



INSTRUÇÃO NORMATIVA SCS Nº 002

ESTABELECE PROCEDIMENTOS PARA A
PUBLICAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO
DE CONCEIÇÃO DA BARRA.

Versão: 01

Data de Aprovação: 14 / Setembro /2017

Ato de Aprovação: Decreto nº 4939 / 2017

Unidade Responsável: Gestão De Gabinete.

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º Estabelece procedimentos para publicação dos Atos Oficiais do Poder Executivo do Município de Conceição da Barra - ES.

CAPÍTULO II

DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Os efeitos da presente Instrução Normativa abrangem todas as unidades da estrutura organizacional da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO III

DA BASE LEGAL

Art. 3º A presente Instrução Normativa baseia-se especialmente na Constituição Federal/88, Lei Orgânica do Município de Conceição da Barra, Resolução TCE/ES nº227/2011 e posteriores alterações, Lei Federal nº 12.527/2011, Lei Complementar Municipal nº 27/2012 e demais normas aplicáveis

CAPÍTULO IV

DOS CONCEITOS

Art. 4º Para fins desta Instrução Normativa consideram-se:

I – SCS: Sistema de Comunicação Social, que tem como unidade responsável a Gestão de Gabinete;



II – Unidade Responsável: unidade que atua como órgão central do respectivo sistema administrativo a que se referem às rotinas de trabalho objeto do documento;

III – Unidade Executora: todos os demais órgãos da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Conceição da Barra que se submeterão as regras definidas nesta instrução normativa;

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º É de competência da **Unidade Responsável**:

I – promover divulgar e implementar a diretrizes estabelecidas nesta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;

II – orientar as Unidades Executoras e supervisionar sua aplicação;

III – promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;

IV – elaborar fluxograma dos procedimentos e atividades a serem adotados.

Art. 6º São responsabilidades das **Unidades Executoras**:

I – atender às solicitações da Unidade Responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização

II – alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e aumento da eficiência operacional;

III – manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

IV – 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 São responsabilidades da **Unidade Central de Controle Interno**:



- I – 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;
- II – avaliar a eficácia dos procedimentos de controle, através da atividade de auditoria interna;
- III – propor alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS

Seção I

Da Publicação dos Atos Oficiais

Art. 8º Classificam-se como atos oficiais da Administração Pública Municipal de Conceição da Barra:

- I – Leis;
- II – Decretos;
- III – Portarias.

Art. 9º A publicidade legal se destina a dar conhecimento de Atos Oficiais da administração Municipal.

Art. 10º A publicação dos atos Oficiais atenderá aos requisitos de autenticidade, de integridade, integralidade e de validade jurídica.

Art. 11º As informações contidas nos Atos Oficiais, deverão ser escritos de forma clara e objetiva, possibilitando fácil entendimento ao cidadão e garantindo acesso universal.

Art. 12º A publicação dos Atos Oficiais do Poder Executivo fica a cargo do órgão revestido legalmente da função nos termos da Lei Complementar nº041/2017 – Estrutura Administrativa, e atenderão as regras legais estabelecidas na Lei Federal 12.527, de 18 de Novembro de 2011 - Lei de Acesso a Informação.

Art. 13º Os atos oficiais de órgãos da Administração Pública Indireta deverão ser publicados atendendo minimamente as diretrizes estabelecidas nesta IN, podendo esta integrado ao endereço eletrônico oficial do Município.



Seção II

Do Meio de Publicação do Atos Oficiais

Art.14º Os atos oficiais serão publicados na íntegra através dos seguintes meios de comunicação:

I – Site institucional da Prefeitura Municipal de Conceição da Barra, endereço eletrônico www.conceicaodabarra.es.gov.br;

II – “mural de publicações oficiais” que deverá estar localizado na recepção de entrada da sede administrativa da Prefeitura Municipal, em local visível e de fácil acesso à população, não devendo haver antes dele qualquer obstáculo que impeça ou dificulte a leitura dos atos ali publicados.

Parágrafo único – A publicação do ato no “mural de publicações oficiais” não substitui a publicação no site institucional da PMCB.

Seção III

Do Prazo de Publicação

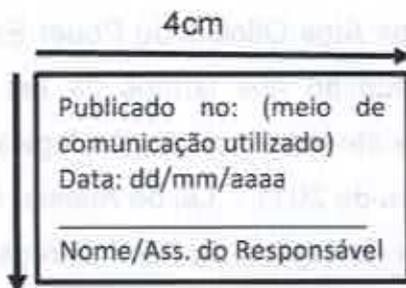
Art.15º Os atos oficiais deverão ser publicados até o primeiro dia útil subsequente a data de sua expedição.

Seção IV

Da Certificação

Art.16 A certificação de publicação dos atos oficiais deverão ser registradas no próprio ato, por meio carimbo na lateral direita do cabeçalho do ato onde fara o registro dos locais e data de publicação.

Parágrafo único – O carimbo utilizado para certificação da publicação terão quatro centímetros de largura por três de altura com o seguinte modelo padrão:



Seção V

Arquivamento



Art.17º Após a publicação do documento, este deverá constar um carimbo informando a data de publicação e uma via original será arquivada em livro próprio que fiara à disposição para eventual consulta.

CAPÍTULO VII

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

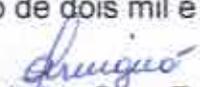
Art.18º. A não publicação dos atos administrativos que a Lei determina imporá na nulidade do ato e na punição do responsável, nos termos da Lei específica.

Art.19º. Eventuais impropriedades ocorridas em descumprimento da presente instrução que não puderem ser sanadas pela Unidade Responsável deverão ser comunicadas formalmente à Controladoria Geral Municipal.

Art. 20º. Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não eximem a observância das demais normas pertinentes, que deverão ser respeitadas por exigência legal.

Art.21º Casos omissos serão tratados junto ao órgão de Assessoria de Gabinete/Governo, a quem cabe, também, prestar esclarecimentos adicionais a respeito deste documento com anuência da Controladoria Geral Municipal.

Sala da Controladoria Geral Municipal, sede administrativa da Prefeitura Municipal de Conceição da Barra, Estado do Espírito Santo, aos quatro dias do mês de Setembro do ano de dois mil e dezessete.


Ana Cristina Silva Paranaguá
Assessora de Gabinete
Matrícula nº 10503


Gabriela Santos da Silva
Controladora Geral Municipal
Matrícula nº 9646

Homologada na forma definida no art. 13, IX da IN- SCI nº 001/2012, através do Decreto nº _____, de _____ de _____ de 2017.


Francisco Bernhard Vervloet
Prefeito Municipal
Matrícula nº 9848