



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua dos Crisântemos, 40 - Centro - Tarumã - SP - CEP 19820-000

Fone/Fax: (18) 3329-1139 - CNPJ (MF) 64.614.605/0001-55

Site: www.taruma.sp.leg.br

E-mail: sic@taruma.sp.leg.br

Transparência a serviço da população

ATO DO PRESIDENTE N.º 04/2024, DE 11 DE JUNHO DE 2024.

“O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, DE ACORDO COM A ALÍNEA “a” DO INCISO I, “A” DO ARTIGO 31, DO REGIMENTO INTERNO DESTA CASA DE LEIS, EXPEDE O SEGUINTE ATO”:

Art. 1º. Este Ato dispõe sobre o uso de meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito da Câmara Municipal de Tarumã.

Art. 2º. Para o disposto neste Ato 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 desse sistema computacional, podendo ser:

a) documento nato-digital: documento criado originariamente 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 deste Ato:

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



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua dos Crisântemos, 40 - Centro - Tarumã - SP - CEP 19820-000
Fone/Fax: (18) 3329-1139 - CNPJ (MF) 64.614.605/0001-55

Site: www.taruma.sp.leg.br

E-mail: Sic@taruma.sp.leg.br

Transparência a serviço da população

IV - facilitar o acesso do cidadão às instâncias administrativas.

Art. 4º. Para o atendimento ao disposto neste Ato, os setores da administração do Poder Legislativo municipal utilizarão sistemas informatizados para a gestão e o trâmite de processos administrativos eletrônicos.

Parágrafo único. Os sistemas a que se referem o caput deverão utilizar, preferencialmente, programas com código aberto e promover mecanismos para a verificação da autoria e da integridade dos documentos em processos administrativos eletrônicos.

Art. 5º. Nos processos administrativos eletrônicos, os atos processuais deverão ser realizados em meio eletrônico, exceto as 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 o documento básico correspondente seja digitalizado.

Art. 6º. A autoria, 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 Brasileiras - 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 da integridade de documentos em forma eletrônica, inclusive os que utilizam identificação por meio de nome de usuário e senha.

§ 2º. O disposto nesse artigo não se aplica a situações que permitam identificação simplificada do interessado ou nas hipóteses legais de anonimato.

Art. 8º. Os atos processuais em meio eletrônico consideram-se realizados no dia e na hora do recebimento pelo sistema informatizado de gestão de processo



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua dos Crisântemos, 40 - Centro - Tarumã - SP - CEP 19820-000
Fone/Fax: (18) 3329-1139 - CNPJ (MF) 64.614.605/0001-55

Site: www.taruma.sp.leg.br

E-mail: Sic@taruma.sp.leg.br

Transparência a serviço da população

administrativo eletrônico da Câmara, a qual deverá emitir recibo eletrônico de protocolo que os identifique.

§ 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 às 23 horas e 59 minutos do último dia do prazo, no horário oficial de Brasília.

§ 2º. Se o sistema informatizado de gestão de processo administrativo eletrônico da Câmara se tornar indisponível por motivo técnico, o prazo fica automaticamente prorrogado até às 23 horas 59 minutos do primeiro dia útil seguinte ao da resolução do problema.

Art. 9º. O acesso à íntegra do processo para a vista pessoal do interessado pode ocorrer por meio da disponibilização do sistema informatizado de gestão a que se refere o art. 4º. ou por acesso a cópia do documento preferencialmente em meio eletrônico.

Art. 10. A classificação da informação quanto ao grau de sigilo e a possibilidade de limitação de acesso aos servidores autorizados e aos interessados no processo, observarão os termos da Lei Federal n. 12.527 de 18 de novembro de 2011, e demais normas vigentes.

Art. 11. Os documentos nato-digitais e assinados eletronicamente na forma do art. 6º. serão considerados originais para todos os efeitos legais.

Art. 12. Os interessados poderão enviar eletronicamente documentos digitais para juntadas aos autos.

§ 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua dos Crisântemos, 40 - Centro - Tarumã - SP - CEP 19820-000
Fone/Fax: (18) 3329-1139 - CNPJ (MF) 64.614.605/0001-55

Site: www.taruma.sp.leg.br

E-mail: Sic@taruma.sp.leg.br

Transparência a serviço da população

§ 2º. Os documentos digitais enviados pelo interessado terão valor de cópia simples.

§ 3º. A apresentação do documento original digitalizado será necessária para quando a lei expressamente o exigir ou nas hipóteses previstas nos artigos 14 e 15.

Art. 13. A digitalização de documentos recebidos ou produzidos no âmbito dos órgãos e das entidades da Administração Pública Federal direta autárquica e fundacional deverá ser acompanhado da referência da integridade do documento digitalizado.

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

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

§ 3º. O Poder Legislativo poderá, conforme definido em ato de cada setor:

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 seja originais ou cópias autenticadas em cartório devem ser devolvidos ao interessado, preferencialmente, ou ser mantidos sob guarda da Câmara, nos termos da sua tabela de temporalidade e destinação;



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua dos Crisântemos, 40 - Centro - Tarumã - SP - CEP 19820-000
Fone/Fax: (18) 3329-1139 - CNPJ (MF) 64.614.605/0001-55

Site: www.taruma.sp.leg.br

E-mail: sic@taruma.sp.leg.br

Transparência a serviço da população

b) os documentos em papel recebidos que sejam cópias autenticadas administrativamente ou cópia simples poderão ser descartados após realizada a sua digitalização nos termos do caput e do § 1º.

§ 4º. Na hipótese de ser impossível ou inviável a digitalização de documento recebido, este ficará sobre a guarda da Administração e será admitido o trâmite do processo de forma híbrida.

Art. 14. Impugnada a integridade do documento digitalizado, mediante alegação motivada e fundamentada de adulteração, deverá ser instaurada diligência para a verificação do documento objeto da controvérsia.

Art. 15. 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 do órgão ou enviado eletronicamente pelo interessado.

Art. 16. Deverão ser associados elementos descritivos aos documentos digitais que integram processos eletrônicos, a fim de apoiar a sua identificação, sua indexação, sua presunção de autenticidade, sua preservação e sua interoperabilidade.

Art. 17. Os documentos que integram os processos administrativos eletrônicos deverão ser classificados e avaliados de acordo com o plano de classificação e a tabela de temporalidade e destinação adotados na Câmara, conforme a legislação arquivística em vigor.

§ 1º. A eliminação de documentos digitais deve seguir as diretrizes previstas na legislação.

§ 2º. Os documentos digitais e os processos administrativos eletrônicos cuja atividade, já tenha sido encerrada e que estejam aguardando o cumprimento dos prazos de guarda e destinação final poderão ser transferidos para uma área de



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua dos Crisântemos, 40 - Centro - Tarumã - SP - CEP 19820-000
Fone/Fax: (18) 3329-1139 - CNPJ (MF) 64.614.605/0001-55

Site: www.taruma.sp.leg.br

E-mail: Sic@taruma.sp.leg.br

Transparência a serviço da população

armazenamento específica, sob controle da Câmara Municipal a fim de garantir a preservação, a segurança e o acesso pelo tempo necessário.

Art. 18. 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.

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

Art. 19. A guarda dos documentos digitais e processos administrativos eletrônicos considerados de valor permanente deverá estar de acordo com as normas previstas pela instituição arquivística pública responsável por sua custódia, incluindo a compatibilidade de suporte e de formato, a documentação técnica necessária para interpretar o documento e os instrumentos que permitam a sua identificação e o controle no momento de seu recolhimento.

Art. 20. Para os processos administrativos eletrônicos resíduos por este Ato, deverá ser observado prazo mínimo e lei para manifestação dos interessados e para a decisão do administrador.

Art. 21. O uso do meio eletrônico para a realização de processos administrativos deverá estar implementado no prazo de até 02 (dois) anos contado da data de publicação deste Ato.

Art. 22. Para conhecimento da população e das autoridades competentes, proceda-se a publicação deste.



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua dos Crisântemos, 40 - Centro - Tarumã - SP - CEP 19820-000
Fone/Fax: (18) 3329-1139 - CNPJ (MF) 64.614.605/0001-55

Site: www.taruma.sp.leg.br

E-mail: sic@taruma.sp.leg.br

Transparência a serviço da população

Câmara Municipal de Tarumã, 11 de junho de 2024.

34.º Ano da Emancipação Política

32.º Ano da Instalação

JULIANO MARCOS BREGAGNOLI MARTINS

PRESIDENTE DA CÂMARA

