

**Seu navegador da web (Chrome 86) está desatualizado.** Atualize seu navegador para ter mais segurança e velocidade, além da melhor experiência neste site.

Atualizar navegador Ignorar



www.LeisMunicipais.com.br

## DECRETO Nº 8.375, DE 18 DE MARÇO DE 2022

### **Regulamenta a digitalização de documentos por meio de tecnologia eletrônica no âmbito do Município da Estância Turística de Olímpia/SP e dá outras providências.**

FERNANDO AUGUSTO CUNHA, Prefeito Municipal da Estância Turística de Olímpia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e;

Considerando a Lei Federal nº 8.159/1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados, bem como a Medida Provisória 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, que instituiu a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira ICP - Brasil;

Considerando a Lei Federal nº 12.682/2012, que dispõe sobre o arquivamento de documentos em meios eletrônicos;

Considerando a Resolução do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ 39/2014, que estabelece diretrizes para implementação de repositórios arquivísticos digitais;

Considerando a Lei Federal nº 13.874/2019, que dispõe sobre a "Lei da Liberdade Econômica";

Considerando a Lei Municipal nº 4.336/2018, que versa sobre as atribuições do arquivo público municipal e à gestão documental;

Considerando a Tabela de Temporalidade de Documentos do Município;

Considerando o Decreto Federal nº 10.278/2020, que regulamenta a digitalização de documento, DECRETA:

**Art. 1º** Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - documento digitalizado - representante digital do processo de digitalização do documento físico e seus metadados;

II - metadados - dados estruturados que permitem classificar, descrever e gerenciar documentos;

III - documento público - documentos produzidos ou recebidos por pessoas jurídicas de direito público interno ou por entidades privadas encarregadas da gestão de serviços públicos;

IV - integridade - estado dos documentos que não foram corrompidos ou alterados de forma não autorizada.

**Seu navegador da web (Chrome 86) está desatualizado.** Atualize seu navegador para ter mais segurança e velocidade, além

**Art. 2º** São objetivos deste Decreto:

da melhor experiência neste site.

I - assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade da ação governamental e promover a adequação entre meios, ações, impactos e resultados;

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

III - ampliar a sustentabilidade ambiental com o uso da tecnologia da informação e da comunicação;

IV - facilitar o acesso do cidadão às instâncias Administrativas.

**Art. 3º** Para o atendimento ao disposto neste Decreto, os órgãos e as entidades da Administração Pública Municipal 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.

**Art. 4º** A gestão de documentos públicos, independentemente do suporte, deve observar o disposto na Lei Federal nº 8.159/1991 e Lei Municipal nº 4.336/2018.

**Art. 5º** A digitalização de documentos para fins de eliminação dos originais deverá ser precedida de sua avaliação, de acordo com as Tabelas de Temporalidade de Documentos, regulamentadas e aprovadas pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos. - CPAD.

**Art. 6º** O documento digitalizado destinado a se equiparar a documento físico para todos os efeitos legais e para a comprovação de qualquer ato perante pessoa jurídica de direito público interno deverá ser assinado digitalmente com certificação digital no padrão da ICP-Brasil (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira), de modo a garantir a autoria da digitalização e a integridade do documento e de seus metadados.

**Art. 7º** O processo de digitalização deverá ser realizado pela área geradora dos documentos físicos ou por terceiros, cabendo à área geradora do documento físico a responsabilidade perante terceiros pela conformidade do processo de digitalização.

**Art. 8º** Cabe a cada área geradora de documentos físicos indicar oficialmente um ou mais responsáveis da mesma, que serão devidamente capacitados para a realização da digitalização.

**Art. 9º** Na hipótese de contratação de terceiros pela Administração Pública Municipal, o instrumento contratual preverá:

I - a responsabilidade integral do contratado perante a Administração Pública Municipal e a responsabilidade solidária e ilimitada em relação ao terceiro prejudicado por culpa ou dolo;

II - os requisitos de segurança da informação e de proteção de dados, nos termos da legislação vigente.

**Art. 10.** Os documentos nato-digitais e assinados eletronicamente na forma do art. 6.º são considerados originais para todos os efeitos legais.

**Seu navegador da web (Chrome 86) está desatualizado. Atualize seu navegador para ter mais segurança e velocidade, além da melhor experiência neste site.**

Atualizar navegador Ignorar

Art. 11. Os procedimentos e as tecnologias utilizadas na digitalização de documentos físicos devem assegurar a integridade e a confiabilidade do documento digitalizado, a rastreabilidade e a auditabilidade dos procedimentos realizados nos documentos, o emprego dos padrões técnicos de digitalização para garantir a qualidade da imagem, da legibilidade e do uso do documento digitalizado, bem como a confidencialidade (se for necessário) e a interoperabilidade entre sistemas informatizados.

Art. 12. Após a eliminação dos documentos originais, se for o caso, os seus representantes digitais deverão cumprir os prazos de guarda determinados nas tabelas de temporalidade de documentos.

§ 1º As atividades de eliminação de documentos, independentemente do suporte, devem ser conduzidas igualmente pela Comissão de Avaliação de Documentos - CPAD nos termos da Lei Municipal nº 4.336/2018.

§ 2º Os documentos que cumpriram os prazos de guarda previstos nas tabelas de temporalidade de documentos e que são destinados à eliminação devem ser submetidos aos procedimentos de eliminação, tudo em conformidade com a Instrução Normativa APE/SAESP, evitando-se a digitalização desnecessária.

Art. 13. Os documentos originais com danos que dificultem ou impeçam a legibilidade de seus representantes digitais devem ser analisados para eventual guarda visando à garantia de segurança jurídica, observados os prazos previstos nas respectivas tabelas de temporalidade de documentos.

Art. 14. Os documentos originais de guarda permanente previstos nas Tabelas de Temporalidade de Documentos que forem digitalizados não poderão ser eliminados após a sua digitalização, por servirem de prova, testemunho e fontes para a pesquisa, em conformidade ao disposto no art. 10 da Lei Federal nº 8.159/1991, ao art. 2.º A, § 1.º, da Lei Federal nº 12.682/2012, bem como ao art. 9.º do Decreto Federal nº 10.278/2020.

Parágrafo único. Consideram-se permanentes os conjuntos de documentos públicos de valor histórico, probatório e informativo que devem ser definitivamente preservados, conforme indicação nas Tabelas de Temporalidade de Documentos e respectivas leis em comento.

Art. 15. Para a digitalização de documentos de guarda permanente, com a finalidade de preservação de documentos originais, poderão ser adotadas as resoluções e recomendações do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ 31/2010 visando à melhor qualidade dos representantes digitais.

Art. 16. A interface utilizada para armazenar os documentos digitalizados será o software de Gestão Documental - GED - utilizada pela Divisão de Arquivo Público.

Art. 17. Para a garantia de segurança e preservação dos documentos será utilizado um repositório arquivístico digital confiável, nos termos da Resolução do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ 39/2014.

Art. 18. Os processos e documentos eletrônicos deverão ser classificados e avaliados de acordo com a classificação documental e a Tabela de Temporalidade de Documentos adotada pelo Município da Estância Turística de Olímpia, com a observância da legislação arquivística em vigor, das Leis Federais nº s. 8.159/1991 e 12.682/2012, do Decreto Federal nº 10.278/2020 e da Lei Municipal nº 4.336/2018.

§ 1º A eliminação de documentos digitais deve seguir as diretrizes previstas nas legislações referidas no caput deste artigo.

§ 2º Os documentos digitais e processos eletrônicos cujas atividades já tenham sido encerradas e que estejam aguardando o cumprimento dos prazos de guarda e destinação final deverão ser transferidos para o órgão responsável pela guarda, preservação,

segurança, gestão e acesso dos documentos.  
**Seu navegador da web (Chrome 86) está desatualizado.** Atualize seu navegador para ter mais segurança e velocidade, além da melhor experiência neste site.

**Art. 19.** Para os processos eletrônicos regidos por este Decreto, deverá ser observado o prazo definido nas legislações específicas e da Tabela de Temporalidade do Município. [Atualizar navegador](#) [Ignorar](#)

---

**Art. 20.** As Secretarias responsáveis pela área de tecnologia da informação poderão editar normas complementares a este Decreto.

**Art. 21.** Este decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre e publique.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 18 de março de 2022.

FERNANDO AUGUSTO CUNHA

Prefeito Municipal

Registrado e publicado no setor competente da Prefeitura Municipal de Olímpia, em 18 de março de 2022.

EDSON LOPES DA SILVA

Chefe do Setor de Normas

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

*Data de Inserção no Sistema LeisMunicipais: 22/03/2022*