**DECRETO Nº 16.070/24**

Dispõe sobre o procedimento eletrônico para gestão dos documentos orçamentários e institui o arquivo digital, no âmbito do Poder Executivo Municipal de Divinópolis/MG.

O **Prefeito Municipal** de Divinópolis, no uso das atribuições que lhe confere o art. 62, VI, da Lei Orgânica Municipal, e considerando:

- a Medida Provisória 2.200-2/01, cujo art. 1º estabelece que "*Fica instituída a Infra - Estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, para garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos em forma eletrônica, das aplicações de suporte e das aplicações habilitadas que utilizem certificados digitais, bem como a realização de transações eletrônicas seguras*";

- a Lei Federal 12.682/12, que dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos;

- o art. 225 do Código Civil, o qual define que "*As reproduções fotográficas, cinematográficas, os registros fonográficos e, em geral, quaisquer outras reproduções mecânicas ou eletrônicas de fatos ou de coisas fazem prova plena destes, se a parte, contra quem forem exibidos, não lhes impugnar a exatidão*";

- a Resposta de Consulta do Processo nº 1066635, que o Tribunal de Contas de Minas Gerais manifestou no sentido que "*para os documentos originados na forma eletrônica (nato-digital), não é necessária a guarda de seu teor em cópia impressa*";

- a Lei Federal 12.527/11, que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal;

- a Lei Federal 13.709/18 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

- a Lei Federal 14.063/20, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos, em atos de pessoas jurídicas e em questões de saúde e sobre as licenças de softwares desenvolvidos por entes públicos;

- o Decreto Federal 10.278/20, que regulamenta o disposto no inciso X do *caput* do art. 3º da Lei nº 13.874, de 20 de setembro de 2019, e no art. 2º-A da Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012, para estabelecer 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;

- a Constituição Federal (em especial o art. 5º, XXXIII e art. 37, §3º);

- a necessidade de implementar processos e procedimentos que organizem, otimizem e sistematizem a capacidade do Município de gerar, analisar, compartilhar e fornecer informação de maneira rápida e precisa, incorporar recursos da tecnologia aos trâmites administrativos, tudo com o objetivo de garantir maior eficiência na gestão pública, observados e cumpridos os requisitos de segurança e autenticidade, dentre outros aplicáveis a espécie;



Documento assinado digitalmente - OLV-P01-OPQ-Y5K
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

**DECRETA:**

**Art. 1º** Todos os documentos que compõem a execução orçamentária da despesa, emitidos no âmbito do Poder Executivo Municipal, deverão ser cadastrados e tramitados exclusivamente em formato eletrônico, nos termos deste Decreto.

Parágrafo único: A adoção da medida prevista no *caput* tem a finalidade primordial de:

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

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

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

IV - promover a economia de tempo e redução de custos;

V - facilitar o acesso do cidadão e da Administração às informações das diversas esferas administrativas.

**Art. 2º** São considerados documentos que compõe a execução orçamentária da despesa:

I - nota de empenho;

II - nota de anulação de empenho;

III - nota de liquidação de empenho;

IV - nota de anulação de liquidação;

V - documentos que certifiquem a liquidação da despesa;

VI - nota de despesa extra orçamentária;

VII - nota de pagamento.

§ 1º Os documentos relacionados nos incisos do *caput* estarão disponíveis para consulta mediante acesso à base de dados do sistema informatizado, por prazo indeterminado e disponível para os órgãos de controle, observadas a proteção de dados pessoais.

§ 2º Farão parte do processo de execução orçamentária da despesa, além de documentos digitais, os eletrônicos resultantes de digitalização.

**Art. 3º** Não deverão ser impressos os documentos gerados durante a execução orçamentária, produzidos originalmente no formato eletrônico e assinados pelas autoridades competentes mediante assinatura eletrônica/digital.

**Art. 4º** Documentos eletrônicos resultantes de digitalização, internos e externos, conforme disposto no § 2º do art. 2º, independentemente do meio em que forem gerados, após arquivados eletronicamente na forma deste Decreto, poderão ser descartados, entendendo-se:

I - como documentos internos: os contratos de compras de materiais e serviços; projetos de engenharia; processos de autorização de diárias; processos de autorização de adiantamentos; processos de autorização de restituição; processos de autorização de indenizações; termos de parceria de subvenções e contribuições; processos de autorização de auxílios; contratos de dívidas e outros.

B NoPaper | Documento assinado digitalmente - OLV-P01-OPQ-Y5K
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

II - como documentos externos: notas fiscais; recibos; relatórios de atividades; e outros.

**Art. 5º** A rotina de assinatura eletrônica/digital seguirá o seguinte fluxo:

I - emissão do documento registrado em formato digital, pela unidade administrativa responsável por cada fase da despesa no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC) municipal;

II - trâmite digital do documento registrado à autoridade competente, para respectiva assinatura digital;

III - validação do dispositivo criptográfico da certificação digital da autoridade competente;

IV - validação do e-CPF da autoridade competente;

V - seleção do documento, pela autoridade competente, para a assinatura digital;

VI - registro da assinatura digital da autoridade competente no documento.

**Art. 6º** É obrigatório arquivar no formato PDF, eletronicamente, no processo da execução orçamentária da despesa, os documentos eletrônicos resultantes de digitalização daqueles relacionados ao art. 2º.

§ 1º O processo de digitalização dos documentos deve ser assinado digitalmente.

§ 2º Os arquivos eletrônicos devem estar intitulados de forma associada a elementos descritivos aos documentos, a fim de apoiar sua identificação e permitir a consulta na base de dados do sistema informatizado.

§ 3º A digitalização deve garantir qualidade na imagem e o arquivamento eletrônico preceder as assinaturas dos referidos documentos.

**Art. 7º** Os documentos da execução orçamentária mencionados neste Decreto deverão conter no mínimo as seguintes informações:

I - nota de empenho, conforme exigências da Lei Federal 4.320/64, Instrução Normativa 20/2015, do Tribunal de Contas de Minas Gerais, e o disposto nesse Decreto;

II - comprovantes de Liquidação, conforme exigências da Lei Federal 4.320/64 e o disposto nesse Decreto;

III - nota de Pagamento;

IV - relação de assinaturas eletrônicas e/ou digitais realizadas durante a execução orçamentária da referida despesa, com a indicação de data e horário de sua realização no sistema, conforme o horário oficial de Brasília e a identificação do usuário que as realizou com nome e Cadastro de Pessoa Física (CPF), na ordem que segue:

a) empenho - assinatura da(s) autoridade(s) responsável(is) por conferir e ordenar a despesa.

b) documento de liquidação - assinatura da(s) autoridade(s) responsável(is) pela liquidação.

c) pagamento - assinatura da(s) autoridade(s) responsável(is) pelo pagamento.

**Art. 8º** São autoridades competentes para assinar os documentos e fases da execução orçamentária, dispostos no art. 2º:



Documento assinado digitalmente - OLV-P01-OPQ-Y5K
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

I - da nota de empenho: ordenador da despesa - Assinatura digital/Assinatura eletrônica Avançada.

II - na liquidação do documento comprobatório da despesa: servidor responsável pela liquidação - assinatura digital/assinatura eletrônica Avançada.

III - no documento de nota de despesa extra orçamentária: ordenador da despesa - assinatura digital/assinatura eletrônica avançada.

IV - na nota de pagamento: servidor responsável pelo pagamento - assinatura digital/assinatura eletrônica avançada.

**Art. 9º** A assinatura eletrônica/digital, da mesma forma como ocorre com a de próprio punho, não exime a autoridade competente da análise prévia do processo.

Parágrafo único: O uso inadequado do certificado digital ou assinatura eletrônica avançada, fica sujeito a apuração de responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma legal.

**Art. 10** Para todos os fins de direito, os documentos arquivados em forma eletrônica que tiverem sua integridade e autoria asseguradas nos termos deste Decreto, terão o mesmo valor probante que os arquivados em papel ou em outra forma ou meio legalmente admitidos.

§ 1º Presumem-se fiéis, para todos os fins de direito, as reproduções em papel obtidas a partir de documentos arquivados em meio eletrônico de acordo com o disposto neste Decreto.

§ 2º O processo eletrônico deve ser protegido por meio de sistemas de segurança de acesso e de armazenamento digital, que garantam a autenticidade, preservação e integridade dos dados, sendo dispensada a sua formação física.

**Art. 11** Impugnada a integridade do documento digitalizado, mediante alegação motivada e fundamentada de adulteração, deverá ser instaurada diligência para a verificação da controvérsia.

**Art. 11** Caso ocorra inoperabilidade do sistema, os documentos poderão ser apresentados fisicamente, de acordo com os modelos, e autuados imediatamente quando o sistema for restabelecido, sendo prioritários os que devam ser apreciados por situações de emergência/urgência.

**Art. 13** Os documentos eletrônicos produzidos pelo Poder Executivo Municipal terão garantia de autoria, autenticidade e integridade asseguradas nos termos da lei, quando da utilização de assinatura digital/assinatura eletrônica avançada.

Parágrafo único: Poderá ser utilizado por servidor municipal certificado digital para assinatura de documentos da administração direta e indireta, observado, apenas no que couber, as demais disposições previstas neste Decreto, com observância das normativas aplicáveis a espécie.

**Art. 14** As exceções e eventuais casos omissos deverão ser previamente avaliadas e autorizadas por ato do(a) Secretário(a) Municipal de Fazenda.

**Art. 15** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º/04/2024.

Divinópolis, 26 de fevereiro de 2024.

Gleidson Gontijo de Azevedo
**Prefeito Municipal**

Gabriel José Vivas Pereira
Secretário Municipal de Fazenda

Leandro Luiz Mendes
Procurador-geral do Município

Documento assinado digitalmente - OLV-P01-OPQ-Y5K
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

B | NoPaper

Data de criação do documento: 29/02/2024 às 16:47:06

## Assinantes

✓ Leandro Luiz Mendes

Assinou em 01/03/2024 às 15:18:11 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF ***.214.256-**

Eu, Leandro Luiz Mendes, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

✓ Gabriel Jose Vivas Pereira

Assinou em 01/03/2024 às 15:33:48 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF ***.534.296-**

Eu, Gabriel Jose Vivas Pereira, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

✓ GLEIDSON GONTIJO DE AZEVEDO

Assinou em 01/03/2024 às 15:44:35 com Certificado Digital Qualificado, emitido em nome de GLEIDSON GONTIJO DE AZEVEDO com o CPF ***.302.986-**, nos termos do § 1º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

Eu, GLEIDSON GONTIJO DE AZEVEDO, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

---

## Veracidade do documento

Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

**OLV** **P01** **OPQ** **Y5K**