

ORDEM DE SERVIÇO N.º 06/2023

Estabelece a obrigatoriedade da assinatura eletrônica por parte do usuário responsável, de documentos anexados aos processos eletrônicos.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando a necessidade de que os despachos, pareceres e demais documentos integrantes de um processo devem ter assinatura eletrônica pelo usuário ou por seu chefe imediato;

Considerando a necessidade de garantir a autenticidade e a integridade dos documentos anexados aos processos eletrônicos, bem como estabelecer um padrão de segurança e responsabilidade no âmbito dos processos e procedimentos administrativos da via diária da Administração Municipal;

DETERMINA:

Art. 1.º Estabelece-se a obrigatoriedade de utilização de assinatura eletrônica nos documentos de natureza técnica, jurídica, decisória e opinativa, assim como determinações importantes, excetuando-se os despachos de simples solicitações ou andamentos, anexados aos processos eletrônicos, sendo uma das condições para a sua validade, bem como para a comprovação da veracidade dos documentos anexados aos autos.

Parágrafo único. Em caso de ausência de assinatura do usuário previsto no *caput*, o processo será devolvido para que o mesmo firme assinatura.

Art. 2º Para realizar a assinatura eletrônica o usuário deverá observar as seguintes instruções:

a) ao incluir o documento como anexo em um processo eletrônico, o usuário responsável deverá realizar a assinatura eletrônica e/ou definir como signatário o funcionário responsável ou seu chefe imediato;

b) a assinatura eletrônica deve ser definida no ato da anexação do documento ou, na sua emissão ou, criar uma designação de signatário para outro responsável ou chefe imediato, utilizando-se das ferramentas disponíveis no GRP, podendo ser utilizada a assinatura eletrônica ou digital baseada em um certificado digital válido (e-CPF).

Art. 3º Os processos eletrônicos somente serão considerados completos e válidos após a devida assinatura eletrônica dos documentos anexados.

Ordem de Serviço n.º 06/2023 - p. 2/2

Art. 4º Ficam designadas as Coordenadorias de Administração e Planejamento (CAP) de cada secretaria como responsável pela fiscalização e implementação das diretrizes estabelecidas nesta Ordem de Serviço.

Art. 5º Os casos omissos ou excepcionais serão analisados pela Secretaria de Administração – SEAD, em conjunto com a área de tecnologia da informação, visando a aplicação adequada dos procedimentos.

Art. 6º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Secretário, Centro Adm. Municipal, em 9 de outubro de 2023.

FERNANDO DE OLIVEIRA BOEIRA
Secretário de Administração
Assinado eletronicamente



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: KLQC.RUU2.STJY.IKTV

Este documento foi assinado eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas (horário de Brasília)



Assinado eletronicamente por FERNANDO DE OLIVEIRA BOEIRA,
Secretário(a) de Administração, em 10/10/2023 16:40:21 por delegação de
competência pelo Decreto Dec.2/2013 . A autenticidade deste documento
pode ser conferida em

A autenticidade deste documento pode ser conferida em
<https://www.pmpf.rs.gov.br/financas/servicos/autentica/> informando a chancela