



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

**SISTEMA DE CONSÓRCIOS E CONVÊNIOS – SCC**  
**INSTRUÇÃO NORMATIVA SCC nº 001/2015**

**DISPÕE SOBRE ORIENTAÇÕES E  
PROCEDIMENTOS PARA CONTROLE E  
ACOMPANHAMENTO DOS CONSÓRCIOS.**

**Versão:** 01.

**Data:** 22/09/2015.

**Ato de Aprovação:** Decreto Municipal nº 080/2015.

**Unidade Setorial Responsável:** Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

**CAPÍTULO I**  
**DA FINALIDADE**

**Art. 1º.** A presente Instrução Normativa tem por finalidade orientar e disciplinar os procedimentos para controle e acompanhamento dos Consórcios entre municípios.

**CAPÍTULO II**  
**DA ABRANGÊNCIA**

**Art. 2º.** Esta Instrução Normativa abrange todos os órgãos e unidades da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal de Presidente Kennedy/ES, seja da Administração Direta, Indireta e/ou Fundacional, os quais deverão adotar os procedimentos padrões ora estabelecidos no que se refere ao Sistema de Convênios e Consórcios.

**CAPÍTULO III**  
**DO FUNDAMENTO LEGAL**

**Art. 3º.** Esta Instrução Normativa está fundamentada nas seguintes legislações:

I - Constituição Federal;

II - Lei Orgânica do Município de Presidente Kennedy/ES;

III – Lei Complementar nº 03/2009 (Estatuto dos Servidores Municipais);

IV - Lei Municipal nº 1.076/2013, alterada pela Lei Municipal nº 1.169/2015, que instituiu o Sistema de Controle Interno no âmbito do Município de Presidente Kennedy/ES;

V - Decreto Municipal nº 060/2013, que regulamentou a Lei Municipal nº 1.076/2013;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

- VI - Instrução Normativa SCI nº 001/2013, que disciplinou os padrões, responsabilidades e procedimentos para elaboração, emissão, implementação e acompanhamento das Instruções Normativas em âmbito Municipal;
- VII - Lei Municipal nº 806/2009 (Estrutura Administrativa Municipal)
- VIII - Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa);
- IX - Legislação do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCEES);
- X - Resolução TCEES nº 227/2011, alterada pela Resolução TCEES nº 257/2013, que dispõe sobre a criação, implantação, manutenção e fiscalização do Sistema de Controle Interno no âmbito dos Municípios do Estado do Espírito Santo;
- XI - Lei Federal nº 11.107/2005 (Normas Gerais de Contratação de Consórcios Públicos);
- XII - Decreto Federal nº 6.017/2007 (Regulamenta a Lei nº 11.107/05);
- XIII - Lei Municipal nº 758/2007 (Ratifica o Protocolo de Intenções CIM POLO SUL);
- XIV - Lei Municipal nº 892/2010 (Ratifica a Deliberação da Assembleia Geral CIM POLO SUL);
- XV - Lei Municipal nº 1.012/2011 (Altera a personalidade jurídica do CIM POLO SUL/ES);
- XVI - Lei Municipal nº 1.086/2013 (Abertura de Crédito Adicional Especial ao Orçamento);
- XVII - Lei Municipal nº 1.127/2014 (Ratifica deliberação da Assembleia Geral CIM POLO SUL que autoriza o ingresso de novos municípios consorciados, reestrutura o quadro de pessoal).

**CAPÍTULO IV**  
**DOS CONCEITOS**

**Art. 4º.** Para fins desta Instrução Normativa considera-se:

- I - **Sistema:** conjunto de ações que coordenadas, concorrem para um determinado fim;
- II - **Ponto de Controle:** aspectos relevantes em um Sistema Administrativo, integrantes das rotinas de trabalho sobre os quais, em função de sua importância, grau de risco ou efeitos posteriores, prescindam de procedimento de controle;
- III - **Procedimentos de Controle:** procedimentos inseridos nas rotinas de trabalho com o objetivo de assegurar a conformidade das operações inerentes a cada ponto de controle, visando minorar o cometimento de irregularidades ou ilegalidades e/ou preservar o patrimônio público;
- IV - **Unidade Responsável pela elaboração da presente Instrução Normativa:** Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;
- V - **Unidades Executoras:** todas as Unidades Gestoras da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy;
- VI - **Consórcios Públicos:** pessoa jurídica formada exclusivamente por entes da Federação para estabelecer relações de cooperação federativa, inclusive a realização de objetivos de interesse comum, constituída como associação pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica, ou como pessoa jurídica de direito privado sem fins econômicos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

VII - **Prestação de Contas:** ato pelo qual os responsáveis por uma gestão demonstram as despesas realizadas com os recursos financeiros destinados à execução do objeto;

VIII - **Procedimentos de Controle:** procedimentos inseridos nas rotinas de trabalho com o objetivo de assegurar a conformidade das operações, visando restringir o cometimento de irregularidades e/ou ilegalidades e preservando o patrimônio público;

IX - **Área de Atuação do Consórcio Público:** área correspondente à soma dos seguintes territórios, independentemente de figurar a União como consorciada:

a) dos Municípios, quando o consórcio público for constituído somente por Municípios ou por um Estado e Municípios com territórios nele contidos;

b) dos Estados ou dos Estados e do Distrito Federal, quando o consórcio público for, respectivamente, constituído por mais de um Estado ou por um ou mais Estados e o Distrito Federal; e

c) dos Municípios e do Distrito Federal, quando o consórcio for constituído pelo Distrito Federal e Municípios.

X - **Protocolo de Intenções:** contrato preliminar que, ratificado pelos entes da Federação interessados, converte-se em contrato de consórcio público;

XI - **Ratificação:** aprovação pelo ente da Federação, mediante lei, do protocolo de intenções ou do ato de retirada do consórcio público;

XII - **Reserva:** ato pelo qual ente da Federação não ratifica, ou condiciona a ratificação, de determinado dispositivo de protocolo de intenções;

XIII - **Retirada:** saída de ente da Federação de consórcio público, por ato formal de sua vontade;

XIV - **Contrato de Rateio:** contrato por meio do qual os entes consorciados comprometem-se a fornecer recursos financeiros para a realização das despesas do consórcio público;

XV - **Planejamento:** as atividades atinentes à identificação, qualificação, quantificação, organização e orientação de todas as ações, públicas e privadas, por meio das quais um serviço público deve ser prestado ou colocado à disposição de forma adequada;

XVI - **Regulação:** todo e qualquer ato, normativo ou não, que discipline ou organize um determinado serviço público, incluindo suas características, padrões de qualidade, impacto sócio-ambiental, direitos e obrigações dos usuários e dos responsáveis por sua oferta ou prestação e fixação e revisão do valor de tarifas e outros preços públicos;

XVII - **Fiscalização:** atividades de acompanhamento, monitoramento, controle ou avaliação, no sentido de garantir a utilização, efetiva ou potencial, do serviço público;

XVIII - **Prestação de Serviço Público em Regime de Gestão Associada:** execução, por meio de cooperação federativa, de toda e qualquer atividade ou obra com o objetivo de permitir aos usuários o acesso a um serviço público com características e padrões de qualidade determinados pela regulação ou pelo contrato de programa, inclusive quando operada por transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços transferidos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

XIX - **Serviço Público:** atividade ou comodidade material fruível diretamente pelo usuário, que possa ser remunerado por meio de taxa ou preço público, inclusive tarifa;

XX - **Titular de Serviço Público:** ente da Federação a quem compete prover o serviço público, especialmente por meio de planejamento, regulação, fiscalização e prestação direta ou indireta;

XXI - **Contrato de Programa:** instrumento pelo qual devem ser constituídas e reguladas as obrigações que um ente da Federação, inclusive sua administração indireta, tenha para com outro ente da Federação, ou para com consórcio público, no âmbito da prestação de serviços públicos por meio de cooperação federativa;

XXII - **Termo de Parceria:** instrumento passível de ser firmado entre consórcio público e entidades qualificadas como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, destinado à formação de vínculo de cooperação entre as partes para o fomento e a execução de atividades de interesse público previstas no art. 3º da Lei nº 9.790, de 23 de março de 1999;

XXIII - **Contrato de Gestão:** instrumento firmado entre a administração pública e autarquia ou fundação qualificada como Agência Executiva, na forma do art. 51 da Lei nº 9.649, de 27 de maio de 1998, por meio do qual se estabelecem objetivos, metas e respectivos indicadores de desempenho da entidade, bem como os recursos necessários e os critérios e instrumentos para a avaliação do seu cumprimento.

**Parágrafo único.** A área de atuação do consórcio público mencionada no inciso II do caput deste artigo refere-se exclusivamente aos territórios dos entes da Federação que tenham ratificado por lei o protocolo de intenções.

**CAPÍTULO V**  
**DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 5º.** Caberá às **Secretarias** responsáveis:

I - Cumprir fielmente as determinações desta Instrução Normativa, em especial, quanto aos procedimentos e sua padronização na coleta e geração de documentos, dados e informações;

II - Promover a divulgação e implementação desta Instrução Normativa;

III - Manter a presente Instrução Normativa à disposição de todos os servidores da Secretaria, zelando pelo fiel cumprimento da mesma;

IV - Promover discussões técnicas entre as Unidades Executoras, sempre que necessário redefinir rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle;

V - Submeter à apreciação da Unidade de Coordenação de Controle Interno do Município a atualização da presente Instrução Normativa;

VI - Proceder com levantamentos de dados que justifiquem o interesse público para a adesão ao Consórcio;

VII - Controlar todos os serviços prestados pelo Consórcio ao Município;

VIII - Exigir prestação de contas do Consórcio;

IX - Aferir a aplicação de recurso público frente ao objeto consorciado, em concordância com os termos acordados;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

X - Manter o Ordenador de Despesa devidamente informado sobre a regularidade ou irregularidades da Prestação de Contas;

XI - Indicar ao Chefe do Executivo o servidor a ser nomeado, através de Portaria, para fiscalizar os termos celebrados pelo Consórcio.

**Art. 6º. Compete ao Chefe do Poder Executivo Municipal:**

I - Obter a aprovação da Câmara Municipal referente a lei específica que autorize o município a firmar os Consórcios;

II - Obter dos responsáveis o cumprimento das medidas e ações necessárias à regularidade e legalidade dos trabalhos e procedimentos, quando notificado acerca do descumprimento;

III - Aplicar as sanções administrativas cabíveis previstas na legislação vigente;

IV – Nomear, por meio de Portaria, o servidor para fiscalizar os termos celebrados pelo Consórcio, bem como o suplente, caso necessário.

**Art. 7º. À Unidade de Coordenação de Controle Interno do Município** competirá:

I - Atender às solicitações das Unidades Executoras quanto ao fornecimento de informações no processo de atualização e elaboração da Instrução Normativa;

II - Prestar apoio técnico para as elaborações e atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

III - Fiscalizar a aplicação da presente Instrução Normativa;

IV - Elaborar checklist de controle;

V - Através da aplicação de checklist e, no que couber de auditorias, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Controle Interno, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos mesmos.

**Art. 8º. Compete ao Fiscal do Consórcio:**

I - Verificar o cumprimento das disposições consorciadas, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

II - Receber e dirimir as reclamações dos setores da Administração atingidos pelo Consórcio;

III - Criar mecanismos de controle para assegurar ao Órgão a qualidade dos serviços prestados, implantando, conforme o caso, formulários para sugestão/reclamação, pesquisas diretas de satisfação, urnas coletoras de opinião e outros mecanismos que permitam aferir qualidade e satisfação;

IV - Orientar a Unidade consorciada, sobre a correta execução do Consórcio, bem como informá-la acerca das situações temerárias, recomendando medidas e estabelecendo prazos para resolução;

V - Certificar;

VI – Representar, por escrito, ao Gestor do Consórcio contra irregularidades, ainda que não diretamente relacionadas à execução do Consórcio, mas acerca de circunstância de que tenha conhecimento em razão do ofício.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

**Art. 9º. Compete ao Consórcio:**

I – Disponibilizar ao Consorciado os serviços selecionados pela sua Secretaria Municipal de Saúde, desde que constantes na tabela de valores e procedimentos de serviços de saúde, ou daqueles aprovados pela Assembleia Geral do Consórcio, objetivando a execução do contrato;

II – Adotar todas as providências cabíveis à execução do contrato;

III – Providenciar o credenciamento de pessoas jurídicas para a prestação dos serviços da saúde constantes na Tabela de Valores e Procedimentos de Saúde do Consórcio;

IV – Disponibilizar ao Consorciado a possibilidade de participação em eventos, cursos, treinamentos, intercâmbios, viagens e outros que proporcionem a troca de experiências e aprendizado necessário a promover a constante melhoria e aprimoramento do modelo consorcial adotado;

V – Adotar as recomendações emanadas pelo Consorciado em cumprimento à legislação e normas aplicáveis aos serviços a serem disponibilizados;

VI – Cumprir com as deliberações de sua Assembleia Geral e Câmara Setorial de Saúde, no tocante a execução de despesas com recursos advindos do Contrato de Rateio firmado com os entes consorciados;

VII – Apresentar, por meio de sistema de gestão de consórcio, relativos ao Consorciado dos repasses recebidos, rateio das despesas com administração e manutenção da sede, serviços de saúde utilizados, realização de agendamentos de serviços de saúde e saldo financeiro existente em razão da execução do contrato.

**Art. 10. Compete ao Consorciado:**

I – Selecionar as ações, os projetos e os serviços de saúde demandados pela sua população;

II – Proceder à triagem e encaminhamento das pessoas que serão atendidas por meio da execução do Contrato;

III – Acompanhar a prestação dos serviços de saúde credenciados e outros serviços contratados ou credenciados;

IV – Observar os limites de valores e quantitativos de atendimentos disponibilizados pelo valor estipulado no Contrato;

V - Adotar providências cabíveis para o repasse da cota de custeio anual correspondente ao Consorciado, no tocante às despesas administrativas e serviços prestados pelo Consórcio, podendo efetuar repasses mensais ou repasse do valor integral da cota de rateio aprovada;

VI – Informar ao Consórcio, por escrito, qualquer inconformidade verificada na oferta dos serviços descritos na Cláusula Primeira, visando possibilitar a adoção de medidas corretivas;

VII – Realizar os repasses financeiros nos prazos e valores constantes no Contrato;

VIII – Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;

IX – Dar ampla divulgação do Contrato na imprensa oficial do Consorciado.

**CAPÍTULO VI**  
**DO CONSÓRCIO EM ESPÉCIE**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

**Seção I**

**Consórcio Intermunicipal de Saúde Polo Sul Capixaba (CIM POLO SUL)**

**Subseção I**

Da Finalidade

**Art. 11.** O CIM POLO SUL/ES integra a Administração Indireta do Poder Executivo Municipal e tem por finalidade a realização dos interesses comuns dos entes consorciados na implantação e execução de suas políticas públicas.

**Subseção II**

Dos Objetivos

**Art. 12.** São objetivos do CIM POLO SUL/ES:

- I - a gestão associada de serviços públicos;
- II - a prestação de serviços, inclusive de assistência técnica, a execução de obras e o fornecimento de bens à administração direta ou indireta dos entes consorciados;
- III - o compartilhamento ou o uso em comum de instrumentos e equipamentos, inclusive de gestão, de manutenção, de informática, de pessoal técnico e de procedimentos de licitação e de admissão de pessoal;
- IV - a produção de informações ou de estudos técnicos;
- V - a instituição e o funcionamento de escolas de governo ou de estabelecimentos congêneres;
- VI - a promoção do uso racional dos recursos naturais e a proteção do meio ambiente;
- VII - o exercício de funções no sistema de gerenciamento de recursos hídricos que lhe tenham sido delegadas ou autorizadas;
- VIII - o apoio e o fomento do intercâmbio de experiências e de informações entre os entes consorciados;
- IX - a gestão e a proteção de patrimônio urbanístico, paisagístico ou turístico comum;
- X - o planejamento, a gestão e a administração dos serviços e recursos da previdência social dos servidores de qualquer dos entes da Federação que integram o consórcio, vedado que os recursos arrecadados em um ente federativo sejam utilizados no pagamento de benefícios de segurados de outro ente, de forma a atender o disposto no art. 1º, inciso V, da Lei no 9.717, de 1998;
- XI - o fornecimento de assistência técnica, extensão, treinamento, pesquisa e desenvolvimento urbano, rural e agrário;
- XII - as ações e políticas de desenvolvimento urbano, sócio-econômico local e regional;
- XIII - o exercício de competências pertencentes aos entes da Federação nos termos de autorização ou delegação;
- XIV - as ações e os serviços de saúde, obedecidos os princípios, diretrizes e normas que regulam o Sistema Único de Saúde – SUS.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

**Subseção III**

Da Constituição, Sede, Duração e Tipo de Consórcio

**Art. 13.** O CIM POLO SUL/ES constitui-se sob a forma jurídica de associação civil sendo integrado pelos municípios de Apiacá, Atílio Vivácqua, Bom Jesus do Norte, Cachoeiro de Itapemirim, Castelo, Jerônimo Monteiro, Mimoso do Sul, Muqui, Presidente Kennedy, Rio Novo do Sul, São José do Calçado e Vargem Alta.

**Art. 14.** O CIM POLO SUL/ES possui sede no município de Mimoso do Sul/ES, possuindo, outrossim, prazo indeterminado de duração, sendo do tipo multifuncional.

**§ 1º.** O local da sede do CIM POLO SUL poderá ser alterado mediante decisão da Assembleia Geral, pelo voto de 2/3 de seus membros adimplentes com suas obrigações.

**§ 2º.** A área de atuação do CIM POLO SUL corresponde ao somatório das áreas territoriais dos entes consorciados.

**Subseção IV**

Da Organização

**Art. 15.** O CIM POLO SUL terá a seguinte organização:

I - Direção Superior:

- a) Assembleia Geral;
- b) Conselho Fiscal;
- c) Conselho de Administração;
- d) Presidência.

II - Gerência e Assessoramento:

- a) Câmaras Setoriais;
- b) Diretoria Executiva.

III - Execução Programática:

- a) Departamentos Setoriais.

**CAPÍTULO VII**  
**DO FISCAL DO CONSÓRCIO**

**Seção I**  
**Dos Requisitos**

**Art. 16.** O fiscal, a ser nomeado para acompanhamento da fiel execução do Consórcio, deve deter os seguintes atributos:

- I - Gozar de boa reputação ético-profissional;
- II - Possuir conhecimentos específicos do objeto consorciado;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

III- Possuir conhecimento da metodologia de fiscalização, das responsabilidades pessoais e das formalidades que devem ser adotadas nos procedimentos de ofício;

IV - Não estar respondendo a expediente de natureza disciplinar;

V - Não possuir em seus registros funcionais punições em decorrência da prática de atos lesivos ao patrimônio público, em qualquer esfera da Administração Pública;

VI - Não haver sido responsabilizado por irregularidades junto ao Tribunal de Contas da União ou junto ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCEES;

VII - Não haver sido condenado em processo criminal por crimes contra a Administração Pública ou por ato de improbidade administrativa.

**Seção II**  
**Dos Impedimentos**

**Art. 17.** Não poderá atuar como fiscal do Consórcio o servidor que:

I - Tenha interesse pessoal direto ou indireto no resultado do Consórcio;

II - Esteja litigando judicial ou administrativamente com o consorciante, seu representante ou respectivos cônjuges ou companheiro (a);

III - Tenha amizade íntima ou inimizade notória com alguma das pessoas indicadas no inciso II deste artigo;

IV - Tenha relação de crédito ou débito com o consorciante ou com as pessoas indicadas no inciso II deste artigo;

V - Tenha, por qualquer condição, aconselhado a parte consorciada ou tenha, a qualquer momento e por qualquer título, recebido honorários, créditos, presentes ou favores.

**Art. 18.** O servidor que incorrer em impedimento deve comunicar o fato ao Gestor do Consórcio, em até três dias úteis após a nomeação, indicando a causa com elementos objetivos de avaliação e abstendo-se de atuar até a deliberação do incidente.

**Art. 19.** A omissão do dever de comunicar o impedimento constitui falta grave, para efeitos disciplinares.

**Seção III**  
**Dos Suplentes**

**Art. 20.** A nomeação do suplente do fiscal do Consórcio atenderá aos princípios da razoabilidade e da eficiência e será realizada pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do Artigo 6º, inciso IV, desta Instrução Normativa.

**Art. 21.** Os suplentes estão sujeitos às mesmas condições estabelecidas para os titulares, especialmente no que referem às responsabilidades, aos requisitos para nomeação e impedimentos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

**Art. 22.** Os suplentes assumem automaticamente o lugar dos fiscais titulares quando estes incorrerem nas seguintes situações:

- I - Impossibilidade física;
- II - Enfermidade relevante de cônjuge, companheiro (a) ou parente;
- III - Nomeação para outra tarefa de responsabilidade específica, exceto fiscalização de outro Consórcio;
- IV - Férias;
- V - Exoneração;
- VI – Aposentadoria;
- VII - Instauração de processo disciplinar ou citação em ação penal, ação civil pública ou tomada de contas especial;
- VIII - Condenação em qualquer das hipóteses do inciso anterior;
- IX - Destituição da tarefa de fiscalização por conveniência do serviço.

**Art. 23.** Nas hipóteses dos incisos I ao IV do artigo 20 desta Instrução Normativa, a substituição será em caráter provisório, podendo o titular retornar ao ofício tão logo cesse a situação que deu causa ao afastamento.

§ 1º. Durante o período de substituição provisória, o suplente manterá o acompanhamento e a fiscalização do Consórcio, com as anotações no registro próprio, iniciado pelo titular, indicando a condição de suplente em exercício.

§ 2º. Os suplentes quando em substituição, também respondem administrativamente pelo exercício irregular das atribuições que lhes são confiadas, estando sujeitos às penalidades previstas no estatuto dos servidores.

§ 3º. A responsabilidade disciplinar pode ser cumulada com o dever de reparação de dano, sem prejuízo da aplicação de medidas na esfera judicial quando da prática de crime contra a Administração Pública ou da prática de atos de improbidade administrativa.

**CAPÍTULO VIII**  
**DOS PROCEDIMENTOS**

**Art. 24.** Formalizada a adesão ao Consórcio, compete à Secretaria Municipal de Saúde, a qual o objeto do Consórcio está diretamente vinculado, instruir, tempestivamente, a Divisão de Contratos com todos os documentos indispensáveis, especialmente: minuta de contrato de adesão, protocolo de intenções, lei autorizativa, estatuto social, atas das reuniões, dentre outros.

**Art. 25.** Compete ainda a Secretaria responsável, estabelecer os procedimentos de controle necessários ao objeto do Consórcio, bem como controlar e acompanhar todos os serviços utilizados e/ou prestados pelo Consórcio ao Município.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

**Art. 26.** O recebimento, conferência e julgamento das prestações de contas, bem como dos recursos destinados ao Consórcio, fica a cargo da Secretaria responsável.

**Art. 27.** A Secretaria responsável, em conjunto com a Unidade de Coordenação de Controle Interno do Município, poderá propor procedimentos de controle necessários a conferência e julgamento das prestações de contas.

**Art. 28.** A Secretaria responsável pela adesão ao respectivo Consórcio emitirá relatórios dos controles realizados nas prestações de contas e os encaminhará a Unidade de Coordenação de Controle Interno do Município, até o dia 10 (dez) do mês subsequente, a fim de instruir a análise e julgamento das referidas prestações de contas.

**Art. 29.** O fiscal deverá receber, conferir e julgar as prestações de contas no prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data do protocolo.

**Art. 30.** As contas serão julgadas regulares quando expressarem, de forma clara e objetiva, a exatidão dos demonstrativos contábeis, a legalidade, legitimidade, economicidade e eficácia dos atos de gestão do responsável.

**§ 1º.** Após análise minuciosa de todos os documentos integrantes da prestação de contas, competirá ao fiscal:

I - Se julgar a prestação de contas como regular:

a) expedir e assinar a declaração de aprovação da prestação de contas em 02 (duas) vias, encaminhado uma via ao Consórcio, devendo a outra ser juntada ao respectivo processo;

II - Sendo constatado irregularidade, inconformidade, impropriedade ou ausência de prestação de contas, o Secretário da pasta e o Prefeito Municipal deverão ser formalmente notificados de imediato para a adoção das devidas providências.

**Art. 31.** Decorridos o prazo de 30 (trinta) dias sem que sejam sanadas as irregularidades descritas no inciso II do artigo 29, caberá ao Prefeito Municipal, instaurar Tomada de Contas Especial ou, conforme o caso, ajuizar ação judicial competente sob orientação da Procuradoria do Município.

**Art. 32.** Todo o processo de adesão ao Consórcio, a liberação dos recursos e as prestações de contas, serão arquivados no Departamento de Contabilidade em ordem cronológica e devidamente identificado, de forma que facilite sua a localização, sempre que necessário.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

**CAPÍTULO IX**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 33.** Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos do Manual de Elaboração das Normas (Instrução Normativa SCI Nº 001/2013, aprovada através do Decreto Municipal nº 27/2013), bem como de manter o processo de melhoria contínua.

**Art. 34.** Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação e vincula a atuação de **todos** os servidores integrantes da estrutura organizacional do Município de Presidente Kennedy/ES.

**Art. 35.** Caberá à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico a ampla divulgação de todas as Instruções Normativas ora aprovadas.

**CAPÍTULO X**  
**DA APROVAÇÃO**

**Art. 36.** E por estar de acordo, firmo a presente instrução normativa em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Presidente Kennedy/ES, 22 de setembro de 2015.

**ISABELLA GALITO GONÇALVES**  
Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico  
Município de Presidente Kennedy

**WILSON CRESPO VENÂNCIO**  
Responsável pelo Sistema de Convênios e Consórcios - SCC  
Município de Presidente Kennedy

**PAULA VIVIANY DE AGUIAR FAZOLO**  
Controladora Geral  
Município de Presidente Kennedy