

Vitória (ES), Quinta-feira, 12 de Novembro de 2015.

**§ 5º.** São atribuições comuns às Coordenações de I a IV, dentro das suas respectivas áreas de atuação:

I. Articular-se com as demais Coordenações e com as Unidades Setoriais de Controle Interno - USCI para o aperfeiçoamento das ações e nivelamento das manifestações técnicas exaradas pela SECONT;

II. Orientar os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual quanto a questões relacionadas às áreas de atuação da SECONT e recomendar as adequações necessárias ao aperfeiçoamento do controle interno;

III. Examinar as Tomadas de Contas Especiais relacionadas à sua área de atuação e emitir parecer sobre a mesma;

IV. Monitorar as providências adotadas pelos órgãos e entidades em relação às recomendações e ressalvas emanadas pelo Tribunal de Contas do Estado - TCE/ES;

V. Consolidar e encaminhar a Assessoria Técnica da SUBCONT as informações relacionadas à sua área de atuação que deverão compor os Relatórios do Controle Interno que acompanham a Prestação de Contas do Governador do Estado e as prestações de contas dos gestores públicos a ser encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado, com base nas auditorias realizadas e de acordo com o previsto em normativos;

VI. Propor ao Subsecretário de Controle a implantação de normas, procedimentos e ações para melhoria da gestão pública e dos controles internos inerentes;

VII. Elaborar manuais de procedimentos relacionados à sua área de atuação;

VIII. Responder a consultas técnicas sobre os assuntos relacionados à sua área de atuação, provenientes de demandas internas, das demais unidades da SECONT; e, externas, dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.

**§ 6º.** Caberá ao Núcleo de Registro de Convênios, com supervisão da Coordenação I - Contratos e Convênios / CCON, registrar no SIGEFES e nos sistemas de controle próprios, todos os convênios e os respectivos aditivos encaminhados à SECONT, bem como exercer outras atividades definidas pelo Subsecretário de Controle e Transparência.

**Art. 4º** As Coordenações V e VI, hierarquicamente subordinadas à Subsecretaria de Estado da Transparência - SUBTRAN, conforme estabelecido no art. 15 da LC nº 478/2009, desempenharão no exercício de suas competências, suas funções de acordo com as áreas de atuação e com as seguintes atribuições:

**§ 1º.** COORDENAÇÃO V - ÁREA DE ATUAÇÃO: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - CTEC, de natureza preventiva e corretiva, tem por finalidade contribuir para a racionalidade, exatidão e segurança no uso de sistemas informatizados dos órgãos e entidades do Poder

Executivo Estadual, por meio de trabalhos de auditoria na área de tecnologia da informação para viabilizar ações preventivas ou saneadoras. **São atribuições básicas da Coordenação V:**

I. Elaborar programas, coordenar e realizar auditorias na área de tecnologia da informação, verificando, entre outros aspectos, a exatidão, a eficácia, a eficiência, a economicidade e a segurança no uso dos sistemas informatizados, de órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual;

II. Acompanhar a implantação de projetos relevantes de informatização dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, bem como propor fóruns de discussão de assuntos relacionados à governança de tecnologia da informação;

III. Recomendar medidas preventivas ou a supressão de deficiências nos sistemas informatizados e acompanhar as providências tomadas pelos órgãos em relação às mesmas;

IV. Avaliar *softwares* e aplicativos dos órgãos e entidades do Poder Executivo;

V. Analisar processos referentes a aquisições de bens e serviços de tecnologia da informação e recomendar ações visando a eficácia, a eficiência, a economicidade e a qualidade do processo como um todo;

VI. Acompanhar a implementação das recomendações decorrentes das ações de controle da respectiva área de atuação; e

VII. Auditar os controles internos dos processos de governança com a finalidade de garantir o cumprimento da Política de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC por todas as secretarias e órgãos do Estado.

**§ 2º.** COORDENAÇÃO VI - ÁREA DE ATUAÇÃO: TRANSPARÊNCIA - CTRA, de natureza preventiva, tem por finalidade promover ações voltadas para a transparência da gestão pública, propiciando a ação do controle social no acompanhamento e avaliação das ações do Estado. **São atribuições básicas da Coordenação VI:**

I. Gerenciar o sistema Portal da Transparência do Poder Executivo Estadual, promovendo melhorias contínuas;

II. Acompanhar e interagir com os demais órgãos e entidades da administração pública estadual, visando garantir o fiel cumprimento das responsabilidades estabelecidas na legislação que dispõe sobre a divulgação de dados para o Portal da Transparência;

III. Gerenciar o sistema Portal de Acesso à Informação do Poder Executivo Estadual, promovendo melhorias contínuas;

IV. Monitorar e acompanhar a aplicação da Lei de Acesso à Informação;

V. Gerenciar o mecanismo de divulgação dos dados abertos do Poder Executivo Estadual, promovendo melhorias contínuas;

VI. Promover e fomentar a cultura da transparência no Estado a

servidores públicos e sociedade civil; VII. Propor normas de regulamentação dos procedimentos e responsabilidades relacionadas ao tema transparência pública; e

VIII. Avaliar e implementar as decisões emanadas do Conselho Gestor do Portal.

**Art. 5º.** A Ouvidoria Geral, o Núcleo de Apuração e o Núcleo de Processo Administrativo, coordenações hierarquicamente subordinadas à Subsecretaria de Estado de Integridade Governamental e Empresarial - SUBINT, conforme estabelecido no § 2º do art. 1º 3774-R/2015, desempenharão no exercício de suas competências, suas funções de acordo com as áreas de atuação e com as seguintes atribuições:

**§ 1º.** A COORDENAÇÃO de OUVIDORIA GERAL, no exercício de suas competências, desempenhará as seguintes atribuições:

I. Propor ao Secretário de Estado de Controle e Transparência as diretrizes da política de ouvidoria a ser implementada pela SECONT e pelos demais órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual;

II. Promover a melhoria e gestão da rede de ouvidoria composta por um sistema integrado de ouvidores e ouvidorias setoriais do Poder Executivo Estadual;

III. Criar e gerenciar instrumentos eficientes para recebimento, encaminhamento, acompanhamento, apuração e resposta de denúncias, reclamações e sugestões dos cidadãos relativas à prestação de serviços e à atuação dos agentes públicos;

IV. Fomentar e ampliar a participação do cidadão no acompanhamento dos atos da administração pública, visando a melhoria dos serviços públicos;

V. Garantir resposta ao cidadão, com clareza e objetividade;

VI. Coordenar o desenvolvimento de análises, diagnósticos e indicadores, a partir da base de dados da rede de ouvidoria, com o propósito de disponibilizar informações estratégicas aos gestores públicos, visando a melhoria contínua da gestão pública e o aperfeiçoamento do controle;

VII. Identificar as autoridades competentes sobre as questões que lhe forem apresentadas ou que cheguem ao seu conhecimento, requisitando informações e documentos e procedendo às diligências que se fizerem necessárias;

VIII. Garantir a todos os usuários caráter de sigilo, discrição e fidelidade quanto ao conteúdo e providências de suas manifestações;

IX. Comunicar às autoridades competentes o resultado das inspeções, pesquisas, estudos e verificações que realizar, com vistas à adoção de providências; e

X. Identificar oportunidades de melhoria na prestação dos serviços públicos estaduais e propor soluções.

**§ 2º.** A coordenação **Núcleo de Apuração** compete instaurar

procedimento para averiguar todo e qualquer fato que possa acarretar a aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 12.846/2013.

**§ 3º.** A coordenação **Núcleo de Processo Administrativo** compete dar a correta tramitação aos processos administrativos instaurados no âmbito da Secretaria de Estado de Controle e Transparência - SECONT - para apurar a responsabilidade de pessoa jurídica e aplicar as sanções previstas na Lei Federal nº 12.846/2013, bem como os processos administrativos que forem avocados na forma do § 1º do artigo 2º do Decreto Estadual nº 3727-R, de 10 de dezembro de 2014.

**Art. 6º.** São atribuições comuns às Coordenações I a VI, Coordenações de Ouvidoria, Núcleo de Apuração e Núcleo de Processo Administrativo:

I. Responder às consultas técnicas sobre os assuntos relacionados à sua área de atuação, provenientes de demandas internas, das unidades da SECONT; e, externas, dos órgãos e entidades do Poder Executivo;

II. Elaborar o planejamento dos trabalhos inerentes à área de atuação da coordenação e subsidiar a área responsável na elaboração da proposta de planejamento estratégico bem como na elaboração e aferição das metas referentes às atividades de controle interno;

III. Propor a realização de atividades de treinamento, com o respectivo conteúdo programático, relativas às ações de controle da sua área de atuação, em consonância com a política de desenvolvimento de recursos humanos da SECONT; e

IV. Realizar outras atividades correlatas, necessárias ao atendimento às finalidades da SECONT.

**Art. 7º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Portaria 005-R, de 13 de julho de 2010  
Vitória, 11 de novembro de 2015.

**MARCELO ZENKNER**

Secretário de Estado de Controle e Transparência

**Protocolo 194721**

**PORTARIA SECONT Nº 011-R, de 11 de novembro de 2015.**

Dispõe sobre a política de governança do *site* institucional da Secretaria de Estado de Controle e Transparência - SECONT na *Internet*.

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA**, no uso das atribuições e prerrogativas dispostas na Lei Complementar nº 295, de 15 de julho de 2004 e suas alterações posteriores; e, considerando:

A necessidade de adotar uma política interna que garanta a adequada e tempestiva atualização das informações do *site* institucional da Secretaria de Estado de Controle e Transparência na *internet*;

A necessidade de garantir a qualidade e a fidelidade da informação disponibilizada, de implementar normas que regulem as informações e a responsabilidade pelos conteúdos;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** A supervisão do site da SECONT será atribuída ao Grupo Gestor, integrado pelo Secretário de Estado de Controle e Transparência, Subsecretário de Estado de Controle, Subsecretário de Estado da Transparência, Subsecretário de Estado da Integridade Governamental e Empresarial e Corregedor Geral do Estado, sob a coordenação do primeiro.

**Art. 2º.** O Grupo Gestor terá as seguintes atribuições:

- I. Avaliar e aprovar a arquitetura do site institucional da Secretaria;
- II. Avaliar e aprovar a criação de novas áreas temáticas que alterem a arquitetura do site da SECONT, bem como os conteúdos dos destaques na página principal;
- III. Avaliar e aprovar as proposições de mudanças para o site;
- IV. Acompanhar a atualização do conteúdo do site;
- V. Aprovar os artigos, manuais e demais publicações a serem disponibilizados no site.

Parágrafo Único. A Secretaria-Executiva do Grupo Gestor será exercida pela Assessoria de Comunicação da SECONT.

**Art. 3º.** Fica Criado o Grupo de Apoio do Site Institucional - GASI, que será responsável pela gestão do site institucional da SECONT.

Parágrafo Único: Caberá ao GASI:

- I. Elaborar e submeter ao Grupo Gestor as propostas de mudanças da arquitetura do site institucional da SECONT;
- II. Supervisionar a produção, inserção, manutenção e atualização de conteúdo;
- III. Realizar diagnósticos de necessidades, manutenção e atualização das informações no site.

**Art. 4º.** O GASI fica estruturado com a seguinte composição:

- I. Apoio Técnico de Conteúdo Normativo e de Publicações Técnicas: Assessoria Técnica de Planejamento;
- II. Apoio Técnico de Conteúdo Institucional: Assessoria Técnica de Comunicação;
- III. Apoio Técnico Operacional: Suporte de Tecnologia da Informação;
- IV. Apoio Técnico de Transparência: Representante da Subsecretaria da Transparência.

Parágrafo Único. As coordenações e os assessores técnicos dos gabinetes dos subsecretários e a Gerência Técnica Administrativa serão responsáveis pelo encaminhamento de conteúdo específico de suas respectivas áreas para avaliação

do Apoio Técnico de Conteúdo Normativo e de Publicações Técnicas.

**Art. 5º.** São atribuições do Apoio Técnico de Conteúdo Normativo e de Publicações Técnicas:

- I. Publicar no site a coletânea de leis, decretos e outros atos normativos institucionais da SECONT recebidos da Assessoria Administrativa do Gabinete do Secretário.
- II. Receber normativos encaminhados pelas diversas áreas da SECONT e providenciar a respectiva publicação ou alteração ou exclusão no site;
- III. Propor a inclusão ou alteração das áreas temáticas de conteúdo normativo ao Grupo Gestor;
- IV. Avaliar os artigos, manuais e demais publicações a serem disponibilizadas no site, encaminhar ao Grupo Gestor para aprovação e providenciar, posteriormente, a respectiva publicação ou alteração ou exclusão no site;
- V. Aprovar a alteração ou exclusão de conteúdo já disponibilizado referente aos incisos I a IV deste artigo.

**Art. 6º.** São atribuições do Apoio Técnico de Conteúdo Institucional:

- I. Manter organizados e atualizados artigos e documentos relativos à SECONT, como histórico, competências, estrutura e organizacional e encaminhar as demandas de publicação ao Apoio Técnico Operacional;
- II. Demandar o Apoio Técnico Operacional para publicação de banners e outras estruturas para fins jornalísticos no site;
- III. Receber do GTA as demandas de atualização no site de informações relativas às licitações e contratos da SECONT e encaminhá-las ao Apoio Técnico Operacional para publicação;
- IV. Disponibilizar e demandar o Apoio Técnico Operacional a atualização no site da lista dos contatos dos servidores lotados na SECONT;
- V. Propor ao Grupo Gestor a inclusão ou alteração das áreas temáticas de conteúdo institucional, inclusive links;
- VI. Aprovar as manifestações técnicas e relatórios a serem disponibilizados no site em atendimento à lei de acesso à informação.

**Art. 7º -** São atribuições do Apoio Técnico Operacional:

- I. Fazer a gestão de demandas técnicas junto ao PRODEST;
- II. Acompanhar as estatísticas de acesso do site e apresentar relatórios periódicos ao Grupo Gestor;
- III. Identificar e providenciar a correção imediata de eventuais erros na apresentação do site.

**Art. 8º.** É atribuição do Apoio Técnico de Transparência monitorar a publicação do conteúdo exigido pelas normas relacionadas à

transparência e à Lei de Acesso à Informação.

**Art. 9º.** O site da Secretaria, bem como as informações nele disponibilizadas, observarão as seguintes diretrizes:

- I. As informações serão, prioritariamente, organizadas em bancos de dados e administradas por módulos descentralizados de gestão;
- II. As informações e os serviços on-line serão estruturados de modo a permitir seu manuseio e manutenção, independentemente da participação de técnicos especializados, com instruções e padronizações de layout;
- III. As informações disponibilizadas no site da Secretaria devem ser limitadas àquelas de interesse institucional e vinculadas ao planejamento estratégico do órgão;
- IV. A gestão e a inserção de conteúdo no site são de responsabilidade do Grupo de Administração do Site da SECONT - GASI, conforme estabelecido no art. 4º desta Portaria;
- V. O conteúdo deverá ser estruturado de modo a privilegiar a informação e a prestação de serviço aos usuários;
- VI. Serão utilizados padrões técnicos que não exijam equipamentos de grande desempenho ou programas pouco difundidos para acesso ao site e seus respectivos serviços;
- VII. A arquitetura deve propiciar rapidez de acesso, uso intuitivo dos comandos e opções facilitando a navegação, bem como à Política de Segurança da Informação da SECONT.

**Art. 10.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Vitória, 11 de novembro de 2015.

**Marcelo Zenkner**  
Secretário de Estado de Controle e Transparência

**Protocolo 194724**

**Superintendência Estadual de Comunicação Social - SECOM**

O Superintendente Estadual de Comunicação Social, no uso das atribuições legais assinou os seguintes atos:

**PORTARIA Nº 047-S, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2015.**

Aprovar escala de férias, referente ao exercício de 2016, dos servidores da Superintendência Estadual de Comunicação Social.

ESCALA DE FÉRIAS - 2016	
JANEIRO	
Altamiro Enesio Scopel	279204
Ana Gláucia de Souza Oliveira	3672913
Andreia da Silva Lopes	3671550

Francis Ferreira Rocha	2940159
Karina Barbara Silva Cometti	3672921
Letícia Maria Alvarenga Taveira	2752603
FEVEREIRO	
Roberto Max Lamari e Costa Pereira	2622521
MARÇO	
Juliana Herbst Littig	2709279
Maria Madalena Cometti	2798565
Valéria Cristina Morgado Ribeiro	2836009
ABRIL	
Andressa Moreno	2978504
Marina Ignacio Freire Ramiro de Assis	3099695
MAIO	
Rovena Storch Damasceno	2926890
JUNHO	
Anderson Pereira Aguiar	2799383
Carlos Frederico Carneiro Loureiro	2846527
Karla Orlandi Simonetti	3316521
Larissa Gouveia Lopes	3125173
Viviane Silva Morais Semoto	2593661
JULHO	
Claudio Marcio Nascimento	2712563
Ingrid Thereza Hollenstein Gomes	2774208
Jose Carlos T. Bacchetti	337678
Marlene Henker Regis	2475073
Ronilson Messias Soares	3693317
AGOSTO	
Inês Maria Stein	200922
Marcus Antonio Delai	2996561
Thiago dos Santos Guimarães	2752468
Marcia Christina de Brito	2752565
DEZEMBRO	
Carlos Alexandre da Cruz	2682842
Pamela Delaqua	3416356

**Vitória (ES), 11 de novembro de 2015**

**Andreia da Silva Lopes**

**Superintendente Estadual de Comunicação Social  
Protocolo 194596**