

INSTRUÇÃO NORMATIVA – STP Nº 001

Tema:	Atendimento da transparência pública		
Emitente:	Controladoria-Geral do Município (CGM)		
Sistema:	Sistema de Transparência Pública	Código:	STP
Versão:	1	Aprovação:	19/12/2024
		Vigência:	08/01/2025

1. OBJETIVOS

- 1.1 Instituir a Instrução Normativa (IN), cujo objetivo é o de desenvolver, coordenar, fomentar e apoiar a implementação de planos, programas, projetos e normas voltados à promoção e fortalecimento da transparência, do acesso à informação, da abertura de dados, do controle social, dos princípios de governo aberto na Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres.

2. ABRANGÊNCIA

- 2.1 Secretarias Municipais e Órgãos equivalentes da Administração Direta do Poder Executivo Municipal.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
3.2 Lei Orgânica Municipal;
3.3 Lei nº 12.527, de 18/11/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI);
3.4 Lei Municipal nº 2.407, de 20/01/2014;
3.5 Lei Complementar Municipal nº 162, de 08/10/2021;
3.6 Lei Complementar Municipal nº 215, de 19/12/2023;
3.7 Decreto Municipal nº 619, de 13/09/2024.

4. DEFINIÇÕES

- 4.1 **Normatização** – É o processo de estabelecer IN de procedimentos operacionais das atividades, através de um instrumento normativo corporativo, visando, principalmente, fortalecer os controles internos, atender as legislações em vigor e viabilizar a eficiência nas ações públicas.
- 4.2 **Instrução Normativa (IN)** – Documento resultante do processo de normatização que contém os procedimentos a serem adotados e os respectivos setores/responsáveis envolvidos, objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho, elaborados de forma alinhada à legislação vigente.

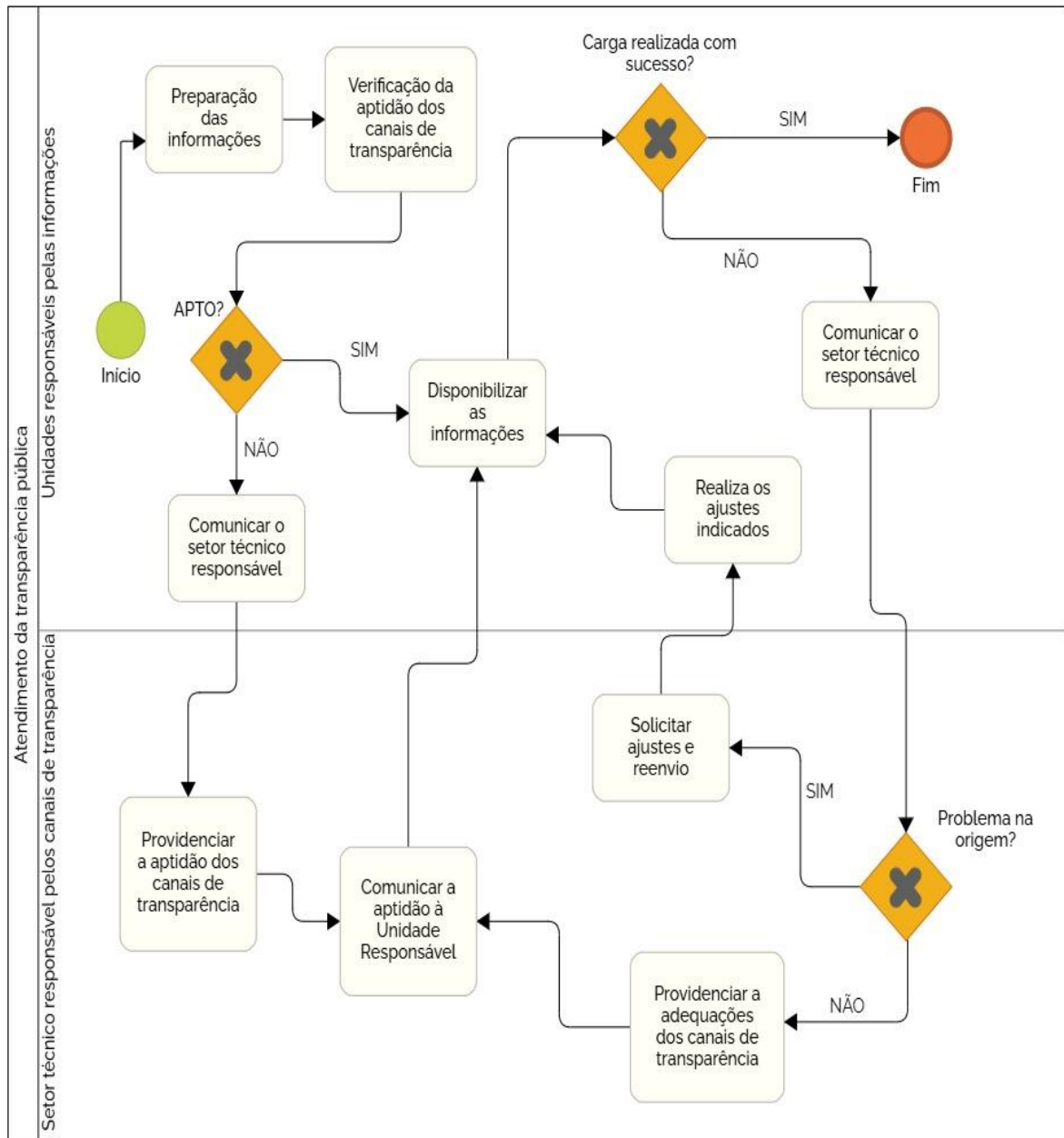
- 4.3 **Canais de transparência** – engloba o Portal da Transparência e o Site Institucional.
- 4.4 **Portal da Transparência** – é uma ferramenta digital oficial, de acesso público, destinada à divulgação de informações sobre a gestão administrativa, financeira e orçamentária do município. Seu objetivo é assegurar a transparência dos atos da administração pública, permitindo que cidadãos acompanhem a execução de despesas, receitas, contratos, licitações e outros dados relevantes para o controle social.
- 4.5 **Site Institucional** – é o sítio eletrônico da Prefeitura e, caso exista, da Secretarias Municipais e Órgãos equivalentes, onde reúne informações institucionais, serviços públicos disponíveis, notícias, avisos e atos administrativos de interesse geral. Ele tem como principal função facilitar o acesso da comunidade aos serviços públicos e fortalecer a comunicação entre o poder público e os cidadãos.
- 4.6 **Setor Técnico Responsável** – são os setores da Administração Direta do Poder Executivo Municipal que estão incumbidos de promover – no site institucional e portal da transparência –, as condições necessárias para inserção das informações a serem publicizadas. Quais sejam:
- 4.6.1 Coordenadoria de Comunicação da Secretaria Municipal Especial de Assuntos Estratégicos (SMEAE), responsável pelo Site Institucional; e,
- 4.6.2 Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Informações Sistêmicas da SMEAE, responsável pelo Portal de Transparência e sistemas dos quais estejam vinculados.
- 4.7 **Unidades Responsáveis pelas informações** – são todas as estruturas que compõe as Secretarias Municipais e Órgãos equivalentes da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, as quais publicam informações no Portal da Transparência e/ou Site Institucional.

4 UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

- 4.1 Unidades responsáveis citadas em 2.1;
- 4.2 Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Informações Sistêmicas da SMEAE;
- 4.3 Coordenadoria de Comunicação da SMEAE;
- 4.4 Órgão Central do Sistema de Controle Interno (CGM);

5 PROCEDIMENTOS

- 5.1 O fluxograma a seguir ilustra as etapas do processo de Divulgação das informações no Portal da Transparência e Site Institucional:



- 5.2 As unidades responsáveis pelas informações devem preparar as informações a serem disponibilizadas em formato adequado a ferramenta/mecanismo de publicação.
- 5.3 As Unidades responsáveis pelas informações fazem a verificação da aptidão dos canais de transparência que receberão e/ou serão os mantenedores das informações.
 - 5.3.2 Em caso de inaptidão dos canais de transparência, as unidades responsáveis pelas informações devem comunicar o setor técnico responsável.
- 6.4.1.1 O setor técnico providenciará a aptidão e, após concluídos os trabalhos, comunicará à unidade responsável.
- 6.4.1.2 Por sua vez, as unidades responsáveis – após o recebimento do informe – disponibilizarão as informações.

- 6.4.2 Sendo positiva a aptidão, ocorrerá a disponibilização das informações nos canais de transparência adequados;
- 6.5 As unidades responsáveis pelas informações deverão acessar os canais de transparência e verificar se as informações foram publicadas conforme os dados disponibilizados;
- 6.5.1 Sendo os dados publicados com sucesso, o processo termina.
- 6.5.2 No caso de insucesso no carregamento das informações nos canais de transparência, as unidades responsáveis pelas informações devem comunicar o setor técnico responsável.
- 6.5.2.1 Sendo identificado pelo setor técnico responsável que se trata de um erro na origem dos dados, solicitará à unidade responsável pelas informações os ajustes adequados e reenvio das informações.
- 6.5.2.2 A unidade responsável pelas informações deverá realizar os ajustes necessários e repetirá o processo descrito a partir do 6.4.2.
- 6.5.2.3 Sendo identificado pelo setor técnico responsável que não se trata de um erro na origem dos dados, providenciará a adequação dos canais de transparência e, após conclusos os trabalhos, comunicará à unidade responsável.
- 6.5.2.4 Por sua vez, as unidades responsáveis – após o recebimento do informe – repetirá o processo descrito a partir do 6.4.2.
- 6.6 O processo termina quando a carga for realizada com sucesso.

7 INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- 7.1 As unidades responsáveis pelas informações devem preparar e disponibilizar as informações em conformidade com as diretrizes estabelecidas na Cartilha “*Acesso à Informação na Prática*”, produzida pela Associação dos Membros do Tribunal de Contas do Brasil (ATRICON), e as exigíveis nas legislações e jurisprudências vigentes.
- 7.1.1 Incluem-se, além das informações/documentações exigíveis, eventuais mecanismos requeridos na Cartilha “*Acesso à Informação na Prática*” e nas legislações e jurisprudências vigentes.
- 7.1.2 Cada Secretaria Municipal e Órgão equivalente da Administração Direta do Poder Executivo Municipal deverá, via Portaria Municipal conjunta, designar um servidor para garantir a disponibilização das informações de sua competência, assim como mantê-las atualizadas.
- 7.2 O procedimento de transferência de informações entre os sistemas informatizados da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres e os canais de transparência se dá, em regra, por métodos de leitura e cópia de dados e informações dos respectivos bancos de dados, através de processos automatizados e com regularidade definida conforme atualização das informações acessadas.

8 ANEXOS

8.1 Não há anexos.

9 ASSINATURAS

(assinado digitalmente)

ROBSON MÁXIMO DA COSTA
Controlador-Geral do Município

Prefeitura Municipal de Cáceres

INSTRUÇÃO NORMATIVA – STP Nº 001 - Atendimento da transparência pública

8 de Janeiro de 2025

INSTRUÇÃO NORMATIVA – STP Nº 001

Tema:	Atendimento da transparência pública						
Emitente:	Controladoria-Geral do Município (CGM)						
Sistema:	Sistema de Transparência Pública				Código:	STP	
Versão:	1	Aprovação:	19/12/2024	Vigência:		08/01/2025	

1. OBJETIVOS

1.1 Instituir a Instrução Normativa (IN), cujo objetivo é o de desenvolver, coordenar, fomentar e apoiar a implementação de planos, programas, projetos e normas voltados à promoção e fortalecimento da transparência, do acesso à informação, da abertura de dados, do controle social, dos princípios de governo aberto na Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres.

2. ABRANGÊNCIA

2.1 Secretarias Municipais e Órgãos equivalentes da Administração Direta do Poder Executivo Municipal.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

3.2 Lei Orgânica Municipal;

3.3 Lei nº 12.527, de 18/11/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI);

3.4 Lei Municipal nº 2.407, de 20/01/2014;

3.5 Lei Complementar Municipal nº 162, de 08/10/2021;

3.6 Lei Complementar Municipal nº 215, de 19/12/2023;

3.7 Decreto Municipal nº 619, de 13/09/2024.

4. DEFINIÇÕES

4.1 **Normatização** – É o processo de estabelecer IN de procedimentos operacionais das atividades, através de um instrumento normativo corporativo, visando, principalmente, fortalecer os controles internos, atender as legislações em vigor e viabilizar a eficiência nas ações públicas.

4.2 **Instrução Normativa (IN)** – Documento resultante do processo de normatização que contém os procedimentos a serem adotados e os respectivos setores/responsáveis envolvidos, objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho, elaborados de forma alinhada à legislação vigente.

4.3 **Canais de transparência** – engloba o Portal da Transparência e o Site Institucional.

4.4 **Portal da Transparência** – é uma ferramenta digital oficial, de acesso público, destinada à divulgação de informações sobre a gestão administrativa, financeira e orçamentária do município. Seu objetivo é assegurar a transparência dos atos da administração pública, permitindo que cidadãos acompanhem a execução de despesas, receitas, contratos, licitações e outros dados relevantes para o controle social.

4.5 **Site Institucional** – é o sítio eletrônico da Prefeitura e, caso exista, da Secretarias Municipais e Órgãos equivalentes, onde reúne informações institucionais, serviços públicos disponíveis, notícias, avisos e atos administrativos de interesse geral. Ele tem como principal função facilitar o acesso da comunidade aos serviços públicos e fortalecer a comunicação entre o poder público e os cidadãos.

4.6 **Setor Técnico Responsável** – são os setores da Administração Direta do Poder Executivo Municipal que estão incumbidos de promover – no site institucional e portal da transparência –, as condições necessárias para inserção das informações a serem publicizadas. Quais sejam:

4.6.1 Coordenadoria de Comunicação da Secretaria Municipal Especial de Assuntos Estratégicos (SMEAE), responsável pelo Site Institucional; e,

4.6.2 Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Informações Sistêmicas da SMEAE, responsável pelo Portal de Transparência e sistemas dos quais estejam vinculados.

4.7 **Unidades Responsáveis pelas informações** – são todas as estruturas que compõe as Secretarias Municipais e Órgãos equivalentes da Administração Direta do Poder Executivo

Municipal, as quais publicam informações no Portal da Transparência e/ou Site Institucional.

4 UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

4.1 Unidades responsáveis citadas em 2.1;

4.2 Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Informações Sistêmicas da SMEAE;

4.3 Coordenadoria de Comunicação da SMEAE;

4.4 Órgão Central do Sistema de Controle Interno (CGM);

5 PROCEDIMENTOS

5.1 O fluxograma a seguir ilustra as etapas do processo de Divulgação das informações no Portal da Transparência e Site Institucional:

5.2 As unidades responsáveis pelas informações devem preparar as informações a serem disponibilizadas em formato adequado a ferramenta/mecanismo de publicação.

5.3 As Unidades responsáveis pelas informações fazem a verificação da aptidão dos canais de transparência que receberão e/ou serão os mantenedores das informações.

5.3.2 Em caso de inaptidão dos canais de transparência, as unidades responsáveis pelas informações devem comunicar o setor técnico responsável.

6.4.1.1 O setor técnico providenciará a aptidão e, após conclusos os trabalhos, comunicará à unidade responsável.

6.4.1.2 Por sua vez, as unidades responsáveis – após o recebimento do informe – disponibilizarão as informações.

6.4.2 Sendo positiva a aptidão, ocorrerá a disponibilização das informações nos canais de transparência adequados;

6.5 As unidades responsáveis pelas informações deverão acessar os canais de transparência e verificar se as informações foram publicadas conforme os dados disponibilizados;

6.5.1 Sendo os dados publicados com sucesso, o processo termina.

6.5.2 No caso de insucesso no carregamento das informações nos canais de transparência, as unidades responsáveis pelas informações devem comunicar o setor técnico responsável.

6.5.2.1 Sendo identificado pelo setor técnico responsável que se trata de um erro na origem dos dados, solicitará à unidade responsável pelas informações os ajustes

adequados e reenvio das informações.

6.5.2.2 A unidade responsável pelas informações deverá realizar os ajustes necessários e repetirá o processo descrito a partir do 6.4.2.

6.5.2.3 Sendo identificado pelo setor técnico responsável que não se trata de um erro na origem dos dados, providenciará a adequação dos canais de transparência e, após conclusos os trabalhos, comunicará à unidade responsável.

6.5.2.4 Por sua vez, as unidades responsáveis – após o recebimento do informe – repetirá o processo descrito a partir do 6.4.2.

6.6 O processo termina quando a carga for realizada com sucesso.

7 INFORMAÇÕES ADICIONAIS

7.1 As unidades responsáveis pelas informações devem preparar e disponibilizar as informações em conformidade com as diretrizes estabelecidas na Cartilha *“Acesso à Informação na Prática”*, produzida pela Associação dos Membros do Tribunal de Contas do Brasil (ATRICON), e as exigíveis nas legislações e jurisprudências vigentes.

7.1.1 Incluem-se, além das informações/documentações exigíveis, eventuais mecanismos requeridos na Cartilha *“Acesso à Informação na Prática”* e nas legislações e jurisprudências vigentes.

7.1.2 Cada Secretaria Municipal e Órgão equivalente da Administração Direta do Poder Executivo Municipal deverá, via Portaria Municipal conjunta, designar um servidor para garantir a disponibilização das informações de sua competência, assim como mantê-las atualizadas.

7.2 O procedimento de transferência de informações entre os sistemas informatizados da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres e os canais de transparência se dá, em regra, por métodos de leitura e cópia de dados e informações dos respectivos bancos de dados, através de processos automatizados e com regularidade definida conforme atualização das informações acessadas.

8 ANEXOS

8.1 Não há anexos.

9 ASSINATURAS

(assinado digitalmente)

ROBSON MÁXIMO DA COSTA

Controlador-Geral do Município

