

---

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE**  
**RONDÔNIA**

---

**DEPTO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO PREFEITO**  
**DECRETO Nº062/2017, DE 13 DE JUNHO DE 2017**

DISPÕE SOBRE A RESPONSABILIDADE DE  
PUBLICAÇÃO NO PORTAL TRANSPARÊNCIA  
EM ATENDIMENTO À LEI DE ACESSO À  
INFORMAÇÃO REGULAMENTADA PELO  
DECRETO Nº. 044/2016, E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 66, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal, e

**CONSIDERANDO** a necessidade de atingir os objetivos da Lei Federal n. 131/2009, de 27 de maio de 2009, regulamentada pela Lei Federal n. 12.527, de 18 de novembro de 2011, Instrução Normativa n. 052/2017, de 06 de fevereiro de 2017, no que concerne à essencial observância do direito à informação pública e ao princípio constitucional da publicidade;

**CONSIDERANDO** que o serviço de divulgação de atos oficiais deve merecer a mesma atenção que se dá a outros serviços públicos, uma vez que, sem a correta e plena divulgação dos atos oficiais, não pode haver estado democrático de direito, cidadania, participação popular e controle social;

**DECRETA:**

**Art. 1º** O Responsável pelo cumprimento da Lei de Acesso à Informação deverá ser nomeado pelo Gestor e terá as atribuições descritas no Art. 40 da Lei Federal n. 12.527/2011.

**Art. 2º** Fica imputada responsabilidade ao Diretor de Recursos Humanos, que poderá delegar formalmente rotinas específicas a demais servidores:

§ 1º. Para disponibilizar informações a respeito da folha de pagamento dos servidores no mês, após o cálculo, o responsável pelo setor de Recursos Humanos deverá efetuar o Fechamento Contábil, Fechamento da Folha e Fechamento de Competência, para disponibilizar a informação automaticamente no Portal Transparência.

As informações dos dados do servidor e dados financeiros, principalmente relativos aos eventos de proventos e descontos serão espelhados conforme o cálculo da folha de pagamento provenientes do eventos fixos e dos eventos variáveis alimentados pelo setor de Recursos Humanos.

§ 2º. As informações quanto a servidores cedidos para outra entidade ou cedidos de outras entidades serão espelhados conforme as movimentações de servidores efetuada no sistema de Recursos Humanos, em codificação específica.

§ 3º. As informações relativas a diárias deverão constar, no mínimo, as seguintes informações:

Número de Empenho;  
Nome do Beneficiário;  
Cargo do Beneficiário;  
Data Saída;  
Data do Retorno;  
Número do Processo (protocolo);  
Cidade de destino;  
Quantidade de Diárias;  
Valor Total;  
Motivo (Será disponibilizado a justificativa da solicitação de despesa);  
Lotação;  
Meio de Transporte (rodoviário, aéreo, hídrico) e sua descrição;  
Custo do Transporte (se houver empenho de passagens deverá ser informado);

**Art. 3º** Fica imputada a responsabilidade ao Pregoeiro e ao Presidente da CPL nas publicações de avisos, editais e outros atos de licitação referentes a cada modalidade, amparada pela Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal n. 8.666/93:

§ 1º. Para disponibilizar informações sobre as licitações, inclusive as dispensas e inexigibilidades, os responsáveis deverão cadastrar as licitações no sistema de compras e licitações, que ao incluírem a data de publicação do tipo abertura, a licitações será disponibilizada automaticamente no Portal Transparência.

§ 2º. Após o cadastramento das licitações, em tempo hábil do tramite do processo, baseado na Lei n. 8.666/93, deverão ser anexados os documentos abaixo:

Edital na íntegra, inclusive projeto básico executivo, termos de referência, regras da análise técnica e demais documentos necessários ao cumprimento do edital.

Atas de todas as seções;  
Recursos e impugnações;  
Ata de registro de preço;  
Avisos modificadores;  
Homologação e adjudicação.

**Art. 4º** Fica imputado responsabilidade aos Diretores de Patrimônio, Almojarifado e Frotas:

§ 1º. Disponibilizar as informações sobre o Patrimônio da entidade os responsáveis deverão tomar os bens móveis ou imóveis, por meio de aquisição, doações ou outra forma de tombamento que o Portal Transparência espelhará automaticamente, buscando as informações através do sistema de Patrimônio.

§ 2º. Disponibilizar as informações sobre o Almojarifado da entidade os responsáveis deverão efetuar as movimentações de entradas e saídas dos itens de material de consumo, por meio de aquisição, doações ou outras formas que o Portal Transparência espelhará automaticamente, buscando as informações através do sistema de almojarifado.

§ 3º. Disponibilizar as informações sobre os Veículos da entidade os responsáveis deverão efetuar as movimentações quanto aos gastos de combustíveis e lubrificantes, peças e acessórios (separando Pneu, Bateria) e serviços de manutenção que o Portal Transparência espelhará automaticamente, buscando as informações através do sistema de Frotas.

**Art. 5º** Fica imputada responsabilidade ao Contador Geral e ao Tesoureiro da Entidade, referentes à Lei Federal 4.320/64 e Lei Complementar nº 101/00:

§ 1º. Disponibilizar informações sobre Empenhos (liquidações e pagamentos), Despesas, Fornecedores, Fornecedores a Pagar, Repasses e Receitas, em ordem cronológica. Os responsáveis deverão ainda, efetuar todos os lançamentos da execução orçamentaria da Receita, Despesas e Interferência Financeira, que será disponibilizada automaticamente no Portal Transparência, através do sistema de contabilidade e tesouraria.

§ 2º. A contabilidade, após o encerramento do mês que coincide com o período dos anexos, deverá gerar a publicação automática de todos os anexos da RREO e RGF ou publicá-los manualmente.

§ 3º. A contabilidade, após o encerramento do exercício, deverá gerar a publicação dos anexos automaticamente ou publicá-los manualmente.

**Art. 6º** Fica imputada responsabilidade ao servidor incumbido pelo Gabinete do Prefeito:

§ 1º. Divulgar os atos administrativos, e ainda resoluções, instruções normativas e demais documentos que necessitem de publicação, aprovadas pelo legislativo e sancionadas pelo executivo ou promulgadas.

No cadastramento dos documentos, deverá constar as informações quanto ao escopo, natureza, tipo de documento legal, número/ano do ato, data do documento, data da publicação e súmula (ementa do ato) e deverá ser anexado o documento na íntegra no formato PDF, sem a necessidade de assinaturas de forma digitalizada.

**Art. 7º** Fica imputada responsabilidade ao Diretor de Planejamento:

§ 1º. Divulgar o PPA – Plano Plurianual, LDO – Leis de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei de Orçamento Anual.

§ 2º. Divulgar os editais de convocação e atas das audiências públicas realizadas durante a elaboração e discussão dos planos, lei diretrizes orçamentárias e orçamentos.

§ 3º. Divulgar os atos e julgamentos de contas anuais ou parecer prévio expedido pelo Tribunal de Contas.

§ 4º. Divulgar o relatório circunstanciado e o relatório de acompanhamento do controle interno.

§ 5º. Divulgar planos estratégicos e relatórios de avaliação de resultados.

**Art. 8º** Fica imputada responsabilidade ao Diretor de Informática:

§ 1º. Realizar as adequações no site do órgão observando a legislação vigente e os padrões de acessibilidade;

§ 2º. Manter domínio do tipo governamental (gov.br).

§ 3º. Inclusão do Portal Transparência visando recomendação do NIC.br, como subdomínio.

§ 4º. Atender recomendação quanto manual, mapa, glossários e notas visando facilitar o acesso.

§ 5º. Atender à iconografia recomendada.

§ 6º. Atender a recomendação quanto a ferramenta de pesquisa em todo site.

§ 7º. Apoiar as transmissões/gravações de audiências públicas realizadas pela administração pública

§ 8º. Implantar ferramenta de interação social.

**Art. 9º** Fica imputada responsabilidade ao Gerente de Convênios:

§ 1º. Divulgar o inteiro teor dos termos de convênios ou documento equivalente, celebrado com qualquer entidade e/ou esfera administrativa,

sendo de recebimento ou cessão.

§ 2º. Divulgar a prestação de contas final de cada convênio.

**Art. 10.** Fica imputada responsabilidade ao Procurador Geral do Município:

§ 1º. Divulgar inteiro teor dos contratos, aditivos, extratos e notificações.

§ 2º. Divulgar relação de empresas/entidades impedidas de contratar com o município ou receber transferências a qualquer título.

**Art. 11.** Fica imputada responsabilidade ao Diretor de Tributação:

§ 1º. Divulgar relação dos inscritos em dívida ativa, independente de natureza tributária.

Para divulgação dos inscritos em dívida ativa deverá ser observado os dados obrigatórios descritos no Art. 202 da Lei Federal n. 5.172/1966 e ainda o CPF, que deverá ser ocultado os três primeiros dígitos e os dois dígitos verificadores.

§ 2º. Divulgar medidas adotadas para cobrança da dívida ativa.

§ 3º. Divulgar medidas adotadas para aumento da arrecadação municipal.

§ 4º. Divulgar medidas adotadas para mitigar a evasão fiscal.

**Art. 12.** A publicação no Portal Transparência deve ser realizado até o primeiro dia útil subsequente à data de emissão do ato ou documento administrativo, ou ainda, do registro contábil.

§ 1º. Caso houver impossibilidade de lançamento em sistema informatizado, para publicação automática no Portal Transparência, o servidor responsável realizará a publicação manualmente.

**Art. 13.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

***OSCIMAR APARECIDO FERREIRA***

Prefeito

**Publicado no Mural de Editais no Átrio da Prefeitura Municipal  
no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Conforme Art. 87 da Lei  
Orgânica**

***LEILA DOS SANTOS INÁCIO***

Administradora

***JEAN NOUJAIN NETO***

Procurador Geral

**Publicado por:**  
Leila dos Santos Inácio  
**Código Identificador:**882AA222

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 21/06/2017. Edição 1981  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<http://www.diariomunicipal.com.br/arom/>