Rua 9 de julho, 1053 – Vila Nova
Salto – SP – CEP 13.322-900
Telefone: (11) 4602.8500
www.salto.sp.gov.br

DECRETO Nº 204, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2017.

"Regulamenta o Diário Oficial Eletrônico do Município, instituído pela Lei Municipal nº 3.713 de 13 de dezembro de 2017".

JOSÉ GERALDO GARCIA, Prefeito do Município da Estância Turística de Salto, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando o quanto disposto no artigo 7º da lei nº 3.713, de 13 de dezembro de 2017;

DECRETA:

Art. 1º. - Nos termos da lei municipal nº 3.713, de 13 de dezembro de 2017 fica instituída a Imprensa Oficial do Município da Estância Turística de Salto, com a denominação de Diário Oficial do Município, o qual será veiculado, exclusivamente, na forma eletrônica.

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

§ 2º. - Fica facultado ao Poder Legislativo a publicação e divulgação de seus atos por meio do Diário Oficial Eletrônico do Município.

§ 3º.- As edições do Diário Oficial Eletrônico serão acessadas pela rede mundial de computadores no sítio oficial da Prefeitura Municipal, endereço www.salto.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 serem feitas em publicação posterior.

§ 2º.- A Secretaria de Administração 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.

Rua 9 de julho, 1053 – Vila Nova
Salto – SP – CEP 13.322-900
Telefone: (11) 4602.8500
www.salto.sp.gov.br

§ 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, por intermédio do sítio oficial da Prefeitura Municipal: www.salto.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 ao setor responsável 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.

Rua 9 de julho, 1053 – Vila Nova
Salto – SP – CEP 13.322-900
Telefone: (11) 4602.8500
www.salto.sp.gov.br

§ 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 6º deste decreto, ao setor responsável até as 14h00min do dia anterior ao da veiculação, em formato previamente estabelecido pelo setor responsável.

Parágrafo único. As remessas urgentes ou cujos prazos de publicação devam ser obedecido por força de lei, poderão ser enviadas para veiculação em edição extra, pelos servidores autorizados, excepcionalmente, no período das 14h00min às 17h00min do dia anterior ao da veiculação.

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

I - até as 15h00m do dia anterior ao de publicação; ou

II – entre as 14h00m e as 18h00m do dia anterior ao de 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.- O início da publicação do Diário Oficial Eletrônico se dará em até 30 dias úteis, contados da publicação do presente decreto, podendo ser prorrogado tal prazo, caso haja necessidade.

Art.12.- Após o início da publicação do Diário Oficial Eletrônico, como período de transição, será mantida durante 60 (sessenta) dias a publicação simultânea da forma atual, devendo ser dada ampla divulgação acerca da instituição da Imprensa Oficial do Município.

Art. 13.- As despesas decorrentes da execução do presente decreto, correrão por conta de verbas próprias do orçamento vigente, de cada entidade da Administração Direta e Indireta, suplementadas se necessário.

Art.14.- Este decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO, ESTADO DE SÃO PAULO.

Aos 29 de dezembro de 2017 – 319º da Fundação

JOSÉ GERALDO GARCIA

Prefeito Municipal

MÁRIO GILMAR MAZETTO

Secretário de Governo

Registrado no Gabinete do Prefeito, publicado na Imprensa local e no Quadro Atos Oficiais do Município.