
DECRETO N.º 51.773, DE 20/08/2026.

DISPÕE SOBRE OS PADRÕES CORPORATIVOS PARA ORGANIZAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA CORPORATIVO DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS – GED NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE ARACRUZ, ESTABELECE O ORGANOGRAMA OFICIAL DO MUNICÍPIO COMO REFERÊNCIA OBRIGATÓRIA PARA REPRESENTAÇÃO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ELETRÔNICA, DISCIPLINA AS COMPETÊNCIAS PARA ADMINISTRAÇÃO TÉCNICA DO AMBIENTE TECNOLÓGICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARACRUZ, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFEREM OS INCISOS II, IV E XIX DO ART. 55 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 14.129, de 29 de março de 2021, que estabelece princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas nas interações com entes públicos;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 4.770, de 08 de abril de 2025, que dispõe sobre a estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal e define as competências da Secretaria Municipal de Transformação Digital;

CONSIDERANDO que a representação eletrônica da estrutura administrativa constitui elemento essencial para a validade, integridade, rastreabilidade e segurança dos processos administrativos digitais;

CONSIDERANDO que a uniformização da estrutura organizacional eletrônica fortalece a governança administrativa, reduz inconsistências operacionais, assegura a conformidade da tramitação processual e promove maior eficiência na gestão pública;

CONSIDERANDO que a parametrização dos sistemas corporativos possui natureza exclusivamente técnica, destinando-se à representação operacional da estrutura administrativa instituída em lei, vedada a criação, alteração, supressão ou delegação de competências administrativas por meio de configuração tecnológica;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto estabelece os padrões corporativos para organização, parametrização e administração do Sistema Corporativo de Gestão Eletrônica de Documentos

– GED da Administração Pública Municipal, disciplinando a representação eletrônica da estrutura organizacional do Município.

§1º As disposições deste Decreto aplicam-se aos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta que utilizem sistemas corporativos de gestão eletrônica de documentos e processos administrativos.

§2º O Sistema Corporativo de Gestão Eletrônica de Documentos constitui ambiente tecnológico oficial destinado à tramitação, gestão, armazenamento e controle dos documentos e processos administrativos eletrônicos do Município.

§3º A organização do ambiente eletrônico deverá refletir integralmente a estrutura administrativa oficialmente instituída pelo Município.

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

I – **Sistema Corporativo de Gestão Eletrônica de Documentos (GED):** plataforma institucional destinada à produção, tramitação, armazenamento, gestão e arquivamento eletrônico de documentos e processos administrativos;

II – **Organograma Oficial:** representação formal da estrutura organizacional da Administração Pública Municipal estabelecida na legislação vigente;

III – **Estrutura Organizacional Eletrônica:** representação digital da organização administrativa do Município implementada no Sistema GED;

IV – **Parametrização:** configuração técnica do sistema destinada à representar a estrutura organizacional, perfis de acesso, unidades administrativas, filas de trabalho,

assinaturas eletrônicas, regras de encaminhamento e demais componentes operacionais;

V – **Unidade Organizacional:** secretaria, órgão, departamento, gerência, coordenação, setor ou qualquer outra unidade administrativa formalmente instituída;

VI – **Perfil de Acesso:** conjunto de permissões atribuídas aos usuários do sistema em razão da unidade administrativa e das atribuições funcionais exercidas.

Art. 3º A organização do Sistema Corporativo de Gestão Eletrônica de Documentos observará obrigatoriamente:

I – a Lei Orgânica do Município;

II – a legislação de estrutura administrativa vigente;

III – as competências legalmente atribuídas aos órgãos e entidades municipais;

IV – a hierarquia administrativa;

V – os atos formais de delegação de competência;

VI – os padrões técnicos expedidos pela Secretaria Municipal de Transformação

Digital.

Art. 4º A administração técnica do Sistema GED observará os seguintes princípios:

I – legalidade;

II – eficiência;

III – padronização administrativa;

IV – segurança da informação;

V – segregação de funções;

VI – rastreabilidade das configurações;

VII – conformidade com a estrutura administrativa;

VIII – integridade das informações;

IX – continuidade dos serviços públicos digitais;

X – preservação da identidade organizacional do Município.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO CORPORATIVA DO SISTEMA GED

Art. 5º O Organograma Oficial do Município constitui referência obrigatória para organização, parametrização e manutenção da estrutura organizacional eletrônica do Sistema GED.

Art. 6º A estrutura organizacional eletrônica cadastrada no Sistema GED deverá reproduzir fielmente a estrutura administrativa estabelecida na legislação municipal.

§1º Cada unidade organizacional existente no sistema deverá possuir correspondência direta com unidade formalmente instituída na estrutura administrativa do Município.

§2º É vedada a manutenção, no ambiente eletrônico, de unidades administrativas inexistentes, desativadas ou sem previsão normativa, ressalvadas as hipóteses excepcionais previstas neste Decreto.

Art. 7º Toda unidade organizacional cadastrada no Sistema GED possuirá identificação única, observando obrigatoriamente:

- I – nomenclatura oficial constante da legislação;
- II – código identificador corporativo;
- III – vínculo hierárquico;
- IV – unidade imediatamente superior;
- V – situação administrativa;
- VI – data de criação ou alteração;
- VII – ato normativo correspondente.

Art. 8º As nomenclaturas utilizadas no Sistema GED deverão corresponder integralmente àquelas constantes dos atos normativos que instituem a estrutura organizacional do Município, vedada a utilização de abreviaturas, denominações informais ou identificações que possam comprometer a padronização institucional.

Art. 9º A estrutura organizacional eletrônica compreenderá, no mínimo:

- I – órgãos da Administração;
- II – Secretarias Municipais;
- III – unidades administrativas;

IV – departamentos;

V – gerências;

VI – coordenações;

VII – demais unidades previstas na legislação municipal.

Art. 10. A representação eletrônica da estrutura organizacional deverá preservar:

I – a cadeia hierárquica;

II – os níveis de autorização;

III – as competências administrativas;

IV – as relações de subordinação;

V – a segregação de funções;

VI – os mecanismos de tramitação previstos institucionalmente.

CAPÍTULO III

DA PARAMETRIZAÇÃO DO SISTEMA CORPORATIVO DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS

Art. 11. A parametrização do Sistema Corporativo de Gestão Eletrônica de Documentos constitui atividade de natureza exclusivamente técnica, destinada à representação operacional da estrutura organizacional da Administração Pública Municipal.

§1º A parametrização não produz efeitos jurídicos sobre a organização administrativa do Município, nem substitui os atos legais que instituem, modificam ou extinguem órgãos, unidades administrativas ou competências.

§2º Toda configuração deverá observar estritamente a legislação municipal vigente.

Art. 12. A parametrização do Sistema GED compreenderá, no mínimo:

I – cadastro da estrutura organizacional;

II – cadastro das unidades administrativas;

III – definição dos níveis hierárquicos;

IV – parametrização das unidades de tramitação;

-
- V – definição dos grupos organizacionais;
 - VI – configuração dos perfis de acesso;
 - VII – parametrização das assinaturas eletrônicas;
 - VIII – definição das filas de trabalho;
 - IX – regras de distribuição automática;
 - X – parâmetros de integração com sistemas corporativos autorizados.

Art. 13. Os perfis de acesso ao Sistema GED observarão obrigatoriamente:

- I – a competência legal da unidade administrativa;
- II – as atribuições funcionais do usuário;
- III – o princípio do menor privilégio;
- IV – a segregação de funções;
- V – a necessidade de acesso para execução das atividades institucionais.

Parágrafo único. É vedada a concessão de perfil incompatível com a estrutura administrativa ou com as atribuições legais do usuário.

Art. 14. Toda alteração de parametrização deverá ser registrada em histórico próprio contendo, no mínimo:

- I – identificação da alteração;
- II – data de implementação;
- III – responsável pela alteração;
- IV – fundamento administrativo;
- V – unidade solicitante;
- VI – descrição resumida da alteração realizada.

Parágrafo único. Os registros de alteração terão finalidade exclusivamente administrativa e de controle interno.

Art. 15. É vedado, mediante parametrização do Sistema GED:

- I – criar órgãos ou unidades administrativas inexistentes;
- II – extinguir unidades administrativas instituídas em lei;

-
- III – alterar competências administrativas;
 - IV – modificar a hierarquia estabelecida na legislação;
 - V – criar níveis de decisão sem fundamento legal;
 - VI – alterar a competência decisória dos órgãos;
 - VII – modificar atribuições funcionais;
 - VIII – estabelecer fluxos incompatíveis com a estrutura administrativa vigente;
 - IX – utilizar nomenclatura diversa daquela prevista na legislação municipal.

CAPÍTULO IV

DA ADMINISTRAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA

Art. 16. Compete à Secretaria Municipal de Transformação Digital administrar tecnicamente o Sistema Corporativo de Gestão Eletrônica de Documentos.

Art. 17. Compete à Secretaria Municipal de Transformação Digital:

- I – administrar tecnicamente o ambiente tecnológico do Sistema GED;
- II – manter atualizada a estrutura organizacional eletrônica;
- III – realizar a parametrização técnica do sistema;
- IV – administrar usuários;
- V – administrar perfis de acesso;
- VI – administrar grupos organizacionais;
- VII – administrar filas de trabalho;
- VIII – administrar unidades de tramitação;
- IX – administrar integrações entre sistemas;
- X – administrar os ambientes de desenvolvimento, homologação e produção;
- XI – prestar suporte técnico aos órgãos usuários;
- XII – manter padrões corporativos de configuração;
- XIII – elaborar manuais técnicos de utilização do sistema;
- XIV – promover capacitação dos usuários;

XV – manter catálogo corporativo das unidades organizacionais cadastradas.

Art. 18. A Secretaria Municipal de Transformação Digital poderá promover ajustes técnicos destinados a:

- I – melhoria de desempenho;
- II – correção de inconsistências;
- III – atualização tecnológica;
- IV – adequação às alterações da estrutura administrativa;
- V – manutenção da integridade da base organizacional;
- VI – aperfeiçoamento da usabilidade do sistema.

Art. 19. A atuação da Secretaria Municipal de Transformação Digital possui natureza exclusivamente técnica e instrumental.

§1º Não compete à Secretaria Municipal de Transformação Digital:

- I – definir regras de negócio dos processos administrativos;
- II – praticar atos administrativos de competência das unidades demandantes;
- III – criar, modificar ou extinguir competências administrativas;
- IV – substituir a atuação das Secretarias Municipais;
- V – aprovar processos administrativos;
- VI – emitir pareceres jurídicos;
- VII – exercer atividades de controle interno;
- VIII – responder pelo conteúdo dos documentos produzidos;
- IX – responder pela instrução processual;
- X – responder pelas decisões administrativas adotadas pelos órgãos municipais;
- XI – responder pela classificação documental efetuada pelas unidades administrativas.

§2º A administração técnica do Sistema GED não gera corresponsabilidade da Secretaria Municipal de Transformação Digital pelos atos administrativos praticados pelos órgãos usuários.

CAPÍTULO V

DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES MUNICIPAIS

Art. 20. Compete aos órgãos e entidades municipais:

- I – definir as regras de negócio dos processos sob sua responsabilidade;
- II – validar os fluxos administrativos;
- III – solicitar alterações na parametrização decorrentes de modificações legais ou administrativas;
- IV – responder pelo conteúdo dos documentos produzidos;
- V – responder pela instrução processual;
- VI – responder pelos atos administrativos praticados;
- VII – manter atualizadas as informações relativas à sua estrutura organizacional;
- VIII – comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Transformação Digital quaisquer alterações decorrentes de legislação ou reorganização administrativa.

Art. 21. As solicitações de alteração da estrutura organizacional eletrônica deverão ser formalizadas pelo dirigente máximo do órgão interessado, acompanhadas de:

- I – fundamentação legal;
- II – justificativa administrativa;
- III – identificação das unidades afetadas;
- IV – data prevista para implementação.

Art. 22. Sempre que houver alteração da legislação que disponha sobre a estrutura administrativa municipal, a Secretaria Municipal de Transformação Digital promoverá a atualização da estrutura organizacional eletrônica do Sistema GED.

§1º A atualização compreenderá, quando necessário:

- I – criação ou exclusão de unidades;
- II – alteração da hierarquia administrativa;
- III – revisão dos perfis de acesso;
- IV – revisão das unidades de tramitação;

V – revisão das filas de trabalho;

VI – atualização dos grupos organizacionais;

VII – atualização das integrações sistêmicas.

§2º A atualização observará cronograma compatível com a complexidade da alteração organizacional, priorizando a continuidade dos serviços públicos e a integridade da tramitação eletrônica.

CAPÍTULO VI

DAS HIPÓTESES EXCEPCIONAIS DE PARAMETRIZAÇÃO

Art. 23. Em caráter excepcional e mediante decisão administrativa devidamente motivada, poderá ser autorizada a configuração temporária do Sistema Corporativo de Gestão Eletrônica de Documentos – GED em desconformidade com o Organograma Oficial do Município, desde que atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I – decorra de situação administrativa excepcional devidamente justificada;

II – seja indispensável para assegurar a continuidade da prestação dos serviços públicos, a implementação de medida administrativa transitória ou a adequada execução de atividades institucionais;

III – possua prazo determinado de vigência;

IV – não implique criação, alteração, extinção ou delegação de competências administrativas estabelecidas em lei ou ato normativo;

V – seja precedida de manifestação técnica da Secretaria Municipal de Transformação Digital quanto à viabilidade operacional, aos impactos sistêmicos e à compatibilidade da parametrização com a arquitetura do Sistema GED.

Art. 24. Sempre que a configuração excepcional puder produzir reflexos sobre competências administrativas, estrutura hierárquica, fluxos decisórios ou atribuições legais dos órgãos ou unidades administrativas, a autorização dependerá, também, de manifestação da Procuradoria-Geral do Município.

Parágrafo único. A manifestação da Procuradoria-Geral do Município limitar-se-á à análise da conformidade jurídica da medida, não abrangendo os aspectos técnicos da parametrização do sistema.

Art. 25. O ato administrativo que autorizar a configuração excepcional deverá conter, obrigatoriamente:

- I – a fundamentação jurídica e administrativa;
- II – a descrição da situação excepcional que justifica a medida;
- III – a identificação das unidades administrativas envolvidas;
- IV – o prazo de vigência da configuração excepcional;
- V – a identificação da autoridade solicitante;
- VI – a indicação da autoridade competente para a autorização;
- VII – a definição da unidade administrativa ou do usuário responsável pela gestão dos processos durante a vigência da configuração excepcional.

Art. 26. A configuração excepcional observará as seguintes diretrizes:

- I – possuirá natureza precária, temporária e revogável;
- II – não produzirá efeitos permanentes nem gerará direito adquirido;
- III – extinguir-se-á automaticamente com o término do prazo estabelecido ou com a cessação dos motivos que justificaram sua autorização, o que ocorrer primeiro;
- IV – poderá ser revogada a qualquer tempo por motivo de interesse público ou por superveniência de alteração normativa ou administrativa;
- V – deverá ser revista imediatamente sempre que cessarem as circunstâncias que motivaram sua implementação.

Art. 27. Encerrada a situação excepcional, a Secretaria Municipal de Transformação Digital promoverá o restabelecimento da configuração ordinária do Sistema Corporativo de Gestão Eletrônica de Documentos – GED.

§1º O restabelecimento da configuração ordinária não prejudicará a tramitação dos processos administrativos em andamento.

§2º Os processos administrativos que, na data do encerramento da configuração excepcional, permanecerem na caixa de trabalho criada ou alterada em razão da excepcionalidade serão automaticamente direcionados para a caixa de trabalho do requerente da configuração excepcional, que permanecerá responsável por sua gestão, distribuição e encaminhamento, até sua regular tramitação para a unidade administrativa competente.

§3º O redirecionamento previsto no § 2º não importa alteração das competências legais das unidades administrativas, constituindo medida exclusivamente operacional destinada a assegurar a continuidade da tramitação processual e evitar a permanência de processos em caixas desativadas.

§4º Caberá ao requerente da configuração excepcional adotar as providências necessárias para promover o regular encaminhamento dos processos recebidos às unidades competentes, observadas as regras de tramitação estabelecidas neste Decreto e na legislação aplicável.

Art. 28. Toda configuração excepcional deverá ser formalizada em processo administrativo próprio, instruído, no mínimo, com os seguintes elementos:

I – requerimento subscrito pelo titular da Secretaria, órgão ou entidade interessada, devidamente fundamentado, contendo a justificativa da excepcionalidade, a demonstração da necessidade da medida e a indicação do prazo de vigência pretendido;

II – as manifestações técnicas da Secretaria Municipal de Transformação Digital e, quando exigível, a manifestação jurídica da Procuradoria-Geral do Município;

III – o ato administrativo autorizativo;

IV – a descrição detalhada das alterações de parametrização implementadas no Sistema GED;

V – as datas de início e término da vigência da configuração excepcional;

VI – a identificação dos responsáveis pela autorização, implementação, acompanhamento e encerramento da parametrização;

VII – o registro do restabelecimento da configuração ordinária do Sistema GED e, quando aplicável, do redirecionamento dos processos administrativos, na forma prevista no art. 27;

VIII – outros documentos e informações considerados necessários à adequada instrução do processo administrativo.

CAPÍTULO VII

DA INTEGRAÇÃO E DA PADRONIZAÇÃO DOS SISTEMAS CORPORATIVOS

Art. 29. Os sistemas informatizados que realizem integração com o Sistema Corporativo de Gestão Eletrônica de Documentos deverão observar a estrutura organizacional

eletrônica oficial estabelecida neste Decreto.

Art. 30. Sempre que tecnicamente possível, os sistemas corporativos da Administração Pública Municipal utilizarão como referência única de estrutura organizacional os cadastros mantidos no Sistema GED.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Transformação Digital poderá estabelecer mecanismos automáticos de sincronização entre os sistemas corporativos, visando assegurar a consistência das informações organizacionais.

Art. 31. A implantação de novos sistemas administrativos deverá observar os padrões organizacionais estabelecidos neste Decreto, vedada a criação de estruturas paralelas de unidades administrativas, perfis organizacionais ou hierarquias distintas daquelas oficialmente instituídas.

Art. 32. Os sistemas corporativos atualmente em operação deverão ser adequados, progressivamente, aos padrões definidos neste Decreto, observada a viabilidade técnica, a disponibilidade orçamentária e o cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Transformação Digital.

CAPÍTULO VIII

DAS NORMAS TÉCNICAS COMPLEMENTARES

Art. 33. A Secretaria Municipal de Transformação Digital poderá expedir normas técnicas complementares destinadas à implementação deste Decreto, especialmente quanto:

- I – aos padrões de cadastramento das unidades organizacionais;
- II – à padronização da nomenclatura institucional;
- III – aos critérios de administração de usuários;
- IV – aos perfis de acesso;
- V – às unidades de tramitação;
- VI – aos grupos organizacionais;
- VII – às assinaturas eletrônicas;
- VIII – às integrações sistêmicas;
- IX – aos procedimentos operacionais de administração do ambiente.

Art. 34. As normas técnicas expedidas pela Secretaria Municipal de Transformação Digital possuirão natureza exclusivamente operacional e tecnológica, sendo vedado:

- I – criar competências administrativas;
- II – alterar atribuições legais;
- III – modificar a estrutura organizacional do Município;
- IV – instituir novas instâncias decisórias;
- V – alterar regras de negócio dos processos administrativos.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35. Os órgãos e entidades municipais deverão adequar seus procedimentos internos às disposições deste Decreto e colaborar com a Secretaria Municipal de Transformação Digital na manutenção da integridade da estrutura organizacional eletrônica.

Art. 36. A Secretaria Municipal de Transformação Digital poderá promover revisões periódicas da estrutura organizacional cadastrada no Sistema GED com a finalidade de verificar sua aderência à legislação vigente.

Parágrafo único. Constatadas inconsistências, a Secretaria notificará o órgão competente para adoção das providências administrativas necessárias.

Art. 37. A configuração do Sistema Corporativo de Gestão Eletrônica de Documentos constitui atividade administrativa de natureza instrumental e não substitui atos normativos, atos administrativos ou competências legalmente atribuídas aos órgãos e agentes públicos.

Parágrafo único. Nenhuma configuração tecnológica produzirá efeitos jurídicos capazes de criar, modificar, restringir ou extinguir competências administrativas previstas na legislação municipal.

Art. 38. Os casos omissos relativos aos aspectos técnicos e operacionais deste Decreto serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Transformação Digital.

§1º Quando a matéria envolver interpretação da legislação, alteração de competências administrativas ou repercussão jurídica relevante, a Secretaria Municipal de

Transformação Digital solicitará manifestação da Procuradoria-Geral do Município.

§2º Quando a matéria puder impactar procedimentos de controle interno, gestão de riscos ou integridade administrativa, poderá ser solicitada manifestação da Controladoria-Geral do Município.

Art. 39. As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

Art. 40. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Aracruz, 20 de agosto de 2026.

LUIZ CARLOS COUTINHO

Prefeito Municipal