



## DECRETO Nº 011, DE 29 DE MAIO DE 2026.

*Regulamenta a Lei Municipal nº 892, de 06 de outubro de 2025, que institui a Política Municipal de Governo Digital, cria o Programa PassiraGov + Digital no âmbito do Município de Passira, disciplina a governança, os instrumentos, os procedimentos e os prazos de implantação da transformação digital da Administração Pública Municipal, e dá outras providências.*

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PASSIRA, ESTADO DE PERNAMBUCO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

**CONSIDERANDO** a Lei Municipal nº 892, de 06 de outubro de 2025, que instituiu a Política Municipal de Governo Digital e criou o Programa PassiraGov + Digital no âmbito da Administração Pública Municipal;

**CONSIDERANDO** a necessidade de disciplinar, no plano infralegal, a governança, a implantação, o monitoramento, a interoperabilidade, a segurança da informação, a proteção de dados pessoais, a prestação digital dos serviços públicos, a tramitação eletrônica dos processos administrativos e a padronização dos canais digitais municipais;

**CONSIDERANDO** a Lei Federal nº 14.129, de 29 de março de 2021, que dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública;

**CONSIDERANDO** a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;

**CONSIDERANDO** a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei de Acesso à Informação;

**CONSIDERANDO** a Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos;





**CONSIDERANDO** a Lei Federal nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados;

**CONSIDERANDO** a Lei Municipal nº 876, de 16 de abril de 2025, que dispõe sobre a reestruturação administrativa da Prefeitura Municipal de Passira, estabelece a organização e as competências dos órgãos da Administração Pública Municipal;

**DECRETA:**

## **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Este Decreto regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Municipal de Passira, a Lei Municipal nº 892, de 06 de outubro de 2025, estabelecendo normas complementares para a execução da Política Municipal de Governo Digital e do Programa PassiraGov + Digital.

**Art. 2º** Subordinam-se às disposições deste Decreto os órgãos da Administração Pública Municipal direta, as autarquias e as fundações públicas municipais.

**Parágrafo único.** As empresas contratadas, organizações da sociedade civil, permissionárias, concessionárias, prestadores de serviços, fornecedores de soluções tecnológicas e demais pessoas físicas ou jurídicas que tratem dados, operacionalizem sistemas ou executem serviços digitais em nome da Administração Pública Municipal deverão observar, no que couber, as disposições deste Decreto, dos instrumentos contratuais e das normas técnicas expedidas pelo Município.

**Art. 3º** A Política Municipal de Governo Digital observará os seguintes eixos de execução:

- I** – governança digital;
- II** – transformação digital dos serviços públicos;
- III** – processo administrativo eletrônico;
- IV** – gestão documental e preservação do acervo digital;





- V – interoperabilidade, integração e racionalização de bases de dados;
- VI – transparência ativa, dados abertos e controle social;
- VII – ouvidoria digital e participação do cidadão;
- VIII – segurança da informação, proteção de dados pessoais e gestão de riscos;
- IX – acessibilidade, inclusão digital e manutenção do atendimento presencial;
- X – capacitação dos servidores e mudança cultural;
- XI – monitoramento, avaliação de desempenho e melhoria contínua.

**Art. 4º** Para os fins deste Decreto, aplicam-se as definições constantes da Lei Municipal nº 892, de 2025, da Lei Federal nº 14.129, de 2021, da Lei Federal nº 13.709, de 2018, e das demais normas federais correlatas.

## **CAPÍTULO II** **DA GOVERNANÇA DA POLÍTICA MUNICIPAL DE GOVERNO DIGITAL**

### **Seção I** **Do Comitê Gestor de Governo Digital**

**Art. 5º** Fica regulamentado o Comitê Gestor de Governo Digital, órgão colegiado de natureza consultiva, deliberativa, estratégica e de coordenação superior da Política Municipal de Governo Digital e do Programa PassiraGov + Digital.

**Art. 6º** O Comitê Gestor de Governo Digital será composto por representantes dos seguintes órgãos:

- I** – Secretaria Municipal de Administração;
- II** – Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais;
- III** – Secretaria Municipal de Finanças;
- IV** – Procuradoria Geral do Município;
- V** – Controladoria Geral do Município;





**VI** – Ouvidoria Geral do Município;

**VII** – setor ou unidade responsável por tecnologia da informação, sistemas, inovação ou modernização administrativa;

**VIII** – demais órgãos estratégicos da Administração Municipal, quando convocados em razão da matéria.

§ 1º A coordenação do Comitê Gestor de Governo Digital caberá à Secretaria Municipal de Administração.

§ 2º Os membros titulares e suplentes do Comitê Gestor serão designados por portaria do Chefe do Poder Executivo ou por ato do Secretário Municipal de Administração, mediante indicação dos órgãos representados.

§ 3º A participação no Comitê Gestor será considerada serviço público relevante, não remunerado.

**Art. 7º** Compete ao Comitê Gestor de Governo Digital:

**I** – aprovar a Estratégia Municipal de Governo Digital;

**II** – aprovar os planos de ação bienais de transformação digital;

**III** – definir prioridades de digitalização de serviços e processos administrativos;

**IV** – aprovar diretrizes gerais de interoperabilidade, acessibilidade, usabilidade, segurança da informação e proteção de dados pessoais;

**V** – acompanhar a implantação da Plataforma de Governo Digital;

**VI** – aprovar o Plano Municipal de Dados Abertos;

**VII** – aprovar a Política Municipal de Segurança da Informação e o Plano de Continuidade dos Serviços Digitais;

**VIII** – acompanhar a atualização da Carta de Serviços ao Usuário;



**IX** – monitorar os indicadores do Painel de Monitoramento do Desempenho dos Serviços Públicos;

**X** – recomendar medidas de simplificação administrativa e eliminação de exigências desnecessárias;

**XI** – deliberar sobre propostas de atos normativos complementares relacionados à Política Municipal de Governo Digital;

**XII** – avaliar relatórios periódicos de execução do Programa PassiraGov + Digital;

**XIII** – propor medidas de capacitação, inclusão digital e comunicação institucional.

**Art. 8º** O Comitê Gestor reunir-se-á ordinariamente a cada 2 (dois) meses e, extraordinariamente, sempre que convocado por seu coordenador ou pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 1º As reuniões poderão ocorrer de forma presencial, virtual ou híbrida.

§ 2º As decisões do Comitê Gestor serão registradas em ata, preferencialmente em meio eletrônico.

§ 3º O Comitê Gestor poderá convidar servidores, especialistas, representantes de órgãos públicos, entidades da sociedade civil, fornecedores de tecnologia e demais interessados para prestar esclarecimentos técnicos, sem direito a voto.

## **Seção II** **Do Órgão Central de Governança Digital**

**Art. 9º** A Secretaria Municipal de Administração atuará como Órgão Central de Governança Digital do Município de Passira, incumbindo-lhe coordenar a execução administrativa, técnica e operacional da Política Municipal de Governo Digital e do Programa PassiraGov + Digital.

**Art. 10.** Compete ao Órgão Central de Governança Digital:

**I** – elaborar proposta da Estratégia Municipal de Governo Digital;





- II – elaborar os planos de ação bienais de transformação digital;
- III – coordenar a implantação, manutenção e evolução da Plataforma de Governo Digital;
- IV – orientar os órgãos municipais na digitalização de serviços e processos;
- V – expedir normas técnicas, manuais, guias e modelos operacionais;
- VI – coordenar a atualização da Carta de Serviços ao Usuário;
- VII – coordenar a implantação do Painel de Monitoramento do Desempenho dos Serviços Públicos;
- VIII – coordenar o Plano Municipal de Dados Abertos;
- IX – propor e executar ações de capacitação de servidores;
- X – fiscalizar, no âmbito administrativo, os contratos de soluções tecnológicas relacionados ao Programa PassiraGov + Digital, sem prejuízo das competências dos gestores e fiscais formalmente designados;
- XI – manter inventário dos sistemas, serviços digitais, fluxos eletrônicos, perfis de acesso e bases de dados sob responsabilidade da Administração Municipal;
- XII – monitorar riscos operacionais relacionados à continuidade dos serviços digitais;
- XIII – promover articulação com a Procuradoria Geral do Município, a Controladoria Geral do Município e o Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais, quando houver matéria jurídica, de controle interno ou de proteção de dados pessoais.

**Art. 11.** Cada órgão ou entidade municipal deverá indicar, no prazo de 30 (trinta) dias contado da publicação deste Decreto, um servidor titular e um suplente para atuar como ponto focal de governo digital.

**Parágrafo único.** Compete ao ponto focal:

- I – levantar os serviços prestados pelo respectivo órgão;





- II – auxiliar na atualização da Carta de Serviços;
- III – mapear processos administrativos passíveis de digitalização;
- IV – informar gargalos, riscos e necessidades de capacitação;
- V – acompanhar a implantação dos fluxos eletrônicos no respectivo órgão;
- VI – prestar informações ao Órgão Central de Governança Digital.

### CAPÍTULO III

#### DA ESTRATÉGIA MUNICIPAL DE GOVERNO DIGITAL

**Art. 12.** A Estratégia Municipal de Governo Digital é o instrumento de planejamento que definirá objetivos, metas, prioridades, indicadores, projetos e responsabilidades para a implantação da Política Municipal de Governo Digital.

**Art. 13.** A Estratégia Municipal de Governo Digital deverá conter, no mínimo:

- I – diagnóstico da maturidade digital da Administração Municipal;
- II – inventário dos serviços públicos municipais;
- III – inventário dos sistemas e plataformas utilizados;
- IV – priorização dos serviços a serem digitalizados;
- V – metas de digitalização de processos administrativos;
- VI – diretrizes de interoperabilidade e integração de dados;
- VII – diretrizes de acessibilidade e inclusão digital;
- VIII – diretrizes de segurança da informação e proteção de dados pessoais;
- IX – cronograma de implantação;
- X – indicadores de monitoramento;
- XI – responsáveis pela execução;





**XII** – estimativa de necessidades orçamentárias, tecnológicas e de capacitação.

**Art. 14.** A Estratégia Municipal de Governo Digital terá vigência de 4 (quatro) anos, admitida revisão anual ou sempre que houver alteração relevante no cenário tecnológico, normativo, orçamentário ou administrativo.

**Art. 15.** Os planos de ação de governo digital terão periodicidade bienal e deverão indicar:

- I** – projeto ou ação;
- II** – órgão responsável;
- III** – órgãos envolvidos;
- IV** – etapas de execução;
- V** – prazo estimado;
- VI** – recursos necessários;
- VII** – riscos identificados;
- VIII** – indicadores de entrega;
- IX** – forma de monitoramento.

#### **CAPÍTULO IV** **DA PLATAFORMA DE GOVERNO DIGITAL**

**Art. 16.** A Plataforma de Governo Digital do Município de Passira será o canal digital único e oficial para disponibilização de informações, notícias, serviços públicos, solicitações, acompanhamento de demandas, ouvidoria digital, avaliação de satisfação, notificações ao usuário e demais funcionalidades de governo digital.

**Art. 17.** A Plataforma de Governo Digital deverá observar, no mínimo, os seguintes requisitos:

- I** – acesso por portal eletrônico oficial;





- II – possibilidade de acesso por aplicativo móvel, quando disponível;
- III – identificação clara dos serviços públicos oferecidos;
- IV – solicitação digital de serviços;
- V – acompanhamento da solicitação por etapas;
- VI – emissão de comprovante eletrônico de protocolo;
- VII – notificação do usuário sobre movimentações relevantes;
- VIII – avaliação da satisfação do usuário;
- IX – módulo de ouvidoria digital;
- X – controle de acesso por perfil de usuário;
- XI – compatibilidade com assinaturas eletrônicas, quando aplicável;
- XII – registro de trilhas de auditoria;
- XIII – mecanismos de segurança compatíveis com a criticidade dos dados;
- XIV – ferramentas de acessibilidade;
- XV – integração com a Carta de Serviços ao Usuário;
- XVI – integração progressiva com o Painel de Monitoramento do Desempenho dos Serviços Públicos.

**Art. 18.** A Plataforma de Governo Digital poderá ser composta por sistema único, conjunto de sistemas integrados ou solução tecnológica contratada, desde que observadas as exigências legais, contratuais, técnicas, arquivísticas, de segurança da informação e de proteção de dados pessoais.

**Art. 19.** É vedada a criação de canais digitais paralelos para prestação de serviços públicos, protocolo administrativo ou recebimento de demandas oficiais sem prévia ciência do Órgão Central de Governança Digital.



§ 1º Não se consideram canais paralelos as páginas institucionais, perfis oficiais em redes sociais e meios de divulgação de informações, desde que não substituam o canal oficial de protocolo e acompanhamento das demandas.

§ 2º O uso de aplicativos de mensagens instantâneas poderá ocorrer apenas como meio auxiliar de orientação, comunicação ou encaminhamento, não substituindo o registro formal na Plataforma de Governo Digital, salvo quando autorizado por norma específica e devidamente integrado ao processo administrativo eletrônico.

## CAPÍTULO V DA CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

**Art. 20.** A Carta de Serviços ao Usuário será mantida em formato digital na Plataforma de Governo Digital e deverá conter informações claras, atualizadas, acessíveis e objetivas sobre os serviços prestados pelo Município.

**Art. 21.** Cada órgão ou entidade municipal deverá cadastrar e manter atualizadas, em relação aos serviços sob sua responsabilidade, as seguintes informações mínimas:

- I – nome do serviço;
- II – descrição do serviço;
- III – público-alvo;
- IV – requisitos para solicitação;
- V – documentos e informações necessários;
- VI – etapas de processamento;
- VII – prazo máximo de atendimento;
- VIII – forma de solicitação;
- IX – canal de acompanhamento;
- X – unidade administrativa responsável;





**XI** – forma de manifestação do usuário;

**XII** – existência de taxa, preço público ou gratuidade, quando aplicável;

**XIII** – legislação ou norma de referência, quando houver;

**XIV** – prioridade de atendimento, quando prevista em lei.

**Art. 22.** A atualização da Carta de Serviços deverá ocorrer:

**I** – sempre que houver criação, alteração, extinção ou modificação relevante de serviço público;

**II** – sempre que houver alteração de documentos, requisitos, prazos, etapas ou canais de atendimento;

**III** – anualmente, mediante revisão geral coordenada pelo Órgão Central de Governança Digital.

**Art. 23.** O órgão responsável pelo serviço responderá pela veracidade, completude e atualização das informações inseridas na Carta de Serviços.

## **CAPÍTULO VI DO PAINEL DE MONITORAMENTO DO DESEMPENHO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS**

**Art. 24.** O Painel de Monitoramento do Desempenho dos Serviços Públicos será disponibilizado em ambiente eletrônico, preferencialmente público, observadas as restrições legais relativas à segurança da informação, ao sigilo legal e à proteção de dados pessoais.

**Art. 25.** O Painel deverá apresentar, no mínimo, os seguintes indicadores por serviço público:

**I** – quantidade de solicitações recebidas;

**II** – quantidade de solicitações em andamento;

**III** – quantidade de solicitações concluídas;





**IV** – tempo médio de atendimento;

**V** – percentual de atendimento dentro do prazo previsto;

**VI** – grau de satisfação dos usuários;

**VII** – quantidade de manifestações de ouvidoria relacionadas ao serviço;

**VIII** – indicadores adicionais definidos pelo Comitê Gestor.

**Art. 26.** Os dados utilizados no Painel deverão ser coletados preferencialmente de forma automática pela Plataforma de Governo Digital.

**Parágrafo único.** Enquanto não houver integração automática, os órgãos deverão remeter as informações ao Órgão Central de Governança Digital na forma e periodicidade por ele definidas.

**Art. 27.** É vedada a publicação de dados pessoais identificáveis no Painel de Monitoramento, salvo nas hipóteses autorizadas pela legislação vigente.

## **CAPÍTULO VII DA PRESTAÇÃO DIGITAL DOS SERVIÇOS PÚBLICOS**

**Art. 28.** A prestação digital dos serviços públicos deverá ser implantada progressivamente, observadas a capacidade técnica, a disponibilidade orçamentária, a criticidade do serviço, o volume de demanda, a viabilidade operacional e o interesse público.

**Art. 29.** A digitalização dos serviços públicos deverá observar as seguintes diretrizes:

**I** – simplificação prévia do procedimento;

**II** – eliminação de exigências desnecessárias;

**III** – vedação à solicitação de documentos ou informações já disponíveis em bases oficiais acessíveis à Administração;

**IV** – linguagem simples e acessível;





V – orientação clara ao usuário;

VI – possibilidade de acompanhamento da solicitação;

VII – definição de prazo de resposta;

VIII – avaliação de satisfação;

IX – acessibilidade digital;

X – manutenção de alternativa presencial para pessoas sem acesso ou familiaridade com meios digitais.

**Art. 30.** O atendimento presencial não será extinto pela implantação da prestação digital dos serviços públicos.

**Parágrafo único.** O atendimento presencial deverá atuar, sempre que possível, como ponto de apoio à inclusão digital, auxiliando o cidadão no acesso aos canais eletrônicos oficiais.

**Art. 31.** O autosserviço será adotado preferencialmente quando o serviço puder ser solicitado, processado ou acompanhado diretamente pelo usuário, sem necessidade de intermediação presencial.

## CAPÍTULO VIII DO PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO

**Art. 32.** O processo administrativo eletrônico será o meio preferencial de criação, autuação, tramitação, instrução, manifestação, assinatura, decisão, arquivamento e consulta dos processos administrativos no âmbito do Poder Executivo Municipal.

**Art. 33.** Deverão tramitar preferencialmente em meio eletrônico:

I – memorandos;

II – ofícios;

III – circulares;



**IV** – requerimentos;

**V** – despachos;

**VI** – pareceres;

**VII** – relatórios;

**VIII** – notificações;

**IX** – processos licitatórios e contratações públicas, quando compatível com a legislação específica e com os sistemas utilizados;

**X** – processos de pagamento, liquidação, solicitação de compras e demais rotinas administrativas;

**XI** – processos disciplinares, sindicâncias e procedimentos administrativos, observadas as garantias legais;

**XII** – processos de ouvidoria, acesso à informação e proteção de dados pessoais;

**XIII** – demais expedientes administrativos definidos pelo Órgão Central de Governança Digital.

**Art. 34.** Os documentos nato-digitais e os documentos digitalizados inseridos regularmente no processo eletrônico terão validade para a instrução administrativa, observadas as normas de autenticidade, integridade, autoria, temporalidade, guarda e preservação.

**Art. 35.** A digitalização de documentos físicos deverá observar requisitos mínimos de qualidade, legibilidade, integridade, conferência e indexação.

**§ 1º** O servidor responsável pela digitalização deverá declarar, quando necessário, a correspondência entre o documento digitalizado e o documento físico apresentado.



§ 2º A guarda ou eliminação de documentos físicos observará a legislação arquivística, a tabela de temporalidade, as normas de controle interno e as orientações do órgão competente.

**Art. 36.** O Órgão Central de Governança Digital poderá editar manuais e fluxos específicos para autuação, instrução, tramitação, assinatura, juntada, desentranhamento, cancelamento, arquivamento e consulta de processos administrativos eletrônicos.

**Art. 37.** Nos processos já digitalizados, fica vedado o retorno injustificado à tramitação exclusivamente física, salvo motivo técnico, jurídico ou operacional devidamente justificado.

## CAPÍTULO IX DAS ASSINATURAS ELETRÔNICAS

**Art. 38.** Os atos administrativos digitais poderão ser assinados eletronicamente, observadas as modalidades previstas na legislação federal aplicável.

**Art. 39.** Para fins administrativos, poderão ser aceitas, conforme o grau de risco, a natureza do ato e a exigência legal:

**I** – assinatura eletrônica simples;

**II** – assinatura eletrônica avançada;

**III** – assinatura eletrônica qualificada, baseada em certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil.

**Art. 40.** A definição da modalidade de assinatura eletrônica aplicável a cada ato observará:

**I** – a natureza do documento;

**II** – o grau de sigilo ou publicidade;

**III** – o risco jurídico e administrativo;

**IV** – a necessidade de comprovação de autoria e integridade;





V – a existência de exigência legal específica;

VI – a criticidade do serviço ou processo.

**Art. 41.** Deverão utilizar, preferencialmente, assinatura eletrônica avançada ou qualificada:

I – atos normativos;

II – contratos, convênios, termos aditivos e instrumentos congêneres;

III – pareceres jurídicos;

IV – decisões administrativas;

V – atos de ordenação de despesa;

VI – documentos que impliquem reconhecimento de obrigações, direitos ou responsabilidades;

VII – documentos destinados a órgãos de controle, ao Poder Judiciário ou a outros entes federativos, quando exigido maior grau de segurança.

**Art. 42.** O uso indevido de credenciais, senhas, certificados digitais ou mecanismos de assinatura eletrônica sujeitará o responsável às medidas administrativas cabíveis, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil, penal ou por improbidade administrativa, quando configurada.

## **CAPÍTULO X** **DA INTEROPERABILIDADE, INTEGRAÇÃO E RACIONALIZAÇÃO DE DADOS**

**Art. 43.** A Administração Municipal adotará medidas progressivas para promover a interoperabilidade entre sistemas, bases de dados e plataformas digitais, com o objetivo de simplificar o atendimento ao cidadão, reduzir exigências documentais e melhorar a eficiência administrativa.

**Art. 44.** Os órgãos municipais deverão evitar a solicitação de documentos, certidões ou informações que já estejam em poder da Administração Pública ou possam ser obtidos





por meio de integração com bases oficiais, ressalvadas as hipóteses de impossibilidade técnica, restrição legal ou necessidade de atualização pelo interessado.

**Art. 45.** A integração de sistemas deverá observar:

**I** – finalidade pública legítima;

**II** – necessidade e adequação do compartilhamento;

**III** – segurança da informação;

**IV** – registro de acesso e compartilhamento;

**V** – proteção de dados pessoais;

**VI** – padronização de dados;

**VII** – compatibilidade com normas técnicas expedidas pelo Órgão Central de Governança Digital.

**Art. 46.** O compartilhamento de dados pessoais entre órgãos municipais deverá ser limitado ao necessário para execução de políticas públicas, prestação de serviços, cumprimento de obrigações legais ou exercício regular de competências administrativas.

## **CAPÍTULO XI** **DA TRANSPARÊNCIA ATIVA, DOS DADOS ABERTOS E DO CONTROLE SOCIAL**

**Art. 47.** A Administração Municipal promoverá a transparência ativa e a disponibilização progressiva de dados abertos, observadas a Lei de Acesso à Informação, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, as normas de sigilo legal e a legislação arquivística.

**Art. 48.** O Plano Municipal de Dados Abertos será elaborado pelo Órgão Central de Governança Digital e submetido à aprovação do Comitê Gestor.

**Art. 49.** O Plano Municipal de Dados Abertos deverá conter, no mínimo:

**I** – bases de dados a serem disponibilizadas;





- II – critérios de priorização;
- III – órgão responsável por cada base;
- IV – periodicidade de atualização;
- V – formato de publicação;
- VI – medidas de anonimização ou pseudonimização, quando necessárias;
- VII – restrições legais aplicáveis;
- VIII – cronograma de abertura;
- IX – canal para solicitação de novas bases de dados;
- X – responsáveis técnicos e administrativos.

**Art. 50.** A publicação de dados abertos deverá observar formato acessível, estruturado, processável por máquina e, sempre que possível, não proprietário.

**Art. 51.** É vedada a publicação, como dado aberto, de informação protegida por sigilo legal, dado pessoal sensível ou dado pessoal identificável sem base legal adequada.

## CAPÍTULO XII DA OUVIDORIA DIGITAL, PARTICIPAÇÃO SOCIAL E AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

**Art. 52.** A Ouvidoria Digital integrará a Plataforma de Governo Digital e funcionará como canal oficial para recebimento, registro, tratamento e acompanhamento de manifestações dos usuários dos serviços públicos.

**Art. 53.** Para os fins deste Decreto, consideram-se manifestações de ouvidoria:

- I – reclamação;
- II – denúncia;
- III – elogio;



**IV** – sugestão;

**V** – solicitação;

**VI** – pedido de simplificação de serviço público;

**VII** – demais manifestações admitidas pela legislação aplicável.

**Art. 54.** As manifestações deverão receber número de protocolo e permitir acompanhamento pelo usuário, ressalvadas as hipóteses de denúncia anônima ou de preservação de identidade.

**Art. 55.** Os dados da Ouvidoria Digital deverão ser utilizados para subsidiar a melhoria contínua dos serviços públicos, a identificação de gargalos administrativos, a correção de falhas e o aperfeiçoamento da Carta de Serviços.

**Art. 56.** A avaliação de satisfação dos usuários deverá ser implementada de forma contínua, simples e acessível, preferencialmente ao final da prestação do serviço ou da conclusão da demanda.

### **CAPÍTULO XIII**

#### **DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E GESTÃO DE RISCOS**

**Art. 57.** A gestão da Plataforma de Governo Digital, dos sistemas administrativos e do acervo digital municipal observará a Política Municipal de Segurança da Informação.

**Art. 58.** A Política Municipal de Segurança da Informação será elaborada pelo Órgão Central de Governança Digital, ouvida a Controladoria Geral do Município, a Procuradoria Geral do Município e o Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais, quando designado, e submetida à aprovação do Comitê Gestor.

**Art. 59.** A Política Municipal de Segurança da Informação deverá disciplinar, no mínimo:

**I** – gestão de identidades e controle de acesso;

**II** – classificação da informação;

**III** – perfis e permissões de usuários;



- IV – autenticação e senhas;
- V – trilhas de auditoria;
- VI – cópias de segurança;
- VII – armazenamento seguro;
- VIII – resposta a incidentes;
- IX – continuidade dos serviços digitais;
- X – recuperação de desastres;
- XI – uso adequado de equipamentos, redes, sistemas e credenciais;
- XII – responsabilidades dos usuários internos e externos;
- XIII – procedimentos para comunicação de incidentes de segurança.

**Art. 60.** O tratamento de dados pessoais no âmbito da Política Municipal de Governo Digital deverá observar os princípios da finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação, responsabilização e prestação de contas.

**Art. 61.** Antes da implantação de novos serviços digitais, fluxos automatizados, compartilhamentos de bases de dados ou sistemas que envolvam tratamento relevante de dados pessoais, o órgão responsável deverá avaliar os riscos à privacidade e à proteção de dados, com apoio do Órgão Central de Governança Digital e do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais, quando designado.

**Art. 62.** Os contratos administrativos envolvendo sistemas, plataformas, armazenamento, hospedagem, suporte técnico, desenvolvimento, manutenção ou tratamento de dados deverão conter cláusulas de segurança da informação, confidencialidade, proteção de dados pessoais, continuidade do serviço e responsabilidade pelo tratamento de informações.



**Art. 63.** O Órgão Central de Governança Digital deverá manter sistema de gestão de riscos relativo aos serviços digitais, contemplando identificação, avaliação, tratamento, monitoramento e revisão periódica dos riscos.

#### **CAPÍTULO XIV** **DA GESTÃO DOCUMENTAL E DA PRESERVAÇÃO DO ACERVO DIGITAL**

**Art. 64.** O acervo digital municipal será composto por documentos, processos, dados, registros, metadados, comunicações oficiais e informações produzidas, recebidas, armazenadas ou custodiadas em meio eletrônico pela Administração Municipal.

**Art. 65.** A gestão documental digital observará:

- I** – autenticidade;
- II** – integridade;
- III** – confiabilidade;
- IV** – disponibilidade;
- V** – temporalidade;
- VI** – preservação;
- VII** – rastreabilidade;
- VIII** – classificação adequada;
- IX** – respeito às normas arquivísticas.

**Art. 66.** O Órgão Central de Governança Digital, em articulação com os setores responsáveis por arquivo, controle interno e gestão documental, poderá expedir normas complementares sobre:

- I** – padrões de digitalização;
- II** – metadados mínimos;





**III** – nomenclatura e classificação de documentos;

**IV** – guarda e preservação digital;

**V** – migração de formatos;

**VI** – eliminação de documentos;

**VII** – arquivamento de processos eletrônicos;

**VIII** – recuperação e consulta de informações.

**Art. 67.** Os documentos digitais de guarda permanente deverão ser preservados em condições que assegurem sua autenticidade, integridade, legibilidade e acesso futuro.

## **CAPÍTULO XV**

### **DA ACESSIBILIDADE, INCLUSÃO DIGITAL E LINGUAGEM SIMPLES**

**Art. 68.** Os serviços digitais deverão observar padrões de acessibilidade, usabilidade e linguagem simples, de modo a permitir sua utilização pelo maior número possível de cidadãos.

**Art. 69.** A Administração Municipal deverá adotar medidas de inclusão digital, tais como:

**I** – orientação presencial ao cidadão;

**II** – apoio ao uso dos canais digitais oficiais;

**III** – divulgação de tutoriais, manuais simplificados ou orientações públicas;

**IV** – capacitação de servidores para atendimento assistido;

**V** – manutenção de alternativa presencial para cidadãos sem acesso adequado à internet ou sem domínio de ferramentas digitais.

**Art. 70.** As comunicações digitais dirigidas ao cidadão deverão utilizar linguagem clara, objetiva e acessível, evitando excesso de tecnicidade, sem prejuízo da precisão jurídica e administrativa.





## **CAPÍTULO XVI**

### **DA IDENTIDADE VISUAL DO PROGRAMA PASSIRAGOV + DIGITAL**

**Art. 71.** A identidade visual do Programa PassiraGov + Digital será utilizada nos canais, documentos, sistemas, campanhas e comunicações oficiais relacionadas à Política Municipal de Governo Digital.

**Art. 72.** O Manual de Identidade Visual do Programa PassiraGov + Digital será aprovado por ato do Chefe do Poder Executivo ou por ato do Secretário(a) Municipal de Administração, mediante autorização do Chefe do Poder Executivo.

**Art. 73.** O Manual de Identidade Visual deverá disciplinar, no mínimo:

**I** – uso do selo oficial;

**II** – cores institucionais;

**III** – padrões de aplicação em documentos digitais;

**IV** – padrões de aplicação em portais, aplicativos e sistemas;

**V** – uso em peças de divulgação;

**VI** – usos vedados;

**VII** – regras de convivência com o brasão, logomarca institucional e demais elementos visuais do Município.

**Art. 74.** É vedado o uso da identidade visual do Programa PassiraGov + Digital em materiais estranhos à finalidade institucional da Política Municipal de Governo Digital.

## **CAPÍTULO XVII**

### **DA CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES E DA MUDANÇA CULTURAL**

**Art. 75.** A implantação da Política Municipal de Governo Digital será acompanhada de ações de capacitação dos servidores públicos municipais.

**Art. 76.** As ações de capacitação poderão abranger:

**I** – uso da Plataforma de Governo Digital;



- II – processo administrativo eletrônico;
- III – assinatura eletrônica;
- IV – gestão documental digital;
- V – atendimento digital ao cidadão;
- VI – linguagem simples;
- VII – proteção de dados pessoais;
- VIII – segurança da informação;
- IX – dados abertos e transparência ativa;
- X – gestão de riscos;
- XI – fiscalização de contratos de tecnologia;
- XII – boas práticas de inovação e simplificação administrativa.

**Art. 77.** Os titulares dos órgãos municipais deverão assegurar a participação dos servidores indicados nas capacitações necessárias à implantação dos fluxos digitais.

### **CAPÍTULO XVIII** **DA IMPLANTAÇÃO PROGRESSIVA E DOS PRAZOS**

**Art. 78.** A implantação da Política Municipal de Governo Digital ocorrerá de forma progressiva, observados os seguintes marcos iniciais:

- I – em até 30 (trinta) dias: indicação dos pontos focais de governo digital pelos órgãos municipais;
- II – em até 60 (sessenta) dias: instalação formal do Comitê Gestor de Governo Digital;
- III – em até 90 (noventa) dias: levantamento preliminar dos serviços públicos municipais para composição da Carta de Serviços;





**IV** – em até 120 (cento e vinte) dias: apresentação de minuta da Estratégia Municipal de Governo Digital;

**V** – em até 150 (cento e cinquenta) dias: apresentação do plano de ação bienal;

**VI** – em até 180 (cento e oitenta) dias: publicação da primeira versão digital consolidada da Carta de Serviços ao Usuário;

**VII** – em até 240 (duzentos e quarenta) dias: definição dos primeiros serviços prioritários para digitalização;

**VIII** – em até 300 (trezentos) dias: implantação inicial do Painel de Monitoramento do Desempenho dos Serviços Públicos, ainda que em versão progressiva;

**IX** – em até 360 (trezentos e sessenta) dias: apresentação da primeira versão do Plano Municipal de Dados Abertos.

§ 1º Os prazos previstos neste artigo poderão ser ajustados por deliberação fundamentada do Comitê Gestor, considerando limitações técnicas, orçamentárias, contratuais ou operacionais.

§ 2º A alteração dos prazos não dispensa a apresentação de justificativa formal, plano de adequação e novo cronograma.

**Art. 79.** A priorização dos serviços a serem digitalizados observará, preferencialmente:

**I** – volume de demanda;

**II** – impacto social;

**III** – frequência de atendimento ao cidadão;

**IV** – possibilidade de simplificação;

**V** – risco de filas, retrabalho ou demora excessiva;

**VI** – viabilidade técnica;





- VII – disponibilidade orçamentária;
- VIII – exigências legais ou determinações de órgãos de controle;
- IX – potencial de integração com outros sistemas;
- X – capacidade de gerar dados para melhoria da gestão pública.

## **CAPÍTULO XIX DO MONITORAMENTO, CONTROLE E RESPONSABILIDADES**

**Art. 80.** O Órgão Central de Governança Digital elaborará relatório semestral de acompanhamento da Política Municipal de Governo Digital.

**Art. 81.** O relatório semestral deverá conter, no mínimo:

- I – ações realizadas;
- II – serviços digitalizados;
- III – processos eletrônicos implantados;
- IV – indicadores do Painel de Monitoramento;
- V – dificuldades encontradas;
- VI – riscos identificados;
- VII – medidas corretivas propostas;
- VIII – capacitações realizadas;
- IX – situação da Carta de Serviços;
- X – situação do Plano Municipal de Dados Abertos;
- XI – recomendações ao Comitê Gestor.

**Art. 82.** Os titulares dos órgãos municipais serão responsáveis por assegurar, no âmbito de suas competências:





- I – colaboração com o Órgão Central de Governança Digital;
- II – prestação tempestiva de informações;
- III – atualização dos serviços sob sua responsabilidade;
- IV – cumprimento dos fluxos digitais instituídos;
- V – observância das normas de segurança da informação;
- VI – proteção de dados pessoais;
- VII – preservação dos documentos digitais;
- VIII – participação dos servidores nas capacitações.

**Art. 83.** O descumprimento injustificado das normas deste Decreto poderá ensejar comunicação à autoridade competente, à Controladoria Geral do Município ou à unidade equivalente de controle interno, para adoção das medidas cabíveis, observados o contraditório, a ampla defesa e a legislação aplicável.

## **CAPÍTULO XX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 84.** Os órgãos municipais deverão revisar seus fluxos internos para adequá-los à Política Municipal de Governo Digital, eliminando etapas, exigências e documentos desnecessários.

**Art. 85.** Enquanto não houver plena implantação da Plataforma de Governo Digital, os órgãos municipais poderão utilizar os sistemas e ferramentas digitais já existentes, desde que compatíveis com a legislação aplicável e com as diretrizes expedidas pelo Órgão Central de Governança Digital.

**Art. 86.** A Procuradoria Geral do Município será consultada quando houver dúvida jurídica relevante acerca da validade de atos digitais, assinaturas eletrônicas, compartilhamento de dados, proteção de dados pessoais, contratos de tecnologia, sigilo de informações ou interpretação deste Decreto.





**Art. 87.** A Controladoria Geral do Município, poderá acompanhar a execução da Política Municipal de Governo Digital, emitir recomendações e avaliar a conformidade dos procedimentos implantados.

**Art. 88.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Comitê Gestor de Governo Digital, observadas as competências da Secretaria Municipal de Administração, da Procuradoria Geral do Município, da Controladoria Geral do Município e das demais unidades administrativas competentes.

**Art. 89.** A Secretaria Municipal de Administração poderá expedir atos complementares necessários à execução deste Decreto, especialmente manuais, guias, modelos, fluxos, orientações técnicas, cronogramas operacionais e padrões de interoperabilidade, acessibilidade, segurança da informação e gestão documental.

**Art. 90.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Passira, Estado de Pernambuco, em 29 de maio de 2026.

**SEVERINO SILVESTRE DE ALBUQUERQUE**  
Prefeito do Município de Passira





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: B783-5FE2-DB98-16FF

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ SEVERINO SILVESTRE DE ALBUQUERQUE (CPF 172.XXX.XXX-15) em 01/06/2026 11:43:32  
GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://passira.1doc.com.br/verificacao/B783-5FE2-DB98-16FF>