DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE DOURADO

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

Terça-feira, 23 de setembro de 2025 **Ano IX | Edição nº 1647** **Página 1 de 25**

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Decretos 2
Portarias 21
Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal 24
Audiência Pública 24

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Dourado
CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591
Telefone: (16) 3345-9000
Site: www.dourado.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/dourado

Câmara Municipal de Dourado
CNPJ 01.169.273/0001-27
Praça Alfredo Araújo, 545
Telefone: (16) 3345-1877
Site: www.camaradourado.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001 e Lei Municipal nº 1.617, de 2017.

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

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

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO
CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591 – Centro – CEP 13590-000 – Dourado/SP
Fone: (16) 3345-9000 – Telefax: (16) 3345-9001
Site: www.dourado.sp.gov.br
E-mail: administracao@dourado.sp.gov.br

DECRETO Nº 3.080/2025
(DE 28 DE AGOSTO DE 2025)

DISPÕE SOBRE A INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR DA COMPUTAÇÃO NA EDUCAÇÃO BÁSICA, EM COMPLEMENTO À BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE DOURADO - SÃO PAULO.

CONSIDERANDO a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), especialmente ao Complemento do Componente Curricular de Computação, instituído pelo Parecer CNE/CEB nº 2/2022, de 03 de outubro de 2022;

CONSIDERANDO a Resolução CNE/CP nº 2, de 22 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a implantação da Base Nacional Comum Curricular, a ser respeitada obrigatoriamente ao longo das etapas e respectivas modalidades no âmbito da Educação Básica;

CONSIDERANDO o Currículo Referência de São Paulo (CRSP), que orienta as práticas pedagógicas da Educação Infantil e do Ensino Fundamental;

CONSIDERANDO as condicionalidades da Complementação do Fundeb - VAAR (Valor Aluno Ano por Resultados), que estabelece metas para a garantia dos direitos de aprendizagem e redução das desigualdades;

CONSIDERANDO a necessidade de promover o desenvolvimento de competências relacionadas ao Pensamento Computacional, Cultura Digital e Mundo Digital;

CONSIDERANDO o Currículo Referência da Educação Infantil e do Ensino Fundamental em São Paulo foi implementado através do Currículo Paulista, com a publicação do documento em 2019, seguindo as diretrizes nacionais da Base Nacional Comum Curricular (BNCC), estabelecida pelo Parecer CNE/CP nº 15/2017 e Resolução CNE/CP nº 2/2017 do Ministério da Educação.

CONDIREANDO que SÃO PAULO (Estado). Secretaria da Educação. Currículo Paulista. São Paulo: SEDUC, 2019. DISPONÍVEL EM: https://efape.educacao.sp.gov.br/curriculopaulista/wp-content/uploads/2022/07/curriculo_paulista_26_07_2019.pdf.

CONSIDERANDO que a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) de Computação foi implantada nacionalmente através do Parecer CNE/CEB nº 2/2022 e da Resolução CNE/CEB nº 1/2022, que estabeleceram as normas e habilidades sobre a Educação Digital na educação básica. No estado de São Paulo, a implementação é orientada pelo Currículo Paulista, documento que se

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO
CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591 – Centro – CEP 13590-000 – Dourado/SP
Fone: (16) 3345-9000 – Telefax: (16) 3345-9001
Site: www.dourado.sp.gov.br
E-mail: administracao@dourado.sp.gov.br

baseia na BNCC e define como os estados e municípios devem integrar esses conhecimentos e habilidades ao currículo escolar.

DECRETA:

Art. 1º. Determinar a integralização do componente Computação no currículo da Rede Municipal de Ensino de DOURADO-SP, com ênfase no desenvolvimento de competências relacionadas ao Pensamento Computacional, Cultura Digital e Mundo Digital, em consonância com as diretrizes da BNCC e do CRSP.

Art. 2º. Estabelecer que a implementação do Pensamento Computacional, Cultura Digital e Mundo Digital se dará de forma transversal e progressiva, por meio de projetos interdisciplinares, oficinas, atividades práticas e uso pedagógico das Tecnologias Digitais, na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental.

Art. 3º. As unidades escolares deverão garantir o registro das práticas pedagógicas voltadas à Computação nos planos de ensino, projetos pedagógicos e instrumentos avaliativos, assegurando a integração efetiva deste componente ao currículo oficial, de acordo com o documento Computação, complemento à BNCC.

Art. 4º. Fica estabelecido que a Secretaria Municipal de Educação deve criar uma comissão pedagógica com prazo definido para garantir a formação continuada de professores, com foco na Computação e no uso pedagógico das tecnologias digitais, visando promover o letramento digital docente e o desenvolvimento das competências essenciais para os estudantes.

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dourado/SP, 28 de agosto de 2025.

Luiz Antônio Rogante Júnior
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591, Centro- Dourado/SP
CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 33459001
www.dourado.sp.gov.br

DECRETO Nº 3083 DE 03 DE SETEMBRO DE 2025

Institui o Sistema Eletrônico de Informações do Estado de São Paulo - SEI/CIDADES como meio eletrônico para a formalização de processo administrativo no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Dourado - SP e dá outras providências.

Luiz Antonio Rogante Junior, Prefeito(a) do Município de Dourado - SP, no uso de suas atribuições legais que lhe foram conferidas por Lei,

CONSIDERANDO o Convênio firmado pelo Governo do Estado de São Paulo com o Tribunal Regional Federal da 4ª Região, bem como seu termo aditivo, para adesão e disseminação do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), para os municípios do Estado de São Paulo,

CONSIDERANDO o Convênio firmado pela Prefeitura Municipal de Dourado - SP com a Secretaria de Gestão e Governo Digital, com a interveniência da Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo – PRODESP, com vistas à implementação de uma ferramenta de gestão digital de documentos e processos,

CONSIDERANDO que o Município reconhece a importância da modernização e otimização dos processos administrativos, bem como os benefícios que a adoção do SEI/CIDADES trará para a gestão pública local, tais como agilidade, economia, transparência e segurança,

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO
CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591, Centro- Dourado/SP
CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 33459001
www.dourado.sp.gov.br

DECRETA:

CAPÍTULO I
DO PROCESSO ELETRÔNICO

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre o uso do processo eletrônico no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Dourado - SP, implementado por meio do Sistema Eletrônico de Informações do Estado de São Paulo - SEI/CIDADES.

Art. 2º Para 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: registro realizado eletronicamente por usuário identificado de modo inequívoco, com vistas a firmar documentos por meio de:

a) certificado digital: forma de identificação do usuário emitido por autoridade certificadora credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP-Brasil;

b) usuário e senha: forma de identificação do usuário, mediante prévio cadastramento de acesso;

III - autenticidade: credibilidade de documento livre de adulteração;

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

V - certificação digital: atividade de reconhecimento de documento com base no estabelecimento de relação única, exclusiva e intransferível entre uma chave de criptografia e uma pessoa física, jurídica, máquina ou aplicação, por meio da inserção de um certificado digital por autoridade certificadora;

VI - digitalização: processo de conversão de um documento físico para o formato digital, por meio de dispositivo apropriado;

VII - disponibilidade: razão entre período de tempo em que o sistema está operacional e acessível e a unidade de tempo definida como referência;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO
CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591, Centro- Dourado/SP
CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 33459001
www.dourado.sp.gov.br

VIII - documento arquivístico: todos os registros de informação, em qualquer suporte, inclusive o magnético ou óptico, produzidos, recebidos ou acumulados por órgãos e entidades da Administração Pública, no exercício de suas funções e atividades;

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

X - 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;

XI - documento nato-digital: documento produzido originariamente em meio eletrônico, podendo ser:

a) nativo, quando produzido pelo sistema de origem;

b) capturado, se incorporado de outros sistemas, por meio de metadados de registro, classificação e arquivamento;

XII - gestão de documentos: conjunto de procedimentos e operações técnicas relativas à produção, classificação, avaliação, tramitação, uso, arquivamento e reprodução racional e eficiente de arquivos;

XIII - informação pessoal: aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;

XIV - informação sigilosa: informação submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade ou do Estado;

XV - integridade: propriedade do documento completo e inalterado;

XVI - metadados: dados estruturados que descrevem e permitem encontrar, gerenciar, compreender ou preservar documentos digitais no tempo;

XVII - nível de acesso: forma de controle do trâmite de documentos e de processos eletrônicos em sistema de processo administrativo eletrônico, categorizados em público, restrito ou sigiloso;

XVIII - parametrização: processo de configuração do sistema de processo administrativo eletrônico ou de módulo do sistema;

XIX - preservação digital: conjunto de ações gerenciais e técnicas de controle de riscos decorrentes das mudanças tecnológicas e fragilidade dos suportes, com

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO
CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591, Centro- Dourado/SP
CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 33459001
www.dourado.sp.gov.br

vistas à proteção das características físicas, lógicas e conceituais dos documentos digitais pelo tempo necessário;

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

XXI - protocolo digital: serviço de protocolização eletrônica que possibilita ao particular, como portador, entregar documentos endereçados à Administração Pública, sem a necessidade de se deslocar fisicamente até uma unidade de protocolo ou enviar correspondência postal;

XXII - repositório digital confiável: ambiente de preservação constituído pelo conjunto de procedimentos normativos e técnicos, matriz de responsabilidades e infraestrutura tecnológica com capacidade para manter autênticos, preservar e prover acesso contínuo a documentos digitais;

XXIII - sistemas de processo administrativo legados: *softwares* destinados à produção, gestão, tramitação, armazenamento, preservação, segurança e acesso ou controle de documentos, processos e informações arquivísticas anteriores à implantação do Sistema Eletrônico de Informações do Estado de São Paulo - SEI/CIDADES;

XXIV - Sistema Eletrônico de Informações - SEI: *software* de processo administrativo eletrônico desenvolvido pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região - TRF-4, cedido para uso da Administração Municipal, e mantido pela Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo - PRODESP.

Art. 3º São objetivos do SEI/CIDADES:

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

II - assegurar a eficiência e a celeridade das ações governamentais;

III - assegurar a gestão, a preservação e o acesso aos documentos e processos eletrônicos no tempo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO
CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591, Centro- Dourado/SP
CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 33459001
www.dourado.sp.gov.br

Art. 4º O processo eletrônico será implementado por meio do Sistema Eletrônico de Informações do Estado de São Paulo - SEI/CIDADES, do Governo do Estado de São Paulo, instituído pelo Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023, e respeitará as regras de utilização do Programa, seu respectivo convênio, e as normas estabelecidas neste decreto.

Art. 5º A classificação da informação sigilosa e a proteção de dados pessoais no SEI/CIDADES observarão as disposições das Leis Federais nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e demais normas aplicáveis.

CAPÍTULO II
DA IMPLEMENTAÇÃO E UTILIZAÇÃO DO PROCESSO ELETRÔNICO

Art. 6º A utilização do processo eletrônico é obrigatória para todos os órgãos da Administração Direta, tais como as Secretarias Municipais, e as entidades da Administração Indireta.

Art. 7º Os documentos produzidos no âmbito do processo eletrônico são considerados originais para todos os efeitos legais.

§ 1º Os documentos e processos eletrônicos produzidos ou inseridos no sistema dispensam a sua formação e tramitação física.

§ 2º Os processos eletrônicos devem ser protegidos por meio do uso de métodos de segurança de acesso e de armazenamento em formato digital, a fim de garantir autenticidade, integridade e preservação dos dados.

Seção I
Da digitalização de documentos

Art. 8º A digitalização de documentos para a inserção no SEI/CIDADES observará as disposições:

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO
CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591, Centro- Dourado/SP
CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 33459001
www.dourado.sp.gov.br

I - da Lei Federal nº 12.682, de 9 de julho de 2012, que dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos;

II - da Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública; e

III - da Lei Federal nº 14.129, de 29 de março de 2021, que dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública e dá outras providências.

Art. 9º A digitalização de documentos recebidos ou produzidos no âmbito da Administração Pública Municipal será acompanhada da conferência da integridade do documento.

§ 1º A conferência da integridade a que se refere o "caput" 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.

§ 2º Na digitalização de documentos, observar-se-á o seguinte:

I - os documentos resultantes da digitalização de originais e de cópia autenticada em cartório serão considerados cópia autenticada administrativamente;

II - os documentos resultantes da digitalização de cópia autenticada administrativamente ou de cópia simples terão valor de cópia simples.

§ 3º Os agentes públicos deverão, nos termos da Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, realizar a autenticação administrativa dos documentos, à vista dos originais apresentados pelo usuário, vedada a exigência de reconhecimento de firma, salvo em caso de dúvida de autenticidade.

Art. 10 Os órgãos e entidades da Administração Municipal procederão à digitalização imediata da cópia autenticada em cartório ou do documento original apresentado, devolvendo-o imediatamente ao interessado.

§ 1º O servidor que realizar o atendimento poderá solicitar que a protocolização de documento original ou cópia autenticada em cartório seja acompanhada de cópia simples, hipótese em que o protocolo atestará a conferência da cópia com o original,

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO
CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591, Centro- Dourado/SP
CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 33459001
www.dourado.sp.gov.br

devolverá o documento original imediatamente ao interessado e descartará a cópia simples após a sua digitalização.

§ 2º Os documentos em papel que sejam cópias autenticadas administrativamente ou cópias simples poderão ser descartados após a sua digitalização.

§ 3º Os documentos em papel que sejam originais ou cópias autenticadas em cartório, após a digitalização e a constatação da integridade do documento digital poderão ser:

I - destruídos, ressalvados os documentos de valor histórico, cuja preservação observará o disposto na legislação específica, nos termos da Lei Federal nº 12.682, de 9 de julho de 2012;

II - mantidos sob guarda do órgão ou da entidade da Administração Pública, hipótese em que serão eliminados após o cumprimento de prazos de guarda previstos nas Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Pública Municipal do Estado de São Paulo, das atividades-meio e das atividades-fim, publicadas pelo Centro de Assistência aos Municípios do Arquivo Público do Estado de São Paulo, disponível em seu sítio eletrônico.

Art. 11. O recebimento de documentos para inserção no sistema será efetuado nos setores de protocolo dos respectivos órgãos e entidades.

§ 1º O documento apresentado em formato eletrônico será copiado no ato do protocolo, devolvendo-se ao interessado o dispositivo físico utilizado.

§ 2º Os documentos apresentados em papel deverão ser digitalizados no ato do protocolo, devolvendo-se os originais ao interessado, exceto se necessária sua retenção por força de legislação específica.

§ 3º O interessado deverá preservar os documentos originais até o término do processo ou, se superior, pelo prazo previsto em legislação específica.

§ 4º Nos casos de restrição técnica ou de grande volume de documentos, a digitalização poderá ser efetuada em até 5 (cinco) dias úteis.

§ 5º Os documentos não retirados pelos interessados no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do protocolo, poderão, a critério da Administração, ser eliminados ou enviados ao Arquivo do Município.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO
CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591, Centro- Dourado/SP
CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 33459001
www.dourado.sp.gov.br

§ 6º Os documentos cuja digitalização seja tecnicamente inviável devem ser, mediante justificativa, identificados no sistema de processo eletrônico, podendo ser mantidos nas unidades competentes durante o curso do processo, sendo depois encaminhados ao Arquivo do Município.

Art. 12. É vedada a recusa imotivada de recebimento de documentos, devendo o servidor orientar o interessado quanto ao saneamento de eventuais falhas,

Seção II

Da autoria, da autenticidade e da integridade

Art. 13. A autoria, a autenticidade e a integridade de documentos e processos eletrônicos serão obtidas por meio de usuário e senha ou certificação digital.

§ 1º Os documentos nato-digitais assinados eletronicamente na forma do "caput" deste artigo serão considerados originais para todos os efeitos legais.

§ 2º A assinatura utilizada na plataforma do processo eletrônico é de uso pessoal e intransferível, sendo de responsabilidade do titular o sigilo de senhas e a guarda dos respectivos dispositivos físicos de acesso para utilização do sistema.

Art. 14. Os processos eletrônicos terão numeração única gerada pelo sistema.

§ 1º A autuação e as juntadas serão efetuadas em meio eletrônico no âmbito do próprio sistema.

§ 2º Os documentos que ainda não tenham sido considerados juntados aos processos não os integram, podendo ser excluídos ou alterados pela unidade responsável.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO
CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591, Centro- Dourado/SP
CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 33459001
www.dourado.sp.gov.br

Seção III
Dos prazos e dos atos processuais

Art. 15. Os atos processuais praticados SEI/CIDADES observarão 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 23h59 (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 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do primeiro dia útil seguinte ao do retorno da disponibilidade.

§ 3º. Os usuários não cadastrados no SEI/CIDADES terão acesso, na forma da lei, a documentos e processos eletrônicos por meio de arquivo em formato digital, disponibilizado pelo órgão ou entidade da Administração Pública detentor do documento.

Art. 16. Nos casos de indisponibilidade do SEI/CIDADES, os atos poderão ser praticados em meio físico, procedendo-se à oportuna digitalização, juntamente com o registro da data e hora da impossibilidade técnica.

§ 1º Os documentos não digitais produzidos na forma prevista no "caput" deste artigo, mesmo após sua digitalização, deverão cumprir os prazos de guarda previstos nas Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Pública Municipal do Estado de São Paulo, das atividades-meio e das atividades-fim, publicadas pelo Centro de Assistência aos Municípios do Arquivo Público do Estado de São Paulo, disponível em seu sítio eletrônico.

§ 2º O Órgão Gestor divulgará em sua página na internet as informações sobre a indisponibilidade do sistema.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO
CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591, Centro- Dourado/SP
CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 33459001
www.dourado.sp.gov.br

Art. 17. 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 9º, 10 e 19 deste decreto.

Art. 18. A integridade do documento digitalizado poderá ser impugnada mediante alegação fundamentada de adulteração, hipótese em que será instaurado, no âmbito do respectivo órgão ou entidade da Administração Pública, procedimento para verificação.

Art. 19. Os órgãos e entidades da Administração Pública poderão, motivadamente, solicitar a exibição do original de documento digitalizado ou enviado eletronicamente pelo interessado.

Seção IV

Da classificação e da temporalidade dos documentos

Art. 20. No SEI/CIDADES, os documentos serão avaliados e classificados de acordo com os Planos de Classificação e as Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Pública Municipal do Estado de São Paulo, das atividades-meio e das atividades-fim, publicadas pelo Centro de Assistência aos Municípios do Arquivo Público do Estado de São Paulo, disponível em seu sítio eletrônico.

§ 1º Os documentos digitais serão associados a metadados descritivos, a fim de apoiar sua identificação, indexação, presunção de autenticidade, preservação e interoperabilidade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO
CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591, Centro- Dourado/SP
CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 33459001
www.dourado.sp.gov.br

§ 2º O armazenamento, a segurança e a preservação de documentos digitais considerados de valor permanente deverão observar as normas e os padrões definidos pelo Arquivo Público do Estado.

§ 3º Os documentos digitais serão eliminados nos prazos previstos nas Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Pública Municipal do Estado de São Paulo, das atividades-meio e das atividades-fim, publicadas pelo Centro de Assistência aos Municípios do Arquivo Público do Estado de São Paulo, disponível em seu sítio eletrônico.

§ 4º A administração Municipal poderá aplicar os Planos de Classificação e as Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Pública Municipal do Estado de São Paulo, das atividades-meio e das atividades-fim, publicadas pelo Centro de Assistência aos Municípios do Arquivo Público do Estado de São Paulo, se couber, a documentos produzidos fora do SEI/CIDADES.

CAPÍTULO III
DA GESTÃO DO SISTEMA DE PROCESSOS ELETRÔNICOS

Art. 21. A gestão e a manutenção do sistema de processos eletrônicos, no âmbito do Município, ficarão a cargo DO GABINETE DA CHEFIA DO EXECUTIVO, competindo-lhe, na qualidade de Órgão Gestor Municipal:

I - assegurar a implantação, gestão, manutenção e atualização contínua do SEI/CIDADES no âmbito do Município;

II - propor ao Órgão Gestor Estadual políticas, estratégias, ações, procedimentos e técnicas de preservação e segurança digital;

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 SEI/CIDADES no âmbito do Município de Dourado - SP;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO
CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591, Centro- Dourado/SP
CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 33459001
www.dourado.sp.gov.br

V - promover a articulação e alinhamento de ações estratégicas relativas ao processo eletrônico, inclusive com órgãos e entidades do Governo do Estado de São Paulo, em conformidade com a política de arquivos e gestão documental;

VI - analisar propostas apresentadas por órgãos e entidades da Administração Pública, relativas ao SEI/CIDADES, 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;

VIII - manifestar-se, quando provocado, sobre hipóteses não disciplinadas neste decreto, relativas SEI/CIDADES.

Parágrafo único. Para fins deste decreto, considera-se Órgão Gestor Estadual o Comitê Gestor de Governança de Dados e Informações do Estado de São Paulo, instituído pelo artigo 1º, III, do Decreto Estadual nº 64.790, de 13 de fevereiro de 2020.

Art. 22. Compete ao Arquivo Público Municipal:

I - assessorar o Órgão Gestor na fixação de diretrizes e parâmetros de implementação e manutenção do SEI/CIDADES, em conformidade com a política municipal e estadual de arquivos e gestão documental;

II - promover a padronização da produção de documentos digitais, de forma coordenada com os órgãos e as entidades da Administração;

III - auxiliar e orientar os órgãos e as entidades da Administração na implantação, execução e manutenção do sistema de processo eletrônico, observadas as deliberações do Órgão Gestor;

IV - promover estudos e propor critérios para a migração de dados, a interoperabilidade ou a integração com sistemas legados;

V - orientar a identificação, análise tipológica, padronização do fluxo e modelos de documentos digitais.

Art. 23 Fica instituída a Comissão de Acompanhamento da Implementação do SEI/CIDADES, colegiado subordinado ao Gabinete da Chefia do Executivo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591, Centro- Dourado/SP
CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 33459001
www.dourado.sp.gov.br

I – 01 membro indicado Departamento Municipal de Gestão, Administração, Finanças e Patrimônio, dentre eles, **aquele que a presidirá;**

II – 01 membro indicado pelo Departamento Municipal de Educação;

III – 01 membro indicado pelo Departamento Municipal de Saúde;

IV – 01 membro indicado pelo Departamento Municipal de Licitações, Compras e Contratos;

V – 01 membro indicado pelo Departamento Municipal de Cidadania, Assistência Social e Políticas

§ 1º Cada representação contará com seu respectivo suplente, indicados pelos titulares dos respectivos órgãos.

§ 2º O Arquivo Público Municipal prestará suporte técnico e operacional às atividades da Comissão.

§ 3º A Comissão instituída pelo "caput" deste artigo contará, sempre que necessário, com o auxílio da Comissão de Avaliação de Documentos – CADA.

Art. 24. Compete à Comissão de Acompanhamento da Implementação do SEI/CIDADES:

I - o acompanhamento da implantação, da execução e da manutenção do SEI/CIDADES;

II - sugerir ao Arquivo Público Municipal o modelo de documentos digitais;

III - identificar fluxos de processos e documentos físicos suscetíveis de inserção em ambiente digital,

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO
CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591, Centro- Dourado/SP
CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 33459001
www.dourado.sp.gov.br

Art. 25. Compete às unidades de protocolo dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal monitorar a produção de documentos digitais e observar sua conformidade com os planos de classificação de documentos oficializados.

Art. 26. Compete **AO GABINETE DA CHEFIA DO EXECUTIVO.** de Tecnologia da Informação e Comunicação do município o fornecimento do suporte tecnológico necessários para o processo eletrônico, bem como a orientação às áreas de tecnologia da informação junto aos órgãos e às entidades da Administração Municipal, para a utilização e a manutenção do SEI/CIDADES.

Art. 27. A manutenção e o constante aprimoramento do SEI/CIDADES observarão as diretrizes, as normas e os procedimentos definidos na política municipal e estadual de arquivos e de gestão documental.

Parágrafo único. Caberá aos órgãos e entidades da Administração Municipal, no âmbito de suas atribuições, auxiliar o Órgão Gestor, e sob as suas orientações, no estabelecimento de programas, estratégias e ações para acompanhar as mudanças tecnológicas e prevenir a fragilidade dos suportes.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 28. O GABINETE DA CHEFIA DO EXECUTIVO poderá editar, mediante Portaria, normas complementares necessárias à execução deste decreto.

Art. 29. A partir da data da implantação do SEI/CIDADES junto aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, documentos e processos em curso deverão seguir seu trâmite no formato em que iniciados, até o seu encerramento definitivo, ou ocorrerá a formação de processos híbridos.

§1º A produção de documentos ou processos híbridos será disciplinada pelo Órgão Gestor.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO
CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591, Centro- Dourado/SP
CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 33459001
www.dourado.sp.gov.br

§2º O SEI/CIDADES não será utilizado para armazenamento de documentos e processos físicos ou eletrônicos legados, cujo trâmite esteja concluído ou encerrado.

Art. 30. O uso inadequado do sistema de processos eletrônicos está sujeito, a critério da Comissão Processante, à instauração de sindicância, para apuração de responsabilidade, nos termos da lei.

Art. 31. Este decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário,

Dourado, em 03 de Setembro de 2025.

Luiz Antonio Rogante Junior
Prefeito (a) Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO
CNPJ 51.814.960/0001-26

DECRETO Nº 3086/25
(de 12 de setembro de 2025)

"Denomina Logradouro Municipal localizada entre a Avenida da Saudade no Jardim Aeroporto e a Avenida Marginal no Jardim Independência, deste Municipio e dá outras providências"

LUIZ ANTONIO ROGANTE JUNIOR, Prefeito municipal de dourado, no uso de suas atribuições que lhe confere no disposto do inciso IV do Art. 73 da Lei Orgânica do Município.

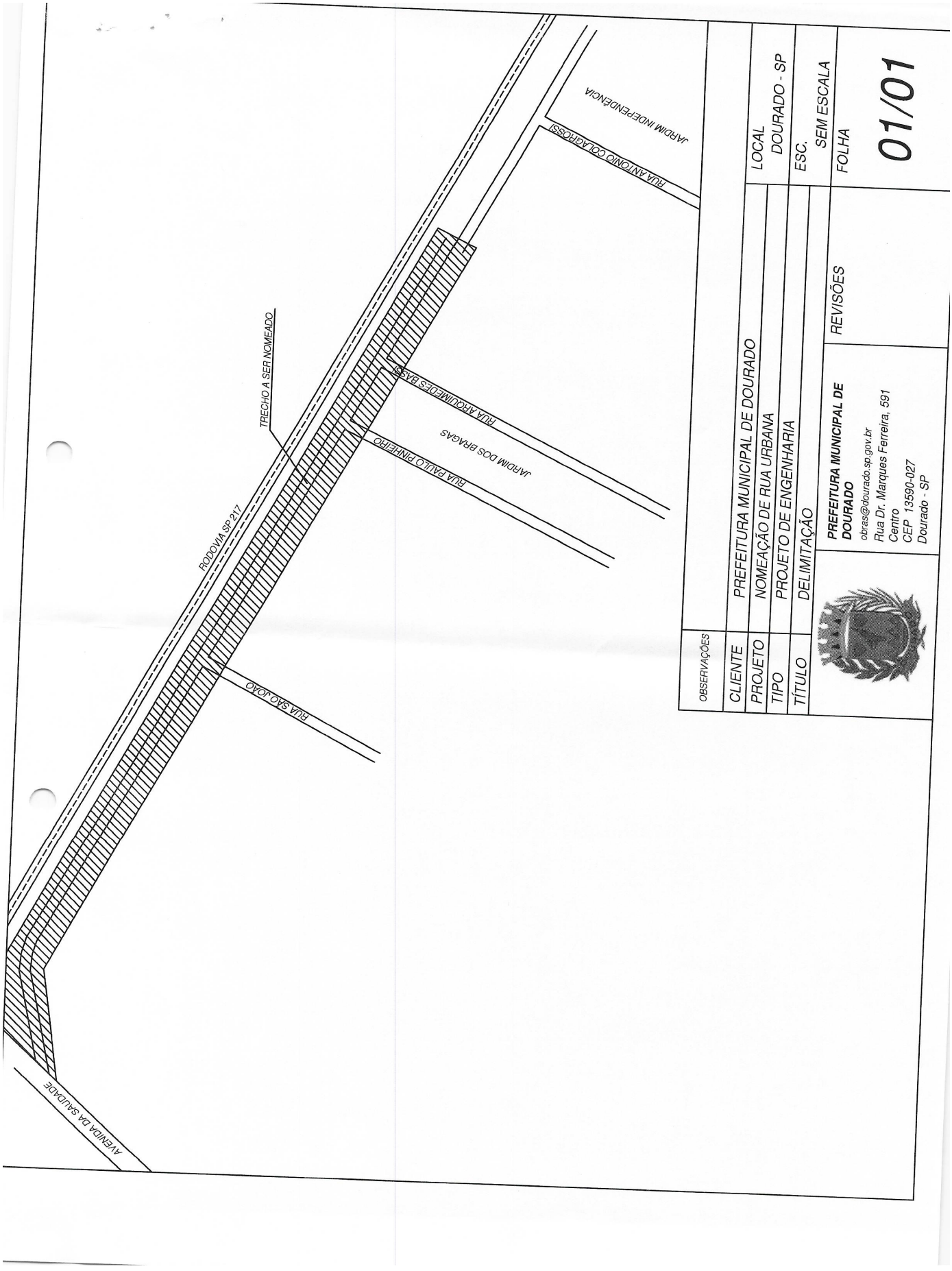
DECRETA:

Art. 1º - Fica denominada "JOSÉ LOLIS" a rua que se localiza entre a Avenida da Saudade no Jardim Aeroporto e a Avenida Marginal, no Jardim Independência .

Art. 2º - - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Dourado, 12 de setembro de 2025.

Luiz Antonio Rogante Junior
Prefeito Municipal


RODOVIA SP 217
TRECHO A SER NOMEADO
RUA ANTONIO COLAGROSSI
JARDIM INDEPENDÊNCIA
RUA ARQUIMEDES BASSI
JARDIM DOS BRAGAS
RUA PAULO PINHEIRO
RUA SÃO JOÃO
AVENIDA DA SAUDADE
OBSERVAÇÕES
CLIENTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO
PROJETO
NOMEAÇÃO DE RUA URBANA
TIPO
PROJETO DE ENGENHARIA
TÍTULO
DELIMITAÇÃO
LOCAL
DOURADO - SP
ESC.
SEM ESCALA
FOLHA
01/01
REVISÕES
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO
obras@dourado.sp.gov.br
Rua Dr. Marques Ferreira, 591
Centro
CEP 13590-027
Dourado - SP

Portarias

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591- Centro – CEP 13590-027 -Dourado – SP
Fone/Fax: (16) 3345-9000 – e:mail : pmdourad@terra.com.br
Site : www.prefeituradourado.sp.gov.br

PORTARIA Nº 3.847 DE 12 DE MAIO DE 2.025

LUIZ ANTONIO ROGANTE JUNIOR, Prefeito Municipal de Dourado, Estado de São Paulo, usando das atribuições que a Lei lhe confere, dispõe sobre a fixação da carga horária de trabalho de servidoras contratadas temporariamente.

RESOLVE

Art. 1º Fica estabelecida a carga horária das servidoras IARA BEATRIZ FAVONI e ALESSANDRA MARIA CARLOS DOS SANTOS, contratadas temporariamente pelo prazo de 6 (seis) meses, a contar de **08 e 10 de maio, respectivamente**, para o exercício da função de **Cuidador Social**, sob o regime de **12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso**.

Art. 2º O cumprimento da jornada deverá observar a escala previamente definida pelo Departamento de Trabalho e Assistência Social do município, respeitando-se os intervalos legais e demais normas pertinentes.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 12 de maio de 2.025.

Prefeitura Municipal de Dourado,SP, aos 12 de Maio de 2.025.

_____
LUIZ ANTONIO ROGANTE JUNIOR
- Prefeito -

Publicada, registrada e afixada no local de costume desta Prefeitura Municipal em 12 de Maio de 2.025 .-.

_____
Marco Antonio Munhoz
Secretário da Administração

DOURADO – Centro Geográfico e Turístico do estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591- Centro – CEP 13590-000-Dourado – SP
Fone/Fax: (16) 3345-9000 – e:mail : pmdourad@terra.com.br
Site : www.prefeituradourado.sp.gov.br

PORTARIA Nº 3.905 DE 19 DE SETEMBRO DE 2.025

"Dispõe sobre a prorrogação do prazo para a conclusão do Processo Administrativo de Sindicância nº 006/2025, nesta Prefeitura Municipal"

LUIZ ANTONIO ROGANTE JUNIOR, prefeito Municipal de Dourado, Estado de São Paulo, usando das atribuições que a Lei lhe confere,

RESOLVE

1 – Fica prorrogado o prazo por mais 60(sessenta) dias conforme a Portaria nº 3.874 de 23/07/2025, para conclusão do Processo Administrativo acima citado;

2 – Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Dourado - SP, aos 19 de setembro de 2025.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.

LUIZ ANTONIO ROGANTE JUNIOR
- Prefeito Municipal -

Publicada, registrada e afixada no local de costume desta Prefeitura Municipal em 19 de setembro de 2.025.-.

Marco Antonio Munhoz
Secretário da Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591- Centro – CEP 13590-000-Dourado – SP
Fone/Fax: (16) 3345-9000 – e:mail : pmdourad@terra.com.br
Site : www.prefeituradourado.sp.gov.br

PORTARIA Nº 3.906 DE 22 DE SETEMBRO DE 2.025

"Dispõe sobre a prorrogação do prazo para a conclusão do Processo Administrativo de Sindicância nº 007/2025, nesta Prefeitura Municipal"

LUIZ ANTONIO ROGANTE JUNIOR, prefeito Municipal de Dourado, Estado de São Paulo, usando das atribuições que a Lei lhe confere,

RESOLVE

1 – Fica prorrogado o prazo por mais 60(sessenta) dias conforme a Portaria nº 3.877 de 29/07/2025, para conclusão do Processo Administrativo acima citado;

2 – Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Dourado - SP, aos 22 de setembro de 2025.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.

_____
LUIZ ANTONIO ROGANTE JUNIOR
- Prefeito Municipal -

Publicada, registrada e afixada no local de costume desta Prefeitura Municipal em 22 de setembro de 2.025.-.

_____
Marco Antonio Munhoz
Secretário da Administração

Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal

Audiência Pública

LISTA DE PRESENÇA

AUDIÊNCIA PÚBLICA REALIZADA NO DIA 25/08/2025, PARA APRESENTAÇÃO E ELABORAÇÃO DO PROJETO DE LEI DO PLANO PLURIANUAL PARA O QUADRIÊNIO 2026-2029.

Letícia Fernanda Gomes Pereira — Letícia Fernanda G. Pereira
Rodrigo José de Camargo
Henrique Moraes Gonçalves
Thiago Agnelli
Geraldo Antonio [illegible]
Silvio Rangel Dias Jorge
Carlos Eduardo Aparecido Santine
Iuri José Freitas Santos
Tiviane Cristina Araújo
Bruno Colombo Rodrigues
Renata Pavesi Mateus
Mariana Bueno dos Santos

21

ATA DA AUDIÊNCIA PÚBLICA PARA ELABORAÇÃO DA LEI DO PLANO PLURIANUAL - PPA – PARA QUADRIÊNIO 2026 - 2029.

Aos vinte e cinco dias do mês de agosto de 2025, às 19h, nas dependências do Auditório do Departamento de Educação, localizado à Rua José Bustani, nº 600, Jardim Paulista, foi realizada a Audiência Pública para discussão e elaboração do Plano Plurianual – PPA – para o quadriênio 2026 – 2029 e adequação da Lei de Diretrizes Orçamentárias do exercício de 2026, em cumprimento aos art. 165, 166 e 167 da Constituição Federal e art. 48, § único, da Lei 101 de 04 de maio de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal. O edital foi publicado no Diário Oficial do Município no dia 04 de agosto de 2025 e nos canais oficiais da Prefeitura, bem como foi disponibilizado à população formulário online para envio de sugestões que ficou disponível no site da prefeitura através do link https://www.dourado.sp.gov.br/pagina/5/formulario-de-participacao-popular. Coordenando os trabalhos o Diretor do Departamento de Finanças, o Sr. Benedito Antônio Baptista, iniciou a audiência pública, saudando os presentes, agradecendo a participação de todos e explicou que a audiência pública visa proporcionar a transparência da gestão fiscal do Município e incrementar a participação popular nos projetos da administração municipal. Primeiramente foi realizada a explanação do PPA, com detalhamento de seus principais aspectos administrativos que servirão de sustentação na elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA e também as alterações dos anexos da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO para 2026, pois este ano é atípico tendo em vista que a LDO já foi enviada ao Legislativo em abril do corrente exercício. Na oportunidade explicou que o evento tem como objetivos demonstrar os programas, metas, objetivos e respectivas projeções do Plano Plurianual para o quadriênio de 2026 - 2029, e ressaltou as dificuldades para o planejamento de médio/longo prazo, destacando que o Município depende basicamente das transferências efetuadas pela União e pelo Estado. A Peça Orçamentária – PPA apresentada na Audiência e seus anexos estabelecem as receitas, ou seja, as fontes que irão financiar os programas municipais e as despesas de capital, as despesas com manutenção delas decorrentes, e os programas de ação continuada, expressas nos Anexos I, II e III do PPA. A seguir, passou para a apresentação da proposta para a elaboração do Plano Plurianual PPA - 2026 - 2029, apresentado primeiramente a expectativa das receitas orçamentárias e a explanação técnica demonstrando a estimativa da Receita, ou seja, as fontes que irão financiar os programas municipais para os exercícios de 2026/2029, que importou no montante de R$ 305.067.159,00. Dando continuidade aos trabalhos, foi apresentada a Previsão de Despesas, os programas governamentais, as metas e custos e as ações voltadas ao desenvolvimento dos programas mostrando os números totais das despesas da Administração detalhadas por órgão. Na sequência foram apresentadas as sugestões enviadas através do formulário online disponibilizado à população. Finalizando as explanações franqueou-se a palavra para esclarecimento das dúvidas e sugestões a respeito do tema. Como ninguém se manifestou, o Sr. Benedito Antônio Baptista agradeceu a presença de todos e declarou por encerrada a Audiência Pública e para constar foi lavrada a presente ata, que vai assinada por mim Letícia Fernanda Gomes Pereira que secretariei os trabalhos e os demais presentes.

Letícia Fernanda G. Pereira