



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO**

**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Av. José Grilo – nº 152 – Centro - Cep 29.370-000

Telefone: 028-3547-1310 e 3547-1201

### **PARECER**

DA: COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO E DA COMISSÃO FINANÇAS, ECONOMIA, ORÇAMENTO E TOMADA DE CONTAS, SOBRE O **PROJETO DE LEI Nº. 060/2020**.

RELATOR: VEREADOR **ROBSON PESSIN DESTEFFANI**.

### **RELATÓRIO:**

O Projeto de Lei n.º 060/2020, de autoria do Chefe do Poder Executivo Municipal, foi apresentado no expediente da Sessão Ordinária do dia 25/08/2020 e encaminhado nesta mesma data para a Procuradoria Geral, para análise e parecer jurídico.

Em 18/11/2020 a presente proposição retornou da Procuradoria Geral, com parecer, sendo incluída na pauta da sessão ordinária do dia 24/11/2020 e encaminhada nesta data a estas Comissões para ser examinado e receber parecer, conforme determina o Regimento Interno desta Casa de Leis.

A presente reunião foi realizada em conjunto, nos termos do art. 60 do Regimento Interno desta Casa de Leis.

O Senhor Presidente, Vereador **MARIO CARLOS AMBROSIM**, conforme lhe faculta o art. 49, XIII, do Regimento Interno desta Casa de Leis, designou a mim, Vereador **ROBSON PESSIN DESTEFFANI**, para relatar a presente matéria.

É o relatório.

### **PARECER DO RELATOR:**

O digno Prefeito de Conceição do Castelo encaminhou o Projeto de Lei acima indicado, que dispõe sobre a autorização e a utilização de documentos de arquivo e de Processo Administrativo por Meio Eletrônico pela Administração Pública Direta do Município de Conceição do Castelo e dá outras providências.

O autor justifica a matéria dizendo: "O presente Projeto de Lei trata de autorização e utilização de processo administrativo por meio eletrônico pela administração pública direta do município de Conceição do Castelo.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO**

**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Av. José Grilo – nº 152 – Centro - Cep 29.370-000

Telefone: 028-3547-1310 e 3547-1201

Importante enfatizar que a implantação do processo administrativo eletrônico, tratada na presente proposição, tem como objetivo assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade das ações governamentais; realizar os processos administrativos com mais segurança, transparência e economia; ampliar a sustentabilidade ambiental com a redução do uso do papel e outros insumos, bem como, facilitar o acesso do cidadão às instâncias administrativas.

Desse modo, o processo eletrônico constitui inegável ferramenta que permite o desenvolvimento da atividade administrativa de modo mais eficaz, mediante a automação de rotinas e atos processuais, reduzindo gastos com insumos e contribuindo para a preservação do meio ambiente. Por outro lado, atende aos objetivos do Estado no pertinente ao dever de prestar serviços a seus administrados com eficiência e celeridade, princípios que foram alçados à categoria de direitos constitucionalmente assegurados, assim como, garante o direito dos administrados à razoável duração de processos administrativos.

Os benefícios advindos da implantação do processo eletrônico, portanto, justificam por si, sua adoção, principalmente neste momento de pandemia e afastamento social. A agilidade e produtividade – decorrentes da eliminação de diversos procedimentos burocráticos e da celeridade na análise e deferimento dos processos; redução de custos – com papel, impressão, transporte e principalmente espaço físico para armazenamento de documentos; transparência – facilidade e rapidez no acesso às informações e no acompanhamento dos processos administrativos em tramitação nos órgãos públicos; segurança – decorrente da utilização de assinaturas digitais para garantir a autoria, autenticidade e a integridade dos documentos; e sustentabilidade ambiental – dada a economia de água, energia elétrica e florestas utilizadas na produção do papel são características e fatores que justificam sua imediata implantação.

Por derradeiro e em síntese, processo eletrônico significa modernização, eficiência e práticas ambientalmente mais responsáveis na gestão pública e, com isso, maior satisfação do usuário dos serviços públicos.

Ademais, a efetiva implementação do Governo Digital, precisa tornar-se uma realidade em nosso Município, já que permitirá ao cidadão criar sua senha digital junto ao Município de Conceição do Castelo permitindo que sejam abertos requerimentos, solicitações, acompanhamento de demandas, processos e protocolos,



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO**

**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Av. José Grilo – nº 152 – Centro - Cep 29.370-000

Telefone: 028-3547-1310 e 3547-1201

visualização de documentos dentre outras funcionalidades de forma online, rápida, simples, segura e transparente.

Por fim, cabe ressaltar que a utilização do Processo Administrativo Eletrônico, além de garantir celeridade e economia de recursos, a metodologia também permite a manutenção de algo extremamente importante nesse momento: do distanciamento social, já que tudo é feito virtualmente, seja pelo computador ou pelo telefone celular.

Assim sendo, apresentamos o Projeto de Lei em anexo, para a devida apreciação e aprovação desta Augusta Casa de Leis."

A matéria foi previamente analisada pelo Ilustre Procurador Geral desta Casa de Leis, o qual em seu parecer concluiu que o citado Projeto de Lei é constitucional, legal e regimental, apresentado como sugestão Substitutivo visando garantir clareza à norma legal, bem como, garantir o direito constitucional de petição ao cidadão.

Diante disso, este Relator após analisar atentamente a presente matéria, bem como o parecer do Ilustre Procurador Geral desta Casa de Leis, constata que o Projeto de Lei em análise, em seu aspecto formal não apresenta qualquer vício que possa prejudicar seu trâmite nesta Casa de Leis, razão pela qual, é pela **LEGALIDADE, CONSTITUCIONALIDADE e APROVAÇÃO** do mesmo, na forma do **SUBSTITUTIVO** abaixo, sugerido pelo Ilustre Procurador Geral desta Casa de Leis, visando garantir clareza à norma legal, bem como, garantir o direito constitucional de petição ao cidadão.

### **SUBSTITUTIVO AO PROJETO DE LEI Nº 060/2020.**

**DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO E A UTILIZAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO E DE PROCESSO ADMINISTRATIVO POR MEIO ELETRÔNICO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO**

**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Av. José Grilo – nº 152 – Centro - Cep 29.370-000

Telefone: 028-3547-1310 e 3547-1201

**Art. 1º** Fica o Poder Executivo autorizado a utilizar o meio eletrônico para a formação, instrução, registro, transmissão, tramitação, decisão, publicação, comunicação, consulta e arquivamento dos atos e processos, findos ou não, no âmbito da Administração Pública.

**Art. 2º** No uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito municipal, 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** Na aplicação do uso eletrônico autorizado por esta Lei, deverão ser assegurados:

**I** - níveis de acesso e eficiência do acesso às informações;

**II** - segurança dos dados e preservação de documentos digitais e registros de documentos, pelo tempo determinado por legislação federal;

**III** - a confidencialidade de informações e de dados pessoais vinculados ao princípio da intimidade;

**IV** - identificação do usuário em qualquer das etapas do processo eletrônico;

**V** - armazenamento do histórico das transações eletrônicas;

**VI** - utilização de sistema único para planejar e gerenciar os processos administrativos;

**Art. 4º** Os documentos eletrônicos produzidos e geridos nos termos desta Lei terão sua autoria, a autenticidade e a integridade assegurados mediante utilização de certificado digital e assinatura eletrônica nas seguintes modalidades:

**I** - assinatura eletrônica cadastrada, utilizando-se o credenciamento prévio, com fornecimento de usuário e senha; ou



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO**

**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Av. José Grilo – nº 152 – Centro - Cep 29.370-000

Telefone: 028-3547-1310 e 3547-1201

**II** - assinatura digital, baseada em certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP - Brasil, nos termos da legislação específica.

§ 1º. O disposto no caput não impossibilita 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.

§ 3º. Fica garantido ao cidadão o direito de petição, eletrônica ou não, devendo à Administração Pública a prática dos atos necessários para a transformação e tramitação dos documentos na forma de processo eletrônico.

**Art. 5º** Compete à empresa fornecedora do sistema de informação os procedimentos legais para a garantia de que trata os artS. 3º e 4º desta Lei, bem como a manutenção e o pleno funcionamento dos processos e arquivo eletrônico, garantindo o sistema de segurança de acesso, a preservação dos dados digitalizados e disponibilizados, além da responsabilidade pelas cópias de segurança de todo o sistema.

**Art. 6º** A empresa contratada para fornecer o sistema de informação, deverá após encerramento do contrato, fornecer integralmente o backup de todos os documentos armazenados na plataforma.

**Art. 7º** 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.

**Art. 8º** A Administração Pública 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 ou enviado eletronicamente pelo interessado.

**Art. 9º** Observado o disposto na legislação arquivista brasileira proposta pelo Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ -, os documentos originais, independente do meio onde forem gerados, após serem arquivados eletronicamente, somente poderão ser eliminados, depois de cumprida a sua temporalidade, devendo ser classificados e avaliados de acordo com a tabela de temporalidade.

**§ 1º.** Os documentos digitais e processos administrativos eletrônicos cuja atividade já tenha sido encerrada e que estejam aguardando o cumprimento dos prazos de guarda e destinação final poderão ser



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO**

**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Av. José Grilo – nº 152 – Centro - Cep 29.370-000

Telefone: 028-3547-1310 e 3547-1201

transferidos para uma área de armazenamento específica, sob controle do órgão ou da entidade que os produziu, a fim de garantir a preservação, a segurança e o acesso pelo tempo necessário.

**§ 2º.** O acesso à íntegra do processo para vista pessoal do interessado pode ocorrer por intermédio da disponibilização de sistema informatizado de gestão ou por acesso à cópia do documento, preferencialmente, em meio eletrônico.

**Art. 10.** A prática eletrônica de ato processual pode ocorrer em qualquer horário até as 24 (vinte e quatro) horas.

**Art. 11.** Consideram-se realizados os atos processuais por meio eletrônico no dia e hora do seu envio à Administração Pública, do que deverá ser fornecido protocolo eletrônico.

**Parágrafo único.** Quando a petição eletrônica for enviada para atender prazo processual administrativo, serão consideradas tempestivas as transmitidas até as 24 (vinte e quatro) horas do seu último dia.

**Art. 12.** Na aplicação desta lei, de processo administrativo eletrônico, será observada a Lei Federal nº 9.784/99, bem como, das normas subsidiadas por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

**Art. 13** Fica estabelecido o prazo de 15 (quinze) dias, a partir da publicação desta Lei, para a aplicação integral obrigatória do sistema eletrônico de documentos no âmbito do Poder Executivo Municipal.

**Art. 14** A partir da data de publicação desta Lei, os atos processuais praticados por meio eletrônico ficam convalidados, desde que tenham atingido sua finalidade e não tenha havido prejuízo para as partes.

**Art. 15.** Fica convalidado o Decreto Municipal nº 3.611, de 10 de junho de 2020, no que não contrariar a presente Lei.

**Art. 16.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Conceição do Castelo, ES, 25 de novembro de 2020.

### **PARECER DA COMISSÃO:**

As Comissões de Constituição, Justiça e Redação e de Finanças, Economia, Orçamento e Tomada de Contas, após analisar atentamente a presente matéria, é pela **LEGALIDADE,**



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO**

**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Av. José Grilo – nº 152 – Centro - Cep 29.370-000

Telefone: 028-3547-1310 e 3547-1201

**CONSTITUCIONALIDADE e APROVAÇÃO** do mesmo, na forma do **SUBSTITUTIVO** apresentado pelo Ilustre Relator.

Sala das sessões da câmara Municipal de Conceição do Castelo - ES, em 25 de novembro de 2020.

*[Handwritten signature]*  
**ROBERTO PESSIN DESTEFFANI**-.....RELATOR

*[Handwritten signature]*  
**AUGUSTO SOARES**-.....COM O RELATOR

*[Handwritten signature]*  
**CLOVIS DA SILVA VARGAS**-.....COM O RELATOR

*[Handwritten signature]*  
**HUMBERTO ANTONIO DA ROCHA**-.....COM O RELATOR

*[Handwritten signature]*  
**JOSÉ LUCIO DE AGUIAR** -.....COM O RELATOR

*[Handwritten signature]*  
**MARCIEL MOREIRA MARTINUSSO** - ....COM O RELATOR

*[Handwritten signature]*  
**MARIO CARLOS AMBROSIM**-.....COM O RELATOR

*[Handwritten signature]*  
**SAULO MARETO**-.....COM O RELATOR

**APROVADO**