DECRETO Nº 054, DE 08 DE MAIO DE 2023.

CERTIDÃO
Certifico e dou fé que o presente decreto foi publicado no placar no dia 10 / 05 / 2023
Chapadão do Céu 10 / 05 / 2023

"Dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Chapadão do Céu, Estado de Goiás."

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO CÉU**, Estado de Goiás, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 155, I, "g", da Lei Orgânica Municipal, e nos termos da Lei Federal n.º 12.527/2011,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Este Decreto dispõe sobre o uso do meio eletrônico, através de sistemas informatizados, para a gestão e o trâmite do processo administrativo, no âmbito da Administração Direta e Indireta.

Parágrafo único. Os sistemas a que se refere o *caput* deverão prover mecanismos para a verificação da autoria e da integridade dos documentos em processos administrativos eletrônicos.

Art. 2º - Para o disposto neste Decreto, consideram-se as seguintes definições:

I – documento: unidade de registro de informações, independentemente do formato, do suporte ou da natureza;

II - documento digital: informação registrada, codificada em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional, podendo ser:

a) documento nato-digital: documento criado originariamente em meio eletrônico; ou

64 3634-1228
Av. Ema s/nº, Centro - CEP: 75.828-000
www.chapadaodoceu.go.gov.br

b) documento digitalizado: documento obtido a partir da conversão de um documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital.

III - processo administrativo eletrônico: aquele em que os atos processuais são registrados e disponibilizados em meio eletrônico.

Art. 3º - São objetivos deste Decreto:

I - assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade da ação governamental e promover a adequação entre meios, ações, impactos e resultados;

II - promover a utilização de meios eletrônicos para a realização dos processos administrativos com segurança, transparência e economicidade;

III - ampliar a sustentabilidade ambiental com o uso da tecnologia da informação e da comunicação; e

IV - facilitar o acesso do cidadão às instâncias administrativas.

Art. 4º - A partir da publicação deste Decreto os atos processuais deverão ser realizados em meio eletrônico.

§ 1º - O disposto no *caput* não se aplica:

I – ao acervo de processos físicos existentes na data de publicação deste ato e que não forem convertidos ao formato eletrônico;

II – às situações em que a utilização do sistema eletrônico decorrer de inviabilidade técnica devidamente comprovada;

III – em caso de indisponibilidade do sistema, cujo prolongamento possa causar danos relevantes à celeridade do processo.

§ 2º - No caso das exceções previstas nos incisos II e III, e sendo os autos eletrônicos, os atos processuais poderão ser praticados segundo as regras aplicáveis aos processos físicos, desde que, posteriormente, o documento-base correspondente seja digitalizado, conforme procedimento previsto neste Decreto e atos complementares.

64 3634-1228
Av. Ema s/nº, Centro - CEP: 75.828-000
www.chapadaodoceu.go.gov.br

§ 3º - Fica autorizada a conversão de processos administrativos físicos em curso ao formato digital, obedecidas as diretrizes constantes deste Decreto e de ato complementar da Secretaria de Planejamento e Gestão.

§ 4º - Realizada a conversão a que diz respeito o § 3º deste artigo, vedada a juntada de novos documentos ao processo físico, bem como sua tramitação por qualquer finalidade que seja.

Art. 5º - A autoria, a autenticidade e a integridade dos documentos e da assinatura nos processos administrativos eletrônicos poderão ser obtidas por meio dos padrões de assinatura eletrônica definidos no Decreto nº 053/2023.

Art. 6º - Os atos processuais em meio eletrônico consideram-se realizados no dia e na hora do recebimento pelo sistema informatizado de gestão de processo administrativo eletrônico do órgão ou da entidade, o qual deverá fornecer recibo eletrônico de protocolo que os identifique.

§ 1º - Quando o ato processual tiver que ser praticado em determinado prazo por meio eletrônico, serão considerados tempestivos os efetivados, salvo disposição em contrário, até as vinte e três horas e cinquenta e nove minutos do último dia do prazo, no horário oficial de Brasília.

§ 2º - Na hipótese prevista no § 1º, se o sistema informatizado de gestão de processo administrativo eletrônico do órgão ou entidade se tornar indisponível por motivo técnico, o prazo fica automaticamente prorrogado até as vinte e três horas e cinquenta e nove minutos do primeiro dia útil seguinte ao da resolução do problema.

Art. 7º - O acesso à íntegra do processo para vista pessoal do interessado pode ocorrer por intermédio da disponibilização de sistema informatizado de gestão, conforme referido no art. 1º, ou por acesso à cópia do documento, preferencialmente em meio eletrônico.

Art. 8º - A classificação da informação quanto ao grau de sigilo e a possibilidade de limitação do acesso aos servidores autorizados e aos interessados no processo observarão os termos da Lei Federal n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011, e das demais normas vigentes.

Art. 9º - Os documentos nato-digitais e assinados eletronicamente na forma do art. 6º são considerados originais para todos os efeitos legais.

Art. 10 - O interessado poderá enviar eletronicamente documentos digitais para juntada aos autos.

64 3634-1228
Av. Ema s/nº, Centro - CEP: 75.828-000
www.chapadaodoceu.go.gov.br

§ 1º - O teor e a integridade dos documentos digitalizados são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais fraudes.

§ 2º - Os documentos digitalizados enviados pelo interessado terão valor de cópia simples.

§ 3º - A apresentação do original do documento digitalizado será necessária quando a lei expressamente o exigir ou nas hipóteses previstas nos arts. 12 e 13 deste Decreto.

Art. 11 - A digitalização de documentos recebidos ou produzidos no âmbito dos órgãos e das entidades da Administração Pública deverá ser acompanhada da conferência da integridade do documento digitalizado.

§ 1º - A conferência prevista no *caput* deverá registrar se foi apresentado documento original, cópia autenticada em cartório, cópia autenticada administrativamente ou cópia simples.

§ 2º - Os documentos resultantes da digitalização de originais serão considerados cópia autenticada administrativamente, e os resultantes da digitalização de cópia autenticada em cartório, de cópia autenticada administrativamente ou de cópia simples terão valor de cópia simples.

§ 3º - A Administração, conforme definido em ato da Secretaria de Planejamento e Gestão, poderá:

I - proceder à digitalização imediata do documento apresentado e devolvê-lo imediatamente ao interessado;

II - determinar que a protocolização de documento original seja acompanhada de cópia simples, hipótese em que o protocolo atestará a conferência da cópia com o original, devolverá o documento original imediatamente ao interessado e descartará a cópia simples após a sua digitalização; e

III - receber o documento em papel para posterior digitalização, considerando que:

a) os documentos em papel recebidos, que sejam originais ou cópias autenticadas em cartório, devem ser devolvidos ao interessado, preferencialmente, ou ser mantidos sob guarda do órgão ou da entidade, nos termos da sua tabela de temporalidade e destinação; e

64 3634-1228
Av. Ema s/nº, Centro - CEP: 75.828-000
www.chapadaodoceu.go.gov.br

b) os documentos em papel recebidos que sejam cópias autenticadas administrativamente ou cópias simples podem ser descartados após realizada a sua digitalização, nos termos do caput e do §1º.

§ 4º - Na hipótese de ser impossível ou inviável a digitalização do documento recebido, este ficará sob guarda da Administração e será admitido o trâmite do processo de forma híbrida, conforme definido em ato de cada órgão ou entidade.

Art. 12 - Impugnada a integridade do documento digitalizado, mediante alegação motivada e fundamentada de adulteração, deverá ser instaurada diligência para a verificação do documento objeto de controvérsia.

Art. 13 - A Administração poderá exigir, a seu critério, até que decaia o seu direito de rever os atos praticados no processo, a exibição do original de documento digitalizado no âmbito dos órgãos ou das entidades, ou enviado eletronicamente pelo interessado.

Art. 14 - Deverão ser associados elementos descritivos aos documentos digitais que integram processos eletrônicos, a fim de apoiar sua identificação, sua indexação, sua presunção de autenticidade, sua preservação e sua interoperabilidade.

Art. 15 - Os documentos que integram os processos administrativos eletrônicos deverão ser classificados e avaliados de acordo com o plano de classificação e a tabela de temporalidade e destinação adotados no órgão ou na entidade, conforme a legislação arquivística em vigor.

§ 1º - A eliminação de documentos digitais deve seguir as diretrizes previstas na legislação.

§ 2º - Os documentos digitais e processos administrativos eletrônicos cuja atividade já tenha sido encerrada e que estejam aguardando o cumprimento dos prazos de guarda e destinação final poderão ser transferidos para uma área de armazenamento específica, sob controle do órgão ou da entidade que os produziu, a fim de garantir a preservação, a segurança e o acesso pelo tempo necessário.

Art. 16 - A definição dos formatos de arquivo dos documentos digitais deverá obedecer às políticas e diretrizes estabelecidas nos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico - ePING e oferecer as melhores expectativas de garantia com relação ao acesso e à preservação.

64 3634-1228
Av. Ema s/nº, Centro - CEP: 75.828-000
www.chapadaodoceu.go.gov.br

Parágrafo único. Para os casos ainda não contemplados nos padrões mencionados no caput, deverão ser adotados formatos interoperáveis, abertos, independentes de plataforma tecnológica e amplamente utilizados.

Art. 17 - Os órgãos ou as entidades deverão estabelecer políticas, estratégias e ações que garantam a preservação de longo prazo, o acesso e o uso contínuo dos documentos digitais.

Parágrafo único. O estabelecido no *caput* deverá prever, no mínimo:

I - proteção contra a deterioração e a obsolescência de equipamentos e programas; e

II - mecanismos para garantir a autenticidade, a integridade e a legibilidade dos documentos eletrônicos ou digitais.

Art. 18 - A guarda dos documentos digitais e processos administrativos eletrônicos considerados de valor permanente deverá estar de acordo com as normas previstas pela instituição arquivística pública responsável por sua custódia, incluindo a compatibilidade de suporte e de formato, a documentação técnica necessária para interpretar o documento e os instrumentos que permitam a sua identificação e o controle no momento de seu recolhimento.

Art. 19 - Para os processos administrativos eletrônicos regidos por este Decreto, deverá ser observado o prazo definido em lei para a manifestação dos interessados e para a decisão do administrador.

Art. 20 - A Secretaria de Planejamento e Gestão editará, sempre que necessário, normas complementares a este Decreto.

Art. 21 - No prazo de 01 (um) ano, contado da data de publicação deste Decreto, os órgãos e as entidades da Administração Pública deverão apresentar cronograma de implementação do uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo à Secretaria de Planejamento e Gestão.

§ 1º - O uso exclusivo do meio eletrônico para a realização de processo administrativo deverá estar implementado no prazo 01 (um) ano, contado da data de publicação deste Decreto.

64 3634-1228
Av. Ema s/nº, Centro - CEP: 75.828-000
www.chapadaodoceu.go.gov.br

§ 2º - Os órgãos e as entidades de que tratam o *caput* que já utilizam processo administrativo eletrônico deverão adaptar-se ao disposto neste Decreto no prazo de seis meses, contado da data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO CÉU, ESTADO DE GOIÁS, aos 08 dias do mês de maio de 2023.

VINÍCIUS MARCONDES CAMARGO TERIN
PREFEITO MUNICIPAL

64 3634-1228
Av. Ema s/nº, Centro - CEP: 75.828-000
Chapadão do Céu - GO
www.chapadaodoceu.go.gov.br