



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

CNPJ: 15.023.971/0001-24
Avenida Brasil - nº. 1900 - Centro - CEP 78.870-00
Telefone (66) 3573-1329

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCS Nº. 001/2011-001

Versão: 001

Aprovada em: 12/12/2011

Unidade Responsável: DEPARTAMENTO DE COMUNICACAO SOCIAL

Ato de Aprovação: Decreto 00741/2011

I - FINALIDADE

Normatizar o fluxo das Publicações de Atos Oficiais da Administração Direta e Indireta do Município de Paranatinga - MT.

II - ABRANGÊNCIA

Abrange todas as unidades da Administração Direta e Indireta do Município de Paranatinga.

III - BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Lei 00191/2006 - Lei que reconhece o Jornal Oficial dos Municípios "www.diariomunicipal.com.br/amm-mt" como jornal oficial do município de Paranatinga no atos oficiais;

Constituição Federal

Lei 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal)

Lei Municipal 353/2007 - Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno no Município de Paranatinga;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

CNPJ: 15.023.971/0001-24

Avenida Brasil - nº. 1900 - Centro - CEP 78.870-00

Telefone (66) 3573-1329

IV - PROCEDIMENTOS

1 - DA PUBLICAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO:

1.1 - DA COMPETENCIA DO DEPARTAMENTO DE EXPEDIENTE, CERIMONIAL E COMUNICAÇÃO:

As Publicações de matérias de interesse da administração direta e indireta, cabe ao departamento de comunicação do município de orientar e coordenar os responsáveis.

a) - É de competência do departamento de Comunicação:

>>Subsidiar Publicações de informes no Jornal Oficial dos Municípios AMM, Diários Oficiais Estados e União, internet, entre outros meios de publicidades.

>>Organizar, coordenar, orientar e supervisionar as atividades executadas pelos órgãos da Prefeitura e da Administração Indireta, de modo a proporcionar sua sintonia com as diretrizes da administração;

>>Manter os Arquivos publicados, fotos, slides, dados e publicações de interesse da Prefeitura;

>>Informar os responsáveis por publicações de matérias de interesse publico sobre mudanças e normatizações que por vier ser modificadas;

>>Planejar, supervisionar e acompanhar a criação de normatizações sobre a imprensa municipal;

1.2 - DO CONTEUDO:

a) - As informações do município antes de ser publicadas devem ser revidas pelo responsável de cada setor.

b) - Fica o Departamento de Expediente, Cerimonial e Comunicação do Município responsável por orientar os demais responsável pelo conteúdo e normatização do município;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

CNPJ: 15.023.971/0001-24

Avenida Brasil - nº. 1900 - Centro - CEP 78.870-00

Telefone (66) 3573-1329

1.3 - DA CLASSIFICAÇÃO DE IMPRENSA OFICIAL:

- a) - Fica reconhecido o Jornal Oficial dos Município - AMM, de acordo com a Lei Municipal nº 191/2006, o jornal oficial do município de Paranatinga;
- b) - Ficando facultativo em publicar matérias em jornais locais, desde que obedeça os critérios desta Instrução Normativa e a lei 8666/93;
- c) - Fica Reconhecido como oficial o Site do Município de Paranatinga "www.paranatinga.mt.gov.br" como meio de publicações de matérias.

1.4 - MEIOS DE COMUNICAÇÃO:

>>Jornais(no município de Paranatinga o Jornal oficial é o Jornal Oficial dos Município - AMM, aprovado através da lei nº 00191/2006);

>>Revistas;

>>Rádios;

>>Emissoras de Televisão;

>>Mídia especializada da internet;

>>Carros de Som;

>>Banners, e Folhetos;

>>Mensagens, e-mail;

>>Mural da Unidade Gestora;

>>Entre outros de comunicação autorizado(a) pelo(a) chefe do poder;

1.5 - TIPOS DE INFORMAÇÕES A SERERM DIVULGADAS:

a) - São alguns tipos de informações a serem divulgadas abrangidas por esta Instrução Normativa:

>Campanhas de ordem publica em geral (saúde, educação, social e etc.);

>Boletins do Município;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

CNPJ: 15.023.971/0001-24
Avenida Brasil - nº. 1900 - Centro - CEP 78.870-00
Telefone (66) 3573-1329

- >Editais (licitação, concurso, processos seletivos e etc.);
- >Relatórios (contábeis, auditorias, verificações e etc.);
- >Leis, Decretos,, Portarias, Pareceres, Projetos e etc.;
- >Audiências Públicas;
- >Balanços Geral;
- >Balancetes Mensais;
- >Instruções Normativas;
- >Entre outros Documentos que serão publicados pelo município;

1.4 - DO GERENCIAMENTO DAS PUBLICAÇÕES:

- a) - O Setor ou departamento e/ou interessado em realizar publicação de documentos oficiais, deverá solicitar junto aos responsáveis cadastrados e/ou ao chefe do setor;
- b) - No caso de Jornais contratados pelo município, o interessado deverá seguir o regimento do Jornal, descrito no contrato de prestação de serviços junto ao setor de contratos;
- c) - Da Mídia (rádio e televisão) os interessados pela publicidade deverá solicitar a seu superior ou ao departamento de comunicação do poder ou compatível;
- d) - Do site do poder, este deverá solicitar ao responsável pelo gerenciamento e disponibilizando o material a ser publicado;
- e) - No caso de outras publicidades, o interessado deverá solicitar direto ao chefe do setor e/ou ao departamento de comunicação do poder;

1.5 - DAS VEDAÇÕES:

- a) - Fica meramente proibido:
 - >>Publicações de matérias que venha denegrir a imagem do Município;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

CNPJ: 15.023.971/0001-24
Avenida Brasil - nº. 1900 - Centro - CEP 78.870-00
Telefone (66) 3573-1329

>>matérias de interesses particulares, não amparadas por legislação específica;

>>Deixar de publicar documentos que tem prazo de publicação;

1.6 - DAS RESPONSABILIDADES:

- a) - Os responsáveis por publicações de atos oficiais, deverão receber capacitação sempre que for necessário, e para não publicar atos incorretos ou matéria enganosa;
- b) - é de responsabilidade de cada Sistema Interno as publicações do setor;

1.7 - DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO:

- a) - É de inteira responsabilidade dos órgãos/entidades, a manutenção de sistemas de segurança que garantam a integridade das informações na origem, bem como o armazenamento dos certificados digitais, cadastro de usuários e respectivas senhas;
- b) - Poderá ser responsabilizado por falhas de segurança que advenham de mau uso do sistema de envio de documentos oficiais e-Dofs pelos usuários dos órgãos/entidades, por negligência com a segurança da informação ou por qualquer prática delituosa.
- c) - É de responsabilidade da Imprensa Oficial dos Municípios em manter o sigilo dos dados pessoais dos usuários do sistema, das chaves lógicas dos certificados digitais e do algoritmo de criptografia, das matérias enviadas quanto à integridade, fidelidade, confidencialidade e disponibilidade.
- e) - A tentativa de utilização de login ou senha de usuários cadastrada por pessoas não identificadas ou a tentativa de quebrar a segurança para acessar o sistema de envio de documentos oficiais, ocasionará na punição, administrativa e/ou criminal;

2.0 - PROCESSO ADMINISTRATIVO:

- 2.1 - O Processo Administrativo é um procedimento voltado para apurar responsabilidade de servidores pelo descumprimento de normas de controle interno sem dano ao erário, mas, caracterizado como grave infração;
- 2.2 - O processo administrativo será proposto pela controladoria municipal e DETERMINADO PELO CHEFE do poder correspondente;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

CNPJ: 15.023.971/0001-24
Avenida Brasil - nº. 1900 - Centro - CEP 78.870-00
Telefone (66) 3573-1329

2.3 - Instaurado o processo administrativo, sua conclusão se dará no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias;

2.4 - O processo administrativo será desenvolvido por comissão designada pelo chefe do poder correspondente, assegurado aos envolvidos o contraditório e a ampla defesa;

2.5 - Os fatos apurados pela comissão serão objetos de registro claro em relatório e encaminhamento à Controladoria Interna Municipal para emissão de parecer e conhecimento ao chefe do poder correspondente com indicação das medidas punitivas cabíveis aos responsáveis na forma do estatuto dos Servidores Públicos de Paranatinga;

2.6 - O chefe do poder correspondente decidirá no prazo de 30 (trinta) dias, a aplicação das penalidades indicadas no processo;

V - CONSIDERAÇÕES FINAIS

I) - As Unidades Internas do Sistema de Controle Interno dos Poderes que descumprirem com esta Instrução Normativa estarão passíveis de advertência verbal, por escrito e, em caso de reincidência, de abertura de sindicância e possível instauração de processo administrativo disciplinar para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário as normas instituídas;

II) - A inobservância desta Instrução Normativa constitui omissão de dever funcional e será punida na forma prevista em lei;

III) Os servidores que trabalham na elaboração dos documentos são considerados responsáveis pela publicação dos mesmos, juntamente com o responsável pela unidade executora e poderão responder junto aos órgãos competentes por eventuais falhas ou atrasos.

IV) - As publicações deverão seguir o que determina a legislação específica para cada caso em conjunto com o que determinam as decisões impostas pelo tribunal de Contas do Estado;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

CNPJ: 15.023.971/0001-24
Avenida Brasil - nº. 1900 - Centro - CEP 78.870-00
Telefone (66) 3573-1329

V) - É parte integrante desta Instrução Normativa o seguinte anexo;

>Anexo I - Anexo de Verificações de Controle Interno (Check-List);

VI) É de responsabilidade dos "Responsáveis setoriais" de Controle Interno do Sistema de Comunicação Social e ao todos os envolvidos a fiscalização e verificação do cumprimento e aplicação das normas estipuladas nesta Instrução Normativa, sob o apoio da UCCI - Unidade Central de Controle Interno;

VII) - Qualquer dúvida gerada por esta Instrução Normativa deverá ser solucionada junto ao Sistema de Comunicação Social e ou junto ao Controle Interno;

Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua aprovação.

Paranatinga – MT, 12 de Dezembro de 2011.

ROSEMAR ANTONIO ROCHA

Controlador Interno

LUVERLAN PEREIRA NETTO

Secretario Municipal de Administração

GERALDO BORGES DE OLIVEIRA

Diretor de Departamento de Expediente,
Cerimonial e Comunicação