



FORTALEZA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

ANO LXV

FORTALEZA, 23 DE MARÇO DE 2020

Nº 16.714

PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 14.621, DE 20 DE MARÇO DE 2020.

Institui o Processo Administrativo Eletrônico (PAE) no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal de Fortaleza, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORTALEZA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso VI do art. 83 da Lei Orgânica do Município de Fortaleza; CONSIDERANDO o disposto nas Leis Federais nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991, nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e nº 13.726 de 10 de outubro de 2018 que, respectivamente, dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados; que regula o acesso a informações previsto na Constituição Federal de 1988 e que racionaliza atos e procedimentos administrativos dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; CONSIDERANDO a Medida Provisória nº 2200-2/2001 que institui a infraestrutura de chaves públicas Brasileiras - ICP-Brasil e o Decreto Federal nº 8.539 8 de outubro de 2015, que dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional; CONSIDERANDO os benefícios advindos da substituição de processos e documentos de meio físico para meio eletrônico, tais como a celeridade, a economia, a eficiência, a sustentabilidade e a efetividade da prestação do serviço público; CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de definir os procedimentos pertinentes à recepção de correspondências, ao registro, à tramitação, à distribuição, à expedição, à formalização de processos e à criação de documentos no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal de Fortaleza. DECRETA: Art. 1º - Fica instituído o Processo Administrativo Eletrônico (PAE), no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal de Fortaleza, destinado à tramitação, em formato digital, de documentos e processos administrativos entre seus órgãos e entidades, em conformidade com as regras dispostas neste Decreto. § 1º - A Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPOG) é o órgão gestor do sistema a ser utilizado na tramitação prevista no caput deste artigo. § 2º - Para o atendimento ao disposto neste Decreto, os órgãos e as entidades municipais utilizarão o Sistema Informatizado Único (SPU) e demais sistemas integrados.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 2º - O uso do meio eletrônico na produção, registro, tramitação, consulta, transmissão e arquivamento de documentos e processos administrativos pela Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal de Fortaleza tem por objetivos: I - alcançar melhores índices de transparência e economicidade na execução dos processos administrati-

vos, garantindo, em concomitância, a segurança, a integridade e a confiabilidade de informações; II - promover a celeridade no andamento processual e na movimentação de documentos; III - facilitar o intercâmbio eletrônico de informações, por meio da integração com sistemas informatizados, inclusive, com aqueles externos ao âmbito do Poder Executivo Municipal de Fortaleza; IV - ampliar a sustentabilidade ambiental com o uso da tecnologia da informação e da comunicação; e V - facilitar o acesso do cidadão às instâncias administrativas. Art. 3º - Para os efeitos deste Decreto considera-se: I - meio eletrônico: qualquer forma de armazenamento ou movimentação de documentos e arquivos digitais; II - documento: unidade de registro de informações, independentemente do formato, do suporte ou da natureza; III - documento digital: informação registrada, codificada em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional, podendo ser: a) documento nato-digital: documento criado originalmente em meio eletrônico; b) documento digitalizado: documento obtido a partir da conversão de um documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital; IV - Processo Administrativo Eletrônico (PAE): processo administrativo tramitado de forma eletrônica, constituído por documentos digitais, assinados eletronicamente, dispensando o uso de papel, com envio e recebimento por meio de um sistema, disponível em rede ou na Internet, podendo ser: a) processo nato-digital: criado originalmente em meio eletrônico; b) processo virtualizado: obtido a partir da conversão de um processo físico em digital, gerando uma fiel representação em código digital; V - autos processuais eletrônicos: conjunto de documentos digitais organicamente acumulados no curso de um processo administrativo eletrônico; VI - assinatura digital: identificação inequívoca do signatário baseada em certificado digital emitido por Autoridade Certificadora credenciada, na forma da lei específica.

CAPÍTULO II DA GESTÃO DE DOCUMENTOS ELETRÔNICOS

Art. 4º - A gestão e a manutenção dos documentos eletrônicos ficarão sob a responsabilidade dos órgãos e entidades que os produzem, competindo a estes: I - preparar os documentos digitais e anexos destinados à inserção no PAE, de modo a corresponderem a todas as características técnicas, inclusive de formatação; II - zelar pela integralidade dos documentos digitalizados juntados ao PAE, procedendo-se à devolução ao interessado ou a guarda nos termos da legislação pertinente, conforme o caso. III - evitar a impressão de documentos digitais em função da economicidade e da responsabilidade socioambiental. Art. 5º - Os documentos eletrônicos produzidos e geridos no âmbito do Poder Executivo Municipal terão sua autoria, autenticidade e integridade asseguradas mediante utilização de assinatura digital, baseada em certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001. Parágrafo Único. Todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal deverão obrigatoriamente utilizar o sistema específico de assinatura digital estabelecido pelo órgão gestor do sistema de tramitação digital, não sendo consideradas válidas, para os fins do PAE, as assinaturas digitais realizadas por softwares outros. Art. 6º - A assinatura digital é de uso pessoal e intransferível, sendo de responsabilidade do titular o sigilo de senhas e a guarda dos respectivos dispositivos físicos de acesso para utilização. Art. 7º - O credenciamento do usuário



ROBERTO CLÁUDIO RODRIGUES BEZERRA
 Prefeito de Fortaleza

MORONI BING TORGAN
 Vice-Prefeito de Fortaleza

SECRETARIADO

<p>MARCELO JORGE BORGES PINHEIRO Secretário Chefe do Gabinete do Prefeito</p> <p>SAMUEL ANTÔNIO SILVA DIAS Secretário Municipal de Governo</p> <p>JOSÉ LEITE JUCÁ FILHO Procurador Geral do Município</p> <p>LUCIANA MENDES LOBO Secretária Chefe da Controladoria e Ouvidoria Geral do Município</p> <p>JOSÉ MARIA BARBOSA SOARES Secretário Municipal da Segurança Cidadã</p> <p>JURANDIR GURGEL GONDIM FILHO Secretário Municipal das Finanças</p> <p>PHILIP THEOPHILO NOTTINGHAM Secretário Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão</p> <p>ANTONIA DALILA SALDANHA DE FREITAS Secretária Municipal da Educação</p> <p>JOANA ANGELICA PAIVA MACIEL Secretária Municipal da Saúde</p>	<p>ANA MANUELA MARINHO NOGUEIRA Secretária Municipal da Infraestrutura</p> <p>JOÃO DE AGUIAR PUPO Secretário Municipal da Conservação e Serviços Públicos</p> <p>FRANCISCO ARQUIMEDES RODRIGUES PINHEIRO Secretário Municipal de Esporte e Lazer</p> <p>MOSIAH DE CALDAS TORGAN Secretário Municipal do Desenvolvimento Econômico</p> <p>Mª ÁGUEDA PONTES CAMINHA MUNIZ Secretária Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente</p> <p>ALEXANDRE PEREIRA SILVA Secretário Municipal do Turismo</p> <p>ELPÍDIO NOGUEIRA MOREIRA Secretário Municipal dos Direitos Humanos e Desenvolvimento Social</p>	<p>OLINDA MARIA DOS SANTOS Secretária Municipal de Desenvolvimento Habitacional</p> <p>ANTONIO GILVAN SILVA PAIVA Secretário Municipal da Cultura</p> <p>FRANCISCO RENNYS AGUIAR FROTA Secretário da Regional I</p> <p>FERRUCCIO PETRI FEITOSA Secretário da Regional II</p> <p>MARIA DE FÁTIMA VASCONCELOS CANUTO Secretário da Regional III</p> <p>FRANCISCO SALES DE OLIVEIRA Secretário da Regional IV</p> <p>JOSÉ RONALDO ROCHA NOGUEIRA Secretário da Regional V</p> <p>MARIA DARLENE BRAGA ARAÚJO MONTEIRO Secretário da Regional VI</p> <p>FRANCISCO ADAIL DE CARVALHO FONTENELE Secretário da Regional do Centro</p>	<p>SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>SEGOV</p> </div> <p>COORDENADORIA DE ATOS E PUBLICAÇÕES OFICIAIS RUA SÃO JOSÉ Nº 01 - CENTRO FONE/FAX: (0XX85) 3201.3773 FORTALEZA-CEARÁ - CEP: 60.060-170</p> <p>IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO RUA PEREIRA FILGUEIRAS, 95 - CENTRO FONE: (0XX85) 3452.1746 FORTALEZA - CEARÁ CEP: 60.160-150</p>
---	---	---	---

será realizado mediante procedimento no qual esteja assegurada a adequada identificação presencial do interessado. Art. 8º - A assinatura digital também poderá ser necessária nos documentos eletrônicos que tramitarem no âmbito externo ao Poder Executivo Municipal de Fortaleza, que guardem compatibilidade com o sistema informatizado utilizado.

Seção I Do Recebimento de Documentos

Art. 9º - O documento apresentado em papel será digitalizado no ato do protocolo, devolvendo-se os originais ao interessado, exceto se for necessária a sua retenção por força de legislação específica. Art. 10 - O documento apresentado em formato eletrônico deverá ser copiado no ato do protocolo, devolvendo-se ao interessado o dispositivo físico utilizado, tais como CD, Pen Drive, dentre outras mídias digitais. Art. 11 - O interessado deverá preservar os documentos originais até o término ou conclusão do processo ou pelo prazo previsto em legislação específica, caso este seja superior. Art. 12 - Os documentos não retirados pelo interessado no prazo de 30 (trinta) dias, contados na data do protocolo, poderão, à critério da Administração Pública, ser enviados ao Arquivo Municipal.

Seção II Dos Atos Processuais

Art. 13 - No PAE, os atos processuais deverão ser realizados em meio eletrônico, exceto nas situações em que este procedimento for inviável ou em caso de indisponibilidade dos sistemas que são utilizados, cujo prolongamento cause danos relevantes à efetividade do processo. § 1º - No caso das exceções previstas no caput deste artigo, os atos processuais poderão ser praticados segundo às regras aplicáveis aos processos físicos, desde que, posteriormente o documento base correspondente seja digitalizado e inserido no sistema informatizado utilizado pelo PAE por ocasião do restabelecimento da disponibilidade de tal, juntamente com o registro da data e hora da impossibilidade técnica. § 2º - A SEPOG divulgará nos portais de Internet da Prefeitura as informações sobre a indisponibilidade prevista no caput. Art. 14 - Os atos processuais em meio eletrônico consideram-se realizados no dia e na hora de inserção sistêmica. Art. 15 - A classificação da informação quanto ao grau de sigilo e a possibilidade de limita-

ção do acesso aos servidores autorizados e aos interessados no processo observarão os termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e das demais normas vigentes. Art. 16 - Os documentos nato-digitais e assinados eletronicamente na forma do artigo 3º deste Decreto são considerados originais para todos os efeitos legais. Parágrafo Único. Os documentos digitalizados enviados pelo interessado terão valor de acordo com a legislação pertinente, podendo a apresentação do original do documento digitalizado ser exigida quando houver previsão legal, ou a critério da Administração Pública. Art. 17 - O interessado poderá enviar eletronicamente documentos digitais para juntada aos autos. Parágrafo Único. 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. Art. 18 - A digitalização de documentos recebidos ou produzidos, no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal de Fortaleza, deverá ser acompanhada da conferência da higidez do documento digitalizado. Parágrafo Único. A conferência prevista no caput deste artigo tem como base a Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, a qual prevê a racionalização de atos e procedimentos administrativos dos Poderes da União, Estados, do Distrito Federal e Municípios, observado seus dispositivos para recebimento e conferência de documentos no âmbito do Poder Público. Art. 19 - Os documentos digitalizados na forma do art. 9º deste Decreto terão o mesmo valor daqueles que foram apresentados no ato do protocolo. Art. 20 - A Administração Pública poderá, conforme definido pelo órgão gestor do sistema: I - proceder à digitalização imediata do documento apresentado e devolvê-lo imediatamente ao interessado; II - receber, para posterior digitalização, documentos em papel, realizando, por fim, a devolução, ao interessado, dos documentos apresentados ou, na impossibilidade desta, a guarda pelo órgão ou entidade que os receberam, nos termos da legislação pertinente. Art. 21 - Na hipótese de ser impossível ou inviável a digitalização do documento recebido, este ficará sob a guarda da Administração Pública e será admitido o trâmite do processo de forma híbrida, conforme definido pelo órgão gestor do sistema. Art. 22 - Impugnada por qualquer interessado 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. 23 - A Administração Pública 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

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 23 DE MARÇO DE 2020

SEGUNDA-FEIRA - PÁGINA 3

no âmbito dos órgãos ou das entidades ou enviado eletronicamente pelo interessado. Art. 24 - Deverão ser associados elementos descritivos aos documentos digitais que integram processos eletrônicos, a fim de viabilizar sua identificação, indexação, presunção de autenticidade, preservação e interoperabilidade. Art. 25 - 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, conforme a legislação arquivística em vigor. § 1º - A eliminação de documentos digitais deve seguir as diretrizes previstas na legislação de expurgo vigente. § 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.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 26 - O uso inadequado do Processo Administrativo Eletrônico que cause prejuízo aos interessados ou à Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal de Fortaleza está sujeito à apuração de responsabilidade civil e criminal, bem como à aplicação de sanções administrativas.

Art. 27 - Os sistemas utilizados na tramitação do PAE deverão utilizar programas com mecanismos para a verificação da autoria e da integridade dos documentos em processos administrativos eletrônicos. Art. 28 - Os demais sistemas de gestão processual que são atualmente utilizados pelos órgãos e entidades no âmbito da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Fortaleza deverão integrar-se à sistemática adotada pelo PAE, conforme previsão deste Decreto. Art. 29 - A partir da publicação desta norma, os processos administrativos deverão transcorrer em formato eletrônico, conforme as regras dispostas neste Decreto, sendo a migração dos processos administrativos físicos para o PAE realizada de maneira gradual, conforme cronograma de implantação a ser definido por portaria da SEPOG. Parágrafo Único. Os casos excepcionais serão tratados pela SEPOG, órgão gestor do sistema. Art. 30 - Fica delegada ao Secretário da SEPOG a edição de normas complementares a este Decreto, detalhando procedimentos e dispoendo sobre o que mais for necessário ao funcionamento e à efetiva aplicação desta norma. Art. 31 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. PAÇO MUNICIPAL DE FORTALEZA, Fortaleza, aos 20 de março de 2020. **Roberto Cláudio Rodrigues Bezerra - PREFEITO MUNICIPAL DE FORTALEZA. Philippe Theophilo Nottingham - SECRETÁRIO MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO.**

*** **

DECRETO Nº 14.622, DE 23 DE MARÇO DE 2020.

Abre aos Orçamentos do Município, em favor de diversos órgãos, crédito suplementar no valor de R\$ 8.000.000,00 para reforço de dotações orçamentárias consignadas no vigente orçamento.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORTALEZA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 83, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Fortaleza e da autorização contida no Art. 7º, inciso I, a e b, da Lei nº 10.984 de 26 de dezembro de 2019 e considerando a necessidade de implementar a execução das ações dos orçamentos de diversos órgãos da Administração Municipal. DECRETA: Art. 1º - Fica aberto aos Orçamentos do Município, em favor de diversos órgãos, crédito suplementar no valor de R\$ 8.000.000,00 (Oito milhões de reais), para atender à programação constante do Anexo I deste Decreto. Art. 2º - Os recursos necessários à execução do disposto no artigo anterior decorrerão de anulação parcial das dotações orçamentárias indicadas no Anexo II deste Decreto. Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL, em 23 de março de 2020. **Roberto Claudio Rodrigues Bezerra - PREFEITO DE FORTALEZA. Philippe Theophilo Nottingham - SECRETÁRIO MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO.**

ANEXO I

Código	Especificação	Esf	Elemento	Fonte	R\$ 1,00 Valor
25.000	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE				8.000.000
25.901	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE				8.000.000
10.301.0119.2504.0001	GESTAO E MANUTENCAO DAS ACOES DA ATENCAO PRIMARIA A SAUDE				
	MATERIAL DE CONSUMO S	3.3.90.30	0121400000000		4.000.000
	TOTAL				4.000.000
10.302.0123.2528.0001	GESTAO E MANUTENCAO DAS ACOES DA ATENCAO ESPECIALIZADA EM SAUDE - REDE PROPRIA				
	MATERIAL DE CONSUMO S	3.3.90.30	0121400000000		4.000.000
	TOTAL				4.000.000
	TOTAL				8.000.000

ANEXO II

Código	Especificação	Esf	Elemento	Fonte	R\$ 1,00 Valor
25.000	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE				8.000.000
25.901	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE				8.000.000
10.122.0001.2016.0025	MANUTENCAO E FUNCIONAMENTO ADMINISTRATIVO				
	LOCACAO DE MAO-DE-OBRA S	3.3.90.37	0121400000000		4.000.000
	LOCACAO DE MAO-DE-OBRA S	3.3.90.37	0121400000000		4.000.000
	TOTAL				8.000.000
	TOTAL				8.000.000

*** **

DECRETO Nº 14.623, DE 23 DE MARÇO DE 2020.

Abre aos Orçamentos do Município, em favor de diversos, credito especial no valor de R\$ 483.000,00 para o fim que indica.