

## INSTRUÇÃO NORMATIVA SCS 001/2011

**Versão:** 01  
**Aprovação em:** 25/11/2011  
**Unidade Responsável:** Coordenadoria Legislativa - CLE  
**SCS:** 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 Sinop/MT.

### **II – ABRANGÊNCIA**

Abrange a Coordenadoria Legislativa - CLE, enquanto unidade responsável e todas as unidades da estrutura organizacional, definidas na Resolução nº. 03/2008, 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 administrativos/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 003/2008 ambos da Câmara Municipal de Sinop, disposições do Tribunal de Contas do Estado.

## **V – RESPONSABILIDADES**

### **1- Da Coordenadoria Legislativa – CLE**

- 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 Coordenadoria Legislativa – CLE, entre outras atribuições, providenciar a publicação dos atos oficiais da Câmara Municipal de Sinop – MT, conforme disposto na Resolução nº 003/2008, que trata da organização administrativa do Poder Legislativo.

3 – Nos termos do § 6º, art. 87 da Lei Orgânica *“Todos os atos efetuados pelos Poderes do Município através da Administração Pública direta ou indireta, 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 1.239/2009 declarou como órgão oficial do Município de Sinop/MT a AMM – Associação Matogrossense dos Municípios.

5 – Os documentos ou as informações a serem publicadas são encaminhados através do site [WWW.diariomunicipal.com.br/amm-mt](http://WWW.diariomunicipal.com.br/amm-mt) e a visualização e impressão pelo site [WWW.amm.org.br](http://WWW.amm.org.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 Coordenadoria Legislativa através do e-mail: [legislativo@camarasinop.mt.gov.br](mailto:legislativo@camarasinop.mt.gov.br).

7 – Documentos em formato Word devem ser encaminhados, conforme item anterior, até as 16:00 horas para publicação no dia seguinte, observando as seguintes características:

- Formatação: sem nenhuma;
- Tamanho da fonte: 10;
- Tipo da fonte: Times New Roman;
- Título: negrito e centralizado;
- Nome do subscritor: itálico;
- Espaçamento entre linhas: simples.

8 – Quando o documento estiver em formato PDF o encaminhamento deverá ser realizado com 48 horas de antecedência em relação à data desejada para publicação.

9 – A Coordenadoria Legislativa – CLE providenciará e realizará o acompanhamento das respectivas publicações.

10 – Após a publicação do documento, uma via original do mesmo levará um carimbo informando a data da publicação e a(s) respectiva(s) página(s), que será arquivado na Coordenadoria Legislativa – CLE e ficará à disposição para eventual consulta.

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

12 – Além dos meios de publicação já comentados, a publicidade dos atos administrativos poderá ser feita através do site [WWW.camarasinop.mt.gov.br](http://WWW.camarasinop.mt.gov.br) e do mural do Poder Legislativo, atendendo ao princípio constitucional da publicidade.

## **VII – 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 Coordenadoria Legislativa – CLE e/ou Coordenadoria de Controle Interno – CCI que, por sua vez, através de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos.

6 - Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Sinop-MT, 25 de novembro de 2011.

**REMIDIO KUNTZ**  
**Presidente da Câmara Municipal**

**Marceli Rosangela Gomes**  
**Coordenador Legislativo**

**José Marcelo Philippsen**  
**Coordenador de Controle Interno**