

**UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL REI - UFSJ
NÚCLEO DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA - UFSJ
CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL**

**PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DA PREFEITURA
MUNICIPAL DE TIMÓTEO: FUNCIONALIDADES E CONTROLE SOCIAL**

LIDIA DOS SANTOS SILVA FERNANDES

**Timóteo
2018**

Resumo

Este artigo tem como objetivo avaliar o sistema de informação de dados dos processos administrativos da Prefeitura de Timóteo, na área de fornecimento de serviços e produtos, bem como a efetivação do pagamento dos fornecedores e prestadores de serviços. Visa explorar as funcionalidades do Portal da Prefeitura descrevendo os serviços e informações que permitem o controle social das atividades públicas. A metodologia utilizada foi a pesquisa documental, descritiva, numa abordagem qualitativa, entrevista e também com observação participante. Para o estudo de caso foi efetuado coleta de dados através de observação dos acessos dos usuários do Sistema de Informação da Prefeitura, com a aquisição de sugestões para a agilidade das etapas dos processos. Foi possível observar que o sistema possui um fluxo que segue várias etapas e cada processo tem que ser enviado para várias secretarias para complementação dos serviços, de acordo com o setor, até completar sua tramitação. No Portal da Transparência utilizado pelos usuários externos(cidadãos) e internos(servidores) foram observadas algumas falhas na operacionalização e travamento do sistema. A prefeitura e os técnicos da empresa licitada avaliarão os problemas relatados.

Palavras-Chaves: Funcionalidades do Portal de Transparência , controle social, sistema de informação e Prefeitura de Timóteo.

1. Introdução

A administração pública, como uma organização, recebe, processa e gera produtos, que são os bens e serviços que atendem a sociedade.

Neste contexto, para modernização e agilidade nos processos administrativos de oferta de serviços à comunidade, incluindo os contribuintes, empresas e fornecedores, e para que os servidores pudessem executar com mais eficiência suas atividades de serviços, foi implantado um sistema de informação de dados na Administração Pública Municipal da Prefeitura de Timóteo. O sistema traz agilidade nos fluxos de prestação dos diversos serviços praticados pela administração pública, proporcionando aos profissionais (servidores) um trabalho interligado com todas as secretarias e gabinete.

A Prefeitura de Timóteo possui hoje uma estrutura administrativa composta por 10 secretarias e o Gabinete do Prefeito e um total aproximado de 2000 servidores (usuários internos). Cada secretaria é subdividida em gerências e seções, além das unidades específicas como escolas e centros de saúde. Em tese, as atividades da Prefeitura de Timóteo são voltadas para atender as demandas da comunidade local (cerca de 89 mil habitantes, estimativa do IBGE 2018), a prestação de serviços às empresas do município, sobretudo no âmbito tributário, e a manutenção das relações contratuais com os fornecedores, incluindo recebimento de mercadorias, serviços e os respectivos pagamentos.

A utilização de sistemas de informação nas organizações modernas tornou-se condição de sobrevivência a partir da década de 1990. O que no princípio era uma enorme vantagem competitiva empresarial, hoje é considerado mais uma prática no dia a dia dos responsáveis pelas decisões a serem tomadas nas empresas (JUNIOR, CÍCERO CAIÇARA, 2007, p.13).

O Sistema de informação pode ser entendido como processo de transformação dos dados em informações que podem ser utilizadas na estrutura decisória da empresa, a fim de proporcionar sustentação administrativa para otimizar os resultados esperados (JUNIOR, CÍCERO CAIÇARA, 2007, p.59).

A Prefeitura de Timóteo apresenta no Portal da Transparência os atos do executivo com informações financeiras e gerenciais e de todos os serviços prestados, como prevê a lei. O portal da Transparência pode ser acessado pelo usuário externo (comunidade em geral) e pelos servidores da prefeitura. O sistema de informação interno, somente os servidores podem acessar usando o Aplicativo TOP Oficial WEB (Tecnologia em Organização Pública) para a execução dos processos administrativos. Nesse sistema (TOP

Oficial WEB), há vários passos a serem seguidos de acordo com o serviço a ser prestado ou o bem a ser fornecido. O start do processo é dado com a protocolização do pedido (entrada), que, de acordo com suas características, passará por várias etapas (transformação de insumos) obedecendo um fluxograma com o delineamento dos diversos órgãos envolvidos em sua execução, até chegar na finalização do processo (saída).

Assim, este artigo tem como objetivo apresentar uma explicação sobre o Portal da Prefeitura que disponibiliza serviços e informações que permitem o controle social. Hoje a prefeitura centraliza e dá publicidade às informações dos principais setores da prefeitura e seus respectivos serviços prestados a comunidade e aos seus servidores. Para acessar essas informações é necessário conhecer o domínio eletrônico "www.timoteo.mg.gov.br", o que permite que o cidadão acompanhe a execução financeira, prestação de contas dos gastos públicos, bem como a previsão dos custos relacionados de programas, projetos e metas a serem implementadas, pela gestão.

O artigo também objetiva comentar sobre o sistema de informação de dados referente aos processos administrativos da Prefeitura de Timóteo no tocante ao atendimento dos usuários internos (servidores) e externos (comunidade, prestadores de serviços e fornecedores). A intenção é descrever de forma sucinta a necessidade de executar várias etapas para a viabilização da transformação de um pedido em bens e serviços. E de demonstrar como a implantação do sistema de informação facilita a agilização dos processos e sua maior eficiência.

A metodologia utilizada neste artigo foi através de pesquisa documental, descritiva, numa abordagem qualitativa, entrevista e também com observação participante. Para o estudo de caso foi efetuado coleta de dados através dos documentos disponibilizados pelo sistema de informação, entrevistas com alguns usuários e o recolhimento de sugestões para a agilidade das etapas dos processos.

2. Referencial teórico

2.1 Sistema de informação

Conjunto de parte de um modelo de processo que coleta e transmite dados úteis ao desenvolvimento de produtos e serviços que interagem entre si, integrando-se para atingir um objetivo ou resultado. Todo sistema de computação é composto de entrada, processamento e saída; portanto, o sistema de informação é um processo de transformação de dados em

informações, administrando o fluxo de informações que circulam por redes de computadores, dentro e fora de uma organização. Ele desenvolve o processamento, os sistemas de armazenamento e de recuperação de dados e disponibiliza esse material para usuários de redes, criando, adaptando e instalando programas para facilitar e organizar a consulta. Monta e gerencia banco de dados e desenha páginas de sites, funcionais e elegantes – tarefa que exige versatilidade e criatividade.

2.2 Informática ou Tecnologia da Informação

Tecnologia da informação (conhecida também pela sigla TI) é uma área que utiliza a computação como um meio para armazenar, produzir, transmitir e usar diversas informações. Como a tecnologia da informação pode abranger e ser usada em vários contextos, a sua definição pode ser bastante complexa e ampla, podendo ser conceituada como recursos tecnológicos e computacionais para a guarda de dados, geração e uso da informação e do conhecimento (Stair, 1996; Rezende, 1999). Seus componentes são: *hardware* e seus dispositivos e periféricos; *software* e seus recursos; sistemas de telecomunicações; gestão de dados e informações, todos operados pelo ser humano que faz a funcionalidade e a utilização da tecnologia.

2.3 Organizações Públicas e TI

O conceito de administração pública se refere ao conjunto formado por um governo e seus agentes administrativos. Estes devem obedecer às normas e as leis, tendo como objetivo principal o interesse público. Todas as decisões tomadas pela administração pública, só terão validade quando forem respaldadas em lei, de acordo com os princípios da legalidade.

Para garantir a qualidade da informação e dos serviços prestados, é primordial que haja um investimento maior por parte dos gestores, nas tecnologias e em sistemas de informações. De acordo com a avaliação de Mendonça (2013) “a tecnologia da informação desempenha um papel importante nas organizações públicas, pois grande parte das transações é registrada em ambientes informatizados.”

Conforme mostra o autor:

...há uma dependência e custos elevados das organizações na área de TI, acontecendo um não cumprimento dos objetivos prejudicando os negócios. Assim, vê-se a necessidade de sincronização do negócio com a TI, administrando os

recursos disponíveis para melhorar os investimentos no sistema, contudo, tem-se ainda uma dificuldade de mensuração do mesmo. (JAEGER-NETO et al., 2009).

Nesse sentido, o departamento de Informática passa a ter destaque dentro da organização, que precisa investir mais recursos financeiros que permitirão o crescimento deste setor. As novas tecnologias de informação possibilitarão a criação de novos serviços para substituir os existentes que se mostram obsoletos ou ineficientes. Desse modo a organização poderá ter uma tática alinhada a TI, o que gerará mais benefícios.

2.4 Administração Pública

Segundo Bernardoni (2006), uma boa administração deve realizar o planejamento das ações a serem executadas e o cumprimento de normas a serem seguidas para se alcançar os objetivos. Segundo esse autor, um sistema de controle municipal deve atender obrigatoriamente a duas necessidades: as exigências legais e as necessidades da administração municipal. O controle interno está ligado ao planejamento e juntos aplicam os recursos disponíveis para se obter algum resultado, seja ele produto ou serviço, e na área pública deverá ainda observar que os aspectos legais sejam seguidos.

O art. 37 da Constituição Federal de 1988 estabelece que a administração pública de qualquer dos poderes da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, obedecerá aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (BERNARDONI, 2006, p.34).

O planejamento estratégico municipal possui atividades complexas, desafiadoras e inovadoras, procurando organizar as diferentes necessidades dos munícipes e seus gestores; por isso faz-se necessário um instrumento de gestão capaz de gerar e controlar as informações.

O Planejamento vai traduzir um conjunto de ações que envolvem a apreciação de problemas e perspectivas, a previsão de medidas com vista à consecução de determinados fins face aos recursos disponíveis: a avaliação e as correções permanentes dessas ações, na busca de resultados mais amplos e de maior alcance, voltados para a melhoria das condições de vida (BOTELLHO, 2005, p.37).

Segundo Botelho (2006) para controlar as atividades e aplicação dos recursos públicos e a guarda dos bens patrimoniais, foi adotado o Sistema de Controle interno, que tem o dever de prevenir e detectar possíveis falhas da administração pública.

Conforme o autor citado acima, a contabilidade tem muita importancia nas atividades de fiscalização do Sistema de Controle interno. A Constituição da República do Brasil de 1988, em seu art. 70 destaca a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial como forma de cumprir os princípios da legalidade, legitimidade e economicidade.

Na administração pública deve existir a função do controle municipal para medir e avaliar o desempenho dos resultados das ações para a melhorar a tomada de decisão, satisfazendo assim os objetivos estabelecidos.

Para Bernardoni:

O controle e a avaliação, caracterizados pela transparência e pela participação da sociedade, constituem-se em uma das principais funções do ciclo de gestão na administração pública. Centrada não só na eficiência dos gastos, mas principalmente na efetividade dos resultados, a avaliação utiliza-se de indicadores sociais e econômicos que possibilitam medir a atuação da ação governamental, propondo ações corretivas, quando for o caso, com a intenção de atender cada vez melhor as demandas da sociedade. (BERNARDONI, 2006, p. 123)

Ainda conforme esse autor, os objetivos dos controles municipais devem atender aos padrões medindo o desempenho, o acompanhamento e a correção de possíveis desvios e a garantia do cumprimento do planejamento estratégico seu desempenho, análise correto dos resultados e propor mudanças se necessário for.

2.5 Controles Financeiros no Setor Público

Para controlar a tramitação interna de documentos públicos desde a solicitação até a sua aprovação final, torna-se necessáriaa informatização de seus processos e os documentos passaram a ser processados eletronicamente através de um programa de computador.

Segundo Bernardoni (2006) deve-se acompanhar a execução do orçamento aprovado pelo Legislativo para o exercício civil respectivo. A execução do orçamento se faz mediante a programação financeira do desembolso e a execução da receita e da despesa.

Na programação das despesas, deve se considerar dois aspectos fundamentais: o orçamentário e o financeiro. No orçamentário as despesas são fixadas de acordo com os créditos orçamentários suplementados para o orçamento e no financeiro as despesas são programadas de acordo com a conformidade e a disponibilidade de recursos ingressados, visando o equilíbrio financeiro, que é o objetivo principal da programação do desembolso.

Os procedimentos que devem ser aplicados na execução das despesas são: empenho, liquidação e pagamento. O empenho é um instrumento legal utilizado para acompanhar e controlar a execução do orçamento. Toda despesa da administração tem que ser empenhada antes de ser realizada.

A Lei federal nº 4.320 de 17 de março de 1964, estabelece dois sistemas de controle da execução orçamentária: o controle interno e o controle externo. O artigo 75 dessa lei, determina que o Poder Executivo exerça os três tipos de controle da execução orçamentária: a legalidade dos atos de que resultem a arrecadação da receita ou a realização da despesa, o nascimento ou extinção de direitos e obrigações; a fidelidade funcional dos agentes da administração responsáveis por bens e valores públicos; e o cumprimento do programa de trabalho expresso em termos monetários e em termos de realização de obras e prestações de serviços (BERNARDONI, 2006, p.118).

A Constituição Federal de 1988 ampliou esse entendimento, estabelecendo em seu art. 70, que as fiscalizações contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, à economicidade, à aplicação das subvenções e à renúncia das receitas, devem ser exercidas pelo Congresso Nacional, mediante controle externo e pelo sistema de controle interno de cada Poder.

O controle externo na administração pública está a cargo do Poder Legislativo, com o auxílio do Tribunal de Contas que, de acordo com a Constituição, tem o papel de fiscalizar a execução orçamentária e financeira, observar a legalidade, economicidade, aplicações das subvenções e as renúncias de receitas e assessoramento às câmaras municipais.

O controle interno fiscaliza a legalidade dos atos administrativos e avalia os resultados obtidos com o desenvolvimento dos programas. O controle interno é obrigatório nos poderes legislativo, executivo e judiciário conforme diz a Constituição de 1988 e são responsáveis pelo cumprimento dos objetivos e das metas constantes de planos e programas da administração.

3. Metodologia

A metodologia deste trabalho foi a pesquisa documental e a de observação e quanto ao tipo de abordagem foi qualitativa com pesquisa descritiva. Segundo Gil (2002, p.131). “as pesquisas descritivas tem como objetivo básico descrever as características de populações e fenômenos”.

Para Bervian e Cervo (2002) a pesquisa descritiva observa, registra, analisa e correlacionam fatos ou fenômenos variáveis sem manipulá-los. As técnicas utilizadas para a obtenção de informações são bastante diversas, destacando-se os questionários, as entrevistas e as observações.

A técnica de pesquisa a ser utilizada no levantamento de dados será a pesquisa documental e a observação, recolhendo informações em documentos de arquivos públicos e observação da rotina dos serviços.

Segundo Lakatos e Marcone (2007) “a característica da pesquisa documental é que a fonte de coleta de dados está restritos a documentos, escritos ou não, constituindo o que se denomina fontes primários”.

Segundo o mesmo autor, a observação é uma técnica de coleta de dados para conseguir informações e utilizar os sentidos na obtenção de determinados aspectos da realidade. Não consiste apenas em ver e ouvir, mas também em examinar fatos ou fenômenos que se desejam estudar.

Após a coleta de dados e a observação das etapas dos processos administrativos, foi utilizada a técnica de pesquisa através de entrevista com os servidores que operacionalizam os serviços de rotina da prefeitura, por meio do sistema de informação, bem como junto a usuários externos (cidadãos). Os dados foram analisados e extraídas propostas de melhorias para a execução dos procedimentos administrativos e agilização das etapas do sistema de informação da Prefeitura.

4. Estudo de Caso

O presente artigo apresenta o sistema de informação da Prefeitura de Timóteo, subdividindo-o, de forma simplificada, entre site do Portal da Prefeitura e o sistema TOP Oficial WEB (Tecnologia em Organização Pública). O portal da Prefeitura apresenta diversos serviços externos voltados para a comunidade, inclusive em relação à fiscalização das ações do Executivo, e para os servidores, com informações sobre contracheque e ponto biométrico.

Já o sistema TOP Oficial WEB tem uso apenas para o público interno (servidores) para execução das atividades ligadas aos processos administrativos.

4.1 O Portal da Prefeitura de Timóteo

A Administração Pública de Timóteo promove a transparência de sua gestão divulgando as informações, serviços ao cidadão e despesas realizadas pelos órgãos e entidades sob sua responsabilidade. A Prefeitura de Timóteo informa ao cidadão como o dinheiro público está sendo utilizado e qual a forma como os recursos públicos são usados no município. O cidadão pode acompanhar como é o controle do dinheiro que é gerado pelos impostos pagos e assim contribuir para o fortalecimento da democracia. Conforme figura 1:

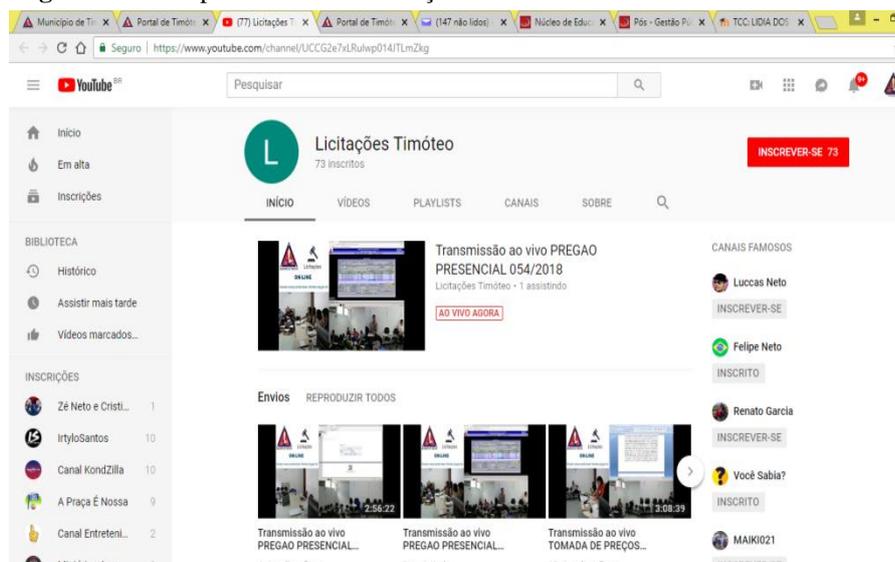
Figura 1 - Acompanhamento Prestação de Contas



Fonte: Portal Prefeitura de Timóteo(2018)

No Portal da Transparência, os usuários podem acompanhar as despesas e receitas do município, contas públicas, pesquisar sobre as licitações e contratos, licitações on-line, ler a lei orçamentária e legislação, organograma, verificar dados abertos e dados de servidores, informações financeiras e gerenciais, dentre outros. Conforme figura 2:

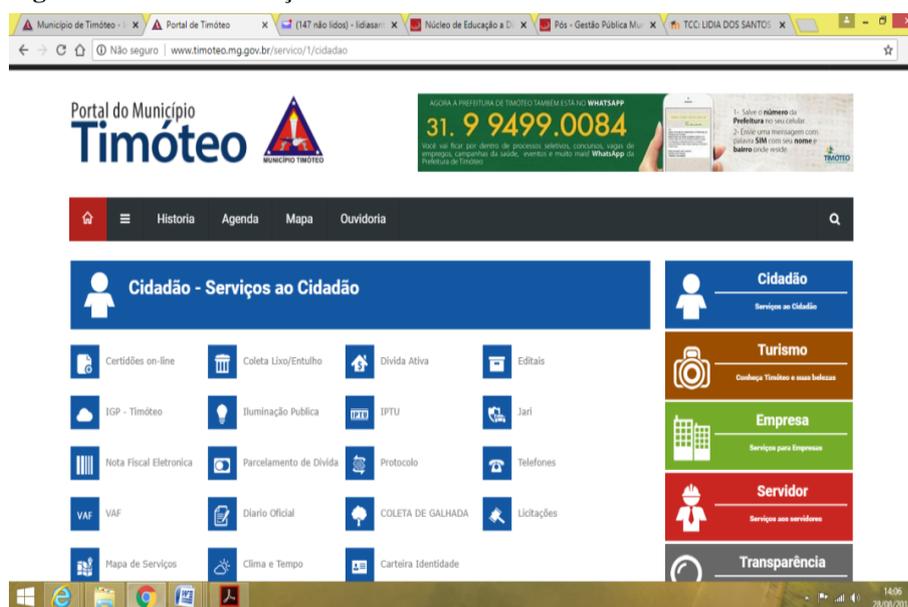
Figura 2 - Acompanhamento de licitações



Fonte: Portal Transparência/link Youtube (2018)

No Portal da prefeitura do Município de Timóteo, o usuário tem acesso ao Diário Oficial, onde são publicados editais e atos administrativos e, através dos seus *links*, os cidadãos podem fazer e consultar serviços. A prefeitura proporciona ao cidadão todas as informações administrativas, ações da saúde, educação, obras, e assuntos de interesse social e todos os acessos de arrecadação de tributos como certidão online, guia de IPTU, Nota Fiscal Eletrônica, VAF, Serviços de Coleta de Lixo e entulhos, parcelamento de dívidas, Licitações, telefones úteis e Serviços de Turismo. Conforme figura 3:

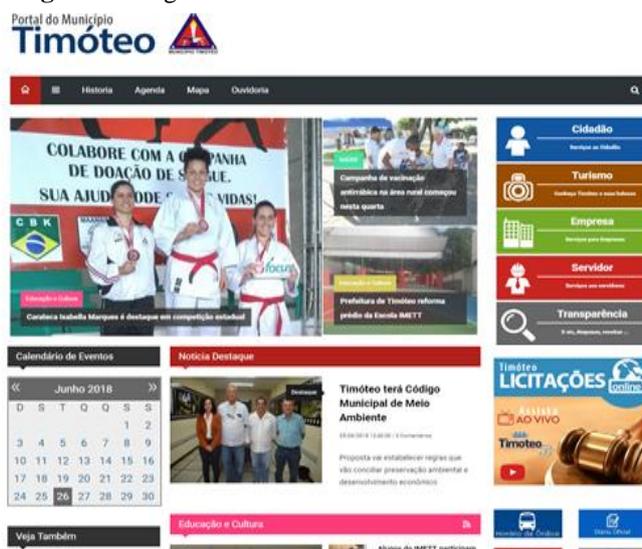
Figura 3 - Link dos serviços ao cidadão



Fonte: Portal do Município de Timóteo(2018)

No Portal existem outros links que podem ser acessados, como o *link* útil para empresas: nele os usuários podem verificar certidões, cadastros PJ, ISS, consultar débitos e pedir alvarás. Em outro *link*, Servidores podem consultar o contracheque e o ponto online. No site da prefeitura, os cidadãos podem acessar o link da Ouvidoria e fazer seus pedidos, sugestões e reclamações e acompanham o pedido através de uma senha que é gerada pelo sistema. Conforme figura 4:

Figura 4 - Página inicial do Portal



Fonte: Portal do Município de Timóteo(2018)

Por algumas vezes os usuários externos não conseguem completar seus pedidos através do site do sistema devido alguma falha na operação do mesmo, impossibilitando o cidadão concluir a sua solicitação através do conforto de seu lar e fazendo-o deslocar ao local da prefeitura para assim poder juntamente com o servidor público realizar aquilo que inicialmente tentou fazer por ele mesmo.

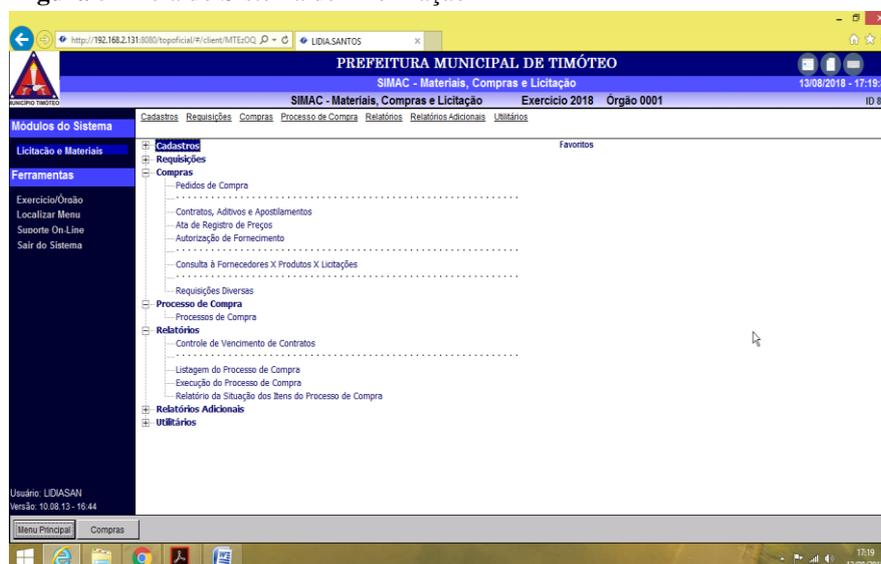
Assim como os usuários externos, os usuários internos também enfrentam problemas com o travamento do sistema. Sendo alguns deles, o sistema de internet que cai, a lentidão do sistema, os travamentos no sistema, sendo necessário nesse caso contactar os técnicos da empresa prestadora do serviço para solucionarem os problemas. Esses são alguns dos intercursos que ocasionam a morosidade dos serviços e dos processos administrativos.

4.2. Sistema TOP Oficial WEB

Os servidores que trabalham com serviços de orçamentos, finanças, contabilidade, tributário, pedidos de empenhos e licitações utilizam o sistema interno TOP Oficial WEB (Tecnologia em Organização Pública) da empresa prestadora do serviço licitada pela prefeitura. Para entrar no sistema interno, o servidor entra com seu usuário e senha e escolhe o módulo do serviço que vai trabalhar.

Através dos menus do sistema, são efetuados os cadastros das Empresas, gerenciamento dos processos internos e externos e a tramitação dos mesmos dentro do órgão (localização dos processos, despachos, providências, tempo de permanência dos processos no setor etc.). Os processos para pagamento dos fornecedores e prestadores de serviços são gerados no sistema, podendo ser feito por pedido de compra, que pode ser compra direta com recursos próprios da secretaria ou Autorização de Fornecimento, feita através de um empenho ao qual já foi feita uma licitação e contratação do fornecedor, conforme a Lei de Licitação 8.666/93 que fala sobre os processos licitatórios. Conforme figura 5:

Figura 5 - Tela do Sistema de Informação



Fonte: Prefeitura de Timóteo(2018)

4.3 Fluxograma do sistema TOP Oficial WEB

Para que comece a gerar o processo administrativo, o servidor deverá clicar no Aplicativo da TOP Oficial WEB instalado nos computadores da prefeitura, no módulo ao qual vai fazer o pedido, que pode ser pedido de compras, requisições, folha de pagamento, pedido

de autorização de fornecimento, requisição de licitação, cadastro de fornecedores, dependendo da demanda da secretaria solicitante.

Os módulos do sistema são: Materiais, Compras, Licitações, Orçamento, Contábil, Fiscal, Tributário, Cadastros, Relatórios, dentre outros e cada sistema abrirá várias telas que serão preenchidas de acordo com a modalidade da compra, cadastramento ou outro serviço solicitado.

Na tela itens, informar a classificação do item informando se é serviço ou material, ficha orçamentária, quantidade e valor médio do item a ser comprado, informar qual tipo de compra, se é compra direta ou licitação e se o recurso orçamentário é próprio ou vinculado e imprimir para ser assinado e encaminhado à Controladoria Geral para análise e a autorização do processo. São várias as etapas do procedimento a serem preenchidas, tais como: número do processo, número do contrato, número da ficha orçamentária, quantidade de produto, descrição, valor unitário, valor total, etc.

Os processos autorizados pela Controladoria Geral ainda passarão pelos setores de Fazenda para autorização do secretário, Contabilidade que fará o empenho e enviará via sistema para o Setor de Compras para a Autorização de Fornecimento do fornecedor do produto ou serviço. Conforme figura 6:

Figura 6 - Modelo de Autorização de Fornecimento

MUNICÍPIO TIMÓTEO		PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO		Pág. 001			
Endereço: Avenida Acesita, 3230 - São José - Cep: 35182-132 - Timóteo/MG							
CNPJ: 19.875.020/0001-34 Telefone: (31) 3847-4753/4718/4701/7659							
E-Mail: comprastimoteo@gmail.com							
AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 003214 de 09/08/2018 - Empenho Nº 2018/NE/004518 Parcela 001							
Processo	000785/2013	Modalidade	04 - CONCORRENCIA	Nº CC-0002			
Contrato	000056/2014	Vigência	10/03/2014 a 14/03/2019				
Nome/Razão	POP COMUNICACAO INTELIGENTE LTDA			Código	000511		
CPF/CNPJ	06.908.010/0001-00	Compt.	CEP	35.020-660			
Endereço	RUA DEZESSEIS 1223	Cidade	OOV VALADARES	UF	MG		
Bairro	ILHA DOS ARALJOS	Fax					
Telefone	(31) 3847-4753	Contato					
E-Mail							
Requisitante	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE/ADMINISTRATIVO		Pedidos de Compra	004519/2018			
Local de Entrega							
Cond. de Entrega							
Cond. Pagamento	CONFORME EDITAL						
Datação	0902.10.0305.0209.2160 - Fonte 155.010 - 3.2.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoas Jurídica			Ficha	0448		
U.O.	0902 - APLICACAO DE RECURSOS VINCULADOS A SAUDE			Empenho	Estimativo		
Observações	REF. SERVIÇOS DE VEICULAÇÃO EM CARRO DE SOM PARA CAMPANHA DE VACINAÇÃO POLIO E SARAMPO - ANEXO 2 - CONFORME PRC:785/13, CONTRATO PG-56/14, QUINTO ADTAMENTO, VENCIMENTO 14/03/2019.						
Item	Produto	Descrição	Marca	Unid	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	000004081	SERVIÇOS DE AGENCIA DE PR OPA.1 PRODUCAO E VEICULO DE ANNCIOS E PUBLICIDADE INSTITUCIONAL E ALTERNATIVOS. PODENDO, CADA QUAL, TER ABRANGNCIA LOCAL,LEGAL EM EMISSORAS DE RÁDIO, TV, JORNAIS, REVISTAS E MEIOS REGIONAL, ESTADUAL E/OU NACIONAL. REALIZAO DE ESTUDOS E PESQUISAS DOS VEICULOS DE DIVULGAO, QUE MELHOR POSSAM DIFUNDIR O PRODUTO E/OU SERVICO, NO QUE SE REFERE SUA NATUREZA, INFLUENCIA,EFICIENCIA A SUAS CARACTERSTICAS E AO CUSTO DA PUBLICIDADE: SERVIÇOS DE ELABORAO,EXECUCO E DISTRIBUIO DE PUBLICAES DIVERSAS; EXECUCO DO PLANO APRESENTADO CONFORME ANUNCIA DO CONT INTERMEDIAO NA VEICULO DE PEAS NOS DIFERENTES MEIOS DE COMUNICAO.		SV	1	0000,0000	0000,0000
3	000005418	SERVIÇOS DE AGENCIA DE PR OPA.3		SV	1	0000,0000	0000,0000
Total Geral (Hum Mil e seiscentos e vinte reais)							0000,00

Gerência de Compras e Licitação

Fonte: Prefeitura de Timóteo(2018)

Depois de todo esse trâmite, é gerado a Autorização de Fornecimento que será impressa e enviada ao fornecedor por email ou poderá ser entregue ao fornecedor pessoalmente na prefeitura. O fornecedor anexará os comprovantes dos serviços prestados e a nota fiscal e o devolverá a prefeitura.

Depois o processo físico voltará à secretaria solicitante do pedido e será assinado pelo secretário e encaminhado à Contabilidade onde será liquidado e assinado pelo contador e encaminhado ao Prefeito para assinatura. Depois de assinado pelo prefeito, a secretária do Gabinete o enviará à Tesouraria onde será registrada sua entrada e agendamento da data de efetuação do pagamento.

5. Conclusão

O artigo apresentou o Portal de Transparência acessado por usuários externos e internos e o sistema de informação usado pelos servidores nos processos administrativos da Prefeitura de Timóteo. Informou-se que os pedidos dos usuários feitos pelo Portal de Transparência são encaminhados aos setores responsáveis e são analisados e que tiveram retorno da resposta de seus questionamentos sendo eles positivos ou não.

Durante o desenvolvimento do trabalho, observou-se a necessidade de se fazer avaliações rotineiras sobre o funcionamento do sistema. Ouvindo o público externo (usuários cidadãos) e o interno (usuários servidores), foram constatadas algumas falhas na operacionalização dos processos em relação ao sistema de informação do Município.

Foram observadas algumas ocorrências de travamento dos sistemas para o usuário externo. Quando o usuário externo não consegue acessar o serviço pretendido, eles têm que se deslocar até a prefeitura para buscar as soluções de seus pedidos.

Nas ocorrências de falha no sistema dos usuários servidores municipais, os mesmos buscam as soluções para os problemas enfrentados pelo sistema de informação em seu local de trabalho. Na maioria das vezes os problemas são solucionados pelos técnicos da empresa licitada pela prefeitura que justificam a causa do erro e orientam sobre os procedimentos necessários para corrigir as falhas.

Conforme as entrevistas aplicadas aos secretários de Administração, Fazenda e Controladoria Geral, as falhas apontadas pelos usuários do sistema são reais e serão, a seu tempo, avaliadas. A empresa prestadora do serviço de informação, também mostra interesse no aperfeiçoamento do seu sistema acompanhando de perto as ocorrências de falhas.

Referências

AMORIM, F. B., & Tomaél, M. I. (2011). **O Uso de Sistemas de Informação e seus Reflexos na Cultura Organizacional e no Compartilhamento de Informações. Perspectivas em Gestão & Conhecimento**, 1 (2236-417X).

BERNARDONI, Doralice Lopes. **Planejamento e orçamento na administração pública**. Curitiba: Ibplex, 2006.

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República do Brasil**. Brasília: DF: Senado, 1988.

BOTELHO, Milton Mendes. **Manual de controle interno teoria e prática: um enfoque na administração pública municipal**. 3 ed. Curitiba: Juruá, 2005.

BOTELHO, Milton Mendes. **Manual prático de controle interno na administração pública municipal**. Curitiba: Juruá, 2006.

CAIÇARA JUNIOR, Cícero. **Sistemas integrados e gestão-ERP: uma abordagem gerencial**. 2 ed. Curitiba: Ibplex, 2007.

CERVO; BERVIAN; DA SILVA. **Metodologia científica**. 6 ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

DELONE, W. H., & Mclean, E. R. (2003). **The DeLone and McLean Model of Information Systems Success: A Ten-Year Update**. *Journal of Management Information Systems*, 19(4), 9-30.

GERON, C. M. S., Finatelli, J. R., Faria, A. C. D., & Romeiro, M. D. C. (2011). **SPED – Sistema Público de Escrituração Digital: percepção dos contribuintes em relação os impactos de sua adoção**. *Revista de Educação e Pesquisa em Contabilidade*, 5, 44-67.

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4 ed. São Paulo: Atlas 2002.

JAEGER-NETO, J.I. et all. A Percepção dos Gestores de TI em relação às práticas de Governança de TI adotadas em empresas do Rio Grande do Sul. Revista Eletrônica de Sistemas de Informação, v.8, n.1, p. 1-18, 2009. Disponível em: <https://seer.imed.edu.br/index.php/revistasi/article/view/1075/918>. Acesso em: 24/07/2018

LAUDON, K. C.; LAUDON, J. P. **Management information systems: a contemporary perspective**. New York: MacMillan, 1996.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Metodologia científica**. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2007.

MENDONÇA, Cláudio Márcio Campos de; et all. **Governança de tecnologia da informação: um estudo do processo decisório em organizações públicas e privadas**. **Revista de Adm. Pública**. Rio de Janeiro 47(2):443-468, mar./abr. 2013. Disponível em <https://seer.imed.edu.br/index.php/revistasi/article/view/1075/918>. Acesso em 23/07/2018.

NORTON, R **Introdução à informática**. São Paulo: Makron Books, 1996.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Sistemas de Informações Gerenciais: Estratégicas Táticas Operacionais**. 12ª Ed. São Paulo: Editora Atlas, 2008, 299 páginas.

ROSES, L. K., Hoppen, N., & Henrique, J. L. (2009). **Management of perceptions of information technology service quality**. *Journal of Business Research*, nº 62(0148-2963.), 876-882.

STAIR, R. M. **Principles of information systems: a managerial approach**. 2. ed. New York: Thomson, 1996.

BRASIL, IBGE. Instituto Brasileiro de Geografia e estatística. Disponível em: <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/mg/timoteo/panorama>. Acesso em 07 de setembro de 2018.

PORTAL DE TIMÓTEO. Disponível em: <http://www.timoteo.mg.gov.br>. Acesso em 28 de agosto de 2018.