



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE RIQUEZA
CONTROLADORIA INTERNA

PUBLICADO NO QUADRO

MURAL EM 30/11/18,

CFE. LEI MUN 602/2012

Ivan Grunevald
Matrícula 1251-3
Controlador Interno



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 005, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2018

Ementa: Dispões sobre procedimentos a serem observados para publicação dos atos oficiais e legais e inclusão de dados do portal da transparência.

O CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE RIQUEZA, SANTA CATARINA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 4º, da Lei nº 314/2003, cominado com o art. 09º, inciso XII do Decreto de Regulamentação nº 1962/2011 da Controladoria Geral do Município;

Considerando o disposto na Constituição Federal de 1988, em seu artigo 37;

Considerando que a Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e Lei Complementar n. 131/2009 (Lei de Transparência), que disciplinaram mecanismos de acesso a informação e controle social;

Considerando a necessidade de fortalecer o controle interno no âmbito do Poder Executivo Municipal.

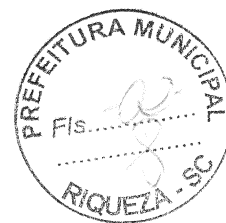
RESOLVE:

CAPÍTULO I - DOS OBJETIVOS

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar normas procedimentais, para padronizar a rotina interna que dispõe sobre a publicação dos atos oficiais, com vistas à eficácia, eficiência e transparência da aplicação dos recursos públicos, no âmbito do Poder Executivo de Riqueza - SC, bem como, disciplinar diretriz quanto à remessa de informações, banco de dados, documentos e imagens para o Portal da Transparência.

CAPÍTULO II - DOS CONCEITOS

Art. 2º Para fins desta Instrução Normativa, entende-se que Ato Oficial é toda documentação que deve caracterizar-se pela impessoalidade, uso do padrão culto de linguagem, clareza, concisão, formalidade e uniformidade.



Art. 3º A finalidade da publicidade dos Atos Oficiais também norteia pelo dever da transparência e informação da Administração perante o cidadão, ou então pelo próprio interesse do cidadão pela notícia ou ato administrativo publicado.

CAPÍTULO III - DOS PROCEDIMENTOS

Art. 4º A publicidade legal é a que se destina a dar conhecimento de Atos Oficiais, legais e administrativos tais como: Leis, decretos, editais, balanços, portarias, contratos, licitações, instruções normativas, relatórios, entre outros. 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. A publicação dos atos Oficiais atenderá aos requisitos de autenticidade, de integridade e de validade jurídica.

Parágrafo único. As informações contidas nos atos oficiais quais sejam administrativos ou legais deverão ser escritas de forma clara e objetiva, possibilitando fácil entendimento ao cidadão e garantindo o acesso universal e a transparência da administração dos recursos públicos.

Art. 5º Das sanções aplicadas quando da não publicação dos atos oficiais:

I – com base no art. 4º do Decreto-lei nº 201/67, são infrações político administrativas dos Prefeitos Municipais sujeitas ao julgamento pela Câmara Municipal dos Vereadores e sancionadas com cassação de mandato se retardar a publicidade ou deixar de publicar as leis e atos sujeitos a essa formalidade.

II – com base no artigo 11 da Lei nº 8.429/92, 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.

III – com base no artigo 5º da Lei nº 10.028/00, 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. 6º Dos veículos de publicação dos atos oficiais e legais:

I – as publicações dos atos oficiais, deste Município deverão ser efetivadas por meio dos Sites Oficiais, do Poder Executivo www.riqueza.sc.gov.br, no Quadro Mural da Prefeitura,



conforme Lei nº 602/2012, Diário Oficial do Estado de Santa Catarina (quando houver exigência legal), no Diário Oficial da União (quando houver exigência legal) e jornais de circulação local e estadual (quando houver exigência legal).

CAPÍTULO IV - DAS RESPONSABILIDADES DOS ATOS OFICIAIS E LEGAIS

Art. 7º São responsáveis pela publicação dos atos oficiais e legais:

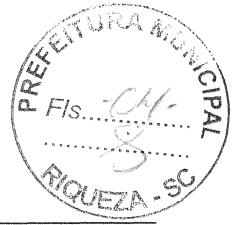
I- a publicação dos atos oficiais produzidos pelo Executivo tais como: leis municipais, leis promulgadas pelo Legislativo, decretos, regulamentos, resoluções, portarias, instruções normativas, entre outros atos sujeitos a publicação, deverá ser feita no Quadro Mural da Prefeitura e no site oficial do Município ou na forma exigida por Lei e serão de responsabilidade da Secretaria Executiva do Município;

II – os atos oficiais produzidos na Procuradoria Geral Municipal serão publicados pela mesma na forma disposta na legislação;

III - os relatórios das Contas Públicas tais como: RREO Relatório Resumido da Execução Orçamentária, RGF Relatório de Gestão Fiscal, Balanços, peças de planejamento, entre outros atos sujeitos a publicação deverão ser publicados no Portal da Transparência do Poder Executivo e no site oficial do Município pelo Contador do Município, no prazo estipulado na legislação vigente e nas determinações do Tribunal de Contas do Estado de SC;

IV - os avisos de editais de licitação e demais atos de licitação nas modalidades de Concorrência, Tomada de Preços, Concursos, Leilões, Pregão, Dispensas e Inexigibilidades deverão ser publicados pelo Departamento de Compras, Licitações:

- a) no Quadro Mural da Prefeitura – Lei Municipal nº 602 de 21 de Maio de 2012;
- b) no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina (quando houver exigência legal);
- c) no Diário Oficial da União (quando houver exigência legal, no caso de envolver recursos federais) e;
- d) jornal de grande circulação no Estado (quando houver exigência legal);
- e) Os editais e seus anexos deverão ser publicados na Íntegra no Site Oficial do Poder Executivo.



V – os extratos das portarias e dos contratos relativos ao Departamento de Pessoal e Recursos Humanos deverão ser publicados no Quadro Mural da Prefeitura. Os Extratos de Editais de Concursos Públicos e Testes Seletivos também deverão ser publicados no Quadro Mural da Prefeitura, no site oficial de cada Poder e em jornal de circulação local e estadual (quando houver exigência legal). Todas as publicações de atos relativos ao mencionado setor, deverão ser providenciados pelo mesmo nos prazos dispostos na legislação vigente;

VI – as Instruções Normativas do Setor de Controle Interno deverão ser publicados pelo mesmo no Quadro Mural da Prefeitura e no Site Oficial, do Poder Executivo;

VII - todos os atos oficiais produzidos nos demais setores e secretarias do Poder Executivo deverão ser publicados no Quadro Mural da Prefeitura e no Site Oficial, do Poder Executivo (quando houver exigência legal), sendo de responsabilidade do setor que os emitiu;

VIII – todos os atos oficiais, atos de licitação, contratos, atos de pessoal e contas públicas produzidos pelo Poder Legislativo, serão de responsabilidade deste, a sua publicação nos mesmos meios do Poder Executivo, nos prazos previstos na legislação vigente.

CAPÍTULO III - DO PORTAL DA TRANSPARENCIA

SEÇÃO I - DAS RESPONSABILIDADES

Art. 8º Compete a cada responsável pelo setor da Administração Municipal:

I – pela inserção das informações relacionadas ao Sistema de Gestão de Pessoal;

II - pela inserção das informações relacionadas ao Sistema de Contabilidade e Financeiro;

III – pela inserção das informações relacionadas ao Sistema de Compras, Licitações e Contratos;

Art. 09º O Poder Legislativo será responsável pela inserção das suas informações no Portal da Transparência relativos ao Sistema de Contabilidade, Sistema de Compras, Licitações e Contratos, Sistema de Gestão de Pessoal.

Art. 10º Para atendimento dos artigos 8º, 9º, deverão ser observados os seguintes prazos:



CAPÍTULO IV - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11º Os titulares das unidades integrantes da estrutura organizacional do Município se obrigam a cumprir e zelar pelo fiel cumprimento dos procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa.

Art. 12º Os esclarecimentos adicionais a respeito desta Instrução poderão ser obtidos junto ao Setor de Controle Interno que, por sua vez, por meio de procedimentos de auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades executoras.

Art. 13º O lançamento de informações no Portal da Transparência não desobriga a unidade executora a fornecer informações, mediante requisição de órgão de Controle da Administração Municipal, Estadual ou Federal, nos termos da legislação em vigor.

Art. 14º A inobservância das normas estabelecidas nesta Instrução Normativa pelos agentes públicos acarretará na 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. 15º Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais e/ou técnicos assim exigirem.

Art. 16º Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Controladoria Geral do Município, em 30 de Novembro de 2018.

IVAN GRUNEVALD
Controlador Interno

Ratifica:

RENALDO MUELLER
Prefeito Municipal

PUBLICADO NO QUADRO

MURAL ATÉ 10/12/18,

CFE. LEI MUN 602/2012

Ivan Grunevald
Matrícula 1251-3
Controlador Interno