



Especificações Mínimas do Diário Oficial Eletrônico

- Implantação, manutenção técnica e hospedagem do Diário Oficial Eletrônico do Município sem custos adicionais.
- Disponibilização dos atos normativos e administrativos da Administração Direta e Indireta no Diário Oficial Eletrônico desenvolvido para o Município, dividido por segmentos de publicação, como por exemplo 1º o conjunto de publicações das licitações, por 2º os segmentos das Portarias o 3º as leis Municipais, dentre outros, sempre mantendo os assuntos agrupados.
- O Diário Oficial Eletrônico deverá atender ao princípio da transparência e da publicidade, bem como as publicações devem obedecer ao estipulado no art37 “caput” e §1º da Constituição da República e ser vinculado no site eletrônico oficial do Município de Cerro Branco, podendo ser consultado por qualquer interessado, sem custos e independentemente de qualquer tipo de cadastramento.
- Atender aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil, instituída pela medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.
- As edições do Diário Oficial Eletrônico deverão ser certificadas digitalmente com base em certificado emitido por autoridade certificadora credenciada.
- Os direitos autorais dos atos municipais publicados no Diário Oficial Eletrônico devem ser reservados ao Município.
- As edições devem ser numeradas em algarismos arábicos, com páginas numeradas sequencialmente e datadas e considerar-se-á como data de publicação o dia da edição do Diário Oficial Eletrônico em que o ato foi veiculado.
- O sistema deverá permitir o acesso de múltiplos usuários para edição, e a permissão de somente um usuário devidamente autorizado para publicação da edição diária.
- A empresa deverá disponibilizar no mínimo 8 horas de treinamentos aos usuários cadastrados para edição, bem como, o mesmo prazo em caso de atualizações do sistema.
- Todas as atualizações devem ser disponibilizadas ao Município sem custas adicionais.
- O acesso a plataforma deverá permitir o ingresso por senha individual ou pela senha GOVBR, bem como, por certificado digital A1 ou A3, bem como, a assinatura das edições de forma individual a assinatura da publicação.
- As assinaturas digitais e as publicações das edições deverão conter data e hora.

Cerro Branco, 16 de abril de 2024.

Davi Melchior

Chefe do Setor de Recursos Humanos
Agente Administrativo – Matrícula 1443-5