PORTARIA N. 257/2021, DE 03 DE MAIO DE 2021

Estabelece o marco temporal da virada do físico para o digital na produção documental do Setor de Compras e Almoxarifado da Câmara Municipal de Itapoá.

Tiago de Oliveira – Presidente da Câmara Municipal de Itapoá, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais prevista nos incisos I e II do artigo 30 da Constituição Federal, dos incisos II e VI do artigo 44 da Lei Orgânica de Itapoá e incisos II, V, XIII, XXV, XXVII, XXIX e XXX, todos do Regimento Interno da Câmara,

Considerando o disposto no parágrafo 4º do artigo 45 da Lei Orgânica de Itapoá, que estabelece sobre Resolução Legislativa para regulamentar o uso de assinatura digital nos documentos na Câmara Municipal de Itapoá, entre outros;

Considerando a Resolução Legislativa n. 14/2016, que dispõe sobre o processo administrativo e legislativo eletrônico no âmbito da Câmara Municipal de Itapoá, com destaque para o inciso V do artigo 2º e artigos 12, 14 e 15, todos do respectivo diploma legal;

Considerando as disposições da Lei 14.129/2021, que dispõe sobre os princípios, as regras e os instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública, especialmente por meio da desburocratização, da inovação, da transformação digital e da participação do cidadão, por meio do uso da tecnologia para otimizar a rotina de trabalho da administração pública e na simplificação de processos; e

Considerando o atual estágio de evolução administrativa e tecnológica da Casa, com a sinalização dos Setores de Compras e Almoxarifado e de Informática, dando a possibilidade de a Casa avançar no processo administrativo 100% digital na gestão documental no Setor de Setores de Compras e Almoxarifado –

RESOLVE:

Art. 1° Fica estabelecido o dia 03 de maio de 2021 como marco temporal para a virada do físico ao digital na produção dos documentos oficiais relacionados ao Setor de Compras e Almoxarifado da Câmara Municipal de Itapoá.

§ 1º A partir da data estabelecida no caput do artigo 1º, todos os documentos oficiais produzidos nas atividades administrativas junto ao Setor de Compras e Almoxarifado serão produzidos, tramitados, disponibilizados, arquivados e assinados com certificado digital nos casos definidos em Lei, exclusivamente e necessariamente, em formato eletrônico.

§ 2º Os documentos físicos do Setor de Compras e Almoxarifado já produzidos e arquivados devem ser preservados no formato físico original, pelo prazo determinado na legislação, sem prejuízo da possibilidade de os documentos serem digitalizados como cópias e disponibilizados

em formato digital para otimização na gestão documental do respectivo Setor.

Art. 2º Compete ao Setor de Compras e Almoxarifado seguir as orientações técnicas de gestão documental indicados pelo Setor de Informática, para o uso das tecnologias de informação e para a realização dos backups periódicos dos documentos digitais, com o objetivos de garantir a segurança, a autenticidade, a integridade e a irretratabilidade na produção e arquivo do acervo digital oficial do Setor de Compras e Almoxarifado.

Parágrafo único. Compete ao responsável pelo Setor Compras e Almoxarifado comunicar imediatamente a detecção de eventual irregularidade na gestão documental no Setor, para ação corretiva pelo Setor de Informática.

Art. 3º As requisições de compras ao Setor de Compras e Almoxarifado serão apresentadas exclusivamente e necessariamente por formulário eletrônico com autenticação por login e senha ao e-mail oficial da Casa, nos termos da Portaria n. 254/2021, para atendimentos dos servidores e/ou agentes políticos.

Parágrafo único. As requisições serão analisadas e deferidas, ou não, pelas chefias imediatas e pela Presidência, a partir do preenchimento de colunas específicas nas planilhas eletrônicas vinculadas aos respectivos formulários de requisição e/ou por aplicação de assinatura com o uso dos certificados digitais nos documentos produzidos e expedidos pelo respectivo Setor.

Art. 4º As Ordens de Compras expedidas pelo Setor de Compras e Almoxarifado devem ser assinadas com certificado digital no padrão ICP-Brasil, e pelos seguintes agentes:

I - Responsável pelo Setor de Compras e Almoxarifado;

II - Diretor Administrativo ou Secretário-Geral; e

III - Presidente da Mesa Diretora na qualidade de Ordenador de Despesas.

Art. 5º O controle do almoxarifado será realizado exclusivamente com o uso de planilhas eletrônicas e do sistema de informação de gestão pública da Casa.

Art. 6º Os relatórios solicitados pela Gestão ao Setor de Compras e Almoxarifado serão, integralmente, produzidos em formato digital e, quando solicitado, podem ser assinados digitalmente com certificado digital no padrão ICP-Brasil pelo responsável do respectivo Setor.

Art. 7º Competem ao responsável pelo Setor de Compras e Almoxarifado organizar a estrutura das pastas digitais do respectivo Setor e realizar a gestão dos arquivos e das informações de maneira padronizadas, para dar sequência lógica na gestão documental do Setor.

§ 1º Os formulários de requisições ao Setor de Setores de Compras e Almoxarifado, as respectivas planilhas eletrônicas vinculadas aos formulários e os documentos anexos aos formulários serão todos armazenados na pasta digital vinculada ao Setor de Informática, de maneira a garantir maior proteção das bases de dados contra alterações e/ou acessos indevidos.

§ 2º Competem ao responsável pelo Setor de Compras e Almoxarifado desenvolver, atualizar e manter o controle de execução dos processos de compras, por meio do uso de planilha eletrônica, para permitir o acompanhamento dos processos pelos demais setores e servidores participantes dos processos de compras, inclusive para o acompanhamento pela gestão.

§ 3º Os documentos eletrônicos produzidos pelo Setor de Compras devem ser arquivados

digitalmente no sistema de gestão pública da Casa e também na pasta digital indicada pelo Setor de TI, em que estes documentos estarão disponíveis em modo de consulta aos demais setores e servidores participantes dos processos de compras, inclusive para o acompanhamento pela gestão.

Art. 8º. O detalhamento e o mapeamento dos processos nas rotinas administrativas no Setor de Compras e Almoxarifado poderão ser melhor regulamentados por novas Portarias da Presidência.

Art. 9º As demais disposições definidas na Resolução Legislativa nº.14/2016 se aplicam, no que couber, ao processo administrativo digital no Setor de Compras e Almoxarifado.

Art. 10. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Câmara Municipal de Itapoá/SC, 03 de maio de 2021.

Tiago de Oliveira
Presidente
[assinado digitalmente]

Documento assinado digitalmente pelo(s) autor(es), em conformidade com o art. 45, §3º e §4º, da Lei Orgânica de Itapoá, Resolução nº 14/2016, e conforme as regras da infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil). Para consultar a autenticidade e integridade do documento, pode-se consultar o site http://camaraitapoa.sc.gov.br/verificador