



DECRETO 2119/2023, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DAS PUBLICAÇÕES NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE JUQUIÁ.

GILBERTO TADASHI MATSUSUE, Prefeito Municipal de Juquiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º. A regulamentação da Lei Municipal nº 713, de 18 de setembro de 2015, que autoriza o Poder Executivo Municipal a instituir o Diário Oficial Eletrônico para as publicações oficiais do Município de Juquiá, obedecerá ao disposto neste Decreto.

Art. 2º. O Diário Oficial Eletrônico do Município de Juquiá é o meio oficial para a divulgação dos atos provenientes do Poder Executivo e Legislativo.

§ 1º. A Seção de Atos Oficiais, vinculado à Secretária Municipal de Governo e Administração é o órgão responsável pela manutenção do Diário Oficial Eletrônico do Município de Juquiá, incumbindo-se das providências técnicas e administrativas necessárias.

§ 2º. A Seção de Atos Oficiais fará as devidas análises quando à adequação para atender a Lei Geral de Proteção de Dados;

§ 3º. A Seção de Informática será responsável por auxiliar no suporte técnico necessário para a manutenção da plataforma do Diário Oficial Eletrônico do Município.

Art. 3º. O Diário Oficial Eletrônico do Município de Juquiá será publicado diariamente, de segunda a sexta-feira, até as 17 horas de cada dia, exceto em feriados nacionais, estaduais, municipais e em datas consideradas não úteis pela Administração Municipal, como sábados, domingos e pontos facultativos.

Art. 4º. O Diário Oficial Eletrônico do Município de Juquiá será disponibilizado através da rede mundial de computadores com acesso através de link de fácil acesso na página inicial do endereço da Prefeitura Municipal de Juquiá: www.juquia.sp.gov.br.

Art. 5º. Todos os documentos encaminhados à Seção de Atos Oficiais deverão estar em formato digital. Os originais deverão ser mantidos em arquivo no órgão de origem pelo tempo que a lei dispuser.

§ 1º. Os arquivos digitais deverão ser enviados para o e-mail atosoficiais@juquia.sp.gov.br, **até às 16 horas do dia útil anterior ao da publicação.**

§ 2º. A publicação deverá conter a secretaria, seção, o conteúdo da publicação, e logo abaixo, a identificação de seus respectivos responsáveis.



§ 3º. Os arquivos enviados para publicação devem seguir os seguintes critérios:

I. Documentos de texto em formato Word (.docx) ou equivalente;

II. Utilização da fonte arial, tamanho 10;

III. Não devem conter cabeçalhos ou rodapés com brasão ou quaisquer outras informações.

Art. 6º. A Seção de Atos Oficiais realizará uma publicação diária contendo todos os atos recebidos conforme o artigo 5º, deste Decreto. A edição deverá conter cabeçalho com logo do Diário Eletrônico, ser numerada sequencialmente, acompanhada da data respectiva, com o mínimo de uma página e sem limites para número final de páginas.

Parágrafo único. Em situações de urgência poderá haver edição extra, que deve ser justificada pelo interessado mediante ofício ou e-mail.

Art. 7º. Para cada edição, a Seção de Atos Oficiais compilará um único arquivo em formato PDF, contendo todas as publicações daquela data. Esse arquivo será encaminhado até as **16 horas do dia da publicação**, à Seção de Informática, exclusivamente pelo email informatica@juquia.sp.gov.br. A Seção de Informática realizará a inserção do arquivo no sistema do Diário Oficial.

Parágrafo único. Além do arquivo mencionado no caput, a Seção de Atos Oficiais deverá incluir no corpo do e-mail as palavras-chaves associadas às publicações daquela edição, que possibilitará aos usuários realizar buscas eficientes e ágeis.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ, 04 DE DEZEMBRO DE 2023.

GILBERTO TADASHI MATSUSUE
Prefeito Municipal

VINÍCIUS KABATA
Secretário Municipal de Governo e Administração

PAULA RIGUETE DA VEIGA
OAB/SP 348657
Secretária Municipal de Assuntos Jurídicos