Diário Oficial
Municípios de Santa Catarina

Quarta-feira, 29 de abril de 2026 às 08:57, Florianópolis - SC

PUBLICAÇÃO

Nº 8265537: DECRETO Nº 2242/2026 DE 29 DE ABRIL DE 2026

ENTIDADE

Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo

MUNICÍPIO

Capivari de Baixo

https://diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:8265537

CIGA - Consórcio de Inovação na Gestão Pública
Rua Gen. Liberato Bittencourt, n.º 1885 - Sala 102, Canto - CEP 88070-800 - Florianópolis / SC
https://diariomunicipal.sc.gov.br

Assinado Digitalmente por Consórcio de Inovação na Gestão Pública Municipal - CIGA

DECRETO Nº 2242/2026 DE 29 DE ABRIL DE 2026.

HOMOLOGA A INSTRUÇÃO NORMATIVA CGM Nº 001/2026, QUE INSTITUI O CONTROLE DE ATIVIDADES NO ÂMBITO DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO (SC)**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 44, inciso VIII da Lei Orgânica Municipal, e em conformidade com o Art. 29, § 2º da Lei Complementar nº 2.130, de 16 de dezembro de 2022;

CONSIDERANDO a determinação exarada pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC) nos autos do Processo RLA 24/00405110, que impõe ao Município a obrigação de estabelecer mecanismos adequados, fidedignos e eficazes para o controle e mensuração das tarefas dos servidores cujas atribuições impliquem atividades externas;

CONSIDERANDO que o artigo 8º da Instrução Normativa CGM Nº 001/2026, de 28 de abril de 2026, condiciona a sua entrada em vigor à devida homologação por Decreto do Chefe do Poder Executivo, em estrita observância ao que dispõe o § 2º do artigo 29 da Lei Complementar nº 2.130, de 16 de dezembro de 2022;

CONSIDERANDO a competência legal atribuída à Controladoria-Geral do Município pela Lei Complementar nº 2.130/2022, especialmente em seu artigo 32, alínea "e", que a autoriza a expedir instruções normativas para regulamentar, no âmbito do Poder Executivo, as atividades de controle, visando à padronização de procedimentos e ao aprimoramento da gestão pública;

CONSIDERANDO a necessidade imperativa de instituir um mecanismo de controle administrativo que seja compatível com a natureza singular das atribuições desempenhadas pelos Procuradores Municipais e Assessores Jurídicos, cujas funções, por envolverem o cumprimento de prazos processuais, a realização de audiências e diligências externas, e a representação institucional, não se coadunam com os métodos tradicionais de controle de jornada, como o registro de ponto;

CONSIDERANDO que a implementação do Controle de Atividades, por meio do Relatório Mensal de Atividades (RMA), constitui uma ferramenta de gestão moderna e eficaz, alinhada aos princípios constitucionais da eficiência, da

moralidade e da transparência, que devem nortear toda a Administração Pública, conforme preconiza o artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que a referida Instrução Normativa visa a padronizar e a conferir objetividade ao acompanhamento do controle de atividades e da regularidade funcional dos servidores da Procuradoria-Geral do Município, estabelecendo um rol claro de atividades internas e externas que compõem o escopo de suas responsabilidades, o que contribui para a segurança jurídica e para a justa avaliação do desempenho profissional;

CONSIDERANDO o propósito fundamental do ato normativo em questão, que é o de assegurar que a ausência de registro de ponto seja suplantada por um sistema de prestação de contas baseado na efetiva entrega de resultados e na comprovação das atividades desenvolvidas, garantindo, assim, o controle sobre a atuação funcional sem prejudicar a flexibilidade necessária ao exercício da advocacia pública;

CONSIDERANDO que a elaboração da Instrução Normativa CGM Nº 001/2026 foi um processo colaborativo, envolvendo a Controladoria-Geral do Município, a Procuradoria-Geral do Município e a Coordenadoria de Gestão, conforme evidenciado pelas assinaturas apostas no documento, o que demonstra o consenso técnico e administrativo sobre a pertinência e a adequação das medidas propostas;

CONSIDERANDO, por fim, que a homologação da referida norma por meio deste Decreto confere a publicidade e a força executória indispensáveis para a sua plena aplicação, formalizando a vontade da Administração Municipal em modernizar seus instrumentos de controle e gestão de pessoal, em conformidade com as melhores práticas de governança pública.

DECRETA:

Art. 1º Fica homologada, para todos os fins de direito e com eficácia plena, a Instrução Normativa CGM Nº 001/2026, de 24 de abril de 2026, anexa a este Decreto e dele parte integrante, que institui o Controle de Atividades no âmbito da Procuradoria-Geral do Município de Capivari de Baixo, estabelecendo critérios para o registro e o acompanhamento da atuação dos Procuradores Municipais e Assistentes Jurídicos.

Art. 2º A Instrução Normativa homologada por este Decreto passa a ser o instrumento oficial e obrigatório para a aferição da regularidade funcional e o acompanhamento do controle de atividades dos servidores ocupantes dos cargos de Procurador Municipal, Procurador Adjunto e Assessor Jurídico.

Parágrafo único. O cumprimento das disposições contidas na Instrução Normativa, em especial a apresentação do Relatório Mensal de Atividades (RMA), substitui, para todos os efeitos legais, a necessidade de

registro de controle de jornada por ponto para os cargos mencionados no caput deste artigo.

Art. 3º A fiscalização do cumprimento das normas contidas na Instrução Normativa homologada caberá ao Procurador-Geral do Município, no exercício de sua superintendência (Art. 12, "a" da LC 2.130/2022), e à Controladora-Geral do Município, no exercício de suas competências de fiscalização e auditoria (Art. 32 da LC 2.130/2022).

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Claudir Antonio de Bitencourt
Prefeito Municipal

INSTRUÇÃO NORMATIVA CGM Nº 001/2026

INSTITUI O CONTROLE DE ATIVIDADES NO ÂMBITO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, ESTABELECENDO CRITÉRIOS PARA O REGISTRO E ACOMPANHAMENTO DA ATUAÇÃO DOS PROCURADORES MUNICIPAIS E ASSISTENTES JURÍDICOS.

A **CONTROLADORA-GERAL DO MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 29 da Lei Complementar nº 2.130, de 16 de dezembro de 2022, que dispõe sobre a reorganização da estrutura administrativa e o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, e:

CONSIDERANDO a competência da Controladoria-Geral para regulamentar as atividades de controle através de instruções normativas (Art. 32, alínea "e");

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar o acompanhamento da produtividade dos cargos de Procurador Municipal, Procurador Adjunto e Assessoria Jurídica, integrantes da estrutura da PGM (Art. 10);

CONSIDERANDO a natureza técnica das atividades de consultoria e representação judicial, que demandam regime de trabalho compatível com prazos processuais e diligências externas (Art. 9º);

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Institui-se o Controle de Atividades como instrumento de acompanhamento e transparência para os Procuradores Municipais e Assessores Jurídicos, destinado à apuração da regularidade funcional, dada a não obrigatoriedade de registro de ponto.

Art. 2º - O regime compreende a execução de atividades internas e externas, assim classificadas:

I – Atividades internas:
a) elaboração de parecer jurídico;
b) despacho e/ou informação;
c) petição e manifestação processual;
d) análise de contratos, convênios e editais;
e) elaboração de minutas de lei, decreto, memorando interno, memorando externo e portaria;

f) participação em reuniões internas;
g) atendimento interno;
h) realização de estudos e pesquisas jurídicas;
i) elaboração de respostas e ofícios;
j) outras atividades correlatas.

II – Atividades externas:
a) participação em audiências;
b) realização de diligências;
c) representação institucional;
d) participação em reuniões externas;
e) atendimento externo;
f) outras atividades correlatas.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

Art. 3º - As atividades dos Procuradores e Assessores Jurídicos serão organizadas de forma a garantir o atendimento às demandas institucionais da PGM, sob supervisão da respectiva chefia imediata.

CAPÍTULO III
DO CONTROLE E REGISTRO

Art. 4º - As atividades serão registradas em Relatório Mensal de Atividades (RMA), servindo tais registros para a apuração da regularidade funcional em substituição ao controle de ponto. Aos procuradores atuantes em processos judiciais, a comprovação das atividades dar-se-á adicionalmente por relatórios emitidos ou extraídos dos sistemas dos tribunais. O RMA deve ser submetido até o 5º dia útil do mês subsequente para validação.

CAPÍTULO IV
DA REGULARIDADE FUNCIONAL

Art. 5º - A regularidade funcional será verificada com base na consistência dos registros efetuados e na observância dos prazos para envio de relatórios de atividades.

CAPÍTULO V
DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Art. 6º - Compete ao Procurador e ao Assistente Jurídico o registro fidedigno das atividades realizadas. À chefia cabe a orientação, acompanhamento contínuo e validação das informações prestadas.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º - Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão dirimidos pela Controladoria-Geral do Município em conjunto com a Procuradoria-Geral do Município.

Art. 8º - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, após a devida homologação por Decreto do Chefe do Poder Executivo, conforme exige o Art. 29, § 2º da LC 2.130/2022.

Capivari de Bai
EDILON BORBA RODRIGUES:05017885900
Assinado de forma digital por EDILON BORBA RODRIGUES:05017885900
Dados: 2026.04.28 12:48:58 -03'00'

gov.br
Documento assinado digitalmente
LUIZA SILVEIRA STANGE ARBOITE
Data: 28/04/2026 12:56:58-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ALESSANDRA PASCOALI:82305676972
Assinado de forma digital por ALESSANDRA PASCOALI:82305676972
Dados: 2026.04.28 12:42:27 -03'00'

EDILON BORBA RODRIGUES Procurador-Geral do Município	**LUIZA SILVEIRA STANGE ARBOITE** Coordenadoria de Gestão	**ALESSANDRA PASCOALI** Controladora-Geral do Município