



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

DECRETO N° 15.305 , DE 09 DE JULHO DE 2018.

“Regulamenta a Lei Complementar Municipal n° 537, de 16 de Junho de 2014, que instituiu o Diário Oficial Eletrônico como veículo oficial de publicação do Município de Porto Velho, Estado de Rondônia.”

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 87, inciso IV da Lei Orgânica do município de Porto Velho.

DECRETA:

Art. 1º. O Diário Oficial Eletrônico instituído pela Lei Complementar n° 537, de 16 de Junho de 2014, definido como veículo oficial de comunicação, publicidade e divulgação dos atos normativos e administrativos do Município de Porto Velho, suas Autarquias e Fundações Públicas, substitui qualquer outra forma de publicidade utilizada até a data de publicação deste Decreto, exceto quando a legislação exigir outra forma de publicação.

§1º As edições do Diário Oficial Eletrônico serão veiculadas na rede mundial de computadores (internet), no endereço www.diariomunicipal.com.br/arom.

§2º O horário de encerramento para o cadastramento dos atos a serem publicados se dará no dia útil que antecede a publicação até às 16h.

§3º Os atos cadastrados na forma do §2º serão disponibilizados para o acesso na internet a partir de 00h00 (zero hora) do dia da publicação.

§4º As retificações dos atos realizadas após o encerramento da edição serão publicadas na edição do dia útil subsequente.

§5º É de responsabilidade do órgão emitente o cadastramento e assinatura dos atos a serem publicados.

§6º As matérias cadastradas e/ou assinadas eletronicamente após o horário fixado no §2º deste artigo serão publicadas na edição subsequente.

§7º A plataforma que será utilizada, é fornecida pela ASSOCIAÇÃO RONDONIENSE DE MUNICÍPIOS, sem qualquer ônus a Administração Municipal de Porto Velho.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

Art. 2º. Os atos cadastrados em desacordo com os termos deste Decreto não serão objeto de publicação.

Art. 3º. Considera-se como data da publicação o dia útil em que a edição do Diário Oficial Eletrônico for disponibilizada na internet.

Art. 4º. Na hipótese de a página do Diário Oficial Eletrônico não estiver acessível por problemas técnicos, o Município adotará as medidas pertinentes para resguardar os direitos que possam ter sido afetados.

Art. 5º. São publicados, na íntegra, no Diário Oficial Eletrônico:

- I – As leis e demais atos resultantes do processo legislativo das Câmaras Municipais;
- II – Os decretos e outros atos normativos baixados pelos Prefeitos e Presidentes das Câmaras Municipais;
- III – Os atos dos Secretários Municipais, baixados para a execução de normas, com exceção dos de interesse interno do Município;
- IV – Atos administrativos cuja publicidade seja obrigatória nos termos da legislação.

Art. 6º. Os atos oficiais que não requeiram publicação integral obrigatória devem ser publicados em resumo, restringindo-se aos elementos necessários à sua identificação.

§1º Incluem-se entre os atos a que se refere este artigo:

- I – Atas e decisões de órgãos colegiados;
- II – Pautas;
- III – Editais, avisos e comunicados;
- IV – Contratos, convênios, aditivos e distratos;
- V – Despachos de autoridades administrativas, relacionados a interesses individuais; e
- VI – Atos oficiais que autorizem, permitam ou concedam a execução de serviços por terceiros.

§2º Podem ser reproduzidos os documentos, formulários e requerimentos, baixados em caráter normativo e de interesse geral.

Art. 7º. É vedada a publicação no Diário Oficial Eletrônico:

- I – Os atos de concessão de medalhas, condecorações ou comendas, salvo se efetuada por intermédio de lei ou de decreto;
- II – Os desenhos e figuras de tipos diversos, tais como logotipos, logomarcas, brasões ou emblemas;
- III – As partituras e letras musicais; e
- IV – Os discursos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

Parágrafo único. Somente será admitida a publicação do brasão oficial do Município ou do logotipo do órgão da Administração Indireta.

Art. 8º. Na ocorrência de dúvida quanto à licitude ou autenticidade, a publicidade do ato ou documento dependerá da confirmação da autoridade signatária ou remetente.

Art. 9º. As edições do Diário Oficial Eletrônico serão assinadas digitalmente e atenderão aos requisitos de autenticidade, de integridade, de validade jurídica e de interoperabilidade da Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil, instituída pela Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, sendo certificadas pela empresa desenvolvedora do SIGPub.

§1º As edições do Diário Oficial dos Municípios do Estado serão disponibilizadas diariamente, de segunda a sexta-feira, a partir da zero hora do dia de sua edição.

§2º O acesso às edições do Diário Oficial Eletrônico é público, gratuito e independe de assinatura ou cadastro, podendo ser consultadas por qualquer pessoa interessada.

§3º Não haverá edições do Diário Oficial Eletrônico nos dias de feriados nacional, estadual ou municipal.

§4º O requerimento de Edição Extraordinária, quando for o caso, deverá ser justificado pelo responsável pela publicação e encaminhado à apreciação do Chefe do Poder Executivo.

Art. 10. As alterações de ordem legal, técnica ou operacional das normas previstas no Anexo II deste Decreto serão realizadas pelo Chefe do Executivo e somente terão validade após publicação no Diário Oficial Eletrônico.

Art. 11. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 12. Revogam-se as disposições em contrário.

HILDON DE LIMA CHAVES

Prefeito



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

ANEXO I

NORMAS RELATIVAS AO CADASTRAMENTO DE MATÉRIAS PARA PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

TÍTULO I

CAPÍTULO I

DAS ATRIBUIÇÕES PARA PUBLICAÇÃO

Art. 1º O cadastramento das matérias será realizado exclusivamente no Sistema Gerenciador de Publicações Legais (SIGPub), fornecido pela entidade municipalista **AROM – ASSOCIAÇÃO RONDONIENSE DE MUNICÍPIOS**, por usuário devidamente habilitado pelo respectivo órgão.

Art. 2º Os atos oficiais poderão ser publicados na íntegra ou de forma resumida, de acordo com o que dispuser a legislação municipal.

Art. 3º Os custos de impressão das edições eletrônicas do Diário Oficial Eletrônico, se necessária, será de responsabilidade exclusiva do solicitante.

Art. 4º São publicados gratuitamente os atos administrativos e normativos dos Poderes Executivo e Legislativo e dos órgãos integrantes da administração pública direta e indireta do Município de Porto Velho.

Art. 5º A responsabilidade pela edição eletrônica do Diário Oficial Eletrônico é da Área Técnica, designada, que possui autonomia para a edição e diagramação das matérias publicadas, sendo vedada qualquer alteração, supressão ou inclusão quanto ao conteúdo.

TÍTULO II

DO SISTEMA ELETRÔNICO DE CADASTRAMENTO DE MATÉRIAS

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 6º O SIGPub, disponibilizado de forma gratuita pela **AROM – ASSOCIAÇÃO RONDONIENSE DE MUNICÍPIOS**, tem por finalidade o gerenciamento de todas as fases necessárias à efetiva geração da edição do Diário Oficial Eletrônico, em estrita observância aos requisitos de segurança, autenticidade e integridade, de acordo com as normas estabelecidas pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

Parágrafo único. O SIGPub utiliza a tecnologia de criptografia assimétrica, garantindo a segurança, a autenticidade e a integridade da informação.

CAPÍTULO II DOS REQUISITOS MÍNIMOS DE HARDWARE, DO CADASTRAMENTO E DOS PROCEDIMENTOS PARA UTILIZAÇÃO

Art. 7º Para o desempenho satisfatório do SIGPub é necessário que o órgão usuário utilize tecnologia de informática com as seguintes configurações mínimas:

I - Microcomputador pentium III (500 Mhz, 128 Mb ou semelhante);

II - Conexão discada ou dedicada com a Internet;

III - Acesso a correio eletrônico;

IV – Navegador de internet Firefox versão 4.0 ou posterior; Internet Explorer versão 8.0. ou posterior; Google Chrome.

Art. 8º Os órgãos responsáveis pelas publicações de matérias deverão formalizar pedido de cadastramento do usuário administrador do SIGPub e assinar o respectivo Termo de Responsabilidade de Uso na forma do Anexo II deste Decreto.

Art. 9º Compete ao usuário administrador o cadastramento dos usuários dos demais órgãos, bem como das funcionalidades a que cada um deles terá acesso.

Art. 10. Será enviado automaticamente pelo SIGPub, após o cadastro de um novo usuário, email com a sua respectiva senha.

Art. 11. É de inteira responsabilidade do usuário administrador a atualização do cadastro de usuários, permissões e dos órgãos junto ao SIGPub.

Art. 12. A utilização do SIGPub deverá ser precedida de treinamento a ser executado pela Prefeitura Municipal.

TÍTULO III DOS PADRÕES PARA PUBLICAÇÃO

CAPÍTULO I DA FORMATAÇÃO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

Art. 13. As matérias a serem publicadas poderão ser geradas no próprio editor de texto do SIGPub ou importadas do editor de texto Microsoft Word ou similar, por meio da função denominada “colar do editor”.

Art. 14. As matérias deverão respeitar as seguintes dimensões:

I – 9 (nove) centímetros de largura, quando utilizado a estrutura 1 (uma) coluna;

II – 19 (dezenove) centímetros de largura, quando utilizado a estrutura 2 (duas) colunas.

III – 27 (vinte e sete) centímetros de largura, quando necessário utilizar o modo paisagem.

Art. 15. As matérias a serem publicadas obedecerão às seguintes definições:

I – Fonte: Times New Roman;

II – Tamanho: 9pt do editor de texto;

III – Alinhamento: justificado, sem recuo na primeira linha de parágrafo;

IV – Ementa: alinhada à direita, com recuo de 2 (dois) centímetros, sem recuo na primeira linha e sem negrito;

V – Entrelinhamento: utilizar espaço simples;

VI – Espaçamento entre parágrafos de 6 pt;

VII – Alinhamento de duas ou mais colunas: utilizar recurso de tabelas com bordas internas e externas;

Art. 16. As tabelas deverão ser formatadas obedecendo aos seguintes padrões:

I – Largura de 9 (nove), 19 (dezenove) centímetros e 27 (vinte e sete) centímetros;

II – Bordas simples;

III – Tamanho: 7 pt do editor de texto;

IV – margens da célula superior, inferior, direita e esquerda de 0,02 cm;

Parágrafo único. Tabelas que possuam recuo negativo não poderão ser cadastradas no SIGPub.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO DAS MATÉRIAS

Art. 17. O Órgão será identificado pelo nome, devendo as matérias atender à seguinte composição:

I – Cabeçalho;

II – Corpo da matéria;

§1º O cabeçalho será gerado automaticamente pelo SIGPub, centralizado, com a seguinte especificação:

I – Na primeira linha: identificação do órgão responsável pela publicação, em caixa alta;

II – Na segunda linha: título da matéria publicada, em caixa alta.

§2º O corpo da matéria deverá conter o texto a ser publicado e, ao final, o nome e o cargo da autoridade competente responsável pela assinatura, atendendo à seguinte formatação:

I – Na primeira linha: nome da autoridade, grafado em caixa alta, negrito, itálico e alinhado à esquerda;

II – Na segunda linha: cargo da autoridade, sendo a primeira letra de cada palavra em caixa alta, (exceto preposições) alinhado à esquerda, sem negrito e fonte normal;

§3º Na hipótese de haver mais de uma autoridade competente responsável pela matéria publicada, seus nomes e cargos deverão constar um abaixo do outro;

§4º Fica vedada a replicação das informações contidas no cabeçalho no corpo da matéria, sob pena de reprovação das matérias para publicação.

Art. 18. O SIGPub gerará automaticamente, após o corpo da matéria, as seguintes informações alinhadas à direita:

I – O nome do responsável pela publicação no SIGPub;

II – O número de identificação da matéria.

CAPÍTULO III

DA ORDEM PARA PUBLICAÇÃO

Art. 19. As publicações das matérias serão ordenadas:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

- I – no formato de 9 cm de largura;
- II – no formato de 19 cm de largura;
- III – no formato de 27 cm de largura;
- III – de acordo com a ordem alfabética dos municípios;
- IV – por tipo de matéria.

CAPÍTULO IV DA ALTERAÇÃO, EXCLUSÃO E RETIFICAÇÃO

Art. 20. As matérias somente poderão ser alteradas ou excluídas até o horário de fechamento da edição, sendo de responsabilidade exclusiva do órgão que a cadastrou.

Art. 21. Após o horário de fechamento da edição, as matérias poderão apenas ser retificadas na próxima edição.

Art. 22. A Área Técnica Responsável pelo Diário Oficial Eletrônico não possui autonomia para cancelar, anular, ou tornar sem efeito quaisquer matérias publicadas indevidamente.

TÍTULO IV DO HORÁRIO OFICIAL PARA UTILIZAÇÃO DO SIGPub

Art. 23. Será adotado o horário oficial de Brasília para todos os fins de que trata esta Resolução.

Art. 24. As matérias a serem publicadas no Diário Oficial Eletrônico deverão ser cadastradas diretamente no SIGPub até as 16 horas do dia útil anterior ao previsto para sua efetiva disponibilização na internet.

§1º As tabelas geradas por sistemas de contabilidade no padrão .PDF poderão ser encaminhadas para a Área Técnica realizar suas conversões para o padrão Word.

§2º Na hipótese do §1º, a Área Técnica terá um prazo de até dois dias úteis, a contar do seu recebimento, para a devolução das tabelas convertidas, devendo os órgãos estarem atentos aos prazos de publicações.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

Art. 25. As matérias enviadas e cadastradas até as 16 horas do dia útil anterior ao previsto para sua disponibilização na internet serão analisadas pela Área Técnica até as 18 horas do mesmo dia para o fim de verificar o cumprimento das especificações estabelecidas neste Decreto.

§1º As matérias publicadas em desacordo com as especificações estabelecidas neste Decreto e que não sejam objeto de diagramação pela Área Técnica na forma do art. 5º, não serão disponibilizadas na internet, ficando à disposição do Órgão que as publicou no SIGPub, na funcionalidade “matérias reprovadas”, para as adequações necessárias.

§2º As matérias devidamente corrigidas e publicadas até as 18 horas no SIGPub serão disponibilizadas na edição do dia útil imediatamente posterior, a partir do zero hora.

§3º As matérias enviadas a partir das 16 horas somente serão disponibilizadas na edição do dia útil subsequente quando atenderem às especificações estabelecidas neste Decreto.

§4º Não cabe à Área Técnica quaisquer responsabilidades decorrentes da ausência de disponibilização das matérias publicadas pelos órgãos em desacordo com as normas estabelecidas neste Decreto

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. Dúvidas e omissões de ordem técnica e administrativa para a disponibilização das publicações serão dirimidas por meio da Área Técnica Responsável.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

ANEXO II

TERMO DE RESPONSABILIDADE DE USO E SOLICITAÇÃO DE CADASTRAMENTO DE USUÁRIO ADMINISTRADOR

Pelo presente **TERMO DE RESPONSABILIDADE DE USO** o Município de Porto Velho, Estado de Rondônia, neste ato representado pelo Chefe do Executivo, Sr. _____, identidade nº _____, CPF nº _____ formaliza a autorização para a publicação no Diário Oficial Eletrônico, bem como a indicação do responsável pelo cadastro dos dados no Sistema Gerenciador de Publicações Legais (SIGPub) fornecido pela entidade AROM.

Pelo presente termo o município responsabiliza-se:

- a) pela autorização para a publicação dos conteúdos no Diário Oficial Eletrônico;
- b) pela indicação do usuário abaixo nominado, que deverá ser cadastrado no SIGPub para o acesso ao cadastro de conteúdos no Diário Oficial Eletrônico:
 - (nome do usuário), (R.G.), (CPF), (cargo), (matricula), (email), (endereço), (telefone), (cidade), (Estado), como usuário administrador no Sistema SIGPub.
- c) pelo uso sigiloso e correto do login e senha;
- d) por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, quer pelo usuário cadastrado, quer pela divulgação desta para terceiros, sujeitando-se às penalidades legais previstas.