



MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DO LESTE – MT
Secretaria de Gabinete

DECRETO Nº 923 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2007

Súmula: Dispõe sobre a implantação e organização básica do Diário Oficial de Primavera do Leste-MT – DIOPRIMA, bem como sobre as normas e procedimentos para elaboração de matérias e suas respectivas publicações e dá outras providências.

GETÚLIO GONÇALVES VIANA, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e tendo em vista o disposto nos artigos 4º e 6º, da Lei Municipal nº 946, de 21 de setembro de 2006.

D E C R E T A

Artigo 1º - O Diário Oficial de Primavera do Leste - DIOPRIMA, instituído pela Lei nº 946 de 21 de setembro de 2006, tem por finalidade proceder à impressão e divulgação oficial de atos administrativos do Município, bem como de outras prefeituras do Estado e de matérias de interesse de terceiros, pessoas físicas e jurídicas.

Artigo 2º - A circulação do Diário Oficial de Primavera do Leste - DIOPRIMA terá início depois de cumpridas as formalidades licitatórias e demais procedimentos legais.

~~**Parágrafo Único:** O Diário Oficial de Primavera do Leste terá tiragem semanal de 500 (quinhentos) exemplares cuja circulação ocorrerá toda quarta-feira.~~

Parágrafo Único – O Diário Oficial de Primavera do Leste – DIOPRIMA, terá circulação eletrônica no site da Prefeitura Municipal nas segundas, quartas e sextas-feiras, no endereço eletrônico www.primaveradoleste.mt.gov.br. (Alterado pelo Decreto 1.331 de 30 de janeiro de 2013).



MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DO LESTE – MT
Secretaria de Gabinete

Artigo 3º - Compete à Secretaria Municipal de Administração - SEMAD:

I - planejar, supervisionar, orientar e coordenar a ação executiva e a gestão administrativa do Diário Oficial de Primavera do Leste - DIOPRIMA, visando assegurar a eficiência e a eficácia dos resultados;

II - acompanhar, controlar e administrar as atividades relativas à impressão, comercialização e a circulação do DIOPRIMA;

III - coordenar o processo de execução das atividades de diagramação, editoração e revisão do Diário Oficial;

IV - proceder à análise técnica dos atos recebidos, compatibilizando-os com a legislação pertinente;

V - proceder à guarda das matérias originais publicadas no DIOPRIMA;

VI - organizar e manter atualizado o arquivo físico e mídia magnética das publicações efetuadas e de exemplares do DIOPRIMA;

VII - coordenar e manter atualizados os cadastros de clientes e de assinantes do DIOPRIMA;

VIII - acompanhar, controlar e coordenar a movimentação de saída de exemplares do Diário Oficial;

IX - zelar pelo padrão de qualidade do processo de editoração e impressão do Diário Oficial de Primavera do Leste - DIOPRIMA.

Artigo 4º - Cabe ao Prefeito Municipal, com base nas informações e estudos apresentados pelo Senhor Secretário Municipal de Administração, estabelecer as normas e procedimentos complementares para a operacionalização do Diário Oficial de Primavera do Leste – DIOPRIMA.



MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DO LESTE – MT
Secretaria de Gabinete

Artigo 5º - Ficam estabelecidas, na forma prevista neste Decreto, as normas técnicas e os procedimentos para elaboração das matérias, objeto de publicação no Diário Oficial de Primavera do Leste – DIOPRIMA, e as normas relativas a própria publicação.

Parágrafo Único - As matérias elaboradas e encaminhadas para publicação, sem a observância às normas estabelecidas neste Decreto, serão devolvidas ao Órgão emissor.

Artigo 6º - Na elaboração dos atos administrativos oficiais dever-se-á observar a impressão do ato em impressora a “laser” ou de “jato de tinta”.

Artigo 7º - A utilização da sigla DIOPRIMA e de outras siglas, em atos administrativos, deverá ser escrita em letras maiúsculas.

Artigo 8º - As matérias a serem publicadas no Diário Oficial de Primavera do Leste deverão ser entregues na coordenação do DIOPRIMA, da Secretaria Municipal de Administração até as 15 horas do dia que antecede sua circulação.

Parágrafo Único - As matérias recebidas após as 15 horas, exceto aquelas provenientes do Gabinete do Prefeito, serão publicadas no próximo dia de circulação do DIOPRIMA.

Artigo 9º - A matéria para publicação no Diário Oficial de Primavera do Leste deverá ser encaminhada através de ofício pelo órgão emissor, em duas vias com assinatura original, contendo a identificação do responsável pela publicação, em ambas as vias, utilizando-se a expressão “AUTORIZO A PUBLICAÇÃO”.

Parágrafo Único - Acompanhará o ofício e as duas vias do documento a ser publicado de que trata este artigo, o arquivo em meio magnético.

Artigo 10 - Quando, por determinação legal, a matéria exigir publicação por mais de uma vez, dever-se-á declarar no expediente esta condição, inclusive o respectivo intervalo, quando for o caso.



MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DO LESTE – MT
Secretaria de Gabinete

Artigo 11 - Os originais encaminhados para publicação não serão devolvidos, sob hipótese alguma, compondo ora em diante arquivo próprio o qual poderá ser cedido apenas para cópias.

Artigo 12 - O pedido de sustação de matéria deverá ser encaminhado por meio de ofício ou fax à Secretaria Municipal de Administração até as 17 horas, no dia anterior ao previsto para a sua publicação, contendo:

I - identificação do órgão emissor;

II - referência à matéria a ser sustada;

III - assinatura e identificação do responsável pela publicação e respectiva sustação.

Artigo 13 - A reclamação referente a publicação de matérias, deverá ser dirigida à Secretaria Municipal de Administração, por escrito, no prazo de 3 (três) dias úteis contados da publicação.

Artigo 14 - A matéria deverá ser impressa, observando-se:

I - critério de clareza e nitidez nos textos;

II - a matéria não deverá apresentar rasuras e emendas;

Artigo 15 - No âmbito do Poder Executivo Municipal, os atos emitidos pelos órgãos e entidades deverão observar, as demais normas técnicas aplicáveis à elaboração de atos oficiais.

Artigo 16 - As matérias de terceiros, pessoas físicas ou jurídicas e do órgão ou entidades, encaminhadas para publicação, serão de responsabilidade de seus respectivos emitentes.

Artigo 17 - Outras prefeituras do Estado e terceiros que forem usuários freqüentes, poderão efetuar termo de ajuste para pagamento



MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DO LESTE – MT
Secretaria de Gabinete

mensal de suas matérias publicadas, conforme regulamentação a ser implementada.

Artigo 18 - A operacionalização de todas as atividades relacionadas com a compatibilização das matérias, impressão e circulação do Diário Oficial de Primavera do Leste – DIOPRIMA será da competência da Secretaria Municipal de Administração.

Artigo 19 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Em 22 de fevereiro de 2.007.

GETÚLIO GONÇALVES VIANA
PREFEITO MUNICIPAL

MMD.