



**PREFEITURA DE
SANTANA DE PARNAÍBA**

Estado de São Paulo

DECRETO Nº 4.828, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2022

Dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização de processo administrativo no âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, sobre o uso de assinaturas eletrônicas e regulamenta o art. 5º da Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, quanto ao nível mínimo exigido para a assinatura eletrônica em interações com o ente público e dá outras providências.

ANTONIO MARCOS BATISTA PEREIRA, Prefeito do Município de Santana de Parnaíba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO o disposto na Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) para garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos eletrônicos;

CONSIDERANDO que os documentos em meio eletrônico produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizado pela ICP-Brasil presumem-se verdadeiros em relação aos signatários, na forma do art. 219 da Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil);

CONSIDERANDO o estabelecido na Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos, em atos de pessoas jurídicas;

CONSIDERANDO que o art. 5º da Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, atribui a aceitação e a utilização de Assinaturas Eletrônicas pelos entes públicos: "No âmbito de suas competências, ato do titular do Poder ou do órgão constitucionalmente autônomo de cada ente federativo estabelecerá o nível mínimo exigido para a assinatura eletrônica em documentos e em interações com o ente público";

CONSIDERANDO a promulgação da Lei Federal nº 14.129 de 29 de março de 2021, dispõe sobre os princípios, regras e instrumentos para o aumento da eficiência da Administração Pública e altera a Lei nº 7.116 de 29 de agosto de 1983, a Lei nº 12.527 de 18 de novembro 2011 (Lei de Acesso à Informação), a Lei nº 12.682 de 09 de julho 2012, e a Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017; e

CONSIDERANDO a promulgação da Lei Municipal nº 3.997, de 16 de junho de 2021, que dispôs sobre normas para ordenamento dos processos, prevendo uso de meio eletrônico no âmbito da Administração Pública do Município de Santana de Parnaíba;



PREFEITURA DE SANTANA DE PARNAÍBA

Estado de São Paulo

DECRETA:

CAPÍTULO I **DA IMPLEMENTAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO** **NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DE PARNAÍBA**

Art. 1º O uso de meio eletrônico na produção, registro, tramitação, consulta, transmissão e arquivamento de documento e processo administrativo pela Administração Pública Municipal será admitido nos termos deste Decreto.

§ 1º Aplica-se o disposto neste Decreto, indistintamente, aos processos administrativos bem como aos documentos, no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Municipal, direta e indireta.

§ 2º Para o disposto neste Decreto considera-se:

I - **Certificado Digital** - Arquivo eletrônico que contém dados de uma pessoa ou instituição e um par de chaves criptográficas utilizadas para comprovar identidade em ambiente computacional;

II - **Certificado Digital padrão ICP-Brasil** - é documento eletrônico produzido de acordo com a chave de infraestrutura de chaves públicas brasileiras, emitido por autoridade certificadora reconhecida pela Medida Provisória 2.200-2;

III - **Login** - Forma de ligação que dá acesso ao usuário a um sistema informático, por meio da inserção de uma identidade e senha, ou ainda certificado digital;

IV - **Usuário Interno** - A pessoa física, servidor público municipal, empregado público, prestador de serviço terceirizado, estagiário ou qualquer pessoa que preste auxílio interno, ativo, que tenha acesso, de forma autorizada, a informações produzidas ou custodiadas pela administração pública.

V - **Meio Eletrônico** - qualquer forma de armazenamento ou tráfego de documentos e arquivos digitais;

VI - **Transmissão Eletrônica** - toda forma de comunicação à distância com a utilização de redes de comunicação, preferencialmente a rede mundial de computadores;

VII - **Assinatura Eletrônica** - as seguintes formas de identificação inequívoca do signatário:

- a) assinatura avançada;
- b) assinatura qualificada.

VIII - **Interação eletrônica** - O ato praticado por particular ou por agente público, por meio de edição eletrônica de documentos ou de ações eletrônicas, com a finalidade de:

- a) adquirir, resguardar, transferir, modificar, extinguir ou declarar direitos;
- b) impor obrigações; ou
- c) requerer, peticionar, solicitar, relatar, comunicar, informar, movimentar, consultar, analisar ou avaliar documentos, procedimentos, processos, expedientes, situações ou fatos.



PREFEITURA DE SANTANA DE PARNAÍBA

Estado de São Paulo

IX - **Sistemas** - Os softwares de processamento de dados, programa, rotina ou conjunto de instruções que controlam o funcionamento de um computador, englobando todas as soluções de informática contratadas ou adquiridas pelo Município, bem como as soluções disponibilizadas por outros órgãos para os usuários internos;

X - **Usuário externo** - A pessoa física, servidora do Município ou não que utilize o sistema de processo eletrônico para protocolar, prestar informações, realizar consultas, que figure como interessada ou como representante legal em processo ou documento custodiado pela administração pública;

XI - **Usuário interno** - A pessoa física, servidor público municipal, empregado público, prestador de serviço terceirizado, estagiário ou qualquer pessoa que preste auxílio interno, ativo, que tenha acesso, de forma autorizada, a informações produzidas ou custodiadas pela administração pública.

CAPÍTULO II DO PROCESSO ELETRÔNICO

Art. 2º O Município de Santana de Parnaíba, neste ato adotarà na tramitação de processos eletrônicos o “SISTEMA DE GESTÃO ELETRÔNICA DE PROCESSOS/PROTOCOLOS-SISGEP”.

§ 1º Fica a Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação - SMTI, responsável por garantir a integridade, fidedignidade, armazenamento e confidencialidade das informações e documentos criados e ou inseridos pelos usuários internos, bem como a ininterruptibilidade dos sistemas.

§ 2º Aplicam-se aos usuários, além das disposições deste Decreto, todos e quaisquer entendimentos legais previstos na legislação municipal.

Art. 3º Os documentos e processos eletrônicos produzidos ou inseridos no SISGEP dispensam a sua formação, impressão e tramitação física.

§ 1º Ressalvado os casos previstos na legislação, os documentos e processos no SISGEP poderão ser acompanhados por qualquer pessoa por meio de página específica no site do Município.

§ 2º Os processos que tramitarem tanto no Portal da Transparência, tais como Processos de Empenho ou Processos de Licitação deverão sempre que possível, informar no Portal da Transparência o link para acesso completo ao processo eletrônico.

Art. 4º O processo administrativo eletrônico será constituído de maneira cronológica e sequencial, com numeração contínua de cada documento que o compõe.



PREFEITURA DE SANTANA DE PARNAÍBA

Estado de São Paulo

Parágrafo único. Todo o documento será categorizado para, individualmente ou em conjunto, formar uma pasta digital de um processo eletrônico.

Art. 5º As atividades no âmbito do SISGEP são consideradas realizadas na data e horário registrados pelo sistema, conforme o horário oficial de Brasília.

Parágrafo único. Quando houver integração de documentos do SISGEP com outros sistemas de informática, poderá haver diferenciação na data e horário de cada sistema, devendo ser considerada para fins legais como a hora de produção da informação aquela do sistema que produziu a informação e a data do SISGEP a data de aceite e assinatura da informação.

Art. 6º Em caso de indisponibilidade operacional sistêmica ou impossibilidade técnica momentânea de produção dos documentos do SISGEP estes poderão ser produzidos em papel, com assinatura manuscrita do usuário, e posterior digitalização e inserção no processo.

§ 1º Os documentos apresentados na forma física no ato da abertura do processo/protocolo, deverão ser digitalizados e devolvidos seus originais à parte interessada ou solicitante, exceto na necessidade de retenção por força de legislação específica.

§ 2º No caso de apresentação de documentos que ultrapassem o tamanho de A4, o solicitante será orientado no sentido de que os mesmos sejam encaminhados de forma eletrônica por e-mail e, caso o sistema já esteja em operação, a orientação será no sentido de que o solicitante proceda com abertura do processo/protocolo através da Plataforma de Serviços Públicos existente no site da Prefeitura.

§ 3º Os documentos que venham ser protocolizados na forma física, deverão ser inseridos no SISGEP em até 05 (cinco) dias a partir do seu recebimento e mantidos nas unidades competentes durante o curso do processo; posteriormente, os mesmos deverão ser destruídos de acordo com Decreto Federal nº 10.148, de 02 de dezembro de 2019.

Art. 7º A tramitação de processos e documentos no SISGEP ocorrerá mediante o direcionamento eletrônico para o setor ou responsável que nele deverá atuar.

Parágrafo único. Em caso de erro na tramitação, aquele que recebeu indevidamente o processo deverá devolvê-lo imediatamente ao remetente.

Art. 8º Uma vez recebido ou definido responsável em atuar no documento ou processo encaminhado pelo SISGEP caso esse possua prazo para interação, tal como resposta, ou outras ações, este prazo, se em horas ou minutos, terá início quando do recebimento, ou, se em dias, o prazo inicia-se no próximo dia.



PREFEITURA DE SANTANA DE PARNAÍBA

Estado de São Paulo

Parágrafo único. Os registros no sistema realizados nos termos deste artigo terão validade legal para todos os fins.

CAPÍTULO III DA UTILIZAÇÃO DE SISTEMAS E RESPONSABILIDADES DOS USUÁRIOS.

Art. 9º A Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação – SMTI, providenciará os meios necessários para a implementação, cadastramento de usuários e funcionamento dos serviços de processamento administrativo eletrônico.

Art. 10. Os usuários devem possuir login único, pessoal e intransferível.

§ 1º É proibido o fornecimento da senha pessoal de acesso aos sistemas para qualquer outra pessoa, independentemente de ser usuária, ou não, dos respectivos sistemas.

§ 2º É proibido o compartilhamento das informações de login, sendo de inteira responsabilidade do usuário qualquer atividade realizada a partir de seu login.

§ 3º O usuário deverá sempre que necessário realizar a alteração da sua senha.

§ 4º Para as atividades realizadas a partir de login, bem como para as assinaturas eletrônicas realizadas nos termos deste Decreto aplica-se o princípio do não-repúdio não podendo o detentor negar a autoria da operação nem alegar que tenha sido praticada por terceiro.

Art. 11. São deveres e exclusiva responsabilidade dos usuários:

I - cumprir com as disposições deste Decreto e com a legislação aplicável a cada atividade desempenhada nos sistemas;

II - não revelar, fora do âmbito profissional, fato ou informação de qualquer natureza de que tenha conhecimento pela utilização dos sistemas;

III - manter a cautela necessária na utilização dos sistemas, a fim de evitar que pessoas não autorizadas tenham acesso às informações;

IV - encerrar a sessão de uso dos sistemas ou bloquear a estação de trabalho sempre que se ausentar do computador, evitando assim a possibilidade de uso indevido das informações por pessoas não autorizadas;

V - o sigilo da assinatura eletrônica, não sendo oponível, em qualquer hipótese, alegação de seu uso indevido; e

VI - a preparação dos documentos digitais e anexos, em conformidade com as restrições impostas pelo Sistema, no que diz respeito à formatação e características técnicas.



PREFEITURA DE SANTANA DE PARNAÍBA

Estado de São Paulo

Parágrafo único. O Servidor Municipal, neste ato reconhecido como Usuário Interno, poderá sofrer as penalidades nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, Lei Complementar nº 34 de 25 maio de 2011, e também do Decreto nº 3.837, de 29 março de 2016, sempre que:

- I - realizar atividades incompatíveis com o seu cargo nos sistemas;
- II - permitir que outros utilizem seu login;
- III - facilitar a descoberta de seu login;
- IV - realizar atividades que deixem os sistemas vulneráveis;
- V - deletar ou destruir informações salvas nos sistemas sem autorização; ou
- VI - realizar atividades ilícitas ou sem a devida autorização legal no sistema.

CAPÍTULO IV DA ASSINATURA ELETRÔNICA

Art. 12. Nos órgãos e entidades municipais, a produção e envio de documentos, processos, petições, pareceres, despachos, informações em geral, recursos bem como a prática de atos processuais administrativos por meio eletrônico serão admitidos mediante a utilização de assinatura eletrônica na forma deste Decreto, sendo obrigatório o cadastramento prévio dos usuários pela SMTI.

§ 1º O credenciamento na SMTI será realizado mediante procedimento no qual esteja assegurada a adequada identificação presencial do interessado.

§ 2º Ao credenciado serão atribuídos registro e meio de acesso ao sistema, de modo a preservar o sigilo, a integridade e a autenticidade de suas comunicações.

§ 3º O Poder Executivo poderá criar cadastro único para o credenciamento previsto neste artigo.

Art. 13. A assinatura eletrônica será admitida sob as seguintes modalidades:

I - **assinatura qualificada**, baseada em certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil); ou

II - **assinatura avançada**, credenciada pela SMTI, com fornecimento de login e senha para o cadastramento.

§ 1º Para o uso de qualquer das duas modalidades de assinatura eletrônica, o usuário deverá, previamente, ser cadastrado através de solicitação enviada a SMTI, contendo todas suas informações e níveis de acesso.

§ 2º Alterações de dados cadastrais poderão ser feitas pelos usuários, a qualquer momento, através de solicitação enviada a SMTI com devido autorizo do secretário da pasta ou chefia imediata a qual se reporta.



PREFEITURA DE SANTANA DE PARNAÍBA

Estado de São Paulo

Art. 14. A prática de atos assinados eletronicamente dar-se-á na forma estabelecida neste Decreto e implicará a responsabilização legal do cadastrado pelo uso indevido da assinatura eletrônica.

CAPÍTULO V DOS DOCUMENTOS, DA CONSULTA E DA SEGURANÇA DO PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO

Art. 15. A Administração Pública Municipal desenvolverá sistema eletrônico de processamento de documentos e processos administrativos por meio de autos total ou parcialmente digitais, utilizando, preferencialmente, a rede mundial de computadores e acesso por meio de redes internas e externas.

§ 1º Todos os atos processuais do processo administrativo eletrônico serão assinados eletronicamente na forma estabelecida neste Decreto e podendo ser exportado para o formato PDF (Portable Document Format).

§ 2º O processo administrativo eletrônico estará disponível para vista dos autos ou consulta pelos interessados nos termos da Legislação pertinente.

§ 3º Nos casos em que haja garantia legal do sigilo ou que mereçam restrição à consulta pública, o acesso será limitado a servidores previamente autorizados e aos interessados na forma do § 2º deste artigo.

Art. 16. Os documentos produzidos eletronicamente ou os convertidos em arquivos por meio de digitalização e juntados a processo, requerimento ou petição administrativa eletrônica, com garantia da origem e de seu signatário, na forma estabelecida neste Decreto, são considerados originais para todos os efeitos legais.

§ 1º Os extratos digitais e os documentos digitalizados e juntados aos autos pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, têm a mesma força probante dos originais, ressalvada a alegação motivada e fundamentada de adulteração antes ou durante o processo de digitalização.

§ 2º A arguição de falsidade do documento original será processada eletronicamente na forma da lei processual em vigor.

§ 3º Os originais dos documentos digitalizados a que se refere o § 1º deste artigo deverão ser preservados pelo seu detentor até que proferida a decisão irreversível.

§ 4º Os originais em meio físico relativos a notas fiscais, contratos e documentos de empresas contratadas pela Administração Pública Municipal, após a digitalização e juntada ao processo eletrônico, deverão ser remetidos ao setor responsável pelo arquivamento.



PREFEITURA DE SANTANA DE PARNAÍBA

Estado de São Paulo

Art. 17. A apresentação e a juntada da defesa, dos recursos e das petições em geral, em formato digital, nos autos de processo administrativo eletrônico, podem ser feitas pelos interessados, por meio dos órgãos e entidades públicos envolvidos, hipótese em que a autuação deverá ser feita fornecendo-se recibo eletrônico de protocolo.

§ 1º Feita a autuação, o processo seguirá a tramitação legalmente estabelecida para os processos físicos.

§ 2º Para fins de comprovação futura, a parte interessada receberá de volta o original, do qual constará carimbo ou etiqueta com a identificação da entrada do processo administrativo eletrônico, os quais deverão ser conservados até que decaia o direito da Administração de rever o ato administrativo terminativo eventualmente praticado no processo.

§ 3º Os documentos cuja digitalização seja tecnicamente inviável devido ao grande volume, ou por motivo de ilegibilidade, deverão ser apresentados ao órgão competente no prazo de dez dias contados do envio de petição eletrônica comunicando o fato, os quais serão devolvidos à parte após decisão irrecurável.

Art. 18. A juntada ou apensamento de um processo administrativo eletrônico a outro será efetuada com a anexação dos documentos daquele a este, certificando-se o ocorrido nos autos e no andamento processual, ou por meio de subprocesso e um processo principal.

Art. 19. Os autos do processo administrativo eletrônico deverão ser protegidos por sistemas de segurança de acesso e armazenados em meio que garanta a autenticidade, a acessibilidade, a integridade e a preservação dos dados, sendo dispensada a formação de autos suplementares.

Art. 20. O eventual desentranhamento de arquivos ou peças do processo administrativo eletrônico deverá ser certificado nos autos.

CAPÍTULO VI DO TRÂMITE ELETRÔNICO DOS ATOS PROCESSUAIS

Art. 21. Todas as comunicações oficiais que transitem entre órgãos e entidades da Administração Pública Municipal serão feitas preferencialmente via sistema eletrônico.

Art. 22. No processo administrativo eletrônico, todas as citações, intimações e notificações serão praticadas segundo as regras ordinárias, digitalizando-se o documento físico, que deverá ser posteriormente destruído, na forma deste Decreto.



PREFEITURA DE SANTANA DE PARNAÍBA

Estado de São Paulo

CAPÍTULO VII DO ARQUIVAMENTO E DESARQUIVAMENTO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO

Art. 23. O arquivamento ou desarquivamento justificado do processo administrativo eletrônico somente poderá ser determinado por autoridade competente, conforme normatização estabelecida.

Art. 24. Para a prática de ato em processo administrativo eletrônico desarquivado, o setor de Arquivo enviará o processo para a unidade requisitante, lançando a necessária tramitação.

Art. 25. O processo eletrônico referente a servidores, aposentados e pensionistas, atingida a finalidade a que se destina e lançadas as informações nos respectivos sistemas do Governo, será arquivado com carga para o setor responsável.

Parágrafo único. Os processos referentes a aposentadorias e pensões serão arquivados com carga para o órgão gestor do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS.

Art. 26. A conservação dos autos do processo poderá ser efetuada total ou parcialmente por meio eletrônico.

Parágrafo único. A digitalização de autos, em tramitação ou já arquivados, será precedida de publicação de editais de intimações ou da intimação pessoal das partes e de seus procuradores, para que, no prazo preclusivo de trinta dias, se manifestem sobre o desejo de manterem pessoalmente a guarda de algum dos documentos originais.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27. A produção de documentos e processos em meio físico serão substituídos com maior brevidade, considerando a evolução, digitalização e presteza dos serviços públicos aos cidadãos.

Parágrafo único. Durante a fase de implantação sistêmica e adequações processuais que venham a ocorrer, fica autorizado recebimento de processos na forma física, desde que não infrinjam regulamentações vigentes e que tenha extrema necessidade e comprovação por parte do solicitante a não possibilidade de realizar na forma eletrônica.

Art. 28. Incumbe às unidades administrativas, por meio de servidores designados para tal fim, verificar diariamente no sistema a existência de carga de processos eletrônicos pendentes de providências.



**PREFEITURA DE
SANTANA DE PARNAÍBA**

Estado de São Paulo

Art. 29. O uso inadequado do processo administrativo eletrônico que cause prejuízo aos interessados ou à Administração Pública Municipal está sujeito à apuração de responsabilidade civil e criminal, bem como à aplicação de sanções administrativas.

Art. 30. Ficam convalidados os atos praticados por meio eletrônico até a data de publicação deste Decreto, desde que atingida sua finalidade e não tenham causado prejuízo aos interessados.

Art. 31. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Santana de Parnaíba, 12 de dezembro de 2022.

ANTONIO MARCOS BATISTA PEREIRA
Prefeito Municipal

Arquivado em pasta própria no local de costume na data supra.

Veronica Mutti Calderaro Teixeira Koishi
Secretária Municipal de Negócios Jurídicos