

## PREFEITO: ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA

### GABINETE DO PREFEITO

#### DECRETO Nº 6.316, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2021 Republicado por incorreção

Abre Crédito Suplementar no valor de R\$ 47.450,00, para os fins que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 78, inc. XII, e 148, da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista as disposições contidas no artigo 4º, da Lei nº 3.798, de 29 de julho de 2020; no art. 1º, da Lei nº 3.873, de 31 de dezembro de 2020; no art. 2º, do Decreto nº 5.946 de 02 de janeiro de 2021.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto, no corrente exercício, Crédito Suplementar no valor de R\$ 47.450,00 (quarenta e sete mil, quatrocentos e cinquenta reais) às dotações especificadas no Anexo I deste Decreto.

Art. 2º - Constitui fonte de recursos para fazer face ao crédito de que trata o artigo anterior, a anulação, em igual valor, das dotações orçamentárias discriminadas no Anexo II deste Decreto.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Com efeitos retroativos a 24 de novembro de 2021.

Mossoró/RN, 24 de novembro de 2021

#### ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA PREFEITO

Unidade Orçamentária	Ação Natureza	Fonte	Região	Valor
<b>Anexo I (Acréscimo)</b>				<b>47.450,00</b>
<b>09.301 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>				<b>13.050,00</b>
	<b>2010 COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA SEC. DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E JUVENTUDE.</b>			<b>13.050,00</b>
	3.1.90.13 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	10010000	0001	13.050,00
<b>12.101 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE</b>				<b>34.400,00</b>
	<b>2623 VOLTA CICLISTA DA ZONA OESTE DO RIO GRANDE DO NORTE - PROVA CICLISTA GOVERNADOR DIX - SEPT ROSADO</b>			<b>34.400,00</b>
	3.3.90.31 PREMIAÇÕES CULT., ARTIST., CIENT., DESP. E OUTROS	10010000	0001	34.400,00
<b>Anexo II (Redução)</b>				<b>47.450,00</b>
<b>02.105 PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO</b>				<b>13.050,00</b>
	<b>2023 COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO</b>			<b>13.050,00</b>
	3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	10010000	0001	13.050,00
<b>14.101 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENV RURAL</b>				<b>34.400,00</b>
	<b>1369 ÁGUA VIVA</b>			<b>34.400,00</b>
	4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	10010000	0001	34.400,00

#### DECRETO Nº 6.343, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2021

Abre Crédito Suplementar no valor de R\$ 223.200,00, para os fins que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 78, inc.

XII, e 148, da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista as disposições contidas no artigo 4º, da Lei nº 3.798, de 29 de julho de 2020; no art. 1º, da Lei nº 3.873, de 31 de dezembro de 2020; no art. 2º, do Decreto nº 5.946 de 02 de janeiro de 2021,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto, no corrente exercício, Crédito Suplementar no valor de R\$ 223.200,00 (duzentos e vinte e três mil e duzentos reais) às dotações especificadas no Anexo I deste Decreto.

Art. 2º - Constitui fonte de recursos para fazer face ao crédito de que trata o artigo anterior, a anulação, em igual valor, das dotações orçamentárias discriminadas no Anexo II deste Decreto.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Mossoró/RN, 07 de dezembro de 2021

#### ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA PREFEITO

Unidade Orçamentária	Ação Natureza	Fonte	Região	Valor
<b>Anexo I (Acréscimo)</b>				<b>223.200,00</b>
<b>04.101 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO</b>				<b>55.400,00</b>
	<b>2610 NOVAS TECNOLOGIAS DE GESTÃO</b>			<b>55.400,00</b>
	3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	10010000	0001	55.400,00
<b>08.301 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE</b>				<b>167.800,00</b>
	<b>2068 CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE - REDE PRIVADA</b>			<b>153.000,00</b>
	3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	12110000	0001	153.000,00
	<b>2070 MANUTENÇÃO DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE</b>			<b>14.800,00</b>
	3.3.90.91 SENTENÇAS JUDICIAIS	12110000	0001	14.800,00
<b>Anexo II (Redução)</b>				<b>223.200,00</b>
<b>05.101 SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO</b>				<b>55.400,00</b>
	<b>2006 COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA SEC. MUN. DA ADMINISTRAÇÃO</b>			<b>55.400,00</b>
	3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	10010000	0001	55.400,00
<b>08.301 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE</b>				<b>167.800,00</b>
	<b>2066 MANUTENÇÃO DE UNIDADES DE PRONTO - ATENDIMENTO</b>			<b>167.800,00</b>
	3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	12110000	0001	167.800,00

#### DECRETO Nº 6.344, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2021

Dispõe sobre o percentual máximo das consignações em folha de pagamento dos servidores pública, dos aposentados e dos pensionistas da Administração direta e indireta do Poder Executivo do Município de Mossoró.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso IX, do art. 78, da Lei Orgânica do Município c/c o art. 37, caput, da Constituição Federal e com a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011,

DECRETA:

Art. 1º O valor total do desconto referente à empréstimo consignado não poderá exceder ao percentual de 35% (trinta e cinco por cento) da remuneração ou provento mensal do servidor.

Art. 2º O percentual definitivo no art. 1º deste Decreto terá vigência por tempo indeterminado.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Mossoró/RN, 06 de dezembro de 2021.

#### ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA PREFEITO DE MOSSORÓ

#### DECRETO Nº 6.345, DE 7 DE DEZEMBRO DE 2021

Institui o Programa Mossoró Digital no âmbito da Administração Pública direta do Poder Executivo do Município de Mossoró.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO, no uso das atribuições conferidas pelo inciso IX, art. 78, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

#### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Administração Pública direta do Município de Mossoró, o Programa Mossoró Digital, que tem por finalidade a produção, gestão, tramitação, armazenamento, preservação, segurança e acesso a documentos e informações arquivísticas em ambiente digital de gestão documental.

Parágrafo único. A Administração Pública, gradativamente, promoverá medidas para a implantação do ambiente digital de gestão documental junto aos órgãos de sua estrutura.

Art. 2º Para fins deste Decreto:

I - assinatura digital: modalidade de assinatura eletrônica que utiliza algoritmos de criptografia e permite aferir, com segurança, a origem e a integridade do documento;

II - assinatura eletrônica: geração, por computador, de símbolo ou série de símbolos executados, adotados ou autorizados por um indivíduo, com valor equivalente à assinatura manual do mesmo indivíduo;

III - autenticidade: credibilidade de documento livre de adulteração;

IV - captura de documento: incorporação de documento nato-digital ou digitalizado por meio de registro, classificação e arquivamento em sistema eletrônico;

V - documento digital: documento codificado 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 adquirido através da conversão de documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital, podendo ser capturado por sistemas de informação específicos;

VI - autenticidade: credibilidade de documento

livre de adulteração;

VII - integridade: propriedade qualificada a documento completo e inalterado;

VIII - legibilidade: qualidade que determina se a leitura de um documento se faz possível;

IX - preservação digital: conjunto de ações gerenciais e técnicas de controle de riscos decorrentes das mudanças tecnológicas e fragilidade dos suportes, objetivando a proteção das características físicas, lógicas e conceituais dos documentos digitais pelo tempo necessário;

X - processo eletrônico: encadeamento de atos registrados e disponibilizados em ambiente eletrônico, integrado por documentos nato-digital ou digitalizados;

XI - processo híbrido: conjunto conceitualmente indivisível de documentos digitais e não digitais, reunidos em sucessão cronologicamente imbrincada, até sua conclusão.

Art. 3º O Programa Mossoró Digital tem os seguintes objetivos:

I - tornar possível, em ambiente totalmente digital, a produção de documentos e processos eletrônicos com a máxima segurança, transparência, economicidade, sustentabilidade ambiental e, sempre que possível, de forma padronizada;

II - alcançar maior eficácia e celeridade no que concerne aos processos administrativos;

III - assegurar, observadas as disposições da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, a proteção da autoria, da autenticidade, da integridade, da disponibilidade e da legibilidade de documentos digitais;

IV - assegurar uma gestão de documentos mais dinâmica, focada na preservação e na segurança de processos eletrônicos no tempo, e que atenta à necessidade de um fluxo documental ágil, de fácil acompanhamento e de rápida resolatividade.

## CAPÍTULO II

### DA GESTÃO DE DOCUMENTOS

Art. 4º A gestão de documentos do Município de Mossoró deve ser realizada exclusivamente por meio de memorando eletrônico, ofício eletrônico, protocolo eletrônico e processo eletrônico.

§ 1º O intento do memorando eletrônico é padronizar a gestão dos documentos internos, sempre que o assunto estiver na seara da rotina administrativa municipal, em especial:

I - solicitar execução de atividades;

II - solicitar compras;

III - agendar reuniões;

IV - solicitar informações;

V - encaminhar documentos;

VI - solicitar providências rotineiras;

VII - solicitar pareceres;

VIII - outros assuntos considerados de mero expediente.

§ 2º O ofício eletrônico expedido pelas autoridades municipais, dentro do sistema de gestão de documentos, será encaminhado para destinatários externos à administração municipal, via correio eletrônico, ficando sob responsabilidade do sistema a confirmação de entrega e leitura do documento.

§ 3º Os protocolos iniciados no âmbito do Município, serão gerados pelo requerente de forma eletrônica ou presencial na Secretaria competente, mediante exposição de motivos e juntada de documentos que o fundamentem. Na hipótese de o protocolo ser feito de forma física, caberá ao setor que o receber, digitalizar os documentos protocolados e inseri-los no sistema de processo eletrônico do Município.

§ 4º Os processos eletrônicos serão abertos pelas Secretarias competentes sobre a matéria de que tratar, devendo tramitar por meio exclusivamente eletrônico, feitos diretamente no sistema adotado pelo Município de Mossoró ou digitalizados em arquivo para visualização por meio eletrônico.

Art. 5º Todos os documentos eletrônicos, bem como seus anexos, receberão obrigatoriamente uma numeração sequencial automática e, a partir disso, circularão dentro dos setores competentes.

Parágrafo único. A unidade emissora é a responsável pela guarda excessiva ou pelo descarte indevido dos documentos, sejam estes eletrônicos ou impressos.

Art. 6º Fica vedada a impressão de documentos eletrônicos, exceto para:

I - fornecer comprovante ao requerente que efetuou o protocolo de forma presencial;

II - impressão do documento, na forma da legislação que a exigir;

III - juntar a processo administrativo, quando o assunto exigir a juntada do documento.

Parágrafo único. A responsabilidade da execução da exceção prevista no inciso III deste artigo ficará incumbida ao agente público que juntou o documento no processo administrativo.

Art. 7º A classificação da informação sigilosa e a proteção de dados pessoais no ambiente digital de gestão documental observarão às disposições da Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e das demais normas aplicáveis.

Art. 8º Preservadas as hipóteses legais de anonimato, a autoria, a autenticidade e a integridade dos documentos digitais e da assinatura poderão ser obtidas mediante certificação digital emitida conforme padrões definidos pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil, instituída pela Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

§ 1º O ditame estabelecido no caput deste artigo, não exclui a utilização de outro meio lícito de comprovação da autoria, autenticidade e integridade de documentos digitais, em especial àqueles que utilizem identificação por meio de usuário e senha.

§ 2º Serão considerados originais, na forma deste artigo, os documentos nato-digitais assinados eletronicamente.

Art. 9º considerar-se-ão realizados na data e no

horário identificados no recibo eletrônico de protocolo emitido pelo sistema, os atos processuais praticados no ambiente digital de gestão documental; e estes deverão observar os prazos definidos em lei para manifestação dos interessados e para decisão da autoridade competente.

§ 1º O ato a ser praticado em prazo determinado será considerado tempestivo se realizado até as vinte e três horas e cinquenta e nove minutos do último dia do prazo, no horário oficial de Brasília, salvo disposição legal ou regulamentar em contrário.

§ 2º Na ocorrência da hipótese prevista no § 1º deste artigo, o prazo será automaticamente prorrogado até as vinte e três horas e cinquenta e nove minutos do primeiro dia útil seguinte ao do retorno da disponibilidade, caso, por motivo técnico comprovado, o sistema apresente-se indisponível.

§ 3º Na forma da lei, os Usuários não cadastrados no ambiente digital de gestão documental, terão acesso a documentos e processos eletrônicos por meio de arquivo em formato digital disponibilizado pelo órgão da Administração Pública detentor do documento.

## CAPÍTULO III

### DAS CAIXAS DE MENSAGENS

Art. 10. O envio e recebimento dos documentos eletrônicos será feito exclusivamente pelo sistema adotado pelo Município.

Art. 11. O usuário do sistema utilizado terá acesso à caixa de mensagens da unidade que dirige, por meio de login no sistema, responsabilizando-se por:

I - manter em sigilo a senha de acesso ao sistema;

II - delegar acesso a outros servidores públicos à caixa de mensagens da unidade;

III - efetuar log-off, sempre que se ausentar da unidade, a fim de evitar acesso indevido;

IV - comunicar à Gerência Executiva de Tecnologia da Informação a utilização indevida da caixa da unidade;

V - zelar:

a) pela fidelidade dos dados enviados e pelo envio ao destinatário certo;

b) pelo acesso ao conteúdo armazenado na caixa;

c) pela leitura dos documentos recebidos;

d) pela guarda ou descarte de mensagens enviadas, recebidas e de controle;

e) pela resposta ou encaminhamento da demanda remetida ao setor competente via documento eletrônico.

## CAPÍTULO IV

### DADIGITALIZAÇÃO

Art. 12. O procedimento de digitalização observará os critérios técnicos definidos pela Gerência Executiva de Tecnologia da Informação, em consonância com as disposições da Lei federal nº 12.682, de 9 de

julho de 2012, devendo preservar a integridade, a autenticidade, a legibilidade e, se for o caso, o sigilo do documento digitalizado.

§ 1º A digitalização de documentos recebidos ou produzidos no âmbito da Administração Pública será acompanhada da conferência da integridade do documento.

§ 2º A conferência da integridade a que alude o § 1º deste artigo deverá registrar se houve exibição de documento original, de cópia autenticada por serviços notariais e de registro, de cópia autenticada administrativamente ou de cópia simples.

§ 3º Na digitalização de documentos, observar-se-á o seguinte:

I - os resultantes de original serão considerados cópia autenticada administrativamente;

II - os resultantes de cópia autenticada por serviços notariais e de registro serão considerados cópia autenticada administrativamente;

III - os resultantes de cópia simples serão assim considerados.

§ 4º O agente público que receber documento não digital deverá proceder à sua imediata digitalização, restituindo o original ao interessado.

Art. 13. O interessado poderá enviar eletronicamente documentos digitalizados para juntada a processo eletrônico.

§ 1º O interessado será responsabilizado pelo teor e integridade dos documentos digitalizados, e responderá por eventuais fraudes nos termos da lei.

§ 2º Os documentos digitalizados enviados pelo interessado terão valor de cópia simples.

§ 3º Haverá necessidade da apresentação do documento original quando a lei expressamente o exigir, ou nas hipóteses previstas nos arts. 14 e 15 deste Decreto.

Art. 14. A Administração Pública, no âmbito do órgão respectivo, instaurará procedimento para verificação da integridade do documento digitalizado caso esta venha a ser impugnada mediante alegação fundamentada de adulteração.

Art. 15. Os órgãos da Administração Pública poderão, motivadamente, solicitar a exibição do original de documento digitalizado ou enviado eletronicamente pelo interessado.

Art. 16. Nos casos de indisponibilidade do ambiente digital de gestão documental, os atos poderão ser praticados em meio físico, procedendo-se à oportuna digitalização nos termos do art. 12 deste Decreto.

Parágrafo único. Os documentos não digitais produzidos na forma prevista no caput deste artigo, mesmo após sua digitalização, deverão cumprir os prazos de guarda previstos nas Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Pública.

Art. 17. À unidade de protocolo dos órgãos da Administração Pública caberá monitorar a produção de documentos digitais e observar sua conformidade com os planos de

classificação de documentos oficializados.

## CAPÍTULO V

### DA EMPRESA CONTRATADA

Art. 18. À Empresa contratada cabe o desenvolvimento, a implantação, o processamento e o fornecimento do suporte tecnológico necessário para o Programa Mossoró Digital, bem como a orientação às áreas de tecnologia da informação junto aos órgãos da Administração Pública, para a utilização e a manutenção do ambiente digital de gestão documental.

## CAPÍTULO VI

### DAS ATRIBUIÇÕES DA GERÊNCIA EXECUTIVA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 19. À Gerência Executiva de Tecnologia da Informação, por meio do seu corpo técnico, caberá as seguintes atribuições:

I - promover estudos para a aplicação de tecnologias da informação às atividades de produção, gestão, preservação, segurança e acesso aos documentos e informações arquivísticas;

II - propor a edição de normas que se fizerem necessárias para o ambiente digital de gestão documental;

III - propor metodologia e orientar os órgãos e entidades da Administração Pública no processo de modelagem de documentos digitais e na definição de padrões de formato e conteúdo;

IV - propor e zelar pela observância das regras de negócio na parametrização e aprimoramento tecnológico de soluções;

V - apoiar as atividades e organizar o expediente da Comissão do Programa Mossoró Digital.

## CAPÍTULO VII

### DA COMISSÃO DO PROGRAMA MOSSORÓ DIGITAL

Art. 20. Fica instituída a Comissão do Programa Mossoró Digital, com as seguintes atribuições:

I - propor políticas, estratégias, ações, procedimentos e técnicas de preservação e segurança digital;

II - assegurar a implantação, gestão, manutenção e atualização contínua do ambiente digital de gestão documental;

III - controlar os riscos decorrentes da degradação do suporte, da obsolescência tecnológica e da dependência de fornecedor ou fabricante;

IV - fixar diretrizes e parâmetros a serem observados nos procedimentos de implantação e manutenção do Programa;

V - promover a articulação e alinhamento de ações estratégicas relativas ao Programa, em conformidade com a política municipal de arquivos e gestão documental;

VI - analisar propostas apresentadas por órgãos da Administração Pública, relativas ao ambiente

digital de gestão documental, emitindo parecer técnico conclusivo;

VII - disciplinar a produção de documentos ou processos híbridos e aprovar os critérios técnicos a serem observados no procedimento de digitalização;

VIII - manifestar-se, quando provocado, sobre hipóteses não disciplinadas neste Decreto, relativas ao ambiente digital de gestão documental.

Art. 21. A Comissão do Programa Mossoró Digital será integrada por representantes e respectivos suplentes designados pelo Chefe do Poder Executivo, na seguinte conformidade:

I - um representante da Secretaria de Governo - Segov;

II - um representante da Ouvidoria Geral do Município - OGM;

III - um representante da Gerência Executiva de Tecnologia da Informação.

§ 1º A Comissão do Programa Mossoró Digital poderá convidar especialistas de órgãos e entidades da Administração Pública para, sem prejuízo de suas atribuições na origem, contribuir no desenvolvimento de ações ou projetos específicos.

§ 2º A participação na Comissão do Programa Mossoró Digital, de que trata este artigo, não será remunerada, mas considerada serviço público relevante.

## CAPÍTULO VIII

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 22. Será vedada a utilização de documentos impressos nos casos abrangidos por este Decreto.

Parágrafo único. Os processos de composição de despesa do Poder Executivo devem migrar, de forma integral, para o processo eletrônico adotado pelo Município, em até seis meses após a vigência deste Decreto.

Art. 23. Os processos físicos em andamento ou abertos até a entrada em vigor deste Decreto continuarão tramitando no formato físico, até serem extintos e arquivados.

Art. 24. Compete a cada unidade administrativa orientar os usuários quanto à implementação da comunicação eletrônica no Município.

Art. 25. As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias ou, se necessário, suplementares.

Art. 26. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Mossoró/RN, 7 de dezembro de 2021.

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA  
Prefeito de Mossoró

**DECRETO Nº 6.352,  
DE 07 DE DEZEMBRO DE 2021**

Abre Crédito Suplementar por Excesso de Arrecadação no valor de R\$ 650.000,00, para os fins que especifica e dá outras providências.