

Seção 1

DECRETO No- 8.539, DE 8 DE OUTUBRO DE 2015

Dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. **A PRESIDENTA DA REPÚBLICA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 84, **caput**, inciso IV e inciso VI, alínea "a", da Constituição, e tendo em vista o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, na Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, na Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012, **D E C R E T A**: Art. 1º Este Decreto dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. Art. 2º Para o disposto neste Decreto, consideram-se as seguintes definições: I - documento - unidade de registro de informações, independentemente do formato, do suporte ou da natureza; II - documento digital - informação registrada, codificada em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional, podendo ser: a) documento nato-digital - documento criado originariamente em meio eletrônico; ou b) documento digitalizado - documento obtido a partir da conversão de um documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital; e III - processo administrativo eletrônico - aquele em que os atos processuais são registrados e disponibilizados em meio eletrônico. Art. 3º São objetivos deste Decreto: I - assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade da ação governamental e promover a adequação entre meios, ações, impactos e resultados; II - promover a utilização de meios eletrônicos para a realização dos processos administrativos com segurança, transparência e economicidade; III - ampliar a sustentabilidade ambiental com o uso da tecnologia da informação e da comunicação; e IV - facilitar o acesso do cidadão às instâncias administrativas. Art. 4º Para o atendimento ao disposto neste Decreto, os órgãos e as entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional utilizarão sistemas informatizados para a gestão e o trâmite de processos administrativos eletrônicos. Parágrafo único. Os sistemas a que se refere o **caput** deverão utilizar, preferencialmente, programas com código aberto e prover mecanismos para a verificação da autoria e da integridade dos documentos em processos administrativos eletrônicos. Art. 5º Nos processos administrativos eletrônicos, os atos processuais deverão ser realizados em meio eletrônico, exceto nas situações em que este procedimento for inviável ou em caso de indisponibilidade do meio eletrônico cujo prolongamento cause dano relevante à celeridade do processo. Parágrafo único. No caso das exceções previstas no **caput**, os atos processuais poderão ser praticados segundo as regras aplicáveis aos processos em papel, desde que posteriormente o documento-base correspondente seja digitalizado, conforme procedimento previsto no art. 12. Art. 6º 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 Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, observados os padrões definidos por essa Infraestrutura. § 1º O disposto no **caput** 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. § 2º O disposto neste artigo não se aplica a situações que permitam identificação simplificada do interessado ou nas hipóteses legais de anonimato. Art. 7º Os atos processuais em meio eletrônico consideram-se realizados no dia e na hora do recebimento pelo sistema informatizado de gestão de processo administrativo eletrônico do órgão ou da entidade, o qual deverá fornecer recibo eletrônico de protocolo que os identifique. § 1º Quando o ato processual tiver que ser praticado em determinado prazo, por meio eletrônico, serão considerados tempestivos os efetivados, salvo disposição em contrário, até as vinte e três horas e cinquenta e nove minutos do último dia do prazo, no horário oficial de Brasília. § 2º Na hipótese prevista no § 1º, se o sistema informatizado de gestão de processo administrativo eletrônico do órgão ou

entidade se tornar indisponível por motivo técnico, o prazo fica automaticamente prorrogado até as vinte e três horas e cinquenta e nove minutos do primeiro dia útil seguinte ao da resolução do problema. Art. 8º O acesso à íntegra do processo para vista pessoal do interessado pode ocorrer por intermédio da disponibilização de sistema informatizado de gestão a que se refere o art. 4º ou por acesso à cópia do documento, preferencialmente, em meio eletrônico. Art. 9º A classificação da informação quanto ao grau de sigilo e a possibilidade de limitação do acesso aos servidores autorizados e aos interessados no processo observarão os termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e das demais normas vigentes. Art. 10. Os documentos nato-digitais e assinados eletronicamente na forma do art. 6º são considerados originais para todos os efeitos legais. Art. 11. O interessado poderá enviar eletronicamente documentos digitais para juntada aos autos. § 1º 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. § 2º Os documentos digitalizados enviados pelo interessado terão valor de cópia simples. § 3º A apresentação do original do documento digitalizado será necessária quando a lei expressamente o exigir ou nas hipóteses previstas nos art. 13 e art. 14. Art. 12. A digitalização de documentos recebidos ou produzidos no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional deverá ser acompanhada da conferência da integridade do documento digitalizado. § 1º A conferência prevista no **caput** deverá registrar se foi apresentado documento original, cópia autenticada em cartório, cópia autenticada administrativamente ou cópia simples. § 2º Os documentos resultantes da digitalização de originais serão considerados cópia autenticada administrativamente, e os resultantes da digitalização de cópia autenticada em cartório, de cópia autenticada administrativamente ou de cópia simples terão valor de cópia simples. § 3º A administração poderá, conforme definido em ato de cada órgão ou entidade: I - proceder à digitalização imediata do documento apresentado e devolvê-lo imediatamente ao interessado; II - determinar que a protocolização de documento original seja acompanhada de cópia simples, hipótese em que o protocolo atestará a conferência da cópia com o original, devolverá o documento original imediatamente ao interessado e descartará a cópia simples após a sua digitalização; e III - receber o documento em papel para posterior digitalização, considerando que: a) os documentos em papel recebidos que sejam originais ou cópias autenticadas em cartório devem ser devolvidos ao interessado, preferencialmente, ou ser mantidos sob guarda do órgão ou da entidade, nos termos da sua tabela de temporalidade e destinação; e b) os documentos em papel recebidos que sejam cópias autenticadas administrativamente ou cópias simples podem ser descartados após realizada a sua digitalização, nos termos do **caput** e do § 1º. § 4º Na hipótese de ser impossível ou inviável a digitalização do documento recebido, este ficará sob guarda da administração e será admitido o trâmite do processo de forma híbrida, conforme definido em ato de cada órgão ou entidade. Art. 13. Impugnada a integridade do documento digitalizado, mediante alegação motivada e fundamentada de adulteração, deverá ser instaurada diligência para a verificação do documento objeto de controvérsia. Art. 14. A administração poderá exigir, a seu critério, até que decaia o seu direito de rever os atos praticados no processo, a exibição do original de documento digitalizado no âmbito dos órgãos ou das entidades ou enviado eletronicamente pelo interessado. Art. 15. Deverão ser associados elementos descritivos aos documentos digitais que integram processos eletrônicos, a fim de apoiar sua identificação, sua indexação, sua presunção de autenticidade, sua preservação e sua interoperabilidade. Art. 16. Os documentos que integram os processos administrativos eletrônicos deverão ser classificados e avaliados de acordo com o plano de classificação e a tabela de temporalidade e destinação adotados no órgão ou na entidade, conforme a legislação arquivística em vigor. § 1º A eliminação de documentos digitais deve seguir as diretrizes previstas na legislação. § 2º 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. 17. A definição dos

formatos de arquivo dos documentos digitais deverá obedecer às políticas e diretrizes estabelecidas nos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico - ePING e oferecer as melhores expectativas de garantia com relação ao acesso e à preservação. Parágrafo único. Para os casos ainda não contemplados nos padrões mencionados no **caput**, deverão ser adotados formatos interoperáveis, abertos, independentes de plataforma tecnológica e amplamente utilizados. Art. 18. Os órgãos ou as entidades deverão estabelecer políticas, estratégias e ações que garantam a preservação de longo prazo, o acesso e o uso contínuo dos documentos digitais. Parágrafo único. O estabelecido no **caput** deverá prever, no mínimo: I - proteção contra a deterioração e a obsolescência de equipamentos e programas; e II - mecanismos para garantir a autenticidade, a integridade e a legibilidade dos documentos eletrônicos ou digitais. Art. 19. A guarda dos documentos digitais e processos administrativos eletrônicos considerados de valor permanente deverá estar de acordo com as normas previstas pela instituição arquivística pública responsável por sua custódia, incluindo a compatibilidade de suporte e de formato, a documentação técnica necessária para interpretar o documento e os instrumentos que permitam a sua identificação e o controle no momento de seu recolhimento. Art. 20. Para os processos administrativos eletrônicos regidos por este Decreto, deverá ser observado o prazo definido em lei para a manifestação dos interessados e para a decisão do administrador. Art. 21. O Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, o Ministério da Justiça e a Casa Civil da Presidência da República editarão, conjuntamente, normas complementares a este Decreto. Art. 22. No prazo de seis meses, contado da data de publicação deste Decreto, os órgãos e as entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional deverão apresentar cronograma de implementação do uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. § 1º O uso do meio eletrônico para a realização de processo administrativo deverá estar implementado no prazo de dois anos, contado da data de publicação deste Decreto. § 2º Os órgãos e as entidades de que tratam o **caput** que já utilizam processo administrativo eletrônico deverão adaptar-se ao disposto neste Decreto no prazo de três anos, contado da data de sua publicação. Art. 23. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Brasília, 8 de outubro de 2015; 194º da Independência e 127º da República.

DILMA ROUSSEFF

José Eduardo Cardozo

Nelson Barbosa

Seção 2

CASA CIVIL

O MINISTRO DE ESTADO CHEFE DA CASA CIVIL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no art. 1º do Decreto no 4.734, de 11 de junho de 2003, resolve Nº 1.345 - **EXONERAR**, a pedido, MARIA BEATRIZ SCARAVAGLIONE do cargo de Procuradora- Regional Federal da 4ª Região da Advocacia-Geral da União, código DAS 101.5. JAQUES WAGNER

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº- 440, DE 8 DE OUTUBRO DE 2015

O ADOGADO-GERAL DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I, XVII e XVIII do art. 4º da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993, tendo em vista o resultado do concurso público para provimento de cargos vagos de Advogado da União veiculado por meio do Edital CSAGU nº 67, de 26 de abril de 2007, regido pelo Edital n.º 13/2005 - AGU/ADV, de 28 de dezembro de 2005, publicado no Diário Oficial da União de 29 de dezembro de 2005, Seção 3, págs. 42 a 49, e em cumprimento à decisão proferida pela Sexta Turma do

Tribunal Regional Federal da 1ª Região, nos autos da Apelação/Reexame Necessário nº 0028957-21.2006.401.3400, considerando o que consta do Processo Administrativo nº 00410.008294/2015-81, resolve: Art. 1º Nomear, *sub judice*, para o cargo efetivo de Advogado da União de 2ª Categoria a candidata VÂNIA LÚCIA RIBEIRO VIEIRA, inscrição nº 00001247, classificação 240. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
LUÍS INÁCIO LUCENA ADAMS

PROCURADORIA-GERAL FEDERAL

PORTARIA Nº 790, DE 2 DE OUTUBRO DE 2015

O PROCURADOR-GERAL FEDERAL, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos V e VIII do § 2º do art. 11 da Lei nº 10.480, de 2 de julho de 2002, com fundamento na Portaria nº 204/AGU, de 24 de maio de 2012, e Portaria nº 469/PGF, de 8 de junho de 2012, e considerando o contido no Processo nº 00421.002874/2015-35, resolve: **DISPENSAR, a pedido**, o Procurador Federal SILMAR DENIS MORESCO, Matrícula SIAPE nº 1311781, do encargo de responsável pela unidade do Grupo de Cobrança de Grandes Devedores da 4ª Região.
RENATO RODRIGUES VIEIRA

SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº- 432, DE 7 DE OUTUBRO DE 2015

A SECRETÁRIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO DA ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 51, de 21 de fevereiro de 2013, do Advogado-Geral da União, tendo em vista o disposto no inciso VIII do art. 33 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e tendo em vista o que consta do Processo nº 00495.007131/2015-98, resolve **DECLARAR A VACÂNCIA**, do cargo efetivo de Agente Administrativo, ocupado por MARIA REGINA BÜCHNER, matrícula SIAPE nº 6479661, código da vaga nº 106162, a contar de 18 de setembro de 2015, em virtude de posse em outro cargo inacumulável.
PATRÍCIA CARNEIRO LEÃO DE AMORIM

SEÇÃO 3

SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO EM PERNAMBUCO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 4/201 UASG 110096

Número do Contrato: 17/2013. Processo: 00587000715201341. PREGÃO SISPP Nº 15/2013. Contratante: SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRAÇÃO EM PERNAMBUCO - SAD/P. CNPJ Contratado: 32867236000116. Contratado: EMPACE EMPRESA DE ASSEIO CONS E EMPREENDIMENTOS LTDA -. Objeto: Prorrogar por 12(doze)meses o prazo de vigência contratual. Fundamento Legal: Lei nº 8.666/93 atualizada. Vigência: 14/11/2015 a 14/11/2016. Valor Total: R\$406.849,32. Fonte: 100000000 - 2015NE800657 Fonte: 100000000 - 2015NE800658 Fonte: 100000000 - 2015NE800659 Fonte: 100000000 - 2015NE800660 Fonte: 100000000 - 2015NE800661. Data de Assinatura: 07/10/2015. (SICON - 08/10/2015) 110161-00001-2015NE000095

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 4/2015 UASG 110096

Contrato: 21/2011. Processo: 00587000747201185. PREGÃO SISPP Nº 31/2011. Contratante: SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRAÇÃO EM PERNAMBUCO - SAD/P. CNPJ Contratado: 00126621000116. Contratado: TRANS SERVI-TRANSPORTES E SERVIÇOS LTDA - ME. Objeto: Prorrogar por 12(doze)meses o prazo de vigência contratual. Fundamento Legal: Lei nº 8.666/93

atualizada. Vigência: 14/10/2015 a 14/10/2016. Valor Total: R\$26.943,84. Fonte: 100000000 - 2015NE800635. Data de Assinatura: 07/10/2015. (SICON - 08/10/2015) 110161-00001-2015NE000095

SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO NO DISTRITO FEDERAL

RETIFICAÇÃO

No Extrato de Termo Aditivo Nº 1/2015 publicado no DOU de 08/10/2015, Seção 3, Pág. 1. Onde se lê: Valor R\$ 4.294.346,40 Leia-se: Valor R\$ 357.862,20. (SICON - 08/10/2015) 110161-00001-2015NE000095