



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2021

ESTABELECE PROCEDIMENTOS QUANTO À REMESSA DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – TCE/RJ, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO.

A SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO, como órgão da Administração Pública, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 70 e 74 da CRFB/88:

CONSIDERANDO a competência da Secretaria de Controle Interno do Município de orientar e expedir atos normativos concernentes ao controle interno, indicando ações a serem desempenhadas visando ao atendimento da legislação vigente, bem como de apoiar às atividades de controle externo exercidas pelo Tribunal de Contas;

CONSIDERANDO as disposições contidas nas Deliberações TCE/RJ nº 261/14, 281/17 e 312/20; e

RESOLVE

Art. 1º – Estabelecer os procedimentos a serem adotados por todos os Órgãos e Entidades da Administração Direta do Poder Executivo Municipal quanto ao encaminhamento de documentos e/ou informações solicitados pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE/RJ.

Art. 2º – Conforme previsto no artigo 74, IV, da CRFB, cabe ao Sistema de Controle Interno apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional.



§ 1º – As Comunicações e/ou Notificações do TCE/RJ, endereçadas ao Exm.º Sr. Prefeito, deverão ser atendidas diretamente pela Secretaria de Controle Interno do Município.

§ 2º – As Comunicações e/ou Notificações do TCE/RJ, endereçadas aos titulares de cada unidade Ordenadora de Despesas, deverão ser atendidas diretamente pelo titular do respectivo Órgão/Entidade.

§ 3º – Dados relativos aos editais de licitação e alterações subsequentes deverão ser encaminhados por intermédio do sistema informatizado e-TCERJ, nos moldes solicitados pela Deliberação TCE/RJ 312/20, pela Secretaria Municipal de Compras, responsável pela elaboração do instrumento convocatório.

§ 4º – O envio das informações referentes aos Módulos do SIGFIS deverá ser encaminhado conforme especificações constantes do Manual de Operações do SIGFIS e de normativos próprios, divulgados no sitio eletrônico do TCE/RJ, pelo(s) indicado(s) do titular de cada unidade gestora, em consonância ao que dispõe a Deliberação TCE/RJ 281/17.

Art. 3º – Todos os Órgãos/Entidade da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, quando demandados pela Secretaria de Controle Interno do Município, devem encaminhar toda e qualquer documentação e/ou esclarecimentos requisitados pelo TCE/RJ, nos prazos assinalados e nos moldes solicitados.

§ 1º – O atendimento às solicitações da Controladoria Geral deverá ser acompanhado de Ofício datado e assinado pelo elaborador, com a descrição do item atendido e a respectiva identificação da documentação disponibilizada.

§ 2º – Em caso de necessidade de reiteração, o prazo para resposta será de 48 (quarenta e oito) horas e cientificar-se-á o Gabinete acerca da ausência de atendimento.



§ 3º – Na hipótese de não atendimento poderá ser caracterizada sonegação de documento, com sanção prevista na LC 63/90, do TCE/RJ.

§ 4º – Na impossibilidade de atendimento a qualquer um dos itens requeridos, deve ser apresentada declaração, por escrito, contendo justificativa circunstanciada, devidamente identificada e assinada pelo responsável do órgão.

Art. 4º – Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

São Gonçalo, 17 de maio de 2021.

ROBERTA FERNANDES DE OLIVEIRA

Secretária de Controle Interno

Matrícula 21.559

ROBERTA FERNANDES DE OLIVEIRA
Secretária Municipal
de Controle Interno
Matrícula: 21559