



CÂMARA MUNICIPAL DE FOZ DO JORDÃO

Estado do Paraná

PORTARIA Nº 30/2019

SÚMULA: Nomeia Servidores para cumprir com as formalidades da Resolução 06/2019 – que Estabelece o acesso às informações da Administração Pública da Câmara Municipal de Foz do Jordão.

O Presidente da Câmara Municipal de Foz do Jordão, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, resolve:

Considerando a RESOLUÇÃO Nº 06/2019, (Estabelecer o acesso às informações da Administração Pública da Câmara Municipal de Foz do Jordão nos termos previstos na Lei Federal nº 12.527/2011 e, demais disposições constitucionais e legais vigentes).

Art. 1º Nomear o Servidor Degelso Strapazzon (Cargo efetivo de Contador), e a Servidora Deborah Ellen Marcelino (Cargo em Comissão de Assessor Parlamentar) como responsáveis pela alimentação de informações no sítio eletrônico <https://www.camarafozdojordaopr.gov.br/portal-da-transparencia>, bem como tomar todas as providências para o cumprimento do estabelecido na Resolução 06/2019.

Art. 2º Fica o Servidor Degelso Strapazzon Responsável pelos itens:

II – Pessoal

- a) Quadro funcional, indicando: nome, cargo, local de lotação, forma de investidura (concurso público ou livre nomeação), horário de trabalho e carga horária;
- b) Informações sobre servidores cedidos por outros órgãos, indicando nome, cargo e órgão de origem;
- c) Informações sobre servidores cedidos a outros órgãos, indicando nome, cargo e órgão de origem;
- d) Informações sobre servidores temporários;
- e) Remuneração de cada um dos agentes públicos;
- f) Informações de gastos com cartões corporativos;
- g) Valores referentes às verbas de representação, de gabinete e reembolsáveis de qualquer natureza;

V – Orçamento



CÂMARA MUNICIPAL DE FOZ DO JORDÃO

Estado do Paraná

- a) Informações sobre as despesas e receitas (de acordo com a IN nº 89/2013 TCE/PR), incluídos os números das notas fiscais eletrônicas;
- b) Lei do Plano Plurianual – PPA;
- c) Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;
- d) Lei Orçamentária Anual – LOA;
- e) Relatório Resumido de Execução Orçamentária;
- f) Relatório de Gestão Fiscal (anexos, conforme mencionado nos artigos 54, 22 e 30 §4º, LRF;
- g) Execução Orçamentária (de acordo com a Instrução Normativa nº 89/2013 do TCE/PR);
- h) Relatório de Operações financeiras de qualquer natureza (Demonstrativo de receita e despesa extraordinária, transferências financeiras entre entidades governamentais, conforme Instrução Normativa nº 89/2016 do TCE/PR);
- i) Extratos/Relatórios de conta única ou das diversas contas (admitidos os obtidos na rede mundial de computadores), com os respectivos saldos mensais.

Art. 3º Fica a Servidora Deborah Ellen Marcelino Responsável pelos itens:

I- Geral

- a) Organograma Administrativo, Leis e atos normativos, número de telefone e e-mail para contato, endereços oficiais, horários de atendimento, modelo de formulário para pedido de informações, data e última atualização de cada conjunto de informações;
- h) Relatório mensal consolidado referentes às verbas de representação, de gabinete, reembolsos, discriminados pelo nome, cargo, e lotação do agente, com indicação dos documentos relativos aos pagamentos;

III - Diárias e Ajudas de Custo

- a) Nome completo e número de matrícula e/ou Rg do beneficiário;
- b) Justificativa para a realização de cada viagem;
- c) Datas de início e término das viagens realizadas;
- d) Destino de cada Viagem;
- e) Meio de transporte utilizado em cada viagem e seu respectivo custo;
- f) Quantidade de diárias pagas em relação a cada viagem;
- g) Valor unitário das diárias;
- h) Valor mensais gastos com passagens rodoviárias ou aéreas, ou com verbas relativas a ressarcimentos de combustível;



CÂMARA MUNICIPAL DE FOZ DO JORDÃO

Estado do Paraná

- i) Valores mensais gastos com pagamento de diárias, ajuda de custos ou adiantamento de despesas;

IV – Administração

- a) Avisos e Editais de licitação e eventuais aditamentos;
- b) Contratos e aditivos;
- c) Convênios;
- d) Outras peças essenciais dos procedimentos licitatórios (novos), na íntegra: pelo menos Atas de Reuniões das Comissões de Licitação ou sessões Públicas (no caso dos pregões) atos decisórios, incluindo-se homologações e a adjudicação. Quando se tratar de obras e serviços, deverão constar seus prazos de execução, com todas as suas eventuais alterações;
- e) Licitações abertas antes deste compromisso e ainda em andamento: por exemplo pelo menos justificativa, ato convocatório, edital, pareceres jurídicos, homologações do resultado e contratos, com suas publicações;
- f) Principais peças dos procedimento de dispensa e inexigibilidade de licitações: pelo menos justificativa, ato convocatório, edital, pareceres jurídicos, homologação do resultado e contratos, com suas publicações;
- g) Justificativa para a contratação direta: relatório com indicação, pelo menos, dos contratos (caso existentes – contratação de serviços, por exemplo) e notas fiscais/recibos;
- h) Relação dos bens patrimoniais;
- i) Relação de cessões, permutas e doações de bens.

Art. 4º - A responsabilidade de cada servidor perdurará de acordo com o período em que estiver desempenhando suas funções nos cargos supramencionados ou por novo ato contrário a este.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Foz do Jordão, em 08 de agosto de 2019.

Derli Francisco Rodrigues Costa
Presidente