

DECRETO Nº 342 DE 07 MARÇO DE 2022

“Institui e normatiza as regras de uso do Sistema Informatizado de Gestão Pública - RBWeb no âmbito da Administração Pública do Município de Rio Branco e dá outras providências.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO, Capital do Estado do Acre, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 58, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município de Rio Branco,

Considerando o aprimoramento e a operacionalização da gestão dos recursos públicos do Município e a continuidade dos programas de modernização administrativa;

Considerando a prevenção de riscos e ameaças que possam comprometer a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações públicas;

Considerando o acesso à informação assegurado pela Constituição da República e regulado pela Lei Federal nº 12.527/2011;

Considerando a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD;

Considerando que nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, as normas de proteção relativas ao tratamento de dados pessoais são de interesse nacional e devem ser observadas pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios;

Considerando o alinhamento estratégico entre a ação governamental e a tecnologia, bem como o Processo Administrativo SAJ nº 2021.02.000319,

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o Sistema Informatizado de Gestão Pública - RBWeb, *software* proprietário para gestão integrada das áreas Tributária, Financeira, Orçamentária, Contábil, Recursos Humanos e Administrativa, com utilização de forma corporativa, gestão centralizada e utilização descentralizada.

Art. 2º O Sistema RBWeb é composto dos seguintes subsistemas e respectivos módulos:

I - Subsistema de Administração Tributária – SAT:

- a) Cadastro Geral de Pessoa Física ou Jurídica;
- b) Cadastro Imobiliário;
- c) Cadastro Mobiliário;
- d) Cadastro Rural;
- e) IPTU;
- f) ITBI;
- g) Contribuição de Melhoria
- h) ISSQN;
- i) Alvará;
- j) Fiscalização Tributária;
- k) Arrecadação;
- l) Conta Corrente Fiscal;
- m) Dívida Ativa;
- n) Cobrança Administrativa;
- o) Certidões;
- p) Gerenciamento de Trânsito e Transporte;
- q) Concessões e Permissões;
- r) Emissão de Guias de Pagamento;
- s) Ferramenta de Inteligência Fiscal;

- t) Guia de Informações;
- u) Procuradoria;
- v) Nota Fiscal Avulsa;
- w) Fiscalização Ambiental, de Postura e Sanitária;
- x) Portal do Contribuinte.

II - Subsistema Orçamentário, Financeiro e Contábil - OFC

- a) Cadastro Geral de Pessoa Física ou Jurídica;
- b) Plano Plurianual (PPA);
- c) Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
- d) Lei Orçamentária Anual (LOA);
- e) Programação e Execução Financeira;
- f) Dívida Pública;
- g) Precatórios;
- h) Execução Orçamentária;
- i) Convênios e Instrumentos Congêneres - Despesas;
- j) Convênios e Instrumentos Congêneres - Receitas;
- k) Contabilidade;
- l) Auditoria e Controladoria;
- m) Diárias e Passagens;
- n) Portal da Transparência.

III - Subsistema de Gestão de Recursos Humanos – GRH:

- a) Cadastro Geral de Pessoa Física ou Jurídica;
- b) Seleção e Recrutamento de Pessoal;
- c) Cadastro Funcional;
- d) Vida Funcional;
- e) Administração de Recursos;
- f) Administração de Pagamento;
- g) Rotinas Anuais e Mensais;
- h) Controle de Quadro;

- i) Saúde do Servidor;
- j) Desenvolvimento de Recursos Humanos;
- k) Previdência do Servidor;
- l) Portal do Servidor.

IV - Subsistema de Gestão Administrativa – GEA:

- a) Cadastro Geral de Pessoa Física ou Jurídica;
- b) Cadastro Unificado de Fornecedores do Município;
- c) Licitações;
- d) Contratos;
- e) Estoques;
- f) Patrimônio Mobiliário;
- g) Patrimônio Imobiliário;
- h) Frotas de Veículos;
- i) Gestão de Obras;
- j) Protocolo.

Art. 3º O Sistema RBWeb tem como finalidades:

I – dotar o Município de uma ferramenta tecnológica de gestão integrada, destinada à modernização e à efficientização da gestão pública municipal;

II – integrar e harmonizar os dados e informações das unidades administrativas abrangidas pelo Sistema, visando a racionalização do gasto público;

III – promover a padronização de procedimentos e documentos e o aumento da produtividade dos agentes públicos;

IV – gerar informações estratégicas, táticas e operacionais de forma rápida para subsidiar a tomada de decisão;

V – garantir a gestão do patrimônio público; e

VI – aumentar a capacidade de controle dos processos e procedimentos realizados no âmbito das áreas abrangidas pelo Sistema.

Art. 4º Para os efeitos deste Decreto, considera-se:

I - Gestor Geral do Sistema RBWeb: a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Tecnologia e Inovação - SDTI, no âmbito das suas competências estabelecidas em Lei;

II - Gestor do Subsistema de Administração Tributária – SAT: as Secretarias Municipais de Finanças e de Infraestrutura e Mobilidade Urbana;

III – Gestor do Subsistema Orçamentário, Financeiro e Contábil – OFC: a Secretaria Municipal de Planejamento, a Secretaria Municipal de Finanças e a Controladoria-Geral do Município, conjunta ou isoladamente, no âmbito das suas competências estabelecidas em Lei;

IV – Gestor do Subsistema de Gestão de Recursos Humanos – GRH: Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SMGA;

V – Gestor do Subsistema de Gestão Administrativa – GEA: as Secretarias Municipais de Finanças, de Gestão Administrativa e de Infraestrutura e Mobilidade Urbana, conjunta ou isoladamente, no âmbito das suas competências estabelecidas em Lei;

VI – Gestor de Acesso Setorial do Sistema RBWeb: titular de secretaria municipal ou órgão equiparado e de entidade da Administração Indireta, responsável pela gestão de acesso dos servidores usuários do Sistema no âmbito do respectivo órgão ou entidade;

VII - Agente responsável pelas atividades de cadastramento ou atualização cadastral no Sistema RBWeb: servidor municipal que tenha sido designado por meio de portaria expedida pelo Gestor do Subsistema, como responsável pela execução de atividade de cadastramento ou pela atualização cadastral de pessoas no Cadastro Geral de Pessoa Física ou Jurídica do Município ou no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município;

VIII – Comissão Gestora do Catálogo de Itens do Município: comissão permanente designada por meio de portaria do Gestor Geral do Sistema, responsável pela gestão do Catálogo de Itens do Município, constituída por servidores representantes:

- a) Secretaria Municipal de Saúde;
- b) Secretaria Municipal de Educação;
- c) Secretaria Municipal de Agropecuária;
- d) Secretaria Municipal de Gestão Administrativa
- e) Secretaria Municipal de Finanças;
- f) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Tecnologia e Inovação - SDTI
- g) Empresa Municipal de Urbanização.

IX – Administrador do Sistema RBWeb: servidor designado por meio de portaria expedida pelo Gestor Geral do Sistema, com atribuição para incluir e alterar tabelas e parâmetros de configuração do Sistema RBWeb.

X – Usuário do Sistema RBWeb: servidor formalmente designado por Gestor de Acesso Setorial que, pela sua competência regimental, necessita de habilitação específica para incluir, excluir, alterar ou consultar dados do Sistema RBWeb, com níveis de acesso diferenciados, compatíveis com as atribuições do cargo/função que ocupa.

Art. 5º Compete ao Gestor Geral do Sistema RBWeb:

I - realizar a implantação do Sistema em conjunto com os Gestores dos Subsistemas, bem como sua integração com os demais Sistemas envolvidos;

II - realizar, atualizar e aperfeiçoar continuamente as normas, diretrizes e políticas de gestão do Sistema;

III – definir os procedimentos de cadastramento e acesso dos usuários;

IV - executar cadastramentos e credenciamentos de acessos autorizados pelos Gestores dos Subsistemas;

V – monitorar os acessos ao Sistema;

VI – apurar situações com indícios de irregularidades na utilização do Sistema;

VII - responsabilizar-se pelo ambiente de infraestrutura, abrangendo:

a) ambiente de processamento e de armazenamento dos dados e dos programas necessários ao funcionamento do sistema;

b) execução de rotinas de atualização da aplicação;

c) atualização do banco de dados;

d) execução da política de segurança dos dados, compatível com a virtualização dos processos e procedimentos.

VIII – conceder licença de uso do Sistema RBWeb ao Poder Legislativo, bem como às entidades da Administração Indireta, inclusive Fundos Municipais;

IX - acompanhar e supervisionar a customização, manutenção e suporte da solução tecnológica vinculada ao Sistema;

X - assessorar os Gestores dos Subsistemas na realização das atividades que demandam serviços informatizados, assim como na criação dos processos e procedimentos de gerenciamento de acessos e regras de negócio baseadas na legislação vigente;

XI - acompanhar e auxiliar no processo de capacitação dos usuários do Sistema;

XII - encaminhar até o dia 15 de janeiro de cada ano, aos Gestores de Acessos Setoriais, a relação dos usuários para fim de ratificar/retificar os cadastros existentes nos subsistemas;

XIII - analisar e executar, quando for impreterível e intransferível, as correções das inconsistências e retificações solicitadas pelo Agente responsável pelas atividades de cadastramento ou atualização cadastral no Sistema RBWeb;

XIV – promover toda infraestrutura tecnológica e de hospedagem do Sistema RBWeb;

XV – administrar os servidores de Banco de Dados e Aplicação do Sistema RBWeb.

Art. 6º Compete aos Gestores dos Subsistemas a que se referem os incisos II a V do art. 4º deste Decreto, em cada âmbito:

I - autorizar o cadastramento dos Gestores Setoriais e dos usuários do Subsistema;

II - indicar formalmente o(s) usuário(s) com permissão de administrador;

III - realizar suporte operacional do Subsistema;

IV – estabelecer em sua área de competência, normas para a gestão do Subsistema, contendo regras específicas à execução das atividades operacionais inerentes a cada usuário, estruturando-as em conformidade com a legislação vigente, além do acesso às informações credenciadas;

V - classificar as informações do Subsistema em níveis de sensibilidade diante de uma possível quebra de segurança, sob os critérios de confidencialidade, integridade e disponibilidade;

VI - administrar os acessos dos usuários às informações do Subsistema, definir perfis de acesso, solicitar formalmente tais acessos, revisá-los periodicamente e promover, em tempo hábil, o cancelamento dos mesmos;

VII - promover a revisão periódica de privilégios de acesso dos usuários do Subsistema sob sua gestão.

Art. 7º Compete ao Gestor de Acesso Setorial a que se refere o inciso VI do art. 4º deste Decreto:

I – autorizar o credenciamento dos usuários do Subsistema, vinculados ao respectivo órgão ou entidade;

II - manter controle efetivo de todos os usuários vinculados ao respectivo órgão ou entidade, que foram autorizados a acessar os dados do Sistema;

III - encaminhar, até o dia 30 de janeiro de cada ano, a relação dos usuários cadastrados para o Gestor do Subsistema correspondente, com a ratificação/retificação dos cadastros de usuários do Subsistema;

IV - auxiliar o Gestor Geral do Sistema no processo de acompanhamento e supervisionamento da customização, manutenção e suporte da solução tecnológica vinculada ao Sistema;

V - assessorar o Gestor Geral e o Gestor do Subsistema, na elucidação e utilização das leis, normas e preceitos a serem considerados ao se delinear uma nova funcionalidade do Sistema ou gerir a manutenibilidade de uma solução já existente;

VI – responsabilizar-se pela indicação dos usuários para acessar o Sistema, respondendo solidariamente por sua utilização indevida.

Art. 8º Compete ao Agente responsável pelas atividades de cadastramento ou atualização cadastral:

I - responsabilizar-se pelo cadastramento de pessoas no Cadastro Geral de Pessoa Física ou Jurídica do Município;

II - proceder às atualizações cadastrais quando necessárias;

III - executar as regularizações decorrentes de eventuais inconsistências verificadas no Cadastro Geral de Pessoa Física ou Jurídica do Município, ou Cadastro Unificado de Fornecedores do Município, mediante processo administrativo específico.

Art. 9º Compete à Comissão Gestora do Catálogo de Itens do Município:

I – planejar, elaborar, atualizar e executar o cadastramento de materiais e serviços do Município;

II – administrar e centralizar as demandas dos diversos órgãos e entidades bem como realizar os trabalhos de levantamento visando à padronização dos materiais e serviços;

III – manter o Catálogo organizado e padronizado;

IV – realizar o procedimento de higienização do cadastro de materiais e serviços;

V – inativar itens inconsistentes.

Art. 10 O Município de Rio Branco é o proprietário do código fonte da aplicação e do banco de dados que compreendem o Sistema Informatizado de Gestão Pública – RBWeb.

§ 1º Deve ser assegurada a perpetuidade das funcionalidades entre o conjunto de Subsistemas que compõem o Sistema RBWeb, bem como a proteção do patrimônio intelectual envolvido em seu desenvolvimento e manutenibilidade, de modo a prover de forma coesa e satisfatória sua utilização.

§ 2º É expressamente vedada a venda, aluguel, empréstimo, doação ou qualquer outra forma de transferência do código fonte da aplicação e do banco de dados ou das regras de negócios que compõem seus módulos e funcionalidades, por outrem que não seja o Município de Rio Branco, com ênfase nos termos estabelecidos mediante requisitos contratuais.

§ 3º A empresa responsável pela prestação dos serviços de manutenção do Sistema deverá entregar à Secretaria Municipal de

Desenvolvimento Econômico, Turismo, Tecnologia e Inovação, o código fonte do Sistema RBWeb a cada nova versão produzida, mantendo sempre a versão anterior resguardada, bem como sua documentação técnica, baseada em UML e outros diagramas e informações textuais que se fizerem necessários em função da complexidade da funcionalidade envolvida, além da estrutura de dados em diagramas e dicionários de dados atualizados.

Art. 11 A alimentação, manutenção e atualização dos dados e das informações no Sistema RBWeb, são de responsabilidade dos órgãos e entidades usuárias, em cada âmbito, de acordo com as orientações do Gestor Geral do Sistema.

Art. 12 Os titulares dos órgãos e entidades da Administração Municipal devem designar, conjunta ou isoladamente, no prazo de até 30 dias a contar da data da publicação deste Decreto, os servidores que executarão as atividades previstas nos incisos VII, VIII e IX do art. 4º.

Parágrafo único. A designação mencionada no *caput* deve ocorrer por meio de Portaria publicada no Diário Oficial do Estado.

Art. 13 Poderá ter acesso ao Sistema RBWeb, o usuário:

I – agente político, servidor ocupante de cargo efetivo ou em comissão;

II – empregado público nos termos da legislação específica;

III – servidor temporário contratado na forma do art. 37, IX da Constituição Federal de 1988;

IV – técnicos formalmente designados pela a empresa responsável pela manutenção do Sistema, observadas as cláusulas e condições estabelecidos no respectivo contrato de manutenção.

Art. 14. Ficam instituídas as seguintes categorias de usuários do Sistema RBWeb:

I – administrador do sistema: permite ao usuário incluir e alterar tabelas e parâmetros de configuração do Sistema;

II – operacional: permite ao usuário efetuar lançamentos cadastrais, físicos e financeiros;

III – consulta: permite ao usuário acesso ao Sistema apenas no ambiente de consulta.

Art. 15 O acesso ao Sistema de que trata este Decreto será realizado obrigatoriamente obedecendo a Seção II, da Classificação das Assinaturas Eletrônicas, disposto na Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.

§ 1º A solicitação e autorização para acesso ao Sistema dar-se-á por meio de formulário eletrônico disponibilizado pela Diretoria de Tecnologia da Informação, no portal da Prefeitura de Rio Branco.

§ 2º O formulário eletrônico será acessado obedecendo a Seção II, da Classificação das Assinaturas Eletrônicas, disposto na Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.

§ 3º A assinatura eletrônica do termo de responsabilidade será necessária no primeiro acesso do usuário ao Sistema.

Art. 16 Ficam estabelecidos os seguintes níveis de acesso ao Sistema RBWeb:

I – Geral: permite acesso a todas as informações processadas no Sistema.

II – Órgão e vinculados: permite acesso à informação de órgão específico e suas entidades vinculadas;

III – Órgão: permite acesso à informação de órgão específico;

IV – Unidade Organizacional e Subordinadas: permite acesso à informação de determinada unidade organizacional e das unidades organizacionais que lhe forem hierarquicamente subordinadas;

V – Unidade Organizacional: permite acesso à informação de determinada unidade organizacional.

Art. 17 O cadastramento de servidores observará o princípio da segregação de funções, devendo a solicitação da concessão do perfil conter justificativas que levem em consideração sua efetiva adequação às necessidades do órgão ou entidade solicitante, relativamente às atividades a serem executadas, limitando-se o acesso ao estrito atendimento dessa finalidade.

Parágrafo único. É vedada a concessão de perfil de acesso ao Sistema RBWeb a trabalhadores de empresas contratadas ressalvado o disposto no inciso IV do art. 13 deste Decreto, bem como a estagiários nos casos em que as atividades relativas ao perfil sejam incompatíveis com as normas do programa de estágio.

Art. 18 O usuário terá o seu acesso ao Sistema encerrado automaticamente quando detectada uma das seguintes situações:

- I – registro de ocorrência de exclusão;
- II – registro de ocorrência de aposentadoria;
- III – registro de ocorrência de modificação na situação funcional;
- IV – registro de ocorrência de modificação da unidade funcional do servidor;
- V – registro de ocorrência em razão de exoneração, demissão, destituição ou dispensa;
- VI – quando permanecer sem acesso ao Sistema por 45 (quarenta e cinco) dias.

Parágrafo único. A Diretoria de Tecnologia da Informação deve, gradativamente e mediante avaliação do esforço de manutenção das soluções envolvidas, implementar procedimentos que possibilitem a revogação automática dos perfis de acesso, quando ocorrerem os motivos para revogação dos perfis, sem prejuízo das responsabilidades do titular da unidade de lotação do usuário em solicitar a revogação.

Art. 19. Serão monitorados e registrados em *log* todos os lançamentos, consultas e transferências de dados realizados no Sistema RBWeb, mediante a identificação do CPF e das informações inseridas, alteradas, excluídas ou consultadas.

Art. 20. Compete ao usuário:

- I – acessar os dados em conformidade com a autorização recebida;

II – manter a confidencialidade de sua senha, estando ciente que sua inobservância implicará na responsabilização direta por qualquer ato praticado pela utilização indevida;

III - trocar a senha periodicamente conforme os prazos estabelecidos ou sempre que haja indicação de possível comprometimento de sua confidencialidade;

IV – limitar o acesso ao Sistema exclusivamente à realização de atividades que sejam compatíveis com o exercício do cargo ou função que exerce.

Art. 21. O acesso indevido ao Sistema por quaisquer meios e/ou a violação de responsabilidades e vedações estabelecidas neste Decreto, acarretará o imediato encerramento da habilitação, sem prejuízo das sanções penais, civis e administrativas cabíveis.

Art. 22. A solicitação de autorização para acesso de usuário poderá ser realizada por meio de formulário impresso, na ocorrência de eventual indisponibilidade do formulário eletrônico.

Art. 23. As atividades de transição e de encerramento de contratos de manutenção do Sistema RBWeb, quando aplicáveis, deverão observar:

I - a manutenção dos recursos materiais e humanos necessários à continuidade do negócio por parte da Administração;

II - a entrega de versões finais dos produtos e da documentação;

III - a transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção da solução de tecnologia da informação;

IV - a devolução de recursos;

V - a revogação de perfis de acesso;

VI - a eliminação de caixas postais; e

VII - outras que se apliquem.

Art. 24 No prazo de 60 (sessenta) dias a contar da data da publicação deste Decreto, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Tecnologia e Inovação - SDTI deverá elaborar a Política de Segurança da Informação – PSCI do Município, estabelecendo normas e definindo os requisitos metodológicos necessários para implementação de novas soluções e utilização das vigentes.

Parágrafo único. A Política de Segurança da Informação – PSCI deverá considerar as finalidades da Lei Federal nº 13.709, de 2018 – LGPD.

Art. 25 Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Tecnologia e Inovação - SDTI, que poderá expedir normas complementares, bem como disponibilizar em meio eletrônico informações adicionais.

Art. 26 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Branco – Acre, 07 de março de 2022, 134º da República, 120º do Tratado de Petrópolis, 61º do Estado do Acre e 139º do Município de Rio Branco.

Tião Bocalom
Prefeito de Rio Branco

PUBLICADO NO DOE

Nº 13.238, 08/03/2022

PAG: 146-148