

## DECRETO Nº 21.087, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2020

### **Altera o Decreto Municipal nº 20.004, de 22 de maio de 2017, e dá outras providências.**

ORLANDO MORANDO JUNIOR, Prefeito do Município de São Bernardo do Campo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso III do art. 76 da Lei Orgânica do Município, decreta:

**Art. 1º** A ementa do Decreto Municipal nº 20.004, de 22 de maio de 2017, passa a vigorar com a seguinte modificação:

"Institui o processo e o documento digital, por meio de tecnologia eletrônica, no âmbito dos órgãos e das entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, e dá outras providências." (NR)

**Art. 2º** O Decreto Municipal nº 20.004, de 2017, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 1º Este Decreto dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização de processos e documentos no âmbito dos órgãos e das entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta.

Parágrafo único. A partir de 15 de junho de 2020 todos os processos e documentos produzidos no âmbito da Administração Pública Municipal Direta deverão ser cadastrados e tramitados exclusivamente em formato eletrônico no PRODIGI." (NR)

"Art. 2º .....

.....

III - processo eletrônico: aquele em que os atos processuais são registrados e disponibilizados em meio eletrônico." (NR)

"Art. 3º .....

.....

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

..." (NR)

"Art. 4º Para o atendimento ao disposto neste Decreto, os órgãos e as entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta utilizarão sistemas informatizados para a gestão e o trâmite de processos e documentos eletrônicos.

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 eletrônicos." (NR)

"Art. 5º Nos processos e documentos eletrônicos, os atos processuais deverão ser realizados em meio eletrônico, exceto nas situações em que este procedimento for inviável ou em caso de indisponibilidade do meio eletrônico cujo prolongamento cause dano relevante à celeridade do processo.

..." (NR)

"Art. 6º A autoria, a autenticidade e a integridade dos documentos e da assinatura, nos processos e documentos eletrônicos, poderão ser obtidas por meio de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, observados os padrões definidos por essa infraestrutura.

..." (NR)

"Art. 7º Os atos processuais em meio eletrônico consideram-se realizados no dia e na hora do recebimento pelo sistema informatizado de gestão de processo eletrônico do órgão ou da entidade, o qual deverá fornecer recibo eletrônico de protocolo que os identifique.

.....

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º deste artigo, se o sistema informatizado de gestão de processo eletrônico do órgão ou entidade se tornar indisponível por motivo técnico, o prazo fica automaticamente prorrogado até às 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do primeiro dia útil seguinte ao da resolução do problema." (NR)

"Art. 16. Os processos e documentos eletrônicos deverão ser classificados e avaliados de acordo com o Plano de Classificação Documental (PCD) e a Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD) adotados pelo Município, com a observância da legislação arquivística em vigor, Leis Federais nº s 8.159, de 8 de janeiro de 1991 e 12.682, de 9 de julho de 2012 e o Decreto Federal nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002, e demais aplicáveis à matéria.

.....

§ 2º Os documentos digitais e processos 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." (NR)

"Art. 18. A guarda dos documentos digitais e processos 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." (NR)

"Art. 19. Para os processos eletrônicos regidos por este Decreto, deverá ser observado o prazo definido na legislação de normas processuais vigente para a manifestação dos interessados e para a decisão do administrador." (NR)

"Art. 20. As Secretarias responsáveis pela formalização de processos e tecnologia da informação poderão editar, conjuntamente, normas complementares a este Decreto, por meio de Resolução." (NR)

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São Bernardo do Campo, 13 de fevereiro de 2020

ORLANDO MORANDO JUNIOR  
Prefeito

JOSÉ ROBERTO GIL FONSECA  
Secretário de Cidadania, Assuntos Jurídicos e Pessoa com Deficiência

LUIZ MÁRIO PEREIRA DE SOUZA GOMES  
Procurador-Geral do Município

PEDRO ANTONIO AGUIAR PINHEIRO  
Secretário de Administração e Inovação

THAIS DE OLIVEIRA SANTIAGO MARSICANO  
Secretária de Comunicação

JOSÉ LUIZ GAVINELLI  
Secretário de Finanças

HIROYUKI MINAMI  
Secretário de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia, Trabalho e Turismo

MARCELO DE LIMA FERNANDES  
Secretário de Serviços Urbanos

SILVIA DE ARAÚJO DONNINI  
Secretária de Educação

JOÃO ABUKATER NETO  
Secretário de Habitação

GERALDO REPLE SOBRINHO  
Secretário de Saúde

CARLOS ALBERTO GARCIA ROMERO  
Secretário de Assistência Social

DELSON JOSÉ AMADOR

Secretário de Transportes e Vias Públicas

MAURO VALERI

Secretário Adjunto Respondendo pelo Expediente da Secretaria de Obras e Planejamento Estratégico

JOSÉ CARLOS GOBBIS PAGLIUCA

Secretário de Meio Ambiente e Proteção Animal

ALEXANDER MOGNON

Secretário de Esportes e Lazer

ADALBERTO JOSÉ GUAZZELLI

Secretário de Cultura e Juventude

HUMBERTO RODRIGUES DA SILVA

Secretário de Coordenação Governamental

CARLOS ALBERTO DOS SANTOS

Secretário de Segurança Urbana

MÁRCIA GATTI MESSIAS

Secretária Adjunta de Coordenação Governamental

Respondendo pelo Expediente da Secretaria de Chefia de Gabinete

JULIA BENICIO DA SILVA

Secretária de Governo

Registrado na Seção de Atos Oficiais da Secretaria de Chefia de Gabinete e publicado em 14/02/2020 na Edição nº 2110 do Jornal Notícias do Município - P. A. 16238/2020

MÁRCIA GATTI MESSIAS

Respondendo pelo Expediente da Secretaria de Chefia de Gabinete

*Nota: Este texto não substitui o original publicado no Diário Oficial.*

*Data de Inserção no Sistema LeisMunicipais: 21/02/2020*