

MUNICÍPIO DE EUSÉBIO**PORTARIA/IPME Nº 067 DE 01 DE SETEMBRO DE 2023**

MATÉRIA DE COMPETÊNCIA PRIVATIVA DA PRESIDÊNCIA DO IPME

EMENTA. Reconstitui 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;

FUNDAMENTADO 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 RECONSTITUIR a COMISSÃO DE GERENCIAMENTO E PUBLICAÇÃO DOS ATOS ADMINISTRATIVOS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE EUSÉBIO – CGPA-IPME, composta por 03 (três) 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	CPF
I	LUCAS TEODORO DA SILVA DIAS PRIVADO	***.512.023-**
II	EMANUELLE BARROSO BARROS	***.196.343-**
III	FELIPE FERREIRA DE SOUSA	***.915.673-**

§ 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.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE EUSÉBIO

AV. CORONEL CÍCERO SÁ, 498, CENTRO, CEP:61760-000

CNPJ: 04.865.123/0001-46

TEL: (85) 9.8159-6242 | 9.8150-7797 | 9.8159-7140



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE EUSÉBIO

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;

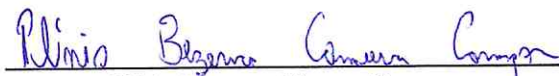
IX - Cumprir e fazer cumprir as disposições desta Portaria, mediante a compartilhamento do conhecimento técnico necessário para a classificação do Ato Administrativo conforme seus atributos e requisitos administrativos;

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, em flanelógrafo localizado na sede do Instituto de Previdência do Município de Eusébio - IPME e no sítio eletrônico com endereço www.ipmeusebio.com.br, revogada as disposições em contrário.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO IPME, Eusébio-CE, ao 01 dia de setembro de 2023.



Plínio Bezerra Câmara Campos
DIRETOR-PRESIDENTE DO IPME