REGISTRE-SE
COMUNIQUE-SE
PUBLIQUE-SE

Jelson Bernabé de Oliveira
1.º Secretário

Cândido Felix Souza Gabinio
Presidente

PORTARIA Nº 208/2023

A COMISSÃO EXECUTIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA PORÃ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO ARTIGO 46, INCISO III, DO REGIMENTO INTERNO.

INSTITUI REGRAS PARA IMPLANTAÇÃO DAS PASTAS DIGITAIS DA VIDA FUNCIONAL DOS SERVIDORES EFETIVOS E COMISSIONADOS DESTA CASA DE LEIS. A IMPLANTAÇÃO EM PDF DAS PORTARIAS, ÍNDICES DE PORTARIAS E TERMO DE POSSE, NO ÂMBITO DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE PONTA PORÃ (MS), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CONSIDERANDO a etapa de implantação do processo digital da vida funcional dos servidores, cujo objetivo é a adequação dos processos de recursos humanos para o meio eletrônico e a digitalização dos documentos e processos funcionais em papel dos servidores municipais desta Casa de Leis;
CONSIDERANDO o princípio da eficiência, o qual preceitua: "A eficiência exige que a atividade administrativa seja exercida com presteza, perfeição e rendimento funcional. Consiste na busca de resultados práticos de produtividade, de economicidade, com a consequente redução de desperdícios do dinheiro público e rendimentos típicos da iniciativa privada, sendo que, nessa situação, o lucro é do povo; quem ganha é o bem comum.[1]"
CONSIDERANDO a Decreto nº 10.278, de 18 de março de 2020 que regulamenta o disposto no inciso X do caput do art. 3º da Lei nº 13.874, de 20 de setembro de 2019, e no art. 2º-A da Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012, para estabelecer a técnica e os requisitos para a digitalização de documentos públicos ou privados, a fim de que os documentos digitalizados produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais;
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,

RESOLVE:

Capítulo I
Das Disposições Gerais

Art. 1º Implantar a Pasta Funcional Digital (PFD) no âmbito do Poder Legislativo Municipal, como forma de agilizar o acesso à informação, subsidiar a tomada de decisão, resguardar os direitos e os deveres dos órgãos, entidades e de seus agentes.
Art. 2º Para o disposto nesta Portaria, consideram-se as seguintes definições:
I. **Departamento de Recursos Humanos (DRH) ou unidade equivalente** – Setor centralizado do Poder Legislativo Municipal que exerce acompanhamento e registro dos referidos processos de recursos humanos;
II. **Meio Eletrônico** - qualquer forma de armazenamento ou tramitação de documentos e arquivos digitais;
III. **e-Docs** - Sistema eletrônico de processos administrativos e documentos eletrônicos ou sistema corporativo de gestão de documentos arquivísticos digitais, que contempla os procedimentos de autuação, despacho, tramitação, classificação,
prazos de guarda, arquivamento e destinação final;
IV. **Pasta Funcional Digital** - forma de organização dos processos funcionais digitais no e-Docs – (pastas, subpastas);
V. **Documento digitalizado** – representante digital do processo de digitalização do documento físico e seus metadados;
VI. **Documento nato digital** – documento originalmente produzido e mantido pelos produtores em um ambiente digital, também conhecido como original digital.
Art. 3º A implantação da Pasta Funcional Digital e dos processos funcionais eletrônicos será realizada via e-Docs por meio da:
I - Criação de Pasta de Trabalho "Pasta Funcional Digital";
II - Autuação dos processos funcionais eletrônicos com captura e entranhamento de novos documentos funcionais nato-digitais ou digitalizados; e
III - Conversão integral dos documentos e processos funcionais em papel para meio eletrônico através da digitalização.

Capítulo II
Da estrutura da Pasta Funcional Digital

Art. 4º A Pasta Funcional Digital (PFD) será criada pelo DRH ou unidades equivalentes por meio da criação de pastas no sistema e-Doc conforme seguinte padrão de nome:
PFD nº ... - Nome de Servidor
§ 1º Na PFD deverão ser associados os processos funcionais eletrônicos dos servidores.
§ 2º Competirá ao DRH ou unidades equivalentes a gestão da Pasta Funcional Digital (PFD).
Art. 5º A PFD dos servidores públicos do Poder Legislativo Municipal será composta pelos seguintes processos funcionais eletrônicos autuados no sistema e-Docs:

I. Admissão - composta de documentação referente ao ingresso e possível desligamento do servidor. Inclui-se também nesse processo, os documentos/processos funcionais em papel digitalizados.
II. Frequência - composta de documentação referente à frequência não relacionadas à aposentadoria (frequência digital, teletrabalho, abono, férias, pagamento, gratificações, substituições, entre outros).
III. Deveres, Movimentações, Licenças e Afastamentos - composta de documentação referente à pensão alimentícia, movimentações (cessão, remanejamento, alocação, entre outros), às licenças e afastamentos não relacionados à aposentadoria.
IV. Gestão do Desempenho e Desenvolvimento do Servidor – composta de documentação referente à Gestão da Força de Trabalho, Gestão do Desempenho, Gestão do Conhecimento, Gestão do Desenvolvimento, Progressão, Promoção e Ascenção Funcional.
V. Direitos e Vantagens - composta de documentação para fins de aposentadoria,
transferência para reserva remunerada, reforma ou revisão de benefícios autuado, nomeado e organizado;
VI- Saúde do Servidor - composta de documentação relacionada com a segurança, a saúde e a qualidade de vida do servidor (atestado médico, laudo médico, laudo de insalubridade, periculosidade, entre outros documentos da medicina do trabalho).

Capítulo III
Dos documentos/processos funcionais em papel

Art. 6º. Os documentos/processos funcionais em papel dos servidores no âmbito desta casa de Leis deverão ser digitalizados e disponibilizados no sistema e-Docs.
Parágrafo único. Os procedimentos de digitalização deverão ser realizados conforme o Decreto Federal nº 10.278 de 18 de março de 2020.
Art. 7º. Cabe ao DRH ou unidade equivalente do órgão ou entidade, a custódia dos processos funcionais eletrônicos no sistema e-Docs.
Parágrafo único. Os processos funcionais eletrônicos deverão ser remetidos, via e-Docs, para o DRH ou unidade equivalente no qual o servidor for localizado.
Art. 8º. Não se aplicam a forma de estruturação dos processos funcionais eletrônicos neste capítulo, as pastas e processos em papel identificados.
Art. 9º O Departamento de Recursos Humanos deverá autuar os processos funcionais eletrônicos dos servidores públicos admitidos a partir da data de publicação desta portaria.
Art. 10º - Para todos os documentos funcionais como Portarias, Índices de Portarias, Termos de Posse e Vida Funcional dos servidores do Poder Legislativo do Município de Ponta Porã/MS, devem espelhar fielmente o conjunto de documentos não digitais relativos à vida funcional do servidor, na forma que se encontram em cada Portaria ou unidade equivalente, não sendo permitida a inserção de documentos em substituição a outros por problemas de legibilidade ou integridade física.
Art. 11º – As Pastas Funcionais Digitais deverão ser impressas e colados em um livro próprio com Termo de Aberturas e Encerramentos.

Art. 12º - Deve conter margens dos dois lados e, no caso de ser digitada, com controle cronológico de números quando necessários, deverá ser salva em editor de texto que não permita alteração, como o PDF, seguindo as normas ABNT- Espaçamento 1,5 cm em todo o texto; 1,0 cm citações com mais de três linhas; Fonte: Arial 12 pt ou Arial 14 pt; Times New Roman 12 pt,ou 10 pt; Cor da fonte: Preta; Alinhamento Justificado.

Art. 13º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos legais retroativo a 01 de janeiro de 2023.

Ponta Porã-MS, 06 de setembro de 2023.

REGISTRA-SE.
COMUNIQUE-SE
PUBLIQUE-SE.

Jelson Bernabé de Oliveira
1.º Secretário

Cândido Felix Souza Gabínio
Presidente

PORTARIA N.º 194/2023

A COMISSÃO EXECUTIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA PORÃ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO ARTIGO 45, IV DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE PONTA PORÃ – MS.

Resolve, Exonerar retroativo a 03 de agosto de 2023, **Daniela Ferreira Alves** do cargo de : Onde se lê: Assistente Parlamentar; **Leia-se: Assessor Parlamentar do Gabinete do Vereador DGA – 10** do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Ponta Porã/MS, com todas as vantagens, deveres e obrigações próprias do cargo.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos legais e financeiros retroativo a 03 de agosto 2023.

Ponta Porã, 05 de setembro de 2023**.**

****(REPUBLICADO POR INCORREÇÃO).**

REGISTRE - SE
COMUNIQUE - SE
PUBLIQUE – SE

Jelson Bernabé de Oliveira
1.º Secretário

Cândido Felix Souza Gabinio
Presidente