

**DECRETO Nº 2.486, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2024.**

Institui o Sistema e-Palmas como sistema informatizado de gestão arquivística de documentos, para a realização do Processo Administrativo Eletrônico (PAE), no âmbito dos órgãos e entidades da administração pública municipal, e adota outras providências.

A **PREFEITA DE PALMAS**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 71, inciso III, da [Lei Orgânica do Município](#), e com fulcro no art. 2º, incisos I a XXIII, da [Lei nº 2.390, de 21 de junho de 2018](#), na [Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991](#), na [Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001](#), na [Resolução CONARQ nº de 6 de maio de 2022](#), na [Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012](#), e na [Lei nº 14.129, de 29 de março de 2021](#),

D E C R E T A:**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º É instituído o Sistema e-Palmas como sistema informatizado de gestão arquivística de documentos, para a realização do Processo Administrativo Eletrônico (PAE), no âmbito dos órgãos e entidades da administração pública municipal, de uso obrigatório na produção, registro, criação, tramitação, consulta, transmissão e arquivamento de documentos e de processos administrativos, gerido pela Agência de Tecnologia da Informação do Município de Palmas (AGTEC).

§ 1º Excepcionalmente será aceito o registro analógico de documentos, em papel, mediante justificativa, se houver impossibilidade ou indisponibilidade tecnológica, situação que exigirá a digitalização e inserção, assim que viável, dos dados no Sistema.

§ 2º A AGTEC divulgará em sua página eletrônica e em comunicado circular, por meio de e-mail, as informações sobre a indisponibilidade do Sistema, bem como as providências a serem adotadas como contingência.

**CAPÍTULO II
DA PROTOCOLIZAÇÃO DIGITAL DO PROCESSO ADMINISTRATIVO
ELETRÔNICO**

Art. 2º Todos os documentos produzidos ou recebidos pelos órgãos e entidades da administração pública municipal devem ter registro de Número Único de Protocolo (NUP), emitido no e-Palmas, tais como:

I - correspondências;

II - requerimentos;

III - atos;

IV - atas;

V - relatórios;

VI - processos;

VII - pareceres;

VIII - despachos e outros.

Art. 3º O NUP é composto da máscara 00000.0.00000/AAAA, que, respectivamente, corresponde aos seguintes significados:

I - 00000: prefixo numérico atribuído ao órgão produtor/receptor;

II - 0: variável de 0 para processo e 9 para documento;

III - 00000/: sequencial numérico;

IV - AAAA: ano de produção.

Art. 4º Os órgãos e unidades podem definir protocolizadores e contadores específicos para seus documentos, contínuos ou reiniciados a cada ano, desde de que sejam compostos do tipo/espécie de documento, da sigla do departamento, do sequencial numérico e do ano.

Art. 5º O NUP deve ser atribuído automaticamente no momento da produção ou recepção de cada documento no Sistema e-Palmas.

Parágrafo único. Não será permitido reservar um NUP ou intervalo de NUPs para produzir documentos, atos ou processos em data retroativa, de modo que o e-Palmas manterá *log* de eventuais alterações e de cadastros vazios feitos com este objetivo, a fim de que tais ações sejam rastreáveis.

Art. 6º Os atos processuais e documentos em meio eletrônico consideram-se realizados no dia e na hora que receberem o respectivo NUP.

§ 1º Deve-se evitar que a data de assinatura de documentos produzidos seja diversa da data de registro do NUP, observado que as eventuais divergências são passíveis de diligência administrativa.

§ 2º Quando o ato processual ou registro documental tiver que ser praticado em determinado prazo, por meio eletrônico, será considerado tempestivo o efetivado, salvo disposição em contrário, até as 23h59 do último dia do prazo, no horário oficial de Brasília.

§ 3º Na hipótese prevista no § 2º deste artigo, se o e-Palmas estiver indisponível por motivo técnico, o prazo fica automaticamente prorrogado até 23h59 do 1º (primeiro) dia útil seguinte ao da resolução do problema.

Art. 7º O registro do NUP pressupõe o preenchimento de metadados adequados de classificação arquivística, classificação de acesso, tipologia documental, descrição, data, interessados e demais atributos e metadados que permitam a identificação precisa do documento.

Parágrafo único. Cabe à AGTEC, enquanto responsável pelo processo de gestão de documentos, elaborar os instrumentos, treinamentos e orientações para o domínio, pelos servidores do Município, dos metadados referidos no *caput* deste artigo.

CAPÍTULO III

DOS USUÁRIOS DO SISTEMA E DA COMPETÊNCIA PARA DEFINIR PADRÕES DE PERMISSÕES E ACESSOS

Art. 8º São usuários internos do e-Palmas os servidores efetivos, comissionados, temporários, eletivos, prestadores de serviço, terceirizados, trainees, estagiários e aprendizes, que realizem trabalho de produtor, receptor, usuário ou leitor de documentos e processos e, ainda, excepcionalmente, podem ser incluídos agentes policiais, Ministério Público e demais órgãos investigativos, limitado ao período de suas diligências.

Art. 9º Compete à AGTEC definir o padrão de permissões e acessos para cada tipo de perfil de pessoa apta a ingressar como usuário interno do e-Palmas.

§ 1º Os gestores dos órgãos ou entidades da administração pública municipal podem requerer a personalização individualizada de perfis de determinada pessoa ou grupo de pessoas, observado que a concessão ou supressão de funções ficará sob sua responsabilidade, de modo que responda subsidiariamente pelo mau uso do Sistema.

§ 2º Os órgãos ou entidades devem comunicar à AGTEC via formulário, conforme modelo previsto no Anexo I a este Decreto, a concessão e supressão de funções e permissões, bem como o credenciamento e descredenciamento de usuários.

Art. 10. Eventuais atos realizados por usuários que estejam equivocadamente cadastrados ou não tenham mais qualquer vínculo com o Município são considerados nulos e cabe ao órgão ou entidade responsável pelo seu credenciamento as tratativas para cessar ou reverter qualquer repercussão indevida.

CAPÍTULO IV

DO CADASTRO DE ÓRGÃOS, ENTIDADES E UNIDADES DEPARTAMENTAIS

Art. 11. O credenciamento de um órgão, entidade ou departamento como unidade protocolizadora no e-Palmas será realizado conforme a estrutura



organizacional prevista em ato normativo, observado que, mediante justificativa do titular da Pasta solicitante, podem ser criadas unidades relativas a grupos de trabalho e subdivisões de unidades práticas.

§ 1º A solicitação para criação de unidades, grupos de trabalho e subdivisões não normatizadas devem ser feitas à AGTEC por formulário, conforme modelo previsto no Anexo III a este Decreto.

§ 2º Os atos realizados por unidades e subdivisões que não constam nos organogramas, regimentos, lei orgânica e demais atos constitutivos da estrutura administrativa municipal serão atribuídos à primeira unidade formal localizável na hierarquia ou ao solicitante do cadastro da subdivisão.

§ 3º Eventuais alegações de hipossuficiência técnica, desvio de função e/ou de finalidade provocado por atos realizados por unidades informais, bem como suas repercussões recaem sobre a unidade formal que solicitou o cadastro.

CAPÍTULO V DA INTEGRAÇÃO DO PORTAL DE SERVIÇOS AO SISTEMA PROCESSUAL ELETRÔNICO

Art. 12. O uso preferencial do meio eletrônico deve incluir o relacionamento com o cidadão e dar-se-á pelo uso do portal de serviços da Prefeitura de Palmas (Portal do Cidadão).

Art. 13. O Portal do Cidadão constitui-se como o balcão digital de atendimento de serviços e é apto ao recebimento de documentos digitais e digitalizados, a fim de que integrem o PAE no âmbito dos órgãos e entidades integrantes da administração pública municipal.

Art. 14. As pessoas físicas e jurídicas definidas como tomadoras de serviços do Município de Palmas poderão credenciar uma identidade digital confiável associada a login e senha única por pessoa, que são intransferíveis.

Art. 15. Compete:

I - aos órgãos e entidades da administração pública municipal, bem como à AGTEC, de maneira central, em conjunto com a Secretaria Municipal de Comunicação, incentivar a adesão do público ao Portal do Cidadão, a fim de que se relacionem digitalmente com a administração;

II - à AGTEC:

a) elaborar termo de adesão adequado, a fim de que o usuário externo seja plenamente ciente de suas responsabilidades, bem como da finalidade de uso de seus dados em observância à [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](#) (Lei Geral de Proteção de Dados);

b) em conjunto com o órgão ou entidade gestora de cada serviço mantido

no Portal do Cidadão definir o tipo de serviço que o usuário externo pode requerer de maneira proporcional ao seu nível de validação;

c) definir os níveis de validação do usuário externo no relacionamento digital, para aquele que:

1. somente fez o cadastro digital e anexou documentos;
2. validou seu cadastro presencialmente;
3. ingressar de outros bancos de usuários confiáveis por meio de integração com outras bases, especialmente os do GOV.BR;

III - a cada órgão e entidade da administração pública municipal informar à AGTEC se o serviço pode ser requerido digitalmente ou somente de forma presencial.

Parágrafo único. O serviço requerido presencialmente não obsta o uso do PAE, mediante a digitalização e a inserção no Sistema dos documentos originais apresentados pelo cidadão, os quais em nenhuma hipótese ficarão retidos pela administração.

Art. 16. A administração pública municipal deve presumir a boa-fé do usuário no relacionamento digital em atendimento ao art. 3º, inciso XV, da [Lei nº 14.129, de 29 de março de 2021](#).

Parágrafo único. A presunção de boa-fé do usuário não obsta a AGTEC de buscar meios para garantir a autenticação digital.

Art. 17. O mau uso do Portal do Cidadão pelo usuário externo não enseja responsabilização do servidor, que pode, em casos de suspeição, a qualquer momento, solicitar o contato, o comparecimento presencial do cidadão, o envio de dados complementares ou quaisquer outras medidas para garantir a continuidade da prestação do serviço.

Art. 18. Cabe ao servidor que verificar o mau uso, fraude ou falsidade ideológica, informar à gestão do seu órgão ou entidade para que sejam tomadas as providências administrativas e, conforme o caso, judiciais.

CAPÍTULO VI O CADASTRO DO USUÁRIO EXTERNO NO PORTAL DE SERVIÇOS

Art. 19. A pessoa física ou jurídica que desejar requerer serviços digitais à administração pública municipal deve fazê-lo por meio do Portal do Cidadão, a fim de que a demanda seja aceita e respondida.

Art. 20. Para tomar serviços digitais o usuário deverá fornecer os dados solicitados no cadastro do Portal do Cidadão e consentir com o termo de uso, bem como manter seu login e senha intransferíveis.

Art. 21. O cadastro do usuário externo terá funções limitadas até que seja validado pelo interessado presencialmente ou por meio do uso de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

Parágrafo único. A validação de que trata o *caput* deste artigo não implica em concessão de funções e permissões plenas para o usuário externo no Portal do Cidadão, as quais, a critério da Administração, podem ser concedidas para aqueles que ingressem por meio de integração de bases confiáveis reconhecidas formalmente pela AGTEC, tal como o GOV.BR.

Art. 22. O usuário externo pode autorizar pessoas a requerer em seu nome, desde que devidamente cadastradas na área de autorizações e procurações em seus perfis de usuário.

Parágrafo único. Os atos realizados por autorizados ou procuradores recaem sobre o titular do cadastro, conforme preceitua o Código de Processo Civil.

Art. 23. É de responsabilidade dos usuários externos a manutenção de seus dados atualizados, fato que não impede a solicitação pelos órgãos e entidades da administração pública municipal de ajustes e complementação das informações apresentadas na requisição digital de serviços.

CAPÍTULO VII DO DOMICÍLIO ELETRÔNICO

Art. 24. Os órgãos e as entidades da administração pública municipal, mediante anuência e registros dos usuários no Portal do cidadão, podem realizar todas as comunicações, notificações e intimações por meio eletrônico.

Art. 25. A AGTEC é encarregada de manter as funcionalidades de integração entre o Sistema e-Palmas e o Portal do Cidadão, a fim de que sejam cumpridos os requisitos de constituição como domicílio eletrônico, observado, ainda, que as ferramentas usadas para os atos de que trata o art. 24:

I - devem:

a) dispor de meios que permitam comprovar a autoria das comunicações, das notificações e das intimações;

b) ter meios de comprovação de emissão e de recebimento, inclusive leitura, das comunicações, das notificações e das intimações;

c) ser passíveis de auditoria;

d) conservar os dados de envio e de recebimento por, pelo menos, 5 (cinco) anos ou pela temporalidade atribuída ao processo de origem, o que for maior.

e) manter anuência registrada de concordância do usuário com o uso do Portal do Cidadão e dos meios eletrônicos de comunicação nele informados,

considerados tempestivos e suficientes o acesso e a leitura digital de comunicações, notificações e intimações.

II - podem ser utilizadas mesmo que legislação especial preveja apenas as comunicações, as notificações e as intimações pessoais ou por via postal, tal como disposto no art. 43. do inciso III da [Lei nº 14.129, de 29 de março de 2021](#).

CAPÍTULO VIII DA ASSINATURA DIGITAL

Art. 26. As assinaturas eletrônicas serão reconhecidas nos termos do art.4º da [Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020](#), distinguindo-se em:

I - assinatura eletrônica simples:

- a) a que permite identificar o seu signatário;
- b) a que anexa ou associa dados a outros dados em formato eletrônico do signatário;

II - assinatura eletrônica avançada: a 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) está associada ao signatário de maneira unívoca;
- b) utiliza dados para a criação de assinatura eletrônica cujo signatário pode, com elevado nível de confiança, operar sob o seu controle exclusivo;
- c) está relacionada aos dados a ela associados de tal modo que qualquer modificação posterior é detectável;

III - assinatura eletrônica qualificada: a que utiliza certificado digital, nos termos do § 1º do art. 10 da [Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001](#).

§ 1º Os 3 (três) tipos de assinatura referidos nos incisos I, II e III do *caput* deste artigo caracterizam o nível de confiança sobre a identidade e a manifestação de vontade de seu titular, e a assinatura eletrônica qualificada é a que possui nível mais elevado de confiabilidade a partir de suas normas, de seus padrões e de seus procedimentos específicos.

§ 2º Devem ser asseguradas formas de revogação ou de cancelamento definitivo do meio utilizado para as assinaturas previstas neste Decreto, sobretudo em casos de comprometimento de sua segurança ou de vazamento de dados.

§ 3º Os sistemas e aplicações tecnológicas que registram assinaturas dos usuários de serviços públicos no Município devem contar, no mínimo, com funcionalidades que garantam a assinatura eletrônica avançada.

Art. 27. Os órgãos e entidades da administração pública municipal devem informar na carta de serviços, levada em conta a criticidade e riscos envolvidos, o tipo de assinatura eletrônica adequada à tomada digital do serviço.

Art. 28. As assinaturas realizadas por login e senha emitidos pelo Portal do Cidadão e pelo e-Palmas são suficientes para cumprir todos os efeitos dos processos administrativos eletrônicos e para a prestação de serviços digitais.

CAPÍTULO IX DA VIRADA DIGITAL, CAPACITAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

Art. 29. É estabelecido 4 de março de 2024, como data de virada do PAE (Virada Digital), a partir do qual todos os registros documentais devem ser efetivados no Sistema e-Palmas, bem como, quando demandados pelo usuário externo, ingressados pelo Portal do Cidadão.

§ 1º A partir da data de que trata o *caput* deste artigo são inadmitidas e consideradas nulas as solicitações de serviços e envio de documentos ou processos por e-mail e aplicativos de mensageria eletrônica, sobretudo, aqueles de cunho privado dos servidores e agentes públicos.

§ 2º O usuário externo sempre pode optar pelo atendimento presencial, o que não obsta aos órgãos, entidades e servidores incentivarem o uso do PAE por meio do Portal do Cidadão.

Art. 30. Os órgãos e entidades da administração pública municipal devem constituir unidades responsáveis pelo recebimento centralizado das requisições digitais do Portal do Cidadão e informá-las, no prazo de 30 (trinta) dias, a AGTEC.

§ 1º As unidades indicadas pelos órgãos e entidades devem receber treinamento especializado por meio da AGTEC para operar o PAE, a fim de serem qualificadas como multiplicadoras em suas respectivas Pastas.

§ 2º O gestor da unidade informada ou pessoa por ele indicado deve compor grupo de trabalho, constituído em ato próprio do Chefe do Poder Executivo, dedicado à melhoria contínua do PAE.

Art. 31. Os órgãos e entidades da administração pública municipal devem informar à AGTEC a necessidade de integrações e interoperabilidade entre sistemas de negócio específico, a fim de que os registros produzidos por estes integrem adequadamente os processos mantidos no e-Palmas.

Parágrafo único. Os documentos eletrônicos produzidos em outros sistemas que ingressem processo administrativo devem receber NUP e constar na visualização do processo digital, bem como, quando tratar-se de ato resultante de tomada de serviço digital, ser acessível ao cidadão.

Art. 32. Os documentos físicos, a partir da data da virada digital, devem ser



digitalizados mediante à necessidade de tramitação, uso ou desarquivamento, para que as novas peças e registros sejam produzidos eletronicamente, observado que:

I - deve constar na última página do processo/documento físico o NUP do PAE por meio do qual continua a providência de que trata o registro, conforme modelo previsto no Anexo III a este Decreto (guia-fora físico-digital);

II - a primeira página do PAE, derivado de processo físico, deve trazer dados de identificação e localização do original em papel, conforme modelo previsto no Anexo IV a este Decreto (guia-fora digital-físico).

§ 1º As guias-fora físico-digital não obstam a necessidade de digitalizar o documento físico, a fim de que o trâmite não pressuponha a necessidade de trânsito de documentos em papel.

§ 2º Os órgãos e entidades, sob orientação da AGTEC, devem adquirir os meios e equipamentos para digitalização de seus processos na proporção do fluxo de seus documentos.

Art. 33. Cabe à AGTEC atender os chamados e mobilizar os técnicos, prestadores de serviços e servidores responsáveis por manter os sistemas, suas infraestruturas tecnológicas, bancos de dados, redes e demais dispositivos tecnológicos que visem a continuidade e a disponibilidade do PAE.

Parágrafo único. Os órgãos e entidades da administração pública municipal podem realizar chamado e pedido de suporte técnico nos casos de indisponibilidade, lentidão, erros e bugs por meio de canais oficiais de atendimento indicados pela AGTEC.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34. É vedado no âmbito da administração pública municipal o uso de outros sistemas de gestão eletrônica de documentos e processo eletrônico.

Art. 35. Outras ferramentas e sistemas que tenham interface de relacionamento com o cidadão devem ser obrigatoriamente comunicadas à AGTEC, com a finalidade de centralização dos links de acesso no Portal do Cidadão.

Parágrafo único. A comunicação de outras ferramentas e sistemas pelos órgãos e entidades deve ser feita com a devida justificativa, conforme modelo previsto no Anexo V a este Decreto.

Art. 36. A AGTEC deve atuar no sentido de garantir que não se imponha ao servidor e ao cidadão a necessidade de manter inúmeros cadastros, logins e senhas digitais para relacionar-se com o PAE.

Art. 37. Compete à AGTEC promover o treinamento e a reciclagem periódica dos servidores no uso do PAE e nas ferramentas de sua sustentação, a saber, o Sistema e-Palmas e o Portal do Cidadão.



Art. 38. O disposto neste Decreto aplica-se a todas as unidades setoriais dos órgãos e entidades do Município, exceto ao sistema de envio, recebimento e confirmação de matérias a serem publicadas no Diário Oficial do Município.

Parágrafo único. Os órgãos e entidades que, por ventura, possuem unidade setorial com atividades inexecutáveis por meio do e-Palmas, em razão de condições específicas para o desenvolvimento, devem submeter o caso, de forma justificada, à AGETEC para deliberação.

Art. 39. É revogado o [Decreto nº 1.647, de 12 de setembro de 2018](#).

Art. 40. Este Decreto entra em vigor na data da publicação.

Palmas, 6 de fevereiro de 2024.

CINTHIA ALVES CAETANO RIBEIRO MANTOAN
Prefeita de Palmas

Gustavo Bottós de Paula
Secretário da Casa Civil do Município
de Palmas

Yrene Tomiko Nakamura Lima
Presidente da Agência de Tecnologia da
Informação do Município de Palmas



ANEXO I AO DECRETO Nº 2.486, DE 6 FEVEREIRO DE 2024.

FORMULÁRIO DE CREDENCIAMENTO DE USUÁRIOS E PERMISSÕES:

1. Informações do Órgão/Entidade:

Nome do Órgão/Entidade:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

2. Informações do Solicitante:

Nome Completo:

Cargo:

Telefone de Contato:

E-mail Institucional:

3. Tipo de Solicitação:

Concessão de Funções/Permissões:

Supressão de Funções/Permissões.Credenciamento de Novo Usuário:

Descredenciamento de Usuário:

4. Detalhes da Solicitação:

Descrição da Solicitação: (Detalhar a natureza da concessão, supressão, credenciamento ou descredenciamento)

5. Informações do Usuário (para credenciamento/descredenciamento):

Nome Completo:

Tipo de Vínculo com a Administração: (Efetivo, Comissionado, Temporário, etc.)

Cargo/Função:

Setor de Atuação:

E-mail Institucional:

6. Permissões Requeridas:

Listar as funções e permissões a serem concedidas ou suprimidas: (Especificar detalhadamente para garantir a adequação ao perfil do usuário)

7. Justificativa da Solicitação:

Motivo da Concessão/Supressão/Credenciamento/Descredenciamento:

(Explicar a razão da solicitação, incluindo a relevância e a necessidade para o desempenho das funções do usuário)

8. Assinatura do Solicitante:

Data:

Assinatura:



ANEXO II AO DECRETO Nº 2.486, DE 6 FEVEREIRO DE 2024.

FORMULÁRIO DE COMUNICAÇÃO:

1. Informações do Órgão/Entidade:

Nome do Órgão/Entidade:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

2. Informações do Solicitante:

Nome Completo:

Cargo:

Telefone de Contato:

E-mail Institucional:

3. Tipo de Estrutura Solicitada:

- Nova Unidade Departamental
- Grupo de Trabalho
- Subdivisão de Unidade Existente
- Outro (especificar)

4. Nome Proposto para a Estrutura:

Nome:

5. Justificativa da Criação:

Descrição Detalhada da Justificativa: (Incluir a razão para a criação, objetivos, importância para a estrutura administrativa, etc.)

6. Organograma Proposto:

Estrutura Hierárquica: (Incluir um esboço ou descrição do organograma da nova unidade/grupo de trabalho/subdivisão: unidade superior e as subordinadas).

7. Assinatura do Solicitante:

Data:

Assinatura:



ANEXO III AO DECRETO Nº 2.486, DE 6 FEVEREIRO DE 2024.

GUIA-FORA FÍSICO-DIGITAL:

[Deve constar como última página de processos físicos que tiveram a continuação emandamento eletrônico]

1. Informações do Documento Físico:

Título do Documento:

Tipo de Documento:

Número de Páginas:

Data do Documento:

Órgão/Entidade Emissor:

2. Informações do Processo/Documento Físico:

Número Único de Protocolo (NUP):

Data de Criação do Processo:

Descrição Resumida do Conteúdo:

Localização Física do Documento: (Especificar o arquivo, sala, estante, etc.)

3. Informações do Processo Eletrônico Correspondente:

Número Único de Protocolo Eletrônico (NUP):

Data de Criação do Processo Eletrônico:

Link de Acesso ao Processo Eletrônico: (Inserir o link direto para o processo/documento no Sistema e-Palmas)

4. Observações:

Notas Adicionais: (Espaço para informações adicionais relevantes sobre a digitalização, restrições de acesso, etc.)

5. Declaração

"Confirmando que este processo tem sua continuação digital, a qual está disponível eletronicamente no Sistema e-Palmas sendo localizável com os dados aqui inseridos."

Data da Digitalização:

Nome e Assinatura do Responsável pela Digitalização:



ANEXO IV AO DECRETO Nº 2.486, DE 6 FEVEREIRO DE 2024.

GUIA-FORA DIGITAL-FÍSICO:

[Deve constar como primeira página de processos digitais que são continuação de processos]

1. Informações do Processo Eletrônico:

Título do Processo Eletrônico:

Número Único de Protocolo Eletrônico (NUP):

Data de Criação do Processo Eletrônico:

Órgão/Entidade Responsável:

2. Informações do Documento/Processo Físico Correspondente:

Número Único de Protocolo (NUP) do Documento Físico:

Data do Documento/Processo Físico:

Localização Física do Documento/Processo: (Especificar o arquivo, sala, estante, etc., onde o documento físico está armazenado)

3. Declaração de Vinculação:

"Confirmo que este processo eletrônico é continuação do documento/processo físico especificado acima."

Data:

Nome e Assinatura do Responsável:



ANEXO V AO DECRETO Nº 2.486, DE 6 FEVEREIRO DE 2024.

INFORMAÇÃO DE USO DE SISTEMA:

Com o intuito de centralizar os canais de comunicação com o cidadão, informamos que disponibilizamos ao cidadão sistema informatizado específico, a fim de disponibilizar o seu link de acesso no Portal do Cidadão.

1. Informações do Órgão/Entidade Solicitante:

Nome do Órgão/Entidade:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

2. Informações do Solicitante:

Nome Completo:

Cargo:

Telefone de Contato:

E-mail Institucional:

3. Descrição do Sistema Alternativo:

Nome do sistema:

Finalidade do sistema:

Fornecedor/Desenvolvedor:

Principais Funcionalidades:

4. Assinatura do Solicitante:

Data:

Assinatura: