MUNICÍPIO DE MARICÁ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

DECRETO Nº 95,16 DE MAIO DE 2025

Dispõe sobre a regulamentação do Sistema Eletrônico de Gestão de Processos no Município de Maricá, e dá outras providências.

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a produção, tramitação e consulta de documentos e processos administrativos eletrônicos no Município de Maricá;

CONSIDERANDO a obrigatoriedade de garantir a integridade, autenticidade e validade jurídica dos atos administrativos praticados por meio eletrônico;

CONSIDERANDO que o Sistema Eletrônico de Gestão de Processo registra todas as operações realizadas pelos usuários, assegurando a autoria, autenticidade, integridade e rastreabilidade dos atos nele praticados;

CONSIDERANDO as disposições do Decreto Municipal nº 1.001, de 10 de fevereiro de 2023, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas no âmbito dos atos e processos administrativos do Município de Maricá, estabelecendo os seus níveis mínimos, regulamentando o art. 5º da lei federal nº 14.063/2020;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a segurança, celeridade e eficiência na gestão documental e processual administrativa;

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso das atribuições que lhe conferem a legislação vigente,

DECRETA:

Capítulo I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1° Fica instituído o Sistema Eletrônico de Gestão de Processos no Município de Maricá, que consiste na tramitação digital de documentos e processos administrativos por meio de plataforma informatizada oficial.

Parágrafo único. O Sistema Eletrônico de Gestão de Processos será utilizado para a criação, instrução, tramitação, consulta e arquivamento de documentos e processos administrativos, incluindo as comunicações oficiais e a realização de assinaturas eletrônicas por agentes públicos, pessoas físicas ou jurídicas, bem como contribuintes, especialmente no âmbito do Domicílio Tributário Eletrônico – DTE, assegurando a modernização, a segurança e a eficiência dos procedimentos administrativos.

Art. 2° São princípios que regem o Sistema Eletrônico de Gestão de Processos:

I – eficiência, celeridade e segurança na tramitação processual;

II – transparência e publicidade dos atos administrativos, observadas as restrições legais;

III – integridade, autenticidade e validade jurídica dos documentos digitais;

IV – acessibilidade e facilidade de uso da plataforma eletrônica;

V – sustentabilidade, com redução do uso de papel e insumos físicos.

Art. 3° Para os fins deste Decreto, considera-se:

I – documento: unidade de registro de informações, independentemente do formato, suporte ou natureza;

II – documento digital: informação registrada e codificada em meio eletrônico, podendo ser:

a) documento nato-digital: aquele criado originariamente em meio eletrônico;

b) documento digitalizado: aquele obtido a partir da conversão de um documento originalmente não digital, garantindo sua representação fiel.

III – processo administrativo eletrônico: aquele em que os atos processuais são registrados e disponibilizados exclusivamente em meio eletrônico;

IV – plataforma informatizada: sistemas eletrônicos oficiais adotados pelo município para a criação, tramitação, consulta, armazenamento e gestão de documentos e processos administrativos.

Capítulo II
DA UTILIZAÇÃO DO MEIO ELETRÔNICO

Art. 4° Nos processos administrativos eletrônicos, os atos processuais serão praticados exclusivamente em meio eletrônico, salvo:

I – quando for tecnicamente inviável;

II – em caso de indisponibilidade prolongada do sistema eletrônico, que comprometa a celeridade e eficiência do processo.

§ 1º Nas hipóteses previstas nos incisos I e II, a tramitação física somente será permitida mediante justificativa formal apresentada pelo servidor responsável e sujeita à aprovação da autoridade competente.

§ 2º Os documentos físicos deverão ser digitalizados e incluídos no sistema eletrônico assim que possível.

Capítulo III
DO ACESSO AOS PROCESSOS ELETRÔNICOS

Art. 5° o Sistema Eletrônico de Gestão de Processos será acessado por meio de plataforma informatizada oficial para a produção, autuação, tramitação e arquivamento de documentos e processos, garantindo sua conformidade com as normas vigentes.

Art. 6° o Sistema Eletrônico de Gestão de Processos estará disponível para utilização pelos agentes públicos e pelos demais usuários externos autorizados, garantindo a validade jurídica dos atos praticados e a autenticidade dos documentos assinados digitalmente.

§ 1º As interações realizadas no Sistema Eletrônico de Gestão de Processos, incluindo o recebimento e envio de documentos, bem como a realização de assinaturas eletrônicas, serão consideradas válidas para todos os efeitos legais, assegurando a autenticidade, integridade e autoria dos atos praticados.

§ 2º A utilização do sistema por cidadãos e contribuintes para o recebimento de notificações eletrônicas e demais atos administrativos será equiparada à comunicação pessoal, dispensando-se outros meios de notificação, nos termos da Lei Complementar nº 05, de 30 de janeiro de 1991, alterada pela Lei Complementar nº 396, de 21 de agosto de 2024.

Art. 7° O acesso ao Sistema Eletrônico de Gestão de Processo será concedido apenas a usuários devidamente cadastrados e autenticados, observados os perfis de acesso e as diretrizes de segurança da informação.

§ 1º O acesso ao Sistema Eletrônico será realizado por meio de credenciais pessoais (login e senha) atribuídas aos usuários autorizados.

§ 2º Representantes legais ou procuradores de pessoas jurídicas terão acesso ao Sistema Eletrônico mediante credenciais e autorizações específicas, sendo igualmente responsáveis pelo uso adequado e pela segurança das informações, conforme disposto neste artigo.

§ 3º As credenciais de acesso são intransferíveis e vinculadas diretamente ao usuário responsável pela operação, sendo todas as ações registradas no Sistema Eletrônico para fins de rastreabilidade.

§ 4º O uso inadequado, indevido ou negligente do acesso ao Sistema Eletrônico poderá acarretar responsabilização administrativa, civil e penal.

Art. 8° É de responsabilidade exclusiva do usuário do Sistema Eletrônico de Gestão de Processo:

I – preservar a confidencialidade das credenciais de acesso, sendo vedado compartilhá-las com terceiros; e

II – garantir que todas as operações realizadas no sistema eletrônico estejam em conformidade com a legislação e as normas internas aplicáveis.

Art. 9° Os interessados poderão acessar seus processos administrativos eletrônicos por meio de credenciamento prévio na plataforma informatizada, resguardadas as informações protegidas por sigilo legal.

Parágrafo único. A classificação da informação quanto ao sigilo seguirá as disposições da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação).

Capítulo IV
DA ASSINATURA ELETRÔNICA

Art. 10. A autoria, autenticidade e integridade dos atos praticados no sistema eletrônico serão asseguradas pelo uso de assinatura eletrônica, em observância aos dispositivos do Decreto Municipal nº 1.001, de 10 de fevereiro de 2023, admitindo-se:

I – assinatura eletrônica simples, para atos administrativos de menor complexidade;

II – assinatura eletrônica avançada, que utiliza certificado digital ou outro meio que garanta a autoria e integridade do ato;

III – assinatura eletrônica qualificada, baseada em certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

Art. 11. Considera-se válida a assinatura eletrônica vinculada ao login autenticado do usuário no sistema, dispensando a necessidade de assinaturas físicas ou digitais adicionais, salvo exigência normativa específica.

Art. 12. Os atos praticados em meio eletrônico considerar-se-ão realizados na data e hora do recebimento pelo sistema informatizado de gestão de processos administrativos, o qual fornecerá protocolo eletrônico de identificação.

Parágrafo único. Os atos processuais submetidos até as 23h59 do último dia do prazo serão considerados tempestivos, salvo disposição em contrário.

Art. 13. Os documentos assinados eletronicamente no Sistema Eletrônico de Gestão de Processos conterão, obrigatoriamente, as seguintes informações:

I – a identificação do usuário responsável pela assinatura;

II – a data e o horário da assinatura eletrônica;

III – a indicação de que o documento foi assinado digitalmente por meio do Sistema Eletrônico de Gestão de Processos, nos termos deste Decreto.

Parágrafo único. O sistema deverá garantir a rastreabilidade das assinaturas eletrônicas e a preservação das informações relativas à autoria, autenticidade e integridade dos documentos.

Capítulo V
DA DIGITALIZAÇÃO E GUARDA DE DOCUMENTOS

Art. 14. A digitalização de documentos físicos para inclusão no processo administrativo eletrônico deverá garantir a fidelidade ao original, assegurando sua autenticidade e integridade.

Art. 15. Os documentos digitalizados terão o mesmo valor probatório do original.

Parágrafo único. A administração pública municipal poderá exigir, quando necessário, a apresentação do documento original para conferência da autenticidade.

Art. 16. Os documentos que integram processos administrativos eletrônicos deverão ser armazenados e gerenciados conforme as normas vigentes, garantindo sua preservação e acesso seguro.

Capítulo VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. O sistema eletrônico estará sujeito a auditorias periódicas para garantir sua segurança, confiabilidade e conformidade com a legislação vigente.

Art. 18. O descumprimento das normas estabelecidas neste Decreto poderá acarretar sanções administrativas, nos termos da legislação aplicável.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito, aos 16 dias do mês de maio de 2025.

Washington Luiz Cardoso Siqueira
PREFEITO DE MARICÁ