Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº. 07/2021

Dispõe sobre a assinatura eletrônica no âmbito do Poder Legislativo municipal e dá outras providências.

Art. 1º O uso da assinatura eletrônica no âmbito do Poder Legislativo municipal obedece ao disposto nesta Resolução, observada a legislação vigente.

Art. 2º Para efeitos desta Resolução, entende-se por:

I – Usuário Interno – autoridade ou servidor ativo da Câmara Municipal de Castro que tenha acesso, de forma autorizada, a informações e documentos produzidos ou custodiados pela Câmara Municipal de Castro, bem como outros a que se reconhecer acesso às funcionalidades internas de sistemas de processamento em meio eletrônico, tais como estagiários e prestadores de serviços;

II – Assinatura Eletrônica – registro realizado eletronicamente por usuário identificado de modo inequívoco com vistas a firmar determinado documento com sua assinatura, podendo ser classificada em simples, avançada e qualificada;

III – Autoridade Certificadora – entidade autorizada a emitir, suspender, renovar ou revogar certificados digitais, bem como emitir lista de certificados revogados e manter registros de suas operações;

IV – Certificado Digital – arquivo eletrônico que contém dados de uma pessoa ou instituição e um par de chaves criptográficas utilizadas para comprovar identidade em ambiente computacional;

V – Mídia de Armazenamento do Certificado Digital – dispositivos portáteis (como os tokens) que contém o certificado digital e são inseridos no computador para efetivar a assinatura digital;

VI – Assinatura Digital - código anexado ou logicamente associado a uma mensagem eletrônica que permite de forma única e exclusiva a comprovação da autoria de um determinado conjunto de dados (um arquivo, um e-mail ou uma transação). A assinatura digital comprova que a pessoa criou ou concorda com um documento assinado digitalmente, como a assinatura de próprio punho comprova a autoria de um documento escrito;

VII – Documento Híbrido – documento digitalizado que contêm assinaturas físicas (de próprio punho) e assinaturas digitais;

VIII – Documento Digitalizado – documento obtido a partir da conversão de um documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital.

CAPÍTULO I

DAS ESPÉCIES DE ASSINATURA ELETRÔNICA

Art. 3º Os documentos eletrônicos produzidos na Câmara Municipal de Castro terão garantia de autoria, autenticidade e integridade asseguradas nos termos da lei, mediante utilização de assinatura eletrônica baseada em certificado digital e demais formas previstas nesta Resolução.

Art. 4º As assinaturas eletrônicas, de acordo com o nível de confiabilidade sobre a identidade e a manifestação de vontade de seu titular, classifica-se em:

I – Assinatura Eletrônica Simples: aquela que permite identificar o seu signatário;

II – Assinatura Eletrônica Avançada: aquela que utiliza certificados não emitidos pela ICP-Brasil ou outro meio de comprovação da autoria e da integridade de documentos em forma eletrônica, desde que admitido pelas partes como válido ou aceito pela pessoa a quem for oposto o documento, com as seguintes características:

a)estar associada ao signatário de maneira unívoca;

b)utilizar dados para a criação de assinatura eletrônica cujo signatário pode, com elevado nível de confiança, operar sob seu controle exclusivo e;

c)estar relacionada aos dados a ela associados de tal modo que qualquer modificação posterior é detectável;

III – Assinatura Eletrônica por Certificação Digital ou Qualificada – aquela que utiliza certificado digital, nos termos do disposto na Medida provisória nº. 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

CAPÍTULO II

DA ASSINATURA ELETRÔNICA SIMPLES

Art. 5º Assinatura simples definida nos termos do artigo 4º, inciso I, desta Resolução, será admitida para as hipóteses cujo conteúdo da interação não envolva informações protegidas por grau de sigilo e não ofereça risco direto de dano a bens, serviços e interesses do ente público, incluídos:

I – requerimentos e procedimentos internos de modo geral;

II – a realização de autenticação ou solicitação de acesso a sítio eletrônico oficial que contenha informações de interesse particular, coletivo ou geral, mesmo que tais informações não sejam disponibilizadas publicamente;

III – envio de documentos digitais ou digitalizados e o recebimento de número de protocolo decorrente da ação;

IV – documentos relativos ao processo legislativo interno, tais como: projetos, requerimentos, indicações, pedidos de informações, memorandos, entre outros;

V – os atos relacionados a auto cadastro, como usuário particular ou como agente publico, para o exercício de atribuições, em sistema informatizado de processo administrativo eletrônico ou de serviços;

VI – o envio de documentos digitais ou digitalizados em atendimento a procedimentos administrativos ou medidas de fiscalização;

VII – a apresentação de defesa e interposição de recursos administrativos.

§1º A assinatura simples será admitida para interações eletrônicas em sistemas informatizados de processo administrativo, legislativo ou de atendimento a serviços públicos, por parte de agente público, exceto nas hipóteses previstas no art. 8º.

§ 2º A assinatura eletrônica simples (nome de usuário, login e senha) de acesso aos sistemas, bases de dados e aplicativos, são de uso pessoal e intransferível, sendo responsabilidade do titular sua guarda e sigilo.

§ 3º A utilização de assinatura eletrônica simples para qualquer operação nos sistemas, bases de dados e aplicativos implica não-repúdio, não podendo o detentor negar a autoria da operação nem alegar que tenha sido praticada por terceiro.

CAPÍTULO III

ASSINATURA ELETRÔNICA AVANÇADA

Art. 6º A assinatura eletrônica avançada, pode ser admitida:

I – nas hipóteses previstas no artigo 4º, inciso I;

II – nas hipóteses previstas no artigo 5º;

III - no registro de atos perante as Juntas Comerciais.

CAPÍTULO IV

DA ASSINATURA ELETRÔNICA POR CERTIFICAÇÃO DIGITAL ou QUALIFICADA

Art. 7º Sempre que possível, o uso da assinatura eletrônica por certificação digital ou qualificada deve ser priorizado na comunicação e/ou na assinatura de documentos da Câmara Municipal de Castro.

Art. 8º O uso da assinatura eletrônica por certificação digital ou qualificada é obrigatório nos seguintes documentos:

I – nos atos assinados pelo Gestor da Câmara Municipal;

II – nas demais hipóteses previstas em lei.

Art. 9º A certificação digital poderá ser utilizada para assinaturas de documentos produzidos em meio eletrônico, para autenticação de documento eletrônico resultante de digitalização e para outros procedimentos que necessitem de comprovação de autoria e integridade em ambiente externo à Câmara Municipal, ressalvadas as hipóteses em que for admitida a utilização de outra modalidade de assinatura eletrônica nos termos desta Resolução.

§1º Poderá ser utilizado certificado digital para a assinatura de todo e qualquer documento da Câmara Municipal, atos processuais,

correspondências oficiais, licitações, dispensas ou inexigibilidade de licitação, atos administrativos e Projetos de Leis.

§2º O certificado digital a ser utilizado nos termos do parágrafo anterior deve ser emitido por autoridade certificadora credenciada à ICP-Brasil.

§3º Os documentos poderão ser produzidos em papel e assinados de próprio punho pela pessoa competente, podendo a versão assinada ser digitalizada e certificada digitalmente.

§ 4º O documento digital e a sua reprodução, por qualquer meio, realizada de acordo com a legislação vigente, terão o mesmo valor probatório do documento original, para todos os fins de direito.

§ 5º Os documentos gerados e assinados digitalmente cuja existência ocorra somente em meio digital devem ser armazenados de forma a protegê-los e acesso, uso, alteração, reprodução e destruição não autorizados.

§6º Qualquer servidor ativo poderá certificar documentos eletrônicos oriundos da digitalização, quando solicitado, mediante uso da assinatura eletrônica descrita no caput deste artigo.

Art. 10 Quando necessário, por interesse da Câmara, a Câmara Municipal de Castro proverá os usuários internos de certificado digital e respectiva mídia de armazenamento, podendo, se for o caso, o usuário utilizar seu próprio certificado digital se o possuir.

§ 1º A distribuição de certificados digitais será realizada na medida da necessidade e da implantação das funcionalidades tecnológicas que exijam seu uso.

§ 2º A Câmara Municipal promoverá a reemissão do certificado digital sempre que houver a expiração do respectivo prazo de validade.

Art. 11 O detentor de certificado digital fornecido pela Câmara Municipal é responsável por sua utilização, guarda e conservação, respondendo pelos custos de reposição no caso de perda, extravio ou mau uso da mídia de armazenamento.

§ 1º O certificado digital é de uso pessoal, intransferível e hábil a produzir efeitos legais em todos os atos nos quais vier a ser utilizado, dentro ou fora da Câmara Municipal.

§ 2º A utilização do certificado digital para qualquer operação implica não-repúdio, não podendo o detentor negar a autoria da operação nem alegar que tenha sido praticada por terceiro.

§ 3º O não-repúdio de que trata o parágrafo anterior se aplica também às operações efetuadas entre o período de solicitação da revogação ou suspensão do certificado e respectiva inclusão na lista de certificados revogados publicadas pela autoridade certificadora.

Art.12 Na hipótese de o certificado digital perder a validade, as assinaturas digitais anteriormente efetuadas permanecem válidas, podendo, também, ser verificadas a autoria e a integridade dos documentos já assinados.

Art. 13 Compete ao usuário interno detentor de certificado digital:

I – apresentar-se tempestivamente à autoridade certificadora com a documentação necessária à emissão do certificado digital, após a autorização de aquisição pelo setor responsável;

II – estar de posse do certificado digital para o desempenho de atividades profissionais que requeiram o uso deste;

III – solicitar, de acordo com procedimentos definidos para esse fim, a imediata revogação do certificado em caso de inutilização;

IV – alterar imediatamente a senha de acesso ao certificado em caso de suspeita de seu conhecimento por terceiro;

V – observar as diretrizes definidas para criação e utilização de senhas de acesso ao certificado;

VI – manter a mídia de armazenamento dos certificados digitais em local seguro e com proteção física contra acesso indevido, descargas eletromagnéticas, calor excessivo e outras condições ambientais que representam risco à integridade desses equipamentos;

VII – solicitar o fornecimento de nova mídia ou certificado digital nos casos de inutilização, revogação ou expiração da validade do certificado;

VIII – verificar periodicamente a data de validade do certificado e solicitar tempestivamente a emissão de novo certificado, conforme orientações publicadas para esse fim;

IX – solicitar a revogação/cancelamento do Certificado Digital à Autoridade Certificadora responsável pela emissão, em caso de perda, roubo ou extravio.

Parágrafo único. Para os atos exclusivos de advogados públicos, se necessário, poderá ser utilizada a mesma certificação digital adotada para os atos externos praticados no âmbito dos processos eletrônicos do Poder Judiciário.

Art. 14 A prática de atos assinados eletronicamente importará aceitação das normas regulamentares sobre o assunto e da responsabilidade pela utilização indevida da assinatura eletrônica.

Parágrafo único. A exoneração, licenciamento, demissão, aposentadoria ou qualquer forma de vacância do quadro de pessoal não implica recolhimento, pela Câmara Municipal, do certificado digital e da respectiva

mídia de armazenamento anteriormente distribuídos ao usuário interno, sendo de responsabilidade da Administração da Câmara e/ou Gestão de Pessoal, o cancelamento da assinatura digital do servidor, se essa for a decisão da autoridade.

Art. 15 O uso inadequado do certificado digital fica sujeito a apuração de responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da legislação em vigor.

CAPÍTULO V

DOS DOCUMENTOS HÍBRIDOS

Art. 16 Excepcionalmente, serão admitidos documentos híbridos no âmbito da Câmara Municipal nos processos eletrônicos.

Art. 17 Os documentos híbridos serão produzidos a partir da sequência das seguintes atividades:

I – impressão do documento;

II – coleta das assinaturas físicas (de próprio punho);

III – digitalização pelo agente público responsável, obedecendo aos critérios da Lei Federal nº. 12.682, de 9 de julho de 2012;

IV – coleta das assinaturas digitais.

CAPÍTULO VI

DA GESTÃO E TEMPORALIDADE DOS DOCUMENTOS DIGITALIZADOS

Art. 18 A via física do documento convertido em documento digitalizado e devidamente anexado ao respectivo processo digitalizado, após verificada a

integridade do documento digital poderá ser descartada de acordo com a tabela de temporalidade a ser definida e regulamentada pela Câmara Municipal.

Art. 19 Caberá ao gestor do sistema onde serão registrados os processos eletrônicos, prover os servidores das orientações necessárias para padronizar as assinaturas eletrônicas nos documentos.

Parágrafo único. As orientações poderão ser dadas através de mensagens no sistema onde serão tramitados os processos. É de responsabilidade total e exclusiva de cada servidor (usuário) a leitura e compreensão das mensagens emitidas no sistema.

Art. 20 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Castro, em 06 de dezembro de 2021.

Joel Elias Fadel
Vice-Presidente

Miguel Zahdi Neto
Presidente

Joel Antonio de Souza
2º Secretário

Jonathan Cesar Flores Barros
1º Secretário

Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

JUSTIFICATIVA

O presente Projeto de Resolução pretende regulamentar, no âmbito do Poder Legislativo municipal, o uso da assinatura eletrônica/digital, com o intuito de, brevemente, iniciar a implantação dos processos eletrônicos, garantindo maior celeridade às atividades desenvolvidas, maior transparência e assegurando o cumprimento das normas relativas à proteção de dados.

A proposta, se aprovada, deverá ter sua implantação iniciada já no ano de 2022, razão pela qual a apresentamos ainda em 2021, a fim de assegurar, desde o início do próximo ano, parte da modernização proposta pela atual gestão desta Casa Legislativa.

Pelo exposto, contamos com o apoio de todos os Vereadores.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Castro, em 06 de dezembro de 2.021.

Joel Elias Fadel
Vice-Presidente

Miguel Zahdi Neto
Presidente

Joel Antonio de Souza
2º Secretário

Jonathan Cesar Flores Barros
1º Secretário