



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

**DECRETO Nº 846/2016**

**APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA DO SISTEMA DE COMUNICAÇÃO – SCS Nº 001/2016, QUE DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA A PUBLICAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE VILA PAVÃO/ES.**

O Prefeito Municipal de Vila Pavão, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas,

**CONSIDERANDO** as exigências contidas nos artigos 31 e 74 da Constituição Federal, no parágrafo único do art. 54 e art. 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal e artigos 29, 70, 76 e 77 da Constituição Estadual, de acordo com a Lei Municipal nº 890/2013, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Vila Pavão, e nos termos da Resolução nº 227/2011, alterada pela Resolução nº 257/2013, do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica aprovada a **INSTRUÇÃO NORMATIVA DO SISTEMA DE COMUNICAÇÃO – SCS Nº 001/2016**, que segue anexa como parte integrante do presente Decreto:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

**Parágrafo Único.** A Instrução Normativa a que se refere o caput **que dispõe sobre os procedimentos para a publicação dos atos oficiais no âmbito do município de Vila Pavão/ES**, iniciando-se com o recebimento dos processos por esta Secretaria e concluindo com o registro da baixa do mesmo pelo controle mantido pela Assessoria Técnica.

**Art. 2º.** Ao tomarem conhecimento da Instrução Normativa, os Secretários ou chefias deverão proceder a imediata leitura e análise, esclarecendo possíveis dúvidas com a Unidade Central de Controle Interno do Município.

**Art. 3º.** Todas as Instruções Normativas após sua aprovação e publicação deverão ser executadas e aplicadas pelas Unidades Responsáveis e por seus respectivos Sistemas Administrativos.

**Art. 4º.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpre-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Vila Pavão, Estado do Espírito Santo, aos 26 dias do mês de agosto do ano 2016.

**ERALDINO JANN TESCH**  
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**  
**INSTRUÇÃO NORMATIVA SCS Nº 001/2016**

**“DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA  
A PUBLICAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS NO  
ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE VILA PAVÃO/ES”.**

**Versão:** 01

**Aprovação em:** 26/08/2016

**Ato de aprovação:** Decreto nº. 846/2016

**Unidade Responsável:** Assessoria de Comunicação.

**CAPÍTULO I  
DA FINALIDADE**

**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 dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Vila Pavão/ES.

**CAPÍTULO II  
DA ABRANGÊNCIA**

**Art. 2º.** A presente Instrução Normativa abrange todas as unidades da estrutura organizacional da administração Direta e Indireta, relativamente à publicação de atos oficiais desenvolvidas pela Assessoria de Comunicação do Município de Vila Pavão.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

**Parágrafo único.** O Poder Legislativo Municipal, por tratar-se de órgão gestor de orçamentos próprio, adaptará ao seu âmbito de atuação as rotinas e procedimentos ora estabelecidos.

**CAPÍTULO III**  
**DOS CONCEITOS**

**Art. 3º.** Para fins desta Instrução Normativa, considera-se Ato Oficial toda documentação de que dispõe o artigo 37 da Constituição Federal e que se caracteriza pela legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

**Art. 4º.** A finalidade da publicidade dos Atos Oficiais também norteia-se 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 IV**  
**DA BASE LEGAL E REGULAMENTAR**

**Art. 5º.** Os principais instrumentos legais e regulamentares que serviram de base para a presente Instrução Normativa são:

- I. Constituição Federal/1988;
- II. Constituição Estadual/1989;
- III. Lei Federal nº8.429/1992;
- IV. Decreto-Lei ° 201/1967;
- V. Lei Federal nº. 10.028/2000;
- VI. Resolução TCE/ES nº 227/2011;
- VII. Resolução TCE/ES 257/2013;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

VIII. Lei Orgânica Municipal; e

IX. Lei Municipal nº 890/2013;

**CAPÍTULO V**  
**DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 6º.** É de competência da Unidade Responsável pela Instrução Normativa:

I. Promover a divulgação e implementação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada; orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;

II. 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.

**Art. 7º.** 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 o aumento da eficiência operacional;

III. Manter a instrução normativa a disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

**IV.** Cumprir fielmente as determinações das Instruções Normativas, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

**Art. 8º.** São responsabilidades da Unidade 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.** Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao SCS, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas.

**CAPÍTULO VI**  
**DOS PROCEDIMENTOS**  
**Seção I**  
**Da Publicidade Legal**

**Art. 9º.** A publicidade legal é a que se destina a dar conhecimento de Atos Oficiais, legais e administrativos tais como: Leis, decretos, editais, balanços, relatórios, entre outros.

**Art. 10.** 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

**Art. 11.** A Publicação dos Atos Oficiais deverá ser de preferência assinada e atenderá aos requisitos de autenticidade de integridade e de validade jurídica.

**Art. 12.** As informações contidas nos Atos Oficiais, quais sejam administrativos ou legais, deverão ser escritas de forma clara e objetiva, possibilitando fácil entendimento ao cidadão, garantindo o acesso universal e a transparência da administração dos recursos públicos.

**Art. 13.** Toda publicação de Atos Oficiais dos Poderes Executivo e Legislativo deverá ser efetivada através da Assessoria de Comunicação, da Assessoria Técnica ou do Setor de Licitação.

**Art. 14.** As Administrações indiretas poderão utilizar o site do poder Executivo para fazerem suas publicações de forma eletrônica.

## **Seção II**

### **Das Sanções aplicadas quando da não publicação dos Atos Oficiais**

**Art. 15.** 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. 16.** 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

**Art. 17.** 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.

**Seção III**  
**Dos Veículos de Publicação dos Atos Oficiais**

**Art. 18.** As publicações dos atos oficiais, deste Município deverão ser efetivadas por meio dos Sites Oficiais, do Poder Executivo [www.vilapavao.es.gov.br](http://www.vilapavao.es.gov.br) e no Poder Legislativo [www.camaravilapavao.es.gov.br](http://www.camaravilapavao.es.gov.br), no mural localizado no átrio da Prefeitura e da Câmara Municipal, em jornais de grande circulação, no Diário Oficial do Estado, no Diário Oficial dos Municípios e no Diário Oficial da União, conforme o caso.

**Seção IV**  
**Da Publicação dos Atos Oficiais**

**Art. 19.** Os Atos Oficiais tais como: Leis; Leis promulgadas pelo Legislativo; Decretos; Regulamentos; Regimentos; Resoluções; Portarias; Instruções Normativas; Relatórios; Editais de Concursos; Requerimentos; Extratos de Convênios; Atos de Pessoal; entre outros atos sujeitos a publicação, deverão ser obrigatoriamente publicados no mural, conforme disciplinado na Lei Orgânica.

**Art. 20.** As normas legais e administrativas deverão ser publicadas até o 5º dia útil do mês subsequente, com exceção daquelas que exigirem prazos diferenciados.

**Seção V**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

**Da Publicação das Contas Públicas/Gestão Fiscal**

**Art. 21.** Os relatórios das Contas Públicas tais como: RREO (Relatório Resumido da Execução Orçamentária); RGF (Relatório de Gestão Fiscal); Contratos e seus Aditivos; Peças de Planejamento, Edital de Contas à disposição, entre outros atos sujeitos a publicação, deverão ser publicados no Site Oficial e no Mural.

**Art. 22.** Os prazos de publicações das contas públicas obedecerão a sua legislação vigente e as determinações do Tribunal de Contas do Estado.

**Seção VI**

**Da Publicação dos Processos de Licitação**

**Art. 23.** Os avisos de Editais e demais Atos de Licitação nas modalidades de Concorrência, Tomada de Preços, Concursos e Pregões, deverão ser publicados no Diário Oficial do Estado, em jornal de grande circulação e no site oficial.

**Paragrafo único.** Todos os atos (oficiais, de licitação, de pessoal e contas públicas) produzidos pelo Poder Legislativo serão de responsabilidade do mesmo, deste a sua publicação nos mesmos meios do Poder Executivo nos prazos previstos na legislação vigente.

**Art. 24.** 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 Diário Oficial dos Municípios, em jornal de circulação diária e no Site Oficial.

**Art. 25.** As publicações dos Atos de licitação obedecerão aos prazos segundo a sua modalidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

**CAPÍTULO VII**  
**CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**Art. 26.** As publicações deverão estar de acordo com esta Instrução Normativa e os responsáveis pelas publicações devem atentar para o atendimento pleno das disposições contidas nesta Norma Interna.

**Art. 27.** As administrações indiretas poderão utilizar o site oficial da Prefeitura para fazerem suas publicações de forma eletrônica;

**Art. 28.** As eventuais dúvidas e/ou omissões geradas por esta Instrução Normativa deverão ser solucionadas junto ao Controle Interno.

**Art. 29.** Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Vila Pavão - ES, 26 de agosto de 2016.

**ERALDINO JANN TESCH**

Prefeito Municipal

**AILTO DOS SANTOS SOUZA**

Controlador Interno