PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI

GABINETE DA PREFEITA

DECRETO MUNICIPAL Nº 779/2025, DE 7 DE MAIO DE 2025

"DISPÕE SOBRE A DIGITALIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO ACERVO FUNCIONAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE GURUPI-TO, CONFORME A LEI FEDERAL Nº 12.682/2012 E O DECRETO FEDERAL Nº 10.278/2020."

A PREFEITA MUNICIPAL DE GURUPI, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o procedimento de digitalização, organização e armazenamento dos documentos funcionais dos servidores públicos municipais, com o objetivo de compor o Acervo Digital de cada servidor.

Art. 2º A digitalização dos documentos deverá seguir os padrões estabelecidos pela Lei Federal nº 12.682/2012 e pelo Decreto Federal nº 10.278/2020, garantindo a integridade, autenticidade e validade jurídica dos documentos digitais.

Art. 3º A digitalização poderá ser realizada por servidores designados ou por empresas contratadas para esse fim, observando-se os seguintes procedimentos:

I. **Coleta e Conferência:** Reunir todos os documentos físicos do servidor, conferindo sua completude e autenticidade.

II. **Digitalização:** Escanear os documentos em formato PDF/A, garantindo qualidade mínima de 300 dpi, e conforme o caso, salvo em formato a atender os anexos do Decreto Federal nº 10.278/2020

III. **Tratamento e Catalogação:** Organizar os documentos digitalizados em eventos/ocorrências, conforme a natureza de cada documento.

IV. **Validação:** Assinar digitalmente os documentos utilizando certificado digital emitido por autoridade certificadora reconhecida, preferencialmente por servidores designados por ato próprio.

V. **Armazenamento:** Inserir os documentos no sistema de Protocolo Eletrônico utilizado pelo município (Kit Público), criando um protocolo eletrônico individual para cada servidor.

Art. 4º A organização dos documentos no protocolo eletrônico deverá obedecer a uma ordem sequencial, conforme exemplos a seguir

a) Evento 1: Documentos Pessoais (RG, CPF, etc.);

b) Evento 2: Ato de Nomeação (Decreto nº XXX);

c) Evento 3: Fichas Financeiras e/ou Cadastrais (Período MÊS/ANO a MÊS/ANO);

d) Evento 4: Avaliações de Desempenho;

e) Evento 5: Certificados de Capacitação;

f) Evento 6: Outros documentos pertinentes à vida funcional do servidor.

Art. 5º A Secretaria Municipal de Administração será responsável por coordenar e supervisionar todo o processo de digitalização e organização dos acervos funcionais.

Art. 6º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE GURUPI, aos 7 dias do mês de maio de 2025.

JOSINIANE BRAGA NUNES, Prefeita Municipal

A autenticidade desse documento pode ser verificada através do QRcode ao lado ou pelo endereço https://transparencia.gurupi.to.gov.br/validar/documento/versao2/07a5414e-722a-11ed-89fa-c9e315be7b2f/5e1610d5-2b63-11f0-ac89-66fa4288fab2