



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
Estado de Rondônia
Lei de Criação N.º 376/92 - 13/02/92
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
PODER EXECUTIVO



LEI Nº 941, DE 13 DE MAIO DE 2021.

Dispõe sobre o uso por meio virtual para a instauração, manutenção e arquivamento de processos e atos administrativos e gerenciamento eletrônico de documentos no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública municipal direta e indireta do Município de Rio Crespo-RO.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO CRESPO-RO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, e **Art. 30**. Compete aos Municípios, inciso I, da Constituição Federal de 1988, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte

LEI:

Art. 1º. Esta Lei, dispõe sobre o uso compulsório meio virtual para a instauração, manutenção e arquivamento de processos e atos administrativos e gerenciamento eletrônico de documentos âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública municipal direta e indireta do Poderes Executivos e Legislativo de Rio Crespo-RO.

Art. 2º. Para o disposto nesta Lei, 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 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

III - processo administrativo eletrônico - aquele em que os atos processuais e rotinas administrativa são registrados e disponibilizados em meio eletrônico.

Art. 3º. São objetivos compulsórios desta Lei:

I - assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade da ação governamental Municipal e promover a adequação entre meios, ações, impactos e resultados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
Estado de Rondônia
Lei de Criação N.º 376/92 - 13/02/92
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
PODER EXECUTIVO



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 usuários do Serviço Público às instâncias administrativas.

V - facilitar o acesso de leitura e disponibilizar mecanismo tecnológicos para obtenção "run time" dos atos administrativos pelo Poder Legislativo Municipal de Rio Crespo-RO.

VI - facilitar o acesso de leitura dos Órgão de Controle Externo do Tribunal de Contas de Rondônia e demais Órgão de Fiscalização a informação.

VI – providenciar a digitalização de autos físicos, cadastro e inserção de sua integralidade no âmbito do sistema do processo eletrônico municipal os atos administrativos e processos deflagrados nos últimos 5 (cinco) anos na forma da Lei n. 12.527, de 18, de Novembro de 2011, no prazo de até 4 (quatro) anos.

Art. 4º. Para o atendimento ao disposto nesta Lei, os órgãos e as entidades da administração pública municipal direta e indireta utilizarão sistemas informatizados e softwares de gestão pública e o trâmite de atos e processos administrativos eletrônicos.

I - Os sistemas a que se refere o caput deverão utilizar, preferencialmente, programas que tragam maior eficiência e economicidade, com código aberto ou não e prover mecanismos para a verificação da autoria e da integridade dos documentos em processos administrativos eletrônicos.

Art. 5º. Nos processos administrativos eletrônicos, os atos processuais deverão ser realizados compulsoriamente em meio eletrônico, exceto nas situações de indisponibilidade do meio eletrônico cujo prolongamento cause danos relevantes à celeridade dos processos.

I - No caso das exceções previstas no caput, os atos administrativos 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.

Parágrafo único. Nas hipóteses deste artigo, compete a administração providenciar compulsoriamente a outorga publicidade ao processo administrativo e no prazo de até 5 (cinco) dias realizar procedimentos para a transformação integral dos autos físicos em eletrônicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
Estado de Rondônia
Lei de Criação N.º 376/92 - 13/02/92
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
PODER EXECUTIVO



Art. 6º. As autoridades administrativas e políticas, integrantes com capacidade decisórias a autoria, a autenticidade e a integridade dos documentos e da assinatura, nos processos administrativos eletrônicos, poderão ser obtidas por meio de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, observados os padrões definidos por essa Infraestrutura.

§1º. O disposto no caput, de agentes administrativos e políticos não envolvidos no âmbito de processo decisório, não obsta a utilização de outro meio de comprovação da autoria e integridade de documentos em forma eletrônica, inclusive os que utilizem identificação por meio de nome de usuário e senha.

§2º. O disposto neste artigo não se aplica a situações que permitam identificação simplificada do interessado ou nas hipóteses legais de anonimato.

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 do órgão ou da entidade, 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 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. 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, será realizado 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
Estado de Rondônia
Lei de Criação N.º 376/92 - 13/02/92
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
PODER EXECUTIVO



§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 ou dolo específico.

§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 dos órgãos e das entidades da administração pública municipal direta e indireta 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 administração poderá, conforme definido em ato de cada órgão ou entidade:

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, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO

Estado de Rondônia

Lei de Criação N.º 376/92 - 13/02/92

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

PODER EXECUTIVO



§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, conforme definido em ato de cada órgão ou entidade.

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 no órgão ou na entidade, conforme a legislação arquivística em vigor.

I - A eliminação de documentos digitais deve seguir as diretrizes previstas na legislação.

II - 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, sob controle do órgão ou da entidade que os produziu, 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 – e PING 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, independentes de plataforma tecnológica e amplamente utilizados.

Art. 18. Os órgãos ou as entidades deverão estabelecer políticas, estratégias e ações que garantam a preservação de longo prazo, o acesso e o uso contínuo dos documentos digitais e processos eletrônicos.

Parágrafo único. O estabelecido no “caput” deverá prever, no mínimo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
Estado de Rondônia
Lei de Criação N.º 376/92 - 13/02/92
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
PODER EXECUTIVO



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.19. A guarda dos documentos digitais e processos administrativos eletrônicos deverá estar de acordo com as normas previstas pela instituição arquivística pública responsável por sua custódia, 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. 20. Para os processos administrativos eletrônicos regidos por esta Lei, deverá ser observado o prazo definido em lei para a manifestação dos interessados e para a decisão do administrador.

Art. 21. A Assessoria Jurídica e o Controle Interno de cada Poder, editarão conjuntamente, normas regulamentares a esta Lei, na forma de Instruções Normativas.

Art. 22. Os órgãos e as entidades da administração direta e indireta deverão apresentar cronograma de implementação do uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo a Secretaria da Administração, que será avaliado conjuntamente com a TI – Tecnologia da Informação e o Controle Interno.

§1º. O uso do meio eletrônico para a realização gerenciamento eletrônico de documentos e de processo administrativo digital deverá estar implementado até 31, de Dezembro de 2021.

Art. 23. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Crespo, RO de 13 de maio de 2021.

EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA
Prefeito Municipal

