



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- DECRETO Nº 8.253, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2022 -

"Institui o Programa Pirassununga Sem Papel e dá outras providências"...

DR. JOSÉ CARLOS MANTOVANI,
Prefeito Municipal de Pirassununga,
Estado de São Paulo.....

No uso de suas atribuições legais e face ao constante nos autos do procedimento administrativo nº 4.989, de 3 de novembro de 2022,

DECRETA :

CAPÍTULO I **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Administração Pública do Município de Pirassununga, o programa "Pirassununga Sem Papel", com vistas à produção, gestão, tramitação, armazenamento, preservação, segurança e acesso a documentos e informações arquivísticas em ambiente digital de gestão documental.

Art. 2º Para os fins deste Decreto consideram-se:

I - assinatura simples: admitida para as hipóteses cujo conteúdo da interação não envolva informações protegidas por grau de sigilo e não ofereça risco direto de dano a bens, serviços e interesses do ente público;

II - assinatura eletrônica avançada: admitida para o previsto no inciso I e nas interações com o ente público que, considerada a natureza da relação jurídica, exijam maior garantia quanto à autoria;

III - assinatura eletrônica qualificada: aceita em qualquer interação eletrônica com entes públicos;

IV - autenticidade: credibilidade de documento livre de adulteração;

V - captura ou juntada de documento: incorporação de documento nato digital ou digitalizado em sistema eletrônico;

VI - documento nato digital: documento criado, acessado e interpretado por meio de sistema computacional;

VII - documento digitalizado: representação digital de um documento produzido em formato físico, gerando uma fiel representação de forma digital;

VIII - integridade: propriedade do documento completo e inalterado;

IX - legibilidade: qualidade que determina a facilidade de leitura do documento;

X - preservação digital: conjunto de ações gerenciais e técnicas de controle de riscos decorrentes das mudanças tecnológicas e fragilidade dos suportes, com vistas à proteção das características físicas, lógicas e conceituais dos documentos digitais pelo tempo necessário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

XI - processo eletrônico: sucessão de atos registrados e disponibilizados em meio eletrônico, integrado por documentos nato digitais ou digitalizados;

XII - processo físico: sucessão de atos registrados e disponibilizados em meio físico, integrado por documentos físicos;

XIII - processo híbrido: conjunto conceitualmente indivisível formado por processo eletrônico e processo físico; reunidos em sucessão cronologicamente encadeada até sua conclusão;

XIV - tramitação: rito procedimental que o processo percorre dentro da Administração Pública visando atingir sua finalidade;

XV - arquivamento: ação para informar que o processo foi arquivado e não terá mais movimentação até nova provocação.

Art. 3º São objetivos do programa "Pirassununga Sem Papel":

I - produzir documentos e processos eletrônicos com segurança, transparência, economicidade, sustentabilidade ambiental e, sempre que possível, de forma padronizada;

II - possibilitar maior eficácia e celeridade aos processos administrativos;

III - assegurar a proteção da autoria, da autenticidade, da integridade, da disponibilidade e da legibilidade de documentos digitais; observadas as disposições da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso a Informações);

IV - assegurar a gestão, a preservação e a segurança de documentos e processos eletrônicos no tempo.

CAPÍTULO II

DA GESTÃO DOS PROCESSOS ELETRÔNICOS

Art. 4º A abertura dos protocolos no âmbito do Município, a partir da vigência do presente decreto, dar-se-á exclusivamente de forma eletrônica.

§ 1º Ocorrerá também de forma exclusivamente eletrônica a juntada de documentos, a tramitação e o arquivamento dos processos.

§ 2º Os protocolos iniciados no âmbito do Município, serão gerados pelo requerente de forma eletrônica, ou presencial na Seção de Comunicação.

§ 3º A visualização do processo eletrônico pelo usuário/requerente, durante consulta ao ambiente virtual será considerada como 'ciência' do teor dos autos, comprovado mediante histórico e/ou log de acesso ao ambiente.

Art. 5º Todos os documentos eletrônicos, bem como seus anexos, recebem obrigatoriamente uma numeração sequencial automática e passam a circular dentro dos setores competentes.

Art. 6º Fica vedada a impressão de documentos eletrônicos, exceto para:

I - fornecer comprovante ao requerente que efetuou o protocolo de forma presencial;

II - impressão do documento, na forma da legislação que a exigir;

Parágrafo único. A exceção prevista no caput deste artigo ficará sob a responsabilidade do agente público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 7º A classificação da informação sigilosa e a proteção de dados pessoais no ambiente digital de gestão documental observarão as disposições da Lei Municipal nº 4.673, de 10 de setembro de 2014, alterada pela Lei Municipal nº 5.118, de 05 de julho de 2017 e das demais normas e legislações aplicáveis.

Art. 8º A autoria, a autenticidade e a integridade de documentos eletrônicos e da assinatura poderão ser obtidas por meio de:

I - assinatura simples:

- a) a solicitação de agendamentos, atendimentos, anuências, autorizações e licenças para a prática de ato ou exercício de atividade;
- b) a realização de autenticação ou solicitação de acesso a sítio eletrônico oficial que contenha informações de interesse particular, coletivo ou geral, mesmo que tais informações não sejam disponibilizadas publicamente;
- c) o envio de documentos digitais ou digitalizados e o recebimento de número de protocolo decorrente da ação;
- d) a participação em pesquisa pública; e
- e) o requerimento inicial de processo eletrônico.

II - assinatura eletrônica avançada:

- a) as interações eletrônicas entre pessoas naturais ou pessoas jurídicas de direito privado e os entes públicos que envolvam informações classificadas ou protegidas por grau de sigilo;
- b) as decisões administrativas para o registro ou a transferência, exceto de bens imóveis;
- c) as decisões administrativas referentes à concessão e manutenção de benefícios assistenciais, trabalhistas, previdenciários e tributários que envolvam dispêndio direto ou renúncia de receita pela administração pública;
- d) as declarações prestadas em virtude de lei que constituam reconhecimento de fatos e assunção de obrigações;
- e) o envio de documentos digitais ou digitalizados em atendimento a procedimentos administrativos ou medidas de fiscalização;

III - assinatura eletrônica qualificada - ICP Brasil (instituída pela MP 2.200-2 de 24/08/2001):

- a) a manifestação de vontade para a celebração de contratos, convênios, acordos, termos e outros instrumentos sinalagmáticos bilaterais ou plurilaterais congêneres;
- b) os atos assinados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, pelos Secretários Municipais e Gestores de contrato e parcerias, bem como, os fiscais de contrato e os membros de comissão vinculada ao terceiro setor;
- c) as demais hipóteses previstas em lei.

§ 1º O disposto no caput deste artigo não obsta a utilização de outro meio lícito de comprovação da autoria, autenticidade e integridade de documentos digitais, em especial aqueles que utilizam identificação por meio de usuário e senha.

§ 2º Os documentos nato-digitais assinados eletronicamente na forma deste artigo serão considerados originais nos termos da lei aplicável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 9º Os atos processuais praticados no ambiente digital de gestão documental deverão observar os prazos definidos em lei e normativas para manifestação dos interessados e para decisão da autoridade competente, sendo considerados realizados na data e horário identificados no recibo eletrônico de processo emitido pelo sistema.

§ 1º Salvo disposição legal ou regulamentar em contrário, o ato a ser praticado em prazo determinado será considerado tempestivo conforme legislação municipal.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º deste artigo, caso o sistema se torne indisponível por motivo técnico, o prazo será automaticamente prorrogado.

§ 3º Usuários não cadastrados no ambiente digital de gestão documental terão acesso, na forma da lei, a documentos e processos eletrônicos por meio de arquivo em formato digital, disponibilizado pelo órgão da Administração Pública detentor do documento.

CAPÍTULO III DAS CAIXAS DE MENSAGENS

Art. 10 As comunicações internas serão realizadas exclusivamente através de e-mail institucional.

Art. 11 As requisições, petições e manifestações a serem protocoladas nos moldes do presente Decreto serão realizadas eletronicamente por meio de e-mail e dispositivos de armazenamento externo.

Parágrafo único. As requisições elaboradas por repartição pública municipal serão protocoladas exclusivamente por meio de e-mail.

Art. 12 O usuário terá acesso ao sistema “Pirassununga Sem Papel” por meio de login no sistema, sendo de sua responsabilidade:

- I - manter em sigilo a senha de acesso ao sistema;
- III - efetuar logoff, sempre que se ausentar da unidade, a fim de evitar acesso indevido;
- IV - comunicar à Seção de Processamento de Dados a utilização indevida do sistema “Pirassununga Sem Papel”
- V - zelar:
 - a) pela fidelidade dos dados enviados e pelo envio ao destinatário certo;
 - b) pelo acesso ao conteúdo;
 - c) pela leitura dos documentos recebidos;
 - d) pela guarda ou descarte de documentos;
 - e) pela resposta ou encaminhamento da demanda remetida ao setor competente via sistema eletrônico.

CAPÍTULO IV DA DIGITALIZAÇÃO

Art. 13 O procedimento de digitalização observará as disposições da Lei Federal nº 12.682, de 9 de julho de 2012, devendo preservar a integridade, a autenticidade, a legibilidade e, se for o caso, o sigilo do documento digitalizado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

§ 1º A digitalização de documentos recebidos ou produzidos no “Pirassununga Sem Papel” no âmbito da Administração Pública será acompanhada da conferência da integridade do documento.

§ 2º A conferência da integridade a que alude o § 1º deste artigo deverá registrar se houve exibição de documento original, de cópia autenticada por serviços notariais e de registro, de cópia autenticada administrativamente ou de cópia simples.

§ 3º Na digitalização de documentos, observar-se-á o seguinte:

I - os resultantes de original serão considerados cópia autenticada administrativamente;

II - os resultantes de cópia autenticada por serviços notariais e de registro serão considerados cópia autenticada administrativamente;

III - os resultantes de cópia simples serão assim considerados.

§ 4º O agente público que receber documento não digital deverá proceder a sua imediata digitalização, restituindo o original ao interessado.

§ 5º 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. 14 O interessado poderá enviar eletronicamente documentos digitalizados para juntada ao processo eletrônico.

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

§ 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 artigos 15 e 16 deste Decreto.

Art. 15 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. 16 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. 17 Nos casos de indisponibilidade do ambiente digital de gestão documental, os atos poderão ser praticados em meio físico, procedendo-se à oportuna digitalização nos termos do artigo 13 deste Decreto.

Art. 18 À Seção de Comunicação do Município de Pirassununga e aos responsáveis pelos órgãos da Administração Pública caberá monitorar a produção de documentos digitais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CAPÍTULO V DA EMPRESA CONTRATADA

Art. 19 À Empresa contratada cabe o desenvolvimento, a implantação, o processamento e o fornecimento do suporte tecnológico necessário para o "Pirassununga Sem Papel", bem como a orientação às áreas de tecnologia da informação junto aos órgãos da Administração Pública, para a utilização e a manutenção do ambiente digital de gestão documental.

CAPÍTULO VI DAS ATRIBUIÇÕES DA SEÇÃO DE PROCESSAMENTO DE DADOS

Art. 20 À Seção de Processamento de Dados caberá as seguintes atribuições:

I - promover, juntamente às áreas interessadas, estudos para a aplicação de tecnologias da informação às atividades de produção, gestão, preservação, segurança e acesso aos documentos e informações arquivísticas;

II - propor, juntamente às áreas interessadas, a edição de normas que se fizerem necessárias para o ambiente digital de gestão documental;

III - propor e zelar pela observância das regras de negócio na parametrização e aprimoramento tecnológico de soluções;

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21 Resoluções regulamentarão os procedimentos e serviços necessários à utilização do sistema "Pirassununga Sem Papel".

Art. 22 Será vedada a utilização de documentos impressos nos casos abrangidos por este Decreto.


Art. 23 As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 24 Este Decreto entra em vigor em 2 de janeiro de 2023.

Pirassununga, 20 de dezembro de 2022.


DR. JOSÉ CARLOS MANTOVANI
Prefeito Municipal

Publicado no Diário Oficial Eletrônico
do Município de Pirassununga.


SONIA R. GRIGOLOTTO A. SANTOS.
Secretária Municipal de Administração.
dmc/.