



PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS

Estado de São Paulo
CNPJ: 57.263.949/0001-00

DECRETO N° 1945/2025

"Regulamenta a Lei Municipal n° 847, de 07 de maio de 2020, que institui o Diário Oficial Eletrônico do Município de Iaras, disciplina os procedimentos para publicação de atos oficiais e dá outras providências"

PATRICK HERNANDES MORALES, Prefeito Municipal de Iaras, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto na Lei Municipal n° 847, de 07 de maio de 2020;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar os procedimentos operacionais para o funcionamento do Diário Oficial Eletrônico do Município de Iaras;

CONSIDERANDO os princípios constitucionais da administração pública da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

CONSIDERANDO a modernização dos processos administrativos e a busca pela transparência pública;

D E C R E T A:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto regulamenta a Lei Municipal n° 847, de 07 de maio de 2020, estabelecendo as normas e procedimentos para o funcionamento do Diário Oficial Eletrônico do Município de Iaras (DOE-Iaras).

Art. 2º O Diário Oficial Eletrônico do Município de Iaras é o meio oficial e exclusivo de comunicação, publicidade e divulgação dos atos do Poder Executivo Municipal (administração direta e indireta) e do Poder Legislativo Municipal, nos termos da Lei n° 847/2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS

Estado de São Paulo
CNPJ: 57.263.949/0001-00

§ 1º O DOE-Iaras substituirá qualquer outro meio de publicação oficial para quaisquer efeitos legais, salvo hipóteses nas quais a legislação específica exija a publicação em outros veículos como condição de validade do ato.

§ 2º Considera-se administração direta os órgãos da Prefeitura Municipal e administração indireta as autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista do Município.

Art. 3º O DOE-Iaras será veiculado exclusivamente na forma eletrônica, no sítio oficial da Prefeitura Municipal (www.iaras.sp.gov.br), seção específica denominada "Diário Oficial Eletrônico".

§ 1º O acesso ao DOE-Iaras será público, gratuito e independente de cadastramento prévio.

§ 2º As edições do DOE-Iaras ficarão permanentemente disponíveis no sítio eletrônico para consulta pública, organizadas por data e número sequencial.

CAPÍTULO II

DO FUNCIONAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

Art. 4º O DOE-Iaras será publicado diariamente, até às 17h00 (dezessete horas), ou no primeiro dia útil subsequente, conforme necessidade da Administração Pública.

§ 1º As edições serão numeradas sequencialmente em algarismos arábicos e datadas na forma: "Edição nº ____, quinta-feira, __ de _____ de ____".

§ 2º Poderão ser publicadas edições extraordinárias, quando a urgência ou relevância do ato assim o exigir, em qualquer dia da semana.

§ 3º Não haverá publicação nos sábados, domingos e feriados, exceto em caso de edições extraordinárias por motivo de urgência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS

Estado de São Paulo
CNPJ: 57.263.949/0001-00

Art. 5º A administração geral do DOE-Iaras compete à Secretaria Municipal de Administração, que será responsável por:

- I - coordenar e supervisionar o funcionamento do sistema;
- II - manter a infraestrutura tecnológica necessária;
- III - garantir a segurança e integridade do sistema;
- IV - providenciar as assinaturas digitais das edições;
- V - manter arquivo de todas as edições publicadas;
- VI - prestar suporte técnico aos usuários do sistema.

CAPÍTULO III

DOS RESPONSÁVEIS E COMPETÊNCIAS

Art. 6º Fica designado a Assessoria de Gabinete, como Administrador Geral do DOE-Iaras, com as seguintes atribuições:

- I - supervisionar o funcionamento geral do sistema;
- II - autorizar a criação de novos usuários;
- III - definir perfis de acesso e permissões;
- IV - coordenar com os demais órgãos os procedimentos de publicação;
- V - resolver questões técnicas e administrativas relacionadas ao DOE-Iaras.

Art. 7º Fica designado a Assessoria de Gabinete, ou na sua ausência, servidor por ele indicado, como Responsável Técnico do DOE-Iaras, com as seguintes competências:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS

Estado de São Paulo
CNPJ: 57.263.949/0001-00

- I - operar o sistema de publicação;
- II - realizar a assinatura digital das edições;
- III - garantir a segurança e backup dos dados;
- IV - prestar suporte técnico aos usuários;
- V - manter atualizada a plataforma tecnológica.

Art. 8º Cada Secretaria Municipal e órgão da administração direta deverá indicar, por meio de portaria específica, um Responsável Setorial para as publicações no DOE-Iaras, com as seguintes responsabilidades:

- I - enviar as matérias de seu órgão para publicação;
- II - responsabilizar-se pelo conteúdo das matérias enviadas;
- III - cumprir prazos e procedimentos estabelecidos neste Decreto;
- IV - manter atualizado seu cadastro no sistema.

Art. 9º A Câmara Municipal de Iaras deverá indicar, por meio de ato da Mesa Diretora, um Responsável pela Publicação dos Atos Legislativos, que será cadastrado no sistema com login e senha específicos fornecidos pela Prefeitura Municipal.

§ 1º O Responsável pela Publicação dos Atos Legislativos terá acesso exclusivo à seção "Poder Legislativo" do DOE-Iaras.

§ 2º A Prefeitura Municipal fornecerá treinamento ao responsável indicado pela Câmara Municipal.

§ 3º A Câmara Municipal poderá indicar um substituto para atuar na ausência do titular.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS

Estado de São Paulo
CNPJ: 57.263.949/0001-00

DOS PROCEDIMENTOS DE ENVIO E PUBLICAÇÃO

Art. 10 As matérias para publicação no DOE-Iaras deverão ser encaminhadas exclusivamente por meio eletrônico, através do sistema próprio disponível no sítio da Prefeitura.

§ 1º Não serão aceitas matérias enviadas por e-mail, protocolo físico ou outros meios que não o sistema oficial.

§ 2º O envio das matérias deverá ser realizado exclusivamente pelos Responsáveis Setoriais devidamente cadastrados.

Art. 11 As matérias deverão ser enviadas observando-se os seguintes critérios:

- I - formato de arquivo: PDF, DOC, DOCX ou ODT;
- II - tamanho máximo: 10 MB por arquivo;
- III - fonte recomendada: Times New Roman ou Arial, tamanho 12;
- IV - uso correto da língua portuguesa e linguagem formal;
- V - identificação clara do tipo de ato (decreto, portaria, edital, etc.);
- VI - indicação da autoridade competente que assina o ato.

§ 1º Não serão aceitos arquivos corrompidos, ilegíveis ou em desacordo com os padrões estabelecidos.

§ 2º O Responsável Técnico poderá realizar ajustes de formatação para adequação ao padrão do DOE-Iaras.

Art. 12 O fluxo de publicação obedecerá às seguintes etapas:

- I - Envio: o Responsável Setorial envia a matéria através do sistema;
- II - Análise: o Responsável Técnico verifica a conformidade da matéria;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS

Estado de São Paulo
CNPJ: 57.263.949/0001-00

III - Aprovação: o Administrador Geral ou Responsável Técnico aprova a publicação;

IV - Diagramação: a matéria é incluída na edição do DOE-Iaras;

V - Assinatura Digital: a edição é assinada digitalmente;

VI - Publicação: a edição é disponibilizada no sítio eletrônico.

Art. 13 São tipos de matérias obrigatoriamente publicáveis no DOE-Iaras:

I - atos oficiais ;

II -atos legislativos;

III - atos administrativos ;

IV - licitações e contratos;

V - contas públicas e instrumento de gestão fiscal ;

VI - concursos públicos/processos seletivos;

VII - outros atos ;

VIII - atos de pessoal;

IX - errata;

X - advertências/notificações;

XI - atos do prefeito;

XII - editais;

XIII - comunicados;

XIV - conselhos municipais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS

Estado de São Paulo
CNPJ: 57.263.949/0001-00

XV – terceiro setor

XVI – vigilância sanitária.

CAPÍTULO V

DO SISTEMA DE ACESSO E SEGURANÇA

Art. 14 O acesso ao sistema de publicação do DOE-Iaras será controlado por meio de login e senha individuais e intransferíveis.

§ 1º Cada usuário será responsável pela segurança de suas credenciais de acesso.

§ 2º É vedado o compartilhamento de login e senha entre usuários.

§ 3º O sistema manterá registro de todas as operações realizadas, identificando usuário, data e hora.

Art. 15 Os perfis de usuário serão classificados em:

- I - Administrador Geral: acesso total ao sistema;
- II - Responsável Técnico: acesso às funcionalidades técnicas e de publicação;
- III - Responsável Setorial: acesso para envio de matérias de seu órgão;
- IV - Responsável Legislativo: acesso exclusivo à seção do Poder Legislativo.

Art. 16 A Prefeitura Municipal fornecerá à Câmara Municipal:

- I - credenciais de acesso (login e senha) para o Responsável pela Publicação dos Atos Legislativos;
- II - treinamento para uso do sistema;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS

Estado de São Paulo
CNPJ: 57.263.949/0001-00

III - suporte técnico durante o horário comercial;

IV - manual de procedimentos atualizado.

Art. 17 A segurança do sistema será garantida mediante:

I - criptografia das senhas de acesso;

II - backup diário das informações;

III - certificação SSL do sítio eletrônico;

IV - monitoramento de tentativas de acesso não autorizado;

V - atualização periódica dos sistemas de segurança.

CAPÍTULO VI

DOS PRAZOS E HORÁRIOS

Art. 18 As matérias para publicação deverão ser enviadas até às 16h30 (dezesesseis horas e trinta minutos) do dia imediatamente anterior à data de publicação.

§ 1º Matérias enviadas após o prazo estabelecido no caput serão incluídas na edição subsequente, salvo casos excepcionais de urgência, a critério do Administrador Geral.

§ 2º Para edições extraordinárias, o prazo será de até 2 (duas) horas antes da publicação.

§ 3º Cada departamento do município ficará responsável pelo envio das respectivas remessas para publicação e exclusivamente pela plataforma do diário oficial, não sendo aceitos arquivos enviados por quaisquer outros meios.

Art. 19 O sistema de envio de matérias funcionará:

I - segunda a sexta-feira: das 8h00 às 16h30;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS

Estado de São Paulo
CNPJ: 57.263.949/0001-00

II - não funcionará nos sábados, domingos e feriados, exceto para casos de extrema urgência.

Art. 20 O suporte técnico aos usuários será prestado:

I - presencialmente: de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 17h00;

II - por telefone: de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 17h00;

III - por e-mail: resposta em até 24 horas em dias úteis (diariooficial@iaras.sp.gov.br).

CAPÍTULO VII

DA ASSINATURA DIGITAL E CERTIFICAÇÃO

Art. 21 Todas as edições do DOE-Iaras serão obrigatoriamente assinadas digitalmente com certificado digital padrão ICP-Brasil, atendendo aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade.

§ 1º A assinatura digital será efetuada pelo Responsável Técnico ou, em sua ausência, pelo Administrador Geral.

§ 2º O certificado digital utilizado deverá estar dentro do prazo de validade e ser emitido por Autoridade Certificadora credenciada na ICP-Brasil.

Art. 22 A assinatura digital garantirá:

I - a autenticidade da edição;

II - a integridade do conteúdo;

III - não repúdio da publicação;

IV - a validade jurídica e vitaliciedade plena dos atos publicados.

Art. 23 Após a assinatura digital e publicação, as edições do DOE-Iaras não poderão sofrer alterações, modificações ou supressões.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS

Estado de São Paulo
CNPJ: 57.263.949/0001-00

Parágrafo único. Eventuais correções deverão ser objeto de nova publicação, por meio de errata ou republicação do ato.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 24 Em caso de indisponibilidade técnica do sistema por período superior a 2 (duas) horas, os prazos de publicação ficarão automaticamente suspensos até a normalização do funcionamento.

§ 1º A indisponibilidade deverá ser comunicada imediatamente aos usuários por meio de aviso na página inicial do sítio eletrônico.

§ 2º Havendo impossibilidade técnica prolongada, a critério do Prefeito Municipal, a publicação poderá ser realizada excepcionalmente em jornal de circulação local.

Art. 25 Considera-se como data de publicação o dia indicado na edição do DOE-Iaras, sendo o primeiro dia útil seguinte o marco inicial para contagem de eventuais prazos legais.

Art. 26 Todos os órgãos da Administração Municipal deverão indicar seus Responsáveis Setoriais no prazo de 30 (trinta) dias da publicação deste Decreto.

Art. 27 A Câmara Municipal terá prazo de 15 (quinze) dias para indicar o Responsável pela Publicação dos Atos Legislativos.

Art. 28 O treinamento dos usuários do sistema será realizado pela Secretaria Municipal de Administração no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias da publicação deste Decreto.

Art. 29 A Secretaria Municipal de Administração elaborará Manual de Procedimentos detalhado para uso do sistema, que será disponibilizado a todos os usuários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS

Estado de São Paulo
CNPJ: 57.263.949/0001-00

Art. 30 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Iaras, 01 de setembro de 2025.


PATRICK HERNANDES MORALES
Prefeito Municipal