

Administração Tributária da Secretaria de Estado de Fazenda, a que estiver vinculado o estabelecimento transmitente, deve, por meio de despacho, confirmar a existência dos créditos de que trata este Decreto.

Art. 6º O estabelecimento destinatário da transferência pode utilizar os valores recebidos em transferência para a compensação com débito do imposto de sua responsabilidade, relativamente a períodos de apuração ocorridos a partir do mês subsequente ao da emissão da nota fiscal emitida nos termos do art. 4º deste Decreto.

Parágrafo único. Além da hipótese prevista no caput deste artigo, mediante autorização prévia do Secretário de Estado de Fazenda, o estabelecimento destinatário da transferência pode utilizar o saldo credor recebido em transferência para a compensação com débito, atualizado, relativo ao imposto:

I - objeto de lançamento de ofício, cujo crédito tributário ainda não esteja inscrito em dívida ativa, desde que pague ou solicite o parcelamento dos demais componentes do crédito tributário, incluídos juros e multas;

II - objeto de acordo de parcelamento pendente, hipótese em que o acordo de parcelamento subsiste em relação aos demais componentes do crédito tributário, incluídos juros e multas;

III - apurado pelo próprio estabelecimento ou por ele denunciado, relativo a fatos geradores ocorridos anteriormente à transferência, desde que pague ou solicite o parcelamento dos demais componentes do crédito tributário, incluídos juros e multas.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Campo Grande, 25 de outubro de 2023.

EDUARDO CORREA RIEDEL
Governador do Estado

FLÁVIO CÉSAR MENDES DE OLIVEIRA
Secretário de Estado de Fazenda

JAIME ELIAS VERRUCK
Secretário de Estado de Meio Ambiente, Desenvolvimento, Ciência, Tecnologia e Inovação

DECRETO Nº 16.307, DE 25 DE OUTUBRO DE 2023.

Institui, no âmbito dos órgãos da Administração Direta, das autarquias e das fundações do Poder Executivo Estadual, o Sistema de Processos Eletrônicos, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no exercício da competência que lhe confere o art. 89, inciso VII, da Constituição Estadual,

Considerando a necessidade de disciplinar as atividades de gestão processual e de documentos por meio do Sistema de Processos Eletrônicos,

D E C R E T A:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Institui-se, no âmbito dos órgãos da Administração Direta, das autarquias e das fundações do Poder Executivo Estadual, o Sistema de Processos Eletrônicos, de uso obrigatório, destinado à gestão processual e de documentos.

Parágrafo único. O sistema a que se refere o caput deste artigo deverá prover mecanismos para a verificação da autoria e da integridade dos documentos em processo administrativo eletrônico.

Art. 2º Para efeitos do disposto neste Decreto, consideram-se as seguintes definições:

I - agente administrativo: o agente político, o servidor público e todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função nas entidades diretas ou indiretas da

administração pública;

II - assinatura eletrônica: os dados em formato eletrônico que se ligam ou estão logicamente associados a outros dados em formato eletrônico e que são utilizados pelo signatário para assinar, observados os níveis de assinaturas apropriados para os atos previstos neste Decreto;

III - documento: unidade de registro de informações, independentemente do formato, do suporte ou da natureza, com identificação de autoria e a data de criação;

IV - documento digital: informação registrada, codificada em dígitos binários, acessível e interpretável por meio eletrônico, podendo ser:

a) documento nato-digital: criado originariamente em formato digital no Sistema de Processos Eletrônicos; ou

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

V - gestão processual e de documentos: conjunto de procedimentos destinados à formação de processos administrativos, à comunicação oficial e externa, bem como o tratamento de documentos, seja por autuação, produção, registro, protocolo, tramitação, consulta, arquivamento eletrônico, dentre outros;

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

VII - autenticidade: qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;

VIII - preservação digital: conjunto de ações gerenciais e técnicas exigidas para superar as mudanças tecnológicas e a fragilidade dos suportes, garantindo o acesso e a interpretação de documentos digitais pelo tempo que for necessário;

IX - integridade: qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;

X - sistema eletrônico: um sistema informatizado que permite o gerenciamento, compartilhamento e processamento de documentos e de informações de forma eletrônica, acessível de dispositivos conectados à internet;

XI - usuários externos: usuários não vinculados à Administração Pública do Poder Executivo Estadual do Estado de Mato Grosso do Sul, especialmente:

a) cidadãos, de um modo geral, inclusive na condição de contribuintes;

b) representantes de pessoas físicas e/ou jurídicas;

c) pessoas jurídicas;

d) empresas que figuram em contratos com o Poder Público para o fornecimento de bens ou a prestação de serviços;

e) órgãos de controle externos, Poderes Legislativo e Judiciário e Ministério Público, no âmbito de suas relações com o Poder Executivo Estadual;

XII - usuários internos: usuários diretamente vinculados à Administração Pública do Poder Executivo Estadual do Estado de Mato Grosso do Sul, tais como, servidores, empregados públicos, estagiários e prestadores de serviço, além de outros aos quais se reconheça acesso às funcionalidades internas do sistema de processamento em meio eletrônico.

Art. 3º O Sistema de Processos Eletrônicos disporá de todas as normas e procedimentos de protocolo necessários ao cumprimento da política estadual de gestão processual e de documentos.

CAPÍTULO II DA IMPLANTAÇÃO

Art. 4º A implantação do Sistema de Processos Eletrônicos, objetivando a gestão processual e de documentos, atenderá aos seguintes objetivos e diretrizes:

I - facilitar o exercício de direitos e o cumprimento de deveres por meio de sistemas transparentes, seguros e céleres;

II - assegurar o acesso amplo, simples e rápido dos interessados ao procedimento e à informação;

III - viabilizar ações para a desmaterialização e a desburocratização de processos e de procedimentos;

IV - simplificar e reduzir a duração dos procedimentos, promovendo a rapidez das decisões, sem prejuízos às garantias constitucionais e legais;

V - garantir a proteção de dados e o acesso à informação.

Art. 5º Compete à Secretaria de Estado de Administração (SAD) estabelecer as diretrizes para implementação e o gerenciamento do Sistema de Processos Eletrônicos, assim como a edição de resoluções complementares necessárias à execução deste Decreto.

Parágrafo único. À Secretaria de Estado de Governo e Gestão Estratégica (SEGOV), por intermédio da Secretaria-Executiva de Transformação Digital, compete realizar manutenções preventivas, corretivas e evolutivas no Sistema de Processos Eletrônicos.

Art. 6º Os processos administrativos eletrônicos devem ser protegidos por meio do uso de métodos de segurança de acesso e de armazenamento, em formato digital, a fim de garantir autenticidade, preservação digital e integridade dos dados, seguindo as diretrizes da Política de Segurança da Informação (PSI), aprovada pela Deliberação CETI nº 02, de 24 de fevereiro de 2022, do Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação.

CAPÍTULO III DO ACESSO

Art. 7º O cadastro no Sistema de Processos Eletrônicos e a sua utilização, por usuários internos e externos, constituem atos pessoais e intransferíveis.

§ 1º Os usuários internos e externos estão condicionados à aceitação das regras que disciplinam o uso do sistema, com a consequente responsabilização em caso de uso indevido.

§ 2º Compete ao órgão da Administração Direta ou à entidade autárquica ou fundacional do Poder Executivo Estadual interessada gerenciar a identidade e o perfil de acesso dos usuários no Sistema de Processos Eletrônicos, sob a sua respectiva esfera de atuação.

§ 3º Caberá à SAD e à SEGOV a publicação de normas complementares detalhando a política de acesso e de gestão de usuários internos e externos, abrangendo os critérios, os parâmetros e os procedimentos de identificação dentro do sistema.

Art. 8º A classificação da informação quanto ao grau de sigilo e à possibilidade de limitação do acesso aos servidores autorizados e aos interessados no processo observarão os termos:

I - da Lei Estadual nº 4.416, de 16 de outubro de 2013;

II - dos Decretos Estaduais nº 15.572, de 28 de dezembro de 2020, e nº 14.471, de 12 de maio de 2016;

III - das Leis Federais nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e nº 13.709 de 14 de agosto de 2018;

IV - das demais normas vigentes.

Art. 9º A autoria, a autenticidade e a integridade dos documentos e da assinatura, nos documentos

e processos administrativos eletrônicos, poderão ser obtidas por meio de uma das classificações de assinatura eletrônica de que trata o art. 5º da Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, conforme regulamentado pelo Decreto Estadual nº 15.903, de 21 de março de 2022.

§ 1º A assinatura eletrônica é de uso pessoal e intransferível, sendo de responsabilidade do usuário titular o sigilo de senhas e a guarda dos respectivos dispositivos físicos de acesso para utilização do sistema.

§ 2º Para todos os efeitos legais, no âmbito do Sistema de Processos Eletrônicos, a assinatura cadastrada e assinatura digital têm a mesma validade.

CAPÍTULO IV DA DIGITALIZAÇÃO

Art. 10. Os processos administrativos físicos em tramitação na Administração Pública deverão ser digitalizados e inseridos no sistema.

Art. 11. Os documentos físicos recebidos ou produzidos no âmbito dos órgãos da Administração Direta e das entidades autárquicas e fundacionais do Poder Executivo Estadual a serem incluídos em processo eletrônico, deverão observar a técnica e os requisitos previstos no Decreto Estadual nº 15.876, de 21 de fevereiro de 2022, a fim de que produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais.

§ 1º Na conferência da integridade do documento digitalizado observar-se-á a racionalização dos atos e dos procedimentos administrativos, nos termos da Lei Federal nº 13.726, de 8 de outubro de 2018.

§ 2º O documento resultante da digitalização de original, realizado pelo agente administrativo, será considerado cópia autenticada nos termos da Lei Federal nº 13.726, de 2018.

§ 3º Na digitalização de documentos recebidos ou produzidos no âmbito dos órgãos da Administração Direta, das autarquias e das fundações do Poder Executivo Estadual, a Administração Pública poderá:

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

II - receber o documento em meio físico para posterior digitalização, considerando que:

a) os documentos em meio físico recebidos, sejam originais ou cópias autenticadas em cartório, devem ser devolvidos ao interessado, preferencialmente, ou serem mantidos sob a guarda do órgão da Administração Direta ou da entidade autárquica ou fundacional do Poder Executivo Estadual, nos termos da sua tabela de temporalidade e destinação;

b) os documentos em meio físico recebidos, sejam cópias autenticadas administrativamente ou cópias simples, podem ser descartados após realização de sua digitalização.

§ 4º Na hipótese de ser impossível ou inviável a digitalização do documento recebido, mediante justificativa, ele deve ser identificado no Sistema de Processos Eletrônicos, podendo ser mantido nas unidades competentes durante o curso do processo e depois encaminhado para arquivo.

Art. 12. A Administração Pública Estadual poderá receber documentos físicos do interessado para juntada aos autos.

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

§ 2º O documento digitalizado enviado pelo interessado terá valor de cópia simples.

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

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

Art. 14. A Administração Pública Estadual poderá exigir, a seu critério, até que decaia do seu direito de rever os atos praticados no processo administrativo eletrônico, que seja verificada a autenticidade e/ou a integridade dos documentos, mediante:

I - a apresentação de original perante o agente administrativo;

II - a autenticação por cartório competente;

III - a apresentação de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

IV - a publicação em Diário Oficial e/ou a disponibilização de documento na internet, no site oficial do órgão da Administração Direta ou da entidade autárquica ou fundacional do Poder Executivo Estadual que emitiu a decisão sobre necessidade de verificação de que trata o caput deste artigo.

Parágrafo único. É ônus do interessado conservar o documento físico original objeto de digitalização que estiver em seu poder.

Art. 15. Em caso de impossibilidade técnica de produção dos documentos no Sistema de Processos Eletrônicos, eles poderão ser produzidos em papel, com assinatura manuscrita da autoridade competente, devendo ser digitalizados posteriormente e inseridos no Sistema de Processos Eletrônicos, juntamente com o registro da justificativa correspondente.

CAPÍTULO V DOS ATOS

Art. 16. Nos processos administrativos, os atos deverão ser constituídos em meio eletrônico e dispensam sua formação física, exceto nas situações em que tal procedimento for inviável ou em caso de indisponibilidade do meio eletrônico, cujo prolongamento cause danos relevantes à celeridade do processo.

§ 1º Os documentos nato-digitais e os assinados eletronicamente na forma do art. 5º deste Decreto são considerados originais para todos os efeitos legais.

§ 2º Após a assinatura e o envio, o documento digital não poderá ser alterado, sendo a retificação realizada por novo documento.

§ 3º Realizada a assinatura ou o envio do documento eletrônico, o sistema irá gerar, automaticamente, o código validador, que será utilizado para verificar a autenticidade do documento.

§ 4º No caso das exceções previstas no caput, os atos processuais poderão ser praticados segundo as regras aplicáveis aos processos em papel, desde que posteriormente os documentos do processo correspondente sejam digitalizados no processo administrativo eletrônico.

§ 5º O acesso à íntegra do processo para vista pessoal do interessado pode ocorrer por intermédio da disponibilização de acesso ao usuário externo ou por acesso à cópia eletrônica, nos termos do regulamento a ser expedido pela SAD.

Art. 17. Excepcionalmente, os documentos digitais produzidos no processo administrativo eletrônico, desde que seja respeitada a forma prevista neste Decreto, poderão ser convertidos em meio físico e terão a validade para todos os fins de direito.

Parágrafo único. Para os fins do disposto no caput deste artigo, os documentos convertidos em meio físico deverão conter o código de verificação de autenticidade e o link para validação de seu conteúdo.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. O Sistema de Processos Eletrônicos é de caráter oficial e deverá ser utilizado no âmbito da Administração Pública do Estado de Mato Grosso do Sul para a gestão processual e de documentos.

Parágrafo único. Os órgãos da Administração Direta e as entidades autárquicas e fundacionais do Poder Executivo Estadual deverão encaminhar à SAD, até 31 de junho de 2024, a lista de sistemas informatizados que possuam a mesma finalidade do sistema instituído por este Decreto, para decisão quanto às suas continuidades.

Art. 19. O uso inadequado do Sistema de Processos Eletrônicos sujeitará o usuário à apuração de responsabilidade, na forma da legislação em vigor.

Art. 20. A utilização do Sistema de Comunicação Eletrônica (e-DOCMS) e do Módulo Protocolo no Sistema de Comunicação Eletrônica permanecerão em uso até 31 de dezembro de 2023.

Parágrafo único. O Sistema de Comunicação Eletrônica (e-DOCMS) será mantido ativo para fins de consulta e acervo por tempo indeterminado.

Art. 21. A partir de 1º de janeiro de 2024 não poderão ser autuados processos administrativos em papel e fora do Sistema de Processos Eletrônicos.

Art. 22. Os órgãos da Administração Direta e as entidades autárquicas e fundacionais do Poder Executivo Estadual deverão adotar plano de providências, conforme modelo constante do Anexo deste Decreto, para a realização de digitalização dos processos físicos em tramitação, e posterior encaminhamento à SAD até o dia 31 de junho de 2024.

Art. 23. As empresas públicas, as sociedades de economia mista e os Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul poderão utilizar o Sistema de Processos Eletrônicos, caso manifestem interesse, seguindo as mesmas regras estabelecidas neste Decreto.

Art. 24. Revogam-se os Decretos:

I - nº 14.259, de 8 de setembro de 2015;

II - nº 15.573, de 28 de dezembro de 2020.

Art. 25. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de janeiro de 2024.

Campo Grande, 25 de outubro de 2023.

EDUARDO CORREA RIEDEL
Governador do Estado

ANA CAROLINA ARAUJO NARDES
Secretária de Estado de Administração

ANEXO DO DECRETO Nº 16.307, DE 25 DE OUTUBRO DE 2023.

PLANO DE PROVIDÊNCIAS PARA DIGITALIZAÇÃO DE PROCESSOS FÍSICOS EM TRAMITAÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

Unidade Gestora: xxxxx
Servidor responsável: xxxxxx
E-mail para contato: xxxxxx
Ramal para contato: xxxx
Data: xx/xx/xxxx

2. PRAZO PREVISTO:

Data início da digitalização: xx/xx/xxxx Data da entrega: xx/xx/xxxx

3. CARACTERÍSTICAS DA DOCUMENTAÇÃO:

- Quantidade: Aproximadamente xxxx páginas;
- Estado de conservação: xxxxx;
- Necessita de cuidados especiais: Não () Sim () (quais? xxx);
- Localização física dos documentos originais: xxxxxx.

4. CONTEXTUALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO:

(Breve descrição da história dos documentos.)

5. OBJETIVOS:

- Dar continuidade na tramitação dos processos físicos em ambiente virtual;
- Contribuir para o armazenamento de uma única cópia digital garantindo a sua preservação em longo prazo, evitando a produção e a dispersão de cópias digitais armazenadas em vários locais;
- Ampliar o acesso e a visibilidade dos atos administrativos do Estado de Mato Grosso do Sul;
- Contribuir para a racionalização da produção e da distribuição de cópias impressas e para a preservação de um único exemplar original impresso, permitindo maior controle da documentação do Estado de Mato Grosso do Sul.

6. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS:

6.1. Equipe envolvida:

- xxxxxxxxxxxxxxxxxxx;
- xxxxxxxxxxxxxxxxxxx;
- xxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

6.2. Local e equipamentos:

- A atividade será realizada XXXXX (no setor);
- A digitalização será realizada com o uso dos seguintes equipamentos;
- XX scanner;
- X computadores.

7. CRONOGRAMA DE DIGITALIZAÇÃO POR UNIDADE ORGANIZACIONAL

UNIDADE ORGANIZACIONAL	NÚMERO DE PROCESSOS	DATA DE INÍCIO	DATA DE ENTREGA
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX	xx/xx/xx	xx/xx/xx
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX	xx/xx/xx	xx/xx/xx
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX	xx/xx/xx	xx/xx/xx

DECRETO Nº 16.308, DE 25 DE OUTUBRO DE 2023.

Regulamenta o recesso para a celebração das festividades de final de ano (Natal e Ano Novo), para os agentes públicos lotados e/ou em exercício nos órgãos da Administração Direta, nas autarquias e nas fundações do Poder Executivo Estadual, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no exercício da competência que lhe confere o art. 89, inciso VII, da Constituição Estadual, e tendo em vista o disposto no caput do art. 37 da Lei nº 1.102, de 10 de outubro de 1990,

D E C R E T A:

Art. 1º Este Decreto regulamenta o recesso para a celebração das festividades de final de ano (Natal e Ano Novo) para os agentes públicos lotados e/ou em exercício nos órgãos da Administração Direta, nas autarquias e nas fundações do Poder Executivo Estadual.

§ 1º O recesso de que trata o caput deste artigo se aplica aos servidores públicos, aos empregados públicos, aos contratados temporariamente e aos estagiários, e compreenderá os seguintes períodos:

I - de 26 a 29 de dezembro de 2023 (Recesso de Natal);

II - de 2 a 5 de janeiro de 2024 (Recesso de Ano Novo).

§ 2º O Recesso de Natal ou de Ano Novo, nos períodos comemorativos de que trata o § 1º deste artigo, será usufruído pelos agentes públicos mediante revezamento.

§ 3º Os serviços essenciais deverão manter o seu pleno funcionamento, com a manutenção do quantitativo de agentes públicos suficientes para esse fim.

Art. 2º Compete aos dirigentes máximos dos órgãos e das entidades determinar aos gestores dos diversos escalões, áreas e setores administrativos a definição prévia das escalas de revezamento, a fim de garantir o regular funcionamento das repartições, em especial o atendimento ao público.

Art. 3º Observadas as disposições do art. 2º deste Decreto, os dias úteis dos períodos de recesso efetivamente usufruídos deverão ser compensados até 31 de janeiro de 2024, podendo se iniciar a partir da fixação da escala de revezamento, mediante a ampliação da jornada diária em até 2 (duas) horas, que não deverão ser computadas como horas extraordinárias.

§ 1º O agente público que não compensar as horas usufruídas em razão do revezamento, no período estabelecido no caput deste artigo, sofrerá desconto em sua remuneração proporcionalmente às horas não compensadas na competência de fevereiro de 2024.

§ 2º Na hipótese de demissão, exoneração ou rescisão de contrato de trabalho sem que tenha ocorrido a integral compensação do recesso usufruído implicará desconto das horas não compensadas quando do pagamento das verbas devidas em razão da ruptura do vínculo.

§ 3º Excepcionalmente, no caso de impossibilidade justificada de compensação até a data estabelecida no caput deste artigo, o dirigente máximo do órgão ou da entidade poderá autorizar, fundamentadamente, que a compensação se efetive até o dia 31 de março de 2024, devendo esta decisão ser anexada à folha de ponto do servidor relativa ao mês de janeiro de 2024.

Art. 4º Os agentes públicos que optarem pela compensação de que trata o art. 3º deste Decreto deverão ajustar com o gestor imediato os horários da jornada estendida.