



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE EUSÉBIO

MUNICÍPIO DE EUSÉBIO-CE

PORTARIA/IPME Nº 029 DE 02 DE MARÇO DE 2022

MATÉRIA DE COMPETÊNCIA PRIVATIVA DA PRESIDÊNCIA DO IPME

EMENTA. Institui a Comissão de Gerenciamento e Publicação dos Atos Administrativos – CGPA-IPME.

O **PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE EUSÉBIO-CE** no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 59, inciso VI da Lei Municipal nº 457/2001:

MOTIVAÇÃO

FUNDAMENTADO no Princípio da Publicidade constante do art. 37, caput, da Constituição Federal e seu subprincípio da Transparência;

FUNDAMENTADO no Princípio da Eficiência constante do art. 37, caput, da Constituição Federal e seu subprincípio da Economicidade;

FUNDAMENTADO na regra de competência contida no art. 59, inciso VI, da Lei Municipal nº 457/2001;

FUDAMENTADO na necessidade de centralizar operacionalmente o gerenciamento, controle, elaboração, protocolo e impulsionamento da publicação ou remessa de atos administrativos em tempo real bem como de assessoramento dos órgãos competentes quanto a tais atos;

MATÉRIA

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a COMISSÃO DE GERENCIAMENTO E PUBLICAÇÃO DOS ATOS ADMINISTRATIVOS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE EUSÉBIO – CGPA-IPME, composta por 04 (quatro) integrantes, e cuja finalidade máxima é garantir a elaboração e publicação ou remessa em tempo real dos Atos Administrativos e Comunicações Oficiais Internas e Externas do IPME por meio de gerenciamento e assessoramento operacional.

§ 1º Integrarão a CGPA, com idênticas atribuições individuais e coletivas, os seguintes servidores:

INTEGRANTES	NOME	MATRÍCULA
I	ELIETE DE SOUSA ABREU	0184
II	FILIFE PINHEIRO IKEDA	2101019
III	LUCAS TEODORO DA SILVA DIAS PRIVADO	210103
IV	PATRYCYA DANNYELE MATOS DE SOUZA	210127

§ 2º Os servidores integrantes do CGPA, mencionados no §1º deste artigo, terão *competência solidária por todo o processo de gerenciamento e publicação* de Atos Administrativos e Comunicações Oficiais Internas e Externas do IPME, adotando métodos e

instrumentos de administração, controle, registro e protocolo que deverão estar *acessíveis* e ser *compreensíveis* por todos os integrantes.

§ 3º Por *competência solidária*, mencionada no § 2º, compreende-se a responsabilidade que cada integrante possui sobre todo o processo de gerenciamento do Ato ainda que não seja o executor do gerenciamento, compartilhada entre os membros de tal forma que todos devem conhecer e ser capazes de promover o gerenciamento de cada Ato Administrativo ou Comunicação Oficial como trabalho individual ou como trabalho em equipe sobre *todo o processo* bem como *por cada etapa* dele.

§ 4º É dever que todos os órgãos, setores e servidores emissores de Atos Administrativos e Comunicações Oficiais internas e externas facilitar e cooperar com serviço de gerenciamento da CGPA, fornecendo-lhe a matéria ou conteúdo já revisados técnica, jurídica e/ou gramaticalmente.

Art. 2º Nenhum Ato Administrativo ou Comunicação Oficial internas ou externas, poderá ser emitido, publicado ou remetido ao destinatário sem passar pelo gerenciamento da CGPA-IPME, exceto quando todos os membros da comissão estejam sobrecarregados de demanda, o ato seja de emissão urgente e o agente emissor tenha condições de ajudar a comissão a completar o gerenciamento e publicação ou remessa, sem excluí-lo ao menos da ciência do processamento do Ato.

Art. 3º Compete à CGPA:

I – Assessorar os órgãos emissores dos Atos quanto à formatação, revisão ortográfica e, quando possível, revisão técnica;

II – Elaborar o sistema de controle e de registro dos Atos;

III – Manter o controle rígido dos Atos, com o fim garantir sua validade formal e material, sua correta tipicidade e classificação bem como de evitar atrasos na emissão e publicação;

IV – Manter o registro permanente dos Atos, com o fim de se otimizar a pesquisa e possibilitar a convalidação, invalidação ou revogação do Ato ou saneamento ou restauração dos registros;

V - Manter e executar o planejamento de emissão e de publicação, quando o ato necessitar;

VI – Promover a publicação em flanelógrafo, mural, hall de publicação, sítio eletrônico e, quando exigido por Lei, em Diário Oficial do Estado – DOE - e jornais de grande circulação diretamente ou mediante assessoria contratada;

VII – Manter as provas da publicação, mediante *prints* ou editais de publicação;

VIII – No caso de Ofícios e Comunicações Internas, promover a sua remessa ao destinatário e a garantia do seu protocolo de recebimento;

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE EUSÉBIO

IX - Cumprir e fazer cumprir as disposições desta Portaria, mediante a compartilhamento do conhecimento técnico necessário para a classificação do Ato Administrativo conforme seus atributos e requisitos administrativos;

X - Empregar todas as técnicas e métodos e diligência no cumprimento das finalidades institucionais da Comissão criada por esta Portaria.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação oficial, retroagindo seus efeitos à 1º de março de 2022.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO IPME, Eusébio-CE, 02 de março de 2022.



Diego Monteiro Matos
PRESIDENTE DO IPME