CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS
Estado do Espírito Santo

PORTARIA Nº 706/2015
De 16 de junho de 2015

“Designa os servidores para serem responsáveis pelos lançamentos das informações no Portal da Transparência e no site eletrônico da Câmara Municipal de Pinheiros e dá outras providências”.

O Presidente da Câmara Municipal de Pinheiros, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei;

Considerando o disposto na Constituição Federal, artigos 18, 52 a 58 da Lei Complementar 101/2000 e Lei 12.527/2011 que regula o acesso a informação;

Considerando a Lei Municipal nº 1232/2014 que dispõe sobre procedimento para se obter acesso à informação no âmbito do Município de Pinheiros;

Considerando a Resolução nº 87/2015 que regulamenta o acesso à informação no âmbito da Câmara Municipal de Pinheiros;

R E S O L V E:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para ficarem responsáveis pelo lançamento de informações correspondentes as suas atribuições no site da Câmara Municipal de Pinheiros – www.camarapinheiros.es.gov.br, no Portal da Transparência e na Transparência online.

CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS
Estado do Espírito Santo

Servidor Responsável	Informações Contábeis	Prazo
Junior Carlos Zanoni Júnior (Chefe da Tesouraria)	**-** Lançar no Portal da Transparência em tempo real inserindo as despesas empenhadas, liquidadas e pagas e folha de pagamento com remuneração detalhada;	Até o 1º dia útil subsequente à data do registro contábil.
	- Atualizar no site e no portal da transparência os servidores ativos e inativos, cargos e salários;	Até o 1º dia útil subsequente à nomeação ou exoneração/demissão do servidor e no caso de alteração do salário após sanção da lei.
	- Inserir mensalmente os duodécimos recebidos na transparência online;	Até o 1º dia útil subsequente à data do registro contábil.
	- Inserir na transparência online a legislação orçamentária, as Prestações de Contas, resultados dos julgamentos das contas e os Relatórios da LRF;	**Legislação orçamentária* - Após a aprovação e sanção da lei; **Prestação de Contas* - Até o 1º dia útil subsequente a 31 de março; *******Resultado dos julgamentos das contas* - Até o 1º dia útil subsequente a comunicação do TCEES. **Relatório de Gestão Fiscal* - Até 30 dias após o encerramento do período a que corresponder.
	- Inserir mensalmente o relatório da folha de pagamento da transparência online;	Até o 1º dia útil subsequente ao pagamento dos servidores.
	- Inserir mensalmente a execução financeira e orçamentária na transparência online;	Até o dia 30 de cada mês.
	- Inserir e atualizar o relatório dos contratos no portal da transparência online.	Até o dia 30 de cada mês.

CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS
Estado do Espírito Santo

Servidor Responsável	Informações – Controle Interno	Prazo
Verônica Correia Canal (Controladoria Interna)	- Inserir o resultado das inspeções, auditorias e tomadas de contas realizadas pelo controle interno;	15 dias após o término do trâmite do processo de auditoria e tomada de contas especial.

Servidor Responsável	Informações Patrimoniais	Prazo
Wdson Marcos Santos Pimenta (Diretor de Patrimônio)	- Inserir e atualizar mensalmente as aquisições dos bens móveis e imóveis;	Até o 1º dia útil subsequente a data do registro no sistema informatizado.
	- Inserir e atualizar as entradas e saídas do almoxarifado.	Até o 1º dia útil subsequente a data do registro do sistema informatizado.

Servidor Responsável	Informações – Licitações e Contratos	Prazo
Weverton Alves dos Santos Silva (Assessor Administrativo)	- Inserir e atualizar na aba licitações/contratos todos os editais, resultados de licitações, ordem de fornecimento, contratos e termos aditivos.	1º dia útil subseqüente após a publicação feita no diário oficial do estado ou no jornal de grande circulação.

CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS
Estado do Espírito Santo

Servidor Responsável	Informações Institucionais e Produções Legislativas	Prazo
Marlene Andrade de Oliveira Guzo (Diretora Geral)	- Inserir no site as informações gerais dos vereadores (Nome, partido, etc).	1º dia útil após o conhecimento de alguma alteração
	- Inserir e atualizar o calendário das Sessões Plenárias;	30 de dezembro
	- Inserir a ordem do dia;	48 horas antes da sessão ordinária
	- Inserir a convocação das sessões extraordinárias;	48 horas antes da sessão extraordinária
	- Inserir e atualizar as comissões existentes;	1º dia útil após o conhecimento de alguma alteração
	- Inserir e atualizar a lista de frequência dos vereadores;	1º dia útil após a sessão ordinária ou extraordinária
	- Inserir e atualizar todas as produções legislativas e as proposições em tramitação;	1º dia útil após a sessão ordinária ou extraordinária
	- Inserir e atualizar as atas das sessões.	10 dias após a aprovação das atas em Sessão Ordinária.

Art. 2º Caberá a Unidade Central de Controle Interno o monitoramento do site da Câmara Municipal de Pinheiros, por meio de auditorias ou inspeções.

Art. 3º Os servidores responsáveis acima deverão se comprometer a inserir e atualizar as informações sob pena de sanções legais.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Pinheiros, em 16 de junho de 2015.

ALBERIONE CORDEIRO DE CARVALHO
Presidente