



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Conforme Lei Municipal nº 3.053, de 28 de abril de 2016

www.borborema.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/borborema

Quarta-feira, 27 de dezembro de 2023

Ano VIII | Edição nº 1779

Página 1 de 10

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Leis	2
Decretos	2
Portarias	7
Poder Legislativo	9
Atos Oficiais	9
Resoluções	9

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Borborema, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Borborema poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.borborema.sp.gov.br. Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/borborema. As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Borborema

CNPJ 46.737.219/0001-79

Praça José Augusto Perotta

Telefone: (16) 3266-9200

Site: www.borborema.sp.gov.br

Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/borborema

Câmara Municipal de Borborema

CNPJ 72.917.214/0001-38

R Stélio Loureiro Machado, 27

Telefone: (16) 3266-1368

Site: www.camaraborborema.sp.gov.br



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Borborema garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.borborema.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/borborema



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Conforme Lei Municipal nº 3.053, de 28 de abril de 2016

Quarta-feira, 27 de dezembro de 2023

Ano VIII | Edição nº 1779

Página 2 de 10

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis

LEI Nº 3.824, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2023.

Autoriza o Poder Executivo de Borborema-SP, a abrir créditos adicionais suplementares destinados ao reforço de dotações do Orçamento Municipal do Exercício de 2023, em conformidade com o que dispõe o art. 43 da Lei Federal 4.320/64 e artigo 167 da Constituição Federal, na forma que especifica.

VLADIMIR ANTONIO ADABO, Prefeito Municipal de Borborema, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e em especial Lei Orgânica Municipal, FAZ SABER que a CÂMARA MUNICIPAL DE BORBOREMA APROVA em sessão realizada em 26/12/2023 e Ele SANCIONA e PROMULGA a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo de Borborema, autorizado a abrir créditos adicionais suplementares em dotações da Lei Orçamentária do Exercício de 2023, no valor de até R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais), conforme dispõe o artigo 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e incisos V e VI do art. 167 da Constituição Federal, destinados ao reforço de créditos orçamentários do Grupo de Despesa 3.1.00.00 Pessoal e Encargos, e seus respectivos Elementos Econômicos, abaixo especificados:

- I. 3.1.90.01.00 Aposentadorias, Reserva Remunerada e Reformas
- II. 3.1.90.03.00 Pensões
- III. 3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil
- IV. 3.1.90.13.00 Obrigações Patronais
- V. 3.1.90.16.00 Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil
- VI. 3.1.90.94.00 Indenizações e Restituições Trabalhistas

Art. 2º Poderão ser utilizados, dentro da autorização contida nesta Lei, a abertura dos créditos adicionais suplementares na forma do inciso III do § 1º do artigo 43 da Lei Federal 4.320/64, envolvendo as dotações pertencentes ao Órgão 02 - Poder Executivo e suas respectivas Unidades Orçamentárias, cujos débitos serão oriundos da anulação parcial e/ou totais de dotações derivadas da Lei do Orçamento, em idêntico valor.

Art. 3º Os créditos autorizados nesta Lei serão abertos por decreto do Executivo e serão atendidos com os recursos não comprometidos durante o exercício em curso, de acordo com os dispositivos especificados no art. 1º

desta Lei.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Borborema, 26 de dezembro de 2023.

VLADIMIR ANTONIO ADABO

Prefeito Municipal

Registrada e publicada na Secretaria Administrativa da Prefeitura na data supra.

Vinícius Vintecino Martins Carvalho

Assessor de Governo e Articulação Institucional

Decretos

DECRETO Nº 6.515, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2023.

Dispõe sobre a elaboração do Estudo Técnico Preliminar - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública Municipal.

VLADIMIR ANTONIO ADABO, Prefeito do Município de Borborema, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e em especial o que dispõe o art. 81, inciso VII, da Lei Orgânica Municipal;

DECRETA:

Capítulo I

Disposições Preliminares

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre a elaboração do Estudo Técnico Preliminar - ETP, obrigatório exceto nos casos excepcionados, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública Municipal.

Parágrafo único. Para os efeitos deste Decreto, considera-se ETP o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência, ao projeto básico ou executivo, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

Art. 2º O ETP será elaborado por servidores da área técnica da Superintendência, Diretoria ou Coordenadoria requisitante ou, quando necessário, pela equipe de planejamento especializada de outras Superintendências ou Diretorias Municipais, ou ainda contratado externamente.

Art. 3º Para elaboração do ETP deverão ser observados os requisitos previstos no art. 18 §§ 1º, 2º e 3º, conforme o caso, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo único. A Diretoria de Licitações divulgará modelo simplificado de ETP, por meio de envio nos endereços eletrônicos.

Capítulo II

Da elaboração

Seção I



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Conforme Lei Municipal nº 3.053, de 28 de abril de 2016

Quarta-feira, 27 de dezembro de 2023

Ano VIII | Edição nº 1779

Página 3 de 10

Das diretrizes gerais

Art. 4º O ETP deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da contratação.

Seção II

Do conteúdo

Art. 5º Com base no plano de contratações anual, deverão ser registrados no ETP os seguintes elementos:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade;

III - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, podendo, entre outras opções:

a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;

b) em caso de possibilidade de compra ou de locação de bens, ser avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa;

c) ser consideradas outras opções menos onerosas à Administração, tais como chamamentos públicos de doação e permutas.

IV - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

V - estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - justificativas para o parcelamento ou não da solução;

VIII - contratações correlatas e/ou interdependentes;

IX - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com os instrumentos de planejamento do órgão ou entidade;

X - demonstrativo dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

XI - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para

fiscalização e gestão contratual;

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

§ 1º O ETP deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do *caput* deste artigo, e quando não contemplar os demais elementos, apresentar as devidas justificativas.

§ 2º Caso, após o levantamento do mercado de que trata o inciso III, a quantidade de fornecedores for considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível.

§ 3º Havendo demonstração no ETP de que não há prejuízos à competitividade do processo licitatório e à eficiência do respectivo contrato, o edital poderá prever a utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra, nos termos do § 2º do art. 25 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 4º Quando o ETP demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital forem relevantes aos fins pretendidos pela Administração nas licitações para as contratações de que trata o § 1º do art. 36 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, deverá ser escolhido o critério de julgamento por técnica e preço.

§ 5º Desde que fundamentado no ETP, poderá ser exigido que os serviços de manutenção e assistência técnica, de que trata o inciso IV, sejam prestados mediante deslocamento de técnico ou disponibilizados em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível com suas necessidades, conforme dispõe o § 4º do art. 40 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 6º Na confecção do ETP, os órgãos requisitantes deverão pesquisar ETP's de outras órgãos e entidades, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas, como forma de identificar soluções semelhantes que possam se adequar à demanda da Administração.

Art. 7º Ao final da elaboração do ETP, deve-se avaliar a necessidade de classificá-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Seção III

Exceções à elaboração do ETP

Art. 8º A elaboração do ETP:

I - será facultada nas hipóteses:

a) dos incisos I, II, VIII do art. 75 e do §7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, quando houver padronização em catálogo eletrônico próprio ou da União,

b) nas hipóteses de haver ETP elaborado



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Conforme Lei Municipal nº 3.053, de 28 de abril de 2016

Quarta-feira, 27 de dezembro de 2023

Ano VIII | Edição nº 1779

Página 4 de 10

anteriormente, justificada a desnecessidade de sua mudança.

II - será dispensada:

na hipótese do inciso III do art. 75 da Lei nº 14.133/2021;

nas contratações de ações de capacitação;

nos casos de prorrogação dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos;

nos casos de prorrogações contratuais relativas a objetos de prestação de natureza continuada;

e) nas contratações centralizadas quando o órgão centralizador da contratação tive-lo produzido, inclusive no caso de consórcios públicos, quando houver adequação ao interesse público;

f) na contratação de remanescente de obra, serviço ou fornecimento, em consequência de rescisão contratual, desde que atendida a ordem de classificação da licitação anterior e aceitas as mesmas condições oferecidas pelo licitante vencedor, inclusive quanto ao preço, devidamente corrigido.

Capítulo III

Regras específicas

Contratação de obras

Art. 9º Quando da elaboração do ETP para a contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos, conforme disposto no § 3º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

Capítulo IV

Disposições finais

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Borborema, 21 de dezembro de 2023.

VLADIMIR ANTONIO ADABO

Prefeito Municipal

Registrado e publicado na Superintendência Municipal de Administração da Prefeitura na data supra.

Vinícius Vintecino Martins Carvalho

Assessor de Governo e Articulação Institucional

DECRETO Nº 6.516, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2023.

Institui o Programa Borborema Sem Papel, no âmbito da Administração Pública Municipal de Borborema.

VLADIMIR ANTONIO ADABO, Prefeito do Município de Borborema, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei em especial o que dispõe o art. 81, inciso VII, da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Capítulo I

Das disposições gerais

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Administração Pública Municipal de Borborema, o Programa Borborema Sem Papel, com vistas à produção, gestão, tramitação, armazenamento, preservação, segurança e acesso a documentos e informações arquivísticas em ambiente digital de gestão documental.

Parágrafo único. A implantação do ambiente digital de gestão documental junto aos órgãos da Administração Pública dar-se-á gradualmente.

Art. 2º Para os fins deste decreto, consideram-se:

I - assinatura eletrônica: os dados em formato eletrônico que se ligam ou estão logicamente associados a outros dados em formato eletrônico e que são utilizados pelo signatário para assinar, observados os níveis de assinaturas apropriados para os atos previstos neste Decreto e na Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020;

II - certificado digital: atestado eletrônico que associa os dados de validação da assinatura eletrônica a uma pessoa natural ou jurídica;

III - certificado digital ICP-Brasil: certificado digital emitido por uma Autoridade Certificadora (AC) credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), na forma da legislação vigente;

IV - autenticação: o processo eletrônico que permite a identificação eletrônica de uma pessoa natural ou jurídica;

V - autenticidade: credibilidade de documento livre de adulteração;

VI - captura de documento: incorporação de documento nato-digital ou digitalizado por meio de registro, classificação e arquivamento em sistema eletrônico;

VII - documento digital: documento codificado em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional;

VIII - documento digitalizado: documento obtido a partir da conversão de documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital, podendo ser capturado por sistemas de informação específicos;

IX - integridade: propriedade do documento completo e inalterado;

X - legibilidade: qualidade que determina a facilidade de leitura do documento;

XI - preservação digital: conjunto de ações gerenciais e técnicas de controle de riscos decorrentes das mudanças tecnológicas e fragilidade dos suportes, com vistas à proteção das características físicas, lógicas e conceituais dos documentos digitais pelo tempo necessário;

XII - processo eletrônico: sucessão de atos registrados e disponibilizados em meio eletrônico, integrado por documentos nato-digitais ou digitalizados;

XIII - processo híbrido: conjunto conceitualmente indivisível de documentos digitais e não digitais, reunidos em sucessão cronologicamente encadeada até sua conclusão.

Art. 3º São objetivos do Programa Borborema Sem Papel:



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Conforme Lei Municipal nº 3.053, de 28 de abril de 2016

Quarta-feira, 27 de dezembro de 2023

Ano VIII | Edição nº 1779

Página 5 de 10

I - produzir documentos e processos eletrônicos com segurança, transparência, economicidade, sustentabilidade ambiental e, sempre que possível, de forma padronizada;

II - possibilitar maior eficácia e celeridade aos processos administrativos;

III - assegurar a proteção da autoria, da autenticidade, da integridade, da disponibilidade e da legibilidade de documentos digitais, observadas as disposições da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

IV - assegurar a gestão, a preservação e a segurança de documentos e processos eletrônicos no tempo.

Art. 4º Para efeitos deste Decreto, as assinaturas eletrônicas são classificadas em:

I - assinatura eletrônica simples:

a) a que permite identificar o seu signatário;

b) a que anexa ou associa dados a outros dados em formato eletrônico do signatário;

II - assinatura eletrônica avançada: a que utiliza certificados não emitidos pela ICP-Brasil ou outro meio de comprovação da autoria e da integridade de documentos em forma eletrônica, desde que admitido pelas partes como válido ou aceito pela pessoa a quem for oposto o documento, com as seguintes características:

a) está associada ao signatário de maneira unívoca;

b) utiliza dados para a criação de assinatura eletrônica cujo signatário pode, com elevado nível de confiança, operar sob o seu controle exclusivo;

c) está relacionada aos dados a ela associados de tal modo que qualquer modificação posterior é detectável.

III - assinatura eletrônica qualificada: a que utiliza certificado digital, nos termos do § 1º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

§ 1º Os 3 (três) tipos de assinatura referidos nos incisos I, II e III do caput deste artigo caracterizam o nível de confiança sobre a identidade e a manifestação de vontade de seu titular, e a assinatura eletrônica qualificada é a que possui nível mais elevado de confiabilidade a partir de suas normas, de seus padrões e de seus procedimentos específicos.

§ 2º Devem ser asseguradas formas de revogação ou de cancelamento definitivo do meio utilizado para as assinaturas previstas neste Decreto, sobretudo em casos de comprometimento de sua segurança ou de vazamento de dados.

Capítulo II

Da gestão de documentos

Art. 5º A gestão de documentos do Município de Borborema deve ser realizada exclusivamente por meio do memorando eletrônico, ofício eletrônico e protocolo eletrônico.

§ 1º A finalidade do memorando eletrônico é formalizar a gestão de documentos internos, quando se tratar de assuntos simples ou rotineiros, em especial:

I - solicitar execução de atividades;

II- solicitar compras;

III - agendar reuniões;

IV- solicitar informações;

V- encaminhar documentos;

VI- solicitar providências rotineiras;

VII- solicitar pareceres;

VIII- outros assuntos considerados de mero expediente.

§ 2º O ofício eletrônico, sobre qualquer assunto, expedido pelas autoridades dentro do sistema de gestão de documentos, serão encaminhados para destinatários fora da administração municipal por correio eletrônico, ficando sob responsabilidade do sistema a confirmação de entrega e leitura do documento.

§ 3º Os protocolos iniciados no âmbito do Município, serão gerados pelo requerente de forma eletrônica, ou presencial no Protocolo Geral na sede da Prefeitura, mediante exposição de motivos e juntada de documentos que o fundamentem.

Art. 6º Todos os documentos eletrônicos, bem como seus anexos, recebem obrigatoriamente uma numeração sequencial automática e passam a circular dentro dos setores competentes.

Parágrafo único. A responsabilidade pela guarda excessiva ou pelo descarte indevido dos documentos, sejam eletrônicos ou impressos, é da unidade emissora.

Art. 7º Fica vedada a impressão de documentos eletrônicos, exceto para:

I - fornecer comprovante ao requerente que efetuou o protocolo de forma presencial;

II - impressão do documento, na forma da legislação que a exigir;

III - juntar a processo administrativo, quando o assunto exigir a juntada do documento.

Parágrafo único. A exceção prevista no inciso III deste artigo ficará sob a responsabilidade do agente público que juntou o documento no processo administrativo.

Art. 8º A classificação da informação sigilosa e a proteção de dados pessoais no ambiente digital de gestão documental observarão as disposições da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e das demais normas aplicáveis.

Art. 9º A autoria, a autenticidade e a integridade de documentos digitais e da assinatura poderão ser obtidas por meio de certificação digital emitida conforme padrões definidos pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil, instituída pela Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, preservadas as hipóteses legais de anonimato.

§ 1º O disposto no caput deste artigo não obsta a utilização de outro meio lícito de comprovação da autoria, autenticidade e integridade de documentos digitais, em especial aqueles que utilizem identificação por meio de usuário e senha.

§ 2º Os documentos nato-digitais assinados eletronicamente na forma deste artigo serão considerados originais nos termos da lei aplicável.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Conforme Lei Municipal nº 3.053, de 28 de abril de 2016

Quarta-feira, 27 de dezembro de 2023

Ano VIII | Edição nº 1779

Página 6 de 10

Art. 10 Os atos processuais praticados no ambiente digital de gestão documental deverão observar os prazos definidos em lei para manifestação dos interessados e para decisão da autoridade competente, sendo considerados realizados na data e horário identificados no recibo eletrônico de protocolo emitido pelo sistema.

§ 1º Salvo disposição legal ou regulamentar em contrário, o ato a ser praticado em prazo determinado será considerado tempestivo se realizado até as vinte e três horas e cinquenta e nove minutos do último dia do prazo, no horário oficial de Brasília.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º deste artigo, caso o sistema se torne indisponível por motivo técnico, o prazo será automaticamente prorrogado até as vinte e três horas e cinquenta e nove minutos do primeiro dia útil seguinte ao do retorno da disponibilidade.

§ 3º Usuários não cadastrados no ambiente digital de gestão documental terão acesso, na forma da lei, a documentos e processos eletrônicos por meio de arquivo em formato digital, disponibilizado pelo órgão da Administração Pública detentor do documento.

Capítulo III

Das caixas de mensagens

Art. 11. O envio e recebimento dos documentos eletrônicos será feito exclusivamente pelo sistema adotado pelo Município.

Art. 12. O titular do órgão terá acesso a caixa de mensagens da unidade que dirige, por meio de *login* no sistema, sendo de sua responsabilidade:

- I - manter em sigilo a senha de acesso ao sistema;
- II - delegar acesso a outros servidores públicos à caixa de mensagens da unidade;
- III - efetuar log-off, sempre que se ausentar da unidade, a fim de evitar acesso indevido;
- IV - comunicar ao Protocolo Geral da Prefeitura a utilização indevida da caixa da unidade;
- V - zelar:
 - a) pela fidelidade dos dados enviados e pelo envio ao destinatário certo;
 - b) pelo acesso ao conteúdo armazenado na caixa;
 - c) pela leitura dos documentos recebidos;
 - d) pela guarda ou descarte de mensagens enviadas, recebidas e de controle;
 - e) pelo acesso ao conteúdo armazenado na caixa;
 - f) pela leitura dos documentos recebidos;
 - g) pela guarda ou descarte de mensagens enviadas, recebidas e de
 - h) pela resposta ou encaminhamento da demanda remetida ao setor competente via documento eletrônico.

Capítulo IV

Da digitalização

Art. 13. O procedimento de digitalização observará as disposições da Lei Federal nº 12.682, de 9 de julho de 2012, bem como os critérios técnicos definidos pelo Protocolo Geral da Prefeitura, devendo preservar a integridade, a autenticidade, a legibilidade e, se for o caso,

o sigilo do documento digitalizado.

§ 1º A digitalização de documentos recebidos ou produzidos no âmbito da Administração Pública será acompanhada da conferência da integridade do documento.

§ 2º A conferência da integridade a que alude o § 1º deste artigo deverá registrar se houve exibição de documento original, de cópia autenticada por serviços notariais e de registro, de cópia autenticada administrativamente ou de cópia simples.

§ 3º Na digitalização de documentos, observar-se-á o seguinte:

I - os resultantes de original serão considerados cópia autenticada administrativamente;

II - os resultantes de cópia autenticada por serviços notariais e de registro serão considerados cópia autenticada administrativamente;

III - os resultantes de cópia simples serão assim considerados.

§ 4º O agente público que receber documento não digital deverá proceder à sua imediata digitalização, restituindo o original ao interessado.

§ 5º Na hipótese de ser inviável a digitalização ou a restituição do documento não digital, este ficará sob guarda do órgão da Administração Pública, podendo ser eliminado após o cumprimento de prazos de guarda previstos em Lei.

Art. 14. O interessado poderá enviar eletronicamente documentos digitalizados para juntada a processo eletrônico.

§ 1º O teor e a integridade dos documentos digitalizados são de responsabilidade do interessado, que responderá por eventuais fraudes nos termos da lei.

§ 2º Os documentos digitalizados enviados pelo interessado terão valor de cópia simples.

§ 3º A apresentação do original do documento digitalizado será necessária quando a lei expressamente o exigir, ou nas hipóteses previstas nos artigos 15 e 16 deste decreto.

Art. 15. A integridade do documento digitalizado poderá ser impugnada mediante alegação fundamentada de adulteração, hipótese em que será instaurado, no âmbito do respectivo órgão da Administração Pública, procedimento para verificação.

Art. 16. Os órgãos da Administração Pública poderão, motivadamente, solicitar a exibição do original de documento digitalizado ou enviado eletronicamente pelo interessado.

Art. 17. Nos casos de indisponibilidade do ambiente digital de gestão documental, os atos poderão ser praticados em meio físico, procedendo-se à oportuna digitalização nos termos do artigo 13 deste decreto.

Parágrafo único. Os documentos não digitais produzidos na forma prevista no *caput* deste artigo, mesmo após sua digitalização, deverão cumprir os prazos de guarda previstos em Lei.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Conforme Lei Municipal nº 3.053, de 28 de abril de 2016

Quarta-feira, 27 de dezembro de 2023

Ano VIII | Edição nº 1779

Página 7 de 10

Art. 18. À unidade de protocolo dos órgãos da Administração Pública caberá monitorar a produção de documentos digitais e observar sua conformidade com os planos de classificação de documentos oficializados.

Capítulo V

Da empresa contratada

Art. 19. À Empresa contratada cabe o desenvolvimento, a implantação, o processamento e o fornecimento do suporte tecnológico necessário para o Programa Borborema Sem Papel, bem como a orientação às áreas de tecnologia da informação junto aos órgãos da Administração Pública, para a utilização e a manutenção do ambiente digital de gestão documental.

Art. 20. A Comissão do Programa Borborema Sem Papel será integrada por representantes e respectivos suplentes designados pelo Chefe do Poder Executivo, na seguinte conformidade:

I - 1 (um) da Superintendência Municipal de Administração;

II - 1 (um) da Ouvidoria Geral do Município;

III - 1 (um) do Protocolo Geral da Prefeitura;

IV - 1 (um) da Procuradoria Jurídica.

§ 1º A Comissão do Programa Borborema Sem Papel poderá convidar especialistas de órgãos e entidades da Administração Pública para, sem prejuízo de suas atribuições na origem, contribuir no desenvolvimento de ações ou projetos específicos.

§ 2º A participação na Comissão do Programa Borborema Sem Papel, de que trata este artigo, não será remunerada, mas considerada serviço público relevante.

Capítulo VI

Das disposições finais

Art. 21. Será vedada a utilização de documentos impressos nos casos abrangidos por este Decreto.

Art. 22. Compete a cada unidade administrativa orientar os usuários quanto à implementação da comunicação eletrônica no Município.

Art. 23. As despesas decorrentes da execução deste decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementares se necessário.

Art. 24. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 20 de fevereiro de 2024.

Borborema, 26 de dezembro de 2023.

VLADIMIR ANTONIO ADABO

Prefeito Municipal

Registrada e publicada na Superintendência Administrativa da Prefeitura na data supra.

Vinícius Vintecino Martins Carvalho

Assessor de Governo e Articulação Institucional

Portarias

PORTARIA Nº 541, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2023.

Desliga em virtude do falecimento

o servidor municipal Wanderley Martini, ocupante de cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo, e dá outras providências.

VLADIMIR ANTONIO ADABO, Prefeito do Município de Borborema, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, em consonância com o que dispõe a Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE

Art. 1º. Desligar do quadro de servidores da municipalidade, em virtude do falecimento ocorrido em 19/12/2023, o servidor municipal WANDERLEY MARTINI, RG nº 16.320.546, prontuário nº 528, nomeado em 21/01/1986, ocupante do cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Borborema.

Art. 2º. O responsável pela Diretoria de Recursos Humanos efetuará as anotações visando o desligamento e as demais formalidades necessárias, para os efeitos legais.

Art. 3º. As despesas decorrentes da aplicação desta Portaria correrão por conta de dotações próprias consignadas no orçamento vigente.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Borborema, 20 de dezembro de 2023.

VLADIMIR ANTONIO ADABO

Prefeito Municipal

Registrada e publicada na Secretaria Administrativa da Prefeitura na data supra.

Vinícius Vintecino Martins Carvalho

Assessor de Governo e Articulação Institucional

PORTARIA Nº 542, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023.

Nomeia a senhora Patrícia Alves Oliveira para ocupar o cargo de provimento efetivo de Agente de Apoio Operacional e dá outras providências.

VLADIMIR ANTONIO ADABO, Prefeito do Município de Borborema, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e em especial o que dispõe o art. 81, inciso VII, Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE

Art. 1º. Nomear, nesta data, a senhora PATRÍCIA ALVES OLIVEIRA, RG nº 30.058.901-3, CPF nº 313.642.988-56, prontuário nº 3075, para ocupar o cargo público de provimento efetivo de Agente de Apoio Operacional, nível salarial "G3A-2", da tabela de referência nos termos da Lei Complementar nº 131/2019, e alterações, sob as normas da Lei Municipal nº 1.550/1991, em virtude de sua aprovação no Concurso Público nº 1/2022 - 19ª classificada.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Conforme Lei Municipal nº 3.053, de 28 de abril de 2016

Quarta-feira, 27 de dezembro de 2023

Ano VIII | Edição nº 1779

Página 8 de 10

Art. 2º. O responsável pela Diretoria de Recursos Humanos efetuará as anotações e as demais formalidades necessárias para os efeitos legais.

Art. 3º. As despesas decorrentes da aplicação desta Portaria correrão por conta de dotações próprias consignadas no orçamento vigente.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Borborema, 21 de dezembro de 2023.

VLADIMIR ANTONIO ADABO

Prefeito Municipal

Registrada e publicada na Secretaria Administrativa da Prefeitura na data supra.

Vinícius Vintecino Martins Carvalho

Assessor de Governo e Articulação Institucional

PORTARIA Nº 543, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023.

Exonera, a pedido, o servidor Lucas Rogério Gruse, ocupante do cargo de provimento efetivo de Coveiro, e dá outras providências.

VLADIMIR ANTONIO ADABO, *Prefeito do Município de Borborema, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e em especial o que dispõe o art. 81, inciso VII, Lei Orgânica Municipal; e*

Considerando o pedido de demissão.

RESOLVE

Art. 1º. Exonerar, a pedido, nesta data, o servidor LUCAS ROGÉRIO GRUSE, RG nº 32.832.716-5, prontuário nº 2696, ocupante do cargo de provimento efetivo de Coveiro, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Borborema.

Art. 2º. O responsável pela Diretoria de Recursos Humanos efetuará as anotações e as demais formalidades necessárias para os efeitos legais.

Art. 3º. As despesas decorrentes da aplicação desta Portaria correrão por conta de dotações próprias consignadas no orçamento vigente.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Borborema, 21 de dezembro de 2023.

VLADIMIR ANTONIO ADABO

Prefeito Municipal

Registrada e publicada na Secretaria Administrativa da Prefeitura na data supra.

Vinícius Vintecino Martins Carvalho

Assessor de Governo e Articulação Institucional

PORTARIA Nº 544, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.

Nomeia o senhor Lucas Rogério Gruse para ocupar o cargo de provimento efetivo de Vigia e dá

outras providências.

VLADIMIR ANTONIO ADABO, *Prefeito do Município de Borborema, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e em especial o que dispõe o art. 81, inciso VII, Lei Orgânica Municipal.*

RESOLVE

Art. 1º. Nomear, nesta data, o senhor LUCAS ROGÉRIO GRUSE, RG nº 32.832.716-5, CPF nº 220.001.648-46, prontuário nº 3076, para ocupar o cargo público de provimento efetivo de Vigia, nível salarial "G3A-2" da tabela de referência nos termos da Lei Complementar nº 131/2019, e alterações, sob as normas da Lei Municipal nº 1.550/1991, em virtude de sua aprovação no Concurso Público nº 1/2018 - 25º classificado.

Art. 2º. O responsável pela Diretoria de Recursos Humanos efetuará as anotações e as demais formalidades necessárias para os efeitos legais.

Art. 3º. As despesas decorrentes da aplicação desta Portaria correrão por conta de dotações próprias consignadas no orçamento vigente.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Borborema, 22 de dezembro de 2023.

VLADIMIR ANTONIO ADABO

Prefeito Municipal

Registrada e publicada na Secretaria Administrativa da Prefeitura na data supra.

Vinícius Vintecino Martins Carvalho

Assessor de Governo e Articulação Institucional



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Conforme Lei Municipal nº 3.053, de 28 de abril de 2016

Quarta-feira, 27 de dezembro de 2023

Ano VIII | Edição nº 1779

Página 9 de 10

PODER LEGISLATIVO

Atos Oficiais

Resoluções



Câmara Municipal de Borborema

CNPJ 72.917.214/0001-38
SALA DAS SESSÕES “WILSON PRESOTTO”
Rua Stélio Loureiro Machado, 27 - Tel/fax: (16) 3266-1368 - CEP 14955-000 - BORBOREMA - SP

RESOLUÇÃO Nº 08/2023, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2023.

Altera dispositivos da Resolução nº 04/2004 que “dispõe sobre o Regimento Interno da Câmara Municipal de Borborema”.

“FAÇO SABER que a CÂMARA MUNICIPAL DE BORBOREMA aprova e eu promulgo a seguinte RESOLUÇÃO”.

Art. 1º Fica alterada a Subseção III - Dos Processos de Votação, da Seção III - Das Votações, do Capítulo II - Dos Debates e Deliberações, do Título VII - Do Processo Legislativo, em seu art. 253, incisos e parágrafos, da Resolução nº 04/2004 da Câmara Municipal, que passam a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 253. As votações de matérias no plenário serão feitas da seguinte forma:

- I - eletrônica;*
- II - nominal;*
- III - simbólica.*

§ 1º A Câmara Municipal adota como regra, o processo eletrônico para votação, para o registro de chamada de vereadores e para inscrição de oradores para uso da tribuna, permitida a forma convencional somente nos casos de indisponibilidade dos recursos eletrônicos.

§ 2º O processo eletrônico de votação consiste na tomada de decisões, de maneira favorável ou contrária às proposições e outras matérias sujeitas a votação, totalmente online e em tempo real através de software criado especialmente para esse fim, em equipamentos adequados, com acesso mediante senha individual, pessoal e intransferível e de responsabilidade de cada vereador, exigindo-se a presença física do parlamentar em plenário.

§ 3º O processo nominal de votação consiste na contagem dos votos favoráveis e contrários, respondendo os vereadores, com seus votos, à medida que forem chamados pelo secretário, registrando sua decisão no software correspondente

§ 4º Ocorrendo votação nominal sem a utilização de meio eletrônico, os votos serão registrados em folha de votação.

§ 5º No processo simbólico de votação convencional, utilizado apenas quando, por qualquer razão, o processo eletrônico não estiver disponível, o presidente convidará os vereadores que estiverem de acordo a permanecerem sentados e os que forem contrários a se levantarem ou a se manifestarem de acordo com suas condições físicas, procedendo, em seguida, à necessária contagem dos votos e à proclamação do resultado.

§ 6º O início da votação será sempre precedido de aviso.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Conforme Lei Municipal nº 3.053, de 28 de abril de 2016

Quarta-feira, 27 de dezembro de 2023

Ano VIII | Edição nº 1779

Página 10 de 10



Câmara Municipal de Borborema

CNPJ 72.917.214/0001-38
SALA DAS SESSÕES “WILSON PRESOTTO”
Rua Stélio Loureiro Machado, 27 - Tel/fax: (16) 3266-1368 - CEP 14955-000 - BORBOREMA - SP

§ 7º *Independente da modalidade de votação, o Presidente só votará nos casos previstos no Regimento Interno.*

§ 8º *Proceder-se-á, obrigatoriamente, a votação nominal para:*

I - votação do parecer do Tribunal de Contas sobre as contas do Prefeito.

II - composição de Comissões Permanentes;

III - votação de todas as proposições que exijam quorum de maioria absoluta ou de dois terços para sua aprovação.

§ 9º *No caso de participação virtual de vereador ou quando um ou mais vereadores, por qualquer outro motivo, não puder se valer do processo eletrônico de votação, estes serão convidados pelo Presidente a se manifestarem nominalmente de maneira favorável ou contrária ao assunto tratado, procedendo, em seguida, à necessária contagem dos votos e à proclamação do resultado.*

§ 10. *Enquanto não for proclamado o resultado de uma votação, quer seja eletrônica, nominal ou simbólica, fica obrigado o vereador retardatário a manifestar seu voto.*

§ 11. *O vereador poderá retificar seu voto antes de proclamado o resultado, na forma regimental.*

§ 12. *O Presidente, em caso de dúvida, poderá de ofício, repetir a votação para a recontagem dos votos.*

§ 13. *As dúvidas, quanto ao resultado proclamado, só poderão ser suscitadas e esclarecidas antes de anunciada a discussão de nova matéria ou, se for o caso, antes de passar à nova fase da sessão ou de encerrar-se a Ordem do Dia.*

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Borborema - SP, 26 de dezembro de 2023.

ROGÉRIA GOMES MILAUS
Presidente da Câmara

*Registrada na Secretaria da Câmara na data supra
e publicada no Diário Oficial do Município.*

MILTON JOÃO VINTECINCO
Diretor Administrativo

Nota: A presente Resolução foi aprovada pela Câmara Municipal de Borborema a partir de Projeto de Resolução nº 08/2023, de autoria dos vereadores Giliard Gabriel Alves Pazini, Ricardo Valentim Castanho Penariol, Carlos Eduardo Torres, Marcos Antonio Rodrigues, Rogéria Gomes Milaus, José Carlos Firmino dos Santos e Eduardo José Gomes.