



INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 01/2023

ESTABELECE REGRAS PARA O ENVIO DE DECLARAÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA, FISCALIZAÇÃO DE EVENTUAL CRESCIMENTO PATRIMONIAL INCOMPATÍVEL, DETERMINA O SIGILO DAS INFORMAÇÕES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LUIZ CLÓVIS DAL PIVA, Prefeito de Guatambu, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica de Guatambu, e;

Considerando o disposto no art. 13, caput e § 2º da Lei de Improbidade Administrativa - LIA (Lei n. 8.429/92), com redação alterada pela Lei n. 14.120, de 2021;

Considerando a necessidade de apresentação de declaração de bens e valores que constituem o patrimônio no ato da posse e exercício, consoante ao disposto no § 4º do art. 14 da LC n. 004/2001 – Estatuto do Servidor Público Municipal;

Considerando a necessidade de atualização anual da declaração de bens, assim como no momento em que o agente público deixar o exercício do mandato, cargo, emprego ou função;

Considerando a penalidade de demissão, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, ao agente público que se recusar a prestar a declaração dos bens que se refere o caput do art. 13 da Lei n. 8.429/92;

Considerando o conceito de agente público definido na Lei n. 8.429/92, em que é todo aquele que presta qualquer tipo de serviço ao Estado, que exerce funções públicas, no sentido mais amplo possível dessa expressão, significando qualquer atividade pública;

Considerando o disposto na Instrução Normativa n. 02/2021, da Controladoria Interna do Município de Guatambu, igualmente na necessidade de adequação e complementação do ciclo de envio de informações e fiscalização;

Considerando a instauração do Procedimento Preparatório n. 06.2022.00003435-0, do Ministério Público de Santa Catarina, mediante atuação da 10ª Promotoria de Justiça da Comarca de Chapecó;

Considerando o compromisso da Administração Municipal,



RESOLVE, com base na Lei de Improbidade Administrativa, expedir a seguinte Instrução Normativa:

Art. 1º Fica criado, no âmbito do Poder Executivo Municipal, o ciclo de comprovação anual de renda de agente público, compreendendo o envio de informações; análise das informações; diligência acerca das informações; e arquivamento ou envio aos órgãos externos para apuração de crescimento patrimonial incompatível.

§ 1º A administração assegurará, mediante a adoção de todos os meios necessários, o sigilo das informações prestadas, consoante ao exposto no inciso III do art. 6º da Lei de Acesso à Informação (Lei n. 12.527/2011).

§ 2º O acesso às informações ficará restrito a Controladoria Interna do Município, representada pelo Controlador Interno, diante de suas competências.

§ 3º O Controlador Interno poderá, resguardado o sigilo do conteúdo, delegar funções que digam respeito somente as diligências.

Art. 2º O envio da Declaração de Imposto de Renda de Pessoas Físicas – DIRPF, será entregue até o dia 31 de julho de cada ano.

§ 1º Em caso de inexistência de DIRPF, fica o agente público obrigado a preencher a Declaração de Bens, mediante utilização do formulário disponibilizado.

§ 2º A Controladoria Interna do Município definirá o modelo de declaração a ser utilizada, no prazo de trinta (30) dias, a contar da publicação desta.

Art. 3º São as fases do ciclo de comprovação de renda:

I – Envio de informações:

- a) Compete ao servidor público municipal, observado o prazo disposto no art. 2º desta instrução, enviar a DIRPF;
- b) O envio ocorrerá mediante o acesso ao Portal do Servidor, disponível em <https://www.guatambu.sc.gov.br> – Portal do Servidor – Envio Declaração Bens;
- c) O Departamento de Gestão de Pessoas prestará auxílio e instrução no acesso da plataforma.



II – Análise das informações:

- a) A Controladoria Interna do Município realizará análise da Declaração de Bens/DIRPF;

III – Diligência

- a) Diante da existência de indícios de acréscimo patrimonial incompatível com os proventos recebidos serão adotadas medidas complementares consistentes em:
 - (i) Requisitar esclarecimentos não existentes da DIRPF;
- b) A requisição observará o sigilo das informações, assim como ocorrerá mediante procedimento discreto;
- c) O prazo para prestar os devidos esclarecimentos é de 10 dias úteis;
- d) A Controladoria Interna do Município definirá a forma de envio das informações complementares, sem, contudo, afastar-se da proibição de divulgação do conteúdo.

IV – Arquivo

- a) Recebidas as informações complementares, não havendo alterações significativas, os documentos serão arquivados no sistema.

V – Envio para o MPSC

- a) Recebidas as informações complementares, em caso de aparente enriquecimento ilícito, a Controladoria Interna do Município, representada pelo Controlador Interno, oficiará ao Ministério Público de Santa Catarina, para que promova a instauração de investigação tendente a apurar a possível prática de ato de improbidade administrativa prevista no art. 9º, inciso VII, da Lei n. 8.492/92.

Art. 4º Fica vedado aos agentes públicos responsáveis pelo procedimento da presente instrução a divulgação do teor das declarações de imposto de renda recebidas, de modo a ser assegurado, aos agentes públicos municipais, o sigilo fiscal sob seus bens e rendimentos.



Parágrafo único. O descumprimento do disposto no caput deste artigo será apurado mediante procedimento disposto na Lei Complementar n. 004/2001.

Art. 5º A falta de envio da DIRPF no prazo previsto será comunicada ao Ministério Público, na forma do item n. III, do art. 3º.

Parágrafo único. A falta de envio será apurada mediante a instauração de Procedimento Administrativo.

Art. 6º A Controladoria Interna do Município poderá rever os termos da presente instrução, sugerindo ao Chefe do Poder Executivo alterações, desde que não implique no descumprimento do Termo de Ajustamento de Conduta.

Art. 7º O Departamento de Gestão de Pessoas auxiliará naquilo que lhe couber, adotando medidas complementares para assegurar o sigilo e arquivo das informações.

Art. 8º Compete ao Assessor de Divulgação dar ampla publicidade ao teor e prazos da presente instrução.

Art. 9º Fica revogada a Instrução Normativa n. 02/2021.

Art. 10. A presente Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

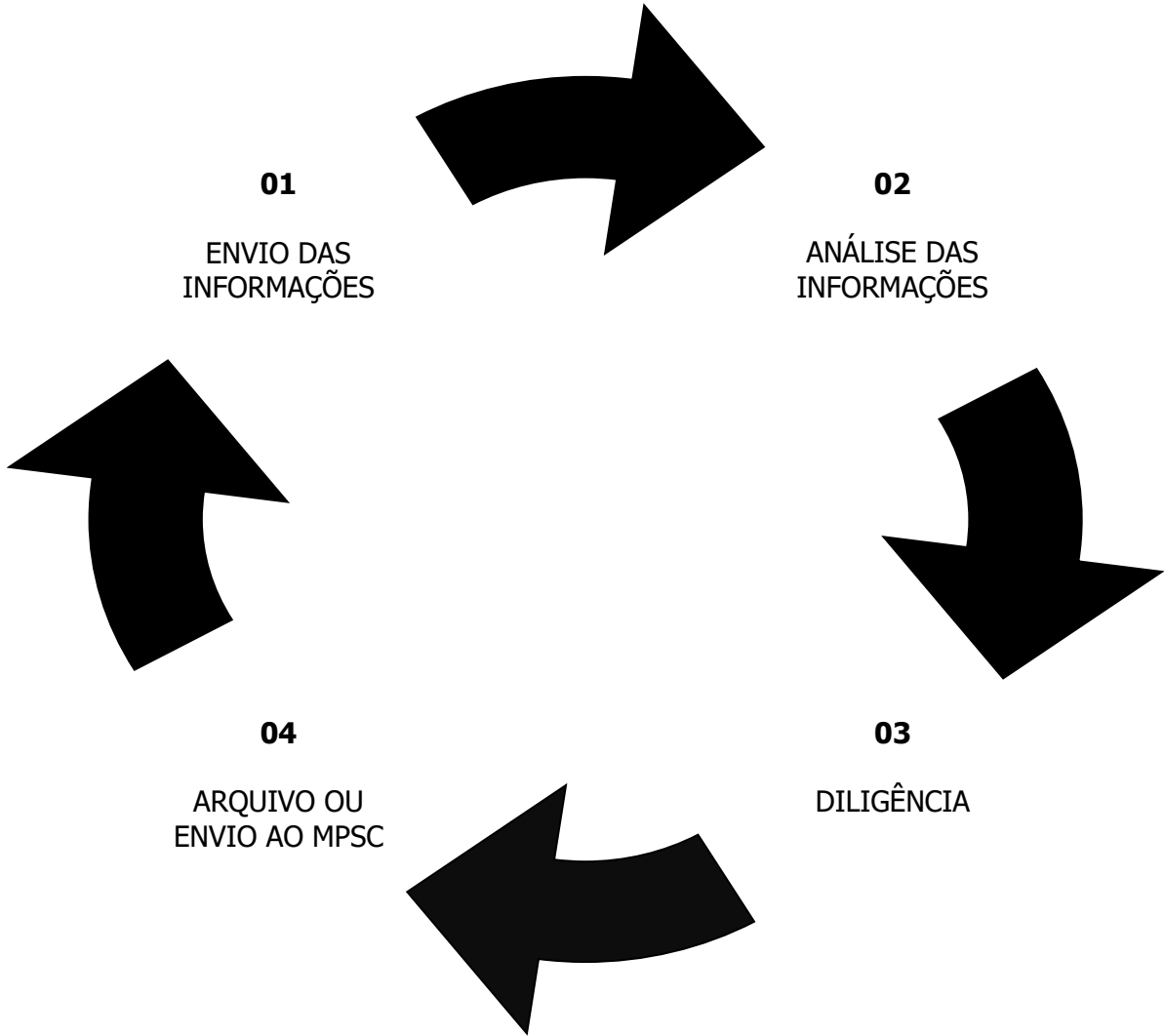
Guatambu/SC, 31 de janeiro de 2023.

LUIZ CLÓVIS DAL PIVA
Prefeito Municipal



ANEXO I

CICLO





ANEXO II

1. O sistema de envio das declarações é o FOLHA WEB, também utilizado para emissão de folha de pagamento, disponível em: www.guatambu.sc.gov.br – Portal do Servidor – Menu: **Envio Declaração Bens**.
2. A consulta das declarações ficará disponível em: www.guatambu.sc.gov.br – Portal do Servidor – Menu: **Consulta Envio Declaração Bens**.
3. O prazo para envio é até 31 de julho de cada ano.
4. O Controle Interno disponibilizará modelo de Declaração de Bens.
5. Os dados e informações somente serão arquivados no sistema.