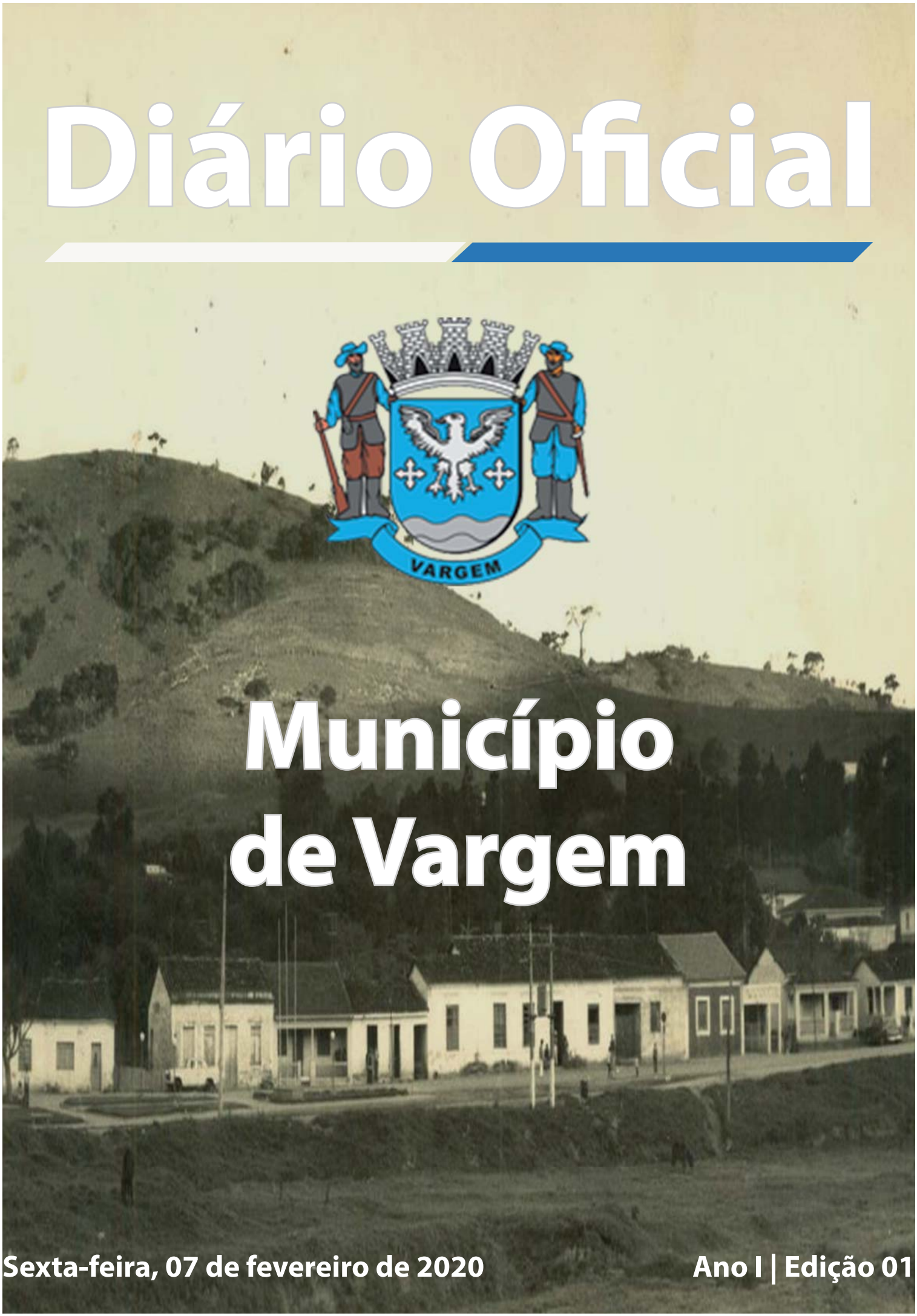
Diário Oficial



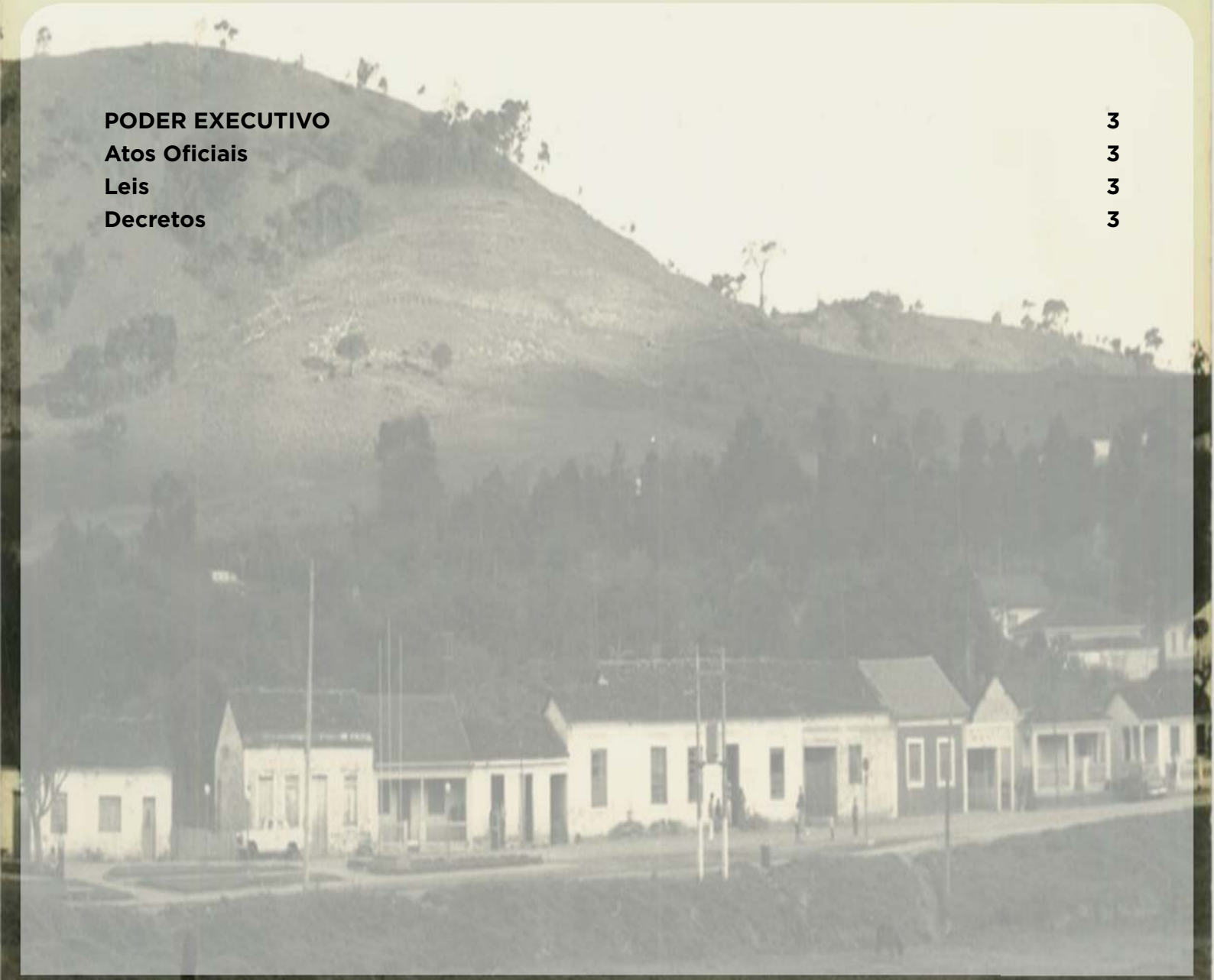
Município de Vargem

Sexta-feira, 07 de fevereiro de 2020

Ano I | Edição 01

MUNICÍPIO DE VARGEM

PODER EXECUTIVO	**3**
Atos Oficiais	**3**
Leis	**3**
Decretos	**3**



Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Vargem, conforme Lei Municipal 874, de 19 de junho de 2019

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis

LEI Nº 874 DE 19 DE JUNHO DE 2019

"Institui o Diário Oficial Eletrônico do Município de Vargem, Estado de São Paulo, como veículo oficial de comunicação dos atos normativos e administrativos, e dá outras providências".

SILAS MARQUES DA ROSA, Prefeito do Município de Vargem, Estado de São Paulo, FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou, e ele sanciona e promulga a seguinte, LEI:

Art. 1º - Fica instituído como veículo oficial de comunicação, publicidade e divulgação dos atos normativos e administrativos, o Diário Oficial Eletrônico do Município de Vargem/SP.

Parágrafo único. Serão publicados no Diário Oficial Eletrônico os atos normativos e administrativos do Poder Executivo, bem como da Câmara Municipal, se essa assim desejar.

Art. 2º - As edições do Diário Oficial Eletrônico do Município de Vargem/SP serão disponibilizadas na rede mundial de computadores, no endereço eletrônico www.vargem.sp.gov.br, podendo ser consultadas por qualquer interessado sem custos e independentemente de cadastramento.

Art. 3º - As publicações do diário oficial atenderão aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

Parágrafo único - As edições do Diário Oficial serão certificadas digitalmente com base em certificado emitido por autoridade certificadora credenciada.

Art. 4º - As publicações eletrônicas realizadas no Diário Oficial do Município, substituirão outras formas de publicação utilizadas, exceto quando a legislação federal ou estadual exigir outro meio de publicidade e divulgação dos atos administrativos.

Art. 5º - Os direitos autorais dos atos municipais publicados no Diário Oficial Eletrônico são reservados ao Município de Vargem/SP.

§ 1º O Município poderá disponibilizar cópia da versão impressa no Diário Oficial Eletrônico, mediante solicitação e o pagamento do valor correspondente à sua reprodução.

§ 2º O Município manterá no quadro de avisos na Prefeitura, cópia da versão impressa da última edição que constar publicação de atos municipais.

Art. 6º - A responsabilidade pelo conteúdo da publicação é do órgão que o produziu.

Art. 7º - Compete à Chefia de Seção de Tecnologia de Informações da Prefeitura o gerenciamento do funcionamento e a manutenção do sistema gerenciador do Diário Oficial Eletrônico, bem como a responsabilidade pelas cópias de segurança dos atos nele publicados.

Art. 8º - As edições do Diário Oficial Eletrônico serão publicadas semanalmente, quinzenalmente ou mensalmente, conforme a necessidade da Administração Pública.

Parágrafo único. As edições serão numeradas em algarismos arábicos, com páginas numeradas sequencialmente e datadas.

Art. 9º - Os atos, após serem publicados no Diário Oficial Eletrônico, não poderão sofrer modificações ou supressões.

Parágrafo único. Eventuais retificações de atos deverão constar de nova publicação.

Art. 10 - 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. 11 - No caso do Poder Legislativo Municipal aderir ao sistema eletrônico de publicações oficiais, as seções serão independentes e organizadas por cada um dos Poderes constituídos.

Art. 12 - As despesas com execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 13 - O Poder Executivo, por decreto, regulamentará a presente lei no prazo de 60 (sessenta) dias, indicando a data de início de sua veiculação e dando-lhe ampla divulgação.

Art. 14 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Vargem, 19 de junho de 2019.

SILAS MARQUES DA ROSA

Prefeito Municipal

Registrada e publicada, no átrio da Prefeitura Municipal de Vargem, em 19 de junho de 2019.

MIGUEL CARDOSO PINTO NETO

Chefe de Gabinete

Decretos

D E C R E T O nº 1.821, de 06 de fevereiro de 2020

"REGULAMENTA A LEI Nº 874 DE 19 DE JUNHO DE 2019, QUE INSTITUI O DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE VARGEM/SP DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

SILAS MARQUES DA ROSA, Prefeito do Município de Vargem, Estado de São Paulo, no uso das suas atribuições legais e, Considerando a necessidade de se regulamentar a Lei Municipal nº 874 de 19 de junho de 2019, que institui o Diário Oficial Eletrônico do Município de Vargem, como veículo oficial de comunicação, publicidade e divulgação dos atos normativos dos poderes Executivo e Legislativo, DECRETA:

Art. 1º - A regulamentação da Lei Municipal nº 874 de 19 de junho de 2019, obedecerá ao disposto neste Decreto.

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º - O Diário Oficial Eletrônico do Município de Vargem é o meio oficial pelo qual serão publicados os atos dos poderes Executivo e Legislativo.

Art. 3º - As edições do Diário Oficial Eletrônico serão publicadas semanalmente, quinzenalmente ou mensalmente, conforme a necessidade da Administração Pública.

Parágrafo único. A publicação eletrônica substitui quaisquer outros meios de publicação oficial, para efeitos legais, exceto quando houver determinação expressa da Lei, situação na qual a publicação será feita no formato impresso ou digital, por meio do Diário Oficial da União, do Estado ou em jornal de circulação no município, conforme o caso.

SEÇÃO II

DO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE VARGEM

Art. 4º - O Diário Oficial Eletrônico será disponibilizado eletronicamente através da rede mundial de computadores (Internet), em atalho (link) disposto na página principal do sítio eletrônico do Município, encontrada no endereço eletrônico www.vargem.sp.gov.br, devendo ocorrer deforma gratuita.

SUBSEÇÃO I

DAS PUBLICAÇÕES

Art. 5º - A data da publicação será a do dia em que o Diário Oficial Eletrônico for disponibilizado na rede mundial de computadores, no sítio www.vargem.sp.gov.br, desde que possa ser realizado o seu acesso até às 12h00min do dia útil correspondente.

§ 1º Os prazos terão início, para todos os efeitos legais, no primeiro dia útil seguinte ao considerado como data da publicação.

§ 2º A indisponibilidade de acesso ao Diário Oficial Eletrônico do Município de Vargem, ocasionada por problemas técnicos na rede municipal, acarretará automaticamente a prorrogação dos prazos para o dia útil imediatamente posterior.

§ 3º O link do Diário Oficial Eletrônico do Município de Vargem ficará permanente disponível e em destaque na página principal do site www.vargem.sp.gov.br.

Art. 6º - São obrigatoriamente publicados na íntegra:

I - as Leis e demais atos resultantes de processo legislativo da Câmara Municipal de Vereadores;

II - os Decretos e outros atos normativos baixados pelo Prefeito;

III - os atos dos Secretários, baixados para a execução de normas.

Art. 7º - Não requerem publicação na íntegra:

I - atas e decisões, desde que exigidas em Lei específica;

II - editais, avisos e comunicados;

III - contratos, convênios, aditivos e distratos;

IV - outros atos oficiais não elencados no art. 6º.

Parágrafo único. Os atos oficiais elencados nos incisos poderão ser publicados em resumos restringindo-se o extrato aos elementos necessários à sua identificação e aos exigidos por Lei.

Art. 8º- Serão obrigatoriamente publicados no Diário Oficial Eletrônico os atos oficiais constantes do Anexo I, deste Decreto, podendo ser publicados os atos de publicação legal facultativa.

Parágrafo único. Atendidos os critérios do § 1º, do art. 37 da Constituição Federal, poderão ser publicados todos os demais atos, programas, obras, serviços, campanhas, publicidade institucional e informações dos órgãos da administração que, por oportunidade e conveniência, requeiram a publicação.

Art. 9º - Os conteúdos flagrantemente inadequados, tanto no teor quanto na forma, serão cancelados pelos operadores do sistema de inserção e somente serão publicados após a devida adequação.

Art. 10 - Fica vedada a publicação no Diário Oficial Eletrônico de:

I - atos que caracterizam mera reprodução de norma já publicada por órgão oficial;

II - atos de concessão de medalhas, condecorações, comendas ou homenagens, salvo se efetuada por intermédio de Lei ou de Decreto;

III - desenhos e figuras de tipos diversos, tais como logotipos e logomarcas, brasões ou emblemas de administrações ou que representem promoção pessoal ou político partidária;

IV - reprodução de discursos.

Parágrafo único. Podem ser reproduzidos os documentos, formulários e requerimentos expedidos em caráter normativo e de interesse geral.

Art. 11- As retificações e as republicações dos atos publicados no Diário Oficial Eletrônico deverão ser publicadas na mesma forma e com referência expressa ao ato retificado ou republicado.

Parágrafo único. Ressalvada a publicação de retificação e as republicações, não serão admitidas alterações dos atos publicados.

SUBSEÇÃO II

DA RESPONSABILIDADE PELAS PUBLICAÇÕES

Art. 12 - A responsabilidade pelas publicações será definida segundo a competência sobre a matéria a ser publicada.

Parágrafo único. Serão de responsabilidade dos respectivos órgãos da Administração optantes as informações dos atos de sua competência exclusiva, sendo que âmbito da Câmara Municipal, conforme ofício de nº GP 69/2018, a responsabilidade é exclusiva dos Servidores nomeados.

Art. 13 - A operação do sistema de inserção das publicações é de responsabilidade dos agentes autorizados, e a validação final para publicação é de exclusiva responsabilidade da Chefia de Gabinete.

§ 1º O servidor designado, mediante Termo de Compromisso, receberá uma senha de acesso ao sistema, ficando responsável pela formatação e envio dos atos a serem publicados no Diário Oficial Eletrônico.

§ 2º Fica obrigado o servidor, sob pena de destituição e responsabilização disciplinar sem prejuízo de outras sanções passíveis, a providenciar o envio à publicação, de todos os atos que receber dentro da data e horário limite estabelecido no art. 15, deste decreto.

§ 3º As edições do Diário Oficial Eletrônico devem observar aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica, tempestividade e interoperabilidade da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP - Brasil.

§ 4º O conteúdo das publicações de que trata este Decreto será assinado, digitalmente, com base em certificado emitido por autoridade certificadora credenciada.

§ 5º A Chefia de Gabinete será responsável pela manutenção e pelo funcionamento dos sistemas informatizados do Diário Oficial Eletrônico e pelas cópias de segurança dos arquivos.

§ 6º As edições do Diário Oficial Eletrônico, para fins de arquivo, serão de guarda permanente.

Art. 14 - O servidor designado realizará as publicações com base nos seguintes critérios:

I - fidelidade às informações e documentos originais, inclusive no que concerne à ortografia oficial e às expressões de pesos e medidas;

II - não publicação de atos encaminhados em desconformidade com os padrões definidos;

III - retificação sumária e indicativa, limitando-se à reprodução dos dispositivos ou tópicos estritamente necessários à correção dos erros ou omissões, podendo editar as edições em sessões;

IV - zelo pela organização dos arquivos de edições disponibilizados para pesquisa;

V - exercício de outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas ou determinadas.

Parágrafo único. Na ocorrência de dúvida quanto à licitude ou autenticidade, a publicação do ato ou documento dependerá da confirmação da autoridade signatária ou remetente.

SUBSEÇÃO III

DOS PRAZOS E DO PROCESSAMENTO DAS PUBLICAÇÕES

Art. 15 - Todos os atos a serem publicados no Diário Oficial Eletrônico deverão ser encaminhados ao servidor responsável até as 17h00min do dia anterior ao dia da publicação.

Parágrafo único. Os atos que não obedecerem aos prazos do caput deste artigo serão enviados à publicação no exemplar imediatamente posterior àquele solicitado.

Art. 16 - O Poder Executivo, especialmente seus Departamentos, as entidades da administração e o Poder Legislativo deverão indicar expressamente, aos responsáveis pela publicação do Diário Oficial Eletrônico, os nomes das pessoas autorizadas a repassar as informações requeridas pelo órgão solicitante.

Art. 17 - A formatação do conteúdo do Diário Oficial Eletrônico é de competência dos responsáveis pela publicação.

Art. 18 - O Município, com a implementação de ferramentas de segurança, garantirá a imutabilidade das publicações a partir das respectivas divulgações no site www.vargem.sp.gov.br, somente sendo permitida a publicação de erratas em edições posteriores.

Art. 19 - A partir do início da vigência deste decreto os atos processuais, administrativos e comunicações em geral serão publicados exclusivamente na forma eletrônica.

Art. 20 - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Vargem, 06 de fevereiro de 2020.

SILAS MARQUES DA ROSA

Prefeito Municipal

Registrada e publicada, no átrio da Prefeitura Municipal de Vargem, em 06 de fevereiro de 2020.

MIGUEL CARDOSO PINTO NETO

Chefe de Gabinete

ANEXO ÚNICO

ATOS QUE DEVEM SER PUBLICADOS NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE VARGEM/SP.

1) Leis;

2) Decretos;

3) Portarias;

4) Resoluções;

5) Decretos Legislativos;

6) Retificação de atos;

7) Extratos de atas, decisões, editais, avisos, comunicados, contratos, convênios, aditivos e distratos;

8) Aviso de Tomada de Preços, Concorrência, Concurso, Convite, Leilão e Pregão;

9) Termo de Dispensa de Licitação;

10) Termo de Inexigibilidade de Licitação;

11) Autorização de Concessão às Atas de Registro de Preços;

12) Decisão habilitação e classificação de Propostas se ausentes licitantes no ato licitatório;

13) Preços registrados;

14) Decisão de impugnação de editais;

15) Decisão de recursos;

16) Revogação, Anulação, Adjudicação, Homologação e Convocação de Licitação;

17) Apostilas;

18) Penalização de Empresas;

19) Editais de notificações fiscais e tributárias;

20) Editais e Atas de Conselhos;

21) Edital de Concurso Público;

22) Homologação de inscrição em Concurso Público;

23) Resultado e classificação em Concurso Público;

24) Decisão de recursos em Concurso Público;

25) Convocação para nomeação e posse;

26) Aproveitamento, Lotação, Promoção, Recondução, Reintegração, Reversão, Readaptação, Transferência e Cedência de servidores;

27) Convite de audiência pública;

28) Publicação resumida dos projetos orçamentários;

29) Relatório de Gestão fiscal;

30) Balancetes mensais;

31) Publicação dos subsídios e remuneração dos cargos e empregos público.