



## **CÂMARA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES** **PERNAMBUCO**

### INSTRUÇÃO NORMATIVA No. 005/2009

Determina como meio oficial de publicação e de divulgação dos atos normativos e administrativos da Câmara Municipal do Jaboatão dos Guararapes a *homepage* [www.camarajaboatao.pe.gov.br](http://www.camarajaboatao.pe.gov.br) e outras providências.

O Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo do Município do Jaboatão dos Guararapes, no uso de suas atribuições legais, em especial os arts. 31, 70 e 75 da Constituição Federal de 1988, art. 59 da Lei Complementar n. 101/2000, capítulo II da Lei Federal n. 4.320/1964, no § 3º do art. 5º da Lei Orgânica Municipal e na Lei Municipal n. 337, Promulgada em 25 de junho de 2009.

Recomenda:

Art. 1º. Fica determinado que o meio oficial para de publicação e divulgação dos atos administrativos e normas da Câmara Municipal do Jaboatão dos Guararapes é a *homepage* [www.camarajaboatao.pe.gov.br](http://www.camarajaboatao.pe.gov.br).

Art. 2º A *homepage* [www.camarajaboatao.pe.gov.br](http://www.camarajaboatao.pe.gov.br) será acessada na rede mundial de computadores - Internet.

§1º A *homepage* [www.camarajaboatao.pe.gov.br](http://www.camarajaboatao.pe.gov.br) será gerenciado pela Diretoria de Informática da Câmara Municipal do Jaboatão dos Guararapes.

§2º A publicação dos atos administrativos e normas legais deverão ser devidamente autorizadas pela 1ª. Secretaria ou pela Presidência da Câmara Municipal.

§3º A publicação dos atos administrativos e normas legais serão, preferencialmente, assinadas digitalmente e atenderá aos requisitos de autenticidade, de integridade, de validade jurídica e de interoperabilidade da Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil (MP nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 / PL nº 7.316/2002).

Art. 3º A *homepage* [www.camarajaboatao.pe.gov.br](http://www.camarajaboatao.pe.gov.br) disponibilizará informações aos cidadãos de forma clara, objetiva e segregada, possibilitando, na medida das possibilidades tecnológicas disponíveis, o acesso aos portadores de deficiências especiais, garantindo o acesso universal e a transparência da administração dos recursos públicos e das ações legislativas.

Art. 4º Ficam aprovadas, na forma dos Anexo I e II, as normas relativas à publicação de documentos e informações na *homepage* [www.camarajaboatao.pe.gov.br](http://www.camarajaboatao.pe.gov.br).

Parágrafo único. Fica autorizada a Mesa Diretora, através de ato próprio, a revisar e atualizar o Anexo I e II, tendo em vista a necessidade de constante atualização tecnologia e operacional.

Art. 5º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.



**CÂMARA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**  
**PERNAMBUCO**

Jaboatão dos Guararapes, 20 de Dezembro de 2009.

*MANOEL PEREIRA DA COSTA NECO*  
Presidente

*WILSON DE SOUZA OLIVEIRA*  
Coordenador do Controle Interno



# **CÂMARA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES** **PERNAMBUCO**

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 005/2009

## ANEXO I NORMAS RELATIVAS À PUBLICAÇÃO NA HOMEPAGE [WWW.CAMARAJABOATAO.PE.GOV.BR](http://WWW.CAMARAJABOATAO.PE.GOV.BR)

### TÍTULO I CAPÍTULO I DAS ATRIBUIÇÕES PARA PUBLICAÇÃO

Art. 1º. A publicação dos atos normativos e administrativos do Poder Legislativo, nos termos desta resolução, incumbe:

- I – A Diretoria de Informática a gerenciar e manter o acesso a homepage oficial;
- II – Aos órgãos integrantes da Câmara Municipal a inscreverem e/ou registrarem as matérias, documentos e informações a serem publicadas, de acordo com as diretrizes estabelecidas neste Anexo.

§1º. O acesso aos documentos e informações públicas na *homepage* [www.camarajaboatao.pe.gov.br](http://www.camarajaboatao.pe.gov.br) serão segregadas pelos seguintes temas:

- I - Institucional;
- II - Sala de Imprensa;
- III - Legislação;
- IV - Atos administrativos;
- V - Contas Públicas;
- VI - Licitações;

§2º. Os órgãos integrantes da Câmara Municipal deverão cadastrar os servidores que serão responsáveis pela inscrição e/ou registro das publicações de cada setor, junto a Diretoria de Informática, até o dia 31 de janeiro de 2010.

§3º. Os servidores definidos no parágrafo anterior deverão possuir, quanto a formação, conhecimentos suficientes para o manuseio de hardware e software para navegação na internet e e-mail;

### CAPÍTULO II DA PUBLICAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS

Art. 2º. Os atos oficiais poderão ser publicados na íntegra ou de forma resumida, de acordo com o que dispuser a legislação específica.

Art. 3º. São considerados Atos Oficiais para efeito desta Instrução Normativa:

- I - Leis complementares;
- II - Leis ordinárias;
- III - Decretos;
- IV - Regulamentos;
- V - Regimentos;
- VI - Resolução;
- VII - Portarias;



## **CÂMARA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES** **PERNAMBUCO**

- VIII - Instruções Normativas;
- IX - Circulares;
- X - Avisos;
- XI - Ordens de Serviço;
- XII - Despachos;
- XIII - Mensagens;
- XIV - Relatórios;
- XV - Editais;
- XVI - Requerimentos; e,
- XVII - Abaixo Assinados;

### **CAPÍTULO III** **DA AUTONOMIA TÉCNICA**

Art. 4º. A responsabilidade técnica pela manutenção da *homepage* [www.camarajaboatao.pe.gov.br](http://www.camarajaboatao.pe.gov.br) será da Diretoria de Informática, que possui autonomia para a diagramação das matérias encaminhadas à publicação, sendo vedada qualquer alteração, supressão ou inclusão quanto ao conteúdo.

Art. 5º. A responsabilidade técnica e administrativa pela edição do conteúdo dos documentos e informações serão de seus respectivos autores, ou, na sua ausência, de respectivos órgãos do Poder Legislativo.

Art. 6º. As dúvidas e omissões de ordem técnica, para fins de publicação de atos oficiais, serão resolvidas pela Diretoria de Informática, responsável por sua edição.

### **TÍTULO II** **DO SISTEMA ELETRÔNICO DE CADASTRAMENTO DE MATÉRIAS**

#### **CAPÍTULO I** **DA FINALIDADE**

Art. 7º. A Câmara Municipal poderá utilizar sistema eletrônico para gerenciamento de todas as fases necessárias à efetiva geração da edição da *homepage* [www.camarajaboatão.pe.gov.br](http://www.camarajaboatão.pe.gov.br), respeitando todos os requisitos de segurança, autenticidade e integridade, de acordo com as normas estabelecidas pela Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil.

Parágrafo Único. A utilização do sistema acima referido dependerá da indicação de recursos financeiros e orçamentários suficientes para implantação do mesmo, enquanto não ocorrer, será utilizado sistema de correio eletrônico a ser definido pela Diretoria de Informática.

#### **CAPÍTULO II** **DOS REQUISITOS MÍNIMOS DE HARDWARE, DO CADASTRAMENTO E DOS** **PROCEDIMENTOS PARA UTILIZAÇÃO**

Art. 8º. Para o desempenho satisfatório do Sistema Eletrônico é necessário que o órgão/entidade possua no mínimo:

- I - microcomputador com processador com velocidade de 1000 Mhz, de 1Gb de memória RAM e de 160 GB disco rígido;



## **CÂMARA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES** **PERNAMBUCO**

- II - conexão dedicada com a Internet;
- III - acesso a correio eletrônico;
- IV – navegador Firefox 3.0 ou Internet Explorer 7.0.

Art. 9º. Os servidores autorizados a publicarem deverão formalizar pedido de cadastramento do usuário do sistema por meio do Termo de Responsabilidade e Solicitação de Cadastramento de que trata o Anexo II desta Instrução Normativa.

Art. 10. . A utilização do sistema eletrônico deverá ser precedida de treinamento a ser executado pela Diretoria de Informática.

### TÍTULO III DOS PADRÕES PARA PUBLICAÇÃO

#### CAPÍTULO I DA FORMATAÇÃO

Art. 11. As matérias a serem publicadas poderão ser geradas no próprio editor de texto do sistema eletrônico ou importadas do editor de texto Microsoft Word ou similar.

Art. 12. As matérias deverão respeitar as seguintes dimensões:

- I - Papel formato A4;
- II - Margens iguais: 1cm;
- III - Fonte: Times New Roman;
- IV - Corpo: 10 do editor de texto;
- V - Alinhamento: justificado, sem recuo na primeira linha de parágrafo;
- VI - Ementa: alinhada à direita, com recuo de 4 (quatro) centímetros, sem recuo na primeira linha e sem negrito;
- VII - Entrelinha: utilizar espaço simples;
- VIII - Espaçamento entre parágrafos de 6 pt.;
- IX - Alinhamento de duas ou mais colunas: utilizar recurso de tabelas com bordas internas e externas;

Art. 13. As tabelas deverão ser formatadas obedecendo aos seguintes padrões:

- I - largura de 9 (nove) ou 19 (dezenove) centímetros;
- II - bordas simples;
- III - textos alinhados à esquerda e números alinhados à direita;
- IV - margens da célula superior, inferior, direita e esquerda de 0,02 cm;

Parágrafo Único Não será aceito tabelas com recuo negativo.

Art. 14. Sempre que possível, deverá ser adotado os modelos de atos legais já disponibilizados na *homepage*.

#### CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO DAS MATÉRIAS

Art. 15. As matérias deverão atender a composição abaixo especificada, identificada por Órgão e por Responsável pela publicação.

- I - Cabeçalho;



## **CÂMARA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES** **PERNAMBUCO**

II - Corpo da Matéria;

§1º. O cabeçalho será centralizado, com a seguinte especificação:

- I - Na primeira linha: Identificação do órgão responsável pela publicação, em caixa alta;
- II - Na segunda linha: Título da matéria publicada, em caixa alta.

§2º. O Corpo da matéria deverá conter o texto a ser publicado e, ao final, o nome e o cargo da autoridade competente responsável pela assinatura, atendendo à seguinte formatação:

- I - Na primeira linha: Nome da autoridade, grafado em caixa alta, negrito, itálico e alinhado à esquerda;
- II - Na segunda linha: Cargo da autoridade, sendo a primeira letra de cada palavra em caixa alta, (exceto preposição) alinhado à esquerda, sem negrito e fonte normal;

§3º. Na hipótese de haver mais de uma autoridade competente responsável pela matéria publicada, seus nomes e cargos deverão constar um abaixo do outro;

§4º. Fica vedada a replicação das informações contidas no cabeçalho no Corpo da Matéria, sob pena de as matérias serem reprovadas para publicação.

Art. 16. As matérias aceitas serão publicadas na *homepage* terão o nome do responsável pela publicação e o número de identificação da matéria;

Parágrafo Único As informações de que tratam os itens I e II serão alinhadas à direita.

### CAPÍTULO III DA ORDEM PARA PUBLICAÇÃO

Art. 17. As publicações das matérias serão ordenadas:

- I - de acordo com a ordem alfabética dos órgãos; e,
- II - por tipo de matéria.

Art. 18. As matérias a serem publicadas deverão ser encaminhadas até as 13 horas do dia útil anterior ao previsto para sua efetiva publicação.

Art. 19. As matérias cadastradas até as 13 horas do dia útil anterior ao previsto para sua publicação serão pré-analisadas até as 17 horas do mesmo dia para o fim de verificar o cumprimento das especificações estabelecidas nesta Instrução.

### CAPÍTULO IV DA ALTERAÇÃO, EXCLUSÃO E RETIFICAÇÃO

Art. 20. As matérias somente poderão ser alteradas ou excluídas, sendo de responsabilidade exclusiva do órgão que a cadastrou.

Art. 21. A Área Técnica Responsável pela *homepage* não possui autonomia para cancelar, anular, ou tornar sem efeito quaisquer matérias publicadas indevidamente.

### TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



**CÂMARA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**  
**PERNAMBUCO**

Art. 22. Será adotado o horário oficial de Brasília para os fins de que tratam esta Instrução.

Art. 23. As matérias que estiverem em desacordo com as especificações estabelecidas nesta Instrução e que não sejam objeto de diagramação pela Diretoria de Informática, não serão publicadas, ficando à disposição do órgão que as encaminhou para as adequações necessárias.

Art. 24. Não cabe à Diretoria de Informática quaisquer responsabilidades decorrentes da ausência de publicação das matérias cadastradas em desacordo com as normas estabelecidas nesta Instrução.

Art. 25. Dúvidas e omissões de ordem técnica e administrativa para publicação serão dirimidas pela Diretoria de Informática.

Art. 26. Verificadas imposições de ordem legal, técnica ou operacional, poderá o Presidente da Câmara.

Jaboatão dos Guararapes, 20 de Dezembro de 2009.

WILSON DE SOUZA OLIVEIRA  
Coordenador de Controle Interno do Poder Legislativo

MANOEL PEREIRA DA COSTA NECO  
Presidente



**CÂMARA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**  
**PERNAMBUCO**

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 005/2009

ANEXO II

TERMO DE RESPONSABILIDADE E SOLICITAÇÃO DE CADASTRAMENTO DE SERVIDOR  
JUNTO A DIRETORIA DE INFORMÁTICA

Pelo presente TERMO DE RESPONSABILIDADE a Câmara Municipal do Jaboatão dos Guararapes, Estado de Pernambuco, representado por seu Presidente, Sr. Manoel Pereira da Costa Neco, autoriza o servidor abaixo a publicar dos atos oficiais da administração pública na *homepage* [www.camarajaboatao.pe.gov.br](http://www.camarajaboatao.pe.gov.br).

Pelo presente termo o Servidor designado responsabiliza-se,

a) pela publicação dos conteúdos na *homepage* [www.camarajaboatao.pe.gov.br](http://www.camarajaboatao.pe.gov.br)., conforme estabelecido na IN nº 005/2009;

b) pela indicação do usuário abaixo nominado, que deverá ser cadastrado na Diretoria de Informática para o acesso ao envio de conteúdos para a *homepage* [www.camarajaboatao.pe.gov.br](http://www.camarajaboatao.pe.gov.br)..

Servidor: \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_

CPF nº \_\_\_\_\_ RG nº \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Jaboatão dos Guararapes, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010.

MANOEL PEREIRA DA COSTA NECO  
Presidente do Poder Legislativo