agente público.

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

Continua...

...continuação do Decreto Municipal nº 12.826//2021

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

3.16. Tomador de Contas: servidor(es) público(s), titular(es) de cargo ou emprego público, de provimento efetivo, designados em comissão ou mesmo individualmente, competindo-lhes a formação, condução e instrução do procedimento de tomada de contas especial.

IV – BASE LEGAL E REGULAMENTAR

4.1. Legislação Federal

a) Constituição da República Federativa do Brasil;
b) Lei nº 4.320/1964 e suas alterações – Lei das Finanças Públicas;
c) Lei Complementar nº 101/2000 – Dispõe sobre a Responsabilidade Fiscal.

4.2. Legislação Estadual

a) Lei Complementar Estadual nº 621/2012 – Dispõe sobre a Lei Orgânica do TCE/ES. (Alterada pela LC nº 658/2012);
b) Resolução nº 227/2011 e alterações – Dispõe sobre a criação, implantação, manutenção e fiscalização do Sistema de Controle Interno da administração Pública, aprova o "Guia de orientação para implantação do Sistema de controle Interno na Administração Pública", estabelece prazos e dá outras providências. (Alterada pela Resolução nº 257/2013);
c) Resolução nº 261/2013 e alterações – Aprova o Regimento Interno do TCE/ES. (Atualizado até a Emenda Regimental nº 009/2017);
d) Resolução nº 273/2014 e alterações – Dispõe sobre os procedimentos a serem observados na análise técnica das Tomadas ou Prestações de Contas Anuais apresentadas ao TCE/ES, e dá outras providências. (Alterada pelas Resoluções TC nºs 281/2014, 285/2015 e 297/2016).
e) Instrução Normativa do TCE/ES nº 032/2014 - Dispõe sobre a instauração, organização e encaminhamento de processos de tomada de contas especial ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, no âmbito da Administração Direta, Indireta Estadual e Municipal e dá outras providências.

4.3. Legislação Municipal

a) Lei Orgânica nº 01/90 e suas alterações;
b) Lei Municipal nº 1.312/2013 - Dispõe sobre a instauração e organização da tomada de contas especial e dá outras providências.
c) Lei Municipal nº. 1.192/2012 – Estrutura Administrativa do Município de São Mateus-ES (art. 198);
d) Lei Complementar nº. 068/2013 – Sistema de Controle Interno do Município de São Mateus-ES;
e) Decreto nº 7.026/2013 – Regulamenta a Aplicação da LC nº 068/2013;

V – RESPONSABILIDADES

Continua...

...continuação do Decreto Municipal nº 12.826//2021

5.1. DA CONTROLADORIA INTERNA (ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO):

5.1.1. Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno do Município, promover a sua integração operacional e orientar a expedição dos atos normativos sobre procedimentos de controle;

5.1.2. Assessorar a administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios sobre os mesmos;

5.1.3. Medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, ou da Câmara Municipal, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;

5.1.4. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações desta Instrução Normativa, em especial quanto às condições, procedimentos e prazos a serem observados no planejamento e na realização das atividades que subsidiam a remessa de documentos e informações ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCE/ES;

5.1.5. Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente a Tomada de Contas, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos; e

5.1.6. Revisar e emitir relatórios sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pela Prefeitura Municipal, incluindo suas administrações Direta e Indireta, determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado.

5.2. DO RESPONSÁVEL PELA INSTAURAÇÃO DA TCE: A instauração da tomada de contas especial, salvo disposição em contrário, compete ao titular de cada unidade gestora, diretor de autarquia, Chefe do Poder Executivo ou Chefe do Poder Legislativo podendo ser delegada mediante ato formal devidamente publicado. 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).

5.3. DO RESPONSÁVEL PELO PROCESSAMENTO E DECISÃO DA TCE: A tomada de contas será conduzida por tomador ou comissão de servidores composta para esse fim, competindo a condução do processo, desde a citação, instrução e emissão de relatório final, devidamente fundamentado, devendo-se observar o disposto no anexo único da IN TCEES 32/2014.

Continua...

VI – PROCEDIMENTOS

6.1. DAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS A SEREM ADOTADAS ANTES DA INSTAURAÇÃO DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL:

6.1.1. Diante da omissão no dever de prestar contas, da não comprovação da aplicação de recursos repassados pelo Município mediante convênio, contrato de repasse, ou instrumento congênere, da ocorrência de desfalque, alcance, desvio ou desaparecimento de dinheiro, bens ou valores públicos, ou da prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário, a autoridade competente deve imediatamente, antes da instauração da tomada de contas especial, adotar medidas administrativas para caracterização ou elisão do dano, observados os princípios norteadores dos processos administrativos.

6.1.2. Entende-se por autoridade competente para instaurar processo administrativo para adoção das medidas administrativas acima citadas, o Secretário ou Responsável de cada unidade gestora, Diretor de autarquia, Chefe do Poder Executivo.

6.1.3. A autoridade 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):

a) omissão no dever de prestar contas;

b) não comprovação da aplicação de recursos repassados pelo Estado ou Município;

c) a ocorrência de desfalque ou desvio de dinheiros, bens, ou valores públicos;

d) ocorrência de extravio, perda, subtração ou deterioração culposa ou dolosa de valores e bens;

e) concessão irregular de quaisquer benefícios fiscais ou de renúncia de receitas de que resulte dano ao erário;

f) a prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao Erário;

g) outras hipóteses previstas em lei ou regulamento do TCE/ES.

6.1.4. Ocorrendo uma das hipóteses previstas no item supracitado, a autoridade competente deverá providenciar, antes da instauração da tomada de contas especial, a imediata adoção das medidas administrativas necessárias para a caracterização ou elisão do dano, observados os princípios constitucionais e administrativos, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias a contar:

I - da data do evento ou, quando desconhecida, da data da ciência do fato pela autoridade competente;

II - da data fixada para a apresentação da prestação de contas, nos casos de omissão da prestação ou da falta de comprovação da aplicação de recursos repassados mediante convênio, acordo ou outro instrumento congênere.

Continua...

...continuação do Decreto Municipal nº 12.826//2021

6.1.4.1. Em se tratando de prestação de contas de convênio, o prazo da adoção das medidas administrativas será o fixado em sua legislação, salvo quando este for superior ao estabelecido nesta Instrução Normativa.

6.1.5. O processo administrativo para adoção das medidas administrativas citadas no item 6.1.3 deverá ser protocolado no Protocolo Geral e autuado em autos próprio, com todas as folhas devidamente numeradas e rubricadas.

6.1.5.1. O prazo para realização do processo administrativo para adoção das medidas administrativas será de 120 (cento e vinte) dias.

6.1.6. Os agentes responsáveis deverão ser intimados para se manifestar no prazo de 10 (dez) dias.

6.1.6.1. A intimação deverá conter, no mínimo:
I - identificação do intimado e nome do órgão ou entidade administrativa;
II - finalidade da intimação;
III - informação da continuidade do processo independentemente do seu comparecimento;
IV - indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes.

6.1.6.2. A intimação pode ser efetuada por ciência no processo, por via postal com aviso de recebimento, por telegrama ou outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

6.1.6.3. No caso de interessados indeterminados, desconhecidos ou com domicílio indefinido, a intimação deve ser efetuada por edital através de publicação em imprensa oficial.

6.1.6.4. As intimações serão nulas quando feitas sem observância das prescrições legais, mas o comparecimento do agente responsável supre sua falta ou irregularidade.

6.1.6.5. O desatendimento da intimação não importa o reconhecimento da verdade dos fatos, nem a renúncia a direito pelo agente responsável, mas o processo correrá a revelia do agente responsável e seguirá seu trâmite legal, sem a necessidade de nova intimação.

6.1.7. No prosseguimento do processo, será garantido direito de ampla defesa ao interessado, que poderá produzir as provas admitidas em lei, que entender necessárias, antes de encerramento da fase de instrução processual.

6.1.7.1. A fase de instrução do processo administrativo para adoção das medidas administrativas anteriores da TCE terá duração de no máximo 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável por mais de 15 (quinze), pela autoridade que tiver determinado sua instauração, sempre que ocorrer motivo justificado.

6.1.8. As atividades de instrução destinadas a averiguar e comprovar os dados necessários à tomada de decisão realizam-se de ofício ou mediante impulsão da

Continua...

...continuação do Decreto Municipal nº 12.826//2021

autoridade competente pelo processo, sem prejuízo do direito dos interessados de propor atuações probatórias, no prazo fixado no item **6.1.7.1**.

6.1.9. Toda vez que julgar necessária ou em casos de expressa exigência legal, a autoridade competente encaminhará os autos a Procuradoria Geral que elaborará parecer fundamentado a respeito da matéria objeto do processo.

6.1.9.1. Quando deva ser obrigatoriamente ouvido um órgão consultivo, o parecer deverá ser emitido no prazo máximo de 05 (cinco) dias, salvo norma especial ou comprovada necessidade de maior prazo.

6.1.9.2. Se um parecer obrigatório e vinculante deixar de ser emitido no prazo fixado, o processo não terá seguimento até a respectiva apresentação, responsabilizando-se quem der causa ao atraso.

6.1.10. O interessado poderá, na fase instrutória e antes da tomada da decisão, juntar documentos e pareceres, requerer diligências e perícias, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo.

6.1.11. Os elementos probatórios deverão ser considerados na motivação do relatório e da decisão.

6.1.12. Poderão ser recusadas, mediante decisão fundamentada, as provas propostas pelos interessados quando sejam ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

6.1.13. Quando dados, atuações ou documentos solicitados ao interessado forem necessários à apreciação de pedido formulado, o não atendimento no prazo fixado pela Administração para a respectiva apresentação implicará no prosseguimento do feito, independente da juntada dos documentos solicitados.

6.1.14. Os interessados e testemunhas serão intimados de prova ou diligência ordenada, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, mencionando-se data, hora e local de realização.

6.1.15. Quando por disposição de ato normativo devam ser previamente obtidos laudos técnicos de órgãos administrativos e estes não cumprirem o encargo no prazo assinalado, a autoridade competente responsável pela instrução deverá solicitar laudo técnico de outro órgão dotado de qualificação e capacidade técnica equivalentes.

6.1.16. Encerrada a instrução, o interessado terá o direito de manifestar-se em alegações finais, no prazo máximo de 10 (dez) dias, salvo se outro prazo for legalmente fixado.

6.1.17. Inexistindo disposição específica, os atos do órgão ou autoridade responsável pelo processo e dos administrados que dele participem devem ser praticados no prazo de cinco dias, salvo motivo de força maior, conforme Código de Processo Civil e Lei Federal nº 9.784/99.

Continua...

...continuação do Decreto Municipal nº 12.826//2021

6.1.18. Decorrido o prazo de alegações finais, com ou sem manifestação do(s) interessado(s), a autoridade competente proferirá decisão, devendo o ato ser motivado, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos.

6.1.19. A autoridade julgadora formará sua convicção pela livre apreciação das provas, podendo solicitar antes de proferir decisão, se julgar necessário, parecer fundamentado da Procuradoria Geral do Município a respeito do processo.

6.1.20. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato.

6.1.21. Ao final do processo administrativo referente às medidas administrativas anteriores a instauração de tomadas de contas especiais, a autoridade competente determinará:
I – Arquivamento do feito, nas seguintes hipóteses:
a) reconhecimento e recolhimento do débito pelo agente responsável;
b) comprovação da não ocorrência do dano imputado aos responsáveis ou impossibilidade de identificação de autoria.

II – Instauração de Tomada de Contas Especial, quando constatado os seguintes elementos:
a) comprovação da ocorrência de dano; e
b) identificação das pessoas físicas ou jurídicas que deram causa ou concorreram para a ocorrência de dano.

6.2. PROCEDIMENTOS DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

6.2.1. DA INSTAURAÇÃO

6.2.1.1. Exaurida a fase de adoção das medidas administrativas citadas no item 6.1, sem a devida recomposição do dano ao erário, a autoridade responsável (Secretário ou Responsável de cada unidade gestora, diretor de autarquia, Chefe do Poder Executivo), deverá instaurar tomadas de contas especial, mediante a autuação de processo específico, comunicando o fato ao Tribunal, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias após a instauração.

6.2.1.2. No caso de não cumprimento do disposto no item 6.2.1.1 ou configurada a omissão da autoridade competente, o responsável pela unidade central de controle interno poderá determinar a instauração da tomada de contas especial, sem prejuízo de aplicação das sanções cabíveis.

6.2.1.3. Não atendidas às determinações a que se referem os itens 6.2.1.1 e 6.2.1.2, o Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, poderá instaurar, de ofício, a tomada de contas especial, respondendo as autoridades competentes solidariamente pelo dano ao erário, nos termos do artigo 83 da Lei Complementar Estadual nº 621/2012.

Continua...

...continuação do Decreto Municipal nº 12.826//2021

6.2.1.4. É pressuposto para instauração de tomada de contas especial a existência de elementos fáticos e jurídicos suficientes para:
I – comprovação da ocorrência de dano; e
II – identificação das pessoas físicas ou jurídicas que deram causa ou concorreram para a ocorrência de dano.

6.2.1.4.1. A demonstração de que tratam os incisos I e II do item 6.2.1.4 abrange, obrigatoriamente:
I – descrição detalhada da situação que deu origem ao dano, lastreada em documentos, narrativas e outros elementos probatórios que dêem suporte à comprovação de sua ocorrência;
II – exame da suficiência e da adequação das informações, contidas em pareceres de agentes públicos, quanto à identificação e quantificação do dano;
III – evidenciação da relação entre a situação que deu origem ao dano e a conduta ilegal, ilegítima ou antieconômica da pessoa física ou jurídica a quem se imputa a obrigação de ressarcir os cofres públicos, por ter causado ou concorrido para a ocorrência de dano.

6.2.1.5. O processo administrativo de tomada de contas especial deverá ser protocolado e autuado em autos próprio e em apenso ao processo administrativo referente às medidas administrativas citadas no item 6.1 desta instrução normativa.

6.2.1.6. O prazo para realização do processo administrativo de Tomada de Contas Especial será de 90 (noventa) dias, prorrogável por igual período, mediante solicitação da autoridade competente, fundamentada e tempestiva, a ser concedida a critério do TCEES, em decisão monocrática.

6.2.2. DA INSTRUÇÃO DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

6.2.2.1. Após a instauração, a tomada de contas especial será conduzida por servidor(es) público(s), titular(es) de cargo ou emprego público, de provimento efetivo, designados em comissão ou mesmo individualmente como tomador(es) de contas, competindo-lhes a formação, condução e instrução do procedimento.

6.2.2.1.1. Os membros da comissão ou o servidor serão designados mediante expedição de ato formal, devidamente publicado, e não poderão estar envolvidos com os fatos a serem apurados, possuir qualquer interesse no resultado da tomada de contas especial, devendo firmar declaração de que não se encontram impedidos de atuar no procedimento.

6.2.2.2. Apurado os fatos, identificado os responsáveis e quantificado o dano, os agentes responsáveis deverão ser intimados para se manifestar no prazo de 10 (dez) dias.

6.2.2.3. A intimação deverá conter, no mínimo:
I - identificação do intimado e nome do órgão ou entidade administrativa;
II - finalidade da intimação;
III - informação da continuidade do processo independentemente do seu comparecimento;
IV - indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes.

Continua...

6.2.2.4. A intimação pode ser efetuada por ciência no processo, por via postal com aviso de recebimento, por telegrama ou outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

6.2.2.5. No caso de agente(s) responsável(is) com domicílio indefinido, incerto e não sabido, a intimação deve ser efetuada por edital através de publicação em imprensa oficial.

6.2.2.6. As intimações serão nulas quando feitas sem observância das prescrições legais, mas o comparecimento do agente responsável supre sua falta ou irregularidade.

6.2.2.7. O desatendimento da intimação não importa o reconhecimento da verdade dos fatos, nem a renúncia a direito pelo agente responsável, mas o processo correrá à revelia do agente responsável e seguirá seu trâmite legal, sem a necessidade de nova intimação.

6.2.2.8. No prosseguimento do processo, será garantido direito de ampla defesa ao agente responsável, que poderá produzir as provas admitidas em lei, que entender necessárias.

6.2.2.8.1. A fase de instrução do processo administrativo de Tomada de Contas Especial terá duração de no máximo 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável por mais de 15 (quinze), pela autoridade que tiver determinado sua instauração, sempre que ocorrer motivo justificado.

6.2.2.9. As atividades de instrução destinadas a averiguar e comprovar os dados necessários à tomada de decisão realizam-se de ofício pela comissão ou mediante impulsão da autoridade competente pelo processo, sem prejuízo do direito do agente responsável de propor atuações probatórias.

6.2.2.10. Toda vez que julgar necessária ou em casos de expressa exigência legal, a Comissão ou Tomador de Contas encaminhará os autos a Procuradoria Geral que elaborará parecer fundamentado a respeito da matéria objeto do processo.

6.2.2.10.1. Quando deva ser obrigatoriamente ouvido um órgão consultivo, o parecer deverá ser emitido no prazo máximo de 05 (cinco) dias, salvo norma especial ou comprovada necessidade de maior prazo.

6.2.2.10.2. Se um parecer obrigatório e vinculante deixar de ser emitido no prazo fixado, o processo não terá seguimento até a respectiva apresentação, responsabilizando-se quem der causa ao atraso.

6.2.2.11. Quando o interessado declarar que fatos e dados estão registrados em documentos existentes na própria Administração responsável pelo processo ou em outro órgão administrativo, a Comissão ou Tomador de Contas poderá, de ofício, requisitar os documentos ou respectivas cópias.

Continua...

...continuação do Decreto Municipal nº 12.826//2021

6.2.2.12. O agente responsável poderá, na fase instrutória e antes da tomada de decisão, juntar documentos e pareceres, requerer diligências e perícias, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo.

6.2.2.13. Os elementos probatórios deverão ser considerados na motivação do relatório da Comissão ou Tomador de Contas.

6.2.2.14. Poderão ser recusadas, mediante decisão fundamentada, as provas propostas pelo agente responsável quando sejam ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

6.2.2.15. Quando dados, atuações ou documentos solicitados ao agente responsável forem necessários à apreciação de pedido formulado, o não atendimento no prazo fixado pela Administração para a respectiva apresentação implicará no prosseguimento do feito, independente da juntada dos documentos solicitados.

6.2.2.16. Os agentes responsáveis, testemunhas ou interessados, se houver, serão intimados de prova ou diligência ordenada, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, mencionando-se data, hora e local de realização.

6.2.2.17. Quando por disposição de ato normativo devam ser previamente obtidos laudos técnicos de órgãos administrativos e estes não cumprirem o encargo no prazo assinalado, a Comissão ou tomador de contas responsável pela instrução deverá solicitar laudo técnico de outro órgão dotado de qualificação e capacidade técnica equivalentes.

6.2.2.18. Encerrada a instrução, o agente responsável terá o direito de manifestar-se em alegações finais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, salvo se outro prazo for legalmente fixado.

6.2.2.19. Inexistindo disposição específica, os atos do órgão, tomador de contas ou autoridade responsável pelo processo e dos administrados que dele participem devem ser praticados no prazo de 05 (cinco) dias, salvo motivo de força maior.

6.2.2.20. Decorrido o prazo de alegações finais, com ou sem manifestação do agente responsável, a Comissão ou tomador das contas elaborará relatório e parecer conclusivo, e encaminhará os autos para a Controladoria Geral para emissão de Relatório.

6.2.2.21. Após a emissão do relatório do Controle Interno, o responsável pela Unidade Central de Controle Interno encaminhará os autos à autoridade competente que atestará conhecimento dos respectivos relatórios, adotará as providências pertinentes e encaminhará os autos ao Tribunal de Contas.

6.2.2.22. O processo de tomada de contas especial será obrigatoriamente composto pelos seguintes documentos:
I - relatório do tomador(es) das contas, que deverá conter:
a) identificação do processo administrativo que originou a tomada de contas especial;

Continua...

...continuação do Decreto Municipal nº 12.826//2021

b) número do processo de tomada de contas especial na origem;
c) identificação dos responsáveis;
d) quantificação do débito relativamente a cada um dos responsáveis;
e) relato das situações e dos fatos, com indicação dos atos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos de cada um dos responsáveis que deram origem ao dano;
f) relato das medidas administrativas adotadas com vistas à elisão do dano;
g) informação sobre eventuais ações judiciais pertinentes aos fatos que deram ensejo à instauração da tomada de contas especial;

II - parecer conclusivo do tomador(es) de contas especial, que deverá conter:
a) 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;
b) outras informações consideradas necessárias.

III – relatório do órgão de controle interno competente, que deverá manifestar-se expressamente sobre:
a) a adequação das medidas administrativas adotadas pela autoridade competente para a caracterização ou elisão do dano; e
b) o cumprimento das normas pertinentes à instauração e ao desenvolvimento da tomada de contas especial;

IV - pronunciamento do Gestor da unidade responsável, supervisor da área ou da autoridade de nível hierárquico equivalente, atestando ter tomado conhecimento do relatório do tomador de contas especial e do relatório do órgão de controle interno.

6.2.2.22.1 O relatório a que se refere o inciso I do item 6.2.2.22 deve estar acompanhado de cópias:
a) dos documentos utilizados para demonstração da ocorrência de dano;
b) das notificações remetidas aos responsáveis, acompanhadas dos respectivos avisos de recebimento ou de qualquer outro documento que demonstre a ciência dos responsáveis;
c) dos pareceres emitidos pelas áreas técnicas do órgão ou entidade, incluída a análise das justificativas apresentadas pelos responsáveis; e
d) de outros documentos considerados necessários ao melhor julgamento da tomada de contas especial pelo Tribunal de Contas da União.

6.2.2.22.2. A identificação dos responsáveis a que se refere à alínea "c" do inciso I do item 6.2.2.23 será acompanhada de ficha de qualificação do responsável, pessoa física ou jurídica, que conterá:
a) nome;
b) CPF ou CNPJ;
c) endereço residencial e número de telefone, atualizados;
d) endereços profissional e eletrônico, se conhecidos;
e) cargo, função e matrícula funcional, ou matrícula no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (SIAPE), se for o caso;
f) período de gestão; e
g) identificação do inventariante ou do administrador provisório do espólio e/ou dos herdeiros/sucessores, no caso de responsável falecido.

Continua...

6.2.2.22.3. A quantificação do débito a que se refere a alínea "d" do inciso I do item 6.2.2.23 será acompanhada de demonstrativo financeiro que indique:
a) os responsáveis;
b) a síntese da situação caracterizada como dano ao erário;
c) o valor histórico e a data de ocorrência;
d) as parcelas ressarcidas e as respectivas datas de recolhimento.

6.2.3. DA QUANTIFICAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E PARCELAMENTO DO DÉBITO

6.2.3.1. A quantificação do débito far-se-á mediante:
I - verificação, quando for possível quantificar com exatidão o real valor devido; ou
II - estimativa, quando, por meios confiáveis, apurar-se quantia que seguramente não excederia o real valor devido.

6.2.3.1.1. Em se tratando de desvio ou desaparecimento de bens, a quantificação do dano levará em conta os preços de mercado e o seu estado de conservação.

6.2.3.1.2. Na hipótese do TCEES concluir por débito de valor diferente daquele originalmente apurado, incumbe à autoridade competente efetuar os ajustes adicionais que se façam necessários, com relação às medidas indicadas no art. 18 da IN TCEES 32/2014.

6.2.3.2. Os débitos apurados serão corrigidos monetariamente pelo índice de atualização dos créditos tributários do Estado do Espírito Santo e acrescidos de juros de mora, nos termos do parágrafo único do artigo 150, da Lei Complementar Estadual nº 621/2012, capitalizados de forma simples, a partir da data do evento, quando conhecida, ou da data de ciência do fato pela Administração nos demais casos.

6.2.3.2.1. Nos casos de omissão no dever de prestar contas, de não aplicação ou de desvio de recursos repassados mediante convênio, acordo, ajuste ou instrumento congênere, a incidência dar-se-á a contar da data do recebimento do recurso.

6.2.3.3. Em qualquer fase do processo, o parcelamento poderá ser concedido, a critério da autoridade competente, em até 36 parcelas mensais, conforme previsto na Lei nº 1.312/2013.

6.2.3.3.1. O débito sempre será convertido em UFSM - Unidade Fiscal do Município de São Mateus – UFSM, ou outra unidade que venha a substituí-la.

6.2.3.3.2. O valor mínimo de cada parcela não deverá ser menor a 35 (trinta e cinco) UFSM - Unidade Fiscal do Município de São Mateus.

6.2.3.3.3. A primeira parcela vencerá 5 (cinco) dias após a concessão do parcelamento e as demais no mesmo dia dos meses subsequentes.

6.2.3.3.4. Vencidas e não quitadas 3 (três) parcelas consecutivas, perderá o convenente os benefícios da Lei nº 1.312/2013, sendo procedida, no caso de

Continua...

crédito não inscrito em Dívida Ativa, a inscrição do remanescente para cobrança judicial.

6.2.3.3.5. Em se tratando de crédito já inscrito em Dívida Ativa, proceder-se á imediata cobrança extrajudicial ou judicial.

6.2.3.3.6. Em se tratando de crédito cuja cobrança esteja ajuizada e suspensa, dar-se-á prosseguimento conforme legislação federal e municipal.

6.2.3.3.7. O pedido de parcelamento deverá ser formulado pelo sujeito passivo da obrigação de débito oriundo de convênios, contratos de repasse ou instrumentos congêneres com a Fazenda Municipal, após a assinatura do termo de Reconhecimento de Dívida.

6.2.3.3.8 A simples confissão da dívida, acompanhada do seu pedido de parcelamento, não configura denúncia espontânea.

6.2.3.9. Tratando-se parcelamento de crédito denunciado espontaneamente, referente a débito oriundo de convênios, contratos de repasse ou instrumentos congêneres com a Fazenda Municipal, cuja forma de lançamento seja por homologação ou declaração, esta deverá ser promovida pelo órgão competente após a quitação da última parcela.

6.2.4. DO ARQUIVAMENTO

6.2.4.1. Serão arquivadas as tomadas de contas especiais, nas hipóteses de:
I - recolhimento integral do débito, devidamente atualizado;
II - em se tratando de bens, sua respectiva reposição ou restituição da importância equivalente;
III - aprovação da prestação de contas de convênio ou outro instrumento congênere, ou a regular comprovação da aplicação dos recursos, mesmo que extemporaneamente;
IV - comprovação da não ocorrência do dano imputado aos responsáveis.

6.2.5. DO ENCAMINHAMENTO DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ESPIRÍTO SANTO

6.2.5.1. O processo de tomada de contas especial deve ser encaminhado ao Tribunal no prazo de até 90 (noventa) dias, contados a partir do ato de sua instauração, devidamente instruído com os documentos e informações elencados no Anexo Único a Instrução Normativa nº 32/2014 do TCEES.

6.2.5.2. O prazo previsto no caput poderá ser prorrogado por até igual período, mediante encaminhamento pela autoridade competente, de solicitação do tomador ou Comissão, devidamente fundamentada e tempestiva, a ser concedida a critério do Relator, em decisão monocrática.

Continua...

...continuação do Decreto Municipal nº 12.826//2021

6.2.6. DAS PENALIDADES

6.2.6.1. O descumprimento dos prazos ou das obrigações instituídas na Instrução Normativa nº 32/2014 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, sujeita à autoridade administrativa a imputação de multa no valor compreendido entre R$ 1.000,00 (mil reais) e R$ 10.000,00 (dez mil reais), nos termos do artigo 389, inciso IX, do Regimento Interno do Tribunal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis e da responsabilidade solidária, conforme disposto na Lei Complementar Estadual nº 621/2012.

6.2.6.2. O responsável pela unidade central de controle interno das unidades jurisdicionadas, ao tomar conhecimento de omissão no dever de instaurar a tomada de contas especial, ou ainda, de qualquer irregularidade ou ilegalidade, alertará formalmente a autoridade competente para a adoção de medidas necessárias para assegurar o exato cumprimento da lei e a promoção do integral ressarcimento ao erário.

VII. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. A autoridade competente deve:
I - registrar nos cadastros de devedores e nos sistemas de informações contábeis as informações relativas ao valor do débito e à identificação dos responsáveis.
II - dar ciência da providência indicada no inciso anterior ao responsável;
III - registrar e manter adequadamente organizadas as informações sobre as medidas administrativas adotadas com vistas à caracterização ou elisão do dano;
IV – consolidar os diversos débitos do mesmo responsável cujo valor seja inferior ao mencionado no art. 6º, inciso I, da Lei 1.312/2013 e constituir tomada de contas especial se o seu somatório atingir o referido valor.

7.2. A autoridade competente providenciará baixa da responsabilidade pelo débito se o Município:
I - considerar elidida a responsabilidade pelo dano inicialmente imputada ao responsável;
II - considerar não comprovada a ocorrência de dano;
III - arquivar o processo por falta de pressupostos de instauração ou desenvolvimento regular;
IV - considerar iliquidáveis as contas;
V - der quitação ao responsável pelo recolhimento do débito;

7.3. A inobservância das tramitações e procedimentos de rotina estabelecidos nesta IN, sem prejuízo das orientações e exigências do TCE/ES relativas ao assunto, sujeitará os responsáveis às sanções legais cabíveis.

7.4. A existência da Controladoria Interna (Órgão Central do Sistema de Controle Interno) não exime os gestores das unidades executoras, no exercício de suas funções, da responsabilidade individual pela gestão dos controles internos, nos limites de sua competência.

Continua...

...continuação do Decreto Municipal nº 12.826//2021

7.5. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta IN poderão ser obtidos junto ao Órgão Central do Sistema de Controle Interno que, por sua vez, aferirá a fiel observância de seus dispositivos.

7.6. Tendo em vista as constantes modificações na legislação que rege a Administração Pública, é necessário o permanente reporte às leis pertinentes ao assunto e suas alterações.

7.7. Esta IN deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos legais, bem como manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais.

São Mateus-ES, 23 de setembro de 2021

SIMONE ALVES CASSINE
Controladora Geral do Município
Portaria nº. 027/2018.

CONTINUAÇÃO DA PÁGINA ANTERIOR

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS - ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - GABINETE DO PREFEITO

aposentadoria junto ao Instituto Nacional do Seguro Social- INSS do servidor DIONIZIO ROMEU Cruz conforme processo administrativo n 17929/2021.

DECRETO Nº 12.799 DE 13 DE SETEMBRO DE 2021
Exonera a senhora MONICA SILVA DE MELO do cargo de ASSESSOR TÉCNICO III.

DECRETO Nº 12.800 DE 13 DE SETEMBRO DE 2021
Exonera a senhora ROSILENE VENANCIO CLARINDO do cargo de COORDENADOR DE SEÇÃO

DECRETO Nº 12.801 DE 130 DE SETEMBRO DE 2021
Exonera o senhor FLAVIO MESSIAS SOARES do cargo de COORDENADOR DE SEÇÃO

DECRETO Nº 12.802 de 13 DE SETEMBRO DE 2021
Exonera a senhora ROSIMAR DE JESUS E DECLARA A VACANCIA do cargo de PROFESSOR B – LINGUA PORTUGUESA, face a aposentadoria junto ao Instituto Nacional do Seguro – INSS conforme processo administrativo nº 12.801/2021.

DECRETO Nº 12.803 DE 13 DE SETEMBRO DE 2021
Nomeia os membros do CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL, com base na Lei Municipal nº. 936, de 02 de dezembro de 2010, abaixo representados, a saber:DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL -SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, AQUICULTURA, ABASTECIMENTO E PESCA:Titular: José Carlos Cosme,Suplente: Rafe Luiz da Silva/SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE: Titular: Antônio Ricardo Cassa Louzada, Suplente: Taine Souza Silva Feitosa de Aguilar/SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E TRANSPORTE: Titular: Karoline dos Santos Zambi, Suplente: Ranhara Manzoli Gomes/SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS: Titular: Ivonete Três, Suplente: Mauro Ribeiro da Silva/ SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E CAPTAÇÃO DE RECURSOS: Titular: Vitória Izabela Schrioder de Oliveira, Suplente: Duane Paixão Duarte/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: Titular: Fernando Vittorazi Braz Suplente: Eliete Zancanella Rissi / DO PODER PÚBLICO ESTADUAL/ INSTITUTO DE DEFESA AGROPOCUÁRIA E FLORESTAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO – IDAF:/ Titular: Paulo Ernander Vagmaker Suplente: Ézio Senna Oliveira Filho INSTITUTO CAPIXABA PESQUISA, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO – INCAPER: Titular: Wesley Ribeiro Ferrari, Suplente: Fernanda Casagrande Macedo/DA SOCIEDADE CIVIL ORGANIZADA-SINDICATO DOS TRABALHADORES RURAIS DE SÃO MATEUS/Titular: Samara Salvador Ferreira, Suplente: Uedes Rodrigues/REPRESENTANTES DAS ASSOCIAÇÕES DE AGRICULTORES FAMILIARES DO DISTRITO DE NESTOR GOMES E ASSOCIAÇÕES DE AGRICULTORES FAMILIARES DO DISTRITO DE NOVA VERONA: Titular: Patrick Ronchi Fugulim, Suplente: Erinaldo Rodrigues Verdeiro/.REPRESENTANTES DAS ASSOCIAÇÕES DE AGRICULTORES FAMILIARES DO DISTRITO DE NATIVO DE BARRA NOVA: Titular: Jeronimo Nunes Coutinho, Suplente: Juliana Bernardo dos Santos/REPRESENTANTES DAS ASSOCIAÇÕES DE AGRICULTORES FAMILIARES DO DISTRITO DE ITAUNINHAS E ASSOCIAÇÕES DE AGRICULTORES DE SANTA MARIA E REGIÃO: Titular: Alba Batista do Nascimento, Suplente: Valberto Ramos de Oliveira /SINDICATO DOS PRODUTORES RURAIS DE SÃO MATEUS: Titular: Giordano Bruno Martin Suplente: José de Melo Guilherme/REPRESENTANTES DAS ASSOCIAÇÕES DE AGRICULTORES FAMILIARES DO DISTRITO DA SEDE: Titular: Erasmo Carlos Negris Suplente: Tomas Batista Silveira/MOVIMENTO DOS PEQUENOS AGRICULTORES E AGRICULTORAS FAMILIARES DE SÃO MATEUS – MPA: Titular: Valmir José Noventa, Suplente: Jardel dos Santos Gouveia/REPRESENTANTES DA COLÔNIA DE PESCA Z-13 DE SÃO MATEUS-ES :Titular: Carlos Santos Pereira, Suplente: Maria da Glória de Araújo Santos.. A Presidência do Conselho será exercida pelo Secretário Municipal de Agricultura Aquicultura, Abastecimento e Pesca

DECRETO Nº 12.804 DE 13 DE SETEMBRO DE 2021
Exonera a senhora SABRINA ZANCANELA DE OLIVEIRA do cargo de ASSESSOR TÉCNICO II

DECRETO Nº 12.805 DE 13 DE SETEMBRO DE 2021
Fica nomeada a Comissão Municipal de Qualificação Profissional dos Servidores Efetivos do Quadro do Magistério de São Mateus para o biênio 2021-2023, a saber: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: Joel de Jesus Júnior, Vitor Eduardo Mendes Oliveira/SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS: Herikson Locatelli de Mattos /PEDAGOGOS: Edilene Bonela, Solange Polito Areia/ PROFESSOR A:Cléria dos Santos Oliveira, Silvana Nascimento Pereira/PROFESSOR B:Cleber Cargnareto Caliman, Franciani Calegari Matos

DECRETO Nº 12.807 DE 15 DE SETEMBRO DEDE 2021
Declara a vacância do cargo de MOTORISTA, face a aposentadoria junto ao Instituto Nacional do Seguro Social- INSS do servidor MARHO MUNIZ SATIRO conforme processo administrativo nº 18510/2021;

DECRETO Nº 12.808 DE 13 DE SETEMBRO DE 2021
Nomeia o senhor GUILHERME SANTOS BOROTO no cargo de ASSESSOR TÉCNICO II.

DECRETO Nº 12.809 DE 16 DE SETEMBRO DE 2021
Exonera o senhor GEDEILTON DE SOUZA GONGO do cargo de COORDENADOR DE SEÇÃO.

DECRETO Nº 12.810 DE 16 DE SETEMBRO DE 2021
Nomeia o senhor JACQUES BARBOSA SERGIO do cargo de COORDENADOR DE SEÇÃO.

DECRETO Nº 12.811 DE 1 DE SETEMBRO DE 2021
Exonera o senhor MICHEL DA SILVA NOBRE do cargo de ASSESSOR TÉCNICO IV

DECRETO Nº 12.812 DE 13 DE SETEMBRO DE 2021
Nomeia o senhor VINICIUS DE ALMEIDA CLARINDO no cargo de ASSESSOR TÉCNICO IV

DECRETO Nº 12.813 DE 13 DE SETEMBRO DE 2021
Exonera o senhor RONALDO SOUZA RODRIGUES do cargo de ASSESSOR TÉCNICO IV

DECRETO Nº 12.814 DE 13 DE SETEMBRO DE 2021
Nomeia o senhor CLEITON CAITITE DA SILVA no cargo de ASSSSOR TÉCNICO IV.

DECRETO Nº 12.815 DE 13 DE SETEMBRO DE 2021
Exonera o senhor MASWELL DA SILVA do cargo de ASSESSOR TÉCNIC IV.

DECRETO Nº 12.816 DE 16 DE SETEMBRO DE 2021
Nomeia o senhor WILLIAN ARAUJO DOS SANTOS no cargo de ASSESSOR TÉCNICO IV.

DECRETO Nº 12.817 DE 16 DE SETEMBRO DE 2021
Decreta ponto facultativo nos órgãos da administração direta do Poder Executivo Municipal na segunda feira dia 20 de setembro de 2021.

DECRETO Nº 12.818 DE 22 DE SETEMBRO DE 2021
Fica aberto o "Crédito Suplementar", no valor de R$ 136.650,00 (Cento trinta e seis mil seiscentos e *cinquenta reais), para reforço da dotação orçamentária do Serviço* Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, do Município de São Mateus, Estado do Espírito Santo, a saber:

2000200010.1751201333.103 – Ampliação, Reforma e Reap. do Sistema de Esgoto			
44905100000	Ficha 27	Obras e Instalações	112.910,00
2000200010.1751201334.005 – SBU – Operação e Manutenção do Sistema de Esgoto			
33903000000	Ficha 34	Material de Consumo	18.740,00
33903900000	Ficha 36	Outros Serviços de Terceiros – PJ	5.000,00
TOTAL			**136.650,00**

Os recursos necessários para a cobertura da suplementação acima citada, advirá de anulação parcial das seguintes dotações orçamentárias:

2000200010.1751201334.005 – SBU – Operação e Manutenção do Sistema de Esgoto			
44905200000	Ficha 37	Equipamento e Material Permanente	23.740,00
2000200010.1760501344.006 – Ampliação, Reforma e Reapar. Sistema de Água			
44905100000	Ficha 50	Obras e Instalações	78.040,00
44905200000	Ficha 51	Equipamento e Material Permanente	34.870,00
TOTAL			**136.650,00**

DECRETO Nº 12.819DE 23 DE SETEMBRO DE 2021
Fica nomeado nesta Prefeitura o senhor FLAVIO MESSIAS SOARES no cargo de COORDENADOR DE SEÇÃO.

DECRETO Nº 12.820 DE 23 DE SETEMBRO DE 2021
Aprova Instrução Normativa SCI nº 001/2021 que dispõe sobre a produção de normas internas de procedimentos da administração publica direta e indireta do município de são mateus.
Nota 1: a *Íntegra do presente decreto encontra-se disponível aos interessados no sitio oficial da PMSM* https://saomateus.es.gov.br/uploads/legislacaoitens/yu956bdhc7zqkg2o13ne jpmv8r0a4xilwtfs.pdf, como no átrio do Centro Administrativo da PMSM.
Nota 2: a presente publicação objetiva tornar público o Decreto 12820/2021, para dar ciência dos Interessados, contudo sua íntegra e demais anexos estão disponíveis no link acima priorizando a acessibilidade as informações e publicações, com a devida economicidade dos recursos

DECRETO Nº 12.821 DE 23 DE SETEMBRO DE 2021
Aprova Instrução Normativa SCI nº 002/2021 que dispõe sobre normas e procedimentos nas auditorias internas, inspeções, fiscalizações e monitoramentos realizados pela controladoria geral do município de São Mateus -ES
Nota 1: a *Íntegra do presente decreto encontra-se disponível aos interessados no sitio oficial da PMSM* https://saomateus.es.gov.br/uploads/legislacaoitens/vq48migou1p6afkdxjcn esbr3y0z5hlt7w92.pdf,como no átrio do Centro Administrativo da PMSM.
Nota 2: a presente publicação objetiva tornar público o Decreto 12821/2021, para dar ciência dos interessados, contudo sua íntegra e demais anexos estão disponíveis no link acima priorizando a acessibilidade as informações e publicações, com a devida economicidade dos recursos

DECRETO Nº 12.822 DE 23 DE SETEMBRO DE 2021
Aprova Instrução Normativa SCI nº 004/2021 que dispõe sobre a produção de normas internas de procedimentos para a emissão de relatório e parecer conclusivo sobre as contas anuais de gestão e do chefe do poder executivo e dá outras providencias.
Nota 1: a *Íntegra do presente decreto encontra-se disponível aos interessados no sitio oficial da PMSM* https://saomateus.es.gov.br/uploads/legislacaoitens/2qrymfecg1swbnku9ozdp 85a0xl63j7itvh4.pdf,como no átrio do Centro Administrativo da PMSM.
Nota 2: a presente publicação objetiva tornar público o Decreto 12822/2021, para dar ciência dos interessados, contudo sua íntegra e demais anexos estão disponíveis no link acima priorizando a acessibilidade as informações e publicações, com a devida economicidade dos recursos

DECRETO Nº 12.823 DE 23 DE SETEMBRO DE 2021
Aprova Instrução Normativa do sistema controle interno SCI nº 005/2021 que dispõe sobre procedimentos para remessa de documentos e informações ao tribunal de contas do Estado do Espirito Santos (TCEES) e dá outras providencias.
Nota 1: a *Íntegra do presente decreto encontra-se disponível aos interessados no sitio oficial da PMSM* https://saomateus.es.gov.br/uploads/legislacaoitens/i7eh53syrnc4z1xm2 p9qwfta06obldkgj8vu.pdf,como no átrio do Centro Administrativo da PMSM.
Nota 2: a presente publicação objetiva tornar público o Decreto 12823/2021, para dar ciência dos interessados, contudo sua íntegra e demais anexos estão disponíveis no link acima priorizando a acessibilidade as informações e publicações, com a devida economicidade dos recursos

DECRETO Nº 12.824 DE 23 DE SETEMBRO DE 2021
Aprova Instrução Normativa do sistema controle interno SCI nº 003/2021 que dispõe sobre procedimentos para o atendimento as equipes de controle externo e da outras providencias
Nota 1: a *Íntegra do presente decreto encontra-se disponível aos interessados no sitio oficial da PMSM* https://saomateus.es.gov.br/uploads/legislacaoitens/53j-8qvef o1zrkanhis0mdwptx46cgl2y7b9u.pdf,como no átrio do Centro Administrativo da PMSM.
Nota 2: a presente publicação objetiva tornar público o Decreto 12824/2021, para dar ciência dos interessados, contudo sua íntegra e demais anexos estão disponíveis no link acima priorizando a acessibilidade as informações e publicações, com a devida economicidade dos recursos

DECRETO Nº 12.825 DE 23 DE SETEMBRO DE 2021
Aprova Instrução Normativa do sistema Controle Interno SCI nº 007/2021 que dispõe sobre procedimentos para as demais atribuições da controladoria interna do poder Executivo Municipal e da outras providencias.
Nota 1: a *Íntegra do presente decreto encontra-se disponível aos interessados no sitio oficial da PMSM* https://saomateus.es.gov.br/uploads/legislacaoitens/oj8ykr96hgcbxmfvuq nszd0e152t74a3iwlp.pdf,como no átrio do Centro Administrativo da PMSM.
Nota 2: a presente publicação objetiva tornar público o Decreto 12825/2021, para dar ciência dos interessados, contudo sua íntegra e demais anexos estão disponíveis no link acima priorizando a acessibilidade as informações e publicações, com a devida economicidade dos recursos

DECRETO Nº 12.826 DE 23 DE SETEMBRO DE 2021
Aprova Instrução Normativa do sistema controle interno SCI nº 010/2021 que dispõe sobre procedimentos para instauração, organização, processamento, julgamento e encaminhamento e processos de tomadas de contas especial ao tribunal de contas do Estado do Espirito Santo, no âmbito da administração direta e indireta do município de São Mateus, e da outras providencias.
Nota 1: a *Íntegra do presente decreto encontra-se disponível aos interessados no sitio oficial da PMSM* https://saomateus.es.gov.br/uploads/legislacaoitens/olq23july7p1vtadk6fncm zehb0495s8wgxr.pdf, como no átrio do Centro Administrativo da PMSM.
Nota 2: a presente publicação objetiva tornar público o Decreto 12826/2021, para dar ciência dos interessados, contudo sua íntegra e demais anexos estão disponíveis no link acima priorizando a acessibilidade as informações e publicações, com a devida economicidade dos recursos

DECRETO Nº 12.827 DE 23 DE SETEMBRO DE 2021
Descauciona lotes na modalidade hipoteca.
Nota 1: a *Íntegra do presente decreto encontra-se disponível aos interessados no sitio oficial da PMSM* https://saomateus.es.gov.br/uploads/legislacaoitens/d8iumxrozstj79w6ahg 1nvkepl4f2cqy03b5.pdf,como no átrio do Centro Administrativo da PMSM.
Nota 2: a presente publicação objetiva tornar público o Decreto 12828/2021, para dar ciência dos interessados, contudo sua íntegra e demais anexos estão disponíveis no link acima priorizando a acessibilidade as informações e publicações, com a devida economicidade dos recursos

DECRETO Nº 12.829 DE 27 DE SETEMBRO DE 2021
Aprova projeto de desmembramento de área de terra conforme processo administrativo 006651/2021
Nota 1: a *Íntegra do presente decreto encontra-se disponível aos interessados no sitio oficial da PMSM* https://saomateus.es.gov.br/uploads/legislacaoitens/su0mn51496c2tpde8oghjfwrxqav37kbylzi.pdf,como no átrio do Centro Administrativo da PMSM.
Nota 2: a presente publicação objetiva tornar público o Decreto 12829/2021, para dar ciência dos interessados, contudo sua íntegra e demais anexos estão disponíveis no link acima priorizando a acessibilidade as informações e publicações, com a devida economicidade dos recursos

DECRETO Nº 12.833 DE 04 DE OUTUBRO DE 2021
Exonera o senhor MARCELO PICHARA MAGESTE SILY do cargo interino do cargo de COORDENADOR EXECUTIVO DO PROCON.

DECRETO Nº 12.834 de 04 DE OUTUBRO DE 2021
Nomeia o senhor UIEL ANTONIO MOREIRA no cargo de SUPERINTENDENTE DE CONTROLE GOVERNAMENTAL.

DECRETO Nº 12.835 DE 04 DE OUTUBRO DE 2021
Nomeia o senhor MARCELO PICHARA MAGESTE SILY no cargo de COORDENADOR DE CONTROLE GOVERNAMENTAL.

DECRETO Nº 12.836 DE 04 DE OUTUBRO DE 2021
Exonera a senhora LILIA NASCIMENTO ALVES do cargo de ASSESSOR TECNICO IV

DECRETO Nº 12.837 DE 04 DE OUTUBRO DE 2021
Exonera a senhora SANDY RODRIGUES BARBOSA do cargo de COORDENADOR DE SEÇÃO

DECRETO Nº 12.838 DE 04 DE OUTUBRO DE 2021
Declara vacância do cargo de AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS face a aposentadoria da Servidora GETONILIA GONÇALO MORAES junto ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, conforme processo administrativo nº 19560/2021.

DECRETO Nº 12.839 DE 04 DE OUTUBRO DE 2021
Declara vacância do cargo de PROFESSOR A, face a aposentadoria da Servidora KATIA MARTINS OLIVEIRA DAHER junto ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, conforme processo administrativo nº 19424/2021.

DECRETO Nº 12.840 DE 04 DE OUTUBRO DE 2021
Exonera o Servidor LUIZ COSTA e declara a vacância do cargo de PROFESSOR B - ARTES, face a aposentadoria junto ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, conforme processo administrativo nº 19510/2021.

DECRETO Nº 12.841 DE 05 DE OUTUBRO DE 2021
Exonera a Senhora LUANA ZORDAN PALOMBO do cargo de CONTROLADOR MUNICIPAL, conforme processo administrativo nº 19.696/2021.

DECRETO Nº 12.842 DE 05 DE OUTUBRO DE 2021
Exonera a Senhora MARINALVA GOMES DO NASCIMENTO MERCIER do cargo de COORDENADOR DE AÇÕES EM SAÚDE I, conforme processo administrativo nº 19.555/2021.

DECRETO Nº 12.843 DE 05 DE OUTUBRO DE 2021
Exonera o Senhor CILMAR QUARTEZANI FARIA do cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL.

DECRETO Nº 12.845 DE 07 DE OUTUBRO DE 2021
Nomeia o Senhor JOSÉ VILLELA FILHO no cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL.

DECRETO Nº 12.846 DE 07 DE OUTUBRO DE 2021
Designa o Senhor JOSÉ VILLELA FILHO e O Senhor FRANCISCO PAREIRA PINTO para assinarem em conjunto as contas do Banco Banestes S/A.

DECRETO Nº 12.847 DE 07 DE OUTUBRO DE 2021
Designa o Senhor JOSÉ VILLELA FILHO e O Senhor FRANCISCO PAREIRA PINTO para assinarem em conjunto as contas da Caixa Econômica Federal.

DECRETO Nº 12.848 DE 07 DE OUTUBRO DE 2021
Designa o Senhor JOSÉ VILLELA FILHO e o Senhor FRANCISCO PAREIRA PINTO para assinarem em conjunto as contas do Banco Itaú.

DECRETO Nº 12.849 DE 07 DE OUTUBRO DE 2021
Designa o Senhor JOSÉ VILLELA FILHO e o Senhor FRANCISCO PAREIRA PINTO para assinarem em conjunto as contas do Banco Banestes S/A.

DECRETO Nº 12.850 DE 07 DE OUTUBRO DE 2021
Decreta ponto facultativo nos órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, na segunda feira, dia 11 (onze) de outubro de 2021.

DECRETO Nº 12.851 DE 08 DE OUTUBRO DE 2021
Exonera o Senhor DOUGLAS DOS SANTOS do cargo de ASSESSOR TÉCNICO III, conforme processo administrativo nº 19.906/2021.

DECRETO Nº 12.852 DE 08 DE OUTUBRO DE 2021
Exonera o Senhor FRANCYBERG MOTA RIBEIRO do cargo de SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E TRANSPORTE, conforme processo administrativo nº 19.690/2021.

DECRETO Nº 12.853 DE 13 DE OUTUBRO DE 2021
Designa o Senhor FRANCO BARBOSA FLORES e a Senhora LEILA MARIA OLIVEIRA DE MATTOS para assinarem em conjunto as contas do Banco Itaú.

DECRETO Nº 12.854 DE 08 DE OUTUBRO DE 2021
Exonera o Senhor FRANCISCO PEREIRA PINTO do cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS.

DECRETO Nº 12.855 DE 08 DE OUTUBRO DE 2021
Exonera o Senhor DELCIMAR GONÇALVES DE OLIVEIRA do cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO.

DECRETO Nº 12.856 DE 13 DE OUTUBRO DE 2021
Designa o Senhor JUNIOR ALVES ELER RAMOS e a Senhora LEILA MARIA OLIVEIRA DE MATTOS para assinarem em conjunto as contas do Banco do Itaú.

DECRETO Nº 12.857 DE 08 DE OUTUBRO DE 2021
Exonera o Senhor ADRIANO NASCIMENTO DE OLIVEIRA do cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TURISMO.

DECRETO Nº 12.858 DE 08 DE OUTUBRO DE 2021
Exonera a Senhora DOMINGAS DOS SANTOS DEALDINA do cargo de SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA.

DECRETO Nº 12.859 DE 13 DE OUTUBRO DE 2021
Designa o Senhor FRANCO BARBOSA FLORES e a Senhora LEILA MARIA OLIVEIRA DE MATTOS

CONTINUA NA PRÓXIMA PÁGINA