

Apêndice 00474/2018-9

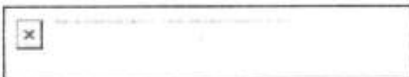
Processo: 08952/2018-6

Classificação: Controle Externo - Fiscalização - Auditoria

Descrição complementar: Questionário de Auditoria Nº 01

Criação: 26/11/2018 11:38

Origem: NCE - Núcleo de Controle Externo de Contabilidade e Economia

**NUCLEO DE CONTABILIDADE E ECONOMIA - NCE**

Termo de Designação: 108/2018

DECLARANTE: ANTONIO CARLOS PIMENTEL MELLO**CARGO: CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE FUNDÃO****CPF: 036035477-72****R.G: 109581-ES**

QUESTIONÁRIO DE AUDITORIA nº 01

QUESTÃO DE AUDITORIA: A legislação tributária está consolidada e adequadamente disponibilizada para consulta?

Q1.	<p>O município dispõe de legislação que estabeleça expressamente a determinado setor ou agente público a competência para consolidação da legislação municipal?</p> <p>Especificamente, o Poder Executivo, não. Utiliza-se a consolidação realizada pela Câmara, mediante link comunicador existente no endereço eletrônico da Prefeitura.</p>		NÃO
Q2.	<p>O Município adota rotinas para constante consolidação da legislação municipal?</p> <p>Utiliza-se o endereço eletrônico da Câmara Municipal, onde ocorre essa consolidação e publicação: www.camarafundao.es.gov.br. Esse endereço é reportado no site da Prefeitura www.fundao.es.gov.br.</p> <p>A Câmara disponibiliza a legislação no seu endereço, de forma que quando o consulente acessa a aba "legislação municipal" no site da Prefeitura, é automaticamente remetido ao site do Legislativo.</p> <p>No Poder Executivo Municipal a partir de 01.01.2019 a consolidação da legislação municipal deverá ser realizada pela Secretaria Municipal de Administração- SEMAD (hoje SEMGER) nos termos do</p>		NÃO

**NUCLEO DE CONTABILIDADE E ECONOMIA - NCE**

	art. 12, XIII, da Lei Municipal 1.125/2018 (Lei da Reforma Administrativa).		
Q3	<p>O município dispõe de legislação que estabeleça expressamente a determinado setor ou agente público a competência para disponibilização online da legislação municipal?</p> <p>Sim, O Decreto municipal n. 483/2016 regulamenta a aplicação da Instrução Normativa 001/2016 que dispõe sobre as rotinas e Procedimentos do Sistema de Comunicação Social, incumbindo à Gerência de Comunicação Social os procedimentos.</p>	SIM	
Q4.	<p>O Município adota rotinas para publicação e constante atualização da legislação disponibilizada para consulta online?</p> <p>O Poder Executivo utiliza link da Câmara Municipal www.camarafundao.es.gov.br que disponibiliza a legislação e sua constante atualização. Para espécie normativa do gênero decreto, portaria, etc., após impresso o ato na SEMGER (Administração) esse é digitalizado e disponibilizado no site da Prefeitura pela própria SEMGER.</p> <p>Incumbe ao órgão de comunicação social a publicização dos atos da Prefeitura, ex vi da Instrução Normativa 001/2016, com a participação das secretarias no âmbito de suas respectivas finalidades, especialmente a Secretaria de Administração.</p>	SIM	



NUCLEO DE CONTABILIDADE E ECONOMIA - NCE

Outras observações:

--	--

Elaborado por:

WELITON RODRIGUES ALMEIDA

Matrícula 203.143

Data de elaboração: 12/11/2018.

Revisado por:

ARTUR HENRIQUE PINTO DE ALBUQUERQUE

Mat. 202.893

GLEIDSON BERTOLLO

Mat. 203.556

ASSINATURA DO DECLARANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Governo

DECRETO Nº 483/2016

Regulamenta a aplicação da Instrução Normativa SCS Nº 001/2016, que dispõe sobre as Rotinas e Procedimentos do Sistema de Comunicação Social a serem observados no âmbito da estrutura administrativa do Executivo Municipal no que tange a critérios e procedimentos relativos à Publicação, Divulgação e Disponibilização ao Público dos Atos Oficiais do município de Fundão e dá outras providências.

A Prefeita do município de Fundão ES, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a versão 001 da Instrução Normativa SCS nº 001/2016 – Dispõe sobre critérios e procedimentos relativos à Publicação, Divulgação e Disponibilização ao Público dos Atos Oficiais do município de Fundão, que passa a ser parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cumpra-se, registre-se e publique-se.

Gabinete da Prefeita Municipal de Fundão, 15 de dezembro de 2016.

Maria Dulce Rudio Soares
Prefeita do Município de Fundão



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Governo

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCS Nº 001/2016.
SCS – SISTEMA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Dispõe sobre critérios e procedimentos relativos à Publicação, Divulgação e Disponibilização ao Público dos Atos Oficiais do município de Fundão e dá outras providências.

VERSÃO: 001
DATA: 15/12/2016
ATO DE APROVAÇÃO: Decreto Municipal nº 483 de 15 de dezembro de 2016
UNIDADE RESPONSÁVEL: Secretaria Municipal de Governo

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por finalidade estabelecer os procedimentos de rotina interna de controle e acompanhamentos que devem ser adotados no âmbito da Administração Municipal atinente ao Sistema de Comunicação Social (SCS) relativos à publicação, divulgação e disponibilização ao público dos atos oficiais do Município de Fundão – ES de forma que possa ser entendido por todos, otimizando os procedimentos administrativos, possibilitando o cumprimento da legislação, contribuindo para que não se cometam falhas e ilegalidades, divulgar e dar transparência às ações da administração pública, informar a população sobre as ações, os programas e os serviços prestados pela administração municipal.

CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Esta Instrução Normativa abrange todas as Unidades Executoras da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Municipal.

CAPÍTULO III
DOS CONCEITOS

Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

- I. **Comunicação:** palavra derivada do termo latino "*communicare*", que significa "partilhar, participar algo, tornar comum". Através da comunicação, os seres

Rua São José, 135, Centro, Fundão – ES – CEP 29185.000 – Tel.: (27) 3267-1724



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Governo

- humanos e os animais partilham diferentes **informações entre si**, tornando o ato de comunicar uma atividade essencial para a vida em sociedade;
- II. **Comunicação Social:** consiste em sistemas de transmissão de mensagens para um público vasto, disperso e heterogêneo. Essa designação abrange essencialmente os chamados órgãos de informação de massas das áreas da imprensa periódica, rádio, televisão e cinema;
 - III. **Nota Oficial:** documento impresso com a opinião de uma determinada fonte, comunicado emitido por órgão oficial.
 - IV. **Outdoor:** designação de um meio publicitário exterior disposto em locais de grande visibilidade.
 - V. **Veículo:** meios que divulgam as notícias, estão espalhados por diversos meios de comunicação, como a internet, a televisão, rádio, jornais e revistas.
 - VI. **WEB:** palavra inglesa que significa teia ou rede. O significado de *web* ganhou outro sentido com o aparecimento da internet. A *web* passou a designar a rede que conecta computadores por todo mundo, a World Wide Web (WWW).

CAPÍTULO IV
DA BASE LEGAL

Art. 4º A Presente Instruções Normativa tem como Base Legal as seguintes legislações e normas:

- I. Constituição Federal de 1988;
- II. Constituição do Estado do Espírito Santo de 1989;
- III. Lei Orgânica do município de Fundão nº 1/1990;
- IV. Lei Federal nº 8.666/1993;
- V. Resolução nº 227/2011 do TCEES;
- VI. Lei Federal nº 8.429/1992.

CAPÍTULO V
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º Compete à unidade responsável pelo Sistema de Comunicação Social:

- I. O cargo constante na estrutura administrativa do município é denominado Gerente Municipal de Comunicação Social, com diversas atribuições, entre as quais destacam-se as funções que forem necessárias para a realização dos trabalhos, tais como: planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar e acompanhar os trabalhos de cobertura jornalística das atividades de eventos, campanhas e promoções de caráter público da Administração Pública Municipal em todas as áreas e níveis;
- II. Para a divulgação das informações referentes à Prefeitura a Gerência Municipal de Comunicação Social utilizará material impresso como boletins informativos, o jornal oficial do governo municipal, no mural da Prefeitura Municipal, no site oficial do município, e demais veículos de comunicação que possam ser utilizados;
- III. Fiscalizar e fazer cumprir os contratos de publicidade e outros da área de

Rua São José, 135, Centro, Fundão – ES – CEP 29185.000 – Tel.: (27) 3267-1724



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Governo

- comunicação do Município;
- IV. A Gerência Municipal de Comunicação Social da Prefeitura Municipal de Fundão deverá informar a população sobre as ações, os programas e os serviços prestados pela administração municipal além de coordenar os trabalhos dos seus subordinados;
 - V. Coordenar, orientar e supervisionar as atividades de imprensa executadas pelos órgãos da Prefeitura, de modo a propiciar sua sintonia com as diretrizes da Administração Municipal;
 - VI. Manter arquivo atualizado de fotografias, slides, dados e publicações de interesse da Prefeitura, assim como a melhoria nos trabalhos de divulgação;
 - VII. Incumbir-se do relacionamento do Prefeito com os meios de comunicação;
 - VIII. Manter o Prefeito informado sobre as notícias veiculadas na imprensa estadual e nacional, de interesse ou com repercussões no Município;
 - IX. Manter a imprensa informada sobre os atos de governo e promoções municipais;
 - X. Elaborar e enviar mensagens de congratulações aos munícipes pela passagem do natal, ano novo ou datas comemorativas de importância, assim como eventos de relevância ou festivos;
 - XI. Elaborar e enviar mensagens de congratulações a autoridades ou representações sociais em eventos de relevância;
 - XII. Retificar ou esclarecer notícias e informações referentes ao executivo municipal que tenham sido veiculadas com incorreções ou deficiências;
 - XIII. Na divulgação deverá conter todas as informações que sejam consideradas de interesse público de modo compreensível a população;
 - XIV. Subsidiar publicações de informes em jornais e outros informativos oficiais que prestam serviço à Prefeitura de Municipal de Fundão, bem como, a manutenção e alimentação de dados e informações do site oficial da Internet;
 - XV. Apresentar trimestralmente relatório sintetizado a Controladoria-Geral do Município, de todas as publicações e/ou divulgações realizadas em veículos de divulgação que prestam serviço à Prefeitura Municipal;
 - XVI. É de competência da Gerência Municipal de Comunicação Social a organização do local, colocação do som e divulgação das audiências públicas organizadas pela prefeitura;
 - XVII. O Gerente Municipal de Comunicação Social deverá comparecer em todos os eventos organizados pela Prefeitura Municipal a fim de colher material posterior divulgação nos meios de comunicação ou para fins de arquivo municipal;
 - XVIII. O Gerente Municipal de Comunicação Social deverá consultar diariamente o site oficial do município a fim de verificar possíveis ataques ao mesmo ou distorções nas publicações do município;
 - XIX. Cabe ao Gerente Municipal de Comunicação Social a guarda e manutenção dos equipamentos utilizados pela Gerência Municipal de Comunicação Social (câmara fotográfica, equipamento de sonorização, filmadoras e todo o material de imprensa);
 - XX. Caso haja dois eventos simultâneos no município o Gerente Municipal de Comunicação Social deverá priorizar o de maior repercussão e caso os seja necessário à presença nos dois deverá designar outro servidor para acompanhá-



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Governo

- lo;
- XXI.** O Gerente Municipal de Comunicação Social deverá manter contato semanal com as secretarias ou departamento para verificar a existência de algum ato ou evento possível de divulgação na imprensa;
- XXII.** Os atos realizados pelo prefeito, secretários ou servidores fora do município passíveis de divulgação na imprensa em que o assessor de imprensa não puder estar presentes os próprios participantes deverão colher material e entregar para o assessor para divulgação nos meios de imprensa do município.

Art. 6º Compete as Unidades Executoras do Sistema de Comunicação Social:

- I. Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa na fase de sua formatação, quanto a fornecimento de informações e à participação no processo de elaboração;
- II. Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
- III. Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, zelando 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;
- V. Informar por escrito, ao chefe imediato, ou a Controladoria-Geral do Município, a prática de atos irregulares ou ilícitos.

Art. 7º Compete ao responsável pelo Planejamento Estratégico de Cerimonial e Eventos:

- I. O responsável pelo Planejamento Estratégico de Cerimonial e Eventos constante na estrutura administrativa do município é subordinado hierarquicamente ao Secretário de Governo, e entre as diversas atribuições, tem a competência de assistir e dar suporte e apoio ao Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários nas relações políticas, públicas e oficiais do governo;
- II. Orientar ao Prefeito, o Vice-prefeito e Secretários e outras autoridades municipais quanto à indumentária, atitudes e procedimentos protocolares especiais nos eventos oficiais;
- III. Promover contatos e relações públicas com autoridades e organizações dos diferentes níveis e esferas governamentais;
- IV. Coordenar a participação do Prefeito, do Vice-prefeito ou de Secretários em atividades de cerimonial e em eventos promovidos por outros órgãos e entidades;
- V. Coordenar as relações comunitárias e setoriais de interesse da Administração Municipal;
- VI. Planejar e executar em conjunto com demais membros da Gerência Municipal de Comunicação Social as atividades de cerimonial da Administração Municipal;
- VII. Desempenhar missões específicas, expressamente atribuídas por meio de atos próprios e despachos;
- VIII. Desenvolver as atividades de comunicação dirigida, divulgação e mobilização;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Governo

- IX. Assessorar o Prefeito, o Vice-prefeito e Secretários nas recepções e visitas oficiais que envolvam protocolo e procedimentos especiais;
- X. Realizar as atividades de relações públicas da Prefeitura Municipal para com os munícipes;
- XI. Executar as atividades de cerimonial público e da conduta da organização de eventos e solenidades do Poder Executivo, garantindo a qualidade e o cumprimento do protocolo oficial;
- XII. Desempenhar outras competências que forem atribuídas ao cargo, mediante solicitação do Prefeito e ou Secretário Municipal de Governo e da Gerência de Comunicação Social;

Art. 8º Compete a Controladoria-Geral do Município:

- I. Prestar o apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, 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 eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a implantação de novas Instruções Normativas;
- III. Organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa

CAPÍTULO VII
DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 9º O Poder Público Municipal têm o dever de prestar contas de todos os atos de governo, consagrando seu caráter de transparência e publicidade.

Art. 10º Todo material enviado para a imprensa deverá ter a ciência do Prefeito Municipal ou do Secretário de Governo e/ou Gerente de Comunicação Social.

Art. 11 A Gerência Municipal de Comunicação Social faz a gestão do relacionamento da Prefeitura com seus diversos públicos (cidadão, imprensa, comunidade, indústrias e comércios, mundo oficial, entidades, órgãos públicos, fornecedores, entre outros). É responsável por formar relações sólidas e confiáveis com os diversos meios de comunicação e mídia, com o objetivo de se tornar fonte de informação respeitada e requisitada, além de dar suporte para o relacionamento da prefeitura com a imprensa. A referida Gerência faz a divulgação das informações de interesse público, envia notas para os principais veículos de comunicação e atende à imprensa.

Art. 12 Os esclarecimentos adicionais a esta Instrução Normativa poderão ser obtidos junto a Unidade Executora desta, bem como, com a Controladoria-Geral do Município que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Governo

fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

CAPÍTULO VIII
DA APROVAÇÃO

Art. 13 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

E por estar de acordo, firmo a presente instrução normativa em 03 três vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Fundão, ES, 15 de dezembro de 2016

JORGE FERNANDO PRATES RIBEIRO
Controlador Geral

HELENA PACHECO
Secretário Municipal de Governo