



## DECRETO Nº 051/2022

DISPÕE SOBRE O USO DE ASSINATURA ELETRÔNICA NO ÂMBITO DOS ATOS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DO MUNICÍPIO DE ANITÁPOLIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**ROGÉRIO HASSE**, Prefeito Municipal de Anitápolis em exercício, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 97, VIII, da Lei Orgânica do Município, e, ainda,

**Considerando** que, de acordo com o artigo 10 da Medida Provisória n.º 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, documentos eletrônicos assinados digitalmente com certificados emitidos pela ICP-Brasil têm a mesma validade jurídica que documentos em papel com assinaturas manuscritas;

**Considerando** que o Decreto Federal n.º 8.539, de 8 de outubro de 2015, passou a admitir duas espécies de assinaturas eletrônicas, a digital e a cadastrada;

**Considerando** que a Lei Federal n.º 14.063, de 23 de setembro de 2020, estabeleceu novas formas de assinatura eletrônica em comunicações com os entes públicos;

**Considerando** o disposto no Decreto Federal n.º 10.543, dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas na administração pública federal e regulamenta o art. 5º da Lei n.º 14.063, de 23 de setembro de 2020, quanto ao nível mínimo exigido para a assinatura eletrônica em interações com o ente público;

**Considerando** o disposto na Lei Federal n.º 12.682, de 9 de julho de 2012, sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meio eletromagnético;

**Considerando** o disposto no Decreto Federal n.º 10.278, de 18 de março de 2020 regulamenta o disposto no inciso X do caput do art. 3º da Lei n.º 13.874, de 20 de setembro de 2019, e no art. 2º-A da Lei n.º 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;

**Considerando** a necessidade de disciplinar os procedimentos inerentes ao uso de assinaturas eletrônicas no âmbito do Município de Anitápolis;

**Considerando** a necessidade de estabelecer padrão mínimo exigido para assinatura eletrônica em documentos e transações internas e externas em interação entre órgãos da Administração Municipal e entre essa e os particulares.

**DECRETA:**



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANITÁPOLIS

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ 82.892.332/0001-92

Rua Gonçalves Júnior, 260 - Centro - 88475-000 - ANITÁPOLIS - SC

Fone: (0xx) 48 3256-0131 - Fax 3256-0188 E-mail:prefeitura@anitapolis.sc.gov.br

**Art. 1º** O uso de Assinatura Eletrônica no âmbito do Município de Anitápolis obedece ao disposto neste decreto, observada a legislação vigente.

**Art. 2º** Para os efeitos deste decreto entende-se por:

I - Usuário Interno - autoridade ou servidor ativo da Prefeitura Municipal de Anitápolis que tenha acesso, de forma autorizada, a informações e documentos produzidos ou custodiados pela Prefeitura Municipal de Anitápolis, bem como outros a que se reconhecer acesso às funcionalidades internas de sistemas de processamento em meio eletrônico, tais como bolsistas, estagiários e prestadores de serviço;

II - Assinatura Eletrônica - registro realizado eletronicamente por usuário identificado de modo inequívoco com vistas a firmar determinado documento com sua assinatura, podendo ser classificada em simples, avançada e qualificada;

III - Autoridade Certificadora - entidade autorizada a emitir, suspender, renovar ou revogar certificados digitais, bem como a emitir lista de certificados revogados e manter registros de suas operações;

IV - Certificado Digital - arquivo eletrônico que contém dados de uma pessoa ou instituição e um par de chaves criptográficas utilizadas para comprovar identidade em ambiente computacional;

V - Mídia de Armazenamento do Certificado Digital - dispositivos portáteis (como os tokens) que contêm certificado digital e são inseridos no computador para efetivar a assinatura digital;

VI - Assinatura Digital - código anexado ou logicamente associado a uma mensagem eletrônica que permite de forma única e exclusiva a comprovação da autoria de um determinado conjunto de dados (um arquivo, um e-mail ou uma transação). A assinatura digital comprova que a pessoa criou ou concorda com um documento assinado digitalmente, como a assinatura de próprio punho comprova a autoria de um documento escrito;

VII - Documento Híbrido - documento digitalizado que contém assinaturas físicas (de próprio punho) e assinaturas digitais;

VIII - Documento Digitalizado - documento obtido a partir da conversão de um documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital.

## CAPÍTULO I

### DAS ESPÉCIES DE ASSINATURA ELETRÔNICA

**Art. 3º** Os documentos eletrônicos produzidos no Município de Anitápolis terão garantia de autoria, autenticidade e integridade asseguradas nos termos da lei, mediante utilização de assinatura eletrônica baseada em certificado digital e demais formas previstas neste decreto.

**Art. 4º** As assinaturas eletrônicas, de acordo com o nível de confiabilidade sobre a identidade e a manifestação de vontade de seu titular, classificam-se em:



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANITÁPOLIS

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ 82.892.332/0001-92

Rua Gonçalves Júnior, 260 - Centro - 88475-000 - ANITÁPOLIS - SC

Fone: (0xx) 48 3256-0131 - Fax 3256-0188 E-mail: prefeitura@anitapolis.sc.gov.br

I - **Assinatura Eletrônica Simples**: aquela que permite identificar o seu signatário;

II - **Assinatura Eletrônica Avançada**: aquela que utiliza certificados não emitidos pela ICP-Brasil ou outro meio de comprovação da autoria e da integridade de documentos em forma eletrônica, desde que admitido pelas partes como válido ou aceito pela pessoa a quem for oposto o documento, com as seguintes características:

a) estar associada ao signatário de maneira unívoca;

b) utilizar dados para a criação de assinatura eletrônica cujo signatário pode, com elevado nível de confiança, operar sob o seu controle exclusivo e;

c) estar relacionada aos dados a ela associados de tal modo que qualquer modificação posterior é detectável;

III - **Assinatura Eletrônica Qualificada** - aquela que utiliza certificado digital, nos termos do disposto na Medida Provisória n.º 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

## CAPÍTULO II

### DA ASSINATURA ELETRÔNICA POR CERTIFICAÇÃO DIGITAL ou QUALIFICADA

**Art. 5º** Sempre que possível, o uso da assinatura eletrônica por certificação digital ou qualificada deve ser priorizado na comunicação e/ou na assinatura de documentos do Município de Anitápolis.

**Art. 6º** O uso da assinatura eletrônica por certificação digital ou qualificada é obrigatório nos seguintes documentos:

I - nos contratos firmados com o Município, suas Autarquias e Fundações;

II - nas declarações de Ordenador de Despesa;

III - nos atos praticados pelo Prefeito e pelos Secretários Municipais, bem como pelos Presidentes das Autarquias e Fundações do Município de Anitápolis que impliquem em decisões de recursos e atos normativos;

IV - nas demais hipóteses previstas em lei.

**Art. 7º** A certificação digital será utilizada para assinaturas de documentos produzidos em meio eletrônico, para autenticação de documento eletrônico resultante de digitalização e para outros procedimentos que necessitem de comprovação de autoria e integridade em ambiente externo ao Município de Anitápolis, ressalvadas as hipóteses em que for admitida a utilização de outra modalidade de assinatura eletrônica nos termos deste decreto.

§1º Poderá ser utilizado certificado digital para a assinatura de todo e qualquer documento do Município, atos processuais, correspondências oficiais, licitações, dispensas ou inexigibilidade de licitação, atos administrativos e Projetos de Leis.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANITÁPOLIS

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ 82.892.332/0001-92

Rua Gonçalves Júnior, 260 - Centro - 88475-000 - ANITÁPOLIS - SC

Fone: (0xx) 48 3256-0131 - Fax 3256-0188 E-mail: prefeitura@anitapolis.sc.gov.br

§2º O certificado digital a ser utilizado nos termos do parágrafo anterior deve ser emitido por autoridade certificadora **credenciada à ICP-Brasil**.

§3º Os documentos poderão ser produzidos em papel e assinados de próprio punho pela pessoa competente, podendo a versão assinada ser digitalizada e certificada digitalmente.

§4º O documento digital e a sua reprodução, por qualquer meio, realizada de acordo com a legislação vigente, terão o mesmo valor probatório do documento original, para todos os fins de direito.

§5º Os documentos gerados e assinados digitalmente cuja existência ocorra somente em meio digital devem ser armazenados de forma a protegê-los de acesso, uso, alteração, reprodução e destruição não autorizados.

§6º Qualquer servidor ativo poderá certificar documentos eletrônicos oriundos da digitalização, quando solicitado, mediante uso da assinatura eletrônica descrita no caput deste artigo.

**Art. 8º** Quando necessário, por interesse do Município, o Município de Anitápolis proverá os usuários internos de certificado digital e respectiva mídia de armazenamento, podendo, se foro caso, o usuário utilizar seu próprio certificado digital se o possuir.

§1º A distribuição de certificados digitais será realizada na medida da necessidade e da implantação das funcionalidades tecnológicas que exigem o seu uso.

§2º O Município de Anitápolis promoverá a reemissão do certificado digital sempre quehouver a expiração do respectivo prazo de validade.

**Art. 9º** O detentor de certificado digital fornecido pelo Município é responsável por sua utilização, guarda e conservação, respondendo pelos custos de reposição no caso de perda, extravio ou mau uso da mídia de armazenamento.

§1º O certificado digital é de uso pessoal, intransferível e hábil a produzir efeitos legais em todos os atos nos quais vier a ser utilizado, dentro ou fora do Município de Anitápolis.

§2º A utilização do certificado digital para qualquer operação implica não-repúdio, não podendo o detentor negar a autoria da operação nem alegar que tenha sido praticada por terceiro.

§3º O não-repúdio de que trata o parágrafo anterior se aplica também às operações efetuadas entre o período de solicitação da revogação ou suspensão do certificado e respectiva inclusão na lista de certificados revogados publicadas pela autoridade certificadora.

**Art. 10.** Na hipótese de o certificado digital perder a validade, as assinaturas digitais anteriormente efetuadas permanecem válidas, podendo, também, ser verificadas a autoria e a integridade dos documentos já assinados.

**Art. 11.** Compete ao usuário interno detentor de certificado digital:



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANITÁPOLIS

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ 82.892.332/0001-92

Rua Gonçalves Júnior, 260 - Centro - 88475-000 - ANITÁPOLIS - SC

Fone: (0xx) 48 3256-0131 - Fax 3256-0188 E-mail:prefeitura@anitapolis.sc.gov.br

- I - apresentar-se tempestivamente à autoridade certificadora com a documentação necessária à emissão do certificado digital, após a autorização de aquisição pela Coordenadoria de Compras;
- II - estar de posse do certificado digital para o desempenho de atividades profissionais que requeiram o uso deste;
- III - solicitar, de acordo com procedimentos definidos para esse fim, a imediata revogação do certificado em caso de inutilização;
- IV - alterar imediatamente a senha de acesso ao certificado em caso de suspeita de seu conhecimento por terceiro;
- V - observar as diretrizes definidas para criação e utilização de senhas de acesso ao certificado;
- VI - manter a mídia de armazenamento dos certificados digitais em local seguro e com proteção física contra acesso indevido, descargas eletromagnéticas, calor excessivo e outras condições ambientais que representam risco à integridade dessas máquinas;
- VII - solicitar o fornecimento de nova mídia ou certificado digital nos casos de inutilização, revogação ou expiração da validade do certificado;
- VIII - verificar periodicamente a data de validade do certificado e solicitar tempestivamente a emissão de novo certificado, conforme orientações publicadas para esse fim;
- IX - solicitar a revogação/cancelamento do Certificado Digital à Autoridade Certificadora responsável pela emissão, em caso de perda, roubo ou extravio.

**Parágrafo único.** Para os atos exclusivos de advogados públicos e Procuradores do Município, se necessário, poderá ser utilizada a mesma certificação digital adotada para os atos externos praticados no âmbito dos processos eletrônicos do Poder Judiciário.

**Art. 12.** A prática de atos assinados eletronicamente importará aceitação das normas regulamentares sobre o assunto e da responsabilidade pela utilização indevida da assinatura eletrônica.

**Parágrafo único.** A exoneração, licenciamento, demissão, aposentadoria ou qualquer forma de vacância do quadro de pessoal não implica recolhimento, pelo Município de Anitápolis, do certificado digital e da respectiva mídia de armazenamento anteriormente distribuídos ao usuário interno, sendo de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e de Gestão de Pessoal ou outra que vier a substituí-la, o cancelamento da assinatura digital do servidor, se essa for a decisão da autoridade daquele Órgão.

**Art. 13.** O uso inadequado do certificado digital fica sujeito a apuração de responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da legislação em vigor.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANITÁPOLIS

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ 82.892.332/0001-92

Rua Gonçalves Júnior, 260 - Centro - 88475-000 - ANITÁPOLIS - SC

Fone: (0xx) 48 3256-0131 - Fax 3256-0188 E-mail: prefeitura@anitapolis.sc.gov.br

### CAPÍTULO III

#### DA ASSINATURA ELETRÔNICA SIMPLES

**Art. 14.** Assinatura simples definida nos termos do artigo 4º, Inciso I, deste decreto, será admitida para as hipóteses cujo conteúdo da interação não envolva informações protegidas por grau de sigilo e não ofereça risco direto de dano a bens, serviços e interesses do ente público, incluídos:

I - solicitação de agendamentos, atendimentos, anuências, autorizações, relatórios e licenças para a prática de ato ou exercício de atividade;

II - a realização de autenticação ou solicitação de acesso a sítio eletrônico oficial que contenha informações de interesse particular, coletivo ou geral, mesmo que tais informações não sejam disponibilizadas publicamente;

III - envio de documentos digitais ou digitalizados e o recebimento de número de protocolo decorrente da ação;

IV - participação em pesquisa pública;

V - requerimento de benefícios assistenciais, trabalhistas ou previdenciários diretamente pelo interessado.

§1º A assinatura simples será admitida para interações eletrônicas em sistemas informatizados de processo administrativo ou de atendimento a serviços públicos, por parte de agente público, exceto nas hipóteses previstas no artigo 6º.

§2º A assinatura eletrônica simples (nome de usuário, login e senha) de acesso aos sistemas, bases de dados e aplicativos utilizados pela Administração, são de uso pessoal e intransferível, sendo responsabilidade do titular sua guarda e sigilo.

§3º A utilização de assinatura eletrônica simples para qualquer operação nos sistemas, bases de dados e aplicativos utilizados pela Administração implica não-repúdio, não podendo o detentor negar a autoria da operação nem alegar que tenha sido praticada por terceiro.

### CAPÍTULO IV

#### ASSINATURA ELETRÔNICA AVANÇADA

**Art. 15.** A assinatura eletrônica avançada, pode ser admitida, além das hipóteses previstas no artigo 4º, inciso I e artigo 14 (que admitem a utilização da assinatura simples), nas interações com o Município de Anitápolis que, considerada a natureza da relação jurídica, exijam maior garantia quanto à autoria, incluídos:

I - as interações eletrônicas entre pessoas naturais ou pessoas jurídicas de direito privado e os entes públicos que envolvam informações classificadas ou protegidas por grau de sigilo;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANITÁPOLIS

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ 82.892.332/0001-92

Rua Gonçalves Júnior, 260 - Centro - 88475-000 - ANITÁPOLIS - SC

Fone: (0xx) 48 3256-0131 - Fax 3256-0188 E-mail: prefeitura@anitapolis.sc.gov.br

- II - os requerimentos de particulares e as decisões administrativas para o registro ou a transferência de propriedade ou de posse empresariais, de marcas ou de patentes;
- III - a manifestação de vontade para a celebração de contratos, convênios, acordos, termos e outros instrumentos sinalagmáticos bilaterais ou plurilaterais congêneres;
- IV - os atos relacionados a auto cadastro, como usuário particular ou como agente público, para o exercício de atribuições, em sistema informatizado de processo administrativo eletrônico ou de serviços;
- V - as decisões administrativas referentes à concessão de benefícios assistenciais, trabalhistas, previdenciários e tributários que envolvam dispêndio direto ou renúncia de receita pela administração pública;
- VI - as declarações prestadas em virtude de lei que constituam reconhecimento de fatos e assunção de obrigações;
- VII - o envio de documentos digitais ou digitalizados em atendimento a procedimentos administrativos ou medidas de fiscalização;
- VIII - a apresentação de defesa e interposição de recursos administrativos.

## CAPÍTULO V

### DOS DOCUMENTOS HÍBRIDOS

**Art. 16.** Excepcionalmente, serão admitidos documentos híbridos no âmbito do Município de Anitápolis nos processos eletrônicos.

**Art. 17.** Os documentos híbridos serão produzidos a partir da sequência das seguintes atividades:

- I - impressão do documento;
- II - coleta das assinaturas físicas (de próprio punho);
- III - digitalização pelo agente público responsável, obedecendo aos critérios da Lei Federal n.º 12.682, de 9 de julho de 2012 e Decreto Feral 10.278, de 18 de março de 2020;
- IV - coleta das assinaturas digitais.

## CAPÍTULO VI

### DA GESTÃO E TEMPORALIDADE DOS DOCUMENTOS DIGITALIZADOS

**Art. 18.** A via física do documento convertido em documento digitalizado e devidamente anexado ao respectivo processo digitalizado, depois de verificada a integridade do documento digital poderá ser descartada de acordo com a tabela de temporalidade do Município de Anitápolis.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANITÁPOLIS

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ 82.892.332/0001-92

Rua Gonçalves Júnior, 260 - Centro - 88475-000 - ANITÁPOLIS - SC

Fone: (0xx) 48 3256-0131 - Fax 3256-0188 E-mail: prefeitura@anitapolis.sc.gov.br

**Art. 19.** Caberá ao Órgão gestor do sistema onde serão registrados os processos eletrônicos, prover os órgãos e entidades do Município de Anitápolis das orientações necessárias para padronizar as assinaturas eletrônicas nos documentos.

**Parágrafo único.** As orientações poderão ser dadas através de mensagens no sistema onde serão tramitados os processos. É de responsabilidade total e exclusiva de cada servidor (usuário) dos órgãos e entidades a leitura e compreensão das mensagens emitidas no sistema.

**Art. 20.** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Anitápolis, em 13 de junho de 2022.

Rogério Hasse  
Prefeito Municipal em exercício

Registrado e Publicado o presente Decreto no órgão oficial do Município de Anitápolis, em 13 de junho de 2022.

Jessica Rieg Haverot  
Chefe de Gabinete