



INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 027/2025

Dispõe sobre as prerrogativas da Auditoria-Geral e Controladoria Interna para requisitar certidões, informações e diligências necessárias ao exercício de suas atribuições institucionais, bem como estabelece prazos e procedimentos para o atendimento às suas comunicações oficiais pelos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta e dá outras providências.

A AUDITORA-GERAL DO MUNICÍPIO E CONTROLADORA INTERNA, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 2º e seus incisos, da Lei Complementar Municipal nº 567 de 13 de dezembro de 2019, e

CONSIDERANDO o dever constitucional e legal de fiscalização e controle interno da Administração Pública;

CONSIDERANDO a amplitude das atividades da Auditoria-Geral do Município e Controladoria Interna e a prerrogativa no controle de todos os atos da Administração Direta e Indireta do Município;

CONSIDERANDO a prerrogativa conferida ao Órgão de Controle Interno pelo inciso III do art. 12º da Lei Complementar Municipal nº 567/2019, de requisitar das autoridades municipais competentes certidões, informações e diligências necessárias ao desempenho de suas atribuições institucionais;

CONSIDERANDO as diretrizes legais que determinam o atendimento prioritário às requisições oriundas da Auditoria-Geral e Controladoria Interna pelos órgãos e entidades da Administração Pública municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar o prazo, a forma de tramitação e o dever de resposta às comunicações oficiais oriundas deste órgão de controle interno, de modo a garantir sua atuação regular, tempestiva e eficaz;

CONSIDERANDO a constatação de omissões reiteradas por parte de determinados órgãos e entidades no atendimento às requisições da Auditoria-Geral;

RESOLVE:



CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO E RESPONSABILIDADES NO ATENDIMENTO ÀS COMUNICAÇÕES OFICIAIS

Art. 1º As Secretarias Municipais, Autarquias, Fundações e demais órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Lages têm o dever de atender, em caráter prioritário, às demandas da Auditoria-Geral do Município e Controladoria Interna, podendo esta, inclusive requisitar recursos materiais, pessoal e infraestrutura de outros órgãos municipais para a consecução das suas atribuições.

§1º Os órgãos e entidades municipais deverão designar formalmente, **no prazo de até 10 (dez) dias úteis** a contar da ciência desta Instrução Normativa, ao menos **01 (um) servidor** responsável pelo recebimento, tramitação e controle das comunicações oficiais expedidas pela Auditoria-Geral e Controladoria Interna.

§2º A designação deve ser comunicada à Auditoria-Geral por meio de expediente formal e atualizada sempre que houver substituição do servidor indicado.

§3º Compete ao servidor designado providenciar, com a devida celeridade, o despacho do expediente junto ao respectivo Gestor da Pasta, assegurando seu regular atendimento nos prazos estabelecidos.

Art. 2º Todos os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal têm o dever funcional de receber, analisar e responder, com a devida celeridade, às comunicações oficiais oriundas de quaisquer órgãos ou entidades públicas, internas ou externas ao Município, assegurando o regular fluxo de informações, em respeito aos princípios da legalidade, eficiência, presteza e cooperação institucional no serviço público, nos termos do art. 37, *caput* da Constituição Federal de 1988.

Parágrafo único. Cada órgão ou entidade deverá manter controle interno atualizado, físico ou eletrônico, das comunicações oficiais recebidas e das respectivas respostas encaminhadas, com registros que possibilitem o acompanhamento dos prazos e o arquivamento adequado, em conformidade com os princípios da transparência, da eficiência e da moralidade, conforme reza o art. 5º, incisos XIV e LXXVIII, e o art. 37, *caput*, todos da Constituição Federal de 1988.

CAPÍTULO II

DOS PRAZOS PARA RESPOSTA E DA TRAMITAÇÃO DAS DEMANDAS

Art. 3º As comunicações oficiais expedidas pela Auditoria-Geral e Controladoria Interna



conterão, sempre que possível, prazo expresso para resposta, a ser definido conforme a urgência e relevância da matéria.

§ 1º Em não havendo outro fixado, o prazo padrão para atendimento e resposta das demandas e solicitações efetuadas pela Auditoria-Geral será de **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento do expediente pelo órgão ou entidade destinatária.

§ 2º Quando a complexidade da demanda impossibilitar o atendimento no prazo estipulado, poderá o órgão ou entidade requerer, por meio de expediente fundamentado, a dilação do prazo, antes do seu vencimento.

Art. 4º As comunicações oficiais expedidas por quaisquer órgãos ou entidades da Administração Pública, inclusive externas ao Município, deverão ser objeto de análise e resposta no **prazo de até 5 (cinco) dias úteis**, salvo disposição normativa em sentido diverso.

Parágrafo único. É dever de todos os agentes públicos garantir a devida celeridade, presteza e eficiência no atendimento institucional às comunicações oficiais, assegurando o cumprimento dos prazos estabelecidos.

CAPÍTULO III

DAS RESPONSABILIDADES E PENALIDADES

Art. 5º Os servidores municipais devem acatar as requisições da Auditoria-Geral do Município e Controladoria Interna, salvo motivo de força maior, sem prejuízo da responsabilização civil ou criminal.

§1º O descumprimento, sem justificativa, dos prazos fixados para resposta às comunicações da Auditoria-Geral e Controladoria Interna, configura infração funcional nos termos do art. 150 da Lei nº 1574/90 ou do art. 116 da Lei Complementar nº 293/2007, passível de apuração administrativa disciplinar.

§2º A inobservância contínua no atendimento às comunicações oficiais da Auditoria-Geral e Controladoria Interna implicará a comunicação à autoridade máxima da respectiva Pasta e, se necessário, à Chefia do Poder Executivo, para aplicação das penalidades disciplinares cabíveis, conforme a gravidade da infração nos termos do art. 153 da Lei nº 1574/90 ou do art. 117 da Lei Complementar nº 293/2007.

Art. 6º A omissão reiterada ou o atraso injustificado no atendimento às comunicações oficiais de qualquer órgão ou entidade pública poderá caracterizar infração funcional e descumprimento dos deveres do cargo, sujeitando o servidor e/ou gestor responsável às penalidades disciplinares previstas no art. 153 da Lei nº 1574/90 ou do art. 117 da Lei Complementar nº 293/2007.



CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º As disposições contidas nesta Instrução Normativa não eximem a observância de demais normas e legislações vigentes.

Art. 8º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Lages, 13 de agosto de 2025.

Milene Cristina Borges Zanette
Auditora-Geral do Município e Controladora Interna
(Interina)