DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE VITÓRIA BRASIL

Conforme Lei Municipal nº 739, de 13 de fevereiro de 2019

www.vitoriabrasil.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/vitoria_brasil

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE VITÓRIA BRASIL	2
Atos Oficiais	2
Leis	2
Decretos	3

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Vitória Brasil
CNPJ 01.611.210/0001-89
Rua Dr. Nunes, 680
Telefone: (17) 3642-9000
Site: www.vitoriabrasil.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/vitoria_brasil

Câmara Municipal de Vitória Brasil
CNPJ 01.633.545/0001-06
Rua José Nogueira de Souza, 624
Telefone: (17) 3642-1130
Site: www.camaravitoriabrasil.sp.gov.br

ICP Brasil
O Brasil na era da certificação digital

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

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

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

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE VITÓRIA BRASIL

Conforme Lei Municipal nº 739, de 13 de fevereiro de 2019

www.vitoriabrasil.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/vitoria_brasil

PODER EXECUTIVO DE VITÓRIA BRASIL

Atos Oficiais

Leis

LEI Nº 739 DE 13 DE FEVEREIRO DE 2019

"Dispõe sobre a implementação e regulamentação do Diário Oficial no município de Vitória Brasil"

ANA LÚCIA OLHIER MÓDULO, Prefeita de Vitória Brasil/SP, no uso de suas atribuições legais, etc.,

Faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL de Vitória Brasil/SP, em Sessão Ordinária realizada em 12 de fevereiro de 2019, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Em conformidade com o disposto na Lei Orgânica do Município fica instituída a Imprensa Oficial do Município de Vitória Brasil, Estado de São Paulo, com a denominação de "Diário Oficial", sendo este o órgão oficial para publicação e divulgação dos atos das entidades da Administração Direta e Indireta do Município.

Parágrafo único. O Diário Oficial de que trata este artigo, em atenção à celeridade, economicidade, maior transparência e facilidade para acesso e à responsabilidade ambiental, será veiculado exclusivamente na forma eletrônica, com disponibilização através do sítio da Prefeitura do Município – www.vitoriabrasil.sp.gov.br – na rede mundial de computadores, substituindo a versão impressa.

Art. 2º A divulgação dos atos oficiais no Diário Oficial veiculado eletronicamente de que trata esta Lei atenderá aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil.

§ 1º As edições do Diário Oficial serão certificadas digitalmente com base em certificado emitido por autoridade certificadora credenciada.

§ 2º A assinatura digital das edições do Diário Oficial Eletrônico do município deverá ser delegada a servidor do quadro de pessoal efetivo do município.

Art. 3º 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. 4º Os atos municipais de todas as entidades da administração direta e indireta do município deverão ser publicados no Diário Oficial do Município, veiculado eletronicamente na rede mundial de computadores, como condição de sua validade.

Art. 5º A responsabilidade pelo conteúdo das publicações e os direitos autorais dos atos municipais publicados no Diário Oficial Eletrônico são reservados aos respectivos órgãos que produzirem.

Art. 6º O Diário Oficial do Município será editado diariamente, a depender da necessidade de publicação, sendo as edições numeradas em algarismos arábicos, com páginas numeradas sequencialmente e datadas.

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

§ 2º As edições do Diário Oficial conterão:

I – o mínimo de uma página, sem limites para número final de páginas, ordenadas sequencialmente;

II – menção de ser Diário Oficial do Município e a referência numérica a esta lei;

III – o ano, número e data da edição;

§3º Os atos, após serem publicados no Diário Oficial Eletrônico, não poderão sofrer modificações ou supressões.

Art. 7º As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de verbas próprias do orçamento em vigor de cada entidade da Administração Direta e Indireta, suplementadas se necessário.

Art. 7º O Chefe do Poder Executivo regulamentará em até 10 (dez) dias por meio de Decreto a implantação do Diário Oficial, indicando a data de início de sua veiculação e dando-lhe ampla divulgação.

Art. 9º Esta lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE VITÓRIA BRASIL

Conforme Lei Municipal nº 739, de 13 de fevereiro de 2019

www.vitoriabrasil.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/vitoria_brasil

Vitória Brasil, SP, 13 de Fevereiro de 2019.

_____

ANA LÚCIA OLHIER MÓDULO

PREFEITA

Registrada em livro próprio e publicada por afixação na mesma data, no local de costume.

LUÍS ANTONIO COLOMBO

Assistente Administrativo

Decretos

D E C R E T O 1139 de 19 de Fevereiro de 2019

"Dispõe sobre a Implementação e Regulamentação do Diário Oficial Eletrônico no município de Vitória Brasil.

ANA LÚCIA OLHIER MÓDULO, Prefeita de Vitória Brasil/SP, no uso de suas atribuições legais, etc.,

D E C R E T A

Art. 1º Nos termos da Lei nº 739 de 13 de Fevereiro de 2019, fica instituído a Imprensa Oficial do Município de Vitória Brasil, com a denominação de Diário Oficial Eletrônico, o qual será veiculado, exclusivamente, na forma eletrônica.

§ 1º O veículo eletrônico mencionado no caput desse artigo será considerado, para todos os efeitos, como o órgão oficial para publicação e divulgação de todos os atos do Poder Executivo e do Poder Legislativo, bem como de todas as entidades da Administração Indireta do Município.

§ 2º As edições do Diário Oficial eletrônico serão acessadas pela rede mundial de computadores no sítio oficial da Prefeitura Municipal, endereço: www.vitoriabrasil.sp.gov.br, com acesso a qualquer interessado de forma gratuita e independente de cadastro prévio.

Art. 2º 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.

§ 1º 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 publicação posterior.

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

Art. 3º 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.

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

§ 2º Quando necessário em decorrência de urgência ou de inviabilidade técnica ou operacional, as publicações serão realizadas no formato impresso em jornais de circulação local ou regional, considerando como data de publicação aquela do local em que foi publicada.

Art. 4º 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.

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

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

Art. 5º Sem prejuízos das atribuições previstas na legislação municipal, a coordenação da Imprensa Oficial do Município, por meio das publicações do Diário Oficial Eletrônico, será feita pelo setor responsável, 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:

www.vitoriabrasil.sp.gov.br;

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 artigo 2º deste Decreto.

VIII – proceder com o Depósito Legal das publicações na Biblioteca Nacional, nos termos do artigo 3º, da Lei Federal nº 10.994, de 14 de dezembro de 2004.

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

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

§ 2º Aos responsáveis pelo envio das remessas, que poderá dar-se por meio exclusivamente eletrônico, competirá:

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

II – excluir as remessas.

Art. 7º As remessas a serem inseridas no Diário Oficial eletrônico deverão ser encaminhadas pelos servidores designados de que trata o parágrafo primeiro, do artigo 5º deste Decreto, ao setor responsável até as 17h00min do dia anterior ao da veiculação, em formato previamente estabelecido pelo setor responsável.

Parágrafo único. As remessas urgentes ou cujos prazos de publicação deve ser obedecido por força de lei, poderão ser enviadas para veiculação em edição extra, pelos servidores autorizados, excepcionalmente, no período das 08h00min às 17h00min do dia da veiculação.

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

I - até às 17h00m do dia anterior ao de publicação; ou

II – entre às 08h00m e às 17h00m do dia da publicação, para as remessas a serem veiculadas em edição extra.

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

Art.10. Não haverá veiculação do Diário Oficial Eletrônico nos feriados nacionais, estaduais e municipais, assim considerados aqueles definidos em leis da entidade respectiva 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 após a publicação do presente Decreto.

Parágrafo único. Após o início da publicação do Diário Oficial Eletrônico, como período de transição, será mantida durante 30 (trinta) dias a publicação simultânea da forma atual, isto é, em jornal impresso local e regional, dando-se ampla divulgação da instituição da Imprensa Oficial do Município.

Art. 12. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Em Vitória Brasil, 19 de fevereiro de 2.019.

ANA LÚCIA OLHIER MÓDULO

Prefeita

Publicado por afixação na mesma data, no local de costume e arquivado em livro próprio.

LUIS ANTONIO COLOMBO

Assistente Administrativo