



MUNICÍPIO DE CARAGUATATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO Nº 2.394, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2025.

"Dispõe sobre a regulamentação da tramitação de processos eletrônicos no âmbito da Administração Pública do Município de Caraguatatuba e dá outras providências."

MATEUS VENEZIANI DA SILVA, Prefeito Municipal de Caraguatatuba, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e;

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº. 14.129, de 29 de março de 2021, dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o aumento da eficiência da administração pública, especialmente por meio da desburocratização, da inovação, da transformação digital e da participação do cidadão;

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

CONSIDERANDO o que consta do Decreto Federal nº. 10.278, de 18 de março de 2020, o qual estabelece a técnica e os requisitos para a digitalização de documentos públicos ou privados, a fim de que os documentos digitalizados produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais;

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº. 14.129, de 29 de março de 2021, dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o aumento da eficiência da administração pública, especialmente por meio da desburocratização, da inovação, da transformação digital e da participação do cidadão;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº. 2.283, de 24 de julho de 2025, que dispõe sobre a aplicação do disposto na Lei Federal nº 14.129, de 29 de março de 2021, no âmbito da Administração Pública Direta do Município de Caraguatatuba;

CONSIDERANDO a importância da modernização e otimização dos processos administrativos da Municipalidade, com maior agilidade, economia, transparência e segurança;

CONSIDERANDO o que consta dos autos do processo administrativo nº. 44.235/2025;

D E C R E T A:

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre a regulamentação da tramitação de processos eletrônicos no âmbito da Administração Pública do Município de Caraguatatuba e dá outras providências.

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



MUNICÍPIO DE CARAGUATATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO

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;

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

IX - 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;

X - 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;

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

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



MUNICÍPIO DE CARAGUATATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO

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

XIV - integridade: propriedade do documento completo e inalterado;

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

XVI - 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;

XVII – processo administrativo eletrônico: sucessão de atos registrados e disponibilizados em meio eletrônico, integrado por documentos nato-digitais ou digitalizados, com garantia de integridade, autenticidade e validade jurídica;

XVIII - 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.

Art. 3º A classificação da informação sigilosa e a proteção de dados pessoais para os fins deste Decreto observarão as disposições das Leis Federais nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, do Decreto Municipal nº. 102, de 10 de agosto de 2012 e demais normas aplicáveis.

Art. 4º Os processos administrativos no âmbito da Administração Pública do Município de Caraguatatuba deverão tramitar, preferencialmente, em meio eletrônico, observados os princípios da eficiência, economicidade, publicidade, autenticidade e segurança da informação.

§ 1º Os processos administrativos em formato físico serão admitidos nas hipóteses previstas em lei e em caso de limitações técnicas, indisponibilidade temporária de sistemas ou outras circunstâncias que recomendem sua adoção, visando assegurar a continuidade dos serviços e a preservação dos direitos das partes envolvidas.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º deste artigo, os documentos em formato físico serão posteriormente digitalizados e tramitarão em processo eletrônico, assim que possível.

§ 3º A digitalização e a tramitação eletrônica dos processos administrativos em formato físico em andamento no âmbito da Administração Pública do Município de Caraguatatuba dar-se-ão gradual e continuamente, observada a regulamentação da Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação e Inovação.

Art. 5º Os documentos produzidos no âmbito dos processos administrativos eletrônicos são considerados originais para todos os efeitos legais.



**MUNICÍPIO DE CARAGUATATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO**

§ 1º Os documentos e processos eletrônicos produzidos ou inseridos no sistema dispensam a sua formação e tramitação física.

§ 2º Os processos administrativos 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, integridade e preservação dos dados.

Art. 6º A digitalização de documentos para a inserção no processo administrativo eletrônico 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 Lei Municipal nº. 2.474, de 17 de abril de 2019, que dispõe sobre o Código Municipal de Defesa do Usuário de Serviços Públicos – CODUSP e da outras providências; 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. 7º A digitalização de documentos recebidos ou produzidos no âmbito da Administração Pública Municipal será acompanhada da 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 e Lei Municipal nº. 2.474, de 17 de abril de 2019, 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. 8º Os órgãos da Administração Municipal procederão à digitalização imediata da cópia autenticada em cartório ou do documento original apresentado, devolvendo-o imediatamente ao interessado.



**MUNICÍPIO DE CARAGUATATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO**

§ 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.

§ 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 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.

Art. 9º É vedada a recusa imotivada de recebimento de documentos, devendo o servidor orientar o interessado quanto ao saneamento de eventuais falhas.

Art. 10 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.

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

Art. 11 Os atos processuais praticados nos processos administrativos eletrônicos observarão os prazos definidos em lei para manifestação dos interessados e, quando houver, 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.



**MUNICÍPIO DE CARAGUATATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Art. 12 Nos casos de indisponibilidade do sistema, os atos poderão ser praticados em meio físico, procedendo-se à oportuna digitalização, juntamente com o registro da data e hora da impossibilidade técnica.

Parágrafo único. Os documentos não digitais produzidos na forma prevista 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.

Art. 13 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. 14 A integridade do documento digitalizado poderá ser impugnada mediante alegação fundamentada de adulteração, hipótese em que será instaurado, no âmbito do respectivo órgão da Administração Pública Municipal, procedimento para verificação.

Art. 15 Os órgãos da Administração Pública Municipal poderão, motivadamente, solicitar a exibição do original de documento digitalizado ou enviado eletronicamente pelo interessado.

Art. 16 Os documentos serão avaliados e classificados de acordo com os Planos de Classificação e as Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Pública Municipal.

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

§ 2º Os documentos digitais serão eliminados nos prazos previstos nas Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Pública Municipal.

Art. 17 Compete à Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação e Inovação (STII):

I – disponibilizar, manter e atualizar o sistema de processo eletrônico;

II – definir padrões técnicos de digitalização e armazenamento de documentos;



**MUNICÍPIO DE CARAGUATATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO**

III – prover mecanismos de autenticação e integridade que assegurem validade jurídica aos documentos eletrônicos;

IV – capacitar os usuários internos para utilização do sistema de processo digital.

Art. 18 Compete a cada órgão municipal:

I – observar o disposto neste Decreto e os procedimentos e padrões técnicos estabelecidos pela STII;

II – a classificação do processo digital de acordo com as tabelas de assuntos vigentes, o protocolo, gestão documental a supervisão e eventual correção.

Art. 19 A Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação e Inovação poderá editar, mediante Portaria, normas complementares necessárias à execução deste Decreto.

Art. 20 Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Caraguatatuba, 25 de novembro de 2025.


MATEUS VENEZIANI DA SILVA
Prefeito Municipal


Arcia Paiva de Medeiros
Advogada Assuntos Jurídicos
OAB/SP 125.455

PUBLICADO EM 03/12/2025
NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CARAGUATATUBA
EDITAL ANO VII Nº 1752