



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº. 14, de 10 de abril de 2018.

Súmula: Designa Servidores para serem responsáveis pelos lançamentos das informações no Portal da Transparência da Câmara Municipal e dá outras providências.

Publicado no Diário Eletrônico

Na edição nº 25
No dia 11 / 04 / 20 18
Páginas: 13

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o inciso II do art. 12 da Lei Orgânica do Município;

Publicado no Jornal O Regional

No dia 14 / 04 / 20 18
Na edição nº 4093
Páginas: 28

Considerando a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que deu regulamento o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 50, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal;

Considerando os dispositivos da Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101 e o contido na Instrução Normativa nº 89/2013 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, **resolve:**

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para ficarem responsáveis pelo lançamento de informações correspondentes às suas atribuições no site da Câmara Municipal de Formosa do Oeste – www.formosadooeste.pr.leg.br, no Portal da Transparência e na Transparência online.

Servidor Responsável	Informações Contábeis	Prazo
LUCIANA A MARTINS DE LIMA (Técnica Contábil)	Lançar no Portal da Transparência em tempo real inserindo as despesas empenhadas, liquidadas e pagas e folha de pagamento com remuneração	Até o 1º dia útil subsequente à data do registro contábil.



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA DO OESTE ESTADO DO PARANÁ

LUCIANA A MARTINS DE LIMA (Técnica Contábil)	detalhada;	
	- 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	Até o 1º dia útil subsequente à data do registro contábil <i>*Legislação orçamentária</i> - Após a aprovação e sanção da Lei; <i>*Prestações de Contas</i> - Até o 1º dia útil subsequente a 31 de março; <i>*Resultado dos julgamentos das contas</i> - Até o 1º dia útil subsequente a comunicação do TCE-PR <i>*Relatório de Gestão fiscal</i> - Até 30 dias após o encerramento do período a que corresponder.
	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.
Servidor responsável	Pessoal	Prazo
LUCIANA A MARTINS DE LIMA (Técnica Contábil)	- documentos mensais relativos a gastos com viagens contendo: nome completo do beneficiário, justificativa para a realização de cada viagem, data de início e término das	Até o terceiro dia útil do mês subsequente



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

	viagens realizadas, destino de cada viagem, notas fiscais ou cupons fiscais e o valor unitário de cada viagem.	
--	--	--

Servidor responsável	Administração	Prazo
LUCIANA A MARTINS DE LIMA (Técnica Contábil)	- notas-fiscais eletrônicas	Até o terceiro dia útil do mês subsequente
Servidor responsável	Orçamento	Prazo
LUCIANA A MARTINS DE LIMA (Técnica Contábil)	- Lei do Plano Plurianual – PPA	Imediatamente após a publicação
	Lei das Diretrizes Orçamentárias - LDO	Imediatamente após a publicação
	Lei Orçamentária Anual – LOA	Imediatamente após a publicação
	Plano de Contas da Câmara	10 dias após eventual alteração
	Relatório Resumido de Execução Orçamentária	Até o quinto dia útil do mês subsequente ao fechamento do bimestre

Servidor Responsável	Informações Patrimoniais	Prazo
Wanderley Soares de Lima (Assistente Administrativo II)	- Inserir e atualizar mensalmente as aquisições dos bens móveis e imóveis;	Até o 1º dia útil subsequente a data do registro no sistema informatizado.
Servidor Responsável	Administração	Prazo
Wanderley Soares de Lima (Assistente Administrativo II)	- ata das Audiências Públicas de avaliação de Metas Fiscais, com abordagem das seguintes questões: Demonstrativo de Aplicação na Área de Educação; Demonstrativo de Aplicação na Área de	Até 10 dias após a realização da audiência



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

	Saúde e Demonstrativo de Aplicação na Área Social	
--	--	--

Servidores Responsáveis	Informações Institucionais e Produções Legislativas	Prazo
Wanderley Soares de Lima (Assistente Administrativo II)	- 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.	Dia 30 de cada mês.
Servidor responsável	Legislação Municipal	Prazo
Amélia Pelógia (Auxiliar Administrativo)	- Inserir e atualizar as leis (ordinárias/complementares), decretos, resoluções, portarias e emendas a LOM	1º dia útil após a publicação

Servidor responsável	Informações – Licitações e Contratos	Prazo
Luciana A Martins de Lima (Técnica Contábil)	- Inserir e atualizar na aba licitações/contratos todos os editais, resultados de licitações, ordem de fornecimento, contratos e termos aditivos.	Na mesma data da publicação feita no Órgãos Oficiais (Diário Oficial do Município, Diário Eletrônico do Município) ou no jornal de grande circulação.



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA DO OESTE ESTADO DO PARANÁ

Servidor responsável	Acesso a Informação	Prazo
Wanderley Soares de Lima (Assistente Administrativo II)	- responder as demandas (pedidos de informações), sempre objetivando o pleno acesso às informações	Nas datas disciplinadas pela Lei Federal nº 12.527/2011

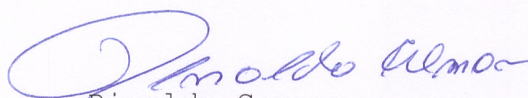
Art. 2º Fica designado o servidor **Wanderley Soares de Lima**, responsável pelo sitio www.formosadooeste.pr.leg.br e pelo SAPL - Sistema de Apoio ao Processo Legislativo, com o fornecimento das informações e os lançamentos das informações, bem como assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso a documentos, dados ou informações, de forma eficiente e adequada aos objetivos da legislação.

Art. 3º Os designados comunicarão à autoridade superior os avanços e as dificuldades que eventualmente venham a ter no exercício das atribuições ora delegadas.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se no órgão oficial

Formosa do Oeste Câmara Municipal, 10 de abril de 2018.


Rinaldo Cremon
Presidente