



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: gabinete@caparao.mg.gov.br - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

DECRETO Nº. 1.450, DE 20 DE JUNHO DE 2022

Regulamenta a Lei nº. 1.417, de 23 de dezembro de 2021, para dispor sobre a forma de encaminhamento de documentos produzidos pelos Conselhos de Políticas Públicas, para fins de publicação no Portal da Transparência do Município de Caparaó.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAPARAÓ, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 87, IX, da [Lei Orgânica Municipal, de 22 de março de 1990](#), e considerando a necessidade de regulamentar a forma de encaminhamento dos atos e dos documentos produzidos pelos Conselhos de Políticas Públicas vinculados ao Poder Executivo municipal, para fins de publicação no Portal da Transparência do Município, conforme determinações trazidas pela [Lei Municipal nº. 1.424, de 25 de abril de 2022](#),

DECRETA:

Disposições gerais

Art. 1º Este Decreto regulamenta o § 6º do art. 9º da [Lei Municipal nº. 1.417, de 23 de dezembro de 2021](#), para dispor sobre a forma de encaminhamento dos atos e dos documentos produzidos pelos Conselhos de Políticas Públicas, para fins de publicação no Portal da Transparência do Município de Caparaó.

Art. 2º Para os fins deste Decreto, considera-se:

I - ato: ação ou exercício das atribuições do Conselho de Políticas Públicas, podendo ter caráter normativo, deliberativo, consultivo, orientador ou de registro;

II - ata: documento produzido em decorrência de uma reunião, sessão ou evento de autoria ou interesse do Conselho de Políticas Públicas, destinado a registrar as informações, as deliberações e os fatos ocorridos por sua ocasião;

III - documento: arquivo, produzido em meio físico ou digital, contendo a materialização de um ato, informação ou evento produzido pelo Conselho de Políticas Públicas;

IV - documento nato-digital: documento criado originariamente em meio eletrônico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: gabinete@caparao.mg.gov.br - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

V - documento digitalizado: documento obtido a partir da conversão de um documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital;

VI - resolução: ato normativo ou deliberativo editado por órgão colegiado;

VII - recomendação: ato orientar expedido por órgão colegiado, visando compelir agente, órgão ou entidade, público ou privado, a cumprir determinada norma ou determinação legal ou judicial;

VIII - parecer: ato consultivo ou orientador, expedido em razão de provocação ao Conselho de Políticas Públicas no âmbito de consultas, processos e expedientes administrativos que tratam de situação idêntica ao paradigma, sob o ponto de vista das orientações técnicas ali traçadas;

IX - edital: ato ou instrumento convocatório no qual são apresentadas determinações, avisos, citações, chamamentos e demais comunicados de ordem oficial.

Diretrizes a serem observadas na confecção e envio dos atos

Art. 3º Os atos produzidos pelos Conselhos de Políticas Públicas vinculados ao Poder Executivo Municipal, referidos no § 1º do art. 34 da [Lei Complementar Municipal nº. 009, de 1º de janeiro de 2015](#), deverão ser encaminhados à Assessoria de Comunicação Social do Gabinete do Prefeito em até 30 (trinta) dias da reunião, sessão ou evento que originou a sua confecção, observadas as seguintes diretrizes:

I - encaminhamento dos atos e documentos, preferencialmente, em formato nato-digital, sendo aceitável o seu envio em formato digitalizado apenas em hipóteses devidamente justificáveis pelo órgão remetente;

II - produção dos documentos a serem publicados com observância das regras de proteção às informações e aos dados pessoais de agentes públicos, terceiros envolvidos e usuários de serviços públicos, nos termos das Leis Federais de nºs. [1.527, de 18 de novembro de 2011](#), [13.460, de 26 de junho de 2017](#), e [13.709, de 14 de agosto de 2018](#);

III - presunção de veracidade e autenticidade dos atos produzidos em formato nato-digital, dispensada a presença ou reprodução de assinaturas eletrônicas ou digitais das pessoas signatárias do ato mantido em arquivo físico.

Padrões técnicos para publicação

Art. 4º Os atos para publicação no Portal da Transparência do Município deverão ser remetidos em arquivos no formato DOCX.

§ 1º No caso de transmissão de atos na forma prevista no inciso V do art. 2º, os arquivos deverão ser remetidos no formato PDF.

§ 2º Outros formatos para integração entre sistemas poderão ser utilizados à



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: gabinete@caparao.mg.gov.br - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

conveniência da Assessoria de Comunicação Social do Gabinete do Prefeito.

Art. 5º Os atos deverão ser encaminhados para publicação em arquivos individuais.

Formatação de texto

Art. 6º Os atos dos Conselhos de Políticas Públicas a serem publicados no Portal da Transparência do Município, a partir da entrada em vigor deste Decreto, obedecerão aos seguintes princípios de formatação:

- I - fonte: Times New Roman;
- II - corpo: 12 (doze);
- III - cor do texto: preta;
- IV - alinhamento: justificado;
- V - entrelinhamento: utilizar espaço simples;
- VI - cabeçalho com o timbre do órgão, contendo nome, brasão ou logo, endereço, e-mail, telefone e *link* para acesso às publicações do Conselho;
- VII - rodapé, contendo a numeração das páginas e eventuais notas de texto;
- VIII - controle de alterações.

Art. 7º Não deverão ser utilizados recursos como:

- I - marcação de mala direta;
- II - alinhamento por espaços ou marcas de tabulação;
- III - campos com equações e fórmulas, exceto se justificável a sua inserção;
- IV - estilos de textos diferentes de Normal;
- V - texto na posição vertical;
- VI - recuo negativo;
- VII - alinhamentos à esquerda, à direita ou centralizado;
- VIII - fontes em vários tamanhos, exceto nos títulos, nas epígrafes, nas citações diretas e nas notas de rodapé.

§ 1º As equações, as fórmulas, os formulários, os mapas e as ilustrações deverão ser inseridas no corpo do documento ou, na impossibilidade, tratados como imagens e salvos em arquivos separados.

§ 2º Caracteres especiais não contidos na fonte Times New Roman deverão ser gerados pelas fontes Symbol e Wingdings.

§ 3º Somente serão aceitos marcadores automáticos de parágrafos que estejam formatados nas fontes Times New Roman, Wingdings e Symbol.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: gabinete@caparao.mg.gov.br - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

§ 4º Os conteúdos acessíveis por meio de *hyperlink* publicado no Portal da Transparência do Município são de responsabilidade do Conselho de Políticas Públicas remetente.

§ 5º O *hyperlink* publicado não caracteriza o conteúdo a ele relacionado como publicação no Portal da Transparência do Município.

Imagens

Art. 8º No tratamento de imagens, deverão ser aplicados os seguintes parâmetros:

- I - largura máxima de 17 (dezessete) centímetros;
- II - altura máxima de 23 (vinte e três) centímetros;
- III - resolução mínima de 200 (duzentos) dpi; e
- IV - arquivo em formato PDF, TIFF, PNG ou JPG.

§ 1º Os textos e as imagens deverão ser salvos em arquivos distintos e devidamente nomeados.

§ 2º No arquivo de texto, deverá ser indicada a posição exata de inserção dos arquivos de imagem.

§ 3º Consideram-se imagens, para os fins deste Decreto os gráficos, os quadros, os formulários, as equações, as fórmulas, os balanços, os mapas, as ilustrações e as peças informativas institucionais.

§ 4º Não serão aceitas imagens sem um arquivo de texto remetido conjuntamente.

Anexos

Art. 9º Consideram-se anexos os arquivos produzidos em separado e não integrantes do documento original, mas que a este se conectam ou são referenciados de forma expressa, passando a integra-los após sua produção.

Art. 10. Aplicam-se aos anexos o disposto no art. 3º e, no que couber, o disposto nos arts. 5º a 8º.

Disposições finais

Art. 11. Os atos produzidos pelos Conselhos de Políticas Públicas em data anterior à da entrada em vigor da [Lei Municipal nº. 1.424, de 25 de abril de 2022](#), poderão ser encaminhados à Assessoria de Comunicação Social do Gabinete do Prefeito na forma prevista no § 1º do art. 4º deste Decreto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: gabinete@caparao.mg.gov.br - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

Art. 12. A publicação de atos que não estejam amparados por este Decreto só ocorrerá mediante apresentação de sua fundamentação legal.

Art. 13. A Assessoria de Comunicação Social do Gabinete do Prefeito possui autonomia técnica para a edição e a disponibilização eletrônica do Portal da Transparência do Município, observado o princípio da fidelidade ao original.

Art. 14. A Assessoria de Comunicação Social do Gabinete do Prefeito, quando necessário, poderá promover ajustes na formatação de textos, tabelas e imagens recebidas, de forma a melhor adequar a diagramação de página.

Art. 15. As reclamações decorrentes de falhas no processo de publicação poderão ser formalizadas à Assessoria de Comunicação Social do Gabinete do Prefeito, dentro do prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, a contar da data de encaminhamento dos atos.

Art. 16. As dúvidas e as omissões de ordem técnica e administrativa, para fins de publicação, serão dirimidas pela administração da Assessoria de Comunicação Social do Gabinete do Prefeito, sem prejuízo dos recursos cabíveis.

Art. 17. Este Decreto entra em vigor 45 (quarenta e cinco) dias após a data de sua publicação.

Caparaó, 20 de junho de 2022.

DIÓGENIS DA SILVA MIRANDA
Prefeito Municipal

Este texto não substitui o publicado na IOM, conforme art. 104, caput, da Lei Orgânica do Município de Caparaó.