

DECRETO Nº 62.177, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2023

Institui nova plataforma eletrônica de publicação, altera as regras para publicação de atos e documentos oficiais e estabelece outras medidas correlatas.

RICARDO NUNES, Prefeito do Município de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO que, nos termos da Lei nº 5.075, de 31 de outubro de 1956, toda publicação oficial, obrigatória, pelos Poderes Executivo e Legislativo, deve ser feita no Diário Oficial da Cidade de São Paulo;

CONSIDERANDO a necessidade de adequar o instrumento de divulgação dos atos oficiais aos atuais avanços tecnológicos na área, bem como de melhor explicitar as regras para sua utilização,

D E C R E T A:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Este decreto institui nova plataforma eletrônica de publicação, altera as regras para publicação de atos e documentos oficiais e estabelece outras medidas correlatas.

Art. 2º O Diário Oficial da Cidade de São Paulo será veiculado em plataforma eletrônica exclusiva destinada à publicação de atos oficiais, no sítio <https://diariooficial.prefeitura.sp.gov.br> da rede mundial de computadores, para acesso público de qualquer interessado, sem custo e independentemente de qualquer cadastramento.

Art. 3º A plataforma eletrônica de publicação deverá possuir os seguintes recursos mínimos:

- I – edição integral certificada com assinatura eletrônica padrão ICP-Brasil efetuada por agente público, em formato PDF/A;
- II – edição integral em formato aberto, que permita a interoperabilidade e utilização das informações brutas com o uso de qualquer tecnologia computacional;
- III – dicionário de termos, jargões e siglas passíveis de utilização nas publicações oficiais;
- IV – ferramentas de acessibilidade para pessoas com deficiência, nos termos da legislação aplicável;
- V – facilidade de acesso por meio do ajuste automático do layout da plataforma à visualização em dispositivos móveis ou de tela pequena;
- VI – função de envio de correspondência eletrônica com envio de matérias de interesse.

Art. 4º Qualquer interessado poderá requerer uma cópia impressa e certificada de edições do Diário Oficial da Cidade de São Paulo, recolhidos, quando o caso, os preços públicos correspondentes.

**CAPÍTULO II
DA VEICULAÇÃO DO DIÁRIO OFICIAL DA CIDADE DE SÃO PAULO**

Art. 5º As edições do Diário Oficial da Cidade de São Paulo serão veiculadas de segunda-feira à sexta-feira, excepcionando-se as datas consideradas feriados municipais, estaduais ou nacionais e os dias em que não houver expediente na Administração Pública Municipal de São Paulo.

Art. 6º Havendo urgência ou interesse público justificado, poderá ser veiculada edição extraordinária do Diário Oficial da Cidade de São Paulo, no mesmo dia de edição anteriormente veiculada ou nos dias em que não houver expediente normal, com numeração sequencial diversa da edição regular.

Art. 7º Nos dias em que não houver publicação de atos oficiais, o Diário Oficial da Cidade de São Paulo será disponibilizado com a inscrição "Sem Atos Oficiais publicados nesta edição", para fins de registro.

CAPÍTULO III DAS PUBLICAÇÕES

Art. 8º Todos os atos publicados no Diário Oficial da Cidade de São Paulo serão previamente identificados e indexados de forma única em sistema próprio, que permita de forma inequívoca:

I – auditar a autoria da publicação;

II – verificar a data e hora do envio da publicação;

III – consultar o contexto de produção da publicação, a fim de verificar a origem da informação veiculada;

IV – verificar a data de publicação, número da edição e caderno.

Art. 9º As publicações deverão ser produzidas na língua oficial da República Federativa do Brasil, com o uso de linguagem simples que permita adequado grau de certeza e entendimento das informações.

Art. 10. Os atos referidos no artigo 2º do Decreto nº 46.195, de 10 de agosto de 2005, poderão ser publicados na plataforma de publicação oficial:

I – mediante a disponibilização pública do documento em que o ato foi exarado;

II – por meio da disponibilização de documento contendo a transcrição da informação, acrescido de nota de rodapé contendo o número de indexação do documento em que o ato fora exarado;

III – através da compilação dos atos com diagramação que permita visualizar a estrutura administrativa da qual a unidade responsável pelo ato faz parte;

IV – mediante transcrição da informação para o documento indexado, caso seja originário de sistema informatizado autorizado por legislação específica, precedida do nome do sistema, data da compilação das informações a serem publicadas e a identificação do respectivo ato normativo.

Parágrafo único. No caso de situações não previstas nos incisos I a IV, a publicação será efetuada na forma do inciso IV, alterando-se o nome do sistema pelo nome da atividade que deu origem à publicação.

Art. 11. Na impossibilidade técnica da transposição do conteúdo de documentos de seu formato original para o formato padrão de documentos publicáveis, estes poderão ser publicados como anexos aos atos dispostos no artigo 2º do Decreto nº 46.195, de 2005, e devem ser:

I - identificados e indexados na forma do artigo 8º deste decreto;

II - referenciados no corpo do ato do qual faz parte devidamente contextualizado ou no rodapé do ato, com a expressão "Os seguintes documentos públicos integram este ato" seguida do número único de identificação atribuído ao documento com hiperligação pública para seu conteúdo.

Art. 12. Fica proibida a supressão, acréscimo ou alteração de informações nos documentos publicados.

§ 1º A proibição prevista no "caput" deste artigo aplica-se ao formato, número, tipo, data, caderno, assinatura e conteúdo da publicação, não se aplicando ao suporte da informação, nos casos de atualização tecnológica.

§ 2º Havendo necessidade de revisão do ato, tal informação deverá ser exarada no mesmo expediente em que ocorreu a publicação original com posterior publicação.

Art. 13. As publicações deverão ser organizadas no Diário Oficial da Cidade de São Paulo em cadernos segundo o teor da matéria e a hierarquia administrativa em vigor.

Parágrafo único. O Diário Oficial da Cidade de São Paulo conterá sete cadernos relacionados aos seguintes temas:

I – Atos do Executivo: caderno no qual deverão ser publicados os atos normativos e administrativos, como a promulgação de leis, razões de veto, decretos, portarias, despachos e demais atos congêneres, expedidos no âmbito do Poder Executivo;

II – Servidores: caderno no qual deverão ser publicados os atos relativos a servidores, como licenças, avisos de férias, convocações e demais atos congêneres, expedidos no âmbito do Poder Executivo;

III – Concursos: caderno no qual deverão ser publicadas as autorizações e editais de concursos, listas de classificação, decisões recursais e demais atos relativos a concursos públicos para o provimento de cargos, no âmbito do Poder Executivo;

IV – Editais: caderno no qual deverão ser publicadas as informações dirigidas ao público em geral, para fazer saber a existência de ações da Municipalidade ou de seus agentes, no âmbito do Poder Executivo;

V – Negócios: caderno no qual deverão ser publicados os instrumentos contratuais e congêneres de convênios, dispensa e inexigibilidade de licitação, de distrato, de registro de preços, de rescisão, os comunicados, avisos de licitação, de anulação e de revogação e demais atos necessários ao atendimento, expedidos no âmbito do Poder Executivo;

VI – Atos da Câmara: caderno no qual deverão ser publicados os atos normativos, administrativos, de expediente e demais publicações da Câmara Municipal de São Paulo;

VII – Atos do TCM: caderno no qual deverão ser publicados os atos normativos, administrativos, de expediente e demais publicações do Tribunal de Contas do Município de São Paulo.

CAPÍTULO IV

DA COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE PUBLICAÇÃO

Art. 14. A publicação do Diário Oficial da Cidade de São Paulo será coordenada pela Secretaria Municipal de Gestão, por meio do Arquivo Público Municipal Jornalista Paulo Roberto Dutra, em ação articulada com os demais órgãos e entidades.

Art. 15. Compete à Secretaria Municipal de Gestão:

I – responsabilizar-se editorialmente e pela diagramação do Diário Oficial da Cidade de São Paulo;

II – indicar agente público responsável pela edição do Diário Oficial da Cidade de São Paulo;

III - publicar chamadas de destaque na página inicial do Diário Oficial da Cidade de São Paulo;

IV – prestar suporte técnico e operacional às unidades publicadoras;

V - manter em arquivo permanente todas as edições do Diário Oficial da Cidade de São Paulo e disponibilizar seu acesso a qualquer interessado.

Art. 16. Caberá à Secretaria Municipal de Gestão apurar eventuais falta de zelo, má-fé manifesta, dano proposital à imagem do Município de São Paulo ou de seus agentes ou uso inadequado da plataforma de publicação oficial, devendo, conforme o caso, comunicar o fato à Controladoria Geral do Município.

§ 1º Será considerado uso inadequado:

I – a utilização da plataforma de publicação de atos e documentos oficiais para promoção pessoal;

II – a utilização de palavras de baixo calão;

III – a veiculação de informações inverídicas;

IV – a exposição de informações sensíveis ou sigilosas, salvo na forma e hipóteses previstas na legislação de regência.

§ 2º Não se aplica o disposto neste artigo à mera transcrição de discursos, falas, manifestações e de atas de sessões de colegiados, para os quais deverá ser anotada a expressão “sic” ao lado, denotando que a transcrição é literal.

CAPÍTULO V

DAS UNIDADES E AGENTES PÚBLICOS PUBLICADORES

Art. 17. As publicações deverão ser efetuadas no âmbito da unidade com competência para a prática do ato ou assinatura do documento oficial.

Parágrafo único. A publicação poderá ocorrer em unidade subordinada à unidade competente, desde que registrada no documento as informações da autoridade e unidade competentes.

Art. 18. O agente público responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições relacionadas ao conteúdo do ato ou documento subscrito.

Art. 19. Caberá à chefia da unidade definir, por meio de solicitação formal ao administrador local do Sistema Eletrônico de Informações no órgão, os usuários que terão acesso às funções relacionadas às publicações de que trata este decreto.

CAPÍTULO VI

DO MANUAL DE REDAÇÃO E PUBLICAÇÃO OFICIAL DA PREFEITURA DE SÃO PAULO

Art. 20. Fica instituído o Manual de Redação e Publicação Oficial da Prefeitura de São Paulo, com o objetivo de estabelecer:

I – padrões de comunicação a serem utilizados nas correspondências, despachos, atos administrativos e publicações oficiais;

II – modelos de documentos a serem utilizados nas publicações oficiais.

Parágrafo único. Caberá à Secretaria Municipal de Gestão, por meio do Arquivo Público Municipal Jornalista Paulo Roberto Dutra, editar, disponibilizar e manter atualizado o manual previsto no “caput” deste artigo, observando-se as diretrizes do Programa Municipal de Linguagem Simples.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 21. Caberá a cada órgão ou entidade adotar todas as providências necessárias com o objetivo de se adequar ao disposto neste decreto.

Parágrafo único. Para os fins de atendimento ao disposto no “caput” deste artigo, deverão ser observados as seguintes datas e prazos:

I – a partir da data de vigência deste decreto:

a) a publicação do Diário Oficial da Cidade de São Paulo passará ao formato previsto no artigo 3º deste decreto;

b) os sítios de publicação atuais deverão ter seu conteúdo alterado pela frase “A partir desta data o Diário Oficial da Cidade de São Paulo foi migrado para o endereço <https://diariooficial.prefeitura.sp.gov.br>”, com redirecionamento automático;

c) a Secretaria Municipal de Gestão disponibilizará suporte telefônico e chat eletrônico exclusivos para as unidades publicadoras dirimirem dúvidas e procedimentos a serem seguidos para o atendimento deste decreto;

II – durante os 30 (trinta) dias subsequente ao dia de início da vigência deste decreto, será permitida a publicação de edição extra com matérias que não tenham sido publicadas na edição regular em

razão de dificuldades técnicas e operacionais justificadas no processo em que o ato tenha sido praticado ou o documento tenha sido formalizado;

III – no prazo máximo de até 180 (cento e oitenta) dias, contados do dia de início da vigência deste decreto:

- a) deverá ocorrer a implantação plena das funcionalidades previstas nos incisos II a VI do artigo 3º;
- b) os gestores dos sistemas informatizados que geram publicações de atos e documentos oficiais deverão empreender esforços para integrá-los à nova plataforma.

Art. 22. A Secretaria Municipal de Gestão poderá publicar comunicados e expedir normas complementares para o cumprimento das disposições deste decreto.

Art. 23. O artigo 2º do Decreto nº 46.195, de 2005, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 2º Serão publicados no Diário Oficial da Cidade de São Paulo:

I - despachos;

II - decisões administrativas;

III - atos normativos;

IV - instruções;

V - ordens de serviços;

VI - avisos;

VII - contratos;

VIII - convênios;

IX - acordos de cooperação, termos de fomento, colaboração e parceria, bem como outros instrumentos congêneres;

X - atas de audiências e reuniões;

XI - editais de licitação;

XII - chamamentos públicos e instrumentos congêneres;

XIII - demais atos administrativos emanados dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, da Câmara Municipal e do Tribunal de Contas do Município, cuja publicação seja obrigatória à validade do ato, ao atendimento do princípio da publicidade ou ao interesse da sociedade.

Parágrafo único. Serão publicados, de maneira resumida, os atos a seguir listados, os quais terão as informações completas veiculadas em sítio eletrônico oficial:

.....” (NR)

Art. 24. Este decreto entrará em vigor no dia 1º de março de 2023, revogados os artigos 4º, 6º e 7º do Decreto nº 46.195, de 10 de agosto de 2005, e os artigos 2º e 3º do Decreto nº 58.169, de 28 de março de 2018.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 24 de fevereiro de 2023, 470º da fundação de São Paulo.

RICARDO NUNES, PREFEITO

MARCELA CRISTINA ARRUDA NUNES, Secretária Municipal de Gestão

FABRICIO COBRA ARBEX, Secretário Municipal da Casa Civil

EUNICE APARECIDA DE JESUS PRUDENTE, Secretária Municipal de Justiça

EDSON APARECIDO DOS SANTOS, Secretário do Governo Municipal

Publicado na Secretaria do Governo Municipal, em 24 de fevereiro de 2023.