PREFEITURA DE CABREÚVA

**Prefeitura de Cabreúva**
**Gabinete**
**Setor de Expediente**

Rua Floriano Peixoto, 158 - Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel.: 11 - 4528-8300
juridico@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

# DECRETO Nº 1.738, DE 12 DE JANEIRO DE 2024.

**Institui o Processo Administrativo Eletrônico (PA-e) e regulamenta sua utilização no âmbito da Administração Municipal de Cabreúva, Estado de São Paulo.**

**ANTONIO CARLOS MANGINI,** Prefeito do Município de Cabreúva, Estado de São Paulo, no uso de atribuições que lhe são conferidas por Lei;

**CONSIDERANDO** que os meios digitais de criação, movimentação e arquivamento de documentos são imprescindíveis para facilitar, organizar, controlar e agilizar etapas de tramitação;

**CONSIDERANDO** a economia gerada aos cofres públicos pela redução de custos em todas as etapas dos processos (gastos com pessoal, papel, transporte, conservação e etc.);

**CONSIDERANDO** a facilitação do acesso do cidadão aos serviços disponibilizados pela Administração Municipal nos sistemas que atendem a plataforma de Governo Digital;

**CONSIDERANDO** as especificidades da Política de Segurança da Informação do Município de Cabreúva;

**CONSIDERANDO** o alinhamento da Administração de Cabreúva com os Objetivos para o Desenvolvimento Sustentável, da Organização das Nações Unidas (Pacto ODS), do qual o Brasil é signatário;

**CONSIDERANDO** os aspectos negativos da produção de papel, como danos à saúde causados pela emissão de gases nocivos, danos ambientais à fauna e ao clima, causados pela eliminação de florestas, danos ao solo, causados pela monocultura de madeira destinada à produção de celulose, danos aos aquíferos e ao abastecimento de água potável, causados pelo excessivo consumo de água na produção;

**CONSIDERANDO** que são princípios basilares para o desenvolvimento sustentável a economicidade na aplicação de recursos públicos, a agilidade e eficiência no atendimento ao cidadão, e a proteção ao meio ambiente para a preservação de recursos naturais garantidores da qualidade de vida da população atual e futura;

**DECRETA:**

**Art. 1°** Este Decreto institui o Processo Administrativo Eletrônico (PA-e), no âmbito da Administração Municipal de Cabreúva, como meio de formalização de interações entre o cidadão e a administração pública, meio de tramitação de processos

Rua Floriano Peixoto, 158 - Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel.: 11 - 4528-8300
juridico@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

entre as secretarias e repartições municipais, e como meio de edição, promulgação e comunicação de atos e decisões do Poder Público.

**Art. 2º** Para garantia de integridade e autenticidade dos documentos eletrônicos, tratados nos sistemas que atendem a administração municipal, serão utilizadas assinaturas eletrônicas nos formatos regulamentados, sendo:

I – Simples:

a) para as interações entre os cidadãos e a administração, declaratória quando houver atendimento presencial e com autenticação por login composto por usuário e senha quando houver interação direta do cidadão com o sistema, no processo de auto atendimento.
b) para as interações de operadores autorizados na tramitação de processos no sistema, com autenticação de validação através de carimbo das informações de login do usuário no documento.

II – Avançada: para os processos envolvendo atos administrativos, internos e externos, que não necessitem de assinatura qualificada, na forma da legislação regulamentadora;

III – Qualificada: para os processos envolvendo atos administrativos, internos e externos, que exijam certificação digital ICP-Brasil, na forma da legislação regulamentadora.

**Art. 3º** Visando a garantia de autenticidade e integridade, documentos eletrônicos de origem externa, necessários na instrução ou formalidade do processo, deverão atender os seguintes requisitos:

I – Quando de caráter informativo, sem conter dados pessoais: Ser disponibilizado em anexo, no formato .pdf, e incorporar meio de identificação vinculante válido que possibilite a comunicação reversa;

II – Quando houver conteúdo com dados pessoais: Ser disponibilizado em anexo, no formato .pdf, e incorporar assinatura eletrônica avançada, fornecida pelo sistema Gov.br ou equivalente com suporte a validação;

III - Quando houver exigência legal aplicável: Ser disponibilizado em anexo, no formato .pdf, e incorporar assinatura digital qualificada, fornecida por sistema de certificação ICP-Brasil (contratos entre entidades públicas, procurações, transferência de bens, etc.).

**Art. 4º** A anexação de documentos, eletrônicos ou físicos, é de responsabilidade do operador autorizado movimentando o processo recebido ou, quando ainda físico, pendente de migração para o meio eletrônico, sob sua guarda no momento da tramitação; sendo também de sua responsabilidade a verificação da autenticidade do(s) documento(s).

Rua Floriano Peixoto, 158 - Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel.: 11 - 4528-8300
juridico@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

**Art. 5º** A interação com o sistema de criação e gerenciamento de processos administrativos eletrônicos será realizada por Operadores Autorizados e Gerenciadores de Processos, sendo:

a) Operador Autorizado: O servidor da Prefeitura de Cabreúva, devidamente cadastrado no sistema para despacho e movimentação de acordo com as permissões pré definidas;
b) Gerenciador de Processo: O servidor da Prefeitura de Cabreúva, devidamente cadastrado no sistema para despacho e movimentação de acordo com as permissões pré definidas e responsável pelo recebimento, remessa externa, distribuição interna, controle e gerenciamento, dos processos remetidos para sua unidade ou criado por operador nela alocado.

**Art. 6º** A Administração Municipal disponibilizará aos Operadores Autorizados, nos casos em que se fizer necessário, assinaturas digitais certificadas ICP-Brasil.

**Art. 7º** O uso e a manutenção do sigilo da chave privada da assinatura eletrônica ou certificado digital é de inteira responsabilidade do titular, não havendo, em hipótese meramente declaratória, aceitação de alegação de uso indevido não autorizado.

**Art. 8º** A operação dos sistemas informatizados, que atendem os Processos Administrativos Eletrônicos, efetuada pelos Operadores Autorizados, obedecerá às normas regulamentadas pela Política de Uso dos Ativos de Informática e Políticas de Segurança da Informação da municipalidade, constantes no Decreto nº 1.716/23.

**Art. 9º** Alterações na configuração do sistema, como cadastro de unidades, alteração de responsável, alteração de permissão, inclusão de palavra chave de assunto, etc. deverão ser solicitadas ao administrador via sistema PA-e e ficam condicionadas à prévia autorização e, no caso de cadastramento de unidades e responsáveis, à existência de normativa legal.

**Art. 10** O fluxo de movimentação do PA-e ocorrerá observando-se a cadeia hierárquica de responsabilidades, definida pelas legislações normatizadoras da estrutura administrativa da Prefeitura de Cabreúva, devidamente configurada na estrutura de permissões de movimentação do sistema eletrônico de manipulação dos dados sob guarda da municipalidade.

**Art. 11** Os processos físicos pré existentes deverão ser digitalizados para movimentação no sistema. A digitalização é de responsabilidade do operador responsável pelo processo no momento da movimentação e a liberação para que o processo possa ser movimentado deverá ser solicitada ao administrador do sistema.

**Art. 12** Para ser tramitado, no sistema de remessa, ou distribuído, o processo deverá, sem exceção, ser despachado pelo remetente com informação clara e objetiva sobre o atendimento solicitado e/ou com informação clara e objetiva sobre o que está sendo solicitado ao destinatário.

Rua Floriano Peixoto, 158 - Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel.: 11 - 4528-8300
juridico@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

**I** - O processo recebido sem o despacho, na forma preconizada, deverá ser devolvido ao remetente para adequação;

**II –** O anexo inserido, quando necessário, deverá ser acompanhado de descritivo que possibilite sua identificação e referência ao conteúdo relacionado.

**Art. 13** A criação de Processo Administrativo eletrônico (PA-e) obedecerá ao seguinte trâmite:

**I –** A criação (Abertura) de processo de interesse da unidade administrativa, bem como seu arquivamento, é de responsabilidade do Operador Autorizado nela alocado, com a respectiva permissão;

**II** - A criação de processo de interesse do cidadão, no atendimento presencial, é de responsabilidade do Setor de Protocolo, e o arquivamento do mesmo é de responsabilidade do Gerenciador de Processos da unidade onde o mesmo foi concluído, após finalizadas todas as interações com o requerente;

**III –** A criação de processo de interesse do cidadão, no sistema de auto atendimento, é de responsabilidade do requerente, e o arquivamento do mesmo é de responsabilidade do Gerenciador de Processos da unidade onde o mesmo foi concluído, após finalizadas todas as interações com o interessado.

**Art. 14** O desligamento ou transferência de unidade de um Operador Autorizado do sistema de protocolo deverá ser imediatamente comunicada, pelo superior imediato, via PA-e, ao administrador do sistema, para que os ajustes de inativação ou transferência sejam efetuados.

**Art. 15** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA,** em 12 de janeiro de 2024.

**ANTONIO CARLOS MANGINI**
**Prefeito**

Arquivado em pasta própria e publicado no local de costume. Setor de Expediente da Prefeitura de Cabreúva, em 12 de janeiro de 2024.

**ALZIRA APARECIDA PELEGRINI RODRIGUES**
**Agente Jurídico do Município de Cabreúva**