

DIÁRIO OFICIAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇATUBA

Quarta-feira, 22 de abril de 2020

Ano I | Edição 01



**Com a escola fechada, a merenda
vai ser na sua casa.**

aracatuba.sp.gov.br/merendadolar



**TÁ COM SINTOMAS DE GRIPE
E ACHA QUE É CORONAVÍRUS?**

Ligue pro **ALÔ SAÚDE ARAÇATUBA**

0800 770 5816



SUMÁRIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE **ARAÇATUBA**

Quarta-feira, 22 de abril de 2020

Ano I | Edição 01

PODER EXECUTIVO

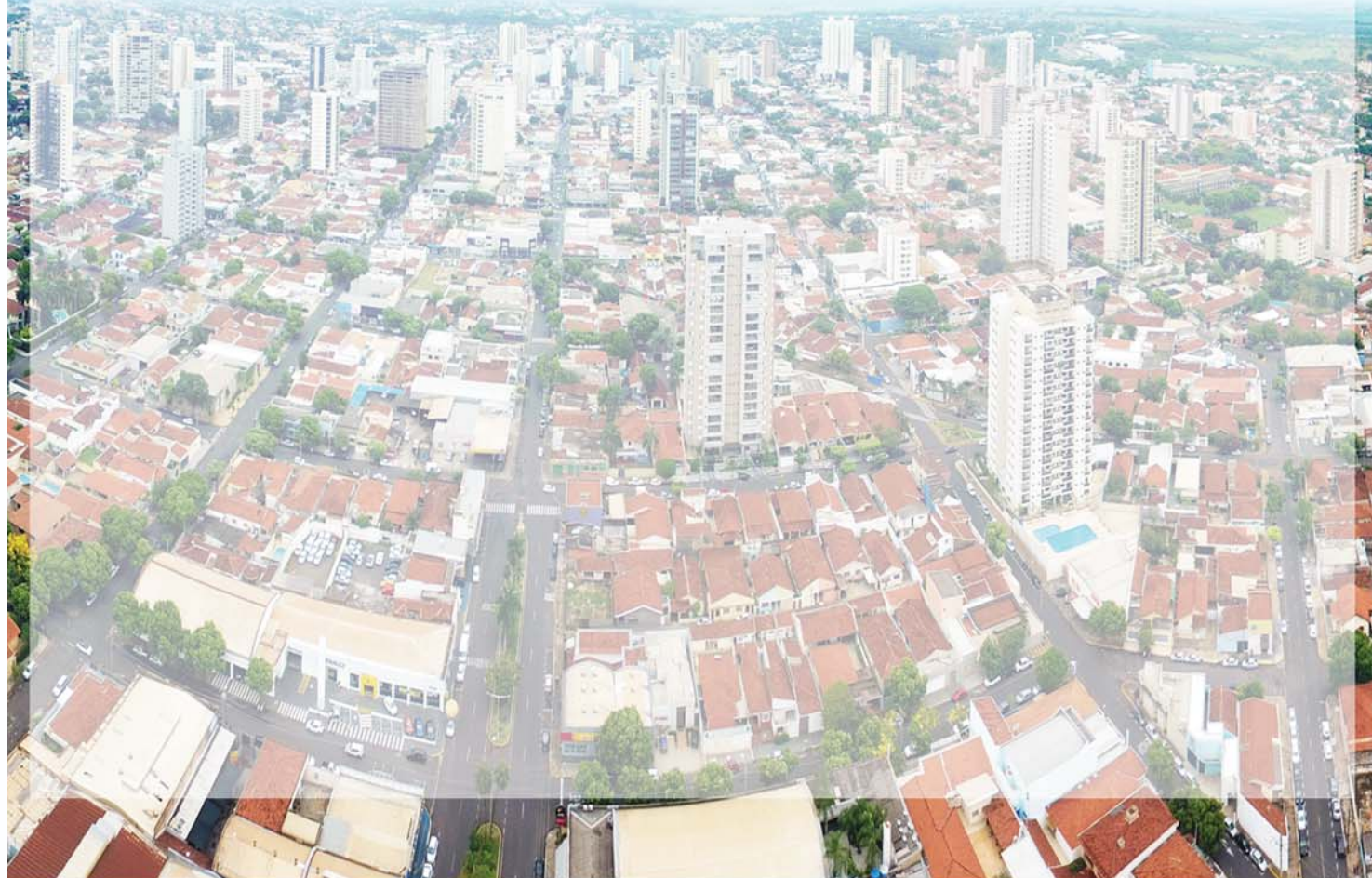
Atos Oficiais

Decretos

3

3

3



PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO N.º 21.323 – DE 16 DE ABRIL DE 2020

“Regulamenta a Lei Municipal n.º 8.246, de 7 de novembro de 2019, que institui o Diário Oficial Eletrônico do Município de Araçatuba”

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAÇATUBA,

No uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A:

Art. 1.º Fica regulamentada, na forma deste Decreto, a Lei Municipal n.º 8.246, de 7 de novembro de 2019, que institui o Diário Oficial Eletrônico do Município de Araçatuba, o qual será veiculado, exclusivamente, na forma eletrônica.

§ 1.º O veículo eletrônico mencionado no caput deste artigo será considerado, para todos os efeitos, como órgão oficial para publicação e divulgação de todos os atos do Poder Executivo e do Poder Legislativo, bem como de entidades da administração indireta do município.

§ 2.º As edições do Diário Oficial Eletrônico serão acessadas pela rede mundial de computadores no sítio oficial da Prefeitura Municipal, endereço <http://www.aracatuba.sp.gov.br>, com acesso a qualquer interessado de forma gratuita e independentemente de cadastro prévio.

Art. 2.º As edições do Diário Oficial Eletrônico devem ser assinadas digitalmente, com base em certificado emitido por autoridade credenciada, atendendo-se aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil, assim como ferramenta de marcação de hora oficial que garanta a irretroatividade.

§ 1.º Após a disponibilização e publicação dos Diários Oficiais, estes não poderão sofrer qualquer tipo de modificação ou supressão, devendo as eventuais retificações ser feitas em publicações posteriores.

§ 2.º O Gabinete do Prefeito será o órgão responsável pela assinatura digital das edições do Diário Oficial Eletrônico.

Art. 3.º Em caso de indisponibilidade, por motivos técnicos, os prazos de publicação dos atos administrativos ficarão automaticamente prorrogados para o primeiro dia útil seguinte à regularização.

§ 1.º Na hipótese referida no caput deste artigo, o setor responsável deverá publicar um comunicado informando a indisponibilidade no sítio oficial da Prefeitura na rede mundial de computadores.

§ 2.º Quando necessário, em decorrência de urgência ou

de inviabilidade técnica ou operacional, as publicações serão realizadas no formato impresso em jornal de circulação local ou regional, sendo considerada a data de publicação aquela em que esta se efetivar.

Art. 4.º O Diário Oficial Eletrônico do Município será editado diariamente, a depender da necessidade de publicação, sendo as edições numeradas em algarismos arábicos, com páginas numeradas sequencialmente e devidamente datadas.

§ 1.º Poderá, quando for o caso e conveniente à Administração, ser editada edição extra do Diário Oficial Eletrônico.

§ 2.º As edições do Diário Oficial conterão o mínimo de uma página, sem limites para número final.

Art. 5.º Sem prejuízos das atribuições previstas na legislação municipal, a coordenação da Imprensa Oficial do Município, por meio das publicações no Diário Oficial Eletrônico, será feita pelo Gabinete do Prefeito, tendo como responsável o Chefe do Gabinete do Prefeito através da Assessoria de Apoio, Controle e Elaboração dos Atos Oficiais, a quem competirá:

I – acompanhar as remessas e orientar quanto aos atos necessários para elaboração do Diário Oficial Eletrônico;

II – efetuar a análise da periodicidade e regularidade da veiculação eletrônica, através do sítio oficial da Prefeitura Municipal;

III – manter atualizado o cadastro dos servidores responsáveis por enviar as remessas a serem publicadas;

IV – cadastrar os servidores que poderão enviar remessas urgentes, para veiculação em edições extras;

V – manter atualizado o calendário de feriados municipais;

VI – guardar e conservar cópias das edições do Diário Oficial Eletrônico;

VII – assinar as edições do Diário Oficial Eletrônico, por meio de certificado digital, na forma estabelecida no art. 2.º deste Decreto;

VIII – proceder com o depósito legal das publicações na Biblioteca Nacional, nos termos do art. 3.º, da Lei Federal n.º 10.994, de 14 de dezembro de 2004.

Art. 6.º Caberá a cada órgão ou entidade do Município, em conformidade com suas atribuições, a remessa das matérias para veiculação no Diário Oficial Eletrônico, responsabilizando-se pelo seu conteúdo.

§ 1.º A autoridade máxima de cada entidade deverá designar os servidores responsáveis pelo envio das remessas, informando ao órgão responsável.

§ 2.º Aos responsáveis pelo envio das remessas, que se dará por meio eletrônico, competirá:

I – enviar as remessas a serem publicadas à unidade designada;

II – excluir as remessas.

Art. 7.º As remessas a serem inseridas no Diário Oficial

Eletrônico deverão ser encaminhadas pelos servidores designados de que trata o art. 5.º deste Decreto, à unidade responsável até às 14h00min do dia anterior ao da veiculação.

Parágrafo único. As remessas urgentes ou cujos prazos de publicação devam ser obedecidos por força de lei, poderão ser enviadas para veiculação em edição extra, pelos servidores autorizados, excepcionalmente, no período das 14h00min às 17h00min do dia anterior ao da veiculação.

Art. 8.º As remessas poderão ter sua veiculação excluída pelo seu remetente ou responsável desde que realizadas:

I – até às 15h00min do dia anterior ao de publicação, ou

II – entre às 14h00min e as 17h00min do dia anterior ao de publicação, para as remessas a serem veiculadas em edição extra.

Art. 9.º Considera-se como data de publicação o dia da edição do Diário Oficial em que o ato foi veiculado, sendo considerado o dia útil seguinte para início de contagem de eventuais prazos.

Art. 10. As publicações no Diário Oficial Eletrônico serão veiculadas normalmente nos dias considerados úteis, e, excepcionalmente, como edição especial, nos feriados nacionais, estaduais e municipais, assim considerados aqueles definidos em leis ou em datas consideradas como não úteis pela Administração Municipal (sábados, domingos e pontos facultativos).

Art. 11. A veiculação e publicação do Diário Oficial Eletrônico do Município de Araçatuba iniciará no dia 22 de abril de 2020.

Parágrafo único. Após o início da publicação no Diário Oficial Eletrônico, como período de transição, será mantida durante 5 (cinco) dias a publicação simultânea na forma atual, isto é, em jornal impresso, dando-se completa divulgação da instituição da Imprensa Oficial do Município.

Art. 12. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA, 16 de abril de 2020, 111 anos da Fundação de Araçatuba e 98 anos de Sua Emancipação Política.

DILADOR BORGES DAMASCENO

Prefeito Municipal

DEOCLECIANO BORELLA JÚNIOR

Chefe do Gabinete do Prefeito

MANOEL AFONSO DE ALMEIDA FILHO

Secretário Municipal de Governo

ARNALDO MORANDI

Secretário Municipal de Administração

JONATHAS HENRIQUE DE MAGALHÃES

Secretário Municipal de Comunicação Social

FÁBIO LEITE E FRANCO

Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

Publicado e arquivado pela Assessoria de Apoio, Controle e Elaboração dos Atos Oficiais do Gabinete do Prefeito, nesta data.

VALDEMIR SARAIVA DA SILVA

Assessor de Apoio, Controle e Elaboração dos Atos Oficiais