

Prefeitura Municipal de Brejetuba

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

INSTRUÇÃO NORMATIVA DO SISTEMA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL - SCS -Nº. 01/2016

DISPÕE SOBRE O PROCEDIMENTO PARA
PUBLICAÇÃO DE ATOS OFICIAIS NO MUNICÍPIO DE
BREJETUBA-ES.

Versão: 001.

Aprovação em: 07/06/2016.

Ato de aprovação: Decreto nº 251/2016.

Unidade Responsável: Gabinete do Prefeito.

A UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA-ES, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 5º, da lei municipal 602/2013, sem prejuízo das atribuições estabelecidas na lei de estrutura do município, na lei de plano de cargos e vencimentos, recomenda a quem couber os procedimentos constantes desta Norma de Procedimentos na Prática de suas atividades.

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º. Esta Instrução Normativa tem por finalidade estabelecer normas gerais e os procedimentos para a publicação de atos oficiais estabelecendo rotinas no âmbito do município de Brejetuba – ES.

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Esta Instrução Normativa abrange todas as unidades da estrutura organizacional do Poder Executivo do Município.

CAPÍTULO III DA BASE LEGAL

Art. 3º. Os instrumentos legais e regulamentares que servem de base para a presente Instrução Normativa são:

I - Constituição Federal/1988;

II - Constituição do Estado do Espírito Santo de 05 de outubro de 1989;

III - Lei Orgânica do município de Brejetuba;

IV - Lei de Licitações e Contratos Administrativos n. 8.666/93.

Prefeitura Municipal de Brejetuba

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

V - Lei Municipal de Acesso à Informação nº 619/2013, em consonância com a Lei Federal 12.527/11.

CAPÍTULO IV DO CONCEITO

Art. 4º- A Publicidade é um dever que o Gestor Público tem de divulgar e publicar suas campanhas institucionais, levando ao conhecimento do cidadão de forma clara, objetiva e transparente.

I – Para efeitos desta Instrução, conceitua-se:

a) Publicidade de Utilidade Pública: é a que se destina a divulgar direitos, produtos colocados à disposição dos cidadãos, com o objetivo de informar, educar, orientar, mobilizar, prevenir ou alertar a população para que adote comportamento que lhe traga benefícios individuais;

b) Publicidade Institucional: é a que se destina a divulgar atos, ações, programas, obras, campanhas, metas e resultados das ações realizadas pela Administração, com o objetivo de atender ao princípio da publicidade de estimular a participação da sociedade no debate, controle e formulação de políticas públicas. Exemplos: Ações Públicas que foi planejado ou que esta sendo executada: inauguração de obras: resultado de um trabalho de conscientização sobre uma campanha; campanha explicativa sobre a importância de uma nova lei para o desenvolvimento do Município.

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º - É de responsabilidade da Secretaria de Administração a publicação dos seguintes atos oficiais na Gazeta Municipal:

I - Atos da Gabinete do Prefeito: Leis, Decretos, Nomeações, Exonerações;

II - Portarias;

III - Atos referentes à vida funcional de servidores (lotações, designações, licenças, aposentadorias, etc.);

VI - Atos do Setor de Licitações: Editais de Licitação, Pregão, Atas de Registro de Preço, Concursos, Atas de reuniões, Extratos de Contratos;

V - Regimentos Internos;

VI - Instruções Normativas;

VII - Resoluções e outros atos normativos.

Parágrafo Único – A secretaria de Administração poderá solicitar apoio do setor de Comunicação para publicação dos atos acima, de acordo com a necessidade.

Prefeitura Municipal de Brejetuba

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 6º - É de responsabilidade das Unidades Executoras Atender as solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização; Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre as alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional; Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma; Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

Art. 7º - É de responsabilidade da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle; Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao SCS, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS

Seção I

Da Publicação dos Atos Oficiais, ou seja, a Publicidade Legal

Art. 8º - A publicidade legal é a que se destina a dar conhecimento de Atos Oficiais, legais e administrativos tais: como Leis, decreto, editais, balanços, relatórios entre outros.

§ 1º - A Legislação assegura ao cidadão o acesso à informação, e ao Gestor Público a responsabilidade de publicar todos os Atos, consagrando seu caráter de transparência;

§ 2º - A Publicação dos Atos Oficiais deverão ser de preferência assinadas e atenderão aos requisitos de autenticidade de integridade e de validade jurídica;

§ 3º - As informações contidas nos Atos Oficiais quais sejam administrativos ou legais deverão ser escrita de forma clara e objetiva, possibilitando fácil entendimento ao cidadão e garantindo o acesso universal e a transparência da administração dos recursos públicos;

§ 4º - Toda publicação de Atos Oficiais do Poder Executivo deverá ser efetivada através da Secretaria Municipal de Administração ou delegada por esta ao setor de Comunicação ou a Secretaria de Finanças para publicação de relatórios e prestações de contas de sua competência.

§ 5º - As Administrações indiretas poderão utilizar o Site do poder Executivo para fazerem suas publicações de forma eletrônica e o jornal Oficial dos Municípios para fazerem suas publicações de forma impressa.

Prefeitura Municipal de Brejetuba

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Seção II

Das Sanções aplicadas quando da não Publicação dos Atos Oficiais

Art. 9º - Com base no Decreto-lei nº 201/67 Art. 4º. “São infrações político-administrativas dos Prefeitos Municipais sujeitas ao julgamento pela Câmara dos Vereadores e sancionadas com cassação de mandato se: Retardar a publicação ou deixar de publicar as Leis e Atos sujeitos a essa formalidade”.

Art. 10 - Com base na Lei nº. 8.429/92 - Artigo 11, “Constitui ato de improbidade administrativa que atenta os princípios da administração pública qualquer ação ou omissão que viole os deveres de honestidade, imparcialidade, legalidade, e lealdade às instituições e notadamente se: Negar publicidade aos Atos Oficiais”.

Art. 11 - Com base na Lei nº. 10.028/00 – Artigo 5º “constitui infração administrativa contra as leis de finanças públicas se: Deixar de enviar e divulgar o relatório de gestão fiscal, nos prazos e condições estabelecidas em lei”.

Art. 12 - O acesso aos documentos de Atos Oficiais em meios eletrônicos do Poder Executivo será disponibilizado da seguinte forma: Legislação, Contas Públicas/Gestão/Fiscal, Licitação e Contratos, ou de modo similar a facilitar o entendimento.

Seção III

Dos Veículos de Publicação dos Atos Oficiais

Art. 13 - As publicações dos Atos Oficiais tais como: Leis; Leis promulgadas pelo Legislativo; Decretos; Regulamentos; Regimentos; Resoluções; Portarias; Instruções Normativas; Circulares; Avisos; Atas; Despachos; Mensagens; Relatórios; Editais de Concursos; Requerimentos; Extratos de Convênios; Atos de Pessoal; entre outros atos sujeitos a publicação, deste Município deverão ser efetivadas através do Site Oficial do Poder Executivo www.brejetuba.es.gov.br. No Jornal Oficial dos Municípios, em Jornais de Grande Circulação, no Diário Oficial do Estado e da União quando o caso exigir e também em murais do Paço Municipal, Câmara e nas demais Unidades Públicas desta Municipalidade.

Art. 14 - As normas legais e administrativas deverão ser publicadas até o 5º dia útil do mês subsequente com exceção daquelas que exigir prazos diferenciados.

Seção IV

Da Publicação das Contas Públicas/Gestão Fiscal

Art. 15 - Os relatórios das Contas Públicas tais como: RREO Relatório Resumido da Execução Orçamentária; RGF Relatório de Gestão Fiscal; Contratos e seus Aditivos; Peças

Prefeitura Municipal de Brejetuba

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

de Planejamento, Edital de Contas à disposição, entre outros Atos sujeitos a publicação deverão ser publicados no Site Oficial e no Jornal Oficial dos Municípios;

§ 1º - Quanto aos balancetes mensais estes deverão ser publicados no Site Oficial do Poder;

§ 2º - O Balanço Geral além de publicar no Site Oficial de cada Poder e também deverá ser publicado em jornal oficial;

§ 3º - Os prazos de publicações das contas públicas obedecerão a sua legislação vigente e as determinações do Tribunal de Contas do Estado.

Seção V

Da Publicação dos Processos de Licitação

Art. 16 - Os avisos de Editais e demais Atos de Licitação nas modalidades de Concorrência, Tomada de Preços, Concursos e Leilões deverão ser publicados no Diário Oficial do Estado, em Jornal de Grande Circulação e no Site Oficial do Poder;

Parágrafo Único - Os avisos de Editais e demais Atos de Licitação referente à modalidade Pregão amparada pela Lei Federal 10.520/02 deverão ser publicadas no Diário Oficial do Estado, no Jornal Oficial dos Municípios e no Site Oficial do Poder:

I - A publicação dos Atos de Licitação para contratação ou aquisição com recursos da União deverão ser publicados no Diário Oficial da União, No Diário Oficial do Estado, no Jornal Oficial dos Municípios e no Site Oficial de cada Poder;

II - As publicações dos Atos de licitação obedecerão aos prazos segundo a sua modalidade.

Seção VI

Da publicação de atos oficiais na Gazeta Municipal

Art. 17 - As secretarias, através de "Comunicação Interna" — CI, enviam para Secretaria Municipal de Administração os materiais a serem publicados.

§ 1º - A Secretaria Municipal de Administração cataloga os materiais recebidos por assuntos, conforme a ordem de publicação e número de cada ato ou documento oficial a ser publicado e envia para gráfica para confecção do exemplar.

§ 2º - A empresa contratada de reproduções gráficas digitaliza e monta a estrutura da Gazeta Municipal.

Prefeitura Municipal de Brejetuba

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

§ 3º - A gráfica envia um exemplar montado em meio digitalizado (CD) e impresso para conferência.

§ 4º - A Secretaria Municipal de Administração efetua a checagem e:

I - Caso esteja em desacordo com o pedido, devolve o material para gráfica para correções;

II - Caso esteja de acordo com o pedido, solicita a impressão da Gazeta Municipal.

CAPÍTULO VI CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 18. Os procedimentos contidos nesta Instrução Normativa não eximem a observância das demais normas aplicáveis ao assunto;

Art. 19. O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será passível de instauração de Processo Administrativo para apuração de responsabilidade da realização do ato contrário às normas instituídas.

Art. 20. Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto a Secretaria de Administração à Assessoria de Comunicação Social e Unidade de Controle Interno –UCI.

Art. 21. A Unidade Central de Controle Interno, através de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

Art. 22. Esta Instrução Normativa entrará em vigor, na data de sua publicação.

Brejetuba, ES, 07 de junho de 2016.

JOÃO DO CARMO DIAS

Prefeito Municipal

RITHIELLI DOS SANTOS ULIANA

Controlador Geral

Prefeitura Municipal de Brejetuba

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

DECRETO NORMATIVO Nº 251/2016

“DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA PUBLICAÇÃO DE ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE BREJETUBA-ES”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BREJETUBA, estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais:

DECRETA:

Art. 1º- Fica aprovada a Instrução Normativa do Sistema de Comunicação Social – SCS - nº 001/2016 que segue anexa como parte integrante do presente Decreto.

Parágrafo Único - A Instrução Normativa a que se refere o caput dispõe sobre procedimentos de Publicação de Atos Oficiais do município de Brejetuba-ES

Art. 2º- Todas as instruções normativas após sua aprovação e publicação deverão ser executadas e aplicadas pelas Unidades Administrativas.

Art. 3º- Caberá a Unidade Central de Controle Interno – UCCI e o setor de Comunicação, prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

Art. 4º- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Brejetuba-ES, em 07 de junho de 2016.

JOÃO DO CARMO DIAS

Prefeito Municipal