



MUNICÍPIO DE
AGUAÍ

aguaí.sp.gov.br

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Quinta-feira, 25 de abril de 2024 | Ano V | Edição nº 968A
Publicação Oficial do Município de Aguaí, conforme Lei Municipal





MUNICÍPIO DE AGUAÍ

SUMÁRIO

Poder Executivo	3
<i>Atos Oficiais</i>	3
Decretos	3



PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos



Prefeitura Municipal de Aguai
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

DECRETO Nº 5244, DE 25 DE ABRIL DE 2024

“INSTITUI O SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES DO ESTADO DE SÃO PAULO - SEI/CIDADES, COMO MEIO ELETRÔNICO PARA A FORMALIZAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE AGUAÍ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

JOSÉ ALEXANDRE PEREIRA DE ARAÚJO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE AGUAÍ, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais que lhe foram conferidas por Lei, e ; **CONSIDERANDO** o Acordo de Cooperação Técnica firmado pelo Governo do Estado de São Paulo com o Tribunal Regional Federal da 4ª Região, bem como seu termo aditivo, para adesão e disseminação do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), para os municípios do Estado de São Paulo; **CONSIDERANDO** o Acordo de Cooperação Técnica firmada pela Prefeitura Municipal de Aguai, com a Secretaria de Gestão e Governo Digital, com a interveniência da Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo – PRODESP, com vistas à implementação de uma ferramenta de gestão digital de documentos e processos; **CONSIDERANDO** que o Município reconhece a importância da modernização e otimização dos processos administrativos, bem como os benefícios que a adoção do SEI-Cidades trará para a gestão pública local, tais como agilidade, economia, transparência e segurança;

DECRETA**CAPÍTULO I****DO PROCESSO ELETRÔNICO**

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre o uso do processo eletrônico no âmbito da Administração Direta do Município de Aguai, implementado por meio

JOSE ALEXANDRE PEREIRA DE ARAUJO:10243586825
Assinado de forma digital por JOSE ALEXANDRE PEREIRA DE ARAUJO:10243586825
Dados: 2024.04.25 15:33:34 -03'00'

CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS:28327963899
Assinado de forma digital por CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS:28327963899
Dados: 2024.04.25 15:37:35 -03'00'



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

do Sistema Eletrônico de Informações do Estado de São Paulo - SEI/CIDADES.

Art. 2º Para fins deste decreto, consideram-se:

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

II - assinatura eletrônica: registro realizado eletronicamente por usuário identificado de modo inequívoco, com vistas a firmar documentos por meio de:

a) certificado digital: forma de identificação do usuário emitido por autoridade certificadora credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP-Brasil;

b) usuário e senha: forma de identificação do usuário, mediante prévio cadastramento de acesso;

III - autenticidade: credibilidade de documento livre de adulteração;

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

V - certificação digital: atividade de reconhecimento de documento com base no estabelecimento de relação única, exclusiva e intransferível entre uma chave de criptografia e uma pessoa física, jurídica, máquina ou aplicação, por meio da inserção de um certificado digital por autoridade certificadora;

VI - digitalização: processo de conversão de um documento físico para o formato digital, por meio de dispositivo apropriado;

VII - disponibilidade: razão entre período de tempo em que o sistema está operacional e acessível e a unidade de tempo definida como referência;

JOSE ALEXANDRE
PEREIRA DE
ARAUJO:102435868
25

Assinado de forma digital por
JOSE ALEXANDRE PEREIRA DE
ARAUJO:10243586825
Dados: 2024.04.25 15:33:54
-03'00'

CLEBER AUGUSTO
DE MELO
MARTINS:283279638
99

Assinado de forma digital por
CLEBER AUGUSTO DE MELO
MARTINS:28327963899
Dados: 2024.04.25 15:37:53
-03'00'



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

VIII - documento arquivístico: documento de arquivo a que se refere o inciso IX do artigo 3º do Decreto Estadual nº 58.052, de 16 de maio de 2012;

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

X - 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;

XI - documento nato-digital: documento produzido originariamente em meio eletrônico, podendo ser:

a) nativo, quando produzido pelo sistema de origem;

b) capturado, se incorporado de outros sistemas, por meio de metadados de registro, classificação e arquivamento;

XII - gestão de documentos: conjunto de procedimentos e operações técnicas relativas à produção, classificação, avaliação, tramitação, uso, arquivamento e reprodução racional e eficiente de arquivos;

XIII - informação pessoal: aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;

XIV - informação sigilosa: informação submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade ou do Estado;

XV - integridade: propriedade do documento completo e inalterado;

XVI - metadados: dados estruturados que descrevem e permitem encontrar, gerenciar, compreender ou preservar documentos digitais no tempo;

XVII - nível de acesso: forma de controle do trâmite de documentos e de processos eletrônicos em sistema de processo administrativo

JOSE ALEXANDRE PEREIRA DE ARAUJO:10243586825
Assinado de forma digital por JOSE ALEXANDRE PEREIRA DE ARAUJO:10243586825
Dados: 2024.04.25 15:34:04 -03'00'

CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS:28327963899
Assinado de forma digital por CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS:28327963899
Dados: 2024.04.25 15:38:09 -03'00'



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

eletrônico, categorizados em público, restrito ou sigiloso;

XXVIII - parametrização: processo de configuração do sistema de processo administrativo eletrônico ou de módulo do sistema;

XIX - 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;

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

XXI - protocolo digital: serviço de protocolização eletrônica que possibilita ao particular, como portador, entregar documentos endereçados à Administração Pública, sem a necessidade de se deslocar fisicamente até uma unidade de protocolo ou enviar correspondência postal;

XXII - repositório digital confiável: ambiente de preservação constituído pelo conjunto de procedimentos normativos e técnicos, matriz de responsabilidades e infraestrutura tecnológica com capacidade para manter autênticos, preservar e prover acesso contínuo a documentos digitais;

XXIII - sistemas de processo administrativo legados: *softwares* destinados à produção, gestão, tramitação, armazenamento, preservação, segurança e acesso ou controle de documentos, processos e informações arquivísticas anteriores à implantação do Sistema Eletrônico de Informações do Estado de São Paulo - SEI/CIDADES;

XXIV - Sistema Eletrônico de Informações - SEI: *software* de processo administrativo eletrônico desenvolvido pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região - TRF-4, cedido para uso da Administração Municipal, e mantido pela Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo - PRODESP.

JOSE ALEXANDRE PEREIRA DE ARAUJO:10243586825
Assinado de forma digital por JOSE ALEXANDRE PEREIRA DE ARAUJO:10243586825
Dados: 2024.04.25 15:34:15 -03'00'

CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS:28327963899
Assinado de forma digital por CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS:28327963899
Dados: 2024.04.25 15:38:24 -03'00'



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

Art. 3º São objetivos do SEI/CIDADES:

- I - produzir documentos e processos eletrônicos com segurança, transparência, economicidade, sustentabilidade ambiental e, sempre que possível, de forma padronizada;
- II - assegurar a eficiência e a celeridade das ações governamentais;
- III - assegurar a gestão, a preservação e o acesso aos documentos e processos eletrônicos no tempo.

Art. 4º O processo eletrônico será implementado por meio do Sistema Eletrônico de Informações do Estado de São Paulo - SEI/CIDADES, do Governo do Estado de São Paulo, instituído pelo Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023, e respeitará as regras de utilização do Programa, seu respectivo acordo de cooperação, e as normas estabelecidas neste Decreto.

Art. 5º A classificação da informação sigilosa e a proteção de dados pessoais no ambiente digital de gestão documental observarão as disposições das Leis Federais nº 12.527, de 2011, e nº 13.709, de 2018, e demais normas aplicáveis.

CAPÍTULO II

DA IMPLEMENTAÇÃO E UTILIZAÇÃO DO PROCESSO ELETRÔNICO

Art. 6º A utilização do processo eletrônico é obrigatória para todos os órgãos da Administração Direta, tais como as Secretarias Municipais.

Parágrafo único. A implantação do ambiente digital de gestão documental junto aos órgãos e entidades da Administração Pública dar-se-á gradualmente, observado cronograma de datas que poderá ser aprovado por ato do

JOSE ALEXANDRE PEREIRA DE ARAUJO:10243586825
Assinado de forma digital por JOSE ALEXANDRE PEREIRA DE ARAUJO:10243586825
Dados: 2024.04.25 15:34:29 -03'00'

CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS:28327963899
Assinado de forma digital por CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS:28327963899
Dados: 2024.04.25 15:38:40 -03'00'



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUAI – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

titular da Secretário Municipal de Administração.

Seção I

Da digitalização de documentos

Art. 7º Os documentos produzidos e juntados no âmbito do processo eletrônico são considerados originais para todos os efeitos legais.

§ 1º Os documentos digitalizados e juntados aos processos eletrônicos preservam a mesma força probante do documento que os originou, para todos os efeitos legais.

§ 2º Os documentos e processos eletrônicos produzidos ou inseridos no sistema dispensam a sua formação e tramitação física.

§ 3º Os processos eletrônicos devem ser protegidos por meio do uso de métodos de segurança de acesso e de armazenamento em formato digital, a fim de garantir autenticidade, preservação e integridade dos dados.

Art. 8º A digitalização de documentos para a inserção no SEI/CIDADES observará as disposições:

I - da Lei Federal nº 12.682, de 9 de julho de 2012, que dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos;

II - da Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública; e

III - da Lei Federal nº 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 dá outras providências.

Art. 9º A digitalização de documentos recebidos ou produzidos no âmbito da Administração Pública Municipal será acompanhada da

JOSE ALEXANDRE PEREIRA DE ARAUJO:10243586825
Assinado de forma digital por JOSE ALEXANDRE PEREIRA DE ARAUJO:10243586825
Dados: 2024.04.25 15:34:40 -03'00'

CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS:28327963899
Assinado de forma digital por CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS:28327963899
Dados: 2024.04.25 15:38:58 -03'00'



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

conferência da integridade do documento.

§ 1º A conferência da integridade a que se refere o “caput” deste artigo deverá registrar se houve exibição de documento original, de cópia autenticada por serviços notariais e de registro, de cópia autenticada administrativamente ou de cópia simples.

§ 2º Na digitalização de documentos, observar-se-á o seguinte:

I - os documentos resultantes da digitalização de originais e de cópia autenticada em cartório serão considerados cópia autenticada administrativamente;

II - os documentos resultantes da digitalização de cópia autenticada administrativamente ou de cópia simples terão valor de cópia simples.

§ 3º Os agentes públicos deverão, nos termos da Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, realizar a autenticação administrativa dos documentos, à vista dos originais apresentados pelo usuário, vedada a exigência de reconhecimento de firma, salvo em caso de dúvida de autenticidade.

Art. 10. Os órgãos e entidades da Administração Municipal procederão à digitalização imediata da cópia autenticada em cartório ou do documento original apresentado, devolvendo-o imediatamente ao interessado.

§ 1º O servidor que realizar o atendimento poderá solicitar que a protocolização de documento original ou cópia autenticada em cartório 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.

§ 2º Os documentos em papel que sejam cópias autenticadas administrativamente ou cópias simples poderão ser descartados após a sua digitalização.

JOSE ALEXANDRE PEREIRA DE ARAUJO:10243586825
Assinado de forma digital por JOSE ALEXANDRE PEREIRA DE ARAUJO:10243586825
Dados: 2024.04.25 15:34:52 -03'00'

CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS:28327963899
Assinado de forma digital por CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS:28327963899
Dados: 2024.04.25 15:39:14 -03'00'



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

§ 3º Os documentos em papel que sejam originais ou cópias autenticadas em cartório, após a digitalização e a constatação da integridade do documento digital, poderão ser:

I - destruídos, ressalvados os documentos de valor histórico, cuja preservação observará o disposto na legislação específica, nos termos da Lei Federal nº 12.682, de 9 de julho de 2012;

II - mantidos sob guarda do órgão ou da entidade da Administração Pública, hipótese em que serão eliminados após o cumprimento de prazos de guarda previstos nas Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Pública Municipal do Estado de São Paulo, das atividades-meio e das atividades-fim, publicadas pelo Centro de Assistência aos Municípios do Arquivo Público do Estado de São Paulo, disponível em seu sítio eletrônico.

Art. 11. O recebimento de documentos para inserção no sistema será efetuado nos setores de protocolo dos respectivos órgãos e entidades.

§ 1º O documento apresentado em formato eletrônico será copiado no ato do protocolo, devolvendo-se ao interessado o dispositivo físico utilizado.

§ 2º Os documentos apresentados em papel deverão ser digitalizados no ato do protocolo, devolvendo-se os originais ao interessado, exceto se necessária sua retenção por força de legislação específica.

§ 3º O interessado deverá preservar os documentos originais até o término do processo ou, se superior, pelo prazo previsto em legislação específica.

§ 4º Nos casos de restrição técnica ou de grande volume de documentos, a digitalização poderá ser efetuada em até 5 (cinco) dias úteis.

§ 5º Os documentos não retirados pelos interessados no prazo

JOSE ALEXANDRE PEREIRA DE ARAUJO:10243586825
6825
Assinado de forma digital por JOSE ALEXANDRE PEREIRA DE ARAUJO:10243586825
Dados: 2024.04.25 15:35:03 -03'00'

CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS:28327963899
Assinado de forma digital por CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS:28327963899
Dados: 2024.04.25 15:39:30 -03'00'



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

de 30 (trinta) dias, contados da data do protocolo, poderão, a critério da Administração, ser eliminados ou enviados ao Arquivo do Município.

§ 6º Os documentos cuja digitalização seja tecnicamente inviável devem ser, mediante justificativa, identificados no sistema de processo eletrônico, podendo ser mantidos nas unidades competentes durante o curso do processo, sendo depois encaminhados ao Arquivo do Município.

Art. 12. É vedada a recusa imotivada de recebimento de documentos, devendo o servidor orientar o interessado quanto ao saneamento de eventuais falhas.

Seção II

Da autoria, da autenticidade e da integridade

Art. 13. A autoria, a autenticidade e a integridade de documentos e processos eletrônicos serão obtidas por meio de usuário e senha ou certificação digital.

§ 1º Os documentos nato-digitais assinados eletronicamente na forma do “caput” deste artigo serão considerados originais para todos os efeitos legais.

§ 2º A assinatura utilizada na plataforma do processo eletrônico 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 do sistema.

Art. 14. Os processos eletrônicos terão numeração única gerada pelo sistema.

§ 1º A autuação e as juntadas serão efetuadas em meio eletrônico no âmbito do próprio sistema.

JOSE ALEXANDRE
PEREIRA DE
ARAUJO:1024358682
5

Assinado de forma digital por
JOSE ALEXANDRE PEREIRA DE
ARAUJO:1024358682
Dados: 2024.04.25 15:35:16
-03'00"

CLEBER AUGUSTO
DE MELO
MARTINS:28327963
899

Assinado de forma digital por
CLEBER AUGUSTO DE MELO
MARTINS:28327963899
Dados: 2024.04.25 15:39:48
-03'00"



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

§ 2º Os documentos que ainda não tenham sido considerados juntados aos processos não os integram, podendo ser excluídos ou alterados pela unidade responsável.

Seção III

Dos prazos e dos atos processuais

Art. 15. Os atos processuais praticados no ambiente digital de gestão documental observarão os prazos definidos em lei 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 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do último dia do prazo, 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 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do primeiro dia útil seguinte ao do retorno da disponibilidade.

§ 3º. Os 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 ou entidade da Administração Pública detentor do documento.

Art. 16. Nos casos de indisponibilidade do ambiente digital de gestão documental, os atos poderão ser praticados em meio físico, procedendo-se à oportuna digitalização, juntamente com o registro da data e hora da impossibilidade técnica.

§ 1º Os documentos não digitais produzidos na forma prevista

JOSE ALEXANDRE PEREIRA DE ARAUJO:10243586825
6825
Assinado de forma digital por JOSE ALEXANDRE PEREIRA DE ARAUJO:10243586825
Dados: 2024.04.25 15:35:28 -03'00'

CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS:28327963899
7963899
Assinado de forma digital por CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS:28327963899
Dados: 2024.04.25 15:40:06 -03'00'



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

no “caput” deste artigo, mesmo após sua digitalização, deverão cumprir os prazos de guarda previstos nas Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Pública Municipal do Estado de São Paulo, das atividades-meio e das atividades-fim, publicadas pelo Centro de Assistência aos Municípios do Arquivo Público do Estado de São Paulo, disponível em seu sítio eletrônico.

§ 2º O Órgão Gestor divulgará em sua página na internet as informações sobre a indisponibilidade do sistema.

Art. 17. O interessado poderá enviar eletronicamente documentos digitalizados para juntada a processo eletrônico.

§ 1º. O teor e a integridade dos documentos digitalizados são de responsabilidade do interessado, que responderá por eventuais fraudes nos termos da lei.

§ 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 neste decreto.

Art. 18. A integridade do documento digitalizado poderá ser impugnada mediante alegação fundamentada de adulteração, hipótese em que será instaurado, no âmbito do respectivo órgão ou entidade da Administração Pública, procedimento para verificação.

Art. 19. Os órgãos e entidades da Administração Pública poderão, motivadamente, solicitar a exibição do original de documento digitalizado ou enviado eletronicamente pelo interessado.

JOSE ALEXANDRE PEREIRA DE ARAUJO:10243586825
5
Assinado de forma digital por JOSE ALEXANDRE PEREIRA DE ARAUJO:10243586825
Dados: 2024.04.25 15:35:42 -03'00'

CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS:28389927963899
Assinado de forma digital por CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS:28327963899
Dados: 2024.04.25 15:40:24 -03'00'



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

Seção IV

Da classificação e da temporalidade dos documentos

Art. 20. No ambiente digital do SEI/CIDADES, os documentos serão avaliados e classificados de acordo com os Planos de Classificação e as Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Pública Municipal do Estado de São Paulo, das atividades-meio e das atividades-fim, publicadas pelo Centro de Assistência aos Municípios do Arquivo Público do Estado de São Paulo, disponível em seu sítio eletrônico.

§ 1º Os documentos digitais serão associados a metadados descritivos, a fim de apoiar sua identificação, indexação, presunção de autenticidade, preservação e interoperabilidade.

§ 2º O armazenamento, a segurança e a preservação de documentos digitais considerados de valor permanente deverão observar as normas e os padrões definidos pelo Arquivo Público do Estado.

§ 3º Os documentos digitais serão eliminados nos prazos previstos nas Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Pública Municipal do Estado de São Paulo, das atividades-meio e das atividades-fim, publicadas pelo Centro de Assistência aos Municípios do Arquivo Público do Estado de São Paulo, disponível em seu sítio eletrônico.

Parágrafo único. Para fins deste Decreto e da instituição do SEI/CIDADES no Município de Aguai, considera-se Órgão Gestor Estadual o Comitê Gestor de Governança de Dados e Informações do Estado de São Paulo, instituído pelo artigo 1º, III, do Decreto Estadual nº 64.790, de 13 de fevereiro de 2020.

.CAPÍTULO III

DA GESTÃO DO SISTEMA DE PROCESSOS ELETRÔNICOS

Art. 21. A gestão e a manutenção do sistema de processos eletrônicos, no âmbito do Município, ficarão a cargo da Secretaria de Administração

JOSE ALEXANDRE Assinado de forma digital
por JOSE ALEXANDRE
PEREIRA DE PEREIRA DE
ARAUJO:1024358
6825 Dados: 2024.04.25
15:35:55 -03'00'

CLEBER AUGUSTO
DE MELO
MARTINS:283279
63899 Assinado de forma digital por CLEBER
AUGUSTO DE MELO MARTINS:28327963899
Data: 2024.04.25 15:40:44 -03'00'



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

competindo-lhe, na qualidade de Órgão Gestor Municipal:

I - assegurar a implantação, gestão, manutenção e atualização contínua do ambiente digital de gestão documental no âmbito do Município;

II - propor ao Órgão Gestor políticas, estratégias, ações, procedimentos e técnicas de preservação e segurança digital;

III - controlar os riscos decorrentes da degradação do suporte, da obsolescência tecnológica e da dependência de fornecedor ou fabricante;

IV - fixar diretrizes e parâmetros a serem observados nos procedimentos de implantação e manutenção do sistema de processo eletrônico no âmbito do Município de Aguai;

V - promover a articulação e alinhamento de ações estratégicas relativas processo eletrônico, em conformidade com a política de arquivos e gestão documental;

VI - analisar propostas apresentadas por órgãos e entidades 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.

Art. 22. Compete ao Arquivo Público Municipal:

I - assessorar o Órgão Gestor na fixação de diretrizes e parâmetros de implementação e manutenção do ambiente digital de gestão documental, em conformidade com a política estadual de arquivos e gestão documental;

JOSE ALEXANDRE PEREIRA DE ARAUJO:10243586825
6825
Assinado de forma digital por JOSE ALEXANDRE PEREIRA DE ARAUJO:10243586825
Dados: 2024.04.25 15:36:08 -03'00'

CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS:28327963899
3899
Assinado de forma digital por CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS:28327963899
Dados: 2024.04.25 15:41:02 -03'00'



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

II - promover a modelagem e a padronização da produção de documentos digitais, de forma coordenada com os órgãos e as entidades da Administração;

III - auxiliar e orientar os órgãos e as entidades da Administração na implantação, execução e manutenção do sistema de processo eletrônico, observadas as deliberações do Órgão Gestor;

IV - promover estudos e propor critérios para a migração de dados, a interoperabilidade ou a integração com sistemas legados;

V - orientar a identificação, análise tipológica, padronização do fluxo e modelagem de documentos digitais.

Art. 23. Fica instituída a Comissão de Acompanhamento da Implementação do SEI/CIDADES, colegiado subordinado à Secretaria de Administração de Aguai, composta pelas seguintes pessoas:

I – Kátia Cilene Paiva Morelato (Gestor SEI) - representante da Secretaria Municipal de Governo;

II – Lucas Couto de Lima (Gestor de Tecnologia da Informação) - representante da Secretaria Municipal de Administração;

III - Otávio Molina Mosca (Gestor de Tecnologia da Informação) - representante da Secretaria Municipal de Administração

IV – Ana Beatriz Paiva Braidó Thomaz (Gestora do Conhecimento) – representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Turismo;

V – Alexandre Bueno de Camargo (Gestor do Conhecimento) – representante da Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura;

VI – Roberto Carlos Borin (Gestor do Conhecimento) – representante da Secretaria Municipal de Saúde;

JOSE ALEXANDRE PEREIRA DE ARAUJO:10243586825
Assinado de forma digital por JOSE ALEXANDRE PEREIRA DE ARAUJO:10243586825
Dados: 2024.04.25 15:36:22 -03'00'

CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS:28327963899
Assinado de forma digital por CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS:28327963899
Dados: 2024.04.25 15:41:21 -03'00'



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

VII – Victor Gonçalves Caruso (Gestor Documental) – representante da Secretaria Municipal de Administração.

§ 1º O Arquivo Público Municipal prestará suporte técnico e operacional às atividades da Comissão.

§ 2º A Comissão instituída pelo “caput” deste artigo contará, sempre que necessário, com o auxílio da Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso, CADA, prevista no Decreto nº 5238/2024, artigo 5º.

§ 3º. Para os fins deste Decreto e dos trabalhos de instituição do SEI/CIDADES no Município de Aguai, considera-se:

- a) Gestor SEI: responsável por coordenar a implantação do SEI, garantir que as atividades de implantação e pós-implantação ocorrem no cronograma definido; Interlocutor das ações do Projeto junto ao Gabinete do Prefeito Municipal e Secretarias;
- b) Gestor de Tecnologia da Informação: responsável por coordenar a equipe de suporte de informática, liberando conexão do AD, realizar abertura de chamados e atendimentos de dúvidas;
- c) Gestor do Conhecimento: responsável por liderar a equipe de multiplicadores na utilização apropriada do sistema, ministrar treinamentos internos e detectar as necessidades específicas dentro de sua organização;
- d) Gestor Documental: responsável por liderar os usuários quanto à produção documental e acompanhar a implementação do Sistema Municipal de Arquivos e dos instrumentos de gestão documental.

Art. 24. Compete à Comissão de Acompanhamento da Implementação do SEI/CIDADES:

I - o acompanhamento da implantação, da execução e da manutenção do ambiente digital de gestão documental;

JOSE ALEXANDRE
PEREIRA DE
ARAÚJO:10243586825
Assinado de forma digital por
JOSE ALEXANDRE PEREIRA DE
ARAÚJO:10243586825
Dados: 2024.04.25 15:36:35
-03'00"

CLEBER
AUGUSTO DE
MELO
MARTINS:2832
7963899
Assinado de forma
digital por CLEBER
AUGUSTO DE MELO
MARTINS:28327963
899
Dados: 2024.04.25
15:41:42 -03'00"



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

II - sugerir a modelagem de documentos digitais;

III - identificar fluxos de processos e documentos físicos suscetíveis de inserção em ambiente digital, propondo à Secretaria de Administração o avanço do cronograma de implementação;

VI - a gestão dos documentos digitais.

Art. 25. Compete às unidades de protocolo dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal monitorar a produção de documentos digitais e observar sua conformidade com os planos de classificação de documentos oficializados.

Art. 26. Compete à Coordenadoria de Tecnologia da Informação, da Secretaria Municipal de Administração, o desenvolvimento, a implantação, o processamento e o fornecimento do suporte tecnológico necessários para o processo eletrônico, bem como a orientação às áreas de tecnologia da informação junto aos órgãos e às entidades da Administração Municipal, para a utilização e a manutenção do ambiente digital de gestão documental.

Art. 27. A manutenção e o constante aprimoramento do ambiente digital de gestão documental observarão as diretrizes, as normas e os procedimentos definidos na política de arquivos e de gestão documental.

Parágrafo único. Caberá aos órgãos e entidades da Administração Municipal, no âmbito de suas atribuições, auxiliar o Órgão Gestor, e sob as suas orientações, no estabelecimento de programas, estratégias e ações para acompanhar as mudanças tecnológicas e prevenir a fragilidade dos suportes.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 28. A Secretaria Municipal de Administração poderá

JOSE ALEXANDRE
PEREIRA DE
ARAUJO:1024358682
5

Assinado de forma digital por
JOSE ALEXANDRE PEREIRA
DE ARAUJO:10243586825
Dados: 2024.04.25 15:37:00
-03'00'

CLEBER
AUGUSTO DE
MELO
MARTINS:28327
963899

Assinado de forma
digital por CLEBER
AUGUSTO DE MELO
MARTINS:28327963899
Dados: 2024.04.25
15:42:03 -03'00'



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

editar, mediante Instruções Normativas, normas complementares necessárias à execução deste Decreto.

Art. 29. A partir da data da implantação do sistema de processo eletrônico junto aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, documentos e processos em curso deverão seguir seu trâmite no formato em que iniciados, até o seu encerramento definitivo.

Parágrafo único. A produção de documentos ou processos híbridos será disciplinada pelo Órgão Gestor.

Art. 30. O uso inadequado do sistema de processos eletrônicos está sujeito, a critério da Comissão Processante, à instauração de sindicância, para apuração de responsabilidade, nos termos da lei.

Art. 31. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal Presidente Getúlio Vargas, 25 de Abril de 2024, 134º Ano de Fundação e 79º de Emancipação Política do Município.

JOSE ALEXANDRE PEREIRA DE ARAUJO:10243586825
Assinado de forma digital por JOSE ALEXANDRE PEREIRA DE ARAUJO:10243586825
Data: 2024.04.25 15:37:06 -03'00'
JOSE ALEXANDRE PEREIRA DE ARAUJO
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado e registrado na Secretaria de Governo da Prefeitura Municipal de Aguai, aos Vinte e Cinco Dias do Mês de Abril do Ano Dois Mil e Vinte e Quatro.

CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS:28327963899
Assinado de forma digital por CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS:28327963899
Data: 2024.04.25 15:37:06 -03'00'
CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS
SECRETÁRIO DE GOVERNO



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

DECRETO Nº 5245, DE 25 DE ABRIL DE 2024

“Declara de utilidade pública, para fins de instituição de servidão administrativa, amigável ou judicial, parte do imóvel de propriedade de ANA MARIA SERENI MANFREDI, localizado ao final da Avenida Sandoval Azevedo, conforme coordenadas e área que especifica, neste município, visando obras de drenagem, canalização e finalização, para escoamento de águas pluviais, e dá providências correlatas”.

JOSÉ ALEXANDRE PEREIRA DE ARAÚJO, Prefeito do Município de Aguai, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

D E C R E T A

Art. 1º. Fica declarada de utilidade pública para fins de instituição de servidão administrativa, amigável ou judicial, parte do imóvel de propriedade de ANA MARIA SERENI MANFREDI, localizado ao final da Avenida Sandoval Azevedo, coordenadas 22°3'2.1701''S, 46°58'9.0122''W, correspondente a uma área de 117,16 metros quadrados, neste município (conforme Matrícula nº 5239, perfazendo 113,17 metros quadrados; e Matrícula nº 13018, perfazendo 3,99 metros quadrados – ambas as Matrículas do Cartório de Registro de Imóveis e Anexos de São João da Boa Vista / SP), visando obras de drenagem, canalização e finalização, para escoamento de águas pluviais

Art. 2º. Fica autorizado o Município de Aguai a promover a instituição de servidão administrativa na referida área, na forma da legislação vigente.

Art. 3º. Fica reconhecida a conveniência da instituição de servidão administrativa necessária em favor do Município de Aguai, para o fim indicado, o qual compreende o direito atribuído à Municipalidade de praticar os atos necessários.

§ 1º Os proprietários da área atingida pelo ônus limitarão o uso e gozo da mesma ao que for compatível com a existência da servidão, abstendo-se, em consequência, da prática dentro da referida área, de quaisquer atos que embarquem ou causem danos à servidão.

§ 2º O Município de Aguai poderá promover, em Juízo, as medidas necessárias à instituição da servidão administrativa, utilizando o processo judicial estabelecido no

JOSE ALEXANDRE PEREIRA DE ARAUJO:10243586825
Assinado de forma digital por JOSE ALEXANDRE PEREIRA DE ARAUJO:10243586825
Dados: 2024.04.25 16:25:52 -03'00'

CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS:28327963899
Assinado de forma digital por CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS:28327963899
Dados: 2024.04.25 16:26:21 -03'00'



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, com as modificações introduzidas pela Lei nº 2.786, de 21 de maio de 1956, e legislação correlata.

Art. 4º Será instruído processo administrativo de indenização, no âmbito da Secretaria Municipal de Planejamento, Serviços Urbanos, Obras e Meio Ambiente, pelo ônus da instituição de servidão administrativa.

Art. 5º As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta de dotações orçamentárias próprias do exercício de 2024.

Art. 6º Será competente, para dirimir eventuais dúvidas surgidas a respeito da presente instituição de servidão administrativa, não resolvidas administrativamente, o foro da Comarca de Aguai, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado ou especial que possa ser.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal Presidente Getúlio Vargas, 25 de Abril de 2024, 134º Ano de Fundação e 79º de Emancipação Política do Município.

JOSE ALEXANDRE PEREIRA
DE ARAUJO:10243586825
JOSÉ ALEXANDRE PEREIRA DE ARAUJO
PREFEITO MUNICIPAL

Assinado de forma digital por JOSE
ALEXANDRE PEREIRA DE
ARAUJO:10243586825
Dados: 2024.04.25 16:26:09 -03'00'

Publicado e registrado na Secretaria de Governo da Prefeitura Municipal de Aguai, aos Vinte e Cinco Dias do Mês de Abril do Ano Dois Mil e Vinte e Quatro.

CLEBER AUGUSTO DE MELO
MARTINS:28327963899
CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS
SECRETÁRIO DE GOVERNO

Assinado de forma digital por CLEBER
AUGUSTO DE MELO MARTINS:28327963899
Dados: 2024.04.25 16:26:38 -03'00'



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

DECRETO Nº 5246, DE 25 DE ABRIL DE 2024

“CONSIDERA HÓSPEDE OFICIAL DO MUNICÍPIO DE AGUAÍ O SR. CELSO RIBEIRO, SERENÍSSIMO GRÃO MESTRE ADJUNTO DO GRANDE ORIENTE PAULISTA”.

JOSÉ ALEXANDRE PEREIRA DE ARAÚJO, Prefeito Municipal de Aguai, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

DECRETA

Artigo 1º. É considerado Hóspede Oficial do Município de Aguai, o Sereníssimo Grão Mestre Adjunto do Grande Oriente Paulista, Sr. CELSO RIBEIRO, que estará em visita em nossa cidade, por ocasião das Festividades do 70º Aniversário da Loja Maçônica Major Braga.

Artigo 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Paço Municipal Presidente Getúlio Vargas, 25 de Abril de 2024, 134º Ano de Fundação e 79º de Emancipação Política do Município.

JOSE ALEXANDRE PEREIRA DE ARAUJO:10243586825
Assinado de forma digital por JOSE ALEXANDRE PEREIRA DE ARAUJO:10243586825
Dados: 2024.04.25 18:06:45 -03'00'
JOSÉ ALEXANDRE PEREIRA DE ARAÚJO
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado e registrado na Secretaria de Governo da Prefeitura Municipal de Aguai, aos Vinte e Cinco Dias do Mês de Abril do Ano Dois Mil e Vinte e Quatro.

CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS:28327963899
Assinado de forma digital por CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS:28327963899
Dados: 2024.04.25 18:07:02 -03'00'
CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS
SECRETÁRIO DE GOVERNO