

DECRETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

**DECRETO Nº 178/2024
DE 19 DE ABRIL DE 2024.**

“Aprova a Instrução Normativa nº 004/2024 que estabelece procedimentos para atender as novas diretrizes do Programa Nacional da Transparência”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA, Estado de Sergipe, no uso de suas atribuições legais e,

Resolve:

Art. 1º. Aprova a Instrução Normativa nº 004/2024 que estabelece procedimentos para atender as novas diretrizes do Programa Nacional de Transparência (PNTP).

Parágrafo único. O Portal da Transparência do Município deve ser estruturado de acordo com as diretrizes do PNTTP.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Instrução Normativa nº 002/2024.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA/SE, EM 19 DE ABRIL DE 2024.

DANILO ALVES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

DECRETO



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 004/2024 ITABAIANINHA/SE, 19 DE ABRIL DE 2024

Estabelece procedimentos para atender às novas diretrizes do Programa Nacional de Transparência - PNTF

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA**, no uso das competências conferidas pela Lei Orgânica do Município, e:

CONSIDERANDO a Cartilha elaborada pela Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil (Atricon) que trata sobre a nova métrica dos Portais da Transparência dos poderes e órgãos públicos conforme a legislação específica.

CONSIDERANDO a Resolução TCE/SE nº 354 de 07 de dezembro de 2023 que institui o Programa Estadual de Transparência Pública - PETP, alinhando e sincronizando as ações do TCE/SE ao Programa Nacional de Transparência – PNTF da ATRICON, estabelecendo regras e procedimentos de avaliação relativos à transparência da gestão pública, garantindo o acesso às informações de interesse público geradas ou custodiadas pelas unidades jurisdicionadas e pela própria Corte de Contas, resolve:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece os procedimentos necessários para atender às novas diretrizes da Programa Nacional de Transparência Pública, através da Cartilha da Atricon sobre a nova métrica dos Portais da Transparência.

Parágrafo Único. A transparência pública é um princípio fundamental do Estado Democrático de Direito, que garante o controle social sobre a gestão pública.

CAPÍTULO II DOS PROCEDIMENTOS POR ÁREA TÉCNICA

Art. 2º Os procedimentos necessários para atender às novas diretrizes da Cartilha da Atricon por área técnica são os seguintes:

I- Área de Tecnologia da Informação (TI) da Secretaria Municipal de Comunicação.

Disponibilizar informações sobre:

▪ INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 004/2024 – TRANSPARÊNCIA PÚBLICA MUNICIPAL

 Página 1 de 19

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

DECRETO



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO

- 1- O Município deve ter seu próprio sítio oficial na internet.
- 2- É necessário que o Município disponha de um portal da transparência próprio ou compartilhado na internet.
- 3- Acesso ao portal de transparência deve ser claramente visível na página inicial do site.
- 4- O site deve conter uma ferramenta de busca de conteúdo que facilite o acesso à informação.
- 5- Deve-se disponibilizar as perguntas e respostas mais frequentes relacionadas às atividades desenvolvidas pelo Poder/Órgão.
- 6- As redes sociais do governo municipal devem ser acessíveis através de links em seu sítio institucional.
- 7- É obrigatória a inclusão do botão do Radar da Transparência Pública no site institucional ou portal da transparência.
- 8- Tanto o site oficial quanto o portal de transparência devem destacar o símbolo de acessibilidade.
- 9- O site e o portal de transparência devem mostrar o "caminho" de páginas percorridas pelo usuário.
- 10- Deve haver opção de alto contraste no site e no portal de transparência.
- 11- Tanto o site quanto o portal de transparência devem oferecer uma ferramenta de redimensionamento de texto.
- 12- O mapa do site institucional deve ser facilmente acessível, localizado na parte inferior da página.

II- Área de gestão pública da Secretaria Municipal de Administração.

Disponibilizar informações sobre:

- 1- A estrutura organizacional do governo municipal;
- 2- As competências e/ou atribuições de cada órgão da administração pública direta ou indireta do município;
- 3- O nome dos responsáveis pela gestão do Poder/Órgão;
- 4- Os endereços e telefones dos órgãos e e-mails institucionais;
- 5- O horário de atendimento de cada órgão da administração pública direta ou indireta do governo municipal.

III- Área de publicação dos Atos Normativos da Procuradoria Geral do Município.

Disponibilizar informações sobre:

- 1- Os atos normativos próprios.

IV- Área de Finanças da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças e demais Secretarias que possuem em sua estrutura administrativa Departamento de Gerenciamento Financeiro.

Disponibilizar informações sobre:

- 1- As receitas do Poder ou órgão, evidenciando sua previsão e realização;

DECRETO

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO

- 2- A classificação orçamentária por natureza da receita (categoria econômica, origem, espécie);
- 3- As despesas do Poder ou órgão, detalhando sua execução (empenho, liquidação e pagamento) e identificando sua classificação orçamentária (unidade orçamentária, a função, a subfunção, categoria econômica, grupo de despesa, elemento de despesa e a fonte dos recursos);
- 4- As despesas do Poder ou órgão, detalhando o beneficiário do pagamento, o bem fornecido ou serviço prestado e o procedimento licitatório originário;
- 5- O nome e o cargo/função do beneficiário, além do número de diárias usufruídas por afastamento, período de afastamento, motivo do afastamento e local de destino;
- 6- No portal da transparência deve conter a tabela ou relação que explicita os valores das diárias dentro do Estado, fora do Estado e fora do País, conforme legislação local.

V- Área de Tributos da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças que tem ações conjuntas com a Procuradoria Geral do Município.

Disponibilizar informações sobre:

- 1- A lista dos inscritos em dívida ativa, contendo, no mínimo, dados referentes ao nome do inscrito e o valor total da dívida;
- 2- As espécies de desonerações concedidas, informando, quando aplicável, sobre os requisitos necessários para acesso a cada uma delas e o procedimento previsto para as respectivas concessões;
- 3- Os dados quantitativos sobre as renúncias de receitas, indicando a espécie, a justificativa e fundamento legal, a previsão do montante a ser renunciado de acordo com as leis orçamentárias e o valor renunciado, além das medidas previstas no "caput" do artigo 14 da LRF;
- 4- Informações pormenorizadas das renúncias de receita, contendo, no mínimo, identificação dos beneficiários (nome e CNPJ), setor, espécie do benefício, produto (se aplicável), valor, contrapartida e/ou impacto obtido e/ou estimado (quando aplicável) e vigência;
- 5- Dados específicos sobre incentivos relacionados a projetos culturais (inclusive esportivos), identificando, no mínimo, nome do patrocinador/doador, beneficiário, data de captação e valor captado, andamento do projeto e prazo.

VI- Área Administrativa da Secretaria Municipal de Administração e demais Secretarias que possuem em sua estrutura administrativa Departamento de Gerenciamento de Convênios e Emendas Parlamentares.

Disponibilizar informações sobre:

* INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 004/2024 – TRANSPARÊNCIA PÚBLICA MUNICIPAL

Página 3 de 19

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

DECRETO



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO

- 1- As transferências recebidas a partir da celebração de convênios/acordos com indicação, no mínimo, do valor total previsto dos recursos envolvidos, do valor recebido, do objeto, da origem (órgão repassador/concedente) e data do repasse;
- 2- As transferências realizadas a partir da celebração de acordos/ajustes, com indicação, no mínimo, do beneficiário, do objeto, do valor total previsto para repasse, do valor concedido e a data do repasse;
- 3- Os acordos firmados que não envolvam transferência de recursos financeiros, identificando as partes, o objeto e as obrigações ajustadas;
- 4- As emendas parlamentares, contendo informações sobre a autoria, o valor previsto e realizado, objeto, função de governo;
- 5- Demonstrar detalhadamente a execução orçamentária e financeira oriundas de transferências disciplinadas pela EC nº 105 nos demonstrativos fiscais.

VII- Área Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e demais Secretarias que possuem em sua estrutura administrativa departamento equivalente.

Disponibilizar informações sobre:

- 1- A relação nominal dos servidores/autoridades/membros, seus cargos/funções, as respectivas lotações, as suas datas de admissão/exoneração/inativação e a carga horária semanal do cargo/função ocupada/desempenhada;
- 2- A remuneração nominal de cada servidor/autoridade/membro e a tabela com o padrão remuneratório dos cargos e funções;
- 3- A lista de seus estagiários;
- 4- A lista dos terceirizados que prestam serviços para o Poder ou órgão, contendo, em relação a cada um deles: nome completo, função ou atividade exercida e nome da empresa empregadora;
- 5- A íntegra dos editais de concursos e seleções públicas realizados pelo Poder ou órgão para provimento de cargos e empregos públicos;
- 6- As informações sobre os demais atos dos concursos públicos e processos seletivos do Poder ou órgão: vagas efetivamente preenchidas, lista de aprovados com as classificações, fila de espera/cadastro reserva e validade.

VIII- Área Licitações e Contratos da Secretaria Municipal de Administração e demais Secretarias que possuem em sua estrutura administrativa departamento equivalente.

Disponibilizar informações sobre:

• INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 004/2024 – TRANSPARÊNCIA PÚBLICA MUNICIPAL

Página 4 de 19

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

DECRETO



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO

- 1- A relação das licitações em ordem sequencial, informando o número e modalidade licitatória, o objeto, valor estimado/homologado e a situação;
- 2- A íntegra dos editais de licitação;
- 3- A íntegra dos demais documentos das fases interna e externa das licitações;
- 4- A íntegra dos principais documentos dos processos de dispensa e inexigibilidade de licitação;
- 5- A íntegra das Atas de Adesão – SRP;
- 6- O plano de contratações anual (art. 12, VII, da Lei n. 14.133);
- 7- A relação dos licitantes e/ou contratados sancionados administrativamente pelo Poder ou órgão;
- 8- A relação dos contratos celebrados em ordem sequencial, com o seu respectivo resumo, contendo, no mínimo, indicação do contratado(a), do valor, do objeto e da vigência, bem como dos aditivos deles decorrentes;
- 9- O inteiro teor dos contratos e dos respectivos termos aditivos;
- 10- A relação/lista dos fiscais de cada contrato vigentes e encerrados;
- 11- A ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentaram a eventual alteração dessa ordem.

IX- Área Obras da Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Públicos e demais Secretarias que possuem em sua estrutura administrativa departamento equivalente.

Disponibilizar informações sobre:

- 1- Informações sobre obras: data de início, etapas, percentual concluído, status e previsão de conclusão;
- 2- Os quantitativos, e os preços unitários e totais contratados;
- 3- Os quantitativos executados e os preços praticados;
- 4- Relação das obras paralisadas contendo o motivo, o responsável pela inexecução temporária do objeto do contrato e a data prevista para o reinício da sua execução.

X- Área Planejamento e Prestação de Contas da Secretaria Municipal de Administração, e demais Secretarias que possuem em sua estrutura administrativa departamento equivalente.

Disponibilizar informações sobre:

• INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 004/2024 – TRANSPARÊNCIA PÚBLICA MUNICIPAL

Página 5 de 19

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

DECRETO



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO

- 1- A Prestação de Contas do Ano Anterior (Balanço Geral);
- 2- O Relatório de Gestão ou Atividades;
- 3- O resultado da apreciação e/ou julgamento das contas pelo Tribunal de Contas;
- 4- O resultado do julgamento das Contas do Chefe do Poder Executivo pelo Poder Legislativo;
- 5- O Relatório de Gestão Fiscal (RGF);
- 6- O Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO);
- 7- Os objetivos estratégicos do Poder ou órgão e os indicadores definidos para mensurar o alcance desses objetivos (plano estratégico institucional ou instrumento equivalente);
- 8- A Lei do Plano Plurianual (PPA) e seus anexos;
- 9- A Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e seus anexos;
- 10- A Lei Orçamentária (LOA) e seus anexos.

XI- Área Ouvidoria e Sic da Secretaria Municipal de Governo e demais Secretarias que possuem em sua estrutura administrativa departamento equivalente.

Disponibilizar informações sobre:

- 1- A unidade/setor responsável pelo SIC;
- 2- O endereço físico, o telefone e o e-mail da unidade responsável pelo SIC, além do horário de funcionamento;
- 3- A possibilidade de envio de pedidos de informação de forma eletrônica (e-SIC);
- 4- A solicitação por meio de e-Sic é simples, ou seja, sem a exigência de itens de identificação do requerente que dificultem ou impossibilitem o acesso à informação, tais como: envio de documentos, assinatura reconhecida, declaração de responsabilidade, maioridade;
- 5- Divulgar nesta seção, instrumento normativo local que regulamente a Lei nº 12.527/2011 – LAI;
- 6- Divulgar na seção relativa ao e-SIC, os prazos de resposta ao cidadão, incluindo o recurso, e as autoridades competentes para o exame dos pedidos, além do procedimento referente à realização do pedido e de eventual recurso;
- 7- O Relatório Anual Estatístico contendo a quantidade de pedidos de acesso recebidos, atendidos, indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes;
- 8- A lista de documentos classificados em cada grau de sigilo, contendo pelo menos o assunto sobre o qual versa a informação, a categoria na qual ela se encontra, o dispositivo legal que fundamenta a classificação e o respectivo prazo;

DECRETO



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO

9- A lista das informações que tenham sido desclassificadas nos últimos 12 (doze) meses;

10- As informações sobre o atendimento presencial pela Ouvidoria (Indicação de endereço físico, telefone e e-mail da unidade responsável, além do horário de funcionamento);

11- Disponibilizar a Carta de Serviços ao Usuário;

12- O Canal eletrônico de acesso/interação com o Poder ou órgão (Ouvidoria e/ou Fale Conosco).

XII- Área de Tecnologia da Informação responsável pela Lei Geral de Proteção de Dados e governo digital da Secretaria Municipal de Administração e demais Secretarias que possuem em sua estrutura administrativa departamento equivalente.

Disponibilizar informações sobre:

1- O encarregado/responsável pelo tratamento de dados pessoais e disponibiliza Canal de Comunicação (telefone e/ou e-mail);

2- A sua Política de Privacidade e Proteção de Dados;

3- A demanda e o acesso a serviços públicos por meio digital, sem necessidade de solicitação presencial;

4- O acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;

5- A regulamentação da Lei Federal nº 14.129/2021 e divulga a normativa em seu portal;

6- Realizar e divulgar resultados de pesquisas de satisfação.

XIII- Área Gestão Pública e Farmácia Básica da Secretaria Municipal de Saúde.

Disponibilizar informações sobre:

1- O plano de saúde, a programação anual e o relatório de gestão;

2- Informações relacionadas aos serviços de saúde, indicando os horários, os profissionais prestadores de serviços, as especialidades e local;

3- Lista dos medicamentos a serem fornecidos pelo SUS e informações de como obter medicamentos de alto.

XIV- Área Gestão Pública e Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação.

Disponibilizar informações sobre:

1- O plano de educação e o respectivo relatório de resultados;

• INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 004/2024 – TRANSPARÊNCIA PÚBLICA MUNICIPAL

Página 7 de 19

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

DECRETO



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO

2- A lista de espera em creches públicas e os critérios de priorização de acesso a elas.

Art.3º As áreas técnicas responsáveis pelo que dispõe o art. 2º deverão observar o cumprimento dos critérios estabelecidos em cada item de avaliação, inclusive quando requerer: Disponibilidade, Atualidade, Série Histórica, Gravação de Relatórios e Filtro de Pesquisa.

Parágrafo Único: As informações sobre os itens de avaliações descritos no caput estão disponíveis na Cartilha da Atricon que é atualizada anualmente.

Art.4º Deverá ser composta uma Comissão Municipal de Transparência Pública, por ato específico do Chefe do Poder Executivo, constituída por servidores públicos municipais, com ao menos um representante de cada órgão e área a seguir:

I- Secretaria Municipal de Controle Interno –Transparência Pública;

II- Secretaria Municipal de Governo – Ouvidoria e SIC;

III- Secretaria Municipal de Comunicação – Tecnologia da Informação e Convênios;

IV- Secretaria Municipal de Administração – Gestão, Emendas Parlamentares, Tributos, Convênios, Contratos, Licitações, Recursos Humanos, Tecnologia da Informação para cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados e Governo Digital;

V- Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças – Finanças, Planejamento e Prestação de Contas;

VI- Procuradoria Geral do Município – Publicação dos Atos Normativos;

VII- Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito – Convênios, Emendas Parlamentares, Contratos, Licitações e Obras;

VIII- Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Públicos – Obras, Convênios e Emendas Parlamentares;

IX- Secretaria Municipal de Saúde - Gestão, Finanças, Convênios, Emendas Parlamentares, Contratos, Licitações, Recursos Humanos e Obras;

X- Secretaria Municipal de Assistência Social e do Trabalho - Finanças, Convênios, Emendas Parlamentares, Contratos e Licitações;

XI- Secretaria Municipal de Educação – Gestão, Coordenação Pedagógica, Convênios e Emendas Parlamentares e Obras;

* INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 004/2024 – TRANSPARÊNCIA PÚBLICA MUNICIPAL

Página 8 de 19

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

DECRETO



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO

XII- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente – Convênio e emendas parlamentares;

XIII- Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo – Convênio e emendas parlamentares.

Parágrafo Único. Cada Secretaria Municipal indicará um servidor público por área específica para compor a Comissão Municipal de Transparência Pública, que ficará responsável por monitorar e garantir o cumprimento das disponibilidades das informações no Portal da Transparência de Itabaianinha, de acordo com a Cartilha da Atricon.

Art. 5º Fica a Secretaria Municipal de Controle Interno responsável por presidir a Comissão Municipal de Transparência Pública para realizar o monitoramento do cumprimento do disposto na nova métrica trazida pelo Programa Nacional da Transparência Pública (PNPC).

Art. 6º A Planilha de Atualizações das Informações no Portal da Transparência está anexada a esta Instrução Normativa. Deve ser cuidadosamente analisada e seguida pelas equipes de cada área técnica. Além disso, é fundamental observar as orientações e procedimentos descritos na Cartilha PNTP da Atricon, a qual é atualizada anualmente.

Art. 7º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA, ESTADO DE SERGIPE, EM 19 DE ABRIL DE 2024

Danilo Alves de Carvalho
Prefeito Municipal

Fernanda do Nascimento Santana
Secretária Municipal de Controle Interno