RESOLUÇÃO nº 01/2026

Dispõe sobre a instituição do processo administrativo eletrônico para atos de pessoal no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Santa Cruz da Conceição, em atendimento às recomendações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e à Lei Federal nº 14.129/2021, e dá outras providências.

CONSIDERANDO que a modernização administrativa é dever do gestor público, visando à eficiência, transparência e economicidade na prestação dos serviços públicos;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.129, de 29 de março de 2021 (Lei do Governo Digital – LGD), que estabelece princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência da administração pública, especialmente por meio da desburocratização, inovação, transformação digital e fomento da participação cidadã, e que, embora de aplicação obrigatória no âmbito federal, constitui o principal marco normativo nacional para a digitalização dos serviços públicos;

CONSIDERANDO que a referida Lei Federal consagra, entre outros, os seguintes eixos fundamentais: (i) prestação digital de serviços públicos; (ii) trâmite eletrônico de processos administrativos; (iii) uso de assinatura eletrônica; (iv) proteção de dados pessoais e inclusão digital; e (v) transparência ativa e dados abertos;

CONSIDERANDO que o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP), por meio de reiteradas deliberações, recomenda aos municípios paulistas a adoção de processos eletrônicos como instrumento de controle, redução de custos, celeridade e segurança documental, em especial nos atos de pessoal, que representam o maior volume de demanda administrativa e o maior risco de inconsistências e prescrições;
CONSIDERANDO a regulamentação da LGD no âmbito daquele ente e estabelece diretrizes que, por analogia, podem e devem ser adotadas por outros municípios que buscam a modernização administrativa;

CONSIDERANDO a necessidade de se estabelecer um modelo único, padronizado e seguro para o trâmite de requerimentos, protocolos, condutas e decisões relacionados aos servidores e empregados públicos municipais, substituindo gradualmente os processos físicos por eletrônicos, com vistas à redução de prazos, eliminação de extravios e garantia da integridade dos autos;

CONSIDERANDO que a transição para o meio digital deve ser planejada e assistida, assegurando a capacitação e o suporte técnico aos servidores, sem prejuízo da continuidade dos serviços;

CONSIDERANDO os apontamentos via IEGM;

RESOLVE:

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituído, a partir de 08 de junho de 2026, o processo administrativo eletrônico no âmbito dos empregados e servidores públicos municipais da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Santa Cruz da Conceição, para o trâmite exclusivamente digital de todos os atos de pessoal, nos termos desta Resolução.

Art. 2º Para os fins desta Resolução, considera-se:

I –processo administrativo eletrônico: o conjunto de documentos digitalizados ou nato-digitais, assinados eletronicamente, que tramitam exclusivamente por meio de sistema informatizado próprio, sem a utilização de suporte físico equivalente;

II –atos de pessoal: todos os requerimentos, protocolos, comunicações, decisões, avaliações, registros e demais procedimentos administrativos relativos à vida funcional de servidores e empregados públicos, incluindo, mas não se limitando a: férias, licenças (de qualquer natureza), afastamentos, progressões funcionais, promoções, enquadramentos, averbações de tempo de serviço, aposentadorias, exonerações, cessões, requisições, avaliações de desempenho, estágio probatório, sindicâncias e processos disciplinares, concessão de vantagens e benefícios, cadastramento de dependentes, justificativa da ausência ou inconsistência do registro de ponto e quaisquer outras comunicações ou solicitações que envolvam vínculo funcional;

III –sistema de processo eletrônico: a plataforma tecnológica disponibilizada pela Administração Municipal, acessível a todos os servidores e empregados públicos por meio de autenticação individual (login e senha ou certificado digital), que permita a abertura, tramitação, consulta, assinatura e arquivamento de processos eletrônicos;

IV –assinatura eletrônica: a modalidade de assinatura que utiliza mecanismos de certificação digital ICP-Brasil (certificado A1 ou A3), ou outro meio de comprovação de autoria e integridade de documentos eletrônicos previsto em regulamento, conforme art. 6º da Lei Federal nº 14.129/2021.

Art. 3º O processo eletrônico de que trata esta Resolução será implantado em todas as unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição, abrangendo a Administração Direta (Poder Executivo) e a Administração Indireta (autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista).

Parágrafo único. Fica vedada, a partir da data definida no caput do art. 1º, a abertura de novos processos físicos relativos a atos de pessoal. Os processos físicos já em andamento na data de início permanecerão tramitando em meio físico até sua conclusão, salvo se houver opção expressa do interessado e da autoridade competente pela digitalização integral, nos termos a serem regulamentados.

CAPÍTULO II – DA TRAMITAÇÃO EXCLUSIVA DE ATOS DE PESSOAL

Art. 4º Todos os requerimentos, protocolos e comunicações referentes a atos de pessoal, independentemente do órgão ou entidade de lotação do servidor ou empregado, serão obrigatoriamente formalizados, tramitados e decididos em

meio eletrônico, por intermédio do sistema de processo eletrônico oficial do Município.

§ 1º O servidor ou empregado público deverá acessar o sistema por meio de autenticação individual, preencher o formulário eletrônico correspondente ao ato pretendido, anexar os documentos digitais necessários e submeter o requerimento, que será automaticamente distribuído à unidade competente.

§ 2º A unidade de recursos humanos, departamento pessoal e correlatas deverão analisar, despachar e expedir as decisões exclusivamente no sistema eletrônico, utilizando assinatura eletrônica ou certidão digital de autenticidade, quando cabível, sem prejuízo da primeira manifestação nos processos eletrônicos ser realizada pelo Diretor de cada pasta de lotação do empregado ou servidor ora Requerente.

§ 3º A tramitação eletrônica observará os prazos estabelecidos na legislação específica de cada ato, sendo considerada realizada na data e horário do protocolo eletrônico registrado pelo sistema.

Art. 5º Fica autorizada a utilização de assinatura eletrônica com certificado digital ICP-Brasil, nos termos da Lei Federal nº 14.129/2021, para todos os atos que exijam assinatura do servidor, empregado, autoridade ou terceiro interessado ou outro meio disponível pela empresa responsável pelo sistema de gestão da administração pública municipal.

Parágrafo único. Na impossibilidade técnica de obtenção de certificado digital ou assinatura eletrônica pelo servidor ou empregado, a Administração disponibilizará, exclusivamente durante o período de transição, mecanismo alternativo de autenticação, associado a termo de responsabilidade.

Art. 6º Os documentos digitalizados ou nato-digitais inseridos no sistema eletrônico gozarão de presunção de autenticidade e integridade, nos termos da Lei Federal nº 12.682/2012 e do Marco Civil da Internet (Lei Federal nº 12.965/2014).

Art. 7º Fica instituído a Comissão de Governança Digital de Pessoal (GDP), vinculado ao Departamento Municipal de Administração, com as seguintes atribuições:

I – elaborar e manter atualizados os manuais de utilização do sistema eletrônico;
II – propor melhorias e atualizações na plataforma;
III – coordenar o treinamento dos servidores;
IV – resolver dúvidas e incidentes de funcionamento;

V – zelar pela segurança da informação e pela observância da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD – Lei Federal nº 13.709/2018).
Parágrafo Único: A Comissão de Governança será designada por ato da Diretoria do Departamento Municipal de Administração, Tecnologia da Informação e Comunicação.

CAPÍTULO III – DO PERÍODO DE TRANSIÇÃO E APOIO AO SERVIDOR

Art. 8º Fica estabelecido o período de transição de 60 (sessenta) dias, contados a partir de 08 de junho de 2026, que se encerrará em 06 de agosto de 2026.

§ 1º Durante o período de transição, os servidores lotados no setor de Protocolo Geral da Prefeitura serão destacados, sem prejuízo de suas funções regulares, para prestar orientação presencial, treinamento e suporte técnico a todos os servidores e empregados públicos que necessitarem de auxílio para acessar e utilizar o sistema de processo eletrônico.

§ 2º O suporte será disponibilizado de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h as 16hrs., no balcão do Protocolo Geral e por meio de canal de atendimento telefônico.

§ 3º Os treinamentos serão disponibilizados pela empresa responsável pela gestão do sistema, sendo responsabilidade de cada empregado e servidor realizar sua capacitação para operação.

Art. 9º Durante o período de transição, o servidor que comprovar impossibilidade técnica de acesso ao sistema – por falta de equipamento adequado, conectividade ou deficiência no treinamento – poderá protocolar seu requerimento em formato físico, que será imediatamente digitalizado pelo setor de Protocolo e inserido no sistema eletrônico, sem necessidade de abertura de processo físico autônomo.

Parágrafo único. A faculdade prevista no caput será admitida exclusivamente até 06 de agosto de 2026. Após essa data, nenhum ato de pessoal será admitido em formato físico, salvo comprovada situação de emergência ou força maior, a ser apreciada pela Diretora do Departamento Municipal de Administração, Tecnologia da Informação e Comunicação.

Art. 10 Findo o período de transição, todo e qualquer requerimento ou comunicação relativo a ato de pessoal que seja apresentado fisicamente será

recusado pelo Protocolo, remetendo-se o interessado ao atendimento eletrônico, exceto nas hipóteses excepcionais previstas no parágrafo único do art. 9º.

CAPÍTULO IV – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DO ATENDIMENTO ÀS RECOMENDAÇÕES DO TCE-SP,

Art. 11 A presente Resolução é editada em cumprimento à recomendação constante do Ofício Circular nº 002/2025 – TCE-SP/DAT, de 15 de julho de 2025, e da Deliberação TCE-SP nº 15/2024, as quais orientam os municípios jurisdicionados a promover a digitalização dos processos de pessoal como medida de racionalização administrativa, redução de despesas com armazenamento e transporte de documentos físicos, e melhoria dos indicadores de eficiência na gestão de recursos humanos.

Art. 12 A fundamentação jurídica da presente Resolução reside na Lei Federal nº 14.129/2021 (Lei do Governo Digital), cujos princípios de desburocratização, inovação, transformação digital e fomento da participação cidadã orientam a atuação de todos os entes federativos, ainda que sua aplicação obrigatória se restrinja à esfera federal, conforme seu art. 2º.

§ 1º O art. 9º da referida lei estabelece que "os processos administrativos eletrônicos devem tramitar em sistema informatizado próprio, garantida a autenticidade, a integridade e a validade jurídica dos documentos".

§ 2º O art. 25 da mesma lei determina que "os entes federativos promoverão a digitalização e a desburocratização dos serviços públicos, preferencialmente por meio da tramitação eletrônica de processos".

Art. 13 Tomam-se por referência, ainda, as diretrizes da LGPD como parâmetros de boas práticas aplicáveis por analogia, especialmente no que tange aos requisitos de assinatura eletrônica, formação de autos digitais, padronização de metadados e interoperabilidade entre sistemas.

CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14 O sistema de processo eletrônico deverá observar integralmente os requisitos de segurança da informação e proteção de dados pessoais previstos na Lei nº 13.709/2018 (LGPD), em especial quanto ao tratamento de dados sensíveis de servidores (art. 11 e seguintes).

Art. 15 As dúvidas omissões decorrentes da aplicação desta Resolução serão dirimidas pela Diretoria do Departamento Municipal de Administração, Tecnologia da Informação e Comunicação e pela Unidade de Controle Interno.
Art. 16 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 08 de junho de 2026, exceto quanto ao Capítulo IV, que produz efeitos imediatos para fins de fundamentação legal.

Art. 17 Revogam-se as disposições em contrário.

Santa Cruz da Conceição, 26 de maio de 2026.

ANA PAULA TESSARI FERREIRA
Diretora do Departamento Municipal de Administração, Tecnologia da Informação e Comunicação.

VALERIO BRAIDO
Controlador Interno