CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS
PROTOCOLO GERAL 191/2021
Data: 22/03/2021 - Horário: 10:30
Legislativo - PLO 19/2021

PROJETO DE LEI ORDINÁRIA N. 19 /21

Institui os Processos Administrativo e Legislativo Eletrônicos no âmbito da Câmara Municipal de Itaú de Minas/MG e dá outras providências.

Art. 1º. Ficam instituídos os Processos Administrativo e Legislativo Eletrônicos no âmbito da Câmara Municipal de Itaú de Minas/MG.

Art. 2º. São objetivos desta Lei:

I – atender às determinações da Lei n.º 12.527/11 - Lei de Acesso à Informação - quanto as normas e procedimentos que assegurem a:

a) gestão transparente da informação;

b) proteção da informação, garantindo sua disponibilidade, autenticidade, integridade e primariedade;

II – assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade das ações do Poder Legislativo Municipal;

III – promover a utilização de meios eletrônicos para a realização dos processos administrativo e legislativo com segurança, transparência e economicidade;

IV – ampliar a sustentabilidade ambiental com o uso da tecnologia da informação e da comunicação;

V – facilitar o acesso do cidadão às informações do Poder Legislativo.

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

I – processo administrativo eletrônico: aquele em que os atos processuais são registrados e disponibilizados em meio eletrônico;

II – proc esso legislativo eletrônico: aquele em que os documentos são registrados, tramitados e disponibilizados em meio eletrônico;

III – documento: unidade de registro de informações, independentemente do formato, do suporte ou da natureza;

IV – 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;

b) documento digitalizado: documento obtido a partir da conversão de um documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital;

V – Sistema de Apoio ao Processo Legislativo – SAPL: sistema desenvolvido e mantido pelo Programa Interlegis. Permite a automação completa do Processo Legislativo Municipal;

VI – E-mail institucional: consiste em uma conta de correio eletrônico exclusivamente de cunho institucional, registrados sob o domínio "@itaudeminas.mg.leg.br", referente ao Poder Legislativo ou "@itaudeminas.mg.gov.br", referente ao Poder Executivo;

VII – Programa Interlegis: Programa executado pelo Instituto Legislativo Brasileiro (ILB). Objetiva fortalecer o Poder Legislativo por meio do estímulo à modernização, integração e cooperação das casas legislativas nas esferas Federal, Estadual e Municipal. Para isso disponibiliza, gratuitamente os Produtos: SAPL, Portal Modelo, dentre outros;

VIII – Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil): cadeia hierárquica e de confiança que viabiliza a emissão de Certificados Digitais. Primeira autoridade da cadeia de Certificação;

IX – Certificado Digital: identidade digital da pessoa física ou jurídica no meio eletrônico. Garante autenticidade, confiabilidade, integridade e não repúdio nas operações que são realizadas por meio dele, atribuindo validade jurídica ao documento;

X – Assinatura Digital: modalidade de assinatura eletrônica, resultado de uma operação matemática que utiliza algoritmos de criptografia assimétrica e permite aferir, com segurança, a origem e a integridade do documento.

Art. 4º. Serão utilizados sistemas informatizados para a gestão e o trâmite de documentos nos Processos Administrativo e Legislativo Eletrônicos da Câmara Municipal de Itaú de Minas.

Parágrafo único: Os Processos Legislativos e Administrativos Eletrônicos ocorrerão por meio do Sistema de Apoio ao Processo Legislativo – SAPL.

Art. 5º. Nos Processos Administrativo e Legislativo Eletrônicos, os atos processuais deverão ser realizados exclusivamente em meio eletrônico e com assinatura digital, 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 segundo as regras aplicáveis aos processos em papel, desde que posteriormente os documentos sejam digitalizados, conforme procedimento previsto no Art. 15.

Art. 6º. A autoria, autenticidade e a integridade dos documentos e das assinaturas, nos Processos Administrativo e Legislativo Eletrônicos, serão obtidas por meio de Certificado Digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, observados os padrões definidos por essa infraestrutura.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica às situações que permitam identificação simplificada do interessado ou nas hipóteses legais de anonimato.

Art. 7º. Os documentos nato-digitais e assinados eletronicamente na forma do Art. 6º são considerados originais para todos os efeitos legais.

Parágrafo único. Fica dispensada a impressão dos documentos produzidos de forma integralmente eletrônica, com assinatura digital e em conformidade com o padrão ICP-Brasil. Nesse caso deverá ser adotado rigoroso procedimento de backup dos documentos.

Art. 8º Consideram-se protocolados os atos, por meio eletrônico, no dia e hora do seu envio ao sistema do Poder Legislativo, no qual deverá ser fornecido protocolo eletrônico em ordem cronológica.

§ 1º - Os atos sujeitos a prazo serão considerados tempestivos quando recebidos até às 23h59 do último dia do prazo, considerada a hora oficial de Brasília.

§ 2º - Considera-se prorrogado o prazo até às 23h59 do primeiro dia último subsequente ao do vencimento que ocorrer em dia sem expediente.

§ 3º - No caso da apresentação de proposições deverão ser obedecidos os prazos estabelecidos no Regimento Interno.

§ 4º - Nenhuma proposição será recebida no SAPL sem a devida assinatura digital do autor.

Art. 9º. Os encaminhamentos legislativos e administrativos serão realizados por meio dos e-mails institucionais.

§ 1º Nos casos urgentes, em que os encaminhamentos realizados na forma deste artigo possam causar prejuízos ao trâmite dos processos, ou nos casos em que for evidenciada qualquer tentativa de burla ao sistema, os atos deverão ser realizados por outros meios que atinjam as suas finalidades, conforme determinado pela Mesa Diretora.

§ 2º Os encaminhamentos realizados na forma da presente Lei, inclusive aos vereadores, serão considerados pessoais para todos os efeitos legais.

Art. 10- Os documentos oriundos de entidades, da população de modo geral e as correspondências recebidas dos diversos órgãos apresentados em meio físico, serão digitalizados pela Secretaria da Câmara, que dará a devida forma junto ao sistema eletrônico.

Art. 11- A formalização de protocolo pelos vereadores, realizada em formato digital, nos autos do processo legislativo, será feita diretamente pelos vereadores.
Parágrafo único: Após a realização desse protocolo, o vereador deverá dirigir-se à Secretaria da Câmara para efetivar o registro de sua proposição no SAPL como matéria legislativa.

Art. 12- Os processos oriundos do Poder Executivo tramitarão a partir da entrada em vigor da presente Lei na forma eletrônica e serão obrigatoriamente protocolizados eletronicamente.
§1º: Os arquivos digitais referentes às matérias apresentadas pelo Executivo deverão ser encaminhados para o e-mail institucional protocolo@itaudeminas.mg.leg.br.
§2º: O comprovante do protocolo será encaminhado ao endereço eletrônico do remetente da matéria.

Art. 13- Quando solicitada a votação de projeto protocolizado anteriormente à esta Lei, e não estando este inserido no Sistema Eletrônico, a Secretaria do Poder Legislativo será responsável pela sua inserção no referido sistema, ficando esta autorizada a inserir o número de protocolo dos projetos quando da sua protocolização.

Art. 14- Vereadores suplentes, quando temporariamente convocados, na impossibilidade de assinarem digitalmente suas proposituras, terão estas digitalizadas pela Secretaria, que dará validade jurídica mediante assinatura eletrônica aposta no referido documento.

Art. 15. O processo de digitalização será realizado de forma a manter a integridade e a autenticidade do documento digital, com o emprego de Certificado Digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.
§ 1º Compete aos setores da Câmara a digitalização de todos documentos sob sua custódia.
§ 2º Os servidores poderão adotar os seguintes procedimentos:
I – proceder à digitalização imediata do documento apresentado e devolvê-lo 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;

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 setor;

b) os documentos em papel recebidos que sejam cópias autenticadas administrativamente ou cópias simples podem ser descartados após realizada a sua digitalização.

Art. 16. 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. 17. Deverão ser associados elementos descritivos aos documentos digitais que integram os Processos Administrativo e Legislativo Eletrônicos, a fim de apoiar sua identificação, sua indexação, sua presunção de autenticidade, sua preservação e sua interoperabilidade.

Art. 18. A Câmara estabelecerá políticas, estratégias e ações que garantam o acesso e o uso contínuo dos documentos digitais e sua preservação a longo prazo, sendo obrigatórios:

I – procedimentos rotineiros de cópias de segurança (backup), dentre os quais:

a) armazenamento no servidor de arquivos;

b) backup em nuvem;

c) armazenamento em mídias removíveis;

II – uso de sistema de indexação que permita a localização dos documentos digitais;

III – adoção de medidas contra a deterioração e a obsolescência de equipamentos e programas.

Art. 19. Competem às Coordenações Legislativas e Administrativas da Câmara:

I – implementação e definição das rotinas a serem adotadas nos Processos Administrativo e Legislativo Eletrônicos;

II- prestar o apoio para a criação, revogação, utilização e controle do prazo de expiração dos Certificados Digitais;

III – administração do Sistema de Apoio ao Processo Legislativo – SAPL.

Art. 20. Torna-se obrigatória a renovação periódica dos Certificados Digitais dos parlamentares e dos servidores da Câmara que utilizarão o sistema.

Art. 21- O Processo Legislativo Eletrônico começará a ser executado na Câmara Municipal de Itaú de Minas a partir da publicação da presente lei, simultânea e paralelamente com o processo legislativo em meio físico.

Art. 22 - A partir de 01 janeiro de 2022 todos os atos somente serão admitidos em meio eletrônico, apenas sendo aceitos em meio físico as exceções previstas nesta Lei.

Art. 23 – As despesas decorrentes da presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias previstas na Lei Orçamentária anual.

Art. 24 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Itaú de Minas, em 22 de março de 2021.

CLÁUDIA CALIXTO SIMÃO FONSECA – PRESIDENTE

MARIA ELENA FARIA FRAGA – VICE-PRESIDENTE

GEOVAN DOS SANTOS - SECRETÁRIO

Aprovado por unanimidade
Em 1º votação em 27/04
2021
PRESIDENTE

Aprovado por unanimidade
Em 2º votação em 27/04
2021.
PRESIDENTE