



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO Nº 12.771
de 30 de novembro de 2022.

*“Dispõe sobre a instituição do programa
“BOTUCATU DIGITAL” no âmbito da
Administração Pública do Município de Botucatu
e dá outras providências.”*

MÁRIO EDUARDO PARDINI AFFONSECA, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO a Lei 14.129, de 29 de março de 2021, que dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública e altera a Lei nº 7.116, de 29 de agosto de 1983, a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), a Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012, e a Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017 e a Lei Federal 14.063/2020 que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas;

CONSIDERANDO a busca pela comodidade, facilidade, celeridade, segurança, economia, dentre inúmeros outros benefícios à sociedade em geral e também ao Poder Público Municipal, com a modernização e ampliação do sistema digital de atendimento e gestão documental dos procedimentos entre as Secretarias Municipais e os diversos setores desta urbe e outros entes públicos e cidadãos;

D E C R E T A:

CAPÍTULO I
Das Disposições Gerais

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

Parágrafo único. A implantação do ambiente digital de gestão documental junto aos órgãos da Administração Pública dar-se-á gradualmente de acordo com a programação prevista no artigo 16 deste Decreto Municipal.

Art. 2º Para o disposto neste Decreto, consideram-se as seguintes definições:

I - Assinatura digital: modalidade de assinatura eletrônica que utiliza algoritmos de criptografia e permite aferir, com segurança, a origem e a integridade do documento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO Nº 12.771
de 30 de novembro de 2022.

II - Assinatura eletrônica: 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, classificando-se em:

- a) assinatura eletrônica simples: a que permite identificar o seu signatário e a que anexa ou associa dados a outros dados em formato eletrônico do signatário;
- b) assinatura eletrônica avançada: a que utiliza certificados não emitidos pela ICP-Brasil ou outro meio de comprovação da autoria e da integridade de documentos em forma eletrônica, desde que admitido pelas partes como válido ou aceito pela pessoa a quem for oposto o documento;
- c) assinatura eletrônica qualificada: a que utiliza certificado digital, nos termos do § 1º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, ou legislação federal em vigor.

III - Autenticidade: credibilidade de documento livre de adulteração;

IV - Captura de documento: incorporação de documento nato-digital ou digitalizado por meio de registro, classificação e arquivamento em sistema eletrônico;

V - Documento digital: documento codificado em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional;

VI - Documento digitalizado: documento obtido a partir da conversão de documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital, podendo ser capturado por sistemas de informação específicos;

VII - Integridade: propriedade do documento completo e inalterado;

VIII - Legibilidade: qualidade que determina a facilidade de leitura do documento;

IX - 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;

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

XI - Processo híbrido: conjunto conceitualmente indivisível de documentos digitais e não digitais, reunidos em sucessão cronologicamente encadeada até sua conclusão.

XII - Apensamento de processo: união definitiva de um ou mais processos a um outro processo, considerado principal, desde que pertencentes a um mesmo interessado e tratem do mesmo assunto;

Art. 3º São objetivos do programa Botucatu Digital:

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO Nº 12.771

de 30 de novembro de 2022.

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;

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

CAPÍTULO II

Da Gestão de Documentos

Art. 4º A gestão de documentos do Município de Botucatu/SP deve ser realizada exclusivamente por meio de processos digitais, comunicado interno eletrônico, ofício digital e protocolo digital em meio eletrônico.

§ 1º A finalidade do comunicado interno eletrônico é formalizar a gestão de documentos internos, quando se tratar de assuntos simples ou rotineiros, tais como:

- I - solicitar execução de atividades;
- II - agendar reuniões;
- III - solicitar informações;
- IV - encaminhar documentos;
- V - solicitar providências rotineiras;
- VI - outros assuntos considerados de mero expediente.

§ 2º O ofício eletrônico, sobre qualquer assunto, expedido pelas autoridades dentro do sistema de gestão de documentos, serão encaminhados para destinatários fora da administração municipal por correio eletrônico, ficando sob responsabilidade do sistema a confirmação de entrega e leitura do documento.

§ 3º Os protocolos iniciados no âmbito do Município, serão gerados pelo requerente de forma eletrônica, ou presencial na Secretaria competente, mediante exposição de motivos e juntada de documentos que o fundamentem.

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

Parágrafo único. A responsabilidade pela guarda excessiva ou pelo descarte indevido dos documentos, sejam eletrônicos ou impressos, é da unidade emissora.

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;
- III - juntar a processo administrativo, quando o assunto exigir a juntada do documento.

Parágrafo único. A exceção prevista no inciso III deste artigo ficará sob a responsabilidade do agente público que juntou o documento no processo administrativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO Nº 12.771
de 30 de novembro de 2022.

Art. 7º A classificação da informação sigilosa e a proteção de dados pessoais no ambiente digital de gestão documental observarão as disposições da Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei Federal nº 13.709/2018 e das demais normas aplicáveis.

§ 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 utilizem 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.

Art. 8º Os atos processuais praticados no ambiente digital de gestão documental deverão observar os prazos definidos em lei municipal, contados em dias úteis, para manifestação dos interessados e para decisão da autoridade competente, sendo considerados realizados na data e horário identificados no recibo eletrônico de protocolo emitido pelo sistema.

§ 1º Salvo disposição legal ou regulamentar em contrário, o ato a ser praticado em prazo determinado será considerado tempestivo se realizado até as vinte e três horas e cinquenta e nove minutos do último dia do prazo (dia útil), no horário oficial de Brasília.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º deste artigo, caso o sistema se torne indisponível por motivo técnico, o prazo será automaticamente prorrogado até as vinte e três horas e cinquenta e nove minutos do primeiro dia útil seguinte ao do retorno da disponibilidade.

§ 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 Assinaturas Eletrônicas e Fornecimento de acesso

Art. 9º. Sem prejuízo de interações em que se admite o anonimato, os níveis mínimos para as assinaturas em interações eletrônicas com a Administração Municipal, são:

- 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, incluídos:
 - 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.
- II - assinatura eletrônica avançada: admitida para as hipóteses previstas no inciso I e nas hipóteses de interação com o ente público que, considerada a natureza da relação jurídica, exijam maior garantia quanto à autoria, incluídos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO Nº 12.771
de 30 de novembro de 2022.

- 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) os requerimentos de particulares e as decisões administrativas;
 - c) a manifestação de vontade para a celebração de contratos, convênios, acordos, termos e outros instrumentos sinalagmáticos bilaterais ou plurilaterais congêneres;
 - d) os atos relacionados a auto cadastro, como usuário particular ou como agente público, para o exercício de atribuições, em sistema informatizado de processo administrativo eletrônico ou de serviços;
 - e) as decisões administrativas referentes à concessão de benefícios assistenciais, trabalhistas e tributários que envolvam dispêndio direto ou renúncia de receita pela administração pública;
 - f) as declarações prestadas em virtude de lei que constituam reconhecimento de fatos e assunção de obrigações;
 - g) o envio de documentos digitais ou digitalizados em atendimento a procedimentos administrativos ou medidas de fiscalização; e
 - h) a apresentação de defesa e interposição de recursos administrativos;
- III - assinatura eletrônica qualificada: aceita em qualquer interação eletrônica com entes públicos e obrigatória para:
- a) os atos assinados pelo Chefe do Executivo e Secretários Municipais; e
 - b) as demais hipóteses previstas em lei.

§ 1º A autoridade máxima do órgão ou da entidade poderá estabelecer o uso de assinatura eletrônica em nível superior ao mínimo exigido no caput, caso as especificidades da interação eletrônica em questão o exijam.

§ 2º A exigência de níveis mínimos de assinatura eletrônica não poderá ser invocada como fundamento para a não aceitação de assinaturas realizadas presencialmente ou derivadas de procedimentos presenciais para a identificação do interessado.

§ 3º A assinatura simples de que trata o inciso I do caput será admitida para interações eletrônicas em sistemas informatizados de processo administrativo ou de atendimento a serviços públicos, por parte de agente público, exceto nas hipóteses em que se exigir assinatura eletrônica qualificada.

Art. 10. A Administração Municipal adotará mecanismos para prover aos usuários a capacidade de utilizar assinaturas eletrônicas para as interações com entes públicos, respeitados os seguintes critérios:

- I - para a utilização de assinatura simples, o usuário poderá fazer seu cadastro pela internet, mediante auto declaração validada em bases de dados governamentais;
- II - para a utilização de assinatura avançada, o usuário deverá realizar o cadastro com garantia de identidade a partir de validador de acesso digital, incluída a:
 - a) validação biográfica e documental, presencial ou remota, conferida por agente público; ou
 - b) validação biométrica conferida em base de dados governamental; ou
 - c) validação biométrica, biográfica ou documental, presencial ou remota, conferida por validador de acesso digital que demonstre elevado grau de segurança em seus processos de identificação;
- III - para utilização de assinatura qualificada, o usuário utilizará certificado digital, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO Nº 12.771
de 30 de novembro de 2022.

CAPÍTULO IV

Das Caixas de mensagens

Art. 11. O envio e recebimento dos documentos eletrônicos será feito exclusivamente pelo sistema adotado pelo Município.

Art. 12. O titular da Secretaria e/ou departamento terá acesso a caixa de mensagens da unidade que dirige, por meio de login no sistema, sendo de sua responsabilidade:

- I - manter em sigilo a senha de acesso ao sistema;
- II - delegar acesso a outros servidores públicos à caixa de mensagens da unidade;
- III - efetuar log-off, sempre que se ausentar da unidade, a fim de evitar acesso indevido;
- IV - comunicar ao Departamento de TI, sobre a utilização indevida da caixa da unidade;
- V - zelar:
 - a) pela fidelidade dos dados enviados e pelo envio ao destinatário certo;
 - b) pelo acesso ao conteúdo armazenado na caixa;
 - c) pela leitura dos documentos recebidos;
 - d) pela guarda ou descarte de mensagens enviadas, recebidas e de controle;
 - e) pela resposta ou encaminhamento da demanda remetida ao setor competente via documento eletrônico.

CAPÍTULO V

Da Empresa Contratada

Art. 13. A Empresa contratada para o fornecimento de solução tecnológica cabe o desenvolvimento, a implantação, o processamento e o fornecimento do suporte tecnológico necessário para a plataforma digital dos processos digitais, 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.

§ 1º Poderá ser adotadas soluções de mercado, em modelo de licenciamento, escolhidas com observância das normas de licitações, cujo contratado será responsável pelo fornecimento da licença, assim como suporte e orientações.

§ 2º Fica a empresa contratada responsável pelo treinamento e disponibilização de tutoriais para treinamento dos servidores.

CAPÍTULO VI

Da Comissão do programa Botucatu Digital

Art. 14. Poderá a Administração pública criar uma comissão do programa “Botucatu Digital”, através de instrumentos próprios. Esta comissão terá as seguintes atribuições:

- I - propor políticas, estratégias, ações, procedimentos e técnicas de preservação e segurança digital;
- II - assegurar a implantação, gestão, manutenção e atualização contínua do ambiente digital de gestão documental;
- III - controlar os riscos decorrentes da degradação do suporte, da obsolescência tecnológica e da dependência de fornecedor ou fabricante;





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO Nº 12.771
de 30 de novembro de 2022.

- IV - fixar diretrizes e parâmetros a serem observados nos procedimentos de implantação e manutenção do Programa;
- V - promover a articulação e alinhamento de ações estratégicas relativas ao Programa, em conformidade com a política municipal de arquivos e gestão documental;
- VI - analisar propostas apresentadas por órgãos da Administração Pública, relativas ao ambiente digital de gestão documental, emitindo parecer técnico conclusivo;
- VII - disciplinar a produção de documentos ou processos híbridos e aprovar os critérios técnicos a serem observados no procedimento de digitalização;
- VIII - manifestar-se, quando provocado, sobre hipóteses não disciplinadas neste decreto, relativas ao ambiente digital de gestão documental;
- IX - promover estudos para a aplicação de tecnologias da informação às atividades de produção, gestão, preservação, segurança e acesso aos documentos e informações arquivísticas;
- X - propor a edição de normas que se fizerem necessárias para o ambiente digital de gestão documental, em especial atinente à assinatura simples, assinatura avançada e assinatura qualificada quanto ao validador de acesso digital;
- XI - propor metodologia e orientar os órgãos e entidades da Administração Pública no processo de modelagem de documentos digitais e na definição de padrões de formato e conteúdo;
- XII - propor e zelar pela observância das regras de negócio na parametrização e aprimoramento tecnológico de soluções.

Art. 15. A Comissão do programa “Botucatu Digital” será integrada por representantes e respectivos suplentes designados pelo Chefe do Poder Executivo, na seguinte conformidade:

§ 1º A Comissão do programa “Botucatu Digital” poderá convidar especialistas de órgãos e entidades da Administração Pública para, sem prejuízo de suas atribuições na origem, contribuir no desenvolvimento de ações ou projetos específicos.

§ 2º A participação na Comissão do programa “Botucatu Digital”, de que trata este artigo, poderá ser remunerada, de acordo com dispositivos legais, considerada a necessidade de dedicação e serviço público relevante.

CAPÍTULO VII
Das Disposições Finais

Art. 16. A implantação do ambiente digital de gestão documental junto aos órgãos da Administração Pública dar-se-á gradualmente, obedecendo a seguinte ordem cronológica:

- I - Implantação da plataforma de documentos digitais internos/externo, conforme previsto no parágrafo único do Art. 1º desse decreto, far-se-á gradualmente, até a data de 31/12/2024, tendo início previsto o mês 04/2023;

Parágrafo único. Após os prazos citados, todas as tramitações de documentos internos e externos serão de forma eletrônica, não aceitando em hipótese alguma, requisições em formato físico, com exceção ao elencado no Artigo 6º deste decreto.

Art. 17. Será vedada a utilização de documentos impressos nos casos abrangidos por este Decreto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO Nº 12.771
de 30 de novembro de 2022.

Art. 18. Compete a cada unidade administrativa orientar os usuários quanto à implementação da plataforma de processos digitais no Município.

Art. 19. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Botucatu, 30 de novembro de 2022.

Mário Eduardo Pardini Affonseca
Prefeito Municipal

Registrado na Divisão de Secretaria e Expediente, em 30 de novembro de 2022, 167º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu.

Antonio Marcos Camillo
Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente