

Id:1518F25103706035



CONVITE

A PREFEITO MUNICIPAL DE BRASILEIRA, CARMEN GEAN VERAS DE MENESES, CONVIDA AS AUTORIDADES E O POVO EM GERAL PARA PARTICIPAREM DA AUDIÊNCIA PÚBLICA QUE SERÁ REALIZADA NO (A) AUDITÓRIO ADAUTO MENDES DO AMARAL QUE FICA NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE NA RUA CANUTO JOSÉ DE SOUSA EM BRASILEIRA/PI DOA DIA 19 DE ABRIL DO CORRENTE ANO, ÀS 09h30min HORAS PARA APRECIÇÃO E AVALIAÇÃO DO ANTEPROJETO DE LEI DAS DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIA PARA ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO GERAL DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2024, NOS TERMOS DO ARTIGO 48, PARÁGRAFO ÚNICO, DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL.

CARMEN GEAN VERAS DE MENESES
PREFEITA MUNICIPAL

Id:13B5ACD8A5E65E1F



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRASILEIRA

ESTADO DO PIAUÍ

Gabinete da Prefeita

DECRETO Nº 017/2023

Institui a *Estratégia de Governo Digital* no âmbito dos órgãos da administração direta e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de Brasileira-Piauí Carmen Gean Veras de Menezes no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, em especial nas disposições contidas no art. 63, nos incisos XV e XXIII do artigo 64, na alínea "c" do inciso I do art. 86, e considerando:

I - a constante necessidade de aperfeiçoamento dos procedimentos administrativos relativos à prestação dos serviços especificados na *Carta de Serviços ao Usuário*, na forma determinada no art. 7º da Lei nº 13.460/2017;

II - a importância estratégica da atuação integrada entre as entidades e os órgãos envolvidos na prestação e no controle dos serviços públicos, com o compartilhamento de dados pessoais em ambiente seguro quando for indispensável para a prestação do serviço, nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais);

III - a competência do Município de Brasileira para editar estratégia de governo digital, na forma reconhecida no art. 16 da Lei nº 14.129/2021, buscando a sua compatibilização com a estratégia federal e visando o aumento da eficiência na prestação dos serviços e políticas públicas de competência da administração pública municipal;

IV - que a missão da Administração municipal inclui otimizar, mediante ato normativo próprio, os benefícios propiciados à sociedade em face da prestação eficiente das políticas públicas e dos serviços ofertados,

DECRETA:

Art. 1º Fica instituída a *Estratégia de Governo Digital* a ser implementada no âmbito dos órgãos que compõem a administração pública municipal direta, autárquica e fundacional.

§ 1º A *Estratégia de Governo Digital* do município de Brasileira consiste no conjunto de ações definidas pelo Governo Municipal visando o aumento da eficiência pública, que será otimizada por meio da desburocratização, da inovação, da transformação digital e da participação do cidadão, tendo por base os princípios, regras e instrumentos determinados na Lei nº 14.129/2021.

§ 2º Em termos operacionais, a praticabilidade das ações definidas neste Decreto ocorrerá no período de 2023 a 2024, com ampla transparência e disponibilização de acesso a rotinas e procedimentos através do sítio eletrônico oficial mantido pelo Município de Brasileira (Portal da Transparência) na rede mundial de computadores (internet), na aba **Portal de Serviços - Governo Digital**.

§ 3º O acesso dos usuários dos serviços públicos no modo eletrônico será efetivado através da **Plataforma de Governo Digital** definida no Anexo deste Decreto.

Art. 2º As ações visando o aumento da eficiência pública serão implementadas pelos órgãos e unidades que compõem a administração pública municipal direta, autárquica e fundacional de Brasileira, seguindo as disposições do planejamento municipal fixadas através do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei do Orçamento Anual, sob a coordenação da **Secretaria Municipal de Administração**, na forma prevista na alínea "c" do inciso 2 do art. 4º da Lei municipal nº 140/2013.

§ 1º Para garantir o efetivo alcance dos objetivos da *Estratégia de Governo Digital* determinados neste Decreto, o Secretário Municipal de Administração formará o **Comitê de Governança Digital**, que será composto:

I - por um representante de cada órgão finalista que compõe a Estrutura Administrativa do Poder Executivo, com observância das áreas de atuação na forma definida no CAPÍTULO III da Lei municipal nº 140/2013;

II - pelo agente público municipal ocupante do cargo de Controlador Geral do Município, na forma definida no inciso 1.1.5 do art. 3º da Lei municipal nº 140/2013.

III - pelo agente público municipal responsável pelo serviço de Ouvidoria, na forma determinado no art. 10 da Lei nº 13.460/2017 e no § 1º do art. 15 da Lei municipal nº 240/2021, que também exercerá a função de *Presidente do Comitê de Governança Digital* aqui definido.

§ 2º Os membros do *Comitê de Governança Digital* definidos nos incisos do § 1º serão ocupantes de cargo em comissão de nível equivalente ou superior ao nível de Coordenador, na forma prevista no item 1 do ANEXO II Lei municipal nº 140/2013.

§ 3º Os representantes serão indicados e designados em ato do Secretário Municipal de cada órgão finalista que compõe a Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

§ 4º A participação no *Comitê de Governança Digital* será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

§ 5º O *Presidente do Comitê de Governança Digital* poderá convidar representantes de outros órgãos e entidades para participar de suas reuniões, sem direito a voto.

Art. 3º No Prazo de 30 (trinta) dias após a publicação deste Decreto, no exercício das funções de *Coordenador da Estratégia de Governo Digital*, o Secretário Municipal de Administração apresentará, para os fins de aprovação pela Prefeita Municipal, o *Plano de Ação do Comitê de Governança Digital*, que enfocará os objetivos,

as metas e as ações a serem implementadas no período de 2023 a 2024, destacando as providências específicas visando:

- I - a transformação digital de serviços;
- II - a unificação de canais digitais;
- III - a interoperabilidade de sistemas; e
- IV - a segurança e privacidade dos procedimentos.

Art. 4º Tendo por base as diretrizes e os princípios do *Governo Digital* definidos no art. 3º da Lei nº 14.129/2021, o *Plano de Ação do Comitê de Governança Digital* também especificará as providências a serem adotadas como disposições ou medidas necessárias para alcançar o aumento da eficiência pública, que serão devidamente elencadas segundo o quadro de órgãos finalistas componentes da estrutura administrativa do Poder Executivo municipal.

Parágrafo único. A organização da *Estratégia de Governo Digital*, para o período de 2023 a 2024, terá por base os princípios, objetivos e iniciativas que caracterizam a transformação do governo por meio do uso de tecnologias digitais, com a promoção efetiva da qualidade dos serviços públicos e com o objetivo final centrado no cidadão.

Art. 5º De acordo com a conveniência e oportunidade, em face da realidade concreta abordada em cada área de atuação, as ações serão apresentadas segundo a natureza da finalidade a ser alcançada, destacando os seguintes segmentos:

- I - desburocratização;
- II - inovação;
- III - transformação digital; e
- IV - participação do cidadão.

§ 1º Pelo enfoque da *desburocratização*, o *Plano de Ação do Comitê de Governança Digital* especificará as providências a serem adotadas, em cada órgão finalista, visando eliminar ou simplificar procedimentos administrativos com exigências desnecessárias ou excessivamente complicadas, tanto para os servidores quanto para os usuários dos serviços públicos, substituindo o caráter meramente formal das ações por visão estratégica de resultados previamente planejados, em benefício do cidadão.

§ 2º Pelo enfoque da *inovação*, o *Plano de Ação do Comitê de Governança Digital* demonstrará o esforço de revisão das ações e procedimentos atualmente operacionalizados pelos servidores públicos municipais, em cada segmento de ação representado pelos órgãos que compõem a Estrutura Administrativa do Poder Executivo, visando aferir especialmente a legitimidade, a racionalidade e a consequente necessidade de alterar ou suprimir.

(Continua na próxima página)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRASILEIRA

ESTADO DO PIAUÍ

Gabinete da Prefeita

4

§ 3º Pelo enfoque da *transformação digital*, o *Plano de Ação do Comitê de Governança Digital* demonstrará as modalidades específicas de serviços a serem disponibilizados com a utilização de soluções tecnológicas, mediante o uso de computadores digitais para o processamento dos dados, visando uma melhor qualidade no atendimento aos usuários.

§ 4º Pelo enfoque da *participação do cidadão*, o *Plano de Ação do Comitê de Governança Digital* demonstrará o aperfeiçoamento da gestão através do serviço de *ouvidoria*, com a recepção de manifestações e respectiva análise e ação de retorno de informações sobre providências reclamadas pelos usuários dos serviços públicos.

Art. 6º Como instrumento alternativo para a oferta e a prestação digital dos serviços públicos, em conformidade com a disposição contida no art. 20 da Lei nº 14.129/2021, a Administração Municipal de Brasileira adotará a **Plataforma de Governo Digital** definida no **Anexo** deste Decreto.

§ 1º Para a prestação de serviços mediante a solicitação de atendimento e de acompanhamento da entrega através da **Plataforma de Governo Digital**, o *Comitê de Governança Digital* procederá a uma ampla e minuciosa revisão da **Carta de Serviços ao Usuário**, que está disponibilizada para conhecimento público no **Portal da Transparência do Município**, em conformidade com as determinações contidas no art. 7º da Lei nº 13.460/2017, de modo a especificar para cada modalidade de serviço:

I - se o atendimento pode ser prestado de modo remoto;

II - quais os documentos exigidos para o atendimento e o modo prático de inserção das respectivas cópias digitalizadas no banco de dados correspondente;

III - a forma de comunicação adotada para o retorno das informações solicitadas pelos usuários, priorizando o endereçamento por *e-mail*.

§ 2º A ferramenta digital de atendimento e de acompanhamento da entrega dos serviços públicos de que trata o art. 6º deste Decreto, a **Plataforma de Governo Digital**, deve apresentar, no mínimo, as seguintes características e funcionalidades:

I - identificação do serviço público e de suas principais etapas;

II - solicitação digital do serviço;

III - agendamento digital, quando couber;

IV - acompanhamento das solicitações por etapas, quando a natureza do serviço permitir;

V - avaliação continuada da satisfação dos usuários em relação aos serviços públicos prestados;

VI - identificação, quando necessária, e gestão do perfil pelo usuário;

VII - notificação do usuário, preferencialmente via *e-mail*;

VIII - possibilidade de pagamento digital de serviços públicos e de outras cobranças, quando necessário;

5

IX - nível de segurança compatível com o grau de exigência, a natureza e a criticidade dos serviços públicos e dos dados utilizados;

X - funcionalidade para solicitar acesso a informações acerca do tratamento de dados pessoais, nos termos das Leis nºs 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), e 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

§ 3º A supervisão e o acompanhamento dos serviços prestados através da **Plataforma de Governo Digital** será efetivada pelo serviço de *ouvidoria*, que apresentará, ao fim de cada bimestre, relatório circunstanciado dos resultados alcançados e das medidas adicionais de ajuste do *Plano de Ação do Comitê de Governança Digital*.

Art. 7º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Brasileira (PI), 12 de março de 2023.

CARMEN GEAN VERAS DE MENESES
Prefeita Municipal de Brasileira

ANEXO

Plataforma de Governo Digital - PGD

1 BASE LEGAL E DISPONIBILIZAÇÃO

1.1 A **Plataforma de Governo Digital - PGD** é instrumento necessário para a oferta e a prestação digital dos serviços públicos de cada ente federativo, com previsão na Lei nº 14.129/2021 (Capítulo II - Seção IV - Subseção III).

1.2 Nessa condição, a **Plataforma de Governo Digital - PGD** é ferramenta do *Sistema Integrado de Administração Financeira e Controle - SIAFIC*, que é adotado pela administração municipal de Brasileira em face da norma contida na Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) - Lei Complementar nº 101/2000 (art. 48, § 1º, III).

1.3 Para acesso dos usuários aos serviços públicos municipais, a disponibilização da **Plataforma de Governo Digital - PGD** será efetivada através da tela mestra do **Portal de Serviços**, que é parte integrante do **Portal da Transparência**, onde consta a aba para **Acesso Eletrônico aos Serviços Públicos** em campo próprio da lista **Serviços Eletrônicos - Governo Digital**.

1.4 Como ferramenta integrante do **Portal de Serviços Públicos**, o acesso eletrônico é garantido através da tela a seguir, que convida o usuário a cadastrar seu pedido.

Portal de Serviços Públicos - Lei nº 14.129/2021

Acesso eletrônico aos Serviços Públicos

Senhoras e Senhores,

Além do atendimento presencial, mas visando aumentar a eficiência de suas ações, a Administração municipal também coloca à disposição dos usuários dos serviços públicos a opção de **solicitação e acompanhamento** através desta plataforma de Governo Digital.

Para tanto, preencha os campos próprios dos formulários e comande o envio. Sua manifestação é sempre bem-vinda!

Cadastrar Solicitação

Consultar Solicitação

7

2 ACESSO ELETRÔNICO AOS SERVIÇOS PÚBLICOS

2.1 **Mensagem inicial** - o atendimento ao usuário dos serviços públicos municipais inicia-se com a mensagem informando sobre a opção de atendimento no modo remoto com o adequado acompanhamento da Solicitação.

2.2 **Preenchimento dos Campos da Solicitação** - A manifestação do usuário solicitando a prestação de serviços no **modo remoto** é operacionalizada através do preenchimento de alguns campos de dados, na forma a seguir:

2.2.1 **Identificação do usuário** - A identificação do usuário requer alguns dados pessoais, residenciais e o endereço de *e-mail* onde deseja receber a resposta solicitada. Ao clicar nessa opção, o sistema exibirá a tela a seguir.

2.2.2 **Especificação do Serviço** - A especificação do serviço solicitado requer adequação ao detalhamento de cada modalidade constante na **Carta de Serviços ao Usuário**, que é determinada na Lei nº 13.460/2017 (art. 7º), especialmente aferindo se é **possível o atendimento também efetivado de forma remota**, v.g.:

Portal de Serviços Públicos - Lei nº 13.460/2017

CADASTRO CARTÃO SUS

O QUE É?

Identificação dos usuários do Sistema Único de Saúde, conforme Portaria SAS MS/GM de abril de 2011.

ETAPAS PARA A REALIZAÇÃO DESTE SERVIÇO

Apresentar os documentos de identificação. Preencher os dados na página na internet do Cadastro Cartão SUS. Imprimir e entregar cópia ao usuário.

PRazo Máximo para Prestação do Serviço

Imediato

REQUISITOS

Qualquer cidadão pode solicitar.

FORMAS DE ATENDIMENTO

Para que seja gerado o Cartão é solicitado ao cidadão os seguintes documentos: Cópia do certificado de nascimento ou documento de identidade com foto e comprovante de endereço com CEP com nome do responsável legal. Anexar documento de identidade com foto (preferencialmente com número do CPF) e comprovante de endereço com CEP.

FORMAS DE ATENDIMENTO:

[*] Remoto
[*] Presencial

Entidade/Órgão Responsável

Secretaria Municipal de Saúde

Endereço: Av. Pedro de Brito s/n, Centro, Teresina - PI, 64011-900. Horário de Atendimento: Das 7:30h às 17:30h e das 18:30h às 19:30h, de segunda a sexta-feira.

Avaliar Serviço

(Continua na próxima página)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRASILEIRA

ESTADO DO PIAUÍ

Gabinete da Prefeitura

8

2.2.3 Acesso à Carta de Serviços ao Usuário – ao acessar a **Plataforma de Governo Digital – PGD**, o usuário terá acesso seletivo a todas as modalidades de serviços constantes na **Carta de Serviços ao Usuário**, que também é disponibilizada pelo ente público no **Portal da Transparência** na aba **Portal de Serviços**, conforme determina a Lei nº 13.460/2017. Para tanto é relevante destacar que o registro da **Solicitação** somente será efetivado se o serviço pretendido comportar a forma de atendimento no modo **remoto** especificada na **Carta de Serviços ao Usuário**.

2.2.4 Documentos Anexados – Caso a prestação de serviços solicitada esteja condicionada à juntada de documentos, o usuário solicitante anexará cópia digitalizada de cada documento especificado na **Carta de Serviços ao Usuário**, em campos próprios da **Solicitação**. Para tanto, visando facilitar a integração dos dados, na **Carta de Serviços** também haverá a especificação dos documentos inerentes à natureza do serviço ofertado, v.g. na forma a seguir.

DOCUMENTOS

I - Crianças:

a) CPF;

b) certidão de nascimento ou documento de identidade com foto e nome dos responsáveis legais;

c) comprovante de endereço com CEP;

II - Adultos:

a) CPF;

b) comprovante de endereço com CEP.

2.2.5 Vinculação do serviço solicitado – somente será permitida a solicitação do serviço se ele estiver contemplado como modalidade ofertada pelo Município através da **Carta de Serviços ao Usuário**, podendo ser atendido no modo remoto. Em razão disso, a revisão a ser procedida no rol de serviços ofertados fixará as **FORMAS DE ATENDIMENTO**, que será presencial e, nos casos possíveis, também pelo modo remoto.

2.2.6 Detalhamento da Solicitação – Para o cadastro regular da Solicitação é necessário o preenchimento seguindo o detalhamento constante nos campos respectivos da **Carta de Serviços ao Usuário**, onde serão informados os dados relativos à identificação do solicitante e os documentos respectivos da prestação de serviços demandada. Os dados complementares da solicitação serão feitos no campo de **Observações**, sempre de modo facultativo, quando as especificações do serviço demandado estejam sobejamente claras no enunciado. O usuário deverá preencher os campos a seguir:

Solicitação

Detalhamento do serviço solicitado na Carta de Serviços ao Usuário:

Código: Denominação:

Prazo:

Custo:

9

Documentos anexados:

CPF:

Registro geral I (identidade):

Comprovante de endereço:

Outro – especificar:

Observações:

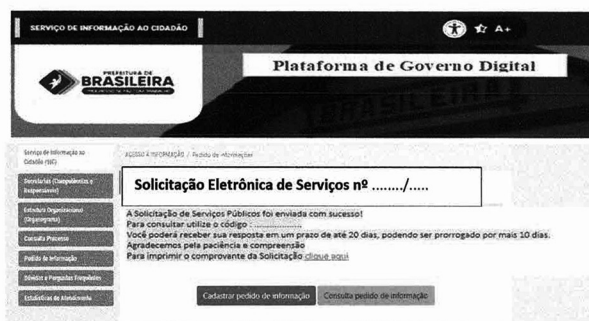
Como você avalia o atendimento?

 Ótimo
 Bom
 Regular
 Ruim
 Péssimo

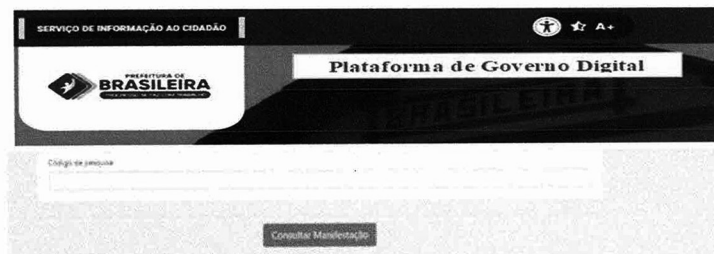
2.2.7 Envio da Manifestação – Para confirmar o envio da mensagem, o solicitante preenche os dados de checagem que permitem não o identificar como robô.



2.3 Comprovante da Solicitação Eletrônica do Serviço - Uma vez concluída a manifestação e confirmado o registro da **Solicitação**, o sistema gera o comprovante de recebimento, que tem a forma a seguir:



2.4 Consultar Solicitação - A consulta ao andamento da **Solicitação** formalizada é permitida a partir do código constante do **Comprovante da Solicitação Eletrônica do Serviço**, que é expedido no momento do cadastramento da manifestação.



Id:167C37C960FA6034



EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 006/2023

A Secretária Municipal de Educação, convoca os seguintes candidatos Classificados no Processo Seletivo Simplificado, realizado pela Secretaria Municipal de Educação de Brasileira-PI, através do Edital 01/2023, com resultado final homologado pelo Decreto 011/2023, publicado no DOM Edição IV DCCCLXXV, de 07.03.2023, para no prazo de 10 (dez) dias, a contar da publicação da convocação, apresentar-se na Secretaria Municipal de Educação- SEMED, localizada na Avenida Cândido Mendes, 473 – centro, portando a documentação necessária para provimento do cargo, estabelecida no Edital 01/2023, no horário das 08:00h às 12:00h, de segunda a quinta-feira.

AMPLA CONCORRÊNCIA

Cargo: 002 - Professor de Português		
NOME	CPF	SITUAÇÃO
VANESSA ARAUJO DA SILVA	052.082.903-40	Classificado

Brasileira-PI, 11 de abril de 2023.

Eliene Maura da Costa Ramos Meneses
 Eliene Maura da Costa Ramos Meneses,
 Secretária Municipal de Educação

*Eliene Maura da Costa Ramos Meneses
 Secretária Municipal de Educação
 Matrícula: 21-1