



DIÁRIO OFICIAL

Edição Extra



ESTADO DA PARAÍBA

-PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADO-

CRIADO PELA LEI MUNICIPAL N.º 072, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2005.

15 / MAIO / 2026

PODER EXECUTIVO

ADMINISTRAÇÃO: “OLINALDO MARTINS DA SILVA”.

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO 029/2026

Dispõe sobre a obrigatoriedade de utilização do sistema eletrônico IDOC para tramitação de documentos e estabelece o fluxo dos processos administrativos e de contratações públicas no âmbito da Administração Municipal de Sobrado - PB, em conformidade com a Lei n° 14.133/2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRADO, ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, eficiência, publicidade, controle e transparência da Administração Pública;

CONSIDERANDO a necessidade de padronização, rastreabilidade e segurança na tramitação de documentos administrativos;

CONSIDERANDO a implantação do sistema eletrônico de gestão documental e de processos administrativos denominado IDOC;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal n° 14.133, de 1º de abril de 2021, que institui a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

DECRETA:

Art. 1º - Fica instituída a obrigatoriedade da utilização exclusiva do sistema eletrônico IDOC para a tramitação de todos os documentos, processos administrativos, comunicações internas, requisições, termos de referência, estudos técnicos preliminares, solicitações de compras, contratações, convênios e demais expedientes no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Sobrado-PB.

Art. 2º - Todos os órgãos e entidades municipais deverão adequar-se integralmente à utilização do sistema IDOC até o dia 31 de dezembro de 2026, sendo que, a partir dessa data, somente serão aceitos documentos protocolados e tramitados por meio do referido sistema.

Art. 3º - Após o prazo estabelecido no artigo anterior, fica vedada a tramitação de documentos físicos ou por meios informais, salvo situações excepcionais devidamente justificadas e autorizadas pela Secretaria Municipal de Finanças, com posterior regularização no sistema.

Art. 3º-A - A tramitação de documentos físicos somente será admitida em situações excepcionais, devidamente justificadas, que envolvam:

- I - Falhas sistêmicas impeditivas da tramitação eletrônica;
- II - Casos de calamidade pública, emergência administrativa ou operacional;
- III - Atendimento a usuários externos sem acesso a meios digitais ou tecnológicos;
- IV - Demandas judiciais ou requisições de órgãos de controle que exijam documentação física.

§ 1º - Nesses casos, a digitalização e inserção dos documentos no sistema IDOC deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 2º - A decisão que autorizar ou indeferir a tramitação excepcional deverá ser fundamentada e registrada no sistema.

Art. 3º-B - Das decisões da Secretaria Municipal de Finanças que indeferirem pedidos de tramitação excepcional caberá recurso ao Chefe do Poder Executivo no prazo de 3 (três) dias úteis, sem efeito suspensivo.

Parágrafo único. A Controladoria Geral do Município deverá acompanhar e consolidar relatórios trimestrais sobre tais exceções, com vistas à transparência e ao controle interno.

Art. 4º - Os processos de contratação pública deverão observar, obrigatoriamente, o seguinte fluxo no sistema IDOC, em consonância com a Lei nº 14.133/2021:

- I - Abertura do processo pela secretaria requisitante, com justificativa formal da necessidade;
- II - Elaboração do Estudo Técnico Preliminar - ETP, quando aplicável;
- III - Elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico;
- IV - Análise orçamentária, compatibilidade com o PPA, LDO e LOA e reserva de dotação pela Secretaria Municipal de Finanças;
- V - Análise jurídica pela Procuradoria Geral do Município, exceto nos casos expressamente previstos em normativo próprio ou na legislação vigente que dispensem a emissão de parecer jurídico obrigatório;
- VI - Autorização da autoridade competente;
- VII - Processamento da licitação ou da contratação direta;
- VIII - Homologação e adjudicação;
- IX - Formalização do contrato, ata de registro de preços ou instrumento equivalente;
- X - Designação do gestor e fiscal do contrato;
- XI - Acompanhamento, fiscalização da execução contratual e registro das ocorrências no sistema IDOC.

Art. 5º - Compete aos secretários municipais, dirigentes e servidores responsáveis zelar pela correta instrução, tramitação e integridade dos processos administrativos no sistema IDOC, respondendo administrativa e funcionalmente por eventuais irregularidades.

Art. 6º - A Secretaria Municipal de Finanças será responsável pela gestão, normatização complementar, orientação e fiscalização da correta utilização do sistema IDOC.

15/05/2026

Diário Oficial Edição Extra – CRIADO PELA LEI MUNICIPAL N.º 072, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2005. Página 3

Art. 6º-A - Fica assegurado o acesso igualitário e pleno ao sistema IDOC, devendo a Administração Pública adotar medidas para garantir a acessibilidade a pessoas com deficiência ou com limitações digitais, conforme previsto na Lei Federal nº 13.146/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência.

§ 1º - A Administração deverá garantir equipamentos e pessoal capacitado para atendimento presencial assistido.

§ 2º - A Secretaria de Finanças, em conjunto com a Secretaria de Administração, regulamentará os procedimentos de acessibilidade digital.

Art. 7º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Sobrado, em 15 de maio de 2026.



Olinaldo Martins da Silva

Prefeito Constitucional de Sobrado (PB)