



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

DECRETO Nº 6925 DE 30 DE JANEIRO DE 2018.

Institui o Boletim Oficial do Município, na versão eletrônica; e dá outras providências.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 51, II, da Lei Orgânica deste Município,

**DECRETA:**

**Âmbito de aplicação**

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre as normas gerais a serem seguidas na publicação do Boletim Oficial do Município de Duque de Caxias.

**Competência para a publicação**

Art. 2º A competência para a publicação do Boletim Oficial é da Secretaria Municipal de Governo por meio da Divisão de Boletins Oficiais.

**Meio de publicação**

Art. 3º O Boletim Oficial do Município será exclusivamente eletrônico e será publicado no sítio eletrônico desta Prefeitura, endereço [www.pmdc.rj.gov.br](http://www.pmdc.rj.gov.br).

§ 1º É gratuito o acesso ao Boletim Oficial do Município disponibilizado no sítio eletrônico desta Prefeitura.

§ 2º A Divisão de Boletins Oficiais imprimirá e manterá em arquivo, no mínimo, um exemplar de cada edição do Boletim Oficial do Município.

**Autenticidade da versão eletrônica**

Art. 4º A publicação do Boletim Oficial do Município no sítio eletrônico da Prefeitura atenderá aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

Parágrafo único. Após a disponibilização e publicação dos Boletins Oficiais, estes não poderão sofrer qualquer tipo de modificação ou supressão, devendo as eventuais retificações ser feitas em publicação posterior.



### **Encaminhamento de ato à publicação**

Art. 5º O encaminhamento de atos à Divisão de Boletins Oficiais para publicação no Boletim Oficial do Município será preferencialmente realizado através do endereço eletrônico: [boletimoficial@duquedecaxias.rj.br](mailto:boletimoficial@duquedecaxias.rj.br) ou fisicamente.

Art. 6º Caberá a cada órgão do Município, em conformidade com suas atribuições, a remessa das matérias para veiculação no Boletim Oficial do Município, responsabilizando-se pelo seu conteúdo.

Parágrafo único. A autoridade máxima de cada órgão deverá indicar e-mail institucional e dois servidores que serão responsáveis pelo envio e recebimento dos documentos a serem publicados no Boletim Oficial.

Art. 7º As remessas a serem inseridas no Boletim Oficial do Município deverão ser encaminhadas pelos servidores indicados por cada órgão, à Divisão de Boletins Oficiais até as 14h00min do dia anterior ao da veiculação, em formato previamente estabelecido pelo setor responsável.

### **Confirmação de autoria**

Art. 8º Na hipótese de dúvida quanto à autoria, a publicação do ato ou do documento dependerá da confirmação pela autoridade signatária ou remetente.

### **Rejeição de atos**

Art. 9º Não serão publicados os atos encaminhados em desconformidade com as normas de remessa e de publicação.

### **Divisão em seções**

Art. 10. O Boletim Oficial do Município poderá ser editado em seções.

### **Periodicidade da publicação**

Art. 11. O Boletim Oficial do Município será publicado nas segundas, quartas e sextas, uma vez por dia, exceto nos feriados nacionais, estaduais e municipais e nos pontos facultativos da administração pública federal.

Parágrafo único. Caberá ao Secretário Municipal de Governo autorizar:

I - a publicação do Boletim Oficial do Município em dias não previstos no **caput**;

II - a publicação de edições extras do Boletim Oficial nos dias previstos no **caput**; e

III - a remessa de atos para publicação fora do horário limite estabelecido em ato do Secretário Municipal de Governo.



### **Atos publicados integralmente**

Art. 12. Serão publicados na íntegra no Boletim Oficial do Município:

I - os atos com conteúdo normativo, exceto os atos de aplicação exclusivamente interna que não afetem interesses de terceiros; e

II - os atos oficiais:

a) da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional; e

b) do Poder Legislativo.

Parágrafo único. O disposto no inciso II do **caput** não se aplica nas hipóteses previstas nos art. 12 e art. 13.

### **Atos publicados em extrato**

Art. 13. Os atos oficiais que não requeiram publicação integral obrigatória serão publicados em resumo e se restringirão aos elementos necessários à sua identificação.

Parágrafo único. Incluem-se entre os atos a que se refere o **caput**:

I - decisões de órgãos colegiados dos Poderes do Município;

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.

### **Atos de publicação vedada**

Art. 14. Não serão publicados no Boletim Oficial do Município:

I - atos de caráter interno;

II - atos de concessão de medalhas ou comendas, exceto as previstas em lei, decreto ou resolução;

III - logotipos, logomarcas, brasões, emblemas, imagens ou fotografias;

IV - modelos de documento, de formulário ou de requerimento;

V - partituras musicais;



VI - discursos;

VII - atos de particulares com linguagem ou formato que possam induzir o entendimento de se tratar de ato de autoridade pública; e

VIII - atos de outros entes federativos ou de pessoas jurídicas de direito público externo com linguagem ou formato que possam induzir ao entendimento de se tratar de ato de autoridade pública municipal.

Parágrafo único. As vedações previstas nos incisos III, IV e V deste artigo não se aplicam na hipótese de se tratar de parte integrante de ato normativo.

#### **Remissão para endereço eletrônico**

Art. 15. Não se considerará publicado no Boletim Oficial do Município o trecho do ato constante de outro meio, físico ou eletrônico, para o qual o ato publicado remeta.

Parágrafo único. Inclui-se no disposto no **caput** a remissão para endereço eletrônico.

#### **Normas complementares**

Art. 16. O Secretário Municipal de Governo editará normas complementares para a execução deste Decreto.

#### **Dúvidas e omissões**

Art. 17. As dúvidas e omissões a este Decreto, de ordem técnica, administrativa ou financeira, serão resolvidas pelo Secretário Municipal de Governo.

#### **Vigência**

Art. 18. Este Decreto entra em vigor a partir de 31 de janeiro de 2018.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, 10 de ~~JANEIRO~~ de 2018.

  
**WASHINGTON REIS DE OLIVEIRA**  
Prefeito Municipal