INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI - 04/2025

Estabelece os atos emitidos e procedimentos executados pelo Órgão Central de Controle Interno, e dá outras providências.

Versão: 01
Aprovação em: 22 de agosto de 2025
Unidades responsáveis: Setor de Controle Interno Municipal

A Controladoria Interna Municipal, em conformidade do que dá direito a Lei Complementar Municipal Nº 007/2003, Decreto Nº 0029/2004, que institui e dá provimento ao Controle Interno Municipal, IN SCI-01/2014, que padroniza e dá direito a todos os setores do Poder Executivo Municipal para instituir, modificar, complementar e revogar Instruções Normativas,

CONSIDERANDO a necessidade de adequação legal e padronização dos atos emitidos pela Controladoria Interna Municipal.

CONSIDERANDO que os Atos emitidos pela Controladoria Interna Municipal abrangem todos os servidores e agentes políticos do município.

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE E ABRANGÊNCIA

Art. 1º Adequa legalmente e padroniza os atos do Órgão Central de Controle Interno do Município de Águas de Chapecó, Estado de Santa Catarina.

CAPÍTULO II
BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 2º Em conformidade do que dá direito a Lei Complementar Municipal Nº 007/2003, Decreto Nº 0029/2004 e IN SCI-01/2014.

CAPÍTULO III
DOS ATOS DO ÓRGÃO CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 3° São de emissão da Controladoria Interna do município de Águas de Chapecó, os seguintes atos oficiais:

I – acompanhamento: procedimento realizado de forma periódica e concomitante à execução dos atos de gestão objetivando prevenir a ocorrência de atos danosos ao interesse público podendo resultar, a qualquer momento, abertura de processo de fiscalização;

II – alerta: ato expedido com intuito de cientificar a autoridade competente sobre atos anteriores não atendidos ou cientificar sobre assuntos que requerem maior atenção;

III - auditoria interna: processo que visa comprovar a legalidade e legitimidade de determinados atos e fatos e avaliar os resultados quando a economicidade, eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nas unidades da administração direta e indireta;

IV – consulta: procedimento visando obtenção de opinião técnica de especialistas em áreas específicas da estrutura da administração pública ou externa;

V – inspeção: instrumento de fiscalização utilizado para suprir omissões e lacunas de informações, esclarecer dúvidas, subsidiar a análise de prestação de contas, de processos de monitoramento e apurar denúncias e representações, quanto à legalidade, à legitimidade e à economicidade dos atos de gestão praticados por qualquer responsável, se a natureza e a extensão dos fatos não exigirem a realização de auditoria;

VI - instrução normativa: instrumento que visa estabelecer princípios orientadores e critérios para execução de atividades gerais e específicas, objetivando sistematizar e padronizar procedimentos inerentes à administração pública;

VII – manifestação: ato opinativo baseado em posicionamento técnico ou administrativo em relação a consultas elaboradas por servidores do município sobre matérias de competência da Controladoria Interna;

VIII – memorando: ato espedido para comunicação interna, especialmente para repasse de informações;

IX – monitoramento - instrumento de fiscalização utilizado para verificar o cumprimento das recomendações expedidas pela Controladoria Interna e os resultados delas advindos;

X – nota orientativa: ato expedido em caráter oficial para transmissão de breves instruções, ordens, decisões ou esclarecimentos acerca de assuntos relacionados aos órgãos de controle, destinados ao conhecimento geral;

XI – notificação: ato expedido visando dar conhecimento de uma irregularidade na transgressão de alguma legislação ou norma regulamentadora, expondo as providências que o notificado deva adotar;

XII – ofício: ato de comunicação oficial interna ou externa (padrão ofício) realizado pela Controladoria Interna sobre assuntos de ordem administrativa ou predominantemente oficial;

XIII – oficio circular: ato de comunicação oficial interna ou externa (padrão ofício) realizado pela Controladoria Interna sobre assuntos de ordem administrativa ou predominantemente oficial com destino a mais de um órgão/responsável, com o mesmo teor;

XIV – parecer: ato opinativo baseado em posicionamento técnico ou administrativo;

XV – processo: sequência contínua de fatos ou operações que apresentam certa unidade ou que se reproduzem com certa regularidade, sendo constituído de maneira cronológica, com numeração contínua de cada documento que o compõe, não cabendo seu desmembramento em volumes;

XVI – recomendação: ato expedido expondo situação de fato sobre determinada questão com o objetivo de persuadir a autoridade competente a praticar ou deixar de praticar determinados atos de ordem legal ou em benefício da melhoria dos serviços públicos ou de relevância pública;

XVII – relatório: documento que relata à autoridade superior ou aos órgãos de controle externo a execução de trabalhos concernentes a serviços inerentes à Controladoria Interna, em determinado período;

XVIII - representação: comunicado da ocorrência de atos irregulares, ilegais, ilegítimos, antieconômicos ou abusos à órgãos de controle externo quando a autoridade administrativa não tomar providências para correção do ocorrido.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 4° Todos os atos expedidos, seguirão a ordem cronológica conforme data de emissão, numerados em ordem sequencial.

Art. 5° Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6° Revogam-se as disposições em contrário.

Águas de Chapecó, 22 de agosto de 2025.

YAGO HOSS:08906881924
Assinado de forma digital por YAGO HOSS:08906881924
Dados: 2025.08.22 08:47:11 -03'00'

YAGO HOSS
CONTROLADOR INTERNO

DE ACORDO.

OSCAR BARELA:14189925934
Assinado de forma digital por OSCAR BARELA:14189925934
Dados: 2025.08.22 08:59:32 -03'00'

OSCAR BARELA
PREFEITO MUNICIPAL