



Prefeitura Municipal de Cerquillo

CNPJ 46.634.614/0001-26

RUA ENG.º URBANO PÁDUA DE ARAÚJO, 28 - CENTRO

CEP 18520-135 CERQUILHO - SÃO PAULO

TEL. (15) 3384-2994 www.cerquillo.sp.gov.br

DECRETO Nº. 3.712, DE 15 DE ABRIL DE 2024.

Institui o Programa Sem Papel no âmbito da Administração Pública Municipal Direta, e, dá outras providências.

JOSÉ ROBERTO PILON, Prefeito Municipal de Cerquillo, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o inciso VII, do artigo 70, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º. Fica instituído o Programa Sem Papel, que visa à implantação e gestão de processos administrativos e documentos em formato eletrônico, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta.

§1º. Excetua-se das obrigações acima as edições de Portarias, Decretos, Projetos de Leis, Leis e documentos oficiais dirigidos a destinatários não vinculados a Administração Municipal Direta.

§2º. As demais exceções ao disposto neste artigo deverão ser autorizadas por decisão do Chefe do Executivo Municipal.

Art. 2º. No âmbito da Administração Pública Municipal Direta, fica definida a assinatura eletrônica, de uso pessoal e intransferível, como o registro realizado eletronicamente por usuário identificado de modo inequívoco, podendo ser:

I. assinatura cadastrada: forma de identificação inequívoca do usuário mediante prévio credenciamento de acesso a sistemas computacionais com fornecimento de usuário e senha, de uso pessoal e intransferível, para firmar documento eletrônico;

II. assinatura digital: forma de identificação inequívoca do usuário, de uso pessoal e intransferível, baseada em certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), para firmar documento eletrônico ou digital.

III. assinatura eletrônica: forma de geração, por computador, de símbolo ou série de símbolos executados, adotados ou autorizados por um indivíduo, com valor equivalente à assinatura manual do mesmo indivíduo;

Art. 3º. Para fins deste Decreto considera-se:

I. arquivo eletrônico: repositório de documentos e/ou de processos eletrônicos ou digitalizados;



Prefeitura Municipal de Cerquillo

CNPJ 46.634.614/0001-26

RUA ENG.º URBANO PÁDUA DE ARAÚJO, 28 - CENTRO

CEP 18520-135 CERQUILHO - SÃO PAULO

TEL. (15) 3384-2994 www.cerquillo.sp.gov.br

II. documento eletrônico: documento produzido sob a forma de arquivo eletrônico, inclusive aquele resultante de processo de digitalização;

III. processo eletrônico: conjunto de documentos eletrônicos e eventos produzidos e registrados no Sistema operacionalizado pelo Município;

IV. transmissão eletrônica: toda forma de comunicação a distância de documentos ou arquivos digitais por meio da internet;

V. usuário interno: servidores públicos, colaboradores terceirizados e estagiários que tenham acesso, de forma autorizada, ao Sistema operacionalizado pelo Município; e

VI. usuário externo: qualquer cidadão ou pessoa jurídica que tenha acesso, de forma autorizada, a informações produzidas no âmbito do Sistema operacionalizado pelo Município e que não seja caracterizado como usuário interno.

Art. 4º. Para todos os fins de direito, os documentos arquivados em forma eletrônica que tiverem sua integridade e autoria asseguradas nos termos deste Decreto terão o mesmo valor probante que os documentos arquivados em papel ou em outra forma ou meio legalmente admitidos.

§1º. Presumem-se fiéis, para todos os fins de direito, as reproduções em papel obtidas a partir de documentos arquivados em meio eletrônico.

§2º. Os autos dos processos eletrônicos devem ser protegidos por meio de sistemas de segurança de acesso e de armazenamento digital que garantam a autenticidade, preservação e integridade dos dados, sendo dispensada a sua formação física.

§3º. Observado o disposto na legislação, os documentos originais, independentemente do meio em que forem gerados, após serem arquivados eletronicamente na forma deste Decreto, poderão ser eliminados ou transferidos para outro suporte local de acordo com a disponibilidade técnica.

§4º. Os documentos externos digitalizados e inseridos no Sistema operacionalizado pelo Município serão considerados como originais, devendo ser tramitados somente em meio eletrônico.

§5º. As certidões, os contratos, as notas fiscais e os demais documentos comprobatórios originais emitidos por entes externos ao âmbito da Administração Pública Municipal deverão ser mantidos em arquivo, após inserção no Sistema operacionalizado pelo Município, nos seus respectivos órgãos, que deverão promover a seu arquivo e guarda.



Prefeitura Municipal de Cerquillo

CNPJ 46.634.614/0001-26

RUA ENG.º URBANO PÁDUA DE ARAÚJO, 28 - CENTRO

CEP 18520-135 CERQUILHO - SÃO PAULO

TEL. (15) 3384-2994 www.cerquillo.sp.gov.br

Art. 5º. As movimentações geradas no Sistema operacionalizado pelo Município serão registradas com a indicação de data e horário de sua realização e a identificação do usuário que as realizou, informações que ficarão acessíveis às partes cadastradas em cada processo.

§1º. Serão de exclusiva responsabilidade do usuário identificado as movimentações registradas no Sistema operacionalizado pelo Município.

§2º. As tarefas praticadas no Sistema operacionalizado pelo Município serão consideradas realizadas na data e horário registrados pelo sistema, conforme o horário oficial de Brasília.

§3º. Quando o ato for praticado para atender a prazo processual, será considerado tempestivo aquele transmitido integralmente até as 23h59min59 (vinte e três horas, cinquenta e nove minutos e cinquenta e nove segundos) do último dia.

§4º. Não serão considerados, para efeito de tempestividade, o horário inicial da conexão do usuário à internet, o horário inicial do acesso do usuário ao Sistema operacionalizado pelo Município ou, os horários registrados pelos equipamentos do remetente.

§5º. As anulações e retificações de eventos realizados por usuários internos deverão ser justificadas e registradas no histórico do processo.

§6º. Após assinatura, os documentos não poderão ser alterados ou excluídos, devendo a retificação ser realizada por meio de inclusão de novo documento.

Art. 6º. Caso ocorra inoperabilidade do Sistema operacionalizado pelo Município, os documentos poderão ser apresentados fisicamente e autuados imediatamente quando o sistema for restabelecido, sendo prioritários os documentos que devem ser apreciados com urgência em virtude de prazo legal instituído.

§1º. Para efeitos de instrução processual, serão considerados a data e o horário do recebimento do documento físico na unidade que efetuar o recebimento.

§2º. Todos os documentos recebidos em virtude da inoperabilidade do Sistema operacionalizado pelo Município devem ser entendidos como documentos comprobatórios, inclusive para fins de arquivamento.

§3º. A inoperabilidade do Sistema operacionalizado pelo Município será atestada por meio de certidão emitida Diretoria de Informática do



Prefeitura Municipal de Cerquillo

CNPJ 46.634.614/0001-26

RUA ENG.º URBANO PÁDUA DE ARAÚJO, 28 - CENTRO

CEP 18520-135 CERQUILHO - SÃO PAULO

TEL. (15) 3384-2994 www.cerquillo.sp.gov.br

Município, hipótese em que serão suspensos os prazos processuais até o primeiro dia útil seguinte à sua divulgação no próprio sistema.

Art. 7º. A digitalização de documentos recebidos ou produzidos no âmbito da Administração Pública Municipal Direta será acompanhada da conferência da integridade do documento.

§1º. A conferência da integridade a que alude o "caput" 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.

§ 2º. 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.

§3º. O agente público que receber documento não digital deverá proceder à sua imediata digitalização, restituindo o original ao interessado.

§4º. Na hipótese de ser inviável a digitalização ou a restituição do documento não digital, este ficará sob guarda do órgão da Administração Pública, podendo ser eliminado após a finalização de seu processo.

Art. 8º. O interessado poderá enviar eletronicamente documentos digitalizados para juntada a 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 no artigo 9º deste Decreto.



Prefeitura Municipal de Cerquillo

CNPJ 46.634.614/0001-26

RUA ENG.º URBANO PÁDUA DE ARAÚJO, 28 - CENTRO

CEP 18520-135 CERQUILHO - SÃO PAULO

TEL. (15) 3384-2994 www.cerquillo.sp.gov.br

Art. 9º. A integridade do documento digitalizado poderá ser impugnada mediante alegação fundamentada de adulteração, hipótese em que será instaurado, no âmbito do respectivo órgão da Administração Pública, procedimento para verificação.

Paragrafo Único. Os órgãos da Administração Pública Municipal Direta poderão, motivadamente, solicitar a exibição do original de documento digitalizado ou enviado eletronicamente pelo interessado.

Art. 10. No prazo de até 10 (dez) dias úteis, a partir da data de publicação deste Decreto, cada órgão da Administração Pública Municipal deverá designar um responsável setorial pela implantação do Programa Sem Papel.

Art. 11. Os casos omissos e excepcionais serão solucionados pela Diretoria de Informática do Município, ouvida a Procuradoria Jurídica.

Art. 12. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Cerquillo, 15 de abril de 2024.

JOSÉ ROBERTO PILON
PREFEITO MUNICIPAL