



DIÁRIO OFICIAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Prefeitura Municipal de Presidente Prudente-SP
Diário criado pela Lei Municipal 9.118/2016
www.presidenteprudente.sp.gov.br



Presidente Prudente, 26/03/2024

Edição nº 1521-B/Ano VII

Página 1

ÍNDICE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE	2
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	2
DECRETO Nº 35.298/2024	2
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	9
ADJUDICAÇÃO DA DISPENSA ELETRÔNICA 1620/2024	9
HOMOLOGAÇÃO DA DISPENSA ELETRÔNICA 1620/2024	9



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO Nº 35.298/2024

Estabelece o Programa Prudente Inteligente e os procedimentos iniciais a serem adotados para formulação e implementação de uma Estratégia de Transformação Digital no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Presidente Prudente.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE, no uso das atribuições que lhe confere

Considerando as disposições da Lei Federal n.º 14.129, de 29 de março de 2021, que dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública;

Considerando a necessidade de institucionalizar a Estratégia de Transformação Digital de PRESIDENTE PRUDENTE, em conformidade com a Lei Federal a, com o intuito de prestar serviços públicos de qualidade, que aumentem a eficiência da administração, especialmente por meio da automatização, da inovação, da transformação digital e da participação do cidadão; e

Considerando que os decretos nº 31.571/21 que dispõe sobre a liberação imediata dos pedidos de inscrição tributária no município e dá outras providências; nº 32.425/2021 que estabelece procedimentos para aprovação de projetos de edificação e expedição de alvarás de construção e licenças em geral, e dá outras providências; nº 33.272/2022 que dispõe sobre a implantação da tramitação eletrônica dos procedimentos relativos às compras e licitações, nº 33.465/2022 que dispõe sobre procedimento para a instalação de Infraestrutura de Suporte para Estação Transmissora de Radiocomunicação – ETR para as diversas tecnologias disponíveis no mercado, em especial a 5G, nº 33.611/2022 que dispõe sobre a automatização de abertura de inscrição, no âmbito do município de Presidente Prudente, e dá outras providências, nº 33.734/2022 que dispõe sobre a regulamentação e forma de pagamento de débitos municipais, por meio de cartão de débito ou crédito; nº 34.049/23 que dispõe sobre o uso de assinatura eletrônica no âmbito dos atos e processos administrativos eletrônicos do Município de Presidente Prudente; e nº 34.112/23 que dispõe sobre as normas de implantação do processo eletrônico no âmbito da administração pública direta do Município de Presidente Prudente; nº 34.325/2023 que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública municipal, compõe o Programa Prudente Inteligente.

D E C R E T A:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Ficam estabelecidos neste Decreto os procedimentos iniciais a serem adotados para formulação e implementação de uma Estratégia de Transformação Digital no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Direta do Município de Presidente Prudente.

Art. 2º Para fins deste Decreto considera-se:

I – carta de serviços: documento que visa informar aos cidadãos quais os serviços prestados por uma organização pública, como acessar e obter esses serviços, quais são os compromissos com o atendimento e os padrões de atendimento estabelecidos, dentre outros pontos destacados na Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017;

II – autosserviço: acesso pelo cidadão a serviço público prestado por meio digital, sem necessidade de mediação humana;

III – governo como plataforma: infraestrutura tecnológica que facilite o uso de dados de acesso público e promova a interação entre diversos agentes, de forma segura, eficiente e responsável, para estímulo à inovação, à exploração de atividade econômica e à prestação de serviços à população;

IV – plataformas de governo digital: ferramentas digitais e serviços comuns aos órgãos, normalmente ofertados de forma centralizada e compartilhada, necessárias para a oferta digital de serviços e de políticas públicas; e

V – transparência ativa: disponibilização de dados pela Administração Pública independentemente de solicitações.



Art. 3º A Estratégia de Transformação Digital será norteadas pelas seguintes diretrizes:

- I** - priorização da disponibilização de serviços na forma digital, simples, intuitivo e de fácil acesso ao cidadão;
- II** - ampliação do acesso aos serviços públicos digitais, visando facilitar a vida da população e diminuir os custos do serviço;
- III** - emprego da tecnologia e da inovação como formas de inclusão e redução das desigualdades sociais;
- IV** - promoção da aproximação entre a gestão municipal e o cidadão em busca da melhoria dos serviços públicos ofertados na forma digital; e
- V** - busca permanente da melhoria dos processos e das ferramentas de atendimento ao cidadão.

CAPÍTULO II

DA ESTRATÉGIA DA TRANSFORMAÇÃO DIGITAL

Art. 4º A Administração Pública Municipal poderá criar instrumentos para desenvolvimento de capacidades individuais e organizacionais necessárias à implantação da estratégia de transformação digital, com objetivos de, entre outros:

- I** - identificar necessidades para construção de capacidades para transformação digital com servidores municipais e órgãos da Administração Pública Municipal;
- II** - criar e implementar estratégias e conteúdo para o desenvolvimento de competências para a transformação digital entre servidores municipais;
- III** - promover ações de capacitação para a transformação digital para os servidores e órgãos da Administração Pública Municipal; e
- IV** - pesquisar, desenvolver e testar métodos, ferramentas e iniciativas para a colaboração entre servidores municipais e cidadãos no desenho de soluções focadas na transformação digital.

CAPÍTULO III

DO PROGRAMA PRUDENTE INTELIGENTE

Art. 5º Fica estabelecido o Programa Prudente Inteligente (PPI), iniciativa transdisciplinar e transectorial estabelecida no âmbito da gestão municipal, como responsável pela estruturação da Estratégia de Transformação Digital de Presidente Prudente, e pela articulação e ações de engajamento necessários para operacionalizar sua implantação no âmbito do município.

§ 1º O PPI, em sua atuação, se guiará pelo disposto neste Decreto e pelo disposto na legislação federal que regula a matéria.

§ 2º Caberá a Secretaria de Tecnologia da Informação (SETEC), coordenar o PPI, em articulação com outros órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta que tenham sinergia com a agenda.

§ 3º A Secretaria de Tecnologia da Informação fica designada como o órgão responsável por coordenar e implementar as diretrizes estabelecidas por este decreto no âmbito deste município. Compete à Secretaria supervisionar e orientar os demais órgãos municipais na adoção de práticas e tecnologias necessárias para a prestação de serviços públicos digitais, garantindo a modernização, a simplificação e a ampliação do acesso aos serviços oferecidos pelo governo municipal por meios eletrônicos.

§ 4º A coordenação do PPI poderá, a seu critério, solicitar a participação, de forma consultiva, de representantes de outras secretarias de governo, órgãos, comitês e instituições públicas ou privadas, para contribuir na implementação da Estratégia de Governo Digital.

Art. 6º A Administração Pública Municipal participará, de maneira integrada e cooperativa, da consolidação da Estratégia Nacional de Governo Digital, que observará as diretrizes de que trata o art. 3º da Lei Federal e o que dispõe este Decreto.

Art. 7º A estratégia de governo digital implementada pelo Município deverá buscar a compatibilização com a estratégia federal e a de outros entes.

CAPÍTULO IV



DA PRESTAÇÃO DIGITAL DOS SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 8º A prestação digital dos serviços públicos deverá preferencialmente ocorrer por meio de tecnologias de amplo acesso pela população, sem prejuízo do direito do cidadão a atendimento presencial.

Parágrafo único. O acesso à prestação digital dos serviços públicos será realizado, preferencialmente, por meio do autosserviço.

Art. 9º. Nos termos da Lei nº 6205/2004, inciso VII do art. 2º, a Secretaria de Tecnologia da informação fica designada como o órgão responsável por coordenar e implementar as diretrizes estabelecidas por este decreto no âmbito deste município. Compete à Secretaria:

I - Supervisionar e orientar os demais órgãos municipais na adoção de práticas e tecnologias necessárias para a prestação de serviços públicos digitais, garantindo a modernização, a simplificação e a ampliação do acesso aos serviços oferecidos pelo governo municipal por meios eletrônicos;

II - Garantir a atualização das Cartas de Serviços ao Usuário (Guia de Serviços), e as Plataformas de Governo Digital, assim como as informações institucionais e as comunicações de interesse público;

III - monitorar e implementar ações de melhoria dos serviços públicos prestados, com base nos resultados da avaliação de satisfação dos usuários dos serviços;

IV - eliminar, inclusive por meio da interoperabilidade de dados, as exigências desnecessárias ao usuário quanto à apresentação de informações e de documentos comprobatórios prescindíveis;

V - eliminar a replicação de registros de dados, exceto por razões de desempenho ou de segurança;

VI - tornar os dados da prestação dos serviços públicos sob sua responsabilidade interoperáveis para composição dos indicadores do painel de monitoramento do desempenho dos serviços públicos;

VII - realizar a gestão das suas políticas públicas com base em dados e em evidências por meio da aplicação de inteligência de dados em plataforma digital; e

VIII - realizar testes e pesquisas com os usuários para subsidiar a oferta de serviços simples, intuitivos, acessíveis e personalizados.

Parágrafo único. Para facilitar a comunicação e o fluxo de informações entre as diversas secretarias municipais e a Secretaria de Tecnologia da Informação, cada secretaria designará um representante e suplente por meio de portaria, que será responsável por fornecer as informações necessárias.

Art. 10. As Plataformas de Governo Digital, soluções tecnológicas necessárias para a oferta e a prestação digital dos serviços públicos, a serem adotadas no âmbito da gestão municipal de Presidente Prudente deverão apresentar, pelo menos, as seguintes funcionalidades:

I - ferramenta digital de solicitação de atendimento e de acompanhamento da entrega dos serviços públicos; e

II - painel de monitoramento do desempenho dos serviços públicos.

§ 1º As funcionalidades de que trata o *caput* deste artigo deverão observar padrões de interoperabilidade e a necessidade de integração de dados como formas de simplificação e de eficiência nos processos e no atendimento aos usuários.

CAPÍTULO V

DO GOVERNO COMO PLATAFORMA

DA INTEROPERABILIDADE DE DADOS ENTRE ÓRGÃOS PÚBLICOS

Art. 11. Os órgãos e as entidades responsáveis pela prestação digital de serviços públicos detentores ou gestores de bases de dados, inclusive os controladores de dados pessoais, conforme estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), deverão gerir suas ferramentas digitais, considerando:

I - a interoperabilidade de informações e de dados sob gestão, respeitados as restrições legais, os requisitos de segurança da informação e das comunicações, as limitações tecnológicas e a relação custo-benefício da interoperabilidade;

II - a otimização dos custos de acesso a dados e o reaproveitamento, sempre que possível, de recursos de infraestrutura de acesso a dados por múltiplos órgãos e entidades;

III - a proteção de dados pessoais, observada a legislação vigente, especialmente a Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados



Pessoais); e

IV – As diretrizes internas da Gestão Municipal acerca de segurança de informações, transparência e gestão de dados.

Art. 12. Visando potencializar as ações de Governo Digital, fica estabelecido, no âmbito da gestão municipal, o princípio da busca de interoperabilidade entre sistemas, com a finalidade de:

I – aprimorar a gestão de políticas públicas;

II – aumentar a confiabilidade dos cadastros de cidadãos existentes na administração pública, por meio de mecanismos de manutenção da integridade e da segurança da informação no tratamento das bases de dados, tornando-as devidamente qualificadas e consistentes;

III – viabilizar a criação de meios unificados de identificação do cidadão para a prestação de serviços públicos;

IV – facilitar a interoperabilidade de dados entre todos os órgãos da administração em todas as esferas;

V – promover o desenvolvimento de soluções inovadoras; e

VI – realizar o tratamento de informações das bases de dados a partir do número de inscrição do cidadão no CPF, conforme previsto no art. 11 da Lei nº 13.444, de 11 de maio de 2017 (Identificação Civil Nacional).

§ 1º Os setores da administração direta e indireta deverão atentar ao princípio de interoperabilidade na busca e implantação de soluções digitais em seu âmbito de atuação.

§ 2º Devem ser aplicados todos os cuidados e princípios de gestão aos dados pessoais tratados nas soluções com emprego de mecanismos de interoperabilidade conforme as disposições da Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

Art. 13. Os órgãos abrangidos por esta Lei serão responsáveis pela publicidade de seus registros de referência e pelos mecanismos de interoperabilidade de que trata este Capítulo.

Parágrafo único. As pessoas físicas e jurídicas poderão verificar a exatidão, a correção e a completude de qualquer um dos seus dados contidos nos registros de referência.

CAPÍTULO VI

COMITÊ GESTOR DE MELHORIA CONTÍNUA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 14. Fica instituído o Comitê Gestor de Melhoria Contínua de Serviços Públicos, de natureza deliberativa e normativa, incumbindo-lhe:

I. coordenar a Política Municipal de Atendimento ao Cidadão, acompanhando a sua implementação pelos órgãos e entidades prestadores de serviços públicos;

II. promover o debate e a troca de experiências sobre as boas práticas de atendimento aos cidadãos;

III. identificar e atender as necessidades e expectativas dos cidadãos e de outras partes interessadas de maneira eficaz e eficiente;

IV. alcançar, manter e melhorar o desempenho e a capacidade global da Prefeitura Municipal;

V. ampliar os resultados operacionais;

VI. obter flexibilidade e em respostas rápidas às necessidades do cidadão;

VII. otimizar custos e tempos de ciclo, mediante uso eficaz e eficiente dos recursos;

VIII. promover alinhamento ou realinhamento de processos que melhor alcançarão os resultados desejados, e melhoria das capacidades organizacionais;

IX. promover o entendimento dos cidadãos com relação às metas e aos objetivos dos serviços públicos, e criar a cultura do incentivo de sua participação na melhoria contínua;

X. aumentar a confiança dos cidadãos e prestadores de serviços na eficácia e eficiência da Prefeitura Municipal, como demonstrado pelos benefícios sociais e financeiros do desempenho da organização, do ciclo de vida do serviço e de sua reputação;



XI. capacidade de criar valor para a Prefeitura Municipal e seus cidadãos por meio da otimização de custos e recursos, bem como na flexibilidade e na velocidade de respostas conjuntas, em relação às mudanças da sociedade;

XII. adoção de uma abordagem de processo para o desenvolvimento, implementação e melhoria da eficácia e eficiência de um sistema de gestão da qualidade, para aumentar a satisfação das partes interessadas por meio do atendimento;

XIII. padronizar as atividades prestadas aos cidadãos, criando documentação e outros métodos visando a difusão de informações, quando necessário;

XIV. aplicação de um sistema de processos visando à identificação, interação e gestão, sendo considerado como a “abordagem de sistemas e processos” tendo como objetivo:

- a)** vantagem no controle das informações inseridas nos sistemas, de modo a permitir a unificação de informações necessárias dentro de um único canal;
- b)** compreensão dos requisitos e seu atendimento;
- c)** necessidade de considerar os processos em termos de valor agregado;
- d)** obtenção de resultados de desempenho e eficácia de processos, e;
- e)** melhoria contínua de processos baseada em medições objetivas.

Art. 15. A gestão de sistemas e processos dos serviços públicos municipais será dirigida e operada de forma ordenada e transparente como resultado da implementação e manutenção de um sistema de gestão projetado para melhorar continuamente a eficácia e eficiência do desempenho da organização mediante a consideração das necessidades das partes interessadas incluindo, entre outras modalidades, a gestão da qualidade orientada para o cidadão na determinação dos processos que levam a prestação dos serviços públicos, estabelecendo:

- I.** sistemas e processos que possam ser claramente entendidos, gerenciados e melhorados tanto em eficácia quanto em eficiência;
- II.** assegurar operações eficazes e eficientes e o controle de processos, bem como as medidas e os dados usados para determinar o desempenho satisfatório da organização;
- III.** definição e promoção de processos que levem a um melhor desempenho organizacional;
- IV.** obtenção e uso continuados de dados e informações de processos,
- V.** direcionamento dos processos e procedimentos para o desenvolvimento das atividades para a melhoria contínua;
- VI.** uso de métodos adequados para avaliar a melhoria do processo, tais como autoavaliação e análise crítica;
- VII.** identificar os processos necessários para o sistema de gestão da qualidade e sua aplicação por toda a organização;
- VIII.** estabelecer procedimentos para determinar a sequência e interação desses processos;
- IX.** determinar critérios e métodos necessários para assegurar que a operação e o controle desses processos de forma eficiente;
- X.** assegurar a disponibilidade de recursos e informações necessárias para apoiar a operação e o monitoramento desses processos;
- XI.** monitorar, medir e analisar os processos, e,
- XII.** implementar ações necessárias para atingir os resultados planejados e a melhoria contínua desses processos.

Art. 16. O Comitê Gestor de Melhoria Contínua de Serviços Públicos será composto das seguintes classes e membros designados por portaria municipal:

I. Membros permanentes, e terão por responsabilidade coordenar a política municipal de melhoria de processos e fluxos administrativos, promovendo uma visão gerencial e integrada de toda prefeitura municipal, com os seguintes membros:

- a)** Um membro designado pela Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação;
- b)** Um membro designado pelo Gabinete do Prefeito;
- c)** Um membro designado pela Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Legislativos.

II. Membros setoriais e Membros Técnicos integrarão o Comitê Gestor de Melhoria Contínua de Serviços Públicos com atuação específica aos processos, procedimentos, fluxos administrativos e serviços públicos específicos de cada Secretaria Municipal, através de convocação pelos representantes e/ou suplentes nomeados conforme Parágrafo Único do Art. 9 através dos membros permanentes do referido comitê.



Art. 17. Compete aos membros permanentes do Comitê Gestor de Melhoria Contínua de Serviços Públicos:

- I.** Estabelecer cronograma de revisão periódica do Guia de Serviços;
- II.** Oficiar as Secretarias Municipais para que indiquem seus membros setoriais;
- III.** Solicitar a participação dos membros técnicos quando entender necessário;
- IV.** Convocar os membros setoriais para reuniões e outras atividades necessárias para a implementação da política de melhoria contínua;
- V.** Solicitar através de ofício ou outro meio formal, informações às unidades executoras sobre o andamento, dificuldades e pontos positivos relativo aos processos sob implementação;
- VI.** Formular pareceres, ofícios e memorandos necessários para a realização das atividades pertinentes ao Comitê Gestor de Melhoria Contínua de Serviços Públicos.

Art. 18. O Comitê Gestor de Melhoria Contínua de Serviços Públicos possui caráter deliberativo e normativo podendo editar os seguintes instrumentos normativos:

I. A ATA de Resolução Normativa, documento obtido a partir do consenso entre os membros permanentes, o coordenador de implementação de melhorias setoriais de cada área e os membros técnicos quando fizerem parte do processo de deliberação, que estabelecerá:

- a)** regras internas de prestação de serviços públicos;
 - b)** procedimentos de execução de serviços públicos e atividades internas;
 - c)** padronização da forma de atendimento;
 - d)** fluxo de processos de prestação de serviços bem como interações internas e externas da administração pública;
 - e)** determinação do local e forma de atendimento;
 - f)** requisitos documental ou procedimental para o atendimento do cidadão e de outras partes interessadas;
 - g)** adoção de normas específicas de qualidade internacionais, nacionais, estaduais ou municipais aplicáveis ao serviço público ou sua aplicação por analogia;
 - h)** cronogramas de planejamento de implementação de melhorias, determinando prazos, responsabilidades, ações previstas, etapas a serem percorridas, indicadores e outros instrumentos de gestão, na qual permita o acompanhamento das atividades bem como responsabilização por inexecução ou execução inadequada;
 - i)** política da qualidade e seus objetivos;
 - j)** manuais da qualidade;
 - k)** manuais de procedimentos;
 - l)** instruções de trabalho;
 - m)** formulários e documentos padronizados;
 - n)** planos de trabalho;
 - o)** documentos que contenham especificações técnicas sobre a forma de execução e atendimento na prestação de serviços públicos;
- II.** Instrução Normativa, documento produzido pelos membros permanentes de forma isolada ou em conjunto com os membros setoriais com finalidade de instruir e orientar servidores públicos e cidadãos na utilização do serviço e atendimento, em complementação a Ata de Resolução Normativa, ou em materiais ainda não versadas por esta mas que demandem de normatização, versando entre outros assuntos em:
- a)** descrever o sistema de gestão da qualidade da Prefeitura Municipal;
 - b)** prover informações a grupos com funções inter-relacionadas, para que possam melhor compreender as inter-relações;
 - c)** comunicar aos funcionários e servidores sobre as ATAS de Resolução Normativa;
 - d)** auxiliar os funcionários e servidores no entendimento de seu papel na organização, dando a eles um aumento no entendimento do propósito e importância do seu trabalho;
 - e)** prover compreensão mútua entre os funcionários, servidores, a gerência e esferas políticas de governo;



- f)** prover uma base de expectativas do desempenho do trabalho;
- g)** estabelecer como as coisas devem ser feitas para alcançar requisitos especificados nas Atas de Resolução Normativas;
- h)** prover evidências objetivas de que os requisitos especificados foram alcançados;
- i)** prover uma estrutura operacional clara e eficiente;
- j)** prover uma base para o treinamento de novos funcionários e retreinamento periódico de funcionários atuais;
- k)** prover uma base de ordem e equilíbrio dentro da organização;
- l)** prover consistência em operações baseadas em processos documentados;
- m)** prover base para melhoria contínua;
- n)** prover confiança ao cidadão, baseada em sistemas documentados;
- o)** demonstrar às partes interessadas as capacidades da organização;
- p)** prover uma estrutura clara de requisitos para fornecedores e prestadores de serviços;
- q)** prover uma base para a auditoria do sistema de gestão da qualidade;
- r)** prover uma base para avaliar a eficácia e adequação contínua do sistema de gestão da qualidade.

III. Pareceres, documentos produzidos pelos membros do Comitê Gestor de Melhoria Contínua de Serviços Públicos ou por pessoa física ou jurídica externa contratada, conveniada ou nomeada para auxiliar os trabalhos do Comitê, a fim de esclarecer um fato em face da aplicação das ATAS de Resolução Normativas ou Instruções Normativas;

IV. Memorando, documento institucional destinado a estabelecer comunicados e avisos entre setores internos ou externos da Prefeitura Municipal, transmitindo informações para funcionários, e servidores de maneira rápida e menos burocrática;

V. Ofícios, documento produzido pelos membros permanentes de forma isolada ou em conjunto com os membros setoriais com finalidade de informar, solicitar, demandar, sugerir ou propor à outras autoridades, órgãos da administração Pública Municipal, entidades privadas e outras esferas governamentais acerca de providências e necessidades externas ou que extrapolam o poder deliberativo e normativo do Comitê;

§ 1º. A ATA de Resolução Normativa possui efeito vinculativo e normativo as partes signatárias, devendo as partes promoverem seu fiel cumprimento, respondendo por omissão os servidores públicos municipais que não promoverem sua aplicação enseja abertura de processo administrativo disciplinar ou responsabilização nos termos da legislação municipal;

§ 2º. Nos casos em que a unidade executora não conseguir atender ao disposto na ATA de Resolução Normativa, deverá encaminhar relatório detalhado com exposição dos motivos e eventuais propostas de ajustes ao Comitê Gestor de Melhoria Contínua de Serviços Públicos, solicitando, se o caso, a sua suspensão de efeitos até que seja elaborado novo documento mais adequado a realidade fática do órgão, evitando a aplicação do disposto no § 1º deste artigo;

§ 3º. A Instrução Normativa, possui efeito orientativo e sua inobservância poderá ensejar responsabilização de forma dolosa ou culposa em especial por negligenciar a aplicação da mesma;

§ 4º. Os Memorandos e Ofícios são documentos sem poder vinculativo, servindo apenas como suporte às ações administrativas que possam ser instauradas;

§ 5º. Os documentos previstos nos incisos I e II produzirão efeitos a partir de sua publicação na imprensa oficial do Município, e os previstos nos incisos III, IV e V a partir do recebimento pelas partes interessadas de forma impressa ou eletrônica, podendo ser publicado na imprensa oficial ou disponibilizado internamente, caso necessário.

Art. 19. Fica o Comitê Gestor de Melhoria Contínua de Serviços Públicos responsável por acionar as competências do Conselho Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação de Presidente Prudente instituído pelo Art. 8º da Lei Nº 9.086/2016 sempre que se fizer necessário.

Parágrafo único. Caberá ao Comitê Gestor de Melhoria Contínua de Serviços Públicos cooperar e monitorar as ações por ele provocadas, assim como articular a atuação destas e registrar os resultados e impactos produzidos.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS



DIÁRIO OFICIAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Prefeitura Municipal de Presidente Prudente-SP
Diário criado pela Lei Municipal 9.118/2016
www.presidenteprudente.sp.gov.br



Presidente Prudente, 26/03/2024

Edição nº 1521-B/Ano VII

Página 9

Art. 20. Compete ao PPI, sob coordenação da SETEC, expedir as orientações para a adequada execução do disposto neste Decreto e para a boa condução da Estratégia de Transformação Digital do Município de Presidente Prudente.

Art. 21. A Administração Municipal poderá propor parcerias estratégicas para desenvolver projetos de cooperação envolvendo instituições nacionais e internacionais, empresas, institutos de ciência e tecnologia, universidades, entre outros, para prospectar e desenvolver tecnologias que facilitem os serviços públicos digitais.

Art. 22. Compete a cada Secretaria, assim como as entidades da Administração Pública Indireta, editar ato normativo próprio, com os procedimentos específicos aplicáveis às suas atividades, em consonância com os princípios e regras estabelecidos neste Decreto, visando efetivar a implantação da Estratégia de Governo Digital em sua área de competência.

Art. 23. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Presidente Prudente, 26 de março de 2024,

EDSON TOMAZINI

Prefeito Municipal

JOÃO DONIZETE VELOSO DOS SANTOS

Secretário Municipal de Administração

HELTON MOLINA SAPIA

Secretário Municipal de Tecnologia da Informação

Publicado por: Larissa Fidelis Leite de Souza Perussi
Código identificador: c083605c-ded1-4e41-936d-baf9185f6285

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

ADJUDICAÇÃO DA DISPENSA ELETRÔNICA 1620/2024

OBJETO: locação de brinquedos gigantes, Dispensa Eletrônica 1620/2024, figurando como licitante adjudicatária: DAIANE FERNANDA SILVA 40033621870 (Rua Jose Lopes Berruezo, 49, Jardim Santa Olga, Presidente Prudente/SP).

Presidente Prudente, Paço Municipal "Florivaldo Leal", 21 de Março de 2024

Agente (a): Mario Humberto Salvador Junior

Publicado por: Giovana Rodrigues Barbosa
Código identificador: 1363ee6a-1dd8-4d4c-a21d-b6aac2276064

HOMOLOGAÇÃO DA DISPENSA ELETRÔNICA 1620/2024

HOMOLOGO, para que produza os efeitos legais, a decisão proferida pela Prefeitura Municipal de Presidente Prudente, concernente ao certame licitatório, Dispensa Eletrônica 1620/2024, figurando como licitante adjudicatária: DAIANE FERNANDA SILVA 40033621870 (Rua Jose Lopes Berruezo, 49, Jardim Santa Olga, Presidente Prudente/SP).

Presidente Prudente, Paço Municipal "Florivaldo Leal", 22 de Março de 2024

Clélia Regina Barbalho Tomazini - Secretário(a) Municipal de Assistência Social

Publicado por: Giovana Rodrigues Barbosa
Código identificador: a1a81223-8787-4a8c-a131-59756faf6abb



DIÁRIO OFICIAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Prefeitura Municipal de Presidente Prudente-SP
Diário criado pela Lei Municipal 9.118/2016
www.presidenteprudente.sp.gov.br



Presidente Prudente, 26/03/2024

Edição nº 1521-B/Ano VII

Página 10

EXPEDIENTE

PREFEITURA DE PRESIDENTE PRUDENTE

Secretaria Municipal de Administração - SECAD
Diário Oficial Eletrônico do Município de Presidente Prudente - Lei nº 9.118/2016
www.presidenteprudente.sp.gov.br

Edson Tomazini

Prefeito de Presidente Prudente

João Donizete Veloso dos Santos

Secretário de Administração

Larissa Fidelis Leite de Souza Perussi

Editora do Diário Oficial Eletrônico

Paço Municipal "Florivaldo Leal" - Av. Cel. José Soares Marcondes, nº 1.200, Centro

CEP: 19010-081 - Presidente Prudente/SP