



**Câmara
Municipal**
de Cachoeiro de Itapemirim

Praça Jerônimo Monteiro, 70, Centro
Cachoeiro de Itapemirim/ES
CEP: 29300-170
Contato: +55 28 3526-5622 / 3526-5610
e-mail: presidenciacmci@cachoeirodeitapemirim.es.leg.br

PORTARIA N° 105/2025

**SCT - SISTEMA DE CONTROLE DA
TRANSPARENCIA - SCT N° 01/2025**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE
CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, ESTADO DO
ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS
ATRIBUIÇÕES LEGAIS,**

RESOLVE:

Art. 1° - Institui a Instrução Normativa SCT n° 01/2025 - versão 01, conforme anexo I.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 07 de fevereiro de 2025.

Alexandre Valdo Maitan
Presidente

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”

Portal da Câmara
www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br



Processo Legislativo
<http://nopapercloud.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br>
Autenticar documento em <https://cachoeiro.nopapercloud.com.br/autenticidade>
com o identificador 3100370037003000300035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Transparência
www.transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br/





ANEXO I

INSTRUÇÃO NORMATIVA STR n°. 01/2025

Versão: 01

Aprovada em: 07 de fevereiro de 2025

Aprovação: Portaria n° 105/2025

Unidade Responsável: Comissão de Transparência

I - FINALIDADE

Estabelecer critérios e requisitos que devem ser observados pelas unidades para o cumprimento do princípio da Transparência Pública e adoção de outras medidas que concorram para o pleno alcance desta finalidade.

II - ABRANGÊNCIA

Abrange a todas as Unidades da Estrutura organizacional da Câmara Municipal quando no exercício de atividades relacionadas a esta Instrução Normativa.

III - CONCEITOS

1. PORTAL DE TRANSPARÊNCIA

Seção própria dentro do sítio oficial que disponibiliza e divulga informações pertinentes a Transparência Pública da gestão municipal do Poder Legislativo.

2. UNIDADE EXECUTORA

Setor da administração responsável pela inserção das informações no portal da transparência.

3. TRANSPARÊNCIA ATIVA

As informações publicadas em transparência ativa são aquelas disponibilizadas pelos setores, independentemente de solicitação, utilizando principalmente a internet. A disponibilização proativa de informações de interesse público, além de facilitar o acesso dos cidadãos sobre decisões e iniciativas governamentais.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





As informações devem ser disponibilizadas de forma: I - Clara e compreensível: Devendo ser apresentadas de forma que qualquer cidadão, independente de seu nível de conhecimento, possa entender e utilizar; II - Atualizada: Garantindo que os dados sejam atualizados periodicamente, em conformidade com os prazos legais e administrativos, sem excessos ou omissões; III - Formatada de maneira acessível: As informações devem estar em formatos abertos, permitindo sua reutilização, como planilhas (por exemplo, formato CSV ou Excel) e documentos PDF pesquisáveis. IV - Acessível a pessoas com deficiência: O portal deverá seguir as diretrizes de acessibilidade digital, garantindo a navegação e compreensão dos conteúdos por pessoas com deficiência, conforme as normas técnicas vigentes.

4. TRANSPARÊNCIA PASSIVA

Transparência Passiva é um meio de atendimento aos pedidos de informação feitos diretamente a órgãos e entidades públicas pelo cidadão. As informações solicitadas pelo cidadão à Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim-ES são feitas através do E-sic (Sistema de Informação ao Cidadão, fisicamente, ou por e-mail. As solicitações feitas através do E-sic serão respondidas pela equipe de transparência pelo sistema intranet da transparência no prazo máximo de 20 dias podendo ser prorrogado por mais 10 dias, mediante justificativa.

Dentro do sistema intranet do Portal da Transparência, será necessário acessar o menu: **e-ouv/e-sic>consultar processos> detalhes do chamados>enviar resposta ao cidadão>** ou **iniciar tramitação** caso seja necessário solicitar informações a setores específicos.

IV - BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Lei Complementar 101/2000;
Decreto Federal 10.540/2020
Lei Orgânica do Município;
Lei Federal 12.527/2011;
Lei Estadual 9.871/2012;
Lei Federal 13.460/2017;

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





Portaria n.º 617/2022-regulamenta a Lei 12.527/2011);

V - RESPONSABILIDADES

1. Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa:

Cada setor é responsável pela alimentação e atualização das informações pertinentes ao seu âmbito de atuação no Portal da Transparência.

Os responsáveis devem garantir que as informações sejam enviadas ao portal no prazo estabelecido para cada informação após a ocorrência do fato que gerou a mesma. A fiscalização quanto à execução dos trabalhos de cada setor cabe à equipe de Transparência.

2. Das Unidades Executoras:

Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;

Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre as 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;

Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

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.

3. Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno:

Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e à avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, através de auditorias internas, avaliações de eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao SCO, propondo alterações à Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





VII- DO MONITORAMENTO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

A Presidência da Câmara Municipal, por meio da equipe de Transparência, será responsável por monitorar, as informações publicadas no Portal da Transparência. O acompanhamento deverá verificar:

- I - A atualização das informações dentro dos prazos estabelecidos;
- II - A conformidade das informações publicadas com a legislação vigente;
- III - A funcionalidade e acessibilidade do Portal, com foco na usabilidade e na experiência do usuário. A Câmara Municipal poderá contar com a colaboração de órgãos de controle interno e externo para auditorias adicionais ou relatórios de verificação da transparência pública.
- IV- Orientar os setores responsáveis por alimentar o portal da transparência;

VII - CONSIDERAÇÕES FINAIS

1 - Os procedimentos contidos nesta Norma Interna deverão ser respeitados, sob pena de sanções legais cabíveis.

2 - Dúvidas e/ou omissões serão dirimidas juntamente à Unidade da equipe de Transparência.

Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua publicação.

Cachoeiro de Itapemirim - ES, 07 de fevereiro de 2025

Aline Favero Felipe
Coordenadora da equipe de Transparência
Unidade Setorial Responsável

Lívia Marchezi Borges
Membro da equipe de Transparência

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





Anexo II
DA ROTINA DE MONITORAMENTO

I. OBJETIVOS:

1. Monitorar e avaliar a acessibilidade da plataforma de transparência;
2. Garantir o cumprimento dos prazos legais de divulgação de informações;
3. Verificar a veracidade e a atualização das informações disponibilizadas;
4. Monitoramento Transparência Passiva.

II. DAS ATRIBUIÇÕES

1. Monitoramento de atualização de documentos: Responsável por verificar a publicação de documentos, dados obrigatórios, como licitações, contratos, receitas e despesas e monitoramento dos prazos de publicações;
2. Monitoramento da acessibilidade do portal de transparência e a correta exibição dos conteúdos.
3. Atendimento às solicitações de informações da sociedade através do E-sic.
4. Monitoramento quanto ao cumprimento de requisitos legais de transparência e publicidade pela Câmara.
5. Abertura e acompanhamento de Chamados à empresa prestadora do serviço de disponibilização de dados no portal da transparência.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





III. DO MONITORAMENTO DIÁRIO

1. Verificação de acessibilidade do site da transparência;
2. Verificação de atualização:
 - 2.1 Empenho, liquidação e pagamento;
 - 2.2 Contratos e convênios;
 - 2.3 Gestão de pessoas - servidores e estagiários;
 - 2.4 Cargos livres e ocupados;
 - 2.5 Diárias e passagens;
 - 2.6 Bens imóveis - Patrimônio.
3. Teste de links e arquivos (amostragem);
4. Verificação de solicitações (E-sic e E-ouv);
5. Verificação do e-mail institucional da equipe da transparência.

V- MONITORAMENTO TRIMESTRAL

1. Revisão de todos os itens de acordo com a cartilha de avaliação da PNTF - PROGRAMA NACIONAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA, bem como, a cartilha Da PNTF;
2. Elaboração pela equipe de Transparência de relatório dos trabalhos executados;
3. Revisão geral dos chamados abertos para solicitações ou incidentes no portal da transparência.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”

