



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINA

DIÁRIO OFICIAL

Instituído pela Lei Municipal nº 232, de 14 de Março de 2018



PODER EXECUTIVO

ANO I, Nº 1, ESPERANTINA-TO, TERÇA-FEIRA, 24 DE ABRIL DE 2018 EDIÇÃO DE HOJE: 4 PÁGINAS

SUMÁRIO

Gabinete do Prefeito

DECRETOS

Decreto Municipal nº 143 de 06 de abril de 2018 1

LEIS

Lei nº 232/2018 3

GABINETE DO PREFEITO

DECRETOS

DECRETO MUNICIPAL Nº 143 DE 06 DE ABRIL DE 2018

Decreto Municipal nº 143 de 06 de abril de 2018.

Regulamenta a Lei nº 232 de 14 de março de 2018, a qual instituiu o Diário Oficial Eletrônico do Município de Esperantina, como órgão de Imprensa Oficial.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPERANTINA, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município

DECRETA:

CAPÍTULO I Da Implantação

Art. 1º. A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento é a responsável pela implantação e manutenção do Diário Oficial Eletrônico do Município de Esperantina, devendo adotar as providências técnicas e administrativas necessárias.

§ 1º O Diário Oficial Eletrônico do Município será identificado pela sigla "DOEME".

§ 2º As despesas decorrentes deste Decreto correrão por conta de dotações próprias do Orçamento Geral do Município, suplementadas, se necessário.

Art. 2º. O Diário Oficial Eletrônico do Município será publicado na rede mundial de computadores – **Internet**, no sítio da Prefeitura Municipal de Esperantina podendo ser consultado pelos interessados, em qualquer lugar com equipamento que tenha acesso à **Internet através do**

endereço: <http://www.esperantina.to.gov.br/diariooficial>

Parágrafo Único. As edições do Diário Oficial Eletrônico do Município serão assinadas digitalmente, atendendo aos requisitos de autenticidade, de integridade, de validade jurídica e de interoperabilidade da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil.

Art. 3º. Cabe ao Poder Executivo a produção do Diário Oficial Eletrônico do Município de Esperantina apenas na forma eletrônica.

Parágrafo Único: Em atendimento ao Princípio Constitucional da Economicidade o Diário Oficial Eletrônico não terá reprodução impressa.

Art. 4º. Os servidores de cada Secretaria Municipal, a serem designados por portaria, terão as seguintes competências:

- I – Cadastrar no sistema gerenciador de conteúdo as matérias relativas aos órgãos pelos quais serão responsáveis;
- II – Manter, sob seu sigilo, as senhas de gerência e administração do sistema gerenciador de conteúdo do Diário Oficial Eletrônico;
- III – Verificar, se o arquivo encaminhado para publicação é válido, íntegro e autêntico;
- IV – Zelar pela perenidade e correção de todas as informações cadastradas no sistema gerenciador de conteúdo do Diário Oficial Eletrônico, realizando anotações de retificação quando cabíveis e necessárias;

§ 1º. O encargo pela administração do sistema de gerenciamento de conteúdo será exercido por 1 (um) servidor, designado por portaria, como operador do sistema de inserção das publicações e fechamento das edições, cabendo a este:

- I – Fechar a Edição e Publicar (postar) no website do Diário Oficial Eletrônico do Município a edição consolidada com todas as matérias cadastradas pelos órgãos e entidades do Poder Executivo e do Poder Legislativo Municipal;
- II – Zelar pela continuidade e estabilidade do website na internet, fiscalizando e requerendo providências técnicas;
- III – Facilitar, por todos os meios, o acesso às informações publicadas no Diário Oficial Eletrônico.

§ 2º. Na ocorrência de dúvida quanto à litude ou autenticidade, a publicação do ato ou documento dependerá da confirmação da autoridade signatária ou remetente.

CAPÍTULO II Das Publicações

Art. 5º. Serão obrigatoriamente publicados na íntegra os seguintes atos:

- 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. 6º. Não requerem publicação na íntegra:

- I - atas e decisões, desde que exigidas em Lei específica;
- II - editais, avisos e comunicados;
- III - contratos, convênios, aditivos;
- IV - outros atos oficiais não elencados no art. 7º;
- V - extratos de contratos;
- VI - demais atos dos procedimentos licitatórios.

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

Art. 7º. 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.

CAPÍTULO III

Das Edições e do Diário Oficial Eletrônico

Art. 8º. O Diário Oficial Eletrônico do Município de Esperantina, terá edição diária, sendo publicado as treze (13) horas do dia da publicação, e deve conter numeração sequencial e ininterrupta das edições.

§ 1º. Não haverá edições do Diário Oficial Eletrônico do Município de Esperantina, nos feriados nacionais, estaduais, municipais ou quando não houver matérias cadastradas no sistema de gerenciamento de conteúdo.

§ 2º. Serão publicados na edição do Diário Oficial Eletrônico imediatamente seguinte, os expedientes que forem cadastrados no sistema de gerenciamento de conteúdo, após as 13:00 horas do dia da publicação. Aquelas cadastradas no sistema de gerenciamento de conteúdo até as 13:00 horas serão publicadas no mesmo dia do cadastramento.

§ 3º. A publicação fora do período ou horário acima previstos (edições extraordinárias) somente pode ser realizada mediante justificativa do signatário.

Art. 9º. O Diário Oficial Eletrônico será dividido em seções específicas para os Atos Oficiais dos Poderes Executivo e Legislativo, e outra seção para Publicidade de Caráter Informativo/Educativo, obedecendo essa ordem.

Parágrafo Único. A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridade ou servidores públicos.

CAPÍTULO IV

Do Procedimento

Art. 10. Os documentos a serem publicados no Diário Oficial Eletrônico devem ser cadastradas no sistema de gerenciamento de conteúdo, e deverão ser apresentados em uma via impressa e outra digital ao servidor responsável da respectiva secretaria.

§ 1º. A via impressa do documento deverá ser original e estar subscrita pela autoridade competente.

§ 2º. Cada Secretaria Municipal deverá manter seu próprio arquivo físico com cópias de todos os documentos assinados pela autoridade competente.

CAPÍTULO V

Dos Prazos

Art. 11. A data da publicação será a do dia seguinte em que o Diário Oficial Eletrônico do Município for disponibilizado na rede mundial de computadores.

Parágrafo Único. Tratando-se de publicação em que haja prazo a ser cumprido, a contagem iniciar-se-á no primeiro dia útil subsequente à data do respectivo Diário Oficial Eletrônico do Município.

CAPÍTULO VI

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 12. Nos casos que a legislação específica exigir a publicação no Diário Oficial da União e/ou no Diário Oficial do Estado, tais atos também deverão ser publicados simultaneamente no Diário Oficial Eletrônico do Município.

Art. 13. Durante o prazo de 10 (dez) dias a contar do início das publicações no Diário Oficial Eletrônico do Município, o Poder Executivo publicará no Diário Oficial do Estado e no seu Diário Oficial Eletrônico o **aviso desta norma** e o **aviso da mudança de sistemática** das publicações dos seus atos administrativos e das comunicações em geral.

§ 1º. No prazo estabelecido neste artigo, os atos que até então vinham sendo publicados no Diário Oficial, serão publicados, concomitantemente, no Diário Oficial Eletrônico do Município.

§ 2º. Findo o prazo estipulado no **caput** deste artigo, a publicação dos atos administrativos e das comunicações em geral se fará no Diário Oficial Eletrônico do Município, ressalvados aqueles para os quais a lei determina outra forma de publicação, observado o disposto no art. 12 deste Decreto.

§ 3º. Em caso de indisponibilidade do Diário Oficial Eletrônico do Município ocorrido em razão de problema de ordem técnica, a publicação dos atos administrativos ficará prorrogada para o primeiro dia útil imediatamente posterior ao da regularização do sistema.

§ 4º. Constatada a indisponibilidade da consulta ao Diário Oficial Eletrônico do Município, a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento deverá publicar um aviso de indisponibilidade no Portal da Prefeitura na internet e disponibilizar o material em edição do Boletim do dia útil seguinte à regularização.

Art. 14. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO DE ESPERANTINA,
ESTADO DO TOCANTINS, EM 06 DE ABRIL DE 2018.**

Armando Alencar da Silva
Prefeito Municipal

LEIS

LEI Nº 232/2018

PREFEITURA MUNICIPAL ESPERANTINA - TO

Lei nº 232/2018 que institui o Diário Oficial Eletrônico do Município e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Esperantina- TO, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, faz saber que a câmara municipal de vereadores aprova e ele, prefeito, sanciona a seguinte lei.

Art. 1º Fica instituído o Diário Oficial Eletrônico do Município de Esperantina – TO, órgão oficial para publicação e divulgação das Leis e atos administrativos do Município.

§1º O Diário Oficial Eletrônico do Município será vinculado no endereço eletrônico www.esperantina.to.gov.br/;

§2.º O Diário Oficial eletrônico do Município será composto de dois cadernos:

I – Caderno do Executivo;

II – Caderno do Legislativo.

Art. 2º A publicação no Diário Oficial do Município de que trata esta Lei atenderá aos requisitos de autenticidade e integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil.

§1.º o conteúdo das publicações será assinado, digitalmente, com base em certificado emitido por autoridade certificadora credenciada.

§2º Considera-se como data da publicação o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação no Diário Oficial Eletrônico.

Art. 3º As publicações no Diário Oficial Eletrônico do Município serão coordenadas pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

Art. 4º A implantação e o funcionamento do Diário Oficial Eletrônico do Município serão regulamentados por Decreto do Executivo, dando-lhes ampla divulgação.

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

Esperantina – TO, 14 de março de 2018.

Armando Alencar da Silva
Prefeito Municipal



Diário Oficial do Município

R. Araguaia, Vila do Gato, Nº 1
Esperantina-TO . CEP: 77993-000
Fone: (00) 9999-9999
dom@esperantina.to.gov.br
www.esperantina.to.gov.br

ARMANDO ALENCAR DA SILVA

Prefeito

HERONILDO COSTA PIMENTEL

Vice Prefeito

ADOLFO BISPO ARAÚJO

Secretário de administração

MAURÍCIO CORDENONZI

Procurador Geral do Município