Lei Municipal nº 3873, de 19 de janeiro de 2024.

"DISPÕE SOBRE O USO DOS MEIOS ELETRÔNICOS PARA A REALIZAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE LIBERATO SALZANO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

A PREFEITA MUNICIPAL de Liberato Salzano, Estado do Rio Grande do Sul, Faço Saber, em cumprimento ao disposto no artigo 123, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou eu sanciono e promulgo a seguinte:

LEI

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito do município de Liberato Salzano, sendo aplicável aos processos licitatórios, sindicâncias, disciplinares e legislativos e os decorrentes de qualquer demanda, requerimento ou solicitação, interna ou externa à Administração.

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 são registrados e disponibilizados em meio eletrônico.

Art. 3º São objetivos desta Lei:

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 nesta Lei, os órgãos e as entidades da administração pública municipal utilizarão sistemas informatizados para a gestão e o trâmite de processos administrativos eletrônicos.

§ 1º Os sistemas a que se refere o caput deverão utilizar, preferencialmente, programas com código aberto e prover mecanismos para a verificação da autoria e da integridade dos documentos em processos administrativos eletrônicos.

§ 2º A Administração poderá firmar termos de cooperação técnica visando a operacionalização de sistemas próprios de gestão do processo eletrônico no âmbito do Município.

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 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 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 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 administrativos em meio eletrônico consideram-se realizados inclusive por meio de aplicativos de mensagens, whatsapp, e-mail ou outras ferramentas de comunicação eletrônica.

§ 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 Os processos disciplinares e outros em que haja a realização de audiências, estas deverão ser gravadas em vídeo com áudio e o arquivo decorrente integrará o processo, ainda que este não esteja tramitando em formato integralmente eletrônico.

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 em meio eletrônico, com disponibilização por e-mail ou aplicativos de mensagens como whatsapp.

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 a necessidade de preservação da imagem, da honra e da intimidade das partes envolvidas, conforme dispuser em ato próprio o Chefe do Poder Executivo, e em decorrência das demais normas vigentes.

Art. 10 Os documentos nato-digitais que forem assinados eletronicamente na forma do art. 6º são considerados originais para todos os efeitos legais e tramitarão por via totalmente eletrônica, sem a necessidade de impressão.

Art. 11 O interessado poderá enviar eletronicamente documentos digitais para juntada aos autos, sendo o envio por meio de sistema próprio da Administração ou por meio de aplicativos de mensagens ou e-mail.

§ 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 dos órgãos e das entidades da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional deverá ser acompanhada da conferência da integridade do documento digitalizado.

§ 1º A conferência prevista no caput deverá ser registrada se foi apresentado documento original, cópia autenticada em cartório, cópia autenticada administrativamente ou cópia simples.

§ 2º Os documentos resultantes da digitalização de originais pelos servidores da Administração Municipal serão considerados cópias autenticadas administrativamente, e os resultantes da digitalização de cópia autenticada em cartório, de cópia autenticada administrativamente terão o valor de cópia autenticada.

§ 3º A administração 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 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, conforme definido em 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 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.

§ 1º Para os casos ainda não contemplados nos padrões mencionados no caput, deverão ser adotados formatos interoperáveis, abertos, independentes de plataforma tecnológica e amplamente utilizados.

§ 2º Dentre outras formas, o processo eletrônico adotará formatos de documentos em padrão .PDF e .PDF/A bem como armazenamento em áudio e vídeo.

Art. 17 O processo administrativo licitatório poderá tramitar em formato integralmente eletrônico ou, no caso de ser digitalizado na sua integralidade, poderão os autos físicos serem destruídos após 5 anos, devendo ser mantidos os autos digitais perpetuamente.

§ 1º Os autos do processo administrativo licitatório eletrônico serão totalmente digitais, sendo desnecessária a produção de elementos físicos, os quais, caso existam, devem ser digitalizados e integrados aos elementos eletrônicos para composição do processo eletrônico.

§ 2º Os contratos administrativos serão assinados por meio de certificação digital, sendo que desnecessário o arquivamento de documentação física."

Art. 18 O Poder Executivo fica autorizado a regulamentar a presente Lei bem como a firmar termos de cooperação técnica com órgãos da Administração Pública federal e estadual para fins de operacionalização de sistema de processos eletrônicos.

Art. 19 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Centro Administrativo Municipal Wilson Boeni Gewehr de Liberato Salzano, RS aos 19 dias do mês de janeiro de 2024.

Juliane Pensin
Prefeita Municipal

Registre-se. Publique-se
Data Supra.

Rafael Augusto Scariot
Sec. Municipal da Administração