



DECRETO Nº 8.561, DE 1 DE SETEMBRO DE 2026.

Institui e regulamenta o Processo Administrativo Eletrônico no âmbito do Poder Executivo Municipal de Palmares do Sul, disciplina a tramitação eletrônica de sindicâncias, processos administrativos disciplinares, processos administrativos especiais e demais procedimentos administrativos, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PALMARES DO SUL, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o disposto no art. 11, incisos I e II, da Lei Orgânica Municipal, que atribui ao Município competência para organizar-se administrativamente e expedir decretos e atos relativos aos assuntos de seu peculiar interesse;

CONSIDERANDO o disposto no § 2º do art. 10 da Lei Orgânica Municipal, que admite a substituição dos livros e registros administrativos por outros sistemas, inclusive fichas e arquivos devidamente numerados e autenticados;

CONSIDERANDO a necessidade de modernizar, racionalizar e conferir maior eficiência, celeridade, segurança e economicidade à tramitação dos processos administrativos municipais;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a duração razoável dos processos administrativos, sem prejuízo do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal;

CONSIDERANDO que a Lei Complementar Municipal nº 046/1999 estabelece o regime disciplinar dos servidores públicos municipais e disciplina a sindicância e o processo administrativo disciplinar;

CONSIDERANDO que o art. 170 da Lei Complementar Municipal nº 046/1999 assegura o contraditório e a ampla defesa no processo administrativo, com utilização dos meios e recursos admitidos em direito;

CONSIDERANDO que a legislação municipal já admite expressamente a utilização de meios eletrônicos para comunicações processuais, inclusive determinando que o indiciado e seu advogado mantenham endereço eletrônico atualizado e estabelecendo a realização preferencial das intimações do advogado por meio eletrônico;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar a utilização de correio eletrônico, aplicativos de mensagens, videoconferência e demais recursos tecnológicos nos procedimentos administrativos;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 14.129, de 29 de março de 2021, na Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, e na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018;



DECRETA:

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO

Art. 1º Fica instituído o Processo Administrativo Eletrônico – PAE no âmbito do Poder Executivo Municipal de Palmares do Sul, como meio oficial para formação, autuação, instrução, tramitação, consulta, decisão e arquivamento dos processos e procedimentos administrativos.

Art. 2º O Processo Administrativo Eletrônico será utilizado, entre outros, para:

- I – processos administrativos em geral;
- II – sindicâncias;
- III – processos administrativos disciplinares – PAD;
- IV – processos administrativos especiais;
- V – processos de apuração de responsabilidade;
- VI – processos de revisão;
- VII – recursos e pedidos de reconsideração;
- VIII – procedimentos relativos a servidores públicos;
- IX – procedimentos relativos a contratações temporárias;
- X – procedimentos preparatórios ou investigativos;
- XI – demais processos e procedimentos administrativos de competência do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. Os procedimentos submetidos a legislação específica observarão as disposições deste Decreto naquilo que não contrariar a legislação aplicável.

DOS PRINCÍPIOS

Art. 3º A tramitação eletrônica dos processos administrativos observará os princípios da:

- I – legalidade;
- II – impessoalidade;
- III – moralidade;
- IV – publicidade;
- V – eficiência;
- VI – economicidade;
- VII – razoável duração do processo;
- VIII – segurança jurídica;
- IX – contraditório e ampla defesa;
- X – proteção de dados pessoais;
- XI – autenticidade e integridade dos documentos;
- XII – rastreabilidade dos atos processuais.

DA FORMAÇÃO DOS AUTOS ELETRÔNICOS

Art. 4º O processo eletrônico será constituído por documentos digitais ou digitalizados, organizados de forma cronológica e numerados ou identificados de maneira que permita sua localização, conferência e rastreabilidade.

Art. 5º Os documentos produzidos originalmente em meio eletrônico terão validade para todos os fins administrativos quando preservadas sua autenticidade e integridade.



Art. 6º Os documentos apresentados fisicamente poderão ser digitalizados e incorporados aos autos eletrônicos.

§ 1º A digitalização deverá preservar, tanto quanto possível, a integralidade, autenticidade, legibilidade e fidelidade do documento original.

§ 2º Quando necessário ou determinado pela autoridade competente, o documento físico original permanecerá sob guarda da unidade responsável.

Art. 7º A conversão de processo físico em processo eletrônico deverá ser certificada nos autos, não implicando alteração da numeração, dos atos já praticados ou dos prazos em curso.

DAS ASSINATURAS ELETRÔNICAS

Art. 8º Os atos e documentos integrantes dos processos administrativos poderão ser assinados eletronicamente, observados os requisitos estabelecidos na legislação federal e neste Decreto.

§ 1º Poderão ser utilizadas assinatura eletrônica simples, avançada ou qualificada, conforme a natureza do ato e o grau de segurança necessário.

§ 2º Os atos de maior relevância jurídica, especialmente decisões, relatórios finais, portarias e manifestações das comissões processantes, deverão observar o nível de assinatura eletrônica definido pela Administração.

Art. 9º A assinatura eletrônica deverá permitir a identificação do signatário e, sempre que tecnicamente possível, registrar data e hora da assinatura.

DAS COMUNICAÇÕES ELETRÔNICAS

Art. 10º As comunicações relacionadas aos processos administrativos poderão ser realizadas, conforme a natureza do ato e observada a legislação específica, por:

I – sistema de Processo Administrativo Eletrônico;

II – correio eletrônico;

III – aplicativo de mensagens instantâneas, inclusive WhatsApp;

IV – mensagem de texto ou outro serviço de comunicação eletrônica;

V – videoconferência;

VI – outros meios tecnológicos que permitam identificar o destinatário e documentar a comunicação.

Art. 11º As comunicações previstas no artigo anterior poderão ser utilizadas para:

I – convocação para reuniões;

II – convocação para prestar informações ou esclarecimentos;

III – convocação de testemunhas, informantes ou terceiros;

IV – solicitação de documentos;

V – solicitação de informações;

VI – comunicação de diligências;

VII – comunicação de alteração de data, horário ou local de atos;

VIII – convocação para audiência ou ato realizado por videoconferência;

IX – ciência de atos administrativos;

X – demais comunicações processuais que não estejam sujeitas, por lei, a forma específica.



Art. 12º A utilização de correio eletrônico ou aplicativo de mensagens para comunicação processual deverá, preferencialmente, utilizar endereço eletrônico ou número de telefone:

- I – informado pelo próprio interessado;
- II – informado por seu procurador;
- III – constante de cadastro oficial do Município; ou
- IV – fornecido no curso do próprio processo.

§ 1º O interessado, servidor ou procurador poderá informar, para fins processuais, endereço eletrônico e número de telefone celular destinado à comunicação por aplicativo de mensagens.

§ 2º A informação de endereço eletrônico ou número de telefone nos autos presume-se válida até que seja formalmente comunicada sua alteração.

§ 3º O interessado e seu procurador deverão manter atualizados seus dados de contato.

DA COMPROVAÇÃO DAS COMUNICAÇÕES

Art. 13º A comunicação realizada por meio eletrônico deverá ser documentada e juntada aos autos.

§ 1º A comprovação poderá ocorrer mediante:

- I – confirmação de recebimento;
- II – confirmação de leitura;
- III – resposta do destinatário;
- IV – acesso ou manifestação do destinatário no sistema eletrônico;
- V – comparecimento do destinatário ao ato para o qual foi convocado;
- VI – comprovante eletrônico de entrega;
- VII – outro meio tecnicamente idôneo que demonstre a efetiva ciência do destinatário.

§ 2º Nas comunicações realizadas por aplicativo de mensagens, deverão ser preservados, sempre que disponíveis, os elementos que permitam identificar o número de telefone destinatário, a data, o horário, o conteúdo da mensagem e a confirmação de entrega ou leitura.

§ 3º Na impossibilidade de obtenção dos elementos previstos no § 2º, o responsável pela comunicação deverá lavrar certidão circunstanciada, indicando:

- I – o número de telefone utilizado;
- II – a data e o horário do envio;
- III – o conteúdo essencial da comunicação;
- IV – eventual resposta recebida;
- V – os demais elementos que demonstrem a tentativa ou efetivação da comunicação.

Art. 14º A simples tentativa de envio de mensagem eletrônica, desacompanhada de elemento que demonstre sua entrega, recebimento, leitura, resposta ou efetiva ciência do destinatário, não será considerada suficiente para comprovar a ciência de ato que possa acarretar prejuízo ao exercício do contraditório ou da ampla defesa, devendo ser adotado outro meio de comunicação adequado.

Art. 15º Quando houver dúvida razoável quanto à identidade do destinatário, à efetiva ciência ou à regularidade da comunicação eletrônica, a comissão ou autoridade responsável deverá adotar meio complementar de comunicação.

DAS CITAÇÕES E INTIMAÇÕES NOS PROCESSOS DISCIPLINARES

Art. 16º As citações e intimações realizadas em sindicâncias e processos administrativos disciplinares observarão a Lei Complementar Municipal nº 046/1999 e as disposições deste Decreto.



Art. 17º A citação inicial do indiciado observará integralmente o disposto no art. 175 da Lei Complementar Municipal nº 046/1999, não podendo este Decreto afastar ou substituir a forma legalmente estabelecida.

Art. 18º Ressalvada a citação inicial e outros atos cuja forma seja expressamente estabelecida em lei, as demais comunicações processuais poderão ser realizadas por meio eletrônico, inclusive por correio eletrônico e aplicativo de mensagens, desde que assegurada a comprovação da ciência do destinatário.

Art. 19º As intimações do indiciado e de seu advogado para atos probatórios observarão o prazo mínimo previsto no art. 179 da Lei Complementar Municipal nº 046/1999.

Parágrafo único. As intimações do advogado observarão, ainda, as disposições específicas da legislação municipal quanto à utilização preferencial do meio eletrônico e à comprovação do envio.

DAS CONVOCAÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Art. 20º As comissões, autoridades administrativas e servidores responsáveis pela instrução dos procedimentos poderão convocar servidores, agentes públicos, testemunhas, informantes e terceiros para prestar informações ou esclarecimentos mediante:

- I – correio eletrônico;
- II – aplicativo de mensagens;
- III – telefone, com posterior registro da comunicação nos autos;
- IV – sistema eletrônico;
- V – comunicação escrita;
- VI – qualquer outro meio idôneo que permita comprovar a ciência.

Art. 21º A convocação deverá informar, sempre que aplicável:

- I – número do processo;
- II – identificação da comissão ou autoridade responsável;
- III – objeto da convocação;
- IV – data e horário;
- V – local do comparecimento ou endereço eletrônico para acesso remoto;
- VI – documentos ou informações que deverão ser apresentados;
- VII – forma de participação no ato.

Parágrafo único. A convocação para mera prestação de informações ou esclarecimentos, que não implique imputação de responsabilidade ou imposição de penalidade, poderá ser realizada por meio eletrônico simplificado, desde que devidamente registrada nos autos.

DOS ATOS POR VIDEOCONFERÊNCIA

Art. 22º As reuniões, audiências, oitivas, interrogatórios, depoimentos, acareações e demais atos processuais poderão ser realizados por videoconferência, sempre que compatível com a natureza do ato.

Art. 23º A realização de ato por videoconferência deverá assegurar:

- I – identificação dos participantes;
- II – participação efetiva dos interessados;



- III – contraditório e ampla defesa, quando aplicáveis;
- IV – possibilidade de manifestação;
- V – registro da data e horário;
- VI – integridade das informações produzidas;
- VII – sigilo, quando necessário.

Art. 24º A comissão poderá determinar a realização presencial do ato sempre que entender que a videoconferência possa prejudicar a instrução, a segurança, a espontaneidade do depoimento ou o exercício do contraditório e da ampla defesa.

Art. 25º Os atos realizados por videoconferência poderão ser gravados, desde que previamente comunicados aos participantes.

§ 1º A gravação, quando realizada, será incorporada aos autos eletrônicos.

§ 2º A gravação deverá ser preservada de forma a impedir alteração ou supressão não autorizada.

§ 3º A ata deverá registrar a realização do ato, a identificação dos participantes e eventual ocorrência relevante.

DA INDISPONIBILIDADE OU FALHA DE COMUNICAÇÃO

Art. 26º A indisponibilidade do sistema eletrônico, falha de conexão ou outro problema técnico que possa prejudicar a prática de ato processual deverá ser registrado nos autos.

§ 1º Verificada falha técnica relevante durante audiência, interrogatório, depoimento ou outro ato essencial, a comissão poderá suspender o ato e determinar sua continuidade ou redesignação.

§ 2º A falha técnica não poderá resultar, por si só, em prejuízo ao contraditório ou à ampla defesa.

Art. 27º Na hipótese de indisponibilidade do sistema eletrônico, os atos urgentes poderão ser praticados por meio físico ou por outro meio eletrônico disponível, devendo ser posteriormente incorporados aos autos.

DAS COMISSÕES DE SINDICÂNCIA E PROCESSANTES

Art. 28º As comissões de sindicância, processos administrativos disciplinares, processos administrativos especiais e demais procedimentos poderão praticar seus atos integralmente em meio eletrônico.

Art. 29º As reuniões das comissões poderão ser realizadas presencialmente ou por videoconferência.

Art. 30º As deliberações das comissões serão registradas em ata eletrônica, assinada pelos respectivos membros.

Art. 31º Os atos das comissões deverão ser incorporados aos autos do respectivo processo, vedada a manutenção de documentos ou decisões processuais exclusivamente em arquivos pessoais, aplicativos de mensagens ou dispositivos particulares dos seus membros.



Parágrafo único. As comunicações realizadas pelos membros das comissões por aplicativo de mensagens ou correio eletrônico deverão, quando relacionadas ao processo, ser incorporadas aos respectivos autos sempre que possuam relevância para sua instrução ou tramitação.

DO ACESSO AOS AUTOS

Art. 32º O acesso aos processos administrativos eletrônicos observará o princípio da publicidade, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo, restrição de acesso ou proteção de dados pessoais.

Art. 33º Nos processos disciplinares e procedimentos de natureza restrita, terão acesso aos autos, nos limites de suas atribuições:

- I – a autoridade competente;
- II – os membros da comissão;
- III – o interessado ou acusado;
- IV – seu procurador;
- V – servidores autorizados;
- VI – demais pessoas cuja participação seja necessária à instrução.

Art. 34º O acesso concedido ao interessado ou procurador deverá permitir o exercício efetivo do contraditório e da ampla defesa, observadas as restrições legais relativas a dados de terceiros, informações protegidas e diligências ainda não concluídas.

DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Art. 35º O tratamento de dados pessoais realizado no âmbito dos processos administrativos observará a legislação aplicável, especialmente a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

Art. 36º Os processos que contenham dados pessoais sensíveis, informações protegidas por sigilo ou documentos cuja divulgação possa comprometer a apuração deverão possuir acesso restrito aos agentes legitimados.

Art. 37º É vedado o compartilhamento, por meio de aplicativos de mensagens ou correio eletrônico, de documentos processuais com pessoas que não estejam autorizadas a acessá-los.

DA SEGURANÇA, AUTENTICIDADE E RASTREABILIDADE

Art. 38º O sistema utilizado para tramitação dos processos administrativos deverá, sempre que tecnicamente possível, manter registro de:

- I – identificação do usuário;
- II – data e horário de acesso;
- III – inclusão e movimentação de documentos;
- IV – assinaturas realizadas;
- V – alterações e demais operações realizadas;
- VI – permissões de acesso;
- VII – demais eventos necessários à rastreabilidade dos autos.

Art. 39º É vedada a exclusão ou alteração de documento integrante do processo administrativo sem registro da operação e observância das regras de segurança do sistema.



DOS PROCESSOS FÍSICOS EM TRAMITAÇÃO

Art. 40º Os processos físicos existentes poderão ser convertidos para o meio eletrônico, mediante digitalização dos autos e certificação nos respectivos processos.

§ 1º A conversão poderá ser realizada de forma gradual, conforme cronograma estabelecido pela Administração.

§ 2º A digitalização não prejudicará a validade dos atos anteriormente praticados.

Art. 41º A partir da implantação do Processo Administrativo Eletrônico, os novos processos e procedimentos deverão ser instaurados, preferencialmente, em meio eletrônico.

DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS PARA SINDICÂNCIAS, PAD E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ESPECIAIS

Art. 42º As sindicâncias e os processos administrativos disciplinares observarão, quanto à instauração, competência, composição das comissões, prazos, defesa, produção de provas, julgamento e recursos, as disposições da Lei Complementar Municipal nº 046/1999.

Art. 43º A tramitação eletrônica não altera:

- I – a competência da autoridade instauradora;
- II – a composição das comissões;
- III – os prazos legais;
- IV – os requisitos de defesa;
- V – o direito de produção de provas;
- VI – as regras de impedimento e suspeição;
- VII – as hipóteses de citação e intimação estabelecidas em lei;
- VIII – as competências para julgamento;
- IX – as penalidades previstas em lei.

Art. 44º Os processos administrativos especiais observarão sua legislação específica, aplicando-se subsidiariamente este Decreto quanto à formação, tramitação e comunicação eletrônica dos atos.

DA IMPLANTAÇÃO E DAS NORMAS COMPLEMENTARES

Art. 45º A implantação do Processo Administrativo Eletrônico poderá ocorrer de forma gradual, por comissão, secretaria, ou espécie de processo, competindo a Secretaria Municipal de Administração e a Procuradoria-Geral do Município, estabelecer as medidas necessárias à implantação e funcionamento do Processo Administrativo Eletrônico.

Art. 46º Poderão ser expedidas normas complementares para disciplinar:

- I – padrões de documentos;
- II – modelos de certidões;
- III – procedimentos de digitalização;
- IV – níveis de acesso;
- V – padrões de assinatura eletrônica;
- VI – armazenamento e preservação de arquivos;
- VII – realização de videoconferências;
- VIII – utilização institucional de aplicativos de mensagens;
- IX – procedimentos de segurança da informação;



X – demais aspectos técnicos necessários à execução deste Decreto.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 47º Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente, observada a legislação municipal e federal aplicável e os princípios do processo administrativo.

Art. 48º A utilização de meios eletrônicos prevista neste Decreto não poderá resultar em redução das garantias asseguradas aos interessados, especialmente o contraditório, a ampla defesa, o acesso aos autos e a possibilidade de produção de provas.

Art. 49º Este Decreto não altera, restringe ou amplia direitos, deveres, infrações, penalidades, competências ou prazos estabelecidos em lei.

Art. 50º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 51º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palmares do Sul, 1 de setembro de 2026.

REGIS BAUERMANN
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

JULIANO DOS SANTOS COSTA
Secretário de Administração