



RESOLUÇÃO Nº 259/2024.

Institui o Programa "CÂMARA SEM PAPEL" na Câmara Municipal de Pirassununga e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA APROVA E PROMULGA A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Câmara Municipal de Pirassununga, o Programa "Câmara Sem Papel", com objetivo de promover o uso intensivo e contínuo das tecnologias da informação, na gestão de todos os processos Legislativo, Administrativo e gerenciamento de documentos, em formato eletrônico, visando:

I - Assegurar acesso integral e autorizado, em formato eletrônico, a todos os documentos e registros legislativos e administrativos, em tempo dividido e em caráter permanente;

II - Possibilitar a produção e circulação dos documentos legislativos e administrativos em formato eletrônico, preenchidos os requisitos técnicos de autenticidade, integridade e temporalidade, com implantação de assinatura digital para os diversos níveis por cargo/função de servidores e agentes políticos em atividade.

Art. 2º As finalidades do Processo Eletrônico na produção, tramitação e gestão dos documentos e registros legislativos e administrativos abrangido pelo referido programa são:

I - Fornecer informações seguras e de fácil acesso sobre os documentos produzido ao longo do Processo Eletrônico de todas as atividades realizadas na Câmara Municipal de Pirassununga;

II - Proporcionar a crescente utilização e acesso aos documentos e registros legislativos e administrativos por meio eletrônico;

III - Limitar o uso do papel, reduzindo o consumo, visando a sustentabilidade e transparência na tramitação dos processos e documentos, bem assim da economicidade dos recursos públicos.

IV – Facilitar o acesso do cidadão aos processos deste Poder Legislativo, em observância ao princípio constitucional da transparência.

Art. 3º Para o disposto nesta Resolução, consideram-se as seguintes definições:



I – meio eletrônico - compreende o armazenamento e/ou tráfego de documentos e arquivos digitais;

II - processo legislativo - compreende a elaboração, análise, votação e conclusão das proposições independentes e acessórias previstas em norma, das quais as tramitações dependem de procedimentos legislativos diversos;

III - processo administrativo - compreende as operações e as tomadas de decisões, materializadas na sequência de atividades realizadas pelos diversos setores da Casa, sob princípios legais, com o objetivo final de dar efeito a algo previsto em lei e assim alcançar fins específicos de funcionamento interno e atendimento a demandas externas;

IV – documento - unidade de registro de informações, independentemente do formato, do suporte ou da natureza;

V – 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

VI - processo eletrônico - aquele em que os atos processuais são registrados e disponibilizados em meio eletrônico.

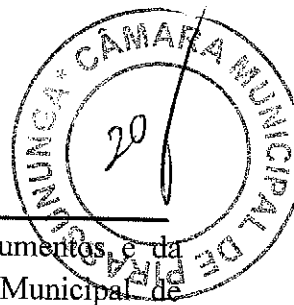
Art. 4º Para atendimento ao disposto nesta Resolução, a Câmara Municipal de Pirassununga utilizará sistemas informatizados para a gestão e o trâmite de processos legislativos e administrativos eletrônicos, observado os dispositivos do Regimento Interno.

Parágrafo único. Os sistemas a que se refere o caput deverão prover mecanismos para a verificação da autoria e da integridade dos documentos em processos eletrônicos.

Art. 5º Nos processos legislativos e administrativos eletrônicos, os atos 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.

§ 1º 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 artigo 10.

§ 2º Caso seja necessária a instrução processual em meio físico, a Secretaria da Câmara Municipal de Pirassununga será a unidade administrativa responsável por ser a guardiã do documento. *CF*



Art. 6º A autoria, a autenticidade e a integridade dos documentos, e da assinatura, nos processos legislativos e administrativos eletrônicos da Câmara Municipal de Pirassununga serão comprovados através da assinatura aplicada com nome do usuário e senha.

Parágrafo único. Também poderão ser usados outros meio de comprovação da autoria e integridade de documentos em forma eletrônica através de assinatura digital nos termos da Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, observados os padrões definidos pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e os outros tipos admitidos na lei.

Art. 7º Para efeitos desta Resolução, as assinaturas eletrônicas são classificadas em:

I - assinatura eletrônica simples:

- a) a que permite identificar o seu signatário;
- b) a que anexa ou associa dados a outros dados em formato eletrônico do signatário;

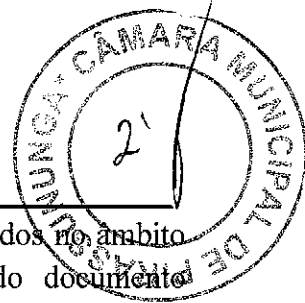
II - assinatura eletrônica avançada: a que utiliza certificados não emitidos pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil ou outro meio de comprovação da autoria e da integridade de documentos em forma eletrônica, desde que admitido pelas partes como válido ou aceito pela pessoa a quem for oposto o documento, com as seguintes características:

- a) está associada ao signatário de maneira unívoca;
- b) utiliza dados para a criação de assinatura eletrônica cujo signatário pode, com elevado nível de confiança, operar sob o seu controle exclusivo;
- c) está relacionada aos dados a ela associados de tal modo que qualquer modificação posterior é detectável.

III - assinatura eletrônica qualificada: a que utiliza certificado digital, nos termos do § 1º do artigo 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

Art. 8º 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 Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011, da Lei Federal 13.709 de 14 de agosto de 2018 e das demais normas vigentes.

Art. 9º Os documentos nato-digitais e assinados eletronicamente na forma do artigo 6º são considerados originais para todos os efeitos legais. *CJ*



Art. 10. A digitalização de documentos recebidos ou produzidos no âmbito desta Casa de Leis 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 Câmara Municipal de Pirassununga poderá:

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

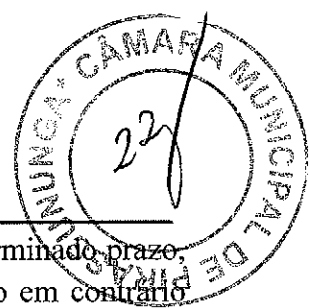
III - receber o documento em papel para posterior digitalização, considerando que:

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 da Câmara, obedecendo os parâmetros definidos na Lei Federal nº 12.682, de 9 de julho de 2012;

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 do presente dispositivo;

§ 4º Na hipótese de ser impossível ou inviável a digitalização do documento recebido, este ficará sob guarda da Câmara Municipal de Pirassununga e será admitido o trâmite do processo de forma híbrida.

Art. 11. Os atos processuais em meio eletrônico consideram-se realizados no dia e na hora do recebimento pelo sistema informatizado de gestão de processo legislativo e administrativo eletrônico da Câmara Municipal de Pirassununga. 



§ 1º Quando o ato processual tiver que ser praticado em determinado prazo, por meio eletrônico, serão considerados tempestivos os efetivados, salvo disposição em contrário previsto em norma específica, 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 legislativo e administrativo eletrônico 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. 12. O interessado poderá enviar eletronicamente documentos digitais para juntada aos autos.

§ 1º O teor e a integridade dos documentos digitalizados são de responsabilidade da seção, ou 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 artigos 13 e 14 desta Resolução.

§ 4º Após cadastramento no sistema de eletrônico de processos e documentos, o interessado compromete-se a verificar e acessar as informações referentes aos seus processos por meio do sistema eletrônico, sendo de sua responsabilidade o acesso e interação quando necessários.

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 Câmara 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, enviado eletronicamente pelo interessado ou no âmbito interno se este ainda não descartado nos termos do artigo 10 desta Resolução.

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. 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 artigo 4º ou por acesso à cópia do documento em meio eletrônico.



Art. 17. Os documentos que integram os processos legislativo e administrativo eletrônicos deverão ser classificados e avaliados de acordo com a destinação adotada na Câmara Municipal de Pirassununga, 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 serão transferidos para uma área de armazenamento específica, sob controle do setor que os produziu, a fim de garantir a preservação, a segurança e o acesso pelo tempo necessário.

Art. 18. A definição dos formatos de arquivo dos documentos digitais deverá ser em PDF/A (Portable Document Format ABNT NBR ISO 19005).

Art. 19. A tramitação dos Processos Legislativos e Administrativos eletrônicos, salvo disposição em contrário, observarão os prazos definidos na Lei Orgânica Municipal, a Resolução nº 165, de 13 de abril de 2005 (Regimento Interno) e a Lei nº 6.051, de 10 de novembro de 2022.

Art. 20. A Câmara estabelecerá 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.

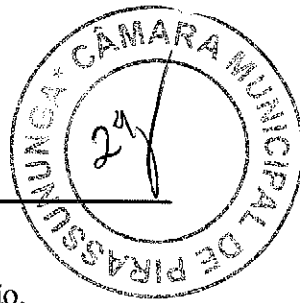
Art. 21. O Poder Legislativo viabilizará o credenciamento do Poder Executivo ao sistema eletrônico do Legislativo, para o envio e recebimento de proposições e para a elaboração das proposições de iniciativa do Executivo, nos termos dessa Resolução.

Art. 22. Ao Departamento de Tecnologia da Informação (TI) desta Câmara Municipal compete zelar pela aplicação da gestão eletrônica, sendo responsável pela implantação, a coordenação e o gerenciamento do Processo Eletrônico.

Art. 23. As despesas geradas pela aplicação desta Resolução serão suportadas por dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário. *Cy*

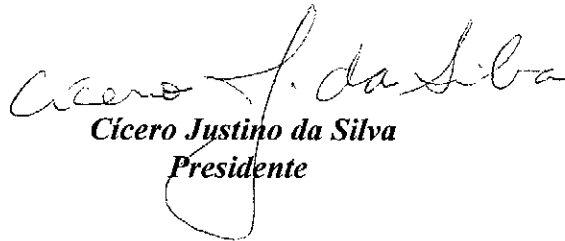


CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
Município de Interesse Turístico



Art. 24. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Pirassununga, 27 de agosto de 2024


Cícero Justino da Silva
Presidente

Publicado no Diário Oficial Eletrônico
do Município de Pirassununga


Dalva Milayé Arruda Lodi
Diretora Legislativa