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 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

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

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis

LEI Nº 955 DE 12 DE MARÇO DE 2025

"Dispõe sobre abertura de crédito adicional especial e dá outras providências"

PAULO HENRIQUE MIOTO, Prefeito 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 11 de Março de 2025, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1**.º** Fica autorizado o Poder Executivo a abrir Crédito Adicional Especial no orçamento vigente, no valor de R$ 199.659,00 (cento e noventa e nove mil, seiscentos e cinquenta e nove reais)**,** destinado a aplicação de recursos proveniente da proposta nº 13824512000124004 do Ministério da Saúde para aquisição de materiais permanentes, conforme dotação orçamentária abaixo discriminada:

02– PODER EXECUTIVO

02.05- SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE

02.05.01- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10.301.0006.2010 – Encargos com serviço de saúde

4.4.90.52 – Equipamento e Material Permanente 199.659,00

Fonte 08 – Emenda Parlamentar Federal

Art. 2.º Para cobertura das despesas previstas no Art. 1º será utilizado recursos resultantes de excesso de arrecadação a se verificar através da proposta acima citada, no valor de R$ 199.659,00 (cento e noventa e nove mil, seiscentos e cinquenta e nove reais)**,** conforme previsto no Art. 43, §1º, II da Lei Federal 4.320/64:

Art. 3°- Fica o Poder Executivo autorizado a adequar os anexos III e IV da Lei 809/2021, de 30 de setembro de 2021, Plano Plurianual para o período de 2022 a 2025.

Art. 4°- Fica o Poder Executivo autorizado a adequar os programas, metas e ações da Lei 938 de 05 de setembro de 2024, Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2025.

Art. 5.º- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal José Félix da Silva, 12 de março de 2025.

PAULO HENRIQUE MIOTO
PREFEITO

Publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município com afixação no Paço e arquivado em livro próprio.

LUIS ANTONIO COLOMBO
Setor de Comunicação e Expedição

.....

LEI Nº 956 DE 12 DE MARÇO DE 2025

"Dispõe sobre abertura de crédito adicional especial e dá outras providências"

PAULO HENRIQUE MIOTO, Prefeito 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 11 de Março de 2025, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1**.º** Fica autorizado o Poder Executivo a abrir Crédito Adicional Especial no orçamento vigente, no valor de R$ 100.000,00 (cem mil reais)**,** destinado a aplicação de recursos proveniente da emenda nº 2024.019.58636 por da Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística, conforme dotação orçamentária abaixo discriminada:

02– PODER EXECUTIVO

02.08- SEC. MUNIC. AGRIC. PEC. ABAST. MEIO AMBIENTE

02.08.02- DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE

18.541.0009.2026 – Manutenção Serviço Meio Ambiente

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terçeiros 100.000,00

Fonte 08 – Emenda Estadual

Art. 2.º Para cobertura das despesas previstas no Art. 1º será utilizado recursos resultantes de excesso de arrecadação a se verificar através da emenda acima citada, no valor de R$ 100.000,00 (cem mil reais), conforme previsto no Art. 43, §1º, II da Lei Federal 4.320/64:

Art. 3°- Fica o Poder Executivo autorizado a adequar os anexos III e IV da Lei 809/2021, de 30 de setembro de 2021, Plano Plurianual para o período de 2022 a 2025.

Art. 4°- Fica o Poder Executivo autorizado a adequar os programas, metas e ações da Lei 938 de 05 de setembro de 2024, Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2025.

Art. 5.º- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal José Félix da Silva, 12 de março de 2025.

PAULO HENRIQUE MIOTO
PREFEITO

Publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município com afixação no Paço e arquivado em livro próprio.

LUIS ANTONIO COLOMBO
Setor de Comunicação e Expedição

.....

LEI Nº 957 DE 12 DE MARÇO DE 2025

"Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar e dá outras providências"

PAULO HENRIQUE MIOTO, Prefeito 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 11 de Março de 2025, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1.º Fica autorizado o Poder Executivo a abrir Crédito Adicional Suplementar no orçamento vigente, no valor de R$ 53.000,00 (cinquenta e três mil reais), destinado a complementação da dotação orçamentária abaixo discriminada:

02– PODER EXECUTIVO

02.08- SEC. MUNIC. AGRIC. PEC. ABAST. MEIO AMBIENTE

02.08.02- DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE

18.541.0009.2026 – Manutenção Serviço Meio Ambiente

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terçeiros F 182 53.000,00

Fonte 01 – Tesouro

Art. 2.º Para cobertura das despesas previstas no Art. 1º será utilizado recursos resultantes de excesso de arrecadação verificada no orçamento vigente, no valor de R$ 53.000,00 (cinquenta e três mil reais), conforme previsto no Art. 43, §1º, II da Lei Federal 4.320/64:

Art. 3°- Fica o Poder Executivo autorizado a adequar os anexos III e IV da Lei 809/2021, de 30 de setembro de 2021, Plano Plurianual para o período de 2022 a 2025.

Art. 4°- Fica o Poder Executivo autorizado a adequar os programas, metas e ações da Lei 938 de 05 de setembro de 2024, Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2025.

Art. 5.º- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal José Félix da Silva, 12 de março de 2025.

PAULO HENRIQUE MIOTO
PREFEITO

Publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município com afixação no Paço e arquivado em livro próprio.

LUIS ANTONIO COLOMBO
Setor de Comunicação e Expedição

.....

Decretos

D E C R E T O 1614 de 12 de Março de 2025

(Institui o Município Digital, no âmbito da Administração Pública do Município de Vitória Brasil e dá outras providências)

PAULO HENRIQUE MIOTTO, Prefeito de Vitória Brasil/SP, no uso de suas atribuições legais, etc.,

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Administração Pública do Município de Vitória Brasil, o Município Digital, 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 digital: modalidade de assinatura eletrônica que utiliza algoritmos de criptografia e permite aferir, com segurança, a origem e a integridade do documento;

II - assinatura eletrônica: geração, por computador, de símbolo ou série de símbolos executados, adotados ou autorizados por um indivíduo, com valor equivalente à assinatura manual do mesmo indivíduo, classificando-se em:

a) assinatura eletrônica simples: a que permite identificar o seu signatário e a que anexa ou associa dados a outros dados em formato eletrônico do signatário;

b) 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;

c) 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.

II - autenticidade: credibilidade de documento livre de adulteração;

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

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

VI - 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;

VII - integridade: propriedade do documento completo e inalterado;

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

IX - 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;

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

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

conclusão.

Art. 3º São objetivos do Município Digital:

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.

CAPÍTULO II

DA GESTÃO DE DOCUMENTOS

Art. 4º A gestão de documentos do Município de Vitória Brasil 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;

VII - 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 na Secretaria competente, mediante exposição de motivos e juntada de documentos que o fundamentem.

Art. 5º 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. 6º 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. 7º 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. 8º 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, assim como pelo uso de assinatura eletrônica, nos termos da Lei 14.068, de 23 de setembro de 2020, 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.

Art. 9º 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 ASSINATURAS ELETRÔNICAS E FORNECIMENTO DE ACESSO

Art. 10. Sem prejuízo de interações em que se admite o anonimato, os níveis mínimos para as assinaturas em interações eletrônicas com a Administração Municipal, são:

I - assinatura simples: admitida para as hipóteses cujo conteúdo da interação não envolva informações protegidas por grau de sigilo e não ofereça risco direto de dano a bens, serviços e interesses do ente público, incluídos:

a) a solicitação de agendamentos, atendimentos, anuências, autorizações e licenças para a prática de ato ou

exercício de atividade;

b) a realização de autenticação ou solicitação de acesso a sítio eletrônico oficial que contenha informações de interesse particular, coletivo ou geral, mesmo que tais informações não sejam disponibilizadas publicamente;

c) o envio de documentos digitais ou digitalizados e o recebimento de número de protocolo decorrente da ação;

d) a participação em pesquisa pública; e

II - assinatura eletrônica avançada: admitida para as hipóteses previstas no inciso I e nas hipóteses de interação com o ente público que, considerada a natureza da relação jurídica, exijam maior garantia quanto à autoria, incluídos:

a) as interações eletrônicas entre pessoas naturais ou pessoas jurídicas de direito privado e os entes públicos que envolvam informações classificadas ou protegidas por grau de sigilo;

b) os requerimentos de particulares e as decisões administrativas;

c) a manifestação de vontade para a celebração de contratos, convênios, acordos, termos e outros instrumentos sinalagmáticos bilaterais ou plurilaterais congêneres;

d) os atos relacionados a auto cadastro, como usuário particular ou como agente público, para o exercício de atribuições, em sistema informatizado de processo administrativo eletrônico ou de serviços;

e) as decisões administrativas referentes à concessão de benefícios assistenciais, trabalhistas e tributários que envolvam dispêndio direto ou renúncia de receita pela administração pública;

f) as declarações prestadas em virtude de lei que constituam reconhecimento de fatos e assunção de obrigações;

g) o envio de documentos digitais ou digitalizados em atendimento a procedimentos administrativos ou medidas de fiscalização; e

h) a apresentação de defesa e interposição de recursos administrativos; e

II) assinatura eletrônica qualificada: aceita em qualquer interação eletrônica com entes públicos e obrigatória para:

a) os atos assinados pelo Chefe do Executivo e Secretários Municipais; e

b) as demais hipóteses previstas em lei.

§1º A autoridade máxima do órgão ou da entidade poderá estabelecer o uso de assinatura eletrônica em nível superior ao mínimo exigido no caput, caso as especificidades da interação eletrônica em questão o exijam.

§ 2º A exigência de níveis mínimos de assinatura eletrônica não poderá ser invocada como fundamento para a não aceitação de assinaturas realizadas presencialmente ou derivadas de procedimentos presenciais para a identificação do interessado.

§ 3º A assinatura simples de que trata o inciso I do caput será admitida para interações eletrônicas em sistemas informatizados de processo administrativo ou de atendimento a serviços públicos, por parte de agente público, exceto nas hipóteses em que se exigir assinatura eletrônica qualificada.

Art. 11. A Administração Municipal adotará mecanismos para prover aos usuários a capacidade de utilizar assinaturas eletrônicas para as interações com entes públicos, respeitados os seguintes critérios:

I- para a utilização de assinatura simples, o usuário poderá fazer seu cadastro pela internet, mediante autodeclaração validada em bases de dados governamentais;

II- para a utilização de assinatura avançada, o usuário deverá realizar o cadastro com garantia de identidade a partir de validador de acesso digital, incluída a:

a) validação biográfica e documental, presencial ou remota, conferida por agente público; ou

b) validação biométrica conferida em base de dados governamental; ou

c) validação biométrica, biográfica ou documental, presencial ou remota, conferida por validador de acesso digital que demonstre elevado grau de segurança em seus processos de identificação; e

III - para utilização de assinatura qualificada, o usuário utilizará certificado digital, nos termos da Medida Provisória no 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

CAPÍTULO III

DAS CAIXAS DE MENSAGENS

Art. 12. O envio e recebimento dos documentos eletrônicos será feito exclusivamente pelo sistema adotado pelo Município.

Art. 13. 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 a Coordenadoria Especial sobre 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) pela resposta ou encaminhamento da demanda remetida ao setor competente via documento eletrônico.

CAPÍTULO IV

DA EMPRESA CONTRATADA

Art. 14. À Empresa contratada para o fornecimento de solução tecnológica cabe o desenvolvimento, a implantação, o processamento e o fornecimento do suporte tecnológico necessário para o Município Digital, 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.

§ 1º Poderá ser adotada soluções de mercado, em modelo de licenciamento, escolhidas com observância das normas de licitações, cujo contratado será responsável pelo fornecimento da licença, assim como suporte e orientações.

§ 2º Fica a empresa contratada responsável pelo treinamento e disponibilização de vídeos tutoriais para treinamento dos servidores.

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES DO SETOR DE COMUNICAÇÃO E EXPEDIÇÃO

Art. 15. Ao setor de Comunicação e Expedição, caberá as seguintes atribuições:

I – indicar soluções para a aplicação de tecnologias da informação às atividades de produção, gestão, preservação, segurança e acesso aos documentos e informações arquivísticas;

II - propor a edição de normas que se fizerem necessárias para o ambiente digital de gestão documental, em especial atinente à assinatura simples, assinatura avançada e assinatura qualificada quanto ao validador de acesso digital;

III - propor metodologia e orientar os órgãos e entidades da Administração Pública no processo de modelagem de documentos digitais e na definição de padrões de formato e conteúdo;

IV - zelar pela observância das regras de negócio na parametrização e aprimoramento tecnológico de soluções;

V - apoiar as atividades e organizar o expediente da Comissão do Município Digital.

CAPÍTULO VI

DA COMISSÃO DO MUNICÍPIO DIGITAL

Art. 16. Fica instituída a Comissão do Município Digital com as seguintes atribuições:

I - propor políticas, estratégias, ações, procedimentos e técnicas de preservação e segurança digital;

II - assegurar a implantação, gestão, manutenção e atualização continuado ambiente digital de gestão documental;

III - controlar os riscos decorrentes da degradação do suporte, da obsolescência tecnológica e da dependência de fornecedor ou fabricante;

IV - fixar diretrizes e parâmetros a serem observados nos procedimentos de implantação e manutenção do Programa;

V - promover a articulação e alinhamento de ações estratégicas relativas ao Programa, em conformidade com a política municipal de arquivos e gestão documental;

VI - analisar propostas apresentadas por órgãos da Administração Pública, relativas ao ambiente digital de gestão documental, emitindo parecer técnico conclusivo;

VII - disciplinar a produção de documentos ou processos híbridos e aprovar os critérios técnicos a serem observados no procedimento de digitalização;

VII - manifestar-se, quando provocado, sobre hipóteses não disciplinadas neste decreto, relativas ao ambiente digital de gestão documental.

Art. 17. A Comissão do Município Digital será integrada por representantes e respectivos suplentes designados pelo Chefe do Poder Executivo, na seguinte conformidade:

I - 2 (dois) da Secretaria Municipal da Fazenda;

II - 2 (dois) da Secretaria Municipal da Administração;

III - 1 (um) da Ouvidoria.

IV - 1 (um) Controlador Interno.

§ 1º A Comissão do Município Digital 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 Município Digital, de que trata este artigo, não será remunerada, mas considerada serviço público relevante.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. A implantação do ambiente digital de gestão documental junto aos órgãos da Administração Pública dar-se-á gradualmente, obedecendo a seguinte ordem cronológica:

I - Implantação do e-SIC e Ouvidoria, em suas formas digitais, terá seu início imediatamente, seguindo a legislação local vigente.

II - Implantação do gestor de documentos digitais interno, conforme previsto nos parágrafos do Art. 4º desse decreto, far-se-á gradualmente até a data de 31/12/2025, iniciando-se em 12/03/2025.

III - Implantação do Protocolo Digital, liberação de aplicativo móvel e acesso aos munícipes, far-se-á gradualmente, com previsão de conclusão até o dia 31/12/2025, podendo ser prorrogado.

Parágrafo único. após os prazos citados, todas as tramitações de documentos internos e externos serão de forma eletrônica, não aceitando em hipótese alguma, requisições em formato físico.

Art. 19. Será vedada a utilização de documentos impressos nos casos abrangidos por este Decreto.

Art. 20. Compete a cada unidade administrativa orientar os usuários quanto à implementação da comunicação eletrônica no Município.

Art. 21. As despesas decorrentes da execução deste decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementares se necessário.

Art. 22. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se Ciência, Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Paço Municipal “José Félix da Silva”, 12 de Março de 2025.

PAULO HENRIQUE MIOTTO

Prefeito

Publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município e arquivado em livro próprio.

LUIS ANTONIO COLOMBO

Setor de Comunicação e Expedição

.....