

**DECRETO Nº 20.606, DE 10 DE JUNHO DE 2020.**

**Estabelece o sistema de licenciamento digital no âmbito da Diretoria-Geral do Escritório de Licenciamento (EL).**

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, no exercício de suas atribuições, e

Considerando o Decreto nº 18.916, de 15 de janeiro de 2015, que instituiu o Processo Administrativo Eletrônico no Município, mediante o Sistema Eletrônico de Informações (SEI);

considerando a necessidade de implementar sistemas que organizem a capacidade do Município de gerar, analisar, compartilhar e fornecer conhecimento de maneira rápida e precisa,

considerando a necessidade de incorporar recursos da tecnologia da informação aos trâmites processuais administrativos, objetivando maior eficiência na gestão pública.

considerando a necessidade padronizar a tramitação eletrônica de procedimentos e processos por meio de sistema eletrônico no âmbito do Escritório de Licenciamento de Município de Porto Alegre,

considerando a necessidade de regulamentar a entrada e saída de documento digitais, bem como, as entregas de documentos aos cidadãos, visando garantir a segurança jurídica dos mesmos, para que surtam seus efeitos nas demais áreas, públicas e privadas,

**D E C R E T A:**

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Para o disposto neste Decreto, consideram-se as seguintes definições:

I – documento digital: informação registrada, codificada em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional;

II – meio eletrônico: qualquer forma de armazenamento ou de tráfego de documentos e arquivos digitais;

III – transmissão eletrônica: toda forma de comunicação à distância com a utilização de redes de comunicação;

IV – assinatura cadastrada: registro realizado eletronicamente por usuário identificado de modo inequívoco, com o objetivo de assinar determinado documento. Não se utiliza de Certificado Digital da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-BRASIL), pois a comprovação da assinatura é feita através de evidências coletadas no momento da assinatura. Esse tipo de assinatura se dá através de acesso do usuário interno ao sistema emissor por login e senha;

V – assinatura digital: assinatura digital se utiliza de um certificado digital para identificar o signatário;

VI – não repúdio: uma assinatura digital feita enquanto o certificado digital do signatário for válido não pode ter sua autoria negada pelo signatário;

VII – usuário interno: todo aquele que, por força de suas atribuições funcionais, tenha acesso, de forma autorizada, as informações produzidas ou custodiadas pela administração;

VIII – usuário externo: qualquer pessoa física que tenha acesso, de forma autorizada, mediante cadastramento prévio, as informações produzidas ou custodiadas pela Administração que não seja caracterizada como usuário interno; e

IX – certificado digital: conjunto de dados de computador, gerados por uma Autoridade Certificadora que se destina a registrar, de forma única, exclusiva e intransferível, a relação existente entre uma chave de criptografia e uma pessoa física, jurídica, máquina ou aplicação.

## CAPÍTULO II DOS TIPOS DE DOCUMENTOS GERADOS

**Art. 2º** Para efeitos deste Decreto temos os seguintes tipos de geração de documentos de processos eletrônicos:

I – documentos digitais gerados por Sistema Eletrônico de Informações (SEI) sem assinatura cadastrada ou digital: o processamento eletrônico gera um documento que deve ter sua autenticidade verificada mediante endereço eletrônico fornecido no documento por meio de código de autenticidade;

II – documentos digitais gerados por sistema eletrônico com assinatura cadastrada via SEI: o processo eletrônico gera um documento denominado “Despacho eletrônico” que tem sua assinatura por meio de assinatura cadastrada; e

III – documentos digitais gerados por sistema eletrônico com assinatura utilizando certificado digital: o processo eletrônico gera um documento denominado “Despacho eletrônico”

que tem sua assinatura por meio de assinatura com certificado digital, ou um documento digital que utiliza uma assinatura digital para validar este documento.

### CAPÍTULO III DO SISTEMA DE LICENCIAMENTO DIGITAL

**Art. 3º** A abertura de processos por meio eletrônico é obrigatória, e restrita às pessoas cadastradas, através do Portal de Licenciamento Digital disponibilizado pela Prefeitura de Porto Alegre, de acordo com os critérios estabelecidos neste Decreto.

§ 1º O cadastro dos servidores municipais para acesso e análise de processos digitais será efetuado pelo administrador do sistema de acordo com os procedimentos técnicos e legais do Município.

§ 2º A entrada dos documentos digitais se dará por portal específico para este fim.

**Art. 4º** Somente os documentos eletrônicos ou digitalizados integrantes dos processos eletrônicos serão considerados para análise e despacho de quem o receba.

### CAPÍTULO IV DA ASSINATURA ELETRÔNICA

**Art. 5º** Os documentos gerados eletronicamente e que exijam assinatura deverão ser assinados unicamente de forma eletrônica, utilizando para isso qualquer um dos seguintes recursos:

I – a assinatura eletrônica, pelo uso do *login* (nome de usuário) e senha do sistema, mediante cadastro do usuário, de forma a identificá-lo como o servidor ou agente público que realiza o ato, e usuário externo; e

II – a assinatura eletrônica, através de certificação digital, quando disponível para uso da autoridade competente, a qual deve ser baseada em certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada na ICP-Brasil.

### CAPÍTULO V DOS DOCUMENTOS, DA CONSULTA E DA SEGURANÇA

**Art. 6º** O acesso à íntegra do processo para vista pessoal do interessado será por intermédio da disponibilização de sistema informatizado de gestão.

**Art. 7º** Os documentos nato-digitais e assinados eletronicamente são considerados originais para todos os efeitos legais.

**Art. 8º** A autoria, a autenticidade e a integridade dos documentos e da assinatura, nos processos administrativos eletrônicos, poderão ser obtidas por meio de certificado digital emitido no âmbito da ICP-Brasil.

**Paragrafo único.** O disposto no *caput* do art. 8º deste Decreto, não obsta a utilização de outro meio de comprovação da autoria e integridade de documentos em forma eletrônica, inclusive os que utilizem identificação por meio de nome de usuário e senha.

**Art. 9º** Documentos digitais gerados por SEI, sem assinatura cadastrada ou digital mencionados no art. 2º deste Decreto, terão código de verificação que possibilitará a validar sua autenticidade a qualquer tempo mediante dados emitidos no próprio documento.

**Paragrafo único.** A verificação por código de autenticidade realizada por meio eletrônico garante a veracidade do documento por meio da comparação entre o documento e a informação gerada no momento da validação.

**Art. 10.** Os documentos digitais e processos administrativos eletrônicos cuja atividade já tenha sido encerrada, e que estejam aguardando o cumprimento dos prazos de guarda e destinação final, poderão ser transferidos para uma área de armazenamento específica, sob controle do órgão ou da entidade que os produziu, a fim de garantir a preservação, a segurança e o acesso pelo tempo necessário.

**Art. 11.** O fornecimento de documentação pelo interessado será reconhecido pela administração da seguinte forma:

I – o teor e a integridade dos documentos digitalizados são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais fraudes;

II – os documentos digitalizados enviados pelo interessado terão valor de cópia simples; e

III – a apresentação do original do documento digitalizado será necessária quando a lei expressamente o exigir.

**Art. 12.** Os processos oriundos de digitalização do acervo de processos administrativos físicos, bem como, da digitalização de originais, pela administração, terão valor de cópia autenticada administrativamente.

## CAPÍTULO VI DA ENTRADA DIGITAL

**Art. 13.** A entrada de documentos necessários ao processo de análise no Escritório de Licenciamento (EL) será disponibilizada por meio eletrônico.

**Art. 14.** Os documentos inseridos no meio digital serão de responsabilidade da Prefeitura quanto ao seu armazenamento e segurança.

**Art. 15.** Cabe ao requerente a veracidade e a correta inserção dos documentos exigidos para cada tipo de processo.

**Art. 16.** A entrada digital implicará na geração de um número de protocolo que será utilizado para comprovar o envio dos documentos por este meio.

**Art. 17.** A emissão do número de protocolo não gera qualquer direito de regularidade do imóvel sendo de responsabilidade do solicitante o acompanhamento do processo, via *online*.

**Art. 18.** A abertura de processos só será permitida pelo sistema com a anexação da documentação básica obrigatória constante das legislações pertinentes.

**Parágrafo único.** O não cumprimento do disposto no *caput* do art. 18 deste Decreto poderá ensejar em indeferimento sumário do processo administrativo.

**Art. 19.** Poderão ser solicitadas outras informações e documentos por meio das exigências formuladas nas análises técnicas, de acordo com as normas vigentes.

**Art. 20.** Os atos processuais do sistema de licenciamento digital utilizarão preferencialmente o formato *Portable Document Format* (PDF/A), baseado na padronização ABNT NBR ISO 19005.

## CAPÍTULO VIII DA SAÍDA DIGITAL

**Art. 21.** A conclusão do processo administrativo, deferido ou indeferido, será certificada e disponibilizada na página de acompanhamento do processo do solicitante, contendo o código que permitirá a verificação de sua autenticidade nas modalidades dispostas no art. 2º deste Decreto.

**Art. 22.** Os processos relativos à aprovação de projetos serão disponibilizadas no sistema eletrônico contendo a assinatura digital do responsável pelo deferimento, na modalidade prevista no art. 5º, inc. II deste Decreto.

**Art. 23.** Após a conclusão administrativa, certificada e disponibilizada, quaisquer modificações no conteúdo dos arquivos publicados no sistema eletrônico, sem a autorização do Município, invalidam o documento, sujeitando-se os responsáveis às medidas cabíveis para responsabilização civil, penal e administrativa.

**Art. 24.** A constatação de qualquer irregularidade poderá resultar no cancelamento ou anulação do processo administrativo, nos termos da legislação em vigor.

§ 1º O Poder Público Municipal, poderá a qualquer tempo, verificar a veracidade das informações, seja através do banco de dados ou de vistoria no local.

§ 2º A fiscalização sobre a veracidade das informações prestadas poderá ser realizada por meio de técnicas de amostragem.

## CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 25.** As solicitações de etapas protocoladas antes da obrigatoriedade do processo digital terão prosseguimento, até a sua conclusão, com base nos prazos e procedimentos estabelecidos nos regulamentos municipais vigentes à época do requerimento.

**Parágrafo único.** As etapas seguintes a serem protocoladas deverão ocorrer por meio eletrônico, nos termos deste Decreto.

**Art. 26.** A Diretoria-Geral do EL é responsável pela regulamentação e implantação das próximas etapas do licenciamento urbanístico eletrônico, incluindo a integração dos órgãos e demais secretarias municipais ao Sistema, quando couber.

**Art. 27.** Os casos omissos serão avaliados e deliberados pela Diretoria-Geral do EL e, poderão ser regulamentados mediante Instrução Normativa.

**Art. 28.** Aproveita-se, no que couber, as disposições constantes no Decreto nº 18.916, de 15 de janeiro de 2015.

**Art. 29.** O processo eletrônico deverá observar os prazos e procedimentos estabelecidos na legislação municipal, no que couber.

**Art. 30.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, 10 de junho de 2020.

Nelson Marchezan Júnior,  
Prefeito de Porto Alegre.

Registre-se e publique-se.

Carlos Eduardo da Silveira,  
Procurador-Geral do Município.