



Prefeitura Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI – SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Nº 009/2021 – VERSÃO 01

Dispõe sobre rotinas e procedimentos que devem ser observados para a gestão do Portal da Transparência do Município de Domingos Martins.

Versão: 01

Aprovada em: 10/06/2021

Ato de Aprovação: Decreto Normativo nº 3.828/2021

Unidade Responsável: Controladoria Interna

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa dispõe sobre as rotinas e procedimentos que devem ser observados pelos Órgãos e Entidades Públicas em obediência ao Princípio da Transparência Pública, utilizando-se de meio eletrônico de publicação e divulgação de informações, sendo este o **Portal da Transparência** do Município de Domingos Martins – ES.

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º A presente Instrução Normativa abrange a todas as Unidades da Estrutura Organizacional, das Administrações Direta e Indireta, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 009/2021 – VERSÃO 01

CAPÍTULO III DOS CONCEITOS

Art. 3º Para fins desta Instrução normativa considera-se:

I – Unidade Executora: órgão ou ente da administração pública direta ou indireta, autárquica e fundacional do Município, responsável pela inserção de informações no Portal Transparência;

II – Portal da Transparência: ferramenta disponibilizada pela Prefeitura Municipal de Domingos Martins para divulgação de informações públicas da gestão municipal, isto é, forma de exercício da Transparência Ativa, através da qual o Cidadão poderá exercer o controle social auxiliando na fiscalização e aprimoramento da gestão pública;

III – Transparência Ativa: princípio que estabelece a obrigatoriedade de divulgação de informações de interesse geral por iniciativa dos órgãos e entidades públicas, independentemente de terem sido solicitadas;

IV – Transparência Passiva: princípio previsto na Lei de Acesso à Informação – Lei nº 12.527/2011, onde estabelece que “qualquer interessado poderá apresentar pedido de acesso a informações aos órgãos e entidades referidos no art. 1º desta Lei, por qualquer meio legítimo, devendo o pedido conter a identificação do requerente e a especificação da informação requerida”.

CAPÍTULO IV DA BASE LEGAL

Art. 4º A presente Instrução Normativa integra um conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Poder Executivo Municipal, com objetivo de disciplinar as rotinas e procedimentos para assegurar o atendimento ao Princípio da Transparência Pública, por meio de inclusão de Informações no Portal da Transparência, sobre os quais dispõem:

I – Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

II – Constituição do Estado do Espírito Santo;

III – Lei Complementar Federal nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;

IV – Lei Complementar Federal nº 131/2009 – Que acrescenta dispositivos à Lei Complementar Federal nº 101/2000;

V – Lei Federal nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação;

VI – Lei 13.460/2017 - Dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública;

VII – Decreto Normativo Municipal nº 2.932/2016 – Disciplina os procedimentos de acesso a informação regulamentada pela Lei Federal nº 12.527/2011;

VIII – Decreto Normativo Municipal nº 3.392/2019 – Regulamenta os capítulos II, III, IV e VI da Lei Federal nº 13.460/2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário de serviços públicos da Administração Pública.

CAPÍTULO V
DAS RESPONSABILIDADES GERAIS

Art. 5º Todas as Unidades Executoras serão responsáveis por:

- I – inserir e acompanhar as informações relacionadas à sua Unidade;
- II – manter atualizadas as informações relacionadas à sua Unidade;
- III – indicar à Controladoria, quando solicitado, o servidor responsável por realizar os lançamentos na área restrita do Portal da Transparência, de cada temática;
- IV – solicitar à Controladoria o cadastramento ou inativação do usuário responsável pela inserção das informações na área restrita do Portal da Transparência.

Parágrafo único. A solicitação de cadastro ou inativação de usuário deverá ser feito mediante Comunicação Interna, contendo o nome, CPF, email pessoal e telefone do usuário indicado.

Art. 6º A Controladoria Interna será responsável por:

- I – promover o acompanhamento diário do Portal da Transparência de Domingos Martins, verificando a existência das informações, bem como sua atualização, isto é, gerenciá-lo;
- II – designar à Administração os servidores responsáveis por realizar o lançamento de informações na área restrita do Portal da Transparência, após indicação dos mesmos por cada Secretaria, para que seja elaborada Portaria nomeando-os formalmente;
- III – promover a melhoria contínua do Portal da Transparência, sugerindo a criação ou inclusão de novas informações temáticas (**Transparência Ativa**), não obrigatórias, que aumentem a quantidade de dados úteis aos cidadãos, e, portanto, diminuam o número de solicitações de informações pelos mesmos (**Transparência Passiva**);
- IV – realizar auditorias internas, para avaliar a eficiência e a efetividade do Portal da Transparência na divulgação das informações públicas, bem como dos procedimentos adotados para sua manutenção, propondo alterações para seu aprimoramento;
- V – propor a alteração desta Instrução Normativa quando houver mudanças no Portal da Transparência, nas informações disponibilizadas ou no fluxo de divulgação das mesmas;
- VI – receber a comunicação de informação das Secretarias solicitando o cadastro ou a inativação de usuários responsáveis pela inserção das informações na área restrita do Portal da Transparência e encaminhar, por meio de ofício, a referida solicitação para que a empresa contratada para gerenciar o Portal promova as alterações;
- VII – promover a cobrança junto às demais secretarias para cumprir as disposições previstas nesta Instrução Normativa;
- VIII – atuar como fiscal do Contrato de gerenciamento estrutural do Portal da Transparência de Domingos Martins, junto à empresa contratada;
- IX – manter contato direto e frequente com a empresa contratada para gerenciar o Portal da Transparência de Domingos Martins com o intuito de solicitar os ajustes necessários no mesmo, por meio de ofício, email ou telefone;
- X – realizar cursos de capacitação, bem como promover cursos para os servidores e a sociedade sobre Transparência Pública;
- XI – responder a questionamentos dos órgãos de Controle Externo sobre o Portal da Transparência;

XII – solicitar a empresa prestadora de serviço do Portal da Transparência, o treinamento para os servidores que operarão os sistemas concernentes ao Portal da Transparência, através da área restrita.

CAPÍTULO VI
DOS PROCEDIMENTOS PARA INCLUSÃO DE INFORMAÇÕES NO
PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Art. 7º A inserção de informações no Portal da Transparência de Domingos Martins, poderá ser realizada das seguintes maneiras:

- I** – via Sistema de informações, específico de cada setor, utilizando-se o publicador de dados, que extrai diretamente os elementos alimentados pelos servidores nos respectivos sistemas;
- II** – via documentos, utilizando-se o publicador de arquivos;
- III** – via empresa contratada responsável pela gestão do Portal da Transparência.

§ 1º A publicação de informações no Portal da Transparência nas formas previstas no artigo anterior deverá ser diária, isto é, em tempo real, em obediência à Lei de Acesso a Informação.

§ 2º A Gerência ou Setor responsável pela publicação de informações no Portal da Transparência deverá indicar formalmente à Controladoria um servidor que será responsável pela disponibilização das mesmas, para que encaminhando as indicações a Secretaria de Administração seja elaborada Portaria nomeando-os oficialmente.

§ 3º Após a indicação pelas Secretarias do servidor responsável pela inserção de informações no Portal da Transparência, a Controladoria deverá solicitar a empresa contratada para gerenciar o Portal, a realização do cadastro dos referidos servidores e a instalação do publicador, seja ele de dados do sistema, de arquivos, ou ambos, no computador utilizado pelo respectivo servidor.

§ 4º A solicitação e a instalação previstas no parágrafo anterior também deverão ser solicitadas sempre quando houver alteração do servidor responsável pela publicação das informações ou inserção de novo servidor.

§ 5º Nos casos em que houver alteração do servidor responsável pela publicação das informações, a solicitação prevista no parágrafo anterior deverá também requerer a inativação do servidor anteriormente designado.

§ 6º As alterações e inserções de novos servidores responsáveis pela disponibilização de informações no Portal da Transparência deverão ser oficializadas por Portaria, conforme previsto no § 2º deste artigo.

§ 7º As informações no Portal da Transparência, extraídas dos Sistemas ou em arquivos, deverão ser disponibilizadas em formatos abertos, com o intuito de facilitar o acesso pelos cidadãos.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 009/2021 – VERSÃO 01

§ 8º O usuário de cada Gerência ou Setor será o responsável por inserir todas as informações e documentos necessários no Portal da Transparência de Domingos Martins.

§ 9º A solicitação de alteração ou inclusão de informações que sejam de responsabilidade da empresa contratada para gerenciar o Portal deverá ser realizada por meio de Ofício.

§ 10 A veracidade e a autenticidade das informações inseridas no Portal da Transparência são de inteira responsabilidade das Unidades Executoras e do servidor designado oficialmente para essa atribuição, sob as penas da Lei.

CAPÍTULO VII DAS RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 8º A Secretaria de Administração e Recursos Humanos será responsável pela inserção e o acompanhamento das seguintes informações no Portal da Transparência:

I – Gerência de Recursos Humanos, na área de Pessoal:

- a)** Servidores;
- b)** Servidores por Secretarias;
- c)** Plano de Cargos e Salários;
- d)** Cargos e Vagas;
- e)** Cargos Comissionados;

II – Gerência de Serviços Internos, na área de Pessoal:

- a)** Atos Oficiais;
- b)** Concursos em Andamento;
- c)** Concursos Encerrados;
- d)** Resultado dos Concursos;
- e)** Nomeação de Concurso Público;

III – Gerência de Serviços Internos, na área Institucional:

- a)** Decretos Normativos;

IV – Gerência de Compras, na área de Compras:

- a)** Dispensas e Inexigibilidades;
- b)** Ordem de Compras;

V – Gerência de Patrimônio, na área de Materiais e Bens:

- a)** Entrada de Estoque;
- b)** Saída de Estoque;
- c)** Bens Consolidados;
- d)** Bens Móveis;
- e)** Bens Imóveis
- f)** Frota;

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 009/2021 – VERSÃO 01

§ 1º As informações sob responsabilidade da Gerência de Recursos Humanos serão disponibilizadas no Portal, por meio da transmissão dos dados direto do Sistema de Recursos Humanos, via publicador do sistema, diariamente.

§ 2º As informações sob responsabilidade da Gerência de Serviços Internos serão disponibilizadas no Portal, por meio do envio de documentos, via publicador de arquivos, diariamente ou semanalmente.

§ 3º As informações sob responsabilidade da Gerência de Compras serão disponibilizadas no Portal, por meio da transmissão dos dados direto do Sistema de Compras, Licitações e Contratos, via publicador do sistema, diariamente.

§ 4º As informações sob responsabilidade da Gerência de Patrimônio serão disponibilizadas no Portal, por meio da transmissão dos dados direto do Sistema de Patrimônio e Almoarifado e de Frotas, via publicador do sistema, diariamente.

Art. 9º A Controladoria será responsável pela inserção e o acompanhamento das seguintes informações no Portal da Transparência:

I – Na área de Controle Interno:

- a)** Plano de Ação do Controle Interno (PACI);
- b)** Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI);
- c)** Manual de Auditoria Interna;
- d)** Instruções Normativas (INs);
- e)** Auditorias e Inspeções;
- f)** Recomendações e Pareceres Técnicos;
- g)** Relatórios;
- h)** Legislação Específica;
- i)** Prestação de Contas Anual (PCA);
- j)** Parecer do Tribunal de Contas;
- k)** Julgamento das Contas da Prefeitura pela Câmara;
- l)** Relatório Estatístico do e-SIC;
- m)** Relatórios de Ouvidoria;
- n)** Relatório de Avaliação dos Serviços Públicos;
- o)** Plano de Ação (SIAFIC);

II – Na área de Compras:

- a)** Cadastro Municipal de Empresas Punidas;

§ 1º As informações sob responsabilidade da Controladoria serão disponibilizadas no Portal, por meio do envio de documentos, via publicador de arquivos, sempre que houver a produção de algum deles.

§ 2º A Controladoria também se responsabilizará pelo acompanhamento das informações gerais constantes na página do Portal da Transparência de Domingos Martins, tais como, os dados gerais das Unidades Gestoras/Secretarias, horários de funcionamento, telefone e e-

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 009/2021 – VERSÃO 01

mail, perguntas frequentes, glossário, links úteis, mapa do site, e demais informações sobre o portal que vierem a surgir com características genéricas.

Art. 10 A Secretaria da Fazenda será responsável pela inserção e o acompanhamento das seguintes informações no Portal da Transparência:

I – Gerência de Contabilidade, na área de Despesas:

- a)** Orçamento das Despesas;
- b)** Empenhos e Favorecidos;
- c)** Liquidações e Favorecidos;
- d)** Pagamentos e Favorecidos;
- e)** Ordem Cronológica dos Pagamentos;
- f)** Programas, Projetos e Ações;
- g)** Despesas com Diárias;
- h)** Despesas com Passagens;
- i)** Despesas com Obras;
- j)** Ordem Cronológica dos Pagamentos (Documentos);
- k)** Relatório de Diárias;

II – Gerência de Contabilidade, na área de Receitas:

- a)** Orçamento das Receitas;
- b)** Receita Realizada;
- c)** Receita Lançada;

III – Gerência de Contabilidade, na área de Contas Públicas:

- a)** Plano Plurianual (PPA);
- b)** Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
- c)** Lei Orçamentária Anual (LOA);
- d)** Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO);
- e)** Relatório de Gestão Fiscal (RGF);
- f)** Balanço Anual;
- g)** Balancetes Mensais;
- h)** Créditos Suplementares;

IV – Gerência de Contabilidade, na área de Repasses:

- a)** Repasses à Câmara Municipal (Duodécimo);
- b)** Transferências Cedidas;
- c)** Transferências Recebidas;
- d)** Transferências Extraorçamentárias;
- e)** Transferências Intraorçamentárias;

§ 1º As informações sob responsabilidade da Gerência de Contabilidade a serem publicadas na área de Despesas serão disponibilizadas no Portal, por meio da transmissão dos dados direto do Sistema de Contabilidade, via publicador do sistema, diariamente, com exceção das informações previstas nas alíneas j e k do inciso I, que serão encaminhadas na forma de documentos, através do publicador de arquivos.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 009/2021 – VERSÃO 01

§ 2º As informações sob responsabilidade da Gerência de Contabilidade a serem publicadas na área de Receitas serão disponibilizadas no Portal, por meio da transmissão dos dados direto do Sistema de Contabilidade, via publicador do sistema, diariamente.

§ 3º As informações sob responsabilidade da Gerência de Contabilidade a serem publicadas na área de Contas Públicas serão disponibilizadas no Portal, por meio do envio de documentos, via publicador de arquivos, conforme periodicidade específica de cada um.

§ 4º As informações sob responsabilidade da Gerência de Contabilidade a serem publicadas na área de Repasses serão disponibilizadas no Portal, por meio da transmissão dos dados direto do Sistema de Contabilidade, via publicador do sistema, diariamente.

Art. 11 A Procuradoria Geral Municipal será responsável pela inserção e o acompanhamento das seguintes informações no Portal da Transparência:

I – Gerência de Apoio Administrativo, na área de Compras:

- a)** Contratos e Aditivos;
- b)** Contratos e Aditivos (Documentos);
- c)** Atas de Registro de Preços;

II – Gerência de Apoio Administrativo, na área de Repasses:

- a)** Termos de Convênios e Parcerias;
- b)** Termos de Fomento, Colaboração e/ou Adesão de Cooperação;
- c)** Outros Documentos – Lei 13.019/2014;

§ 1º As informações sob responsabilidade da Gerência de Apoio Administrativo da Procuradoria Geral Municipal a serem publicadas na área de Compras serão disponibilizadas no Portal, por meio do envio de documentos, via publicador de arquivos, diariamente, com exceção das informações previstas na alínea a do inciso I que serão encaminhadas via sistema de informações, através do publicador de dados.

§ 2º As informações sob responsabilidade da Gerência de Apoio Administrativo da Procuradoria Geral Municipal a serem publicadas na área de Repasses serão disponibilizadas no Portal, por meio do envio de documentos, via publicador de arquivos, conforme periodicidade específica de cada um.

Art. 12 O Presidente da Comissão de Licitação e o Pregoeiro serão responsáveis pela inserção e o acompanhamento das seguintes informações no Portal da Transparência:

I – na área de Compras:

- a)** Licitações;
- b)** Termos de Compromisso/Atas;
- c)** Atas das Licitações;
- d)** Editais;

Parágrafo único. As informações sob responsabilidade do Presidente da Comissão de Licitação e do Pregoeiro a serem publicadas na área de Compras serão disponibilizadas no

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 009/2021 – VERSÃO 01

Portal, por meio da transmissão dos dados direto do Sistema de Compras, Licitações e Contratos, diariamente, com exceção das informações previstas nas alíneas c e d do inciso I, que serão encaminhadas na forma de documentos, através do publicador de arquivos.

Art. 13 A Secretaria de Saúde será responsável pela inserção e o acompanhamento das seguintes informações no Portal da Transparência:

I – na área de Saúde:

- a) Relação dos Medicamentos;
- b) Plano Municipal de Saúde;
- c) Cronograma de Atividades das Unidades de Saúde.

Parágrafo único. As informações sob responsabilidade da Secretaria de Saúde a serem publicadas na área de Saúde serão disponibilizadas no Portal, por meio do envio de documentos, via publicador de arquivos, conforme periodicidade específica de cada um.

Art. 14 A Secretaria de Educação e Esportes será responsável pela inserção e o acompanhamento das seguintes informações no Portal da Transparência:

I – na área de Educação:

- a) Cardápio Escolar;

Parágrafo único. As informações sob responsabilidade da Secretaria de Educação e Esporte a serem publicadas na área de Educação serão disponibilizadas no Portal, por meio do envio de documentos, via publicador de arquivos, conforme periodicidade específica de cada um.

CAPÍTULO VIII

DAS RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 15 O Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Domingos Martins (IPASDM) será responsável pela inserção e o acompanhamento das seguintes informações no Portal da Transparência do município ou em portal específico do órgão, que esteja também vinculado ao Portal da Transparência de Domingos Martins, como forma de ampliar o acesso:

I – na área de Pessoal:

- a) Servidores Ativos (Funcionários);
- b) Servidores Inativos

II – na área de Compras:

- a) Dispensas e Inexigibilidades;
- b) Ordem de Compras;
- c) Contratos e Aditivos;
- d) Licitações.

III – na área de Despesas:

- a)** Orçamento das Despesas;
- b)** Empenhos e Favorecidos;
- c)** Liquidações e Favorecidos;
- d)** Pagamentos e Favorecidos;
- e)** Ordem Cronológica dos Pagamentos;
- f)** Demonstrativo de Aplicações Financeiras;

IV – na área de Receitas:

- a)** Orçamento das Receitas;
- b)** Receita Realizada.

V – na área de Contas Públicas:

- a)** Política de Investimentos;
- b)** Avaliação Atuarial.

VI – na área de Materiais e Bens:

- a)** Entrada de Estoque;
- b)** Saída de Estoque;
- c)** Bens Consolidados;
- d)** Bens Móveis;
- e)** Bens Imóveis.

Parágrafo único. A forma de publicação das informações do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Domingos Martins, se em arquivos ou via sistema de informações, poderá ser definida a critério do órgão, no caso de serem disponibilizadas em sítio oficial próprio, seguindo os critérios e as especificidades da empresa contratada para gerenciá-lo.

CAPÍTULO IX DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 16 A qualquer momento poderá ser identificada a necessidade de inserção de novas informações no Portal, através dos menus já existentes ou da criação de outros, como forma de aperfeiçoar a Transparência Pública municipal.

§ 1º Esta demanda poderá surgir da Controladoria, por acompanhamento frequente do Portal, ou dos próprios setores responsáveis pela disponibilização da informação.

§ 2º Caso a inserção de novas informações no Portal necessite de uma área específica com temática ainda não existente no mesmo, a criação desta deverá ser solicitada a empresa responsável pela gestão do Portal, por meio de Ofício.

Art. 17 Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Controladoria Interna que, por sua vez, através de procedimentos específicos, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 009/2021 – VERSÃO 01

Art. 18 O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de sindicância e do processo administrativo disciplinar para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário às normas instituídas.

Art. 19 Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores operacionais práticos, legais ou técnicos, assim o exigirem, a fim de manter sua viabilidade prática e melhoria contínua.

Art. 20 Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data da sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Domingos Martins – ES, 10 de junho de 2021

Wanzete Kruger
Prefeito Municipal

Márcia d'Assumpção
Controladora Interna

Renata Peterle Ronchi Oliveira
Auditora Pública Municipal

Franciele Luzia Holz
Auditora Pública Municipal