



DECRETO Nº 109/2026
DE 02 DE OUTUBRO DE 2026

Reconhece o eDocPlan como sistema institucional para realização de assinaturas eletrônicas simples e avançadas no âmbito do Município de Vila Rica, disciplina sua utilização e dá outras providências.

João Salomão Pimenta, Prefeito do Município de Vila Rica, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil e reconhece a validade jurídica dos documentos eletrônicos;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 12.682, de 9 de julho de 2012, que dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos;

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 14.063, de 23 de setembro de 2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos;

CONSIDERANDO a necessidade de conferir segurança jurídica, autenticidade, integridade, validade, rastreabilidade e eficiência aos atos e documentos produzidos no âmbito dos processos administrativos municipais;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a utilização do sistema eDocPlan como solução institucional para assinatura eletrônica de documentos administrativos;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica reconhecido o eDocPlan como sistema institucional do Município de Vila Rica para a produção, tramitação, assinatura, validação, armazenamento e consulta de documentos eletrônicos, inclusive para a realização de assinaturas eletrônicas simples e avançadas, nos termos da Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.

§ 1º O reconhecimento previsto no caput aplica-se à Administração Pública Municipal direta e, mediante adesão ou autorização específica, às entidades da Administração Indireta.

§ 2º A utilização do eDocPlan deverá observar os requisitos técnicos, administrativos e jurídicos estabelecidos neste Decreto e em regulamentação complementar.

Art. 2º Para os fins deste Decreto, considera-se:



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

II – assinatura eletrônica simples: aquela que permite identificar o signatário e associa ou anexa dados em formato eletrônico à manifestação do signatário, nos termos do art. 4º, inciso I, da Lei Federal nº 14.063, de 2020;

III – assinatura eletrônica avançada: aquela que utiliza meios de comprovação da autoria e da integridade do documento e que atende aos requisitos previstos no art. 4º, inciso II, da Lei Federal nº 14.063, de 2020;

IV – assinatura eletrônica qualificada: aquela que utiliza certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, nos termos da Lei Federal nº 14.063, de 2020 e da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001;

V – signatário: pessoa física que realiza a assinatura eletrônica em documento ou processo;

VI – trilha de auditoria: conjunto de registros que permite identificar os eventos relacionados à criação, tramitação, autenticação, assinatura, alteração, consulta e demais operações realizadas no sistema; e

VII – validação: procedimento destinado a verificar a autoria, a integridade, a data, a hora e os demais elementos associados à assinatura eletrônica.

CAPÍTULO II DA UTILIZAÇÃO DO EDOCPLAN

Art. 3º O eDocPlan poderá ser utilizado para a produção, tramitação e assinatura eletrônica, nos níveis simples ou avançado, conforme o nível mínimo exigido para o ato, dos seguintes processos, atos e documentos:

I – processos administrativos municipais em geral;

II – ofícios, memorandos, comunicações internas e expedientes administrativos;

III – despachos, decisões, manifestações técnicas, informações e pareceres;

IV – requerimentos, declarações, termos de ciência e termos de responsabilidade;

V – atas, relatórios, registros de reunião e documentos de instrução processual;

VI – documentos relativos à gestão de pessoas, inclusive requerimentos funcionais, autorizações e declarações;

VII – documentos relativos à execução administrativa, orçamentária e financeira, quando não houver exigência legal de assinatura qualificada;

VIII – documentos relativos a licitações, contratações diretas, contratos administrativos, instrumentos congêneres, termos aditivos, apostilamentos, ordens de serviço e fiscalização contratual, desde que a legislação aplicável não exija assinatura qualificada;

IX – convênios, acordos, termos de cooperação e instrumentos de parceria, quando admitida a assinatura avançada;

X – documentos destinados à comunicação oficial entre órgãos e entidades públicas;

XI – documentos apresentados por particulares em suas interações eletrônicas com o Município, quando o procedimento admitir assinatura eletrônica simples ou avançada, conforme o nível mínimo exigido;

XII – outros atos e documentos que venham a ser definidos por ato da autoridade competente.

§ 1º As assinaturas eletrônicas simples ou avançadas poderão ser utilizadas tanto em documentos internos quanto em documentos destinados a pessoas físicas, pessoas jurídicas, órgãos públicos e entidades privadas, observadas as exigências legais aplicáveis a cada caso.



§ 2º A utilização de assinatura eletrônica simples ou avançada não dispensa a verificação da competência do signatário, da regularidade do procedimento, da motivação do ato, da publicidade exigida e das demais formalidades previstas em lei.

§ 3º A autoridade responsável pelo processo deverá avaliar, previamente, o nível de assinatura exigido para o ato, considerando sua natureza, finalidade, grau de risco e efeitos jurídicos.

§ 4º A assinatura eletrônica simples poderá ser admitida nas interações de menor impacto, desde que não envolvam informações protegidas por grau de sigilo e não haja exigência legal ou regulamentar de nível superior de assinatura.

§ 5º A assinatura eletrônica avançada poderá ser admitida nas hipóteses em que seria suficiente a assinatura simples e, ainda, nos atos e interações que, em razão de sua natureza, finalidade, grau de risco ou efeitos jurídicos, exijam maior garantia quanto à autoria e à integridade do documento.

§ 6º A assinatura eletrônica qualificada poderá ser utilizada em qualquer interação eletrônica com o Município e será obrigatória nas hipóteses previstas em lei ou regulamento específico.

§ 7º Até a edição da regulamentação prevista no art. 16, será adotada, como regra geral, a assinatura eletrônica avançada para os atos e documentos realizados por meio do eDocPlan, ressalvadas as hipóteses em que a legislação admitir expressamente nível inferior ou exigir assinatura eletrônica qualificada.

Art. 4º Os documentos eletrônicos produzidos e assinados por meio do eDocPlan terão validade administrativa e produzirão, no âmbito da Administração Pública Municipal, os mesmos efeitos jurídicos dos documentos físicos assinados manualmente, desde que observado o nível mínimo de assinatura exigido para o ato e preservados:

- I – a identificação do signatário;
- II – a autenticidade da assinatura;
- III – a integridade do documento;
- IV – a data e a hora da assinatura;
- V – a vinculação entre o signatário e o documento;
- VI – a competência legal, regulamentar ou administrativa do signatário para a prática do ato; e
- VII – os registros de auditoria e demais elementos necessários à sua validação.

Parágrafo único. O documento eletrônico original, acompanhado de seus metadados e registros de validação, constitui a representação oficial do ato praticado em meio eletrônico.

Art. 5º Concluída a assinatura eletrônica, não será permitida a alteração do documento assinado.

§ 1º Qualquer modificação necessária deverá ser realizada mediante a elaboração de nova versão do documento ou de documento complementar, com indicação do vínculo com o documento original.



§ 2º A alteração de documento já assinado deverá preservar o documento original e todos os registros de sua tramitação e assinatura.

§ 3º A simples visualização, impressão ou disponibilização de cópia do documento não caracteriza alteração do documento eletrônico original.

CAPÍTULO III **DA AUTENTICAÇÃO E DA VALIDAÇÃO**

Art. 6º O eDocPlan deverá adotar mecanismos aptos a assegurar, conforme o nível de segurança exigido para o ato e a modalidade de assinatura eletrônica utilizada:

- I** – identificação individual do usuário;
- II** – autenticação da identidade do signatário;
- III** – vinculação da assinatura ao signatário;
- IV** – controle de acesso por perfis e permissões;
- V** – registro da data e da hora das operações;
- VI** – preservação da integridade do documento após a assinatura;
- VII** – manutenção de trilha de auditoria; e
- VIII** – possibilidade de validação posterior da assinatura e do documento.

Art. 7º As credenciais de acesso ao eDocPlan são pessoais e intransferíveis.

§ 1º É vedado o compartilhamento de senhas, códigos, tokens, certificados, mecanismos de autenticação ou quaisquer outros meios individuais de acesso.

§ 2º O usuário responderá pela guarda e pelo uso de suas credenciais, sem prejuízo da responsabilidade administrativa, civil e penal decorrente de eventual utilização indevida.

§ 3º A unidade responsável pela administração do eDocPlan deverá promover, imediatamente após a ciência do incidente, o bloqueio preventivo das credenciais ou meios de autenticação quando houver indícios de comprometimento de segurança, perda, suspeita de uso indevido ou vazamento de dados, sem prejuízo de posterior revogação ou cancelamento definitivo, preservados os documentos anteriormente assinados e os respectivos registros de auditoria.

§ 4º Os procedimentos de comunicação, bloqueio, revogação, reativação e substituição de credenciais serão disciplinados em ato técnico da unidade responsável pela administração do sistema.

Art. 8º A verificação da assinatura eletrônica e a recuperação do documento eletrônico original poderão ser disponibilizadas por meio de funcionalidade própria do eDocPlan ou de endereço eletrônico oficial definido pelo Município.



§ 1º A consulta poderá ser realizada mediante código, chave, QR Code, identificador ou outro mecanismo de validação associado ao documento.

§ 2º A funcionalidade de validação deverá, sempre que tecnicamente possível, permitir a conferência:

I – da identidade do signatário;

II – da data e da hora da assinatura;

III – da integridade do documento;

IV – da situação da assinatura; e

V – dos demais elementos necessários à comprovação de sua autenticidade.

§ 3º O eDocPlan deverá disponibilizar mecanismo que permita a verificação da autenticidade e da integridade dos documentos eletrônicos assinados, mediante código de validação, QR Code, endereço eletrônico ou outro meio tecnicamente adequado.

Art. 9º A impressão de documento eletrônico assinado pelo eDocPlan não substitui o arquivo eletrônico original para fins de comprovação da autenticidade e da integridade do ato.

§ 1º A cópia impressa deverá conter, sempre que tecnicamente possível, elementos de conferência, tais como código de validação, identificador do documento, data e hora da assinatura e identificação dos signatários.

§ 2º Quando exigida por legislação específica, a cópia impressa deverá ser autenticada na forma aplicável.

CAPÍTULO IV **DAS HIPÓTESES DE ASSINATURA QUALIFICADA**

Art. 10 As assinaturas eletrônicas simples e avançadas realizadas por meio do eDocPlan não substitui a assinatura eletrônica qualificada quando esta for exigida por lei ou regulamento.

§ 1º Permanecem obrigatórias a assinatura eletrônica qualificada e a utilização de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil nas hipóteses previstas no art. 5º, § 2º, da Lei Federal nº 14.063, de 2020, bem como nas demais hipóteses estabelecidas em legislação específica.

§ 2º Também deverá ser utilizada assinatura eletrônica qualificada quando exigida:

I – por legislação federal, estadual ou municipal;

II – por ato normativo específico aplicável ao procedimento;

III – por decisão judicial ou determinação de órgão de controle;

IV – pelo edital, contrato ou instrumento jurídico que reger o procedimento; ou

V – em razão da natureza do ato, do grau de risco ou dos efeitos jurídicos envolvidos.

§ 3º O disposto neste artigo aplica-se, inclusive, aos atos e documentos relacionados a:

I – transferência e registro de bens imóveis, quando abrangidos pela exigência legal;



- II – emissão de documentos fiscais ou outros atos sujeitos a certificação específica;
- III – atos praticados nas hipóteses expressamente reservadas à assinatura qualificada pela legislação; e
- IV – demais situações em que a assinatura qualificada seja requisito de validade, eficácia ou admissibilidade do ato.

§ 4º Na hipótese de dúvida quanto ao nível de assinatura exigido, deverá ser adotado o nível de segurança mais elevado, mediante orientação da Procuradoria Geral do Município.

§ 5º Em caso de conflito entre normas vigentes ou de conflito entre normas editadas por entes distintos quanto ao nível de assinatura eletrônica exigido, prevalecerá a utilização de assinatura eletrônica qualificada, nos termos da legislação federal aplicável.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 11 Compete ao órgão ou unidade responsável pela administração do eDocPlan:

- I – manter o sistema em condições de disponibilidade, segurança e continuidade;
- II – estabelecer os procedimentos de cadastramento, habilitação, bloqueio e exclusão de usuários;
- III – administrar os perfis e níveis de acesso;
- IV – preservar os registros de auditoria;
- V – disponibilizar mecanismos de validação das assinaturas e dos documentos;
- VI – adotar medidas de segurança da informação e proteção de dados pessoais;
- VII – promover a manutenção e a atualização tecnológica do sistema;
- VIII – manter mecanismos de cópia de segurança e recuperação de dados; e
- IX – comunicar aos órgãos competentes incidentes que possam comprometer a autenticidade, a integridade ou a disponibilidade dos documentos.

Art. 12 Compete aos órgãos e entidades municipais:

- I – utilizar o eDocPlan de acordo com este Decreto e com as normas complementares;
- II – assegurar que os usuários estejam regularmente identificados e autorizados;
- III – conferir a competência do signatário para a prática do ato;
- IV – verificar o nível de assinatura exigido para cada documento ou procedimento;
- V – preservar os documentos eletrônicos e seus respectivos metadados;
- VI – observar os prazos de guarda e as regras de gestão documental; e
- VII – comunicar irregularidades, falhas ou suspeitas de uso indevido do sistema.

Art. 13 Compete ao signatário:

- I – conferir o conteúdo do documento antes da assinatura;
- II – utilizar exclusivamente suas credenciais pessoais;
- III – manter o sigilo de seus mecanismos de autenticação;
- IV – comunicar imediatamente a perda, o comprometimento ou o uso indevido de suas credenciais; e



V – responder pela veracidade das declarações e manifestações subscritas, na forma da legislação aplicável.

CAPÍTULO VI

DA GESTÃO DOCUMENTAL E DA PROTEÇÃO DE DADOS

Art. 14 Os documentos e processos assinados eletronicamente deverão ser armazenados e preservados pelo prazo previsto nas normas de gestão documental, observadas as respectivas tabelas de temporalidade.

§ 1º A preservação deverá abranger, sempre que necessário:

I – o arquivo eletrônico original;

II – os metadados;

III – os certificados, registros ou evidências de validação;

IV – a trilha de auditoria; e

V – as informações necessárias à futura verificação da autenticidade e da integridade.

§ 2º A eliminação de documentos eletrônicos dependerá da observância das normas arquivísticas e da autorização da autoridade competente.

Art. 15 O tratamento de dados pessoais realizado no âmbito do eDocPlan deverá observar a Lei Federal nº 13.709, de 2018, especialmente os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança, prevenção e responsabilização.

Parágrafo único. O acesso aos documentos e aos registros do sistema deverá observar as normas de transparência, acesso à informação, sigilo e proteção de dados pessoais.

CAPÍTULO VII

DA REGULAMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

Art. 16 A unidade responsável pela administração do eDocPlan poderá expedir orientações técnicas e operacionais destinadas a disciplinar:

I – o cadastramento e a habilitação de usuários;

II – os mecanismos de autenticação;

III – a classificação dos atos e documentos e os níveis de assinatura aplicáveis a cada classe de documento, inclusive quanto à utilização de assinatura simples, avançada ou qualificada;

IV – os procedimentos de validação;

V – a assinatura por procuradores, representantes ou usuários externos;

VI – a integração com outros sistemas oficiais;

VII – a exportação e a preservação dos documentos; e

VIII – os procedimentos de contingência e continuidade do serviço.



Art. 17 Os casos omissos serão submetidos à unidade responsável pela administração do eDocPlan e, quando envolverem matéria jurídica, à Procuradoria Geral do Município, observadas as competências administrativas próprias e sem prejuízo da decisão da autoridade competente ou do Chefe do Poder Executivo, quando cabível.

Art. 18 Os atos e documentos praticados ou assinados eletronicamente antes da publicação deste Decreto poderão ser reconhecidos ou convalidados pela autoridade administrativa competente para a prática do ato ou por seu superior hierárquico, desde que seja possível comprovar sua autoria, integridade, autenticidade, competência do signatário e conformidade com a legislação aplicável.

Parágrafo único. Havendo dúvida quanto à possibilidade jurídica de reconhecimento ou convalidação, a matéria será previamente submetida à Procuradoria Geral do Município.

CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19 O reconhecimento do eDocPlan previsto neste Decreto não impede a utilização de outras soluções de assinatura eletrônica adotadas ou autorizadas pelo Município, desde que atendidos os requisitos legais e regulamentares aplicáveis.

Art. 20 Este Decreto não afasta a aplicação de legislação específica que imponha requisitos adicionais de assinatura, autenticação, certificação, publicidade, registro, protocolo ou arquivamento.

Art. 21 Até a edição das orientações técnicas previstas no art. 16, a assinatura eletrônica avançada será adotada como nível padrão para os atos e documentos produzidos ou assinados por meio do eDocPlan, ressalvadas as hipóteses em que a legislação admitir expressamente assinatura simples ou exigir assinatura eletrônica qualificada.

Art. 22 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Vila Rica/MT, 02 de outubro de 2026.

JOAO SALOMAO Assinado de forma
PIMENTA:48644 digital por JOAO
SALOMAO
846191 PIMENTA:48644846191

João Salomão Pimenta
Prefeito Municipal
Gestão 2025-2028