



CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 33.005.083.0001/60

Avenida Paraná, 1.725 – CENTRO- CEP 78.573-000 – MUNICÍPIO DE TAPURAH – MT
TEL: (066) 3547-1341

PORTARIA nº 043/2022

SÚMULA: REGULAMENTA A DIGITALIZAÇÃO, O ARMAZENAMENTO EM MEIO ELETRÔNICO, A AUTENTICIDADE E O VALOR JURÍDICO E PROBATÓRIO DE DOCUMENTOS PRODUZIDOS, EMITIDOS OU RECEBIDOS PELO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL, POR MEIO ELETRÔNICO, BEM COMO, INSTITUI O SISTEMA DE TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS, POR MEIO ELETRÔNICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CONSIDERANDO o disposto na Lei municipal 1.288/2019 que regulamenta a digitalização, o armazenamento em meio eletrônico e o processo eletrônico no âmbito municipal art. 4º da lei municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de digitalização para armazenamento em meio eletrônico dos documentos recebidos e produzidos pelo Poder Legislativo, tendo em vista a necessidade de diminuição da emissão de papel, nos termos da lei 1.288/2019 e demais regulamentos editados e a serem editados pelo Poder Legislativo Municipal. 1.207/2018 e considerando o disposto nos capítulos III e IV da Lei Federal 13.460/2017;

CONSIDERANDO a dificuldade de espaço físico para armazenamento de documentos que a cada dia vem aumentando a demanda por espaço para arquivo, se faz necessário a implementação de processo eletrônico e digitalização dos documentos arquivados para que o espaço para arquivo seja utilizado para outras necessidades do Poder Legislativo.

O Sr. **Elizeu Francisco de Oliveira**, Presidente da Câmara Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE

CAPÍTULO I



CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 33.005.083.0001/60

Avenida Paraná, 1.725 – CENTRO- CEP 78.573-000 – MUNICÍPIO DE TAPURAH – MT

TEL: (066) 3547-1341

DISPOSIÇÕES GERAIS

SEÇÃO I

DA DIGITALIZAÇÃO E ARMAZENAMENTO

Art. 1º- A digitalização, o armazenamento em meio eletrônico, óptico ou equivalente e a reprodução de documentos públicos e privados serão regulados pelo disposto na lei 1.288/2019 e este regulamento.

Parágrafo único. Entende-se por digitalização a conversão da fiel imagem de um documento para código digital.

Art. 2º - O documento digitalizado produzido a partir do processo de digitalização terá o mesmo valor legal, para todos os fins de direito, do documento não digital que lhe deu origem.

§ 1º - O documento digitalizado produzido por órgão ou entidade da Administração Pública na forma do caput e as respectivas reproduções são dotados de fé pública.

§ 2º - O documento não digital que deu origem ao documento digitalizado e armazenado eletronicamente poderá ser eliminado.

§ 3º - O valor probatório do documento digitalizado não se aplica ao documento cujo porte ou apresentação sejam exigidos por lei.

§ 4º - Dar-se-á o mesmo valor do original à fotografia autenticada do documento e ao documento digital produzido conforme processo de digitalização previsto em regulamento.

Art. 3º - O documento digitalizado na forma da lei 1.288/2019 e este regulamento deverá ser armazenado em meio eletrônico, óptico ou equivalente que garanta confiabilidade, preservação a longo prazo, recuperação e acesso, com indexação que possibilite a sua precisa localização, e deverá permitir a posterior conferência da regularidade das etapas do processo de digitalização.

§ 1º - Ao documento digitalizado deverão ser associados elementos descritivos que permitam sua identificação e o acesso para aferição de sua integridade.

§ 2º - Os procedimentos de segurança, armazenamento e preservação do documento digitalizado deverão ser realizados de forma que assegurem sua confiabilidade.

§ 3º - O formato de arquivo do documento digitalizado deverá ser inter operável, preferencialmente no formato PDF (portabledocumentformat) salvo disposição em contrário em regulamento, independente de plataforma tecnológica, e permitir a inserção de meta dados.

§ 4º - Após a digitalização, constatada a integridade do documento digital nos termos estabelecidos em lei municipal e neste regulamento, o original poderá ser destruído, ressalvados os documentos de valor histórico, cuja preservação observará o disposto na legislação específica.



CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 33.005.083.0001/60

Avenida Paraná, 1.725 – CENTRO- CEP 78.573-000 – MUNICÍPIO DE TAPURAH – MT
TEL: (066) 3547-1341

§ 5º - Decorridos os respectivos prazos de decadência ou de prescrição, os documentos armazenados em meio eletrônico, óptico ou equivalente poderão ser eliminados.

§6º - Os documentos físicos com mais de 10 (dez) anos não precisam ser digitalizado, podendo ser eliminados por meio de descarte conforme prevê este regulamento, exceto os documentos considerados históricos e que a legislação não permitir o seu descarte.

§7º- As leis e processos administrativos para aprovação da respectiva lei serão digitalizados e deverão manter o documento original a ser arquivado em ambiente adequado.

§8º - Documentos físicos que não sejam de responsabilidade do Poder Legislativo podem ser descartados de forma que inviabilize a identificação de dados pessoais e sensíveis, sem a necessidade de digitalização.

Art. 4º - Administração Pública deverá preservar os documentos não digitais avaliados e destinados à guarda permanente, conforme previsto na Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, ainda que também armazenados em meio eletrônico, óptico ou equivalente.

§ 1º - Os documentos, mesmo em tramitação, poderão ser digitalizados para inserção em sistemas informatizados de produção e tramitação de documentos digitais.

§ 2º - Os documentos digitalizados deverão ser inseridos e armazenados em sistemas informatizados de produção e tramitação que garantam de forma contínua sua preservação e integridade e o acesso a eles.

§ 3º - Os registros públicos originais, ainda que digitalizados, deverão ser preservados de acordo com o disposto na legislação pertinente.

Art. 5º - O processo de digitalização deverá ser realizado conforme regulamento e lei específica, de forma a assegurar a fidedignidade, a confiabilidade, a integridade, a autenticidade e, se necessário, a confidencialidade do documento digitalizado, com o emprego de certificado digital emitido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil ou de outro meio de comprovação da autoria e integridade de documentos em forma eletrônica previsto em decreto regulamentar.

§1º - Os meios de armazenamento dos documentos digitais deverão protegê-los de acesso, uso, alteração, reprodução e destruição não autorizados.

§2º - Os documentos não digitais, inclusive em tramitação, que deram origem a documentos digitalizados, quando avaliados e destinados à eliminação, serão eliminados conforme procedimento específico, na forma de regulamento.

§3º - No caso de contratação de empresa para realização de processo de digitalização, o termo de lavratura deverá ser certificado mediante o emprego de certificado digital emitido pela ICP-Brasil.



CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 33.005.083.0001/60

Avenida Paraná, 1.725 – CENTRO- CEP 78.573-000 – MUNICÍPIO DE TAPURAH – MT
TEL: (066) 3547-1341

§4º - A impugnação motivada sobre a fidedignidade do documento digitalizado atribuirá ao órgão ou à entidade que o digitalizou o ônus da prova da adequação do processo de digitalização ao regulamento.

SEÇÃO II

DA AUTENTICIDADE E VALOR JURÍDICO

Art. 7º - Os documentos produzidos, emitidos ou recebidos por órgãos públicos municipais, por meio eletrônico ou similar, têm o mesmo valor jurídico e probatório, para todos os fins de direito, que os produzidos em papel ou em outro meio físico reconhecido legalmente, desde que assegurada a sua autenticidade e integridade.

Parágrafo único - A autenticidade e integridade serão garantidas pela execução de procedimentos lógicos, regras e práticas operacionais estabelecidas na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Art. 8º - A cópia, traslado ou transposição de documento em papel ou em outro meio físico para o meio eletrônico somente terá validade se observados os requisitos estabelecidos neste regulamento e em lei municipal.

Art. 9º - O documento digital e a sua reprodução, em qualquer meio, realizada de acordo com o disposto neste regulamento e na legislação específica, terão o mesmo valor probatório do documento original, para todos os fins de direito.

Art. 10 - O documento eletrônico a que se refere este regulamento deverá ser acessível, legível e interpretável segundo os padrões correntes em tecnologia da informação.

SEÇÃO III

DO ARQUIVAMENTO

Art. 11 - Fica autorizado o arquivamento por meio magnético, óptico, eletrônico ou similar, de documentos públicos ou particulares.

Art. 12 - Atendido o disposto neste regulamento e em lei específica, os documentos arquivados na forma do artigo anterior, assim como suas certidões, traslados e cópias obtidas diretamente dos respectivos arquivos em meio magnético, óptico, eletrônico ou similar, produzirão, para todos os fins de direito, os mesmos efeitos legais dos documentos originais.

Art. 13 - O arquivamento deverá garantir a integridade e autenticidade dos documentos, assegurando, ainda, que:

I - Sejam acessíveis e que os respectivos dados e informações possam ser lidos e interpretados no contexto em que devam ser utilizados;

II - Permaneçam disponíveis para consultas posteriores;



CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 33.005.083.0001/60

Avenida Paraná, 1.725 – CENTRO- CEP 78.573-000 – MUNICÍPIO DE TAPURAH – MT
TEL: (066) 3547-1341

III - Sejam preservados no formato em que foram originalmente produzidos.

Art. 14 - O sistema de arquivamento na forma autorizada por este regulamento e lei específica deverá ainda:

I - Manter equipamentos de computação necessários para a recuperação e a exibição dos dados arquivados, durante o prazo em que as respectivas informações permanecerem úteis;

II - Dispor de métodos e processos racionais de busca e trilhas de auditoria;

III - Conter dispositivos de segurança contra acidentes e emergências, capazes de evitar a destruição ou qualquer dano que impossibilite o acesso aos dados arquivados ou em processos de arquivamento.

Art. 15 - Os documentos em papel ou em outro meio físico e que tenham sido arquivados em meio magnético, óptico, eletrônico ou similar poderão, a critério da autoridade competente, ser eliminados por incineração, destruição mecânica ou outro processo adequado para este fim.

§ 1º - A eliminação a que se refere o caput far-se-á mediante lavratura de termo circunstanciado, por autoridade competente.

§ 2º - Os documentos de valor histórico não serão eliminados, e poderão ser arquivados em local diverso da repartição que os detenha, para sua melhor conservação.

CAPÍTULO II

DISPOSIÇÕES GERAIS

SEÇÃO I

DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES ELETRÔNICAS

Art. 16 - Fica estabelecido que a comunicação e tramitação de documentos no Poder Legislativo deverá ocorrer preferencialmente em meio eletrônico, salvo comprovado situações em que seja necessário realizar a comunicação e/ou tramitação em meio físico.

Art. 17 - Os sistemas de informações eletrônicas serão implantados gradativamente pelo poder legislativo municipal.

Parágrafo único – Os processos serão regulamentados respeitando as particularidades das áreas alvo.

Art. 18-Será considerado como meio oficial de comunicação de informações eletrônicas:

I - E-mail corporativo;

II-Sistema de protocolo do órgão demandante;



CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 33.005.083.0001/60

Avenida Paraná, 1.725 – CENTRO- CEP 78.573-000 – MUNICÍPIO DE TAPURAH – MT

TEL: (066) 3547-1341

III-Portal transparência e;

IV-Demais sistemas oficiais de informações eletrônicas.

Parágrafo único – Os documentos referente aos atos da administração do legislativo municipal devem obedecer os prazos estabelecidos em lei específica para disponibilidade e prestação de contas a sociedade, mesmo sendo disponibilizado de forma eletrônica.

SEÇÃO II

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 19 - Será de inteira responsabilidade do servidor a autenticidade do documento digitalizado por ele e inserido em processo eletrônico, enviado ou arquivado.

Art. 20 – Este regulamento entra em vigor a partir da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, aos oito dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e dois.



CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 33.005.083.0001/60

Avenida Paraná, 1.725 – CENTRO- CEP 78.573-000 – MUNICÍPIO DE TAPURAH – MT
TEL: (066) 3547-1341

JUSTIFICATIVA

A presente regulamentação tem como objetivo regulamentar no âmbito do Poder Legislativo o processo de digitalização, armazenamento dos documentos do Poder Legislativo bem como o processo eletrônico nos termos da lei Municipal 1.288/2019.

A implantação de sistema eletrônico no âmbito legislativo visa redução de custos financeiros e ambientais associados à impressão (impressoras, toner, papel, contratos de impressão); redução de custos operacional relacionados à entrega e ao armazenamento de documentos e processos; redução do tempo gasto na abertura, manipulação, localização e tramitação de documentos e processos; redução de impacto ambiental; eliminação de perdas, extravios e destruições indevidas de documentos e processos; compartilhamento simultâneo de documentos e processos, para fins de contribuição, acompanhamento da tramitação ou simples consulta; auxílio aos servidores em sua rotina, com disponibilização de modelos e orientações sobre como proceder em situações específicas; incremento no controle dos processos, tornando mais fácil seu acompanhamento por servidores e o seu controle interno; ampliação da gestão do conhecimento e da possibilidade de melhoria de processos, em razão da criação de uma plataforma única que permitirá a análise de fluxos de processos, sua comparação entre órgãos distintos e a melhoria baseada em experiências de sucesso; aumento da possibilidade de definição, coleta e utilização direta e cruzada de dados e indicadores, em razão da criação de um conjunto de bases de dados de mesma natureza.

Assim sendo, tal normativa é importante para que haja modernização com digitalização e implantação de processo eletrônico no âmbito da Câmara de Tapurah.