

RESOLUÇÃO N.º 90/2024

DISPÕE SOBRE O PROCESSO LEGISLATIVO ELETRÔNICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU/PR.

**O Presidente da Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu, Estado do Paraná,
Faz saber que os Vereadores aprovaram e ele promulga a seguinte**

RESOLUÇÃO

Art. 1º O processo legislativo eletrônico, protocolos eletrônicos, proposições legislativas eletrônicas, assinaturas digitais, sistemas de informações legislativas e os mecanismos para assegurar a transparência dos processos legislativos, no âmbito da Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu, ficam regulamentados por esta Resolução.

Art. 2º Para o disposto nesta Resolução, considera-se:

I - Meio eletrônico é qualquer forma de armazenamento ou tráfego de documentos e arquivos digitais.

II - Transmissão eletrônica é toda forma de comunicação e envio de arquivos à distância e em formato digital, com a utilização de tecnologias de informação e de redes de comunicação digital, preferencialmente com a rede mundial de computadores (Internet).

III - Processo legislativo eletrônico é o conjunto de atos e documentos digitais disponibilizados e mantidos em arquivos por meios digitais e com transmissão eletrônica, correspondentes à elaboração, protocolo e tramitação das proposições do processo legislativo, e com a eliminação gradual da utilização de papel.

IV - Assinatura digital ou firma digital é uma técnica matemática e de tecnologia de informação para gerar e manter documentos digitais com validade legal.

V - O certificado digital é um documento eletrônico assinado digitalmente por uma autoridade certificadora, e que contém diversos dados sobre o emissor e o seu

titular. A função precípua do certificado digital é a de vincular uma pessoa ou uma entidade a uma chave pública.

VI - Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil): cadeia hierárquica e de confiança que viabiliza a emissão de Certificados Digitais;

VII - Sistema de Apoio ao Processo Legislativo (SAPL) é o sistema oficial de disponibilização, organização, tramitação, apresentação, manutenção e transparência de documentos eletrônicos do processo legislativo eletrônico da Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu na Internet.

VIII - E-mail ou 1Doc é a forma de comunicação oficial para transmissão de documentos com assinatura digital admitido no âmbito da Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu, na apresentação de proposições pelos parlamentares, na comunicação interna dos servidores, e também na comunicação entre os Poderes Executivo e Legislativo de Santa Terezinha de Itaipu.

IX - Votação Eletrônica da Casa é o sistema de informação e controle documental que registra e determina, de forma digital, a manifestação de cada vereador sobre votações de todas as proposições da Casa, dispensando a utilização de carimbos e de papel.

Art. 3º Para protocolo, as proposições legislativas, anexos e documentos poderão ser produzidos eletronicamente, assinados digitalmente com certificado digital, ou produzidos por escrito mediante inclusão por assinatura digital.

I - As proposições legislativas serão feitas individualmente pelos agentes políticos através do Sistema de Apoio ao Processo Legislativo – SAPL ou pelo 1Doc, com acesso de login e senha próprios e protocolados dentro dos respectivos sistemas, que após será incluído através de assinatura digital por servidor designado.

II - As atividades de inclusão e manutenção no SAPL serão realizadas por servidor(es) da Casa mediante prévio credenciamento com a criação de uma senha do(s) usuário(s), e designado(s) formalmente pela Presidência por meio de ato de nomeação e termo de responsabilidade assinado pelo(s) servidor(s), de modo a garantir segurança e autenticidade na base de dados oficial da Casa na internet.

III - As assinaturas digitais não precisam estar visíveis nos documentos assinados, mas é necessário conter informações para a verificação da integridade e autenticidade da assinatura digital.

IV - No espaço destinado para a assinatura dos autores do documento, deve-se trazer a seguinte inscrição: “Documento assinado digitalmente”, que contará com a certificação do servidor designado através da aplicação do certificado digital compatível com a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

V - Os atos, termos e documentos submetidos à digitalização por servidor efetivo da Casa, armazenados eletronicamente e assinados digitalmente com certificado digital em conformidade com a ICP-Brasil e com a legislação federal pertinente, possuem o mesmo valor probante de seus documentos originais em papel.

VI - No caso de produção de documento de forma integralmente eletrônica, com assinatura digital e em conformidade com a ICP-Brasil, é desnecessária a guarda do documento em meio físico.

Art. 4º A tramitação das proposições pelo SAPL seguirá as etapas:

I – fase preliminar:

a) elaborar a proposição legislativa;

b) receber a proposição, fazendo-se as adequações que se fizerem necessárias;

c) verificar a assinatura digital ou, quando for o caso, coletar a assinatura do parlamentar para posterior inclusão;

d) incluir a proposição no Sistema;

e) gerar o recibo de protocolo de proposição;

II – fase intermediária:

a) receber a proposição;

b) realizar a tramitação inicial no SAPL;

c) incluir as matérias no módulo Sessão Plenária;

d) tramitar entre as Comissões Técnicas;

e) anexar pareceres e atas das reuniões;

III - fase final:

a) registrar as presenças e ausências;

b) registrar as votações das matérias no SAPL;

c) registrar a tramitação completa das matérias.

Art. 5º A correta formação e andamento do processo legislativo eletrônico é de responsabilidade da Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu, que buscará a cooperação técnica e administrativa entre os servidores do Poder Executivo e Legislativo, de maneira a tornar o processo eficiente e harmônico entre os Poderes.

I - Para a comunicação com outros Poderes, Órgãos, Entidades, Associações e Cidadãos, fica estabelecido que a Casa deverá incentivar a comunicação por meios digitais, com o encaminhamento de ofícios para informar e detalhar as novas rotinas de protocolo oficial da Casa, de maneira a garantir cooperação, agilidade, redução de custos e maior eficiência na comunicação institucional deste Poder Legislativo.

II - Na comunicação entre os Poderes Executivo e Legislativo, deve-se utilizar recurso de confirmação de leitura ou constar o pedido de confirmação de recebimento na própria mensagem.

Art. 6º O Presidente designará, dentre os servidores da Casa, o responsável por auxiliar os parlamentares durante as Sessões, sendo de competência desse servidor:

I - ligar e desligar os equipamentos do Plenário;

II - relatar à Diretoria Administrativa, casos de problemas técnicos;

III - confecção das emendas e demais documentos apresentados em Sessão;

IV - coleta das assinaturas para posterior inclusão dos documentos:

a) lista de presença;

b) ata da Sessão;

c) emendas e demais documentos apresentados e aprovados durante a Sessão;

d) auxílio durante a votação eletrônica, quando for implementada pela Mesa Diretora.

V – realizar a gravação por áudio ou por áudio e vídeo das sessões e das reuniões técnicas, bem como dos parlamentares que fizerem uso da tribuna;

a) a gravação integral por áudio ou por áudio e vídeo das reuniões e das sessões, poderá substituir a confecção da ata escrita, cabendo ao departamento legislativo criar um documento eletrônico para indexar as gravações;

b) no caso da gravação por áudio ou por áudio e vídeo da manifestação do parlamentar, substituirá a confecção da ata transcrita da sua fala, cabendo ao departamento legislativo identificar o parlamentar autor da manifestação com uma breve descrição, e esse arquivo fará parte do sistema de gravações da Casa e ficará disponível na internet.

Art. 7º É livre a consulta das informações no sítio da Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu, especialmente sobre as proposições e aos atos relativos ao processo legislativo eletrônico, e a Casa deverá garantir o mesmo nível de acesso informacional dos cidadãos e parlamentares.

I - O sítio oficial do Processo Legislativo Eletrônico da Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu está disponível no seguinte endereço eletrônico: <http://sapl.santaterezinhadeitaipu.pr.leg.br>

II – A Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu deverá adotar rotinas administrativas para garantir a integridade e a preservação dos documentos digitais, com backups periódicos e redundantes, e com planos de contingência para contornar falhas inesperadas nos sistemas de informação da Casa.

Art. 8º As proposições e os documentos produzidos eletronicamente com garantia da origem e de seu signatário, e na forma desta Resolução, serão considerados originais para todos os efeitos legais.

I - Os extratos digitais e os documentos digitalizados e juntados têm a mesma força probante dos originais, ressalvada a alegação previamente motivada e fundamentada de adulteração da mensagem e/ou dos documentos digitais.

II - Os documentos cuja digitalização seja tecnicamente inviável devido ao grande volume, formato e tamanho do documento, deverão ser apresentados na Secretaria da Casa em original ou cópia autenticada, no prazo de 02 (dois) dias, contados do protocolo oficial.

Art. 9º As rotinas a serem desenvolvidas para o processo legislativo eletrônico deverão ser, preferencialmente, em programas em código aberto, ou por programas assinados de propriedade da Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu, acessíveis ininterruptamente por meio da rede mundial de computadores.

Parágrafo único. A Casa poderá firmar parcerias de cooperação técnica com o Senado Federal (Interlegis), com a Câmara dos Deputados e com a Assembleia Legislativa do Paraná, para manter softwares e rotinas administrativas, de maneira a otimizar a confiabilidade e segurança dos sistemas disponíveis na internet e para cooperar em âmbito federativo com outras Casas legislativas.

Art. 10º Para garantir segurança e preservação dos documentos digitais, os servidores e agentes políticos devem seguir as orientações em relação às rotinas de trabalho que empregam o uso de tecnologias de informação, com destaque para os procedimentos de backup dos arquivos digitais, cuidados com as senhas dos sistemas, cuidados com a navegação na internet, e demais orientações que dizem respeito à segurança do processo legislativo eletrônico.

Art. 11. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência, Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu/PR, 17 de maio de 2024.

VALDIR SAUTHIER
Presidente