



Estado de Mato Grosso

Câmara Municipal de Aripuanã

GABINETE DO PRESIDENTE

RESOLUÇÃO Nº 080/2015

SÚMULA:

“REGULAMENTA RESPONSABILIDADES E PRAZOS DE PUBLICAÇÕES NO SITE E PORTAL TRANSPARÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ”

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais, e com amparo nos artigos, 253 e 254 do Regimento Interno desta Casa de Leis:

RESOLVE:

Art. 1º - O Portal Transparência “**Agili Cidade Digital**” será administrado descentralizadamente, ou seja, cada Servidor responsável por determinado Software que detêm as informações a serem disponibilizadas pelo Portal Transparência Online, deverá fazer sua manutenção diária se tratando de informações prestadas diariamente, quando se tratar de informações disponibilizadas a cada período, o responsável deverá fazer tal conferência periodicamente. Quando o Portal apresentar alguma falha a título de informações divergentes, ou falta de informações que deveriam estar no ar, o responsável deverá proceder de imediato a realização de “chamado” solicitando a devida correção, fazendo o acompanhamento do referido “chamado” até a sua conclusão.

Art. 2º - Quando do afastamento de servidor responsável pelo Portal Transparência ou pelas Publicações no web site, o Presidente designará outro responsável para realização do serviço em questão, tendo em vista a não interrupção das publicações.

Art 3º - Caberá a cada responsável setorial a confecção dos relatórios e documentos a serem publicados no web site da Câmara no link “SIC – Serviço de Informação ao Cidadão”, sendo que os mesmos devem ser padronizados, além de efetuar a conferência dos referidos dados antes de encaminhar ao Prestador de Serviço responsável pelas inserções no web site da Câmara.

Art 4º - Caberá a cada responsável encaminhar os documentos e relatórios a serem publicados no web site da Câmara, em arquivo formato “PDF”, via email. Na falta de internet no recinto da Câmara, o responsável deverá encaminhar via “pendrive”. Tendo em vista que a transparência dos atos públicos não podem ser prejudicados.

Rua Antonio Paulo da Costa Bilego, 168–Caixa Postal 81-CEP 78.325-000 - Aripuanã–MT
Fone: (0xx66) 3565-1156/1330/2456 – FAX: (0xx66) 3565.2455 - Gabinete (0xx66) 3565-1425

Site: www.camaraaripuanamt.com.br

e-mail: camaraaripuana@gmail.com



Estado de Mato Grosso

Câmara Municipal de Aripuanã

GABINETE DO PRESIDENTE

Art. 5º - Caberá a cada responsável quando se tratar de retificações de documentos e relatórios já publicados no web site, descrever no cabeçalho do documento que o mesmo se trata de retificação bem como a data de sua realização.

Art. 6º - Caberá a cada responsável efetuar a conferência das publicações encaminhadas para o prestador de serviço, para constatação de que o link foi alimentado corretamente;

Art. 7º - Os documentos e relatórios de cada setor referente ao **exercício de 2015**, que estão pendentes de publicação, deverão ser regularizados no web site até o dia **29/02/2015**.

Art. 8º - Ficam sob a responsabilidade do servidor LUIZ CARLOS FRANÇA (SECON), a publicação de todas as informações contábeis e financeiras da Câmara Municipal, tais como:

Lei Orçamentária Anual-LOA; Lei de Diretrizes Orçamentárias-LDO; e Plano Plurianual Anual-PPA – no prazo de até 30(trinta) dias após sua aprovação;

Relatório de Gestão Fiscal-RGF – dentro do prazo legal: sendo até 30 de maio; até 30 de setembro e até 30 de janeiro de cada exercício;

Resumo dos Balancetes Mensais – até o último dia útil do mês subsequente;

Balanço Geral - até o dia 15/02 de cada exercício, caso seja efetuada alguma alteração publicar no mês em que se der a alteração.

Art. 9º - Ficam sob a responsabilidade da servidora SILANE SILVA DOS ANJOS (COORH), a publicação de todas as informações referente a Gestão de Pessoas da Câmara Municipal, tais como:

PCCS – Plano de Cargos e Carreiras dos Servidores da Câmara Municipal de Aripuanã-MT, Tabela Salarial, Organograma, e Estatuto do Servidor – Até 30 dias após a sanção da Lei;

Lotacionograma - até o último dia útil do mês subsequente;

Art. 10 - Ficam sob a responsabilidade da servidora JOSIANI FERREIRA MADALÃO(Agente Administrativo), a publicação de todas as informações referentes a contratos (aditivos, rescisões e apostilamentos) licitações, tais como:

Relatório mensal das licitações e contratos – até o último dia útil do mês subsequente;

Aviso de abertura de licitação e seu resultado – publicar no mesmo dia da ocorrência;

Resultado de licitações – publicar o extrato do resultado das licitações, no caso das dispensas publicar o processo de autuação.

Art. 11 - Ficam sob a responsabilidade da servidora CLEONICE REGINA DE ARAUJO(COOPAT), a publicação de todas as informações referente a compras, tais

Rua Antonio Paulo da Costa Bilego, 168–Caixa Postal 81-CEP 78.325-000 - Aripuanã–MT
Fone: (0xx66) 3565-1156/1330/2456 – FAX: (0xx66) 3565.2455 - Gabinete (0xx66) 3565-1425

Site: www.camaraaripuanamt.com.br

e-mail: camaraaripuana@gmail.com



Estado de Mato Grosso **Câmara Municipal de Aripuanã**

GABINETE DO PRESIDENTE

como: Relatório Mensal de compras realizadas – até o último dia útil do mês subsequente;

Art. 12 - Ficam sob a responsabilidade da servidora LUDIMILA MEDINA MARAFIGO(ASSPAR), a publicação de todas as Atas das Sessões realizadas pela Câmara Municipal – um dia após sua aprovação;

Art. 13 - Ficam sob a responsabilidade da servidora CARLA MELO DE SOUZA(SEGE), a publicação de todas as Indicações efetuadas pelos Vereadores desta Casa de Leis – no primeiro dia útil após sua leitura em sessão;

Art. 14 - Ficam sob a responsabilidade da servidora NILMARA SOMBRA OLIVEIRA(Auditora Pública Interna), a publicação de fotos dos vereadores na participação de eventos – até 05(cinco) dias após a entrega do material à servidora;

Art. 15º - Ficam sob a responsabilidade da servidora NEREIDE MADEIRA KOCHENBORGER(CGAB), a publicação das informações constantes no link Institucional – até 30 dias de suas alterações;
No link Legislações (Regimento Interno e Lei Orgânica); até 30 dias após a sanção da legislação;

Art. 16º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Aripuanã, aos 14 dias do mês de dezembro de 2015.

Registre-se, publique-se e
Cumpra-se 14/12/2015

ERASMO C. CONTADINI
Presidente

LUIZ C. L. SOUSA
1º Secretário

AUDISON DA S. LIMA
2º Secretário

Rua Antonio Paulo da Costa Bilego, 168–Caixa Postal 81-CEP 78.325-000 - Aripuanã–MT
Fone: (0xx66) 3565-1156/1330/2456 – FAX: (0xx66) 3565.2455 - Gabinete (0xx66) 3565-1425

Site: www.camaraaripuanamt.com.br
e-mail: camaraaripuana@gmail.com