

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCS - Nº. 021/2012

Versão: 01

Aprovação em: 21/11/2012

Ato de aprovação: Resolução 012/2012

Unidade Responsável: Sistema de Comunicação Social

I – FINALIDADE

Estabelecer as normas gerais e os procedimentos a serem observados por toda a administração para a divulgação dos atos oficiais da Câmara Municipal de Primavera do Leste/MT.

II – ABRANGÊNCIA

Abrange a Assessoria Legislativa - ALE, enquanto unidade responsável e todas as unidades da estrutura organizacional, definidas na Resolução nº. 010/2011, como unidades executoras e responsáveis pela elaboração e encaminhamento dos atos oficiais à publicação.

III – CONCEITOS

1 – Publicidade: Trata-se de princípio constitucional aplicado à Administração Pública, que consiste na divulgação oficial dos atos administrativos através da

publicação em Diário Oficial, na imprensa, ou por edital, para conhecimento do público em geral.

2 – Atos administrativo-oficiais: Os atos da Administração Pública são definidos por H. L. Meirelles, em seu livro “Direito Administrativo Brasileiro” (1998, p.131), como “toda manifestação unilateral, que se forma com a vontade única da Administração Pública que agindo nessa qualidade, tenha por fim imediato adquirir, resguardar, transferir, modificar, extinguir e declarar direitos, ou impor obrigações aos administrados ou a si própria”.

IV – BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Os principais instrumentos legais e regulamentares que serviram de base para a presente Instrução Normativa são: Constituição Federal, Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei nº 8.666/1993 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Lei Orgânica Municipal, Regimento Interno e Resolução nº 010/2011 ambos da Câmara Municipal de Primavera do Leste, disposições do Tribunal de Contas do Estado.

V – RESPONSABILIDADES

1- Da Assessoria Legislativa – ALE

- a) Promover a divulgação e implantação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;
- b) Exigir e exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância dessa instrução normativas;
- c) Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a UCI, visando constante aprimoramento da instrução normativa;
- d) Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores responsáveis pela elaboração e encaminhamento de atos oficiais para publicação.

2 - Das Unidades Executoras

- a) Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto a informações e à participação no processo de atualização;
- b) Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho para o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

c) 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 de Controle Interno – UCI

a) Prestar apoio técnico por ocasião atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

b) Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a divulgação dos atos oficiais, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

VI – PROCEDIMENTOS

1 – A publicação dos atos administrativos (oficiais), princípio Constitucional da Publicidade, além de obrigatório para conceder eficácia a determinados atos da Administração Pública é instrumento obrigatório para a transparência da Gestão Pública.

2 – Compete à Assessoria Legislativa – ALE, entre outras atribuições, providenciar a publicação dos atos oficiais da Câmara Municipal de Primavera do Leste – MT, conforme disposto na Resolução nº 010/2011, que trata da organização administrativa do Poder Legislativo.

3 – Nos termos do art. 30 inciso V da Lei Orgânica “Todos os atos efetuados pelo Poder Legislativo, deverão ser, obrigatoriamente, publicados no órgão oficial do Município, exceto, os que a Lei determinar sejam publicados do Diário Oficial do Estado ou no Diário Oficial da União...”.

4 - A Lei Municipal nº 946/2006 declarou como órgão oficial do Município de Primavera do Leste/MT DIOPRIMA - Diário Oficial do Município de Primavera do Leste/MT.

5 – Os documentos ou as informações a serem visualizadas e impressão pelo site www.primaveradoleste.mt.gov.br.

6 – Os atos administrativos ou informações que a legislação específica determinar sejam publicados, deverão ser encaminhados pelos responsáveis, dentro dos prazos que a lei determinar, à Assessoria Legislativa.

7 – Documentos devem ser encaminhados, conforme item anterior, até as 16h00min todas as terças-feiras para publicação no dia seguinte.

8 – A Assessoria Legislativa – ALE providenciará e realizará o acompanhamento das respectivas publicações.

9 – Após a publicação do documento, uma via original do mesmo levará uma cópia da publicação e a(s) respectiva(s) página(s), que será arquivado na Assessoria Legislativa – ALE e ficará à disposição para eventual consulta.

10 – Será impressa uma cópia de comprovação da publicação que será entregue ao solicitante para arquivo.

11 – Além dos meios de publicação já comentados, a publicidade dos atos administrativos poderá ser feita através do site www.camarapva.mt.gov.br e do mural do Poder Legislativo, atendendo ao princípio constitucional da publicidade.

V – CONSIDERAÇÕES FINAIS

1 - Os procedimentos contidos nesta Instrução Normativa não eximem a observância das demais normas aplicáveis ao assunto, em especial a CF, a LRF, a Lei nº 8.666 e do TCE-MT.

2 - O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será passível de instauração de Processo Administrativo para apuração de responsabilidade da realização do ato contrário as normas instituídas.

3 - Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto a Assessoria Legislativa – ALE e/ou Coordenadoria de Controle Interno – CCI que, por sua vez, através de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos.

4 - Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Primavera do Leste, 21 de novembro de 2012.

SANDRA JACOB DO CARMO
Presidente

MÔNICA C. M. CRIESE
Membro

JOAO JOSE DE ARRUDA CAMPOS
Membro

Portaria nº 060/2012 - Comissão de Elaboração das Instruções Normativas da
Câmara Municipal de Primavera do Leste/MT.

De acordo:

Comissão Provisória de Implantação do Controle Interno no Legislativo,
nomeada pela Portaria 059/2012 de 23 de agosto de 2012;

GLEISON FRANÇA ROSARIO
Presidente

MONICA C. M. CRIESE
Membro

REGINA CELIA DE SOUZA
Membro

MARCOS A. GAYA
Membro

GLEY A. DOURADO
Membro