



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPORANGA SP
EDIFÍCIO JOÃO LUIZ BICHERI – PLENÁRIO PREFEITO JOSÉ GURGEL MENDES

CNPJ 58.979.279/0001-87
Rua Sete de Setembro 1190 (Legislativo) – Rua Dr. Felipe Vita 1375 fundos (Administrativo)
Centro – CEP 18480-000 – Itaporanga – SP
(15) 3565-1122 – www.cmitaporanga.sp.gov.br – contato@cmitaporanga.sp.gov.br

Portaria 016/2025

Itaporanga, 31/03/2025.

Dispõe sobre designação de Servidor para exercer as atividades de envio e controle das publicações oficiais, gestão do Serviço Eletrônico de Informações ao Cidadão (e-SIC), gestão do convênio com o Interlegis e gestão das redes sociais da Câmara Municipal de Itaporanga/SP.

José Roberto Bezerra, Presidente da Câmara Municipal de Itaporanga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais que lhe facultam o cargo, e

CONSIDERANDO o Art. 37, caput da CF/88, que dispõe sobre os Princípios Constitucionais que regem a Administração Pública, especificamente sobre o princípio da Publicidade;

CONSIDERANDO a Lei nº. 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI) que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Lei nº. 2.462/2021 que institui o Diário Oficial Eletrônico do Município de Itaporanga, Estado de São Paulo, como veículo oficial de comunicação dos atos normativos e administrativos municipais e providências correlatas;

CONSIDERANDO a Portaria nº. 017/2021 que designou o responsável pelo envio dos atos do Poder Legislativo a serem publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município;

Resolve:

Art. 1º Designar o servidor ALESSANDRO RAMOS DOS SANTOS, lotado no cargo de Analista de TI, para exercer as atividades de envio e controle das publicações oficiais, gestão do Serviço Eletrônico de Informações ao Cidadão (e-SIC), gestão do convênio com o Interlegis e gestão das redes sociais da Câmara Municipal de Itaporanga.

Art. 2º Atribuições do cargo efetivo do Servidor:

I - Analista de Tecnologia da Informação: Analisar, detectar e resolver problemas em geral referentes a questões de hardware e software; Manutenção e configuração de equipamentos de rede (intranet e Internet); Instalar, configurar e dar manutenção em Sistemas Operacionais, software aplicativos e sistemas gestores de banco de dados; Instalar, configurar e dar manutenção em redes de computadores; Deve ter noções básicas de elétrica e eletrônica, capacidade de identificação de defeitos e possíveis reparos técnicos; Participar do desenvolvimento de projetos, elaboração, implantação, manutenção, documentação e suporte de sistemas e hardware, bem como executar serviços programados; Acompanhar e auxiliar a transmissão dos dados aos sistemas do Tribunal de Contas do Estado; Realizar backups com frequência de todos os computadores e programas; Escanear todos os documentos obrigatórios e os solicitados pelos setores mantendo-os atualizados e em ordem; Coordenar as atividades do sistema de som nas sessões da Câmara; Realizar as gravações e transmissões em áudio em vídeo das sessões da Câmara.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPORANGA SP
EDIFÍCIO JOÃO LUIZ BICHERI – PLENÁRIO PREFEITO JOSÉ GURGEL MENDES

Art. 3º Atribuições da função gratificada do Servidor:

I - Enviar ao Diário Oficial do Município, e a outros diários oficiais quando necessário, as publicações solicitadas pelos setores da Câmara Municipal; acompanhar as publicações enviadas, observando os prazos a serem respeitados desde o seu envio; registrar no sistema informatizado do Legislativo as datas de publicação, assim como os números de edição do Diário Oficial, dos atos oficiais da Câmara Municipal e da Legislação Vigente; manter controle próprio de registro das publicações da Câmara Municipal, para apresentação de relatórios quando solicitado;

II - Acompanhar as solicitações recebidas pelo Serviço Eletrônico de Informações ao Cidadão (e-SIC); observar os prazos das solicitações; prestar as informações diretamente ao solicitante quando estas já estiverem disponíveis no portal ou nas redes sociais oficiais da Câmara Municipal, ou, solicitar dos setores responsáveis as informações e encaminhá-las ao solicitante;

III - Administrar os serviços prestados mediante convênio com o Interlegis (domínio '.leg.br', Portal Modelo, SAPL, Correio Eletrônico, e outros); elaborar, organizar, cadastrar e manter atualizado o conteúdo da Câmara no Portal Modelo; organizar, cadastrar e manter atualizado as normas jurídicas (Leis, Decretos, Portarias e outros) no SAPL (Sistema de Apoio ao Processo Legislativo); acompanhar as atualizações dos serviços do Interlegis, notificando essas atualizações aos outros usuários quando necessário;

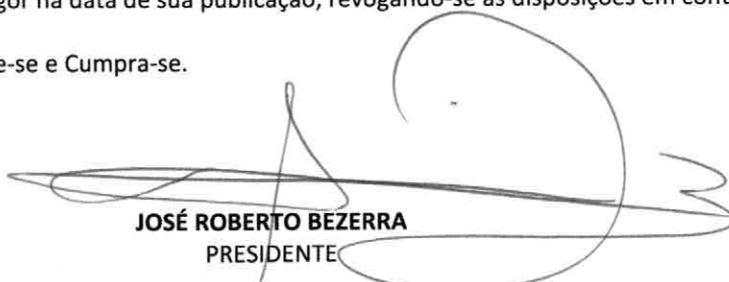
IV - Elaborar, no portal, e manter atualizado, calendário de eventos oficiais, realizados no Plenário da Câmara Municipal, pelo Legislativo ou outras entidades; elaborar trabalhos publicitários em mídias impressa e/ou digital, para divulgação de eventos, comunicados, ou outras finalidades; gerir as redes sociais oficiais da Câmara Municipal; programar e acompanhar publicações de divulgação dos trabalhos legislativos, de comunicados, ou de outros tipos de conteúdo; gerir os canais de comunicação nas redes sociais;

V - Promover a transparência ativa dos atos e fatos atinentes a atuação do Poder Legislativo Municipal.

Art. 4º De acordo com a responsabilidade do exercício das atividades designadas, o servidor receberá gratificação salarial sobre o salário base, conforme o artigo 125, inciso III, da Lei Complementar nº 188/2023, de 20% (vinte por cento).

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, Comunique-se e Cumpra-se.


JOSÉ ROBERTO BEZERRA
PRESIDENTE

Registrada e publicada em data supra.