



SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA-SP

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 29 DE JULHO DE 2024

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 29 DE JULHO DE 2024

Define estrutura padronizada para formalização de denúncias de supostas irregularidades ou ilegalidades ao Controle Interno no âmbito da Câmara Municipal de Paulínia-SP e dá outras providências

O CONTROLADOR INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA-SP, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 6º da Lei nº 3.886, de 1º de junho de 2021 e a Portaria nº 3.324, de 11 de março de 2024, **RESOLVE**:

Art. 1º Esta Instrução Normativa - para fins de aperfeiçoamento do Sistema de Controle Interno - dispõe sobre a definição de estrutura padronizada para formalização de denúncias de suspeitas de irregularidades ou ilegalidades ao Controle Interno no âmbito da Câmara Municipal de Paulínia-SP.

Art. 2º Para efeitos desta Instrução Normativa, considera-se denúncia a comunicação de fato supostamente irregular ocorrido na Câmara Municipal de Paulínia-SP, ou de suposto ato ilícito praticado por agente público do Poder Legislativo Municipal que, por sua natureza, demande apuração.

Parágrafo único. As comunicações que demandarem apuração externa à Câmara Municipal de Paulínia-SP serão remetidas aos órgãos competentes.

Art. 2º São requisitos de admissibilidade da denúncia:

I – a descrição clara de fatos específicos, delimitados e plausíveis;

II - a presença de elementos que possibilitem a análise e a apuração dos fatos ou de dados que permitam chegar a tais elementos.

Art. 3º Somente serão admitidas denúncias através dos seguintes meios:

I – pessoalmente, mediante entrega por escrito de denúncia fundamentada,

II – verbalmente, desde que redigida a termo pelo denunciante ou pelo Controlador Interno, com a devida identificação daquele, conforme o modelo apresentado no ANEXO I desta Instrução Normativa;

III – via correio eletrônico (e-mail) do Controle Interno ci@camarapaulinia.sp.gov.br ;

IV – via Ouvidoria da Câmara Municipal de Paulínia-SP;

V – via sistema interno (“Workflow”), ou outro que, futuramente, vier a substituí-lo.

Parágrafo único. No caso do inciso IV do **caput** deste artigo, quando os fatos narrados caracterizarem, em tese, irregularidade de natureza leve que venha a ensejar dúvida quanto à classificação como denúncia ou reclamação, a Ouvidoria poderá, a seu critério, solicitar análise do Controle Interno para subsidiar a definição da classificação adequada e, se for o caso, aplicar o disposto no § 1º deste artigo para deflagrar apuração.

Art. 5º Não serão admitidas denúncias:

I – verbais, exceto no caso do inciso II do **caput** do art. 3º desta Instrução Normativa;

II – não fundamentadas;

III – que não observem os requisitos de admissibilidade previstos no art. 2º desta Instrução Normativa;

IV – sem a devida formalização através dos meios elencados no art. 3º desta Instrução Normativa.

V – anônimas, ressalvadas as admitidas através da Ouvidoria, no caso do inciso IV do **caput** do art. 3º desta Instrução Normativa

Art. 6º Uma vez efetuado o registro da denúncia, o Controle Interno analisará sua admissibilidade, diligenciando, no que for razoável, para obter elementos que a tornem admissível, quando não estiverem presentes de plano.

Art. 7º Caso fique constatado que, após diligências e investigações realizadas pelo Controle Interno, a denúncia feita seja improcedente, o processo será arquivado, podendo ser retomado, a qualquer momento, dentro do prazo de 1 (um) ano contado da data da denúncia, mediante a apresentação de nova prova ou a pedido do Presidente da Câmara Municipal de Paulínia-SP.

§ 1º Decorrido o prazo previsto no **caput** deste artigo, o conteúdo somente será analisado pelo Controle Interno mediante a formalização de nova denúncia.

§ 2º Na hipótese de denúncia improcedente, como prevê o **caput** deste artigo, qualquer que seja o motivo, não haverá prejuízos ao denunciante de boa-fé.

§ 3º Em se tratando de denúncias de má-fé, no intuito de prejudicar servidor ou a Câmara Municipal de Paulínia-SP, o Controlador Interno remeterá sua conclusão à Presidência para deliberação acerca de instauração de sindicância / processo administrativo disciplinar (PAD) ou encaminhamento ao Ministério Público, conforme o caso.

Art. 8º O Controlador Interno não realizará diligências ou investigações sem que haja sido feita, previamente, a formalização da denúncia de suspeita de irregularidade ou ilegalidade prevista no art. 3º.

Art. 9º O denunciante que tiver sua denúncia admitida, será informado sobre as providências tomadas pelo Controle Interno.

Parágrafo único. O disposto no **caput** deste artigo não se aplica no caso de denúncia anônima admitida através da Ouvidoria, nos termos do inciso IV do **caput** do art. 3º desta Instrução Normativa.

Art. 10 Esta Instrução Normativa não prejudica nem interfere no poder de atuação de ofício do Controlador Interno.

Art. 11 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

FÁBIO CARDOSO CUNHA

ANEXO I – Modelo de formalização de denúncia ao Controle Interno (essencial, no caso do inciso II do caput do art. 3º desta Instrução Normativa)

Documento de formalização de denúncia ao Controle Interno da Câmara Municipal de Paulínia/SP nº _____/_____.

Nome do denunciante: _____.

Contato: _____.

Servidor da Câmara Municipal de Paulínia/SP () Cargo _____.

Cidadão ()

Nome do denunciado _____.

Assunto:

_____.

Fundamentação e descrição dos fatos:

_____.

Câmara Municipal de Paulínia, ____ de _____ de _____.

Com a assinatura deste documento, ciente da Instrução Normativa nº 1/2024 do Controle Interno, formalizo minha denúncia e, sob as penas da lei, atesto a veracidade dos fatos acima descritos, bem como fundamentação anexa.

Assinatura do denunciante