



DECRETO Nº 4410-R, DE 18 DE ABRIL DE 2019

Dispõe sobre o uso do meio eletrônico e não presencial para a interação do cidadão com o Estado e a realização de processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades do Poder Executivo Estadual.

O **GOVERNADOR DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, no exercício das atribuições previstas no art. 91, III, da Constituição Estadual, em conformidade com as informações contidas no processo nº 85587265,

DECRETA:

Art. 1º Fica estabelecido o uso do meio eletrônico para a realização de processo administrativo no âmbito dos órgãos da Administração Direta e das entidades da Administração Indireta do Poder Executivo Estadual.

Art. 2º A implementação das medidas instituídas por este Decreto visa:

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 de processos administrativos com segurança, transparência e economicidade;

III - promover a utilização da internet e outros meios de acesso digitais para que, remotamente, o cidadão consiga interagir, trocar informações, demandar, ser demandado, realizar operações com e sem formalidade, mitigando procedimentos e rotinas burocráticas.

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

V - facilitar o acesso do cidadão às instâncias administrativas;

VI - criar normas e dispositivos que garantam o cumprimento da Lei Federal nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, e racionalizem atos e procedimentos administrativos.



Art. 3º Para o disposto neste Decreto, consideram-se as seguintes definições:

I - documento – unidade de registro de informações, independentemente do formato, do suporte ou da natureza;

II - documento digital – informação registrada, codificada em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional, podendo ser:

a) documento nato-digital - documento criado originariamente em meio eletrônico;

b) documento digitalizado - documento obtido a partir da conversão de um documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital;

III - processo administrativo eletrônico - aquele em que os atos processuais são registrados e disponibilizados por meio eletrônico;

IV - assinatura eletrônica - as seguintes formas de identificação inequívoca do signatário:

a) assinatura digital baseada em certificado digital emitido por Autoridade Certificadora credenciada, na forma de lei específica;

b) ou mediante cadastro de usuário junto ao Poder Executivo, conforme disciplinado pelos respectivos órgãos.

V - sistema de processo eletrônico – sistema informatizado, que permite o gerenciamento, trâmite e o controle de informações, fluxos de trabalho e operações digitais relacionados a atos processuais e outras rotinas do Poder Executivo.

VI - operação eletrônica – toda operação realizada por alguém no sistema de processo eletrônico, podendo ter ou não um documento envolvido.

VII - e-Docs - Sistema de Gestão de Documentos Arquivísticos Eletrônicos desenvolvido pelo Poder Executivo Estadual.

Art. 4º Em atendimento ao disposto neste Decreto, os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual utilizarão sistema de processo eletrônico para a gestão e o trâmite de processos administrativos e informações em meio eletrônico, bem como para receber, gerenciar e controlar as operações eletrônicas oriundas de sua relação com outros órgãos da Administração Pública e com o cidadão.

Parágrafo único. Nos casos em que houver a necessidade de contratação de outro sistema de processo eletrônico, seja ele para soluções finalísticas ou não, o mesmo



deverá seguir o padrão de interoperabilidade para soluções de Governo Digital definidos em conjunto com a Coordenadoria de Inovação e Desenvolvimento Tecnológico (CIDT) e o Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Espírito Santo (PRODEST), para que possam trocar informações com os sistemas legados do Poder Executivo Estadual e alimentar o e-Docs nas operações que envolverem a captação ou geração de documentos.

Art. 5º Nos processos administrativos eletrônicos, os atos processuais deverão ser realizados por meio do sistema de processo eletrônico, exceto nas situações em que este procedimento for inviável ou em caso de indisponibilidade do meio eletrônico, cujo prolongamento cause dano relevante à celeridade do processo.

Parágrafo único. No caso das exceções previstas no caput, os atos processuais poderão ser praticados segundo as regras aplicáveis aos processos documentados em meio físico, impressos em papel, desde que posteriormente o documento-base correspondente seja digitalizado, conforme procedimento previsto no artigo 12.

Art. 6º A autoria, a autenticidade e a integridade dos documentos e da assinatura nos processos administrativos eletrônicos poderão ser obtidas por meio de certificado digital, emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), observados os padrões definidos pela mesma.

§ 1º O disposto no caput não obsta a utilização de outro meio de comprovação da autoria e da integridade de documentos em forma eletrônica, inclusive os que adotem a identificação por meio de nome de usuário e senha.

§ 2º O disposto neste artigo não se aplica a situações que permitam identificação simplificada do interessado ou a hipóteses legais de anonimato.

Art. 7º As transações em meio eletrônico, sendo elas atos processuais ou não, consideram-se realizadas no dia e na hora do recebimento pelo sistema informatizado de gestão de processo administrativo eletrônico do órgão ou da entidade, o qual deverá fornecer recibo eletrônico de protocolo que as identifique.

§ 1º Quando as transações tiverem que ser praticadas em determinado prazo, por meio do sistema eletrônico, serão consideradas tempestivas as efetivadas, salvo disposição em contrário, até as 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, se o sistema de processo eletrônico se tornar indisponível por motivo técnico, o prazo fica automaticamente prorrogado até as



vinte e três horas e cinquenta e nove minutos do primeiro dia útil seguinte ao da resolução do problema.

Art. 8º O acesso à íntegra do processo, para vista pessoal do interessado, irá ocorrer em meio eletrônico por intermédio da disponibilização do sistema informatizado de gestão, a que se refere o art. 4º, ou por cópia do documento ou processo, somente em meio eletrônico.

Parágrafo único. Salvo nas hipóteses previstas em lei, o documento digitalizado e juntado em processo eletrônico somente estará disponível para acesso, por meio da rede mundial de computadores, para a parte interessada, desde que esteja devidamente credenciado/cadastrado junto ao órgão competente na forma do regulamento.

Art. 9º A classificação da informação, quanto ao grau de sigilo e à limitação do acesso aos servidores autorizados e aos interessados no processo, observará os termos da Lei Federal nº 12.527/2011, da Lei Estadual nº 9.871/2012, e das demais normas aplicáveis.

Art. 10. Os documentos nato-digitais e aqueles assinados eletronicamente, na forma do art. 6º deste Decreto, serão considerados originais para o Poder Executivo Estadual nas relações do Estado com o cidadão em âmbito administrativo, sendo que o valor legal e probante destes documentos só estará assegurado até os limites e nos termos da legislação vigente.

Art. 11. O interessado poderá enviar eletronicamente documentos em formato digital para juntada aos autos, estando eles assinados digitalmente ou não.

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

§ 2º Os documentos digitalizados, enviados pelo interessado, que não estejam assinados digitalmente na forma do art. 6º terão valor de cópia simples.

§ 3º A apresentação da versão original do documento digitalizado será necessária quando a lei expressamente o exigir ou nas hipóteses previstas nos artigos 13 e 14.

Art. 12. A digitalização de documentos recebidos ou produzidos no âmbito dos órgãos e das entidades da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional deverá observar a integridade do documento digitalizado, havendo a presunção de boa-fé dos servidores e dos cidadãos usuários dos serviços públicos.



§ 1º Os documentos resultantes da digitalização de originais serão considerados cópias autenticadas administrativamente. Os resultantes da digitalização de cópia autenticada em cartório, de cópia autenticada administrativamente ou de cópia simples terão valor de cópia simples.

§ 2º Quando do recebimento de documentos originais em setores de protocolo físico ou atendimento presencial, conforme definido em ato de cada órgão ou entidade, a administração poderá:

I - proceder a digitalização imediata do documento apresentado e devolvê-lo imediatamente ao interessado;

II - determinar que a protocolização de documento original 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;

III - receber o documento em meio físico, impresso em papel, para posterior digitalização, considerando que:

a) os documentos impressos recebidos em papel, sejam originais ou cópias autenticadas em cartório, devem ser devolvidos preferencialmente ao interessado ou ser mantidos sob a guarda do órgão ou da entidade, nos termos da sua tabela de temporalidade e destinação;

b) os documentos impressos recebidos em papel, sejam cópias autenticadas administrativamente ou cópias simples, podem ser descartados após sua digitalização, nos termos do caput e do § 1º.

§ 3º Na hipótese de ser impossível ou inviável a digitalização do documento recebido, este ficará sob guarda da Administração e será admitido o trâmite do processo de forma híbrida, conforme definido em ato de cada órgão ou entidade.

Art. 13. Impugnada a integridade do documento digitalizado, mediante alegação motivada e fundamentada de adulteração, deverá ser instaurada diligência para a verificação do mesmo.

Art. 14. A administração poderá exigir, a seu critério, até que decaia o seu direito de rever os atos praticados no processo, a exibição do original de documento digitalizado no âmbito dos órgãos e entidades ou do enviado eletronicamente pelo interessado.



Art. 15. Deverão ser associados elementos descritivos aos documentos digitais que integram processos eletrônicos, a fim de apoiar sua identificação, sua indexação, sua presunção de autenticidade, sua preservação e sua interoperabilidade na forma do regulamento.

Art. 16. Os documentos que integram os processos administrativos eletrônicos deverão ser classificados e avaliados de acordo com o plano de classificação e a tabela de temporalidade e destinação adotados no órgão ou na entidade, conforme a legislação arquivística em vigor.

§ 1º A eliminação de documentos digitais deve seguir as diretrizes previstas na legislação.

§ 2º Os documentos digitais e processos administrativos eletrônicos, cuja atividade já tenha sido encerrada e que estejam aguardando o cumprimento dos prazos de guarda e destinação final, poderão ser transferidos para uma área de armazenamento específica, sob controle do órgão ou da entidade responsável pela sua guarda, a fim de garantir a preservação, a segurança e o acesso pelo tempo necessário.

§ 3º Será admitido o armazenamento dos documentos em área de armazenamento sob gestão do PRODEST, ficando o órgão ou entidade de origem responsável pela sua guarda.

Art. 17. A definição dos formatos de arquivo dos documentos digitais deverá obedecer às políticas e diretrizes estabelecidas nos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (ePING) ou pelo Conselho Nacional de Arquivos (Conarq), além de oferecer as melhores expectativas de garantia em relação ao acesso e à preservação.

Parágrafo único. Para os casos ainda não contemplados nos padrões mencionados no caput, deverão ser adotados formatos interoperáveis, normatizados, independentes de plataforma tecnológica e amplamente utilizados.

Art. 18. Os órgãos ou as entidades deverão estabelecer políticas, estratégias e ações que garantam a preservação de longo prazo, o acesso e o uso contínuo dos documentos digitais.

Parágrafo único. O estabelecido no caput deverá prever, no mínimo:

I - proteção contra a deterioração e a obsolescência de equipamentos e programas;



II - mecanismos para garantir a autenticidade, a integridade, o acesso e a legibilidade dos documentos eletrônicos ou digitais.

Art. 19. A guarda dos documentos digitais e processos administrativos eletrônicos considerados de valor permanente deverá estar de acordo com as normas previstas pela instituição arquivística pública responsável por sua custódia, incluindo a compatibilidade de suporte e de formato, a documentação técnica necessária para interpretar o documento e os instrumentos que permitam a sua identificação e o controle no momento de seu recolhimento.

Art. 20. Para os processos administrativos eletrônicos regidos por este Decreto, deverá ser observado o prazo definido na legislação para a manifestação dos interessados e para a decisão do administrador.

Art. 21. Cabe à Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos (SEGER), em comum acordo com a Secretária de Governo (SEG), quando necessário, editar normas complementares a este Decreto.

Art. 22. O uso de sistema de processo eletrônico deverá estar implementado no prazo de 2 (dois) anos, contado da data de publicação deste Decreto.

Parágrafo único. Os órgãos e as entidades estaduais que já utilizam sistema de processo eletrônico deverão propiciar a total integração dos sistemas legados e garantir a interoperabilidade dos mesmos, bem como adaptar-se ao disposto neste Decreto no prazo de 2 (dois) anos, contado da data de sua publicação, ressalvadas razões de ordem técnica ou econômica, devidamente explicitadas no cronograma para implementação de que trata o caput deste artigo.

Art. 23. Serão admitidas a manutenção e a continuidade de tramitação em meio físico dos processos administrativos originados antes da implantação do sistema de processo eletrônico, assim como a migração destes de forma gradual, atendendo a critérios de conveniência, oportunidade e principalmente de economicidade.

Art. 24. Fica revogado o Decreto Nº 4112-R, de 14 de junho de 2017.

Art. 25. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Anchieta, em Vitória, aos 18 dias do mês de abril de 2019, 198º da Independência, 131º da República e 485º do Início da Colonização do Solo Espírito-santense.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Governador

JOSE RENATO CASAGRANDE
Governador do Estado

LENISE MENEZES LOUREIRO
Secretária de Estado de Gestão e Recursos Humanos

(Este texto não substitui o publicado no D.O.E. em 22/04/2019)