



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

Prefeitura Municipal Canarana/MT
PUBLICADO E AFIXADO NO
LUGAR DE COSTUME

24/03/2014
[Handwritten signature]

DECRETO N° 2415/2014

De 24 de março de 2014

Aprova as Instruções Normativas SCS N° 01/2011, versão 02; N° 02/2014, versão 01; e SOP N° 02/2014, versão 01, do Sistema de Controle Interno Municipal.

Evaldo Osvaldo Diehl, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

Considerando a Resolução 01/2007, emanada pelo Tribunal de Contas do Estado, que aprovou o Guia para a implantação do sistema de controle interno na Administração Pública;

Considerando a necessidade de implantação e organização do Sistema de Controle deste Município e os prazos estabelecidos no Decreto Municipal n° 2294/2013, de 28 de junho de 2013, que regulamentou a aplicação da Lei Municipal n° 822/2007, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno deste Município;

Considerando a proposta apresentada pelo Sistema de Bem Estar Social em conjunto com a Comissão Provisória de Controle Interno Municipal,

D E C R E T A:

Art. 1° Ficam aprovadas as Instruções Normativas do Sistema de Comunicação Social: IN **SCS N° 01/2011**, versão 02, que dispõe sobre a publicação de atos oficiais e divulgação de campanhas institucionais, no âmbito deste Município de Canarana-MT; e IN **SCS N° 02/2014**, versão 01, que dispõe sobre critérios de regulamentação à Lei de Acesso à Informação e da Ouvidoria, no âmbito deste Município de Canarana-MT.

Art. 2° Fica aprovada a Instrução Normativa do Sistema de Projetos e Obras Públicas: IN **SOP N° 02/2014**, versão 01, que dispõe sobre os procedimentos para remessa de informações do Sistema Geo-Obras ao Tribunal de Contas-TCE/MT, no âmbito deste Município de Canarana-MT.

Art. 3° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, em 24 de março de 2014.

[Handwritten signature]
Evaldo Osvaldo Diehl
Prefeito Municipal



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

Prefeitura Municipal Canarana/MT
PUBLICADO E AFIXADO NO
LUGAR DE COSTUME
24/03/2014

DECRETO N° 2415/2014

De 24 de março de 2014

Aprova as Instruções Normativas SCS N° 01/2011, versão 02; N° 02/2014, versão 01; e SOP N° 02/2014, versão 01, do Sistema de Controle Interno Municipal.

Evaldo Osvaldo Diehl, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

Considerando a Resolução 01/2007, emanada pelo Tribunal de Contas do Estado, que aprovou o Guia para a implantação do sistema de controle interno na Administração Pública;

Considerando a necessidade de implantação e organização do Sistema de Controle deste Município e os prazos estabelecidos no Decreto Municipal n° 2294/2013, de 28 de junho de 2013, que regulamentou a aplicação da Lei Municipal n° 822/2007, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno deste Município;

Considerando a proposta apresentada pelo Sistema de Bem Estar Social em conjunto com a Comissão Provisória de Controle Interno Municipal,

D E C R E T A:

Art. 1° Ficam aprovadas as Instruções Normativas do Sistema de Comunicação Social: IN **SCS N° 01/2011**, versão 02, que dispõe sobre a publicação de atos oficiais e divulgação de campanhas institucionais, no âmbito deste Município de Canarana-MT; e IN **SCS N° 02/2014**, versão 01, que dispõe sobre critérios de regulamentação à Lei de Acesso à Informação e da Ouvidoria, no âmbito deste Município de Canarana-MT.

Art. 2° Fica aprovada a Instrução Normativa do Sistema de Projetos e Obras Públicas: IN **SOP N° 02/2014**, versão 01, que dispõe sobre os procedimentos para remessa de informações do Sistema Geo-Obras ao Tribunal de Contas-TCE/MT, no âmbito deste Município de Canarana-MT.

Art. 3° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, em 24 de março de 2014.


Evaldo Osvaldo Diehl
Prefeito Municipal



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

C.N.P.J.: 15.023.922/0001-91

Sistema de Controle Interno

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCS Nº 02/2014 – Versão 01

Unidade Responsável: Secretaria de Gabinete

Data de Aprovação: 24/03/2014

Ato de Aprovação: Decreto Municipal nº 2.415/2014

Dispõe sobre CRITÉRIOS DE REGULAMENTAÇÃO DO ATENDIMENTO À LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO E DA OUVIDORIA no âmbito do Município de Canarana-MT.

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por finalidade dispor sobre critérios nos procedimentos de divulgação das informações de interesse coletivo ou geral; de serviços de recebimento, cadastro, controle, encaminhamento e respostas das demandas da sociedade submetidas à Ouvidoria no âmbito do Município de Canarana-MT.

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Abrange todas as Secretarias e Unidades da estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Canarana-MT (abrangendo a administração direta e indireta e o Fundo Municipal de Previdência dos Servidores de Canarana – Prevican), quando no exercício de atividades relacionadas a esta Instrução Normativa.

Parágrafo único. O Poder Legislativo adaptará ao seu âmbito de atuação as rotinas e procedimentos ora estabelecidos.

CAPÍTULO III DA BASE LEGAL

Art. 3º Fundamenta-se na Constituição Federal, artigos 5º, 31, 37, 74, 93, 216 e 220; na Constituição Estadual, artigo 52; na Lei Complementar nº 101/2000; nas Leis de Transparência – Lei Complementar nº 131/2009, Lei de Acesso à Informação – Lei nº 12.527/2011, Lei Municipal nº 1.088/2013, que regula o acesso à informação; Lei Municipal nº 1.090/2013, que cria a Ouvidoria; na Resolução Normativa nº 25/2012, do TCE-MT; na Lei Municipal nº 822/2007, com as alterações da Lei nº 872/2009, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Canarana-MT; e no Decreto nº 2294/2013, que regulamenta o Sistema de Controle Interno Municipal.

CAPÍTULO IV DOS CONCEITOS

Art. 4º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

Acessibilidade: possibilidade e condição de alcance para utilização, com autonomia, dos sistemas e meios de comunicação à informação pública por pessoa com deficiência ou mobilidade reduzida.

Controle Social: É a participação do cidadão na gestão pública, mediante a fiscalização, monitoramento e controle das políticas públicas, contribuindo com os órgãos de controle na fiscalização e controle da gestão dos recursos público; mecanismo de prevenção à corrupção e de fortalecimento da cidadania.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

C.N.P.J.: 15.023.922/0001-91

Sistema de Controle Interno

- III- realizar as atividades colocadas sob sua responsabilidade na presente Instrução Normativa;
- IV- cumprir fielmente as determinações desta Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.
- V- implantar e supervisionar o SIC - Sistema de Informação ao Cidadão no âmbito do Poder Executivo e do Fundo Municipal de Previdência Social;
- VI- monitorar a implementação do disposto na lei e apresentar relatórios periódicos sobre o seu cumprimento;
- VII- orientar as respectivas unidades técnicas no que se refere ao cumprimento do disposto na lei e em seus regulamentos;
- VIII- promover campanha interna de esclarecimento e fomento à cultura de acesso na administração pública e conscientização do direito fundamental de acesso à informação;
- IX- promover a realização de pesquisas, seminários e cursos sobre assuntos relativos ao exercício dos direitos e deveres do cidadão perante a administração pública;
- X- treinar servidores no que se refere ao desenvolvimento de práticas relacionadas à transparência na administração pública;
- XI- publicar periodicamente as informações estatísticas nos termos do art. 30 da Lei nº. 12.527/2011;
- XII- consolidar o relatório anual de informações atinentes à implantação da Lei.

Art. 7º São atribuições da Coordenadoria de Controle Interno Municipal:

- I- orientar os servidores envolvidos nos procedimentos para o registro da execução orçamentária e extra-orçamentária da despesa, juntamente com a Secretaria Municipal de Gabinete;
- II- elaborar *check-list* de controle;
- III- avaliar o cumprimento das determinações desta Instrução Normativa.

CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 8º Fica instituído o SIC - Serviço de Informação ao Cidadão da Prefeitura Municipal de Canarana e do Fundo Municipal de Previdência Social (Prevican), composto por todos os setores produtores de informação e documentação, sob a coordenação da Ouvidoria do Município, com o objetivo de dar efetividade à Lei nº. 12.527/2011.

Art. 9º Compete à Ouvidoria prover o serviço de atendimento de que trata o inciso I do art. 9º da Lei nº. 12.527/2011, de forma presencial, por meios eletrônicos e telefone, bem como prestar auxílio técnico-operacional aos demais setores da Prefeitura Municipal e do Fundo Municipal de Previdência Social no que se refere ao cumprimento desta lei.

§ 1º Será assegurada a confidencialidade referente aos dados pessoais fornecidos nos pedidos de informação e nas manifestações enviadas pelos interessados.

§ 2º Qualquer pessoa tem direito de apresentar pedido de acesso a informações ao Executivo Municipal e ao Fundo Municipal de Previdência Social.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

C.N.P.J.: 15.023.922/0001-91

Sistema de Controle Interno

20 (vinte) dias, admitida prorrogação por 10 (dez) dias, nos termos da Lei Federal nº. 12.527/ 2011, sendo que:

§ 2º A eventual prorrogação será devidamente justificada ao requerente, se este assim solicitar.

§ 3º A informação armazenada em formato digital será assim fornecida, ressalvado pedido expresso do requerente.

§ 4º A não observância do prazo poderá acarretar na responsabilidade administrativa ao titular da Unidade Responsável.

Art. 18 As respostas às demandas deverão ser registradas no SIC e entregues ao interessado, sendo àquelas podendo ser descrições das providências adotadas ou do atendimento às solicitações de informações ou das justificativas apresentadas.

Art. 19 Quando não for autorizado o acesso por se tratar de informação total ou parcialmente sigilosa, o requerente deverá ser informado sobre a possibilidade de recurso, prazos e condições para sua interposição, devendo, ainda, ser-lhe indicada a autoridade competente para sua apreciação.

Parágrafo único. O requerente tem o direito de obter o inteiro teor da decisão denegatória de acesso, por certidão ou cópia, bem como cópia autenticada do restante dos autos formados a partir do seu requerimento de acesso.

Art. 20 Na hipótese de indeferimento de acesso, o interessado poderá interpor recurso contra a decisão por meio dos canais de atendimento ao cidadão, no prazo de 10 (dez) dias a contar da sua ciência.

Art. 21 O recurso contra decisão de indeferimento de acesso será recebido, registrado e encaminhado à autoridade hierarquicamente superior à que exarou a decisão impugnada, que terá o prazo de 05 (cinco) dias para manifestar-se.

Parágrafo único. O interessado deverá ser informado da decisão do recurso e de outros meios legais existentes para questionamento sobre a denegação da informação.

Art. 22 Concluído o procedimento, o Ouvidor o arquivará em local próprio a fim de preservar as informações oriundas do referido procedimento.

CAPÍTULO VII

DA DIVULGAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

Art. 23 É dever do Poder Executivo Municipal e da Previcam promover, independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral, produzidas ou custodiadas pelo órgão.

Parágrafo único. As informações a que se refere o "caput", deverão estar disponíveis no Portal Transparência do Município.

Seção Única

Do Conteúdo das Informações a Serem Divulgadas

Art. 24 Na divulgação das informações a que se refere o artigo anterior, deverão constar, no mínimo:

I- Informações sobre as normas de acesso:

a) a íntegra da Lei Federal nº 12.527/2011;

b) a íntegra do Decreto Federal nº 7.724/2012;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

C.N.P.J.: 15.023.922/0001-91

Sistema de Controle Interno

a) informações da INSTITUIÇÃO LICITANTE:

- a.1) relação das Atas de Registro de Preços disponíveis para adesão, com indicação do processo licitatório de origem;
- a.2) relação das instituições originalmente participantes do processo licitatório que gerou o Registro de Preços, com respectivas quantidades;
- a.3) relação das instituições solicitantes de adesão posterior (que não participaram do processo licitatório);
- a.4) relação das instituições autorizadas a promover adesão ao Registro de Preços, com respectivos quantitativos e valores autorizados;
- a.5) relação de entidades NÃO AUTORIZADAS a promover adesão ao Registro de Preços;
- a.6) relatório dos quantitativos licitados e aderidos, que contenha as seguintes informações:
 - as quantidades inicialmente licitadas;
 - as adesões dos órgãos originalmente participantes do Registro de Preços (quantitativos por órgão);
 - as adesões de terceiros (adesões modalidade "carona"), detalhando cada aderente e respectivo quantitativo.

b) informações da INSTITUIÇÃO ADERENTE:

- b.1) relação dos contratos firmados, com objeto, quantidade, valores e processo de origem da licitação, informando se se trata de contrato relacionado a adesões em Atas de Registro de Preços próprias (quando fizer parte da demanda inicial da licitação) ou de terceiros (carona);
- b.2) íntegra das solicitações e respectivas autorizações para adesão a Registros de Preços próprios e terceiros, com indicação do processo licitatório e meios de consulta ao respectivo processo;
- b.3) íntegra do contrato e demais documentos relacionados à adesão em Registros de Preços (próprios ou terceiros), especialmente quanto ao Termo de Referência (ou equivalente) justificando a aquisição;
- b.4) documentos relacionados às pesquisas de preços que justificaram a aquisição pela modalidade de adesão ao Registro de Preço (próprio ou terceiro), principalmente quanto ao "custo-benefício" em relação ao outros Registros de Preços disponíveis.

VIII- Contratações diretas, por dispensa ou inexigibilidade:

- a) solicitação de contratação e justificativa quanto à necessidade e ao preço;
- b) parecer jurídico e, conforme o caso, técnico com a identificação do respectivo processo administrativo;
- c) autorização e ratificação da contratação direta, com a respectiva publicação;
- d) publicação do contrato;
- e) termos aditivos e apostilas, acompanhados do número do documento e publicação correspondente.

IX- Informações sobre Termos de Parceria, Convênios e/ou Transferência de Recursos (entidades públicas ou privadas)

- a) texto da lei específica autorizadora, se houver, ou fundamento legal aplicável;
- b) íntegra dos Convênios, Termos de Parcerias e congêneres firmados, inclusive com o plano de aplicação, a especificação das etapas de cumprimento das obrigações, repasse e atingimento das metas estipuladas, listados por ano de celebração;
- c) identificação, com CPF ou CNPJ e, se for sociedade empresarial, com o nome dos sócios da pessoa jurídica que compõe o termo, quer como beneficiada, quer como repassadora de recursos;
- d) termos aditivos e apostilas, acompanhados da publicação correspondente;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

C.N.P.J.: 15.023.922/0001-91

Sistema de Controle Interno

b) diárias pagas – relação mensal detalhando o beneficiário, motivo, valores, quantidades de diárias, data dos deslocamentos, mês do pagamento.

XIII- Informações sobre concursos e processos seletivos: disponibilizar todos os processos, finalizados e em andamento, na íntegra, desde o Edital, impugnações, decisões, alterações, resultados de provas, etc., até os atos de nomeações.

XIV- Relação de todos os órgãos da administração direta e indireta.

XV- Legislação atualizada e consolidada do Poder Executivo e Previcam (decretos, portarias, instruções normativas, etc.).

XVI- Acesso ao Diário Oficial (link).

CAPÍTULO VIII
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 25 O agente público será responsabilizado, nos termos do artigo 32 da Lei nº 12.527/2011, nos casos de:

I- recusar-se a fornecer informação requerida, retardar intencionalmente o seu fornecimento ou fornecê-la deliberadamente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;

II- utilizar indevidamente, bem como subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontre sob sua guarda, ou a que tenha acesso ou conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública;

III- agir com dolo ou má-fé na análise das solicitações de acesso a informação;

IV- divulgar ou permitir a divulgação ou acessar ou permitir acesso indevido à informação sigilosa ou informação pessoal;

V- impor sigilo à informação para obter proveito pessoal ou de terceiro, ou para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem;

VI- ocultar da revisão de autoridade superior competente informação sigilosa para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros; e

VII- destruir ou subtrair, por quaisquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de agentes do Estado.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26 Todos os setores envolvidos deverão cumprir rigorosamente os termos desta normativa, ficando sujeitos a advertência verbal, expressa e havendo reincidência será aberto processo administrativo para apuração da responsabilidade nos termos da legislação Municipal.

Parágrafo único. A inobservância desta Instrução Normativa constitui omissão de dever funcional e será punida na forma prevista em lei.

Art. 27 Qualquer omissão ou dúvida gerada por esta Instrução Normativa deverá ser dirimida junto à Secretaria de Gabinete ou junto à Coordenadoria de Controle Interno.

Art. 28 Os termos contidos nesta Instrução Normativa não eximem a observância das demais normas competentes.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

C.N.P.J.: 15.023.922/0001-91

Sistema de Controle Interno

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCS Nº 01/2011 – Versão 02

Unidade Responsável: Secretaria de Gabinete

Data de Aprovação: 24/03/2014

Ato de Aprovação: Decreto Municipal nº 2.415/2014

Dispõe sobre PUBLICAÇÃO DE ATOS OFICIAIS e DIVULGAÇÃO E CAMPANHAS INSTITUCIONAIS no âmbito do Município de Canarana-MT.

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por finalidade dispor sobre critérios nos procedimentos para publicação de Atos Oficiais e para divulgação de Campanhas Institucionais no âmbito do Município de Canarana-MT.

CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Abrange as Secretarias de Gabinete, a Assessoria de Imprensa e todas as Unidades Setoriais do Poder Executivo do Município de Canarana-MT (abrangendo a administração direta e indireta e o Fundo Municipal de Previdência dos Servidores de Canarana – Prevican), quando no exercício de atividades relacionadas a esta Instrução Normativa.

Parágrafo único. O Poder Legislativo adaptará ao seu âmbito de atuação as rotinas e procedimentos ora estabelecidos.

CAPÍTULO III
DA BASE LEGAL

Art. 3º Fundamenta-se na Constituição Federal, artigos 31, 37 e 74; na Constituição Estadual, artigo 52; na Lei Complementar n. 101/2000; no Decreto-Lei nº 201/67; na Lei Federal nº 4.320/64; na Lei nº 12.232/2010; na Lei Orgânica do Município de Canarana; na Resolução Normativa nº 01/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; na Lei Municipal nº 822/2007, com as alterações da Lei nº 872/2009, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Canarana-MT; e no Decreto nº 2294/2013, que regulamenta o Sistema de Controle Interno Municipal.

CAPÍTULO IV
DOS CONCEITOS

Art. 4º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I- **Ato Oficial:** manifestação da vontade da Administração Pública, sobre as quais se pretenda legislar, devem ser materializadas em forma documental e baixadas por agente capaz, contendo objeto lícito e que tenha a forma prescrita e não defesa em lei.

II- **Campanhas Institucionais:** objetivam informar o público, além de esclarecê-lo e familiarizá-lo com a Instituição e suas políticas. Devem ser precedidas de planejamento minucioso, com as seguintes etapas: definição de objetivo, cronograma, implantação, acompanhamento, avaliação e controle.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

C.N.P.J.: 15.023.922/0001-91

Sistema de Controle Interno

III- avaliar o cumprimento das determinações desta Instrução Normativa.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção Única Do Princípio da Publicidade

Art. 8º A Administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência artigo 37 da Constituição Federal.

Art. 9º A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deverão ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos § 1º do artigo 37, da Constituição Federal.

Art. 10 Toda publicidade ou redação oficial deve caracterizar pela impessoalidade, uso de padrão culto de linguagem, clareza, concisão, formalidade e uniformidade para que seja entendida pelos cidadãos.

CAPÍTULO VII DOS PROCEDIMENTOS DE PUBLICAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS

Seção I Dos Atos Oficiais

Art. 11 São considerados Atos Oficiais, para efeito desta Instrução Normativa:

I- Leis Complementares;

II- Leis Ordinárias;

III- Decretos;

IV- Regulamentos;

V- Regimentos;

VI- Resoluções;

VII- Portarias;

VIII- Instruções Normativas;

IX- Circulares;

X- Avisos;

XI- Ordens de Serviço;

XII- Despachos;

XIII- Mensagens;

XIV- Relatórios;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

C.N.P.J.: 15.023.922/0001-91

Sistema de Controle Interno

II- Diário Oficial do Estado – DOE/MT disponibilizado em versão eletrônica na rede mundial de computadores (internet), no endereço www.iomat.mt.gov.br;

III- Jornal Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso, administrado pela AMM disponibilizado em versão eletrônica na rede mundial de computadores (internet), no endereço www.diariomunicipal.com.br/amm-mt;

IV- Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, disponibilizado no sítio eletrônico: <http://www.tce.mt.gov.br/diario>;

V- Site Oficial do Município: <http://canarana.mt.gov.br/portal/>;

VI- Jornal de Circulação Municipal;

VII- Mural de Publicações Oficiais.

Art. 19 O "Mural de Publicações Oficiais" é um meio de publicação fácil, eficiente, econômico e rápido, sendo utilizado para as publicações cuja legislação não obrigue publicar em diários oficiais ou jornais.

§ 1º O "Mural de Publicações Oficiais" está na recepção de entrada da sede da Prefeitura Municipal, em local visível e de fácil acesso à população, não devendo haver antes dele qualquer obstáculo que impeça ou dificulte a leitura dos atos ali publicados.

§ 2º O documento para publicação no mural deve ser protocolado junto à recepcionista em duas vias, sendo uma para ser afixada no mural e a outra deve ser carimbada e assinada pela recepcionista para arquivo.

CAPÍTULO VIII

DOS PROCEDIMENTOS DE DIVULGAÇÃO DE CAMPANHAS INSTITUCIONAIS

Seção I

Da Assessoria de Imprensa

Art. 20 Ao Servidor ocupante do cargo de Assessor de Imprensa compete assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos ligados à publicações e divulgação de atos oficiais, de interesse do Município, bem como exercer outras atividades destinadas à realização dos trabalhos de sua competência.

Art. 21 A Assessoria de Imprensa deve planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar e acompanhar os trabalhos de cobertura jornalística das atividades de eventos, campanhas e promoções de caráter público da Administração Pública Municipal em todas as áreas e níveis, bem como:

I- planejar, supervisionar e acompanhar a criação, a produção e a veiculação de campanhas publicitárias e de comunicação da Prefeitura Municipal, em articulação com as demais unidades organizacionais do Poder Executivo;

II- fiscalizar e fazer cumprir os contratos de publicidade e outros da área de comunicação da Prefeitura;

III- coordenar, orientar e supervisionar as atividades de imprensa executadas pelos órgãos da Prefeitura, de modo a propiciar sua sintonia com as diretrizes da Administração Municipal;

IV- manter arquivo atualizado de fotografias, slides, dados e publicações de interesse da Prefeitura;

V- incumbir-se do relacionamento do Prefeito com os meios de comunicação;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

C.N.P.J.: 15.023.922/0001-91

Sistema de Controle Interno

Seção III
Dos pedidos de Divulgação de Campanhas Institucionais

Art. 25 As Unidades do Poder Executivo deverão enviar seus arquivos de matérias a serem divulgados para o e-mail da Secretaria de Gabinete chefegabinete@gmail.com, no período das 8:00 as 11:30 e das 13:00 às 16:00 horas de segunda a sexta-feira.

Art. 26 A Secretaria de Gabinete, após receber os arquivos de matérias a serem divulgadas deverá analisar o conteúdo da mesma e submeter à análise do Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

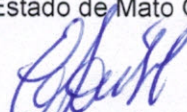
Art. 27 Qualquer omissão ou dúvida gerada por esta Instrução Normativa deverá ser dirimida junto à Secretaria de Gabinete ou junto à Coordenadoria de Controle Interno.

Art. 28 Os termos contidos nesta Instrução Normativa não eximem a observância das demais normas competentes.

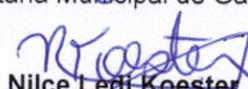
Art. 29 Esta Instrução Normativa entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

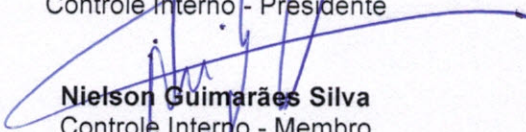
Art. 30 Fica revogada a versão 01 da Instrução Normativa nº 01/2011.

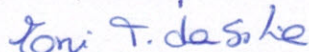
Edifício da Prefeitura Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, 21 de março de 2014.


Evaldo Osvaldo Diehl
Prefeito Municipal


Adailce Guimarães Silva
Secretária Municipal de Gabinete


Nilce Ledi Koester
Controle Interno - Presidente


Nielson Guimarães Silva
Controle Interno - Membro


Eni Terezinha da Silva
Controle Interno - Membro



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA
C.N.P.J.: 15.023.922/0001-91

Sistema de Controle Interno

Art. 11 É da responsabilidade do Setor que alimenta o Sistema Geo-Obras:

- I- alimentar o Sistema conforme recebimento dos arquivos dos Departamentos indicados nos artigos anteriores;
- II- enviar a situação das obras e serviços de engenharia, tais como, início, medições, paralisações, reinícios e recebimentos dentro dos prazos estabelecidos pelo Tribunal de Contas-MT;
- III- inserir outros arquivos no sistema, quando solicitados pela equipe de auditoria da SECEX-OBRA, no prazo máximo de 05 dias úteis após a solicitação;
- IV- o servidor responsável pela alimentação do Geo-Obras deverá manter registros de todos os fatos e atos que vierem a acarretar no registro das informações fora do prazo;
- V- manter o controle de todos os arquivos eletrônicos e físicos recebidos dos Departamentos citados nos artigos anteriores.

CAPÍTULO VII
DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 12 As informações indicadas na presente Normativa deverão ser enviadas para o e-mail geoobrascanarana@gmail.com, ou através de protocolo, contendo data e assinatura do responsável.

Art. 13 Todos os Departamentos envolvidos deverão cumprir rigorosamente os termos desta Instrução Normativa, ficando sujeito à advertência verbal, expressa e, havendo reincidência, será aberto processo administrativo para apuração da responsabilidade, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Canarana-MT.

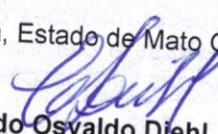
Art. 14 O não cumprimento dos prazos estabelecidos nesta Instrução Normativa poderá ensejar na aplicação de multa por parte do TCE ao Chefe do Poder Executivo, ao Controlador Interno e ao Responsável pela alimentação do Sistema Geo-Obras.

Parágrafo único. Havendo comprovação de que o atraso no envio das informações ao TCE partiu de algum Departamento citado nesta Normativa, este responsável será solidário ao pagamento das multas geradas pelo lançamento intempestivo das informações.


Art. 15 Em caso de dúvidas e/ou omissões, geradas por esta Instrução Normativa, deverão ser solucionadas junto à Coordenadoria de Controle Interno Municipal.

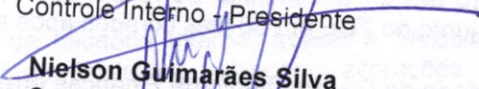
Art. 16 Esta Instrução Normativa entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

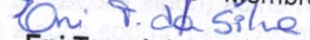
Edifício da Prefeitura Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, 21 de março de 2014.


Evaldo Osvaldo Diehl
Prefeito Municipal


Sadi Antônio Turra
Secretário Municipal de Obras


Nilce Ledi Koester
Controle Interno - Presidente


Nielson Guimarães Silva
Controle Interno - Membro


Eni Terezinha da Silva
Controle Interno - Membro



INSTRUMENTO DE CIDADANIA

Diário Oficial de Contas

ADAILCE GUIMARAES SILVA

[Encerrar](#)

Matérias do D.O.E.

- TCE
- PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA
- Detalhe da Matéria

- Data do Cadastro:02/04/2014
- Categoria:LEGISLAÇÃO
- Título:DECRETO 2415/2014
- Status:**Publicado**
- N° Diário Oficial:353
- Documento ODT:**Download**
-
- [Voltar](#)

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

SADI ANTÔNIO TURRA
Secretário Municipal de Obras

NILCE LEDI KOEBER
Controle Interno - Presidente

NIELSON GUIMARÃES SILVA
Controle Interno - Membro

ENI TEREZINHA DA SILVA
Controle Interno - Membro

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador: 8DB89FD2

Materia publicada no JORNAL OFICIAL ELETRÔNICO DOS
MUNICÍPIOS DO ESTADO DE MATO GROSSO no dia
03/04/2014. Edição 1945

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o
código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mt/>