1928

Folha n.º 02 do proc.
Nº 01928 / 2022
(a)

Câmara Municipal de São Caetano do Sul

Senhores Vereadores

A(S) COMISSÃO(ÕES) DE:
Justiça e Redação e de
Finanças e Orçamento
10 / 05 /2022
PRESIDENTE

PROJETO DE RESOLUÇÃO

"DISPÕE SOBRE A IMPLANTAÇÃO DO MEIO ELETRÔNICO PARA A PRODUÇÃO E GESTÃO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL."

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Câmara Municipal de São Caetano do Sul o Programa "Câmara Sem Papel - São Caetano do Sul" com vistas à produção, gestão, tramitação, armazenamento, preservação, segurança e acesso a documentos e informações arquivísticas em ambiente digital de gestão documental.

§ 1º A implantação do ambiente digital de gestão documental será realizada para os documentos produzidos pelas áreas meio da Câmara Municipal.

§ 2º Para implantação da solução será utilizado o Modelo de Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos do Poder Legislativo Municipal elaborado pelo Arquivo Público do Estado de São Paulo.

Art. 2º Para os fins desta Resolução, consideram-se:

I - dados: são registros sem significado inerente, que se transformam em informações ao adquirirem significado;

03

Câmara Municipal de São Caetano do Sul

II - informações: são dados que tem relevância, propósito e causam impacto no julgamento ou comportamento do indivíduo. São dados que já receberam algum processamento e podem ser apresentados de modo inteligível por usuários que dependem da informação para tomada de decisão, por meio da sua compreensão e análise;

III - confidencialidade: proteção contra exposição não autorizada; acesso somente por pessoas autorizadas;

IV - integridade: proteção contra modificação não autorizada; propriedade do documento completo e inalterado;

V - disponibilidade: acesso disponível às entidades autorizadas, sempre que necessário;

VI - autenticidade: garantia da veracidade do autor, de quem de fato produziu aquela informação;

VII - irretratabilidade / não-repúdio: proteção contra negação de envio (ou recepção) de determinada informação;

VIII - assinatura digital: modalidade de assinatura eletrônica que utiliza algoritmos de criptografia e permite aferir, com segurança, a origem e a integridade do documento;

IX - assinatura eletrônica: geração, por computador, de símbolo ou série de símbolos executados, adotados ou autorizados por um indivíduo, com valor equivalente à assinatura manual do mesmo indivíduo;

X - captura de documento: incorporação de documento nato-digital ou digitalizado por meio de registro, classificação e arquivamento em sistema eletrônico;

XI - certificação digital: atividade de reconhecimento de documento com base no estabelecimento de relação única, exclusiva e intransferível entre uma chave de criptografia e uma pessoa física, jurídica, máquina ou aplicação, por meio da inserção de um certificado digital por autoridade certificadora;

XII - arquivos públicos: conforme definição do artigo 7º da Lei Federal 8.159 de 8 de janeiro de 1991;

XIII - documento: unidade de registro de informações, independentemente do formato, do suporte ou da natureza;

XIV - documento digital: documento codificado em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional;

Câmara Municipal de São Caetano do Sul

XV - documento digitalizado: documento obtido a partir da conversão de documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital, podendo ser capturado por sistemas de informação específicos;

XVI - documento nato-digital: documento produzido originariamente em meio eletrônico, podendo ser:

a) nativo, quando produzido pelo sistema de origem;

b) capturado, quando incorporado de outros sistemas, por meio de metadados de registro, classificação e arquivamento;

XVII - formato de arquivo: regras e padrões descritos formalmente para a interpretação dos bits constituintes de um arquivo digital, podendo ser aberto, fechado, proprietário ou padronizado;

XVIII - gestão de documentos: conjunto de procedimentos e operações técnicas relativas à produção, classificação, avaliação, tramitação, uso, arquivamento e reprodução racional e eficiente de arquivos;

XIX - legibilidade: qualidade que determina a facilidade de leitura do documento;

XX - metadados: dados estruturados que descrevem e permitem encontrar, gerenciar, compreender ou preservar documentos digitais no tempo;

XXI - preservação digital: conjunto de ações gerenciais e técnicas de controle de riscos decorrentes das mudanças tecnológicas e fragilidade dos suportes, com vistas à proteção das características físicas, lógicas e conceituais dos documentos digitais pelo tempo necessário;

XXII - processo eletrônico: sucessão de atos registrados e disponibilizados em meio eletrônico, integrado por documentos nato-digitais ou digitalizados;

XXIII - processo híbrido: conjunto conceitualmente indivisível de documentos digitais e não digitais reunidos em sucessão cronologicamente encadeada até sua conclusão.

Câmara Municipal de São Caetano do Sul

Art. 3° São objetivos do Programa Câmara Sem Papel - São Caetano do Sul:

I - produzir documentos e processos eletrônicos com segurança, transparência, economicidade, sustentabilidade ambiental e, sempre que possível, de forma padronizada;

II - imprimir maior eficácia e celeridade aos processos administrativos;

III - assegurar a proteção da autoria, da autenticidade, da integridade, da disponibilidade e da legibilidade de documentos digitais, observadas as disposições da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

IV - assegurar a gestão, a preservação e a segurança de documentos e processos eletrônicos no tempo.

Art. 4° A classificação da informação sigilosa e a proteção de dados pessoais no ambiente digital de gestão documental observarão as disposições da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 5° As regras sobre coleta, armazenamento, tratamento e compartilhamento de dados pessoais observarão as disposições da Lei Federal 13.709/2018, de 14 de agosto de 2018.

Art. 6° A autoria, a autenticidade e a integridade de documentos digitais e da assinatura poderão ser obtidas por meio de certificação digital emitida conforme padrões definidos pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil, instituída pela Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, preservadas as hipóteses legais de anonimato.

§ 1° O disposto no "caput" deste artigo não obsta a utilização de outro meio lícito de comprovação da autoria, autenticidade e integridade de documentos digitais, em especial aqueles que utilizem identificação por meio de usuário e senha.

§ 2° Os documentos nato-digitais assinados eletronicamente na forma deste artigo serão considerados originais nos termos da lei aplicável.

Câmara Municipal de São Caetano do Sul

Art. 7º Os atos processuais praticados no ambiente digital de gestão documental observarão os prazos definidos em lei para manifestação dos interessados e para decisão da autoridade competente, sendo considerados realizados na data e horário identificados no recibo eletrônico de protocolo emitido pelo sistema.

§ 1º Salvo disposição legal ou regulamentar em contrário, o ato a ser praticado em prazo determinado será considerado tempestivo se realizado 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 deste artigo, caso o sistema se torne indisponível por motivo técnico, o prazo será automaticamente prorrogado até as vinte e três horas e cinquenta e nove minutos do primeiro dia útil seguinte ao do retorno da disponibilidade.

§ 3º Usuários não cadastrados no ambiente digital de gestão documental terão acesso, na forma da lei, a documentos e processos eletrônicos por meio de arquivo em formato digital, disponibilizado pelo órgão ou entidade da Administração Pública detentor do documento.

Art. 8º Fica criado o Comitê de Governança do Programa Câmara Sem Papel – São Caetano do Sul cujas atribuições e composição serão detalhadas através de atos normativos próprios.

Parágrafo único. O Comitê de Governança do Programa Câmara Sem Papel - São Caetano do Sul poderá sugerir a criação de comissões de trabalho que tenham por objetivo o processo eletrônico na Câmara Municipal de São Caetano do Sul.

Art. 9º O procedimento de digitalização observará as disposições da Lei Federal nº 12.682, de 9 de julho de 2012 e os critérios técnicos definidos pelo Comitê de Governança do Programa Câmara Sem Papel - São Caetano do Sul, devendo preservar a integridade, a autenticidade, a legibilidade e, se for o caso, o sigilo do documento digitalizado.

§ 1º A digitalização de documentos recebidos ou produzidos no âmbito da Administração Pública será acompanhada da conferência da integridade do documento.

Câmara Municipal de São Caetano do Sul

§ 2º A conferência da integridade a que alude o § 1º deste artigo deverá registrar se houve exibição de documento original, de cópia autenticada por serviços notariais e de registro, de cópia autenticada administrativamente ou de cópia simples.

§ 3º Na digitalização de documentos, observar-se-á o seguinte:

I - os resultantes de original serão considerados cópia autenticada administrativamente;

II - os resultantes de cópia autenticada por serviços notariais e de registro serão considerados cópia autenticada administrativamente;

III - os resultantes de cópia simples serão assim considerados.

§ 4º Quando implementado o processo eletrônico digital, caberá ao agente público que receber documento não digital proceder à sua imediata digitalização, restituindo o original ao interessado.

§ 5º Na hipótese de ser inviável a digitalização ou a restituição do documento não digital, este ficará sob guarda do órgão ou entidade da Administração Pública, podendo ser eliminado após o cumprimento de prazos de guarda de acordo com plano de classificação e tabela de temporalidade e destinação, conforme a legislação arquivística em vigor.

Art. 10 O interessado poderá enviar eletronicamente documentos digitalizados para juntada a processo eletrônico.

§ 1º O teor e a integridade dos documentos digitalizados são de responsabilidade do interessado, que responderá por eventuais fraudes nos termos da lei.

§ 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 no artigo 9º e neste artigo.

Art. 11 A integridade do documento digitalizado poderá ser impugnada mediante alegação fundamentada de adulteração, hipótese em que será instaurado, no âmbito do respectivo órgão ou entidade da Administração Pública, procedimento para verificação.

Câmara Municipal de São Caetano do Sul

Art. 12 Nos casos de indisponibilidade do ambiente digital de gestão documental, os atos poderão ser praticados em meio físico, procedendo-se à oportuna digitalização nos termos do artigo 9º desta Resolução.

Parágrafo único. Os documentos não digitais produzidos na forma prevista no "caput" deste artigo, mesmo após sua digitalização, deverão cumprir os prazos de guarda previstos prazos de guarda de acordo com plano de classificação e tabela de temporalidade e destinação, conforme a legislação arquivística em vigor.

Art. 13 No ambiente digital de gestão documental, os documentos serão avaliados e classificados de acordo com prazos de guarda de acordo com plano de classificação e tabela de temporalidade e destinação, conforme a legislação arquivística em vigor.

§ 1º - Os documentos digitais serão associados a metadados descritivos, a fim de apoiar sua identificação, indexação, presunção de autenticidade, preservação e interoperabilidade.

§ 2º - O armazenamento, a segurança e a preservação de documentos digitais considerados de valor permanente deverão observar as normas e os padrões definidos pela política de arquivos.

§ 3º - A eliminação de documentos digitais deve seguir as diretrizes previstas na legislação.

Art. 14 A partir da data da implantação do Programa Câmara Sem Papel - São Caetano do Sul, documentos e processos em curso deverão seguir seu trâmite no formato em que iniciados, até o seu encerramento definitivo.

Parágrafo único. A produção de documentos ou processos híbridos será disciplinada pelo Comitê de Governança.

Artigo 15 No prazo de até 2 (dois) anos contados da data da publicação desta Resolução, todas as Diretorias e Departamentos da Câmara Municipal de São Caetano do Sul deverão providenciar a adequação de sistemas informatizados em operação aos requisitos arquivísticos definidos em lei, bem como a migração, a integração ou a interoperabilidade de sistemas ligados com o ambiente digital de gestão documental.

Art. 16 No prazo de até 2 (dois) anos contados da data da publicação desta Resolução, a Câmara Municipal de São Caetano do Sul deverá providenciar a oficialização do Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos das Atividades Meio e das Atividades Fim.

Câmara Municipal de São Caetano do Sul

Art. 17 A partir da publicação desta Resolução, quaisquer projetos em desenvolvimento visando a produção digital ou à gestão eletrônica de documentos digitais deverão ser obrigatoriamente encaminhados ao Comitê de Governança do Programa Câmara Sem Papel - São Caetano do Sul, para avaliação de sua conformidade com os requisitos arquivísticos obrigatórios e a política de gestão documental.

Art. 18 As despesas decorrentes da aplicação desta Resolução correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 19 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

JUSTIFICATIVA

A informatização de processos é fundamental para o alcance da eficiência na execução de políticas públicas e contribui para a racionalização, otimização e qualificação dos recursos públicos disponíveis. O período pós pandemia da COVID-19, surgiu a necessidade de adoção de procedimentos para a produção e tramitação de documentos, através dos meios digitais, plenamente aceito em todas as esferas do Poder Público.

A demanda supracitada encontra-se amparada no inciso LXXVIII do art. 5º da Constituição Federal que assegura a todos, no âmbito judicial e administrativo, a razoável duração do processo e os meios que garantam a celeridade da sua tramitação, sendo que na sequência foram produzidos inúmeros diplomas legais tratando do processo eletrônico.

O processo eletrônico para a produção e gestão documental, traz implícito em seus pressupostos, os Princípios da Transparência, Integridade, Eficiência, Economicidade e Sustentabilidade.

10

Câmara Municipal de São Caetano do Sul

São estas, em síntese, as justificativas que apresentamos ao projeto, aguardando seja ele acolhido pelos nobres pares e posteriormente aprovado pelo Plenário desta Casa.

Plenário dos Autonomistas, 10 de maio de 2022.

MESA DIRETORA

ANACLETO CAMPANELLA JUNIOR
Presidente

CÍCERO ALVES MOREIRA
1º Secretário

MARCEL FRANCO MUNHOZ
2º Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO CAETANO DO SUL

ASSESSORIA
TÉCNICO-LEGISLATIVA

PROC. Nº 1928/2022

AUTOR: MESA DIRETORA

ASS.: PROJETO DE RESOLUÇÃO QUE "DISPÕE SOBRE A IMPLANTAÇÃO DO MEIO ELETRÔNICO PARA A PRODUÇÃO E GESTÃO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL."

PARECER Nº 376, DA SEGUNDA SESSÃO LEGISLATIVA DE 2021-2022, DA DÉCIMA-OITAVA LEGISLATURA, DA COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO.

De autoria da Mesa Diretora, o Projeto de Resolução em epígrafe tem por finalidade dispor sobre a implantação do meio eletrônico para a produção e gestão de processos e documentos administrativos no âmbito da câmara municipal de São Caetano do Sul."

Em seguida, a propositura foi encaminhada a esta Comissão de Justiça e Redação, para ser examinada nos aspectos legais, constitucionais e jurídicos, conforme dispõe o artigo 38 e parágrafos do Regimento Interno desta Casa.

Da justificativa que acompanha o projeto de lei em tela, é possível extrair o quanto segue:

"A informatização de processos é fundamental para o alcance da eficiência na execução de políticas públicas e contribui para a racionalização, otimização e qualificação dos recursos públicos disponíveis. O período pós pandemia da COVID-19, surgiu a necessidade de adoção de procedimentos para a produção e tramitação de documentos, através dos meios digitais, plenamente aceito em todas as esferas do Poder Público."

CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO CAETANO DO SUL

ASSESSORIA
TÉCNICO-LEGISLATIVA

14

PROC. Nº 1928/2022

A matéria é de natureza legislativa, inexistindo óbices quanto à sua regular tramitação.

Diante do exposto, é, portanto, **FAVORÁVEL**, esta manifestação pela aprovação do Projeto de Lei ora em exame.

É o parecer.

São Caetano do Sul, 17 de maio de 2022

Ver. Marcos Sérgio Gonçalves Fontes
Presidente

Ver. Matheus Lothaller Gianello
Relator

Membros:

Ver. Américo Scucuglia Junior

Ver. Jander Cavalcanti de Lira

Ver. Ródnei Cláudio Alexandre

Aprovado na reunião extraordinária de 17.05.22

CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO CAETANO DO SUL

ASSESSORIA
TÉCNICO-LEGISLATIVA

PROC. Nº 1928/2022

AUTOR: MESA DIRETORA

ASS.: PROJETO DE RESOLUÇÃO QUE "DISPÕE SOBRE A IMPLANTAÇÃO DO MEIO ELETRÔNICO PARA A PRODUÇÃO E GESTÃO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL."

PARECER Nº 132 , DA SEGUNDA SESSÃO LEGISLATIVA DE 2021-2022, DA DÉCIMA-OITAVA LEGISLATURA, DA COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO.

De autoria da Mesa Diretora, o Projeto de Resolução em epígrafe tem por finalidade dispor sobre a implantação do meio eletrônico para a produção e gestão de processos e documentos administrativos no âmbito da Câmara Municipal de São Caetano do Sul."

A seguir, no processo de tramitação, foi encaminhado à Comissão de Justiça e Redação que, no seu parecer, concluiu não haver óbice de ordem constitucional, legal ou jurídica que impedisse sua posterior aprovação, sendo, portanto, favorável o mesmo.

Prosseguindo, conforme os ditames estatuídos no artigo 39, incisos e parágrafos, da Resolução nº 797 (Regimento Interno), cabe, agora, a esta Comissão de Finanças e Orçamento examinar a presente matéria.

CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO CAETANO DO SUL

ASSESSORIA
TÉCNICO-LEGISLATIVA

PROC. Nº 1928/2022

Ao analisarmos o presente projeto de resolução, constatamos que o mesmo enseja despesas, cuidando, porém, em atenção ao disposto no artigo 45, "caput", da Lei Orgânica do Município, de indicar recursos disponíveis, estando, assim, em conformidade com os dispositivos constituídos, não havendo óbices, portanto, quanto à parte financeiro/orçamentária.

Ante o exposto, nosso parecer é, portanto, **FAVORÁVEL** ao projeto de lei ora sob exame.

É o parecer.

São Caetano do Sul, 17 de maio de 2022.

Daniel F. Córdoba Barbosa
Presidente

Ver. Thaiane Spinello
Relator

Membros:

Ver. Gilberto Costa Marques

Ver. Roberto Luiz Vidoski

Ver. Ubiratan Ribeiro Figueiredo

Aprovado na reunião extraordinária de 17.05.2022