
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA – ASSESSORIA TÉCNICA

DECRETO Nº 2176, DE 12 DE SETEMBRO DE 2018

Dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das autarquias, fundações, fundos públicos, empresas públicas e sociedades de economia mista, dependentes do Tesouro Estadual, do Poder Executivo do Estado do Pará.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 135, incisos III, V e VII, alínea “a” da Constituição Estadual, e Considerando que é dever da Administração Pública promover a gestão dos documentos públicos de acordo com os arts. 1º e 21 da Lei Federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; Considerando a necessidade de modernização da tramitação de documentos na Administração Pública Estadual, objetivando a diminuição da compra e fluxo de papel, a economia de gastos com transporte e guarda de processos, a fácil rastreabilidade dos documentos, a segurança, a confiabilidade e a integridade da informação; Considerando o interesse em utilizar as ferramentas de Tecnologia da Informação e Comunicação como estratégia para desburocratizar a Administração Pública e torná-la mais célere, buscando ganhos de produtividade, redução de despesas e otimização de resultados,

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o Processo Administrativo Eletrônico (PAE) no âmbito dos órgãos e das autarquias, fundações, fundos públicos, empresas públicas e sociedades de economia mista, dependentes do Tesouro Estadual, do Poder Executivo do Estado do Pará.

Art. 2º A implementação das medidas instituídas por este Decreto visa alcançar os seguintes objetivos:

- I - promover a utilização de meios eletrônicos para a realização dos processos administrativos com segurança, transparência e economicidade;
- II - ampliar a sustentabilidade ambiental com o uso da tecnologia da informação e da comunicação;
- III - facilitar o acesso do cidadão às instâncias administrativas.

Art. 3º Para o disposto neste Decreto, consideram-se as seguintes definições:

- I - documento: unidade de registro de informações, independentemente do formato, do suporte ou da natureza;
- II - documento digital: informação registrada, codificada em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional, podendo ser:
 - a) documento nato-digital: documento criado originariamente em meio eletrônico; ou
 - b) documento digitalizado: documento obtido a partir da conversão de um documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital;
- III - processo administrativo eletrônico: aquele em que os atos processuais são registrados e disponibilizados por meio eletrônico;
- IV - meio eletrônico: qualquer forma de armazenamento ou tráfego de documentos e arquivos digitais;

V - transmissão eletrônica: toda forma de comunicação à distância com a utilização de redes de comunicação, preferencialmente, a rede mundial de computadores internet;

VI - assinatura eletrônica: forma de identificação inequívoca do signatário, podendo ser:
a) assinatura digital baseada em certificado digital emitido por Autoridade Certificadora credenciada, na forma da lei específica; ou

b) mediante cadastro de usuário junto ao Poder Executivo, conforme disciplinado pelos respectivos órgãos;

VII - sistema de processo eletrônico governamental: sistema de processamento de dados adotado pelo Estado do Pará, que permite o gerenciamento e controle de operações referentes às funções de produção, recebimento, registro e tramitação de processos e atos administrativos;

VIII - autenticidade: credibilidade do documento ou processo associado à ação que estes registram, pela qual se pode aferir se eles são o que dizem ser, e se estão livres de adulterações ou qualquer outro tipo de corrupção;

IX - identidade: conjunto de atributos de um documento ou processo que o caracterizam como único e o diferenciam de outros documentos ou processos;

X - integridade: estado dos documentos e processos que estão completos e que não sofreram nenhum tipo de corrupção ou alteração não autorizada nem documentada.

Art. 4º Os órgãos e as entidades do Poder Executivo Estadual utilizarão sistema de processo eletrônico governamental para a gestão e o trâmite de processos administrativos eletrônicos.

Parágrafo único. Eventual contratação de outro sistema de tramitação em meio eletrônico por parte de órgão ou entidade interessada está condicionada à manifestação prévia da Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Pará (PRODEPA) a respeito, formalizada nos autos, principalmente se a adoção de outro sistema implicar interoperabilidade com outras soluções já utilizadas, exceto quanto aos itens que contém especificação no site da PRODEPA.

Art. 5º Nos processos administrativos eletrônicos, os atos processuais serão realizados por meio do sistema de processo eletrônico governamental, exceto:

I - quando o procedimento for inviável; ou

II - em face da indisponibilidade do meio eletrônico, e a demora puder comprometer a celeridade do processo.

Parágrafo único. No caso das exceções previstas neste artigo, os atos processuais poderão ser praticados segundo as regras aplicáveis aos processos documentados em meio físico, impresso em papel, desde que posteriormente o documento-base correspondente seja digitalizado, conforme procedimento previsto no art. 17 desta norma.

Art. 6º A autoria, a autenticidade e a integridade dos documentos e da assinatura, nos processos administrativos eletrônicos, serão aferidas por meio de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), observados os padrões definidos por essa Infraestrutura ou por outro meio de comprovação da autoria e integridade de documentos em forma eletrônica, inclusive os que utilizem identificação por meio de nome de usuário e senha.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica a situações que permitam identificação simplificada do interessado ou nas hipóteses legais de anonimato.

Art. 7º Todos os documentos eletrônicos, reunidos em processos ou não, serão assinados eletronicamente.

Art. 8º Aplicam-se, no que couber, ao processo eletrônico, os mesmos princípios do direito e normas pertinentes aos atos formalizados em documento, autuados ou não em processos, que tenham o papel como suporte material original.

Art. 9º Os atos processuais em meio eletrônico consideram-se realizados no dia e na hora do seu recebimento pelo sistema informatizado de gestão de processo administrativo eletrônico do órgão ou da entidade, o qual deverá fornecer recibo eletrônico de protocolo que os identifique.

§ 1º Serão considerados tempestivos os atos praticados por meio do sistema eletrônico até as vinte e três horas e cinquenta e nove minutos do último dia do prazo, no horário oficial de Belém, salvo disposição em contrário.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º deste artigo, se o sistema de processo eletrônico governamental se tornar indisponível por motivo técnico, o prazo fica automaticamente prorrogado até as vinte e três horas e cinquenta e nove minutos do primeiro dia útil seguinte ao da resolução do problema.

Art. 10. O Sistema de Informação deverá garantir autenticidade, identidade e a integridade dos autos do processo eletrônico, que deverão ser formados em ordem cronológica e sequencial, com numeração contínua e automática de peças processuais.

Parágrafo único. Os meios de armazenamento dos documentos eletrônicos deverão protegê-los de acesso, uso, alteração, reprodução e destruição não autorizadas.

Art. 11. A verificação da validade dos documentos eletrônicos, observará, no mínimo e cumulativamente:

I - a assinatura eletrônica;

II - a identificação do signatário com nome e/ou número de Cadastro de Pessoa Física (CPF/MF);

III - a data e horário em que o documento foi assinado eletronicamente;

IV - o número de protocolo de identificação no Sistema de Informação ao qual o documento se refere;

V - a numeração da peça processual;

VI - a certificação de que o documento é válido, considerando-se os requisitos de autoria, autenticidade, identidade e integridade;

VII - o código que permitirá a verificação de sua validade, por meio de sítio eletrônico.

Art. 12. Eventuais casos de anulação ou cancelamento, desentranhamento e desmembramento de peças processuais, juntada e apensação de processos serão certificados nos autos, sendo vedada qualquer tipo de modificação que prejudique a autenticidade, integridade, a clareza ou a transparência dos autos do processo eletrônico.

Art. 13. O acesso à íntegra do processo para vista pessoal do interessado pode ocorrer por intermédio da disponibilização no sistema informatizado de gestão a que se refere o art. 4º deste Decreto, ou por meio de acesso à cópia do documento, preferencialmente, em meio eletrônico.

Parágrafo único. Salvo nas hipóteses previstas em lei, o documento digitalizado juntado em processo eletrônico somente estará disponível para acesso por meio da rede mundial de computadores, para as partes interessadas, que estejam devidamente credenciadas/cadastradas junto ao órgão competente na forma do regulamento.

Art. 14. A classificação da informação quanto ao grau de sigilo e a possibilidade de limitação 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 do Decreto Estadual nº 1.359, de 31 de agosto de 2015, além das demais normas aplicáveis.

Art. 15. Os documentos nato-digitais e assinados eletronicamente, na forma do art. 6º, são considerados originais para todos os efeitos legais.

Art. 16. O interessado poderá enviar eletronicamente documentos em formato digital para juntada aos autos.

§ 1º 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.

§ 2º Os documentos digitalizados enviados pelo interessado terão valor de cópia simples.

§ 3º A apresentação do original do documento digitalizado será necessária quando a lei expressamente o exigir ou nas hipóteses previstas nos arts. 18 e 19 desta norma.

Art. 17. A digitalização de documentos recebidos ou produzidos no âmbito dos órgãos e das autarquias, fundações, fundos públicos, empresas públicas e sociedades de economia mista, dependentes do Tesouro Estadual, do Poder Executivo do Estado do Pará deverá ser acompanhada da conferência da integridade do documento digitalizado.

§ 1º A conferência prevista no caput deste artigo registrará se foi apresentado documento original, cópia autenticada em cartório, cópia autenticada administrativamente ou de cópia simples.

§ 2º Os documentos resultantes da digitalização de originais serão considerados cópia autenticada administrativamente, e os resultantes da digitalização de cópia autenticada em cartório, de cópia autenticada administrativamente ou de cópia simples terão valor de cópia simples.

§ 3º A Administração poderá, conforme definido em ato de cada órgão ou entidade:

I - proceder à digitalização imediata de documento apresentado e devolvê-lo imediatamente ao interessado;

II - determinar que a protocolização de documento original seja acompanhada de cópia simples, hipótese em que o protocolo atestará a conferência da cópia com o original, devolverá o documento original imediatamente ao interessado e descartará a cópia simples após a sua digitalização; e/ou

III - receber o documento em meio físico, impresso em papel, para posterior digitalização, hipótese em que deve ser observado o seguinte procedimento:

a) os documentos impressos em papel recebidos que sejam originais ou cópias autenticadas em cartório devem ser devolvidos ao interessado, preferencialmente, ou ser mantidos sob guarda do órgão ou da entidade, nos termos da sua tabela de temporalidade e destinação;

b) os documentos impressos em papel recebidos que sejam cópias autenticadas administrativamente ou cópias simples podem ser descartados após realizada a sua digitalização, nos termos do caput e do § 1º.

§ 4º Na hipótese de ser impossível ou inviável a digitalização do documento recebido, este ficará sob guarda da Administração e será admitido o trâmite do processo de forma híbrida, conforme definido em ato de cada órgão ou entidade;

§ 5º Os documentos originais produzidos em papel, ainda que digitalizados e inseridos no sistema de que trata este Decreto, deverão ser preservados de acordo com o disposto na legislação pertinente, em especial a Lei Estadual nº 8.543, de 29 de setembro de 2017.

Art. 18. Impugnada a integridade do documento digitalizado, mediante alegação motivada e fundamentada de adulteração, deverá ser determinada diligência para a verificação do documento objeto de controvérsia.

Art. 19. A administração 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 no âmbito dos órgãos ou das entidades ou enviando eletronicamente pelo interessado.

Art. 20. Deverão ser associados elementos descritivos aos documentos digitais, integrantes de processo eletrônico ou não, a fim de conferir subsídios para a sua identificação, indexação, presunção de autenticidade e integridade, preservação e interoperabilidade na forma do regulamento.

Art. 21. As movimentações dos autos eletrônicos no sistema, incluindo tramitações e distribuições, serão automaticamente recebidas pelo seu destinatário, sem a necessidade de comprovação de recebimento.

§ 1º Ficará disponível no sistema o documento eletrônico, suas movimentações, bem como as seguintes informações mínimas relativas ao processo:

- I - número de identificação do processo no sistema;
- II - data e horário de envio do documento;
- III - identificação do remetente e do destinatário,
- IV - número de peças processuais que compõe os autos enviados.

§ 2º Efetuada a movimentação, os autos eletrônicos serão automaticamente transferidos para área do sistema a cargo do destinatário.

§ 3º É responsabilidade dos usuários verificar diariamente a caixa de entrada da unidade e do próprio usuário.

§ 4º Nos casos em que a movimentação processual possa interferir no direito de terceiros ou prejudicar a defesa dos interessados, a comunicação dos atos considerar-se-á realizada no dia em que o intimado efetivar consulta eletrônica ao ato, conforme comprovante registrado no sistema, desde que não ultrapasse o limite de 48 (quarenta e oito) horas corridas, contadas da data do envio da comunicação, findo o qual a ciência do interessado será tida automaticamente efetuada.

Art. 22. Os documentos que integram os processos administrativos eletrônicos serão classificados e avaliados de acordo com o plano de classificação e a tabela de temporalidade e destinação adotados no órgão ou na entidade, conforme a Lei Estadual nº 8.543, de 2017.

§ 1º A eliminação de documentos digitais deve seguir as diretrizes previstas na legislação.

§ 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 responsável pela sua guarda, a fim de garantir a preservação, a segurança e o acesso pelo tempo necessário.

§ 3º Será admitido o armazenamento dos documentos eletrônico em área de armazenamento sob gestão da PRODEPA, ficando o órgão ou entidade de origem responsável pela sua guarda.

Art. 23. A definição dos formatos de arquivo dos documentos digitais deverá obedecer às diretrizes estabelecidas nos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (ePING) e oferecer

as melhores expectativas de garantia com relação ao acesso e à preservação.

Parágrafo único. Para os casos ainda não contemplados nos padrões mencionados no caput, deverão ser adotados formatos interoperáveis, abertos, independentes de plataforma tecnológica e amplamente utilizados.

Art. 24. Os órgãos ou as entidades deverão estabelecer diretrizes, estratégias e ações que garantam a preservação de longo prazo, o acesso e o uso contínuo dos documentos digitais.

Parágrafo único. As medidas previstas no caput deverão prever, no mínimo:

I - proteção contra a deterioração e a obsolescência de equipamentos e programas,

II - mecanismo para garantir a confiabilidade, a integridade e a legibilidade dos documentos eletrônicos ou digitais.

Art. 25. A guarda dos documentos digitais e processos administrativos eletrônicos considerados de valor permanente deverá observar 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.

Art. 26. Nos processos administrativos eletrônicos regidos por este Decreto, serão observados os prazos definidos na legislação própria para a manifestação dos interessados e decisão da autoridade competente.

Art. 27. A Secretaria de Estado de Administração (SEAD), a Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Pará (PRODEPA) e a Auditoria Geral do Estado (AGE) poderão editar, conjuntamente, normas complementares a este Decreto.

Art. 28. Os certificados digitais, senhas e outros meios necessários para acesso ao sistema de que trata este Decreto são de uso pessoal e intransferível, sendo de responsabilidade do usuário titular a sua guarda e sigilo.

Art. 29. A perda de certificados digitais, senhas e meios a que se refere o art. 28 deste Decreto, a quebra de sigilo ou o desligamento do usuário deverão ser comunicados imediatamente à autoridade competente para imediato bloqueio de acesso ao sistema informatizado.

Art. 30. A utilização inadequada do sistema sujeita seus operadores à responsabilidade administrativa, civil e penal, na forma da legislação em vigor.

Art. 31. As autoridades dos órgãos e das autarquias, fundações, fundos públicos, empresas públicas e sociedades de economia mista, dependentes do Tesouro Estadual, do Poder Executivo do Estado do Pará adotarão as providências necessárias para que o pessoal a elas subordinados conheça as normas e observe-as medidas e procedimento referentes ao tratamento de documentos e processos eletrônicos.

Art. 32. Compete à Secretaria de Estado de Administração (SEAD), como órgão gerenciador do sistema de que trata este Decreto:

- I - coordenar as ações necessárias à gestão do sistema informatizado;
- II - definir os procedimentos para utilização do sistema mediante a edição de manuais, que serão revisados e, se necessário, atualizados em períodos não superiores a um ano;
- III - supervisionar e homologar as implementações e atualizações que se fizerem necessárias;
- IV - realizar pesquisas e estudos com vistas a acompanhar as mudanças na legislação, em matérias relacionadas ao processo eletrônico;
- V - definir diretrizes de implementação da sistemática de tratamentos de documentos e processos eletrônicos, no âmbito do Poder Executivo Estadual, e
- VI - expedir atos complementares a utilização do Processo Administrativo Eletrônico (PAE).

Art. 33. Compete à Empresa de Processamento de Dados do Estado do Pará (PRODEPA):

- I - garantir o pleno funcionamento do sistema informatizado;
- II - responder pela execução das diretrizes e ações tecnológicas definidas para a gestão do sistema;
- III - realizar permanentemente pesquisas e estudos com vistas a acompanhar as mudanças tecnológicas ocorridas em sistemas de tratamento de documentos e processos eletrônicos, especialmente, quanto ao aperfeiçoamento da segurança e do sigilo desses sistemas, à autoria, autenticidade, identidade e integridade dos documentos e autos eletrônicos;
- IV - submeter ao Órgão Gerenciador atualizações no sistema informatizado;
- V - atender as especificações e as mudanças propostas pelo Órgão gerenciador,
- VI - expedir atos complementares a utilização do Processo Administrativo Eletrônico (PAE).

Art. 34. Compete à Auditoria Geral do Estado (AGE), sem prejuízo de suas demais atribuições previstas na legislação:

- I - definir e implementar processo permanente de auditoria no sistema informatizado, analisando a legalidade, eficiência, operacionalidade, integridade, segurança e fidedignidade, e registrando eventuais inconsistências constatadas;
- II - recomendar medidas necessárias para a regularização das situações constatadas, incluindo alterações nos atos normativos;
- III - ter acesso irrestrito ao sistema e a todas as demais fontes de informações disponíveis em Órgãos e Entidades integrantes do Poder Executivo Estadual,
- IV - expedir atos complementares a utilização do Processo Administrativo Eletrônico (PAE).

Parágrafo único. Os Órgãos e Entidades da Administração Pública Estadual têm o dever de colaboração com a Auditoria Geral do Estado (AGE), não lhe podendo sonegar informações necessárias ao desempenho de sua missão.

Art. 35. No prazo de até 6 (seis) meses, contados da publicação deste Decreto, os órgãos e as autarquias, fundações, fundos públicos, empresas públicas e sociedades de economia mista, dependentes do Tesouro Estadual, do Poder Executivo do Estado do Pará deverão apresentar à Secretaria de Estado de Administração (SEAD), cronograma para implementação do uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo.

§ 1º A implementação do uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo deverá estar concluída no prazo de até 2 (dois) anos, contados da publicação deste Decreto.

§ 2º Os órgãos e as entidades estaduais que já utilizam sistema de processo administrativo eletrônico, em alguma de suas atividades, deverão adaptar-se ao disposto neste Decreto no prazo de até 2 (dois) anos, contados da data de sua publicação, ressalvadas razões de ordem técnica ou econômica, devidamente declinadas no cronograma para implementação de que trata o caput deste artigo.

Art. 36. Ato do dirigente do órgão ou ente estabelecerá a data a partir da qual o uso do meio eletrônico para a tramitação de processos administrativos será considerado implantado, parcial ou totalmente, em seu âmbito de atividades.

Parágrafo único. Será admitida a manutenção e continuidade de tramitação em meio físico dos processos administrativos inaugurados antes do ato de que trata o caput, assim como a migração destes de forma gradual, atendendo a critérios de conveniência e oportunidade.

Art. 37. Na eventual necessidade de envio de documentos e processos digitais a Órgãos ou Entidades não pertencentes ao Poder Executivo Estadual, e que não disponham de todos os meios e requisitos compatíveis com a sistemática tratada neste Decreto, poderão ser adotadas as seguintes providências:

I - impressão em papel com respectiva autuação por servidor público, responsável pela numeração e rubrica das folhas, indicando que os autos impressos conferem com os que se encontram no meio digital e a forma de verificação da validade do conteúdo das peças;
II - encaminhamento por meio eletrônico, desde que haja concordância por parte do requisitante, mediante certificação dos documentos enviados no padrão ICP-Brasil.

Art. 38. Desde que respeitados os termos deste Decreto, ficam convalidados os processos administrativos realizados por meio eletrônico, a partir da entrada em vigor da Instrução Normativa nº 1, de 31 de maio de 2016, do Sistema de Governança Pública do Poder Executivo Estadual.

Art. 39. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO, 12 de setembro de 2018.

SIMÃO JATENE
Governador do Estado

DOE Nº 33.699, de 13/09/2018.