

RESOLUÇÃO 002/2020

Institui e regulamenta o Diário Oficial do Consórcio Intermunicipal Grande ABC, na forma que se estabelece, e dá outras providências.

LUIS GABRIEL FERNANDES DA SILVEIRA,
Prefeito do Município de Rio Grande da Serra e Presidente do Consórcio Intermunicipal Grande ABC, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 38 do Estatuto,

CONSIDERANDO o disposto no Título X – Das Disposições Gerais e Título XI- Das Disposições Transitórias, em especial o artigo 85 do Regimento Interno do Consórcio Intermunicipal Grande ABC; e

CONSIDERANDO o deliberado e aprovado na 106ª Assembleia Geral Ordinária do Consórcio Intermunicipal Grande ABC, de 12 de março de 2019,

RESOLVE:

Art. 1.º - Fica instituído o Diário Oficial do Consórcio Intermunicipal Grande ABC, como órgão oficial de publicidade legal e divulgação dos atos administrativos do Consórcio Intermunicipal Grande ABC, vinculado à Assessoria de Comunicação.

Parágrafo único - O Diário Oficial do Consórcio Intermunicipal Grande ABC estará disponível online na rede mundial de computadores - internet, no endereço eletrônico www.consorcioabc.sp.gov.br.

Art. 2.º - O Diário Oficial do Consórcio Intermunicipal Grande ABC tem por finalidade levar aos cidadãos as informações acerca dos atos da Administração obedecendo ao Princípio da Publicidade, conforme disposto do artigo 37 da Constituição Federal e no Estatuto do Consórcio.

Parágrafo único - No Diário Oficial do Consórcio Intermunicipal Grande ABC serão publicados atos oficiais, extratos de licitações, editais, contratos e congêneres, atas, avisos e demonstrações financeiras.

Art. 3.º - Será vedada no Diário Oficial do Consórcio Intermunicipal Grande ABC a publicação de:

- I - matéria de interesse particular;
- II - textos com abreviações de títulos e palavras, exceto datas;
- III - abreviações que venham a descaracterizar o texto, exceto as abreviações reconhecidamente utilizadas no País;
- IV - tabelas em forma de texto (por extenso);
- V - títulos de colunas na posição vertical.

Art. 4.º - Os atos oficiais a serem publicados deverão ser transmitidos eletronicamente até às 09:00 horas do dia útil previsto para sua publicação.

Parágrafo único - Os atos oficiais enviados após o horário estabelecido no caput deste artigo terão sua publicação veiculada no dia posterior ao definido.

Art. 5.º - É de responsabilidade de cada Diretoria a transcrição dos atos oficiais para o meio digital, dentro dos padrões do Diário Oficial do Consórcio Intermunicipal Grande ABC.

Art. 6.º - A alteração ou a revogação de ato oficial já publicado, deverá ser realizada por ato da mesma natureza ou superior, contendo referência às disposições emendadas ou invalidadas, com expressa menção da data da edição, parte e página da primeira publicação.

Parágrafo único - Na retificação de ato oficial, serão publicados apenas os tópicos alterados, emendados ou omitidos, com menção aos elementos essenciais à sua identificação, não sendo necessário o uso de signatário.

Art. 7.º - Os atos oficiais enviados para publicação, em todas as suas partes, deverão ser gerados em editor de texto que crie arquivos no padrão RTF (Rich Text Format) sendo que tabelas e balanços com largura superior a 1 (uma) coluna poderão ser enviadas no formato RTF, PDF ou EPS.

Parágrafo único - Na configuração de página dos arquivos deverão ser observadas as seguintes especificações:

I - 1 (um) centímetro para as margens superior e esquerda;

II - 0 (zero) centímetro para cabeçalho, rodapé, medianiz e margens inferior e direita;

III - 6 (seis) centímetros para a largura da página.

Art. 8.º - Os arquivos encaminhados para publicação no Diário Oficial do Consórcio Intermunicipal Grande ABC deverão conter, no máximo, 10MB (dez megabytes).

Parágrafo único - Cada arquivo deverá conter apenas 1 (um) tipo de ato oficial

Art. 9.º Todos os atos oficiais a serem publicados no Diário Oficial do Consórcio Intermunicipal Grande ABC obedecerão à seguinte formatação:

I - fonte: Helvética;

II - corpo: 6 pt;

III - entrelinha: 1 pt;.

normal;

hifenizado;

(zero ponto 3 centímetros ou três milímetros);

de 2,5 (dois e meio) centímetros; e

utilizar recurso de tabelas.

IV - espaçamento de caracteres (kerning):

V - alinhamento: justificado - texto

VI - primeira linha do parágrafo: recuo de 0,3

VII - ementa: alinhada à direita, com recuo

VIII - alinhamento de duas ou mais colunas:

Parágrafo único - As colunas devem medir 58 (cinquenta e oito) milímetros de largura e o espaço entre colunas é de 1/2 (meio) centímetro ou 5 milímetros.

Art. 10 – As alterações do texto poderão ser realizadas pela Assessoria de Comunicação, sempre que necessário e em conformidade com o padrão visual gráfico.

Art. 11 - Fica vedado o uso de recursos como:

I - marcação de mala direta;

II - hyperlink;

III - alinhamento por espaços ou marcas de tabulação; IV - campos com equações e fórmulas;

IV - cabeçalho e rodapé;

V - nome de arquivos com caracteres especiais, tais como aspas simples ('), aspas duplas ("), hífen (-), asterisco (*), arroba (@), tralha (#), cifrão (\$) e conjunção (&).

Parágrafo único - Quando necessária à utilização de marcadores de texto, deverá ser empregado o hífen.

Art. 12 - As equações e fórmulas deverão ser tratadas como imagens e salvas em arquivos separados, com indicação, no

texto, do local onde serão inseridas.

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

I - largura de coluna 6 (seis), 10 (dez) ou 25 (vinte e cinco) centímetros;

II - altura de coluna de, no máximo, 33,5 (trinta e três e meio) centímetros;

III - cada célula de tabela deverá ter no máximo 5 (cinco) linhas de texto;

IV - as tabelas deverão possuir borda simples, não sendo aceitos outros tipos de bordas.

Art. 14 - Os textos e imagens deverão ser salvos em arquivos distintos e devidamente nomeados.

§ 1º - No arquivo de texto deverá estar indicada a posição exata de inserção do arquivo de imagem.

§ 2º - Consideram-se imagens, neste contexto, os gráficos, quadros, formulários, equações, fórmulas, peças informativas institucionais e balanços.

Art. 15 - É de inteira responsabilidade das Diretorias a integridade das informações na origem bem como os arquivos livres de vírus.

Art. 16 - A Assessoria de Comunicação tem autonomia técnica para formatação do arquivo e disponibilização eletrônica do DOCIGABC, obedecido o princípio da Fidelidade ao original.

Art. 17 - A Assessoria de Comunicação, quando necessário, poderá promover ajustes na formatação de textos, tabelas e imagens recebidas, de forma a melhor adequar a diagramação de página,

obedecendo ao mínimo de centimetragem efetivamente encaminhada para publicação.

Art. 18 – Na impossibilidade de publicação do Diário Oficial do Consórcio Intermunicipal Grande ABC seja por qualquer motivo, os Atos Oficiais poderão ser no Diário Oficial do Estado de São Paulo, conforme contrato vigente.

Art. 19 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Santo André, 7 de fevereiro de 2020.


LUIS GABRIEL FERNANDES DA SILVEIRA
Presidente do Consórcio Intermunicipal Grande ABC
Prefeito de Rio Grande da Serra