



LA
80

MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 184/2020

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS A SEREM OBSERVADOS
PARA INCLUSÃO DE DADOS DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
DO PODER EXECUTIVO DE GUARAPARI – ADMINISTRAÇÃO
DIRETA.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAPARI**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, contidas no inciso III, do Art. 88 da Lei Orgânica do Município – LOM;

Considerando as disposições legais que exigem a elaboração de instrução normativa regulamento as rotinas de trabalho a serem observadas pelas diversas unidades administrativas da estrutura do Município, objetivando a implantação de procedimentos e controle;

Considerando a necessidade de estabelecer rotinas e procedimentos no âmbito da administração municipal relativas à inclusão de dados no Portal de Transparência;

Considerando que o instrumento legal para normatizar esses serviços se dá por meio de Instrução Normativa.

DECRETA:

Art. 1º - Fica APROVADA a Instrução Normativa atinente a Controladoria Geral do Município – IN nº 004/2020, que estabelece normas técnicas e Administrativas sobre os procedimentos a serem observados para a inclusão de dados no Portal de Transparência do Poder Executivo Municipal – Administração Direta.

Art. 2º - A Instrução Normativa referida no artigo 1º é parte integrante deste Decreto.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Guarapari (ES), 06 de março de 2020.

EDSON FIGUEIREDO MAGALHÃES
Prefeito Municipal

Guarapari**PREFEITURA****AVISO DE LICITAÇÃO TP 005 20**

Publicação Nº 264813

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 6.012/2020

O Município de Guarapari-ES torna público a abertura da licitação na modalidade tomada de preços Nº 005/2020, cujo OBJETO é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REFORMA DO IMOVEL DA ANTIGA ASBEMGE, PARA ATENDIMENTO DO CRAS DE SANTA MONICA - SETAC, a abertura da sessão pública se dará no dia 08/04/2020 as 09 horas na sala da COPEL.

Guarapari/ES, 20 de março de 2020

LUCIANE NUNES DE SOUZA

PRESIDENTE COPEL

DECRETO Nº 184/2020

Publicação Nº 265034

DECRETO Nº 184/2020

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS A SEREM OBSERVADOS PARA INCLUSÃO DE DADOS DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO PODER EXECUTIVO DE GUARAPARI - ADMINISTRAÇÃO DIRETA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAPARI, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, contidas no inciso III, do Art. 88 da Lei Orgânica do Município - LOM;

Considerando as disposições legais que exigem a elaboração de instrução normativa regulamento as rotinas de trabalho a serem observadas pelas diversas unidades administrativas da estrutura do Município, objetivando a implantação de procedimentos e controle;

Considerando a necessidade de estabelecer rotinas e procedimentos no âmbito da administração municipal relativas à inclusão de dados no Portal de Transparência;

Considerando que o instrumento legal para normatizar esses serviços se dá por meio de Instrução Normativa.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica APROVADA a Instrução Normativa atinente a Controladoria Geral do Município - IN nº 004/2020, que estabelece normas técnicas e Administrativas sobre os procedimentos a serem observados para a inclusão de dados no Portal de Transparência do Poder Executivo Municipal - Administração Direta.

Art. 2º - A Instrução Normativa referida no artigo 1º é parte integrante deste Decreto.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

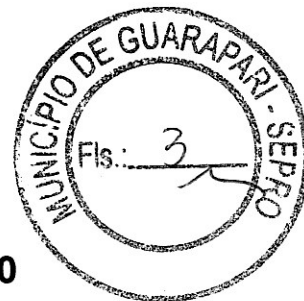
Guarapari (ES), 06 de março de 2020.

EDSON FIGUEIREDO MAGALHÃES

Prefeito Municipal



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



INSTRUÇÃO NORMATIVA CGM Nº 004/2020

DISPÕE SOBRE PROCEDIMENTOS A SEREM OBSERVADOS PARA A INCLUSÃO DE DADOS NO PORTAL DE TRANSPARÊNCIA DO PODER EXECUTIVO.

RESPONSÁVEL EXECUTORA

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º - Disciplinar as diretrizes quanto à remessa de informações, banco de dados, e outros documentos para o Portal da Transparência do Poder Executivo de Guarapari – Administração Direta.

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º - Abrange todas as unidades da estrutura organizacional, das administrações Direta, quer como executoras de tarefas ou como fornecedoras ou receptoras de dados e informações em meio documental ou informatizado.

CAPÍTULO III DOS CONCEITOS

Art. 3º - Para fins desta Instrução Normativa, conceitua-se:

I - Instrução Normativa - IN: documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho;

II - Sistema de Controle Interno - SCI: Conjunto de procedimentos de controle inseridos nos diversos Sistemas Administrativos, executados ao longo da estrutura organizacional sob a coordenação, orientação técnica e supervisão da CGM;

III - Unidade Responsável – UR: Cabe à Unidade Responsável - UR que atua como órgão central de cada Sistema Administrativo, que passa a ser identificada como responsável pela definição e formatação das Instruções Normativas inerentes ao sistema;



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



IV - Unidade Administrativa Executora – UAE: Corresponde a cada uma das Secretarias, do Gabinete do Prefeito, da Procuradoria-Geral Municipal, da Controladoria Geral Municipal e respectivas diretorias, gerências e demais setores, todos constantes da estrutura organizacional, no exercício das atividades de controle interno inerentes às suas funções finalísticas ou de caráter administrativo;

V - Portal da Transparência: é a ferramenta disponibilizada pela Prefeitura de Guarapari para divulgação de informações públicas da gestão municipal, por meio do qual o Cidadão pode exercer o controle social auxiliando na fiscalização e aprimoramento da gestão;

VI - Sistema Administrativo do Portal da Transparência: sistema eletrônico, utilizado pelo Poder Executivo para inserção e disponibilização de dados e outras informações, sobre transparência e gestão municipal, na rede mundial de computadores.

**CAPÍTULO IV
DA BASE LEGAL E REGULAMENTAR**

Art. 4º - A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Poder Executivo Municipal, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem a Constituição Federal, a Constituição Estadual, Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), Lei Complementar Federal nº 131/2009 (Lei de Transparência), Lei Complementar Federal nº. 101/2000, Lei Orgânica Municipal (LOM) e Lei Municipal nº 4002/2016.

**CAPÍTULO V
DAS RESPONSABILIDADES**

Art. 5º - A Controladoria Geral Municipal (CGM), enquanto **Unidade Responsável – UR**, será responsável:

I - Pelo monitoramento do Portal da Transparência;

II - Pela capacitação dos servidores designados pelas Unidades Administrativas Executoras, que irão operacionalizar os sistemas administrativos que envolvem o Portal da Transparência;

III - Por realizar a habilitação e inativação do (s) usuários/responsável (eis) no Sistema Administrativo do Portal da Transparência, quando solicitado pelas Unidades Administrativas Executoras;

IV - Por promover, através de auditorias internas e inspeções, a checagem das informações inseridas no Portal da Transparência, bem como avaliar a eficácia dos procedimentos de controle, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles;

V - Promover discussões técnicas com as Unidades Administrativas Executoras, de modo a aprimorar os procedimentos existentes.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**



Art. 6º – Das responsabilidades comuns a todas as Unidades Administrativas Executoras - UAEs:

- I - Por realizar a inserção de dados e informações no Portal da Transparência, dentro de sua área de competência;
- II - Atender as solicitações da Unidade Responsável – UR pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações no Portal da Transparência;
- III - Sugerir a Unidade Responsável – UR pela Instrução Normativa alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho e implementação de novas ferramentas no Portal da Transparência, tendo em vista o aprimoramento dos procedimentos de controle, o aumento da eficiência operacional e facilitação do controle social;
- IV - Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, zelando pelo fiel cumprimento da mesma;
- V - 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;
- VI - Cuidar pela fidedignidade das informações inseridas no Portal da Transparência;
- VII - Solicitar a Unidade Responsável – UR:
 - a) A atualização dos endereços, telefones e horários de funcionamentos dos Órgãos e Unidades Administrativas sob sua responsabilidade/gestão;
 - b) A habilitação e/ou inativação de servidor no Sistema Administrativo do Portal da Transparência.

Art. 7º - A Unidade Administrativa Executora - UAE, Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, será responsável:

- I - Pela designação de servidor responsável por realizar os lançamentos na área restrita do Portal da Transparência;
- II - Pela inserção de dados e informações relacionadas a gestão de pessoal;
- III - Pela inserção de dados e informações relacionados a aquisições e contratações, tais como: Licitações, Contratos, Atas de Registro de Preços, Concursos Públicos, Compras Mensais);

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**



IV - Pela inserção de dados e informações relacionadas a patrimônio, tais como: Frota, bens móveis, bens imóveis, outros bens);

V - Pela inserção de dados e informações relacionadas as fases internas e externas dos procedimentos licitatórios, inclusive contratos, aditivos e apostilamentos;

VI - Pela inserção dos Decretos expedidos pelo Poder Executivo;

VII - Pela inserção dos convênios e aditivos;

VIII - Outros de dados e informações relacionados a sua área de competência.

Art. 8º - A Unidade Administrativa Executora - UAE, Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFA, será responsável:

I - Pela designação de servidor responsável por realizar os lançamentos na área restrita do Portal da Transparência;

II - Pela inserção de dados e informações relacionados a Contabilidade Pública;

III - Pela inserção de dados e informações relacionados a Gestão Municipal, no tocante a:

- a) Relatório de Gestão Fiscal (RGF);
- b) Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO);
- c) Plano Plurianual (PPA) e suas atualizações;
- d) Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e suas atualizações;
- e) Lei Orçamentária Anual (LOA) e suas atualizações e suplementações;
- f) Prestação de Contas Mensal (PCM);
- g) Prestação de Contas Anual (PCA);
- h) Ordem Cronológica de Pagamentos;
- i) Informações relacionadas a reserva, empenho, liquidação e pagamento.

IV - Outras de dados e informações relacionados a sua área de competência.

Art. 9º - A Unidade Administrativa Executora - UAE, Controladoria Geral do Município - CGM, será responsável:

I - Pela inserção de dados e informações relacionadas a execução direta e indireta das obras e serviços de engenharia no Sistema do GEO-OBRA ES do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



II - Outras informações relacionadas a sua área de competência.

CAPÍTULO VI
DOS PROCEDIMENTOS

Art. 10 - Para fins de inserção de dados e informações no Sistema Administrativo do Portal da Transparência os servidores das Unidades Administrativas Executoras deverão observar:

§ 1º - As informações relativas a **Gestão de Pessoal**:

I - Os dados eletrônicos sobre folha de pagamento serão extraídos, pelo sistema do Portal de Transparência, do sistema de folha de pagamentos, e visualizadas, preferencialmente no formato CVS, XLS, TXT e PDF no site da Prefeitura, no link Portal da Transparência;

II - Os dados eletrônicos e informações que não puderem ser extraídas do software de Recursos Humanos serão inseridos no Sistema Administrativo do Portal da Transparência no formato PDF.

§ 2º - As informações relativas a **Aquisições, Contratações e Patrimônio do Poder Executivo** serão inseridos pelos responsáveis na ferramenta de "Transparência" da área restrita do Portal da Transparência, observando-se:

I - Os dados eletrônicos sobre aquisições, contratações e Patrimônio do Poder Executivo, serão extraídos, pelo sistema do portal de transparência, do sistema de Materiais, e visualizadas, preferencialmente no formato CVS, XLS, TXT e PDF no site da Prefeitura, no link Portal da Transparência;

II - Os demais documentos serão inseridos, no Portal de Transparência no formato PDF.

§ 3º - As informações relativas a **Contabilidade Pública e Gestão Municipal**:

I - As informações contábeis serão extraídas, pelo sistema do Portal de Transparência, do sistema de Contabilidade Pública, e visualizadas, preferencialmente no formato CVS, XLS, TXT e PDF no site da Prefeitura, no link Portal da Transparência;

II - Os dados eletrônicos e informações que não puderem ser extraídos do software de Contabilidade Pública serão inseridos no Sistema Administrativo do Portal da Transparência no formato PDF.

§ 4º - As informações relativas a **Obras Públicas**:

I - As informações referentes às obras serão exportadas do sistema Geo-obras no site do TCEES.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**



§ 5º - Para fins de inserções de dados e informações no Sistema Administrativo do Portal da Transparência serão observados os prazos descritos a seguir:

I - As informações sobre concursos públicos, inclusive as convocações dos aprovados, devem ser inseridos, concomitante com a publicação oficial;

II - Os atos da Comissão Permanente de Licitação e Pregão devem ser inseridos, concomitante com a publicação oficial;

III - Os instrumentos elaborados pelo Setor de Contratos devem ser inseridos até o 5º (quinto) dia útil subsequente do dia da publicação: do Contrato, da Ata de Registro de Preços, do Termo Aditivo e/ou do Apostilamento;

VI - Os convênios e aditivos devem ser inseridos após sua publicação;

VII - Os decretos e demais normas devem ser inseridos concomitante, com a publicação oficial;

VIII - O Relatório de Gestão Fiscal (RGF), até 30 (trinta) dias do encerramento do semestre ou quadrimestre, quando for o caso;

IX - O Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO), até 30 dias do encerramento do bimestre;

X - O Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), a Lei Orçamentária Anual (LOA), bem como suas respectivas atualizações até o 5º (quinto) dia útil de sua publicação;

XI - Os documentos que compõe a Prestação de Contas Anual, serão inseridos após envio e homologação no sistema do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;

XII - Os documentos que compõe a Prestação de Contas Mensal (PCM), serão inseridos mensalmente, obedecidos os prazos estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo em suas resoluções e/ou instrumentos normativos;

XIII - Ordem Cronológica de Pagamentos, inserida mensalmente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a competência.

§ 6º - A integridade das informações inseridas no Sistema Administrativo do Portal da Transparência é de inteira responsabilidade da Unidade Administrativa Executora e do servidor designado para essa atribuição, sob as penas da lei.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**



**CAPÍTULO VII
DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Art. 11 - O lançamento de informações no Portal da Transparência não desobriga a Unidade Administrativa Executora de fornecer informações, mediante requisição dos Órgãos de Controle da Administração Municipal, Estadual ou Federal, nos termos da legislação.

Art. 12- As informações relativas a obras e serviços de engenharia serão realizadas através do Sistema do GEO-OBRS do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCEES).

Art. 13 - Os termos contidos nesta Instrução Normativa não eximem a observância das demais normas competentes, que deverão ser respeitadas.

Art. 14- Ficarão a cargo da Unidade Responsável as atualizações e alterações desta Instrução Normativa.

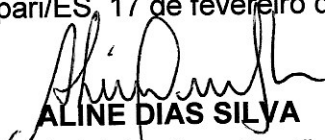
Art. 15 - Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto a Unidade Responsável.

Art. 16 - O Controle Interno, por sua vez, através de procedimentos de auditoria interna aferirá a fiel observância dos dispositivos desta Instrução Normativa a serem cumpridas pela Unidade Responsável e pelas Unidades Executoras da estrutura administrativa do Município de Guarapari – ES.

Art. 17 - A inobservância das normas estabelecidas nesta Instrução Normativa pelos agentes públicos acarretará instauração de processo administrativo para apurar responsabilidade conforme rege o Estatuto do Servidor Público Municipal e demais sanções previstas na legislação pertinente à matéria em vigor.

Art. 18 - Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Guarapari/ES, 17 de fevereiro de 2020


ALINE DIAS SILVA

Secretária Municipal da Administração e Gestão de Recursos Humanos


GABRIEL DE ARAÚJO COSTA
Secretário Municipal da Fazenda


JACINTA MERIGÜETE COSTA
Controladora Geral do Município