

Excelentíssimo Sr. Presidente da Câmara Municipal de Imbituba:

PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO nº 010/2024

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE IMBITUBA vem, respeitosamente, perante Vossa Excelência, com fundamentos na Legislação em vigor, apresentar para tramitação o presente Projeto de Decreto Legislativo que “Institui o ‘Programa Legislativo sem Papel’, dispõe sobre uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito da Câmara Municipal de Imbituba/SC, e dá outras providências”.

A justificativa à proposição encontra-se na Exposição de Motivos que segue anexa ao presente projeto de Decreto, originária da Controladoria Interna, Departamento Legislativo e do Departamento de Tecnologia e Informação desta Casa Legislativa.

Nestes termos, requeremos respeitosamente a Vossa Excelência, a tramitação da presente proposição.

Imbituba (SC), 09 de dezembro de 2024.

Deivid Rafael Aquino
Presidente

Rafael Mello da Silva
Vice-Presidente

Leonir de Sousa
Primeiro-Secretário

Thiago da Rosa
Segundo-Secretário

Excelentíssimo Senhor
Deivid Rafael Aquino
Presidente da Câmara Municipal de Vereadores
Município de Imbituba/SC

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE IMBITUBA vem, respeitosamente, perante Vossa Excelência, com fundamentos na Legislação em vigor, apresentar para tramitação o presente Projeto de Decreto Legislativo:

PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO nº 010/2024

Institui o “Programa Legislativo sem Papel”, dispõe sobre uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito da Câmara Municipal de Imbituba/SC, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES DE IMBITUBA, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 67, inciso IV da Lei Orgânica Municipal, e o artigo 35, inciso IV do Regimento Interno, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e fica promulgado o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º Fica instituído o “Programa Legislativo sem Papel” com vistas ao uso do meio eletrônico para a realização de processo administrativo no âmbito da Câmara Municipal de Imbituba.

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 código binário, 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 setores da administração do poder legislativo utilizarão sistemas informatizados para a gestão e o trâmite de processos administrativos eletrônicos.

Parágrafo único. Os sistemas a que se refere o caput deverão prover mecanismos para 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 dos padrões de assinatura eletrônica definidos no Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

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, 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 poderá ser prorrogado por ato da presidência.

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 da Câmara Municipal de Imbituba 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 O poder legislativo poderá, conforme definido em ato de cada setor:

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.

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.

§ 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, 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. A guarda dos documentos digitais e processos administrativos eletrônicos considerados de valor permanente deverá estar de acordo com as normas previstas, 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. 19. 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. 20. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Imbituba (SC), 09 de dezembro de 2024.

Deivid Rafael Aquino
Presidente

Rafael Mello da Silva
Vice-Presidente

Leonir de Sousa
Primeiro-Secretário

Thiago da Rosa
Segundo-Secretário

Exposição de Motivos (art. 107 do RI):

Senhores Vereadores,

Submetemos à superior deliberação de Vossas Senhorias a anexa minuta do presente Projeto de Decreto Legislativo que “Institui o ‘Programa Legislativo sem Papel’, dispõe sobre uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito da Câmara Municipal de Imbituba/SC, e dá outras providências”.

A presente proposição visa a modernização da gestão documental da Câmara Municipal de Imbituba, alinhando-a às melhores práticas de gestão pública e às exigências da sociedade contemporânea. A adoção do processo administrativo eletrônico representa um avanço significativo na busca por uma gestão mais eficiente, transparente e sustentável.

Justificativas:

Modernização e Eficiência: A digitalização dos processos administrativos proporciona maior agilidade e eficiência na tramitação dos documentos, reduzindo o tempo de resposta e otimizando os recursos humanos e materiais. A consulta e o acompanhamento dos processos se tornam mais simples e acessíveis, tanto para os servidores quanto para os cidadãos.

Sustentabilidade: A eliminação do papel e a redução do uso de impressoras contribuem significativamente para a diminuição do impacto ambiental, além de gerar economia de recursos financeiros.

Transparência: A disponibilização dos processos em meio eletrônico promove maior transparência nas ações da Câmara Municipal, facilitando o acesso público às informações e garantindo a integridade dos documentos.

Segurança: A utilização de sistemas informatizados com mecanismos de segurança robustos garante a proteção dos dados e a integridade dos processos, minimizando o risco de perda ou extravio de informações.

Integração com outras ferramentas: A digitalização dos processos permite a integração com outras ferramentas e sistemas, como o Sistema Eletrônico de Informações (SEI), possibilitando a interoperabilidade entre os diversos órgãos e entidades.

Alinhamento com a legislação: O presente projeto está em consonância com a legislação federal e estadual, que incentivam a utilização de meios eletrônicos na gestão pública.

Considerando:

A necessidade de racionalização e otimização dos recursos públicos disponíveis, para maior eficiência na execução de políticas públicas, programas e ações de governo, com a qualificação do gasto público;

A necessidade de tornar mais eficiente a gestão documental, assegurada a integridade, disponibilidade e autenticidade e, quando for o caso, o sigilo de documentos e informações digitais;

A necessidade de substituir gradativamente a produção e tramitação de documentos para formato exclusivamente digital;

A importância de garantir o acesso público às informações e a participação da sociedade nas decisões da Câmara Municipal;

A necessidade de promover a cultura da inovação e da utilização de tecnologias da informação e comunicação na gestão pública.

Conclusão:

A implementação do “Programa Legislativo sem Papel” representa um passo importante para a modernização da Câmara Municipal de Imbituba, tornando-a mais eficiente, transparente e sustentável. A aprovação deste projeto demonstra o compromisso desta Casa Legislativa com a melhoria contínua dos serviços prestados à população.

São essas, Senhores Vereadores, as razões que nos levam a propor a edição da norma em questão, bem como, respeitosamente, requeremos sua aprovação.

Imbituba (SC), 09 de dezembro de 2024.

Deivid Rafael Aquino
Presidente

Rafael Mello da Silva
Vice-Presidente

Leonir de Sousa
Primeiro-Secretário

Thiago da Rosa
Segundo-Secretário



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 0EB7-AB50-5734-7D8A

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ DEIVID RAFAEL AQUINO (CPF 056.XXX.XXX-62) em 09/12/2024 18:54:40 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ RAFAEL MELLO DA SILVA (CPF 050.XXX.XXX-70) em 09/12/2024 18:56:09 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ LEONIR DE SOUSA (CPF 004.XXX.XXX-16) em 09/12/2024 18:59:38 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ THIAGO ROSA (CPF 054.XXX.XXX-52) em 09/12/2024 19:05:22 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cmimbituba.1doc.com.br/verificacao/0EB7-AB50-5734-7D8A>