

# CÂMARA MUNICIPAL COMENDADOR LEVY GASPARIAN

FOLHA 1 DE 1000 PÁGINA 01 DE 01 DE 2021

Av. Vereador José Francisco Xavier nº 01  
Comendador Levy Gasparian - RJ - CEP 25870-000  
[www.camaralevy.rj.gov.br](http://www.camaralevy.rj.gov.br)

## PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO Nº 010/2021

**Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Comendador Levy Gasparian:**

LEDO EM 15/12/2021

Apresentamos, para a apreciação do Douto Plenário, o seguinte projeto de Decreto Legislativo:

CÂMARA MUNICIPAL DE  
COMENDADOR LEVY GASPARIAN  
Processo nº. 061 - 03 - 15/12/21  
Término nº. 03 - FIS. 45  
Assinado por: Alexandre da Costa Simões  
AGENTE LEGISLATIVO  
Matr. 1

Dispõe sobre o uso do meio eletrônico, de assinaturas eletrônicas e regulamenta o art. 5º da Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, quanto ao nível mínimo exigido para a assinatura eletrônica em interações com os processos administrativos no âmbito da Câmara Municipal de Comendador Levy Gasparian.

**O POVO DO MUNICÍPIO DE COMENDADOR LEVY GASPARIAN, por seus representantes decreta e eu sanciono o seguinte decreto:**

### Objeto

Art. 1º Dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo, de assinaturas eletrônicas e regulamenta o art. 5º da Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, quanto ao nível mínimo exigido para a assinatura eletrônica no âmbito da Câmara Municipal de Comendador Levy Gasparian.

Art. 2º Para o disposto neste Decreto, consideram-se as seguintes definições:

I - documento - unidade de registro de informações, independentemente do formato, do suporte ou da natureza;

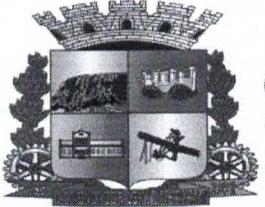
II - documento digital - informação registrada, codificada em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional, podendo ser:

*(Handwritten signatures of the members of the Legislative Assembly)*

EM BRANCO

EM BRANCO

EM BRANCO



# CÂMARA MUNICIPAL COMENDADOR LEVY GASPARIAN

Av. Vereador José Francisco Xavier nº 01  
Comendador Levy Gasparian - RJ - CEP 25870-000  
[www.camaralevy.rj.gov.br](http://www.camaralevy.rj.gov.br)

Alexandre da Costa Simões  
ESTADUAIS  
Matr. 1

- 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;

III - processo administrativo eletrônico - aquele em que os atos processuais são registrados e disponibilizados em meio eletrônico.

IV - interação eletrônica - o ato praticado por particular ou por agente público, por meio de edição eletrônica de documentos ou de ações eletrônicas, com a finalidade de:

- a) adquirir, resguardar, transferir, modificar, extinguir ou declarar direitos;
  - b) impor obrigações; ou
  - c) requerer, peticionar, solicitar, relatar, comunicar, informar, movimentar, consultar, analisar ou avaliar documentos, procedimentos, processos, expedientes, situações ou fatos;

V - validação biométrica - confirmação da identidade da pessoa natural mediante aplicação de método de comparação estatístico de medição biológica das características físicas de um indivíduo com objetivo de identificá-lo unicamente com alto grau de segurança;

VI - validação biográfica - confirmação da identidade da pessoa natural mediante comparação de fatos da sua vida, tais como nome civil ou social, data de nascimento, filiação, naturalidade, nacionalidade, sexo, estado civil, grupo familiar, endereço e vínculos profissionais, com o objetivo de identificá-la unicamente com médio grau de segurança; e

VI - validador de acesso digital - órgão ou entidade, pública ou privada, autorizada a fornecer meios seguros de validação de identidade biométrica ou biográfica em processos de identificação digital.

Art. 3º São objetivos deste Decreto:

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

IV - facilitar o acesso do cidadão às instâncias administrativas da Câmara Municipal.

## **Âmbito de Aplicação**

Mr. W.

 Steve Jobs

## ministrativas

Câmara Municipal.  


[EMBRANCO]

[EMBRANCO]

[EMBRANCO]



# CÂMARA MUNICIPAL Comendador Levy Gasparian

Fernanda Costa Simões  
AGENTE LEGISLATIVO  
Maior

Av. Vereador José Francisco Xavier nº 01  
Comendador Levy Gasparian - RJ - CEP 25870-000  
[www.camaralevy.rj.gov.br](http://www.camaralevy.rj.gov.br)

Art. 4º Este Decreto aplica-se à:

I - interação eletrônica interna:

a) das unidades da Câmara Municipal;

b) dos demais órgãos e entidades com a Câmara Municipal de Comendador Levy Gasparian;

II - interação entre pessoas naturais ou pessoas jurídicas de direito privado, diretamente ou por meio de procurador ou de representante legal, e os entes públicos de que trata o inciso I; e

III - interação eletrônica entre os entes públicos de que trata o inciso I e outros entes públicos de qualquer Poder ou ente federativo.

Parágrafo único. O disposto neste Decreto não se aplica:

I - aos processos judiciais;

II - à interação eletrônica:

a) entre pessoas naturais ou entre pessoas jurídicas de direito privado;

b) na qual seja permitido o anonimato; e

c) na qual seja dispensada a identificação do particular;

III - aos sistemas de ouvidoria de entes públicos;

IV - aos programas de assistência a vítimas e a testemunhas ameaçadas;

V - às outras hipóteses nas quais deva ser dada garantia de preservação de sigilo da identidade do particular na atuação perante o ente público; e

VI - às interações, sem participação da administração da Câmara Municipal, que envolvam:

a) outros Poderes;

b) órgãos constitucionalmente autônomos;

c) outros entes federativos;

d) empresas públicas; ou

e) sociedades de economia mista.

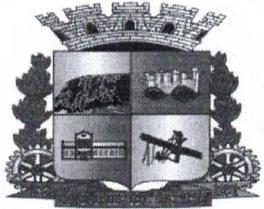
## Níveis mínimos para assinatura eletrônica

Art. 5º Os níveis mínimos para as assinaturas em interações eletrônicas com a administração pública federal direta, autárquica e fundacional são:

EMBRANCO

EMBRANCO

EMBRANCO



# CÂMARA MUNICIPAL DE COMENDADOR LEVY GASPARIAN

Alexandre da Costa Simões  
PRESIDENTE LEGISLATIVO  
Matr. 1

Av. Vereador José Francisco Xavier nº 01  
Comendador Levy Gasparian - RJ - CEP 25870-000  
[www.camaralevy.rj.gov.br](http://www.camaralevy.rj.gov.br)

I - assinatura simples - 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:

- a) a solicitação de agendamentos, atendimentos, anuências, autorizações, pedidos de férias e licenças;
- b) 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;
- c) o envio de documentos digitais ou digitalizados e o recebimento de número de protocolo decorrente da ação;
- d) a participação em pesquisa pública; e
- e) o requerimento de declarações e de benefícios assistenciais, trabalhistas ou previdenciários diretamente pelo interessado;

II - assinatura eletrônica avançada - admitida para as hipóteses previstas no inciso I e nas hipóteses de interação com o ente público que, considerada a natureza da relação jurídica, exijam maior garantia quanto à autoria, incluídos:

- a) as interações eletrônicas entre pessoas naturais ou pessoas jurídicas de direito privado e os entes públicos que envolvam informações classificadas ou protegidas por grau de sigilo;
- b) os requerimentos de particulares e as decisões administrativas referente aos mesmos;
- c) a manifestação de vontade para a celebração de contratos, convênios, acordos, termos e outros instrumentos sinalagmáticos bilaterais ou plurilaterais congêneres;
- d) os atos relacionados a autocadastro, como usuário particular ou como agente público, para o exercício de atribuições, em sistema informatizado de processo administrativo eletrônico ou de serviços;
- e) as decisões administrativas referentes à concessão de benefícios assistenciais, trabalhistas, previdenciários e tributários que envolvam dispêndio direto ou renúncia de receita pela administração da Câmara;
- f) as declarações prestadas em virtude de lei que constituam reconhecimento de fatos e assunção de obrigações;
- g) o envio de documentos digitais ou digitalizados em atendimento a procedimentos administrativos ou medidas de fiscalização; e

EMBRANCO

EMBRANCO

EMBRANCO



# CÂMARA MUNICIPAL COMENDADOR LEVY GASPARIAN

Avenida Vereador José Francisco Xavier nº 01  
Comendador Levy Gasparian - RJ - CEP 25870-000  
[www.camaralevy.rj.gov.br](http://www.camaralevy.rj.gov.br)

Alexandre da Costa Simões  
REGULAMENTO

h) a apresentação de defesa e interposição de recursos administrativos; e

III - assinatura eletrônica qualificada - aceita em qualquer interação eletrônica com entes públicos e obrigatória para:

- a) os atos assinados pelo Presidente da Câmara; e
- b) as demais hipóteses previstas em lei.

§ 1º A autoridade máxima do órgão ou da entidade poderá estabelecer o uso de assinatura eletrônica em nível superior ao mínimo exigido no **caput**, caso as especificidades da interação eletrônica em questão o exijam.

§ 2º A exigência de níveis mínimos de assinatura eletrônica não poderá ser invocada como fundamento para a não aceitação de assinaturas realizadas presencialmente ou derivadas de procedimentos presenciais para a identificação do interessado.

§ 3º A assinatura simples de que trata o inciso I do **caput** será admitida para interações eletrônicas em sistemas informatizados de processo administrativo ou de atendimento a serviços públicos, por parte de agente público, exceto nas hipóteses do inciso III do **caput**.

Art. 6º A autoria, a autenticidade e a integridade dos documentos e da assinatura, nos processos administrativos eletrônicos, poderão ser obtidas por meio dos padrões de assinatura eletrônica definidos no art. 5º.

## Responsabilidade dos usuários

Art. 7º Os usuários são responsáveis:

I - pela guarda, pelo sigilo e pela utilização de suas credenciais de acesso, de seus dispositivos e dos sistemas que provêm os meios de autenticação e de assinatura; e

II - por informar ao ente público possíveis usos ou tentativas de uso indevido.

## Suspensão de acesso

Art. 8º Em caso de suspeição de uso indevido das assinaturas eletrônicas de que trata este Decreto, a administração da Câmara Municipal de Comendador Levy Gasparian poderá suspender os meios de acesso das assinaturas eletrônicas possivelmente comprometidas, de forma individual ou coletiva.

*(Assinatura)*

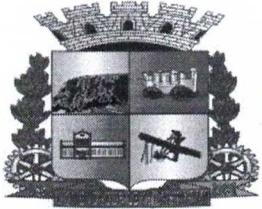
*(Assinatura)*

*(Assinatura)*

EMBRANCO

EMBRANCO

EMBRANCO



# CÂMARA MUNICIPAL COMENDADOR LEVY GASPARIAN

Alexandre da Costa Simões  
AÇAO LEGISLATIVO  
Maior

Av. Vereador José Francisco Xavier nº 01  
Comendador Levy Gasparian - RJ - CEP 25870-000  
www.camaralevy.rj.gov.br

## Competências da Tecnologia da Informação – TI

Art. 9º Para o atendimento ao disposto neste Decreto, a Câmara Municipal de Comendador Levy Gasparian utilizará sistemas informatizados para a gestão e o trâmite de processos administrativos eletrônicos.

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

Art. 10. O setor de Tecnologia da Informação:

I - definirá os padrões criptográficos referenciais para as assinaturas avançadas nas comunicações que envolvam a Câmara Municipal de Comendador Levy Gasparian; e

II - poderá atuar, em conformidade com as políticas e as diretrizes da Câmara, junto a pessoas jurídicas de direito público interno no apoio técnico e operacional relacionado à criptografia, à assinatura eletrônica, à identificação eletrônica e às tecnologias correlatas.

## Dos processos administrativos

Art. 11. Nos processos administrativos eletrônicos, os atos processuais deverão ser realizados em meio eletrônico, exceto nas situações em que este procedimento for inviável ou em caso de indisponibilidade do meio eletrônico cujo prolongamento cause danos relevantes 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-base correspondente seja digitalizado, conforme procedimento previsto no art. 17.

Art. 12. Os atos processuais em meio eletrônico consideram-se realizados no dia e na hora do recebimento pelo sistema informatizado de gestão de processo administrativo eletrônico do órgão ou da entidade, o qual deverá fornecer 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 as vinte e três horas e cinquenta e nove minutos do último dia do prazo, no horário oficial de Brasília.

*(Assinatura)*

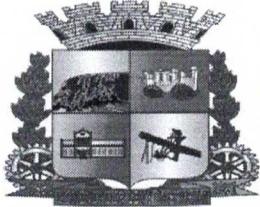
*(Assinatura)*

*(Assinatura)*

中華人民  
共和國

中華人民  
共和國

中華人民  
共和國



# CÂMARA MUNICIPAL COMENDADOR LEVY GASPARIAN

~~Alexandre da Costa Simões~~  
AGENTE LEGISLATIVO  
**BRASIL** Matr. 11

Av. Vereador José Francisco Xavier nº 01  
Comendador Levy Gasparian - RJ - CEP 25870-000  
[www.camaralevy.rj.gov.br](http://www.camaralevy.rj.gov.br)

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º, se o sistema informatizado de gestão de processo administrativo eletrônico do órgão ou entidade se tornar indisponível por motivo técnico, o prazo fica automaticamente prorrogado até as vinte e três horas e cinquenta e nove minutos do primeiro dia útil seguinte ao da resolução do problema.

Art. 13. O acesso à íntegra do processo para vista pessoal do interessado pode ocorrer por intermédio da disponibilização de sistema informatizado de gestão a que se refere o art. 9º ou por acesso à cópia do documento, preferencialmente, em meio eletrônico.

Art. 14. A classificação da informação quanto ao grau de sigilo e a possibilidade de limitação do acesso aos servidores autorizados e aos interessados no processo observarão os termos da Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011, e das demais normas vigentes.

Art. 15. Os documentos nato-digitais e assinados eletronicamente na forma do art. 6º são considerados originais para todos os efeitos legais.

Art. 16. O interessado poderá enviar eletronicamente documentos digitais para juntada 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.

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

§ 3º A apresentação do original do documento digitalizado será necessária quando a lei expressamente o exigir ou nas hipóteses previstas nos art. 18 e art. 19.

Art. 17. A digitalização de documentos recebidos ou produzidos no âmbito da Câmara Municipal de Comendador Levy Gasparian deverá ser acompanhada da conferência da integridade do documento digitalizado.

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

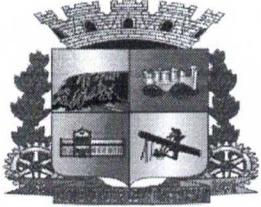
§ 2º Os documentos resultantes da digitalização de originais serão considerados cópia autenticada administrativamente, e os resultantes da digitalização de cópia autenticada em cartório, de cópia autenticada administrativamente ou de cópia simples terão valor de cópia simples.

§ 3º A administração da Câmara poderá:

EMBRANCO

EMBRANCO

EMBRANCO



# CÂMARA MUNICIPAL DE COMENDADOR LEVY GASPARIAN

FOLHA 09 PROTOCOLO  
Alexandre Costa Simões  
AGENTE LEGISLATIVO  
MAIL

Av. Vereador José Francisco Xavier nº 01  
Comendador Levy Gasparian - RJ - CEP 25870-000  
[www.camaralevy.rj.gov.br](http://www.camaralevy.rj.gov.br)

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 sejam 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; e

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

§ 4º Na hipótese de ser impossível ou inviável a digitalização do documento recebido, este ficará sob guarda da administração da Câmara e será admitido o trâmite do processo de forma híbrida, conforme definido em ato do Presidente da Câmara.

Art. 18. Impugnada a integridade do documento digitalizado, mediante alegação motivada e fundamentada de adulteração, deverá ser instaurada diligência para a verificação do documento objeto de controvérsia.

Art. 19. A administração da Câmara 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 dos órgãos ou das entidades ou enviado eletronicamente pelo interessado.

Art. 20. Deverão ser associados elementos descritivos aos documentos digitais que integram processos eletrônicos, a fim de apoiar sua identificação, sua indexação, sua presunção de autenticidade, sua preservação e sua interoperabilidade.

Art. 21. 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.

EMBRASSO

EMBRASSO

EMBRASSO



# CÂMARA MUNICIPAL COMENDADOR LEVY GASPARIAN

Alexandre Costa Simões  
AGENTE LEGISLATIVO

Av. Vereador José Francisco Xavier nº 01  
Comendador Levy Gasparian - RJ - CEP 25870-000  
[www.camaralevy.rj.gov.br](http://www.camaralevy.rj.gov.br)

§ 2º 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 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.

Art. 22. 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 nos padrões mencionados no caput, deverão ser adotados formatos interoperáveis, abertos, independentes de plataforma tecnológica e amplamente utilizados.

Art. 23. A Câmara deverá estabelecer políticas, estratégias e ações que garantam a preservação de longo prazo, o acesso e o uso contínuo dos documentos digitais.

Parágrafo único. O estabelecido no caput deverá prever, no mínimo:

I - proteção contra a deterioração e a obsolescência de equipamentos e programas; e

II - mecanismos para garantir a autenticidade, a integridade e a legibilidade dos documentos eletrônicos ou digitais.

Art. 24. 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. 25. Para os processos administrativos eletrônicos regidos por este Decreto, deverá ser observado o prazo definido em lei para a manifestação dos interessados e para a decisão do interessado.

Art. 26. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

EM BRANCO

EM BRANCO

EM BRANCO



# CÂMARA MUNICIPAL COMENDADOR LEVY GASPARIAN

Alexandre da Costa Simões  
AGENTE LEGISLATIVO

Av. Vereador José Francisco Xavier nº 01  
Comendador Levy Gasparian - RJ - CEP 25870-000  
[www.camaralevy.rj.gov.br](http://www.camaralevy.rj.gov.br)

## **JUSTIFICATIVA**

O processo administrativo é o instrumento fundamental e constitucionalmente estabelecido por meio do qual a Câmara exerce a função administrativa. Sua aplicação é extremamente vasta, podendo tratar virtualmente de qualquer tema, tal como a aquisição de bens, a objetivação de decisões, entre outros.

Dessa forma, o processo administrativo apresenta tríplice face: é instrumento de exercício do poder, é instrumento de controle e é instrumento de proteção dos direitos e garantias dos administrados. Tal multiplicidade de funções torna inegável a sua importância.

Assim, torna-se evidente que aperfeiçoamentos na gestão e no trâmite de processos administrativos são extremamente bem-vindos. Motivados pelos inúmeros benefícios advindos de iniciativas nesse campo, diversos órgãos públicos vêm recentemente desenvolvendo-as com excelentes resultados.

Entre as iniciativas mais impactantes, encontra-se, sem dúvida o Processo Eletrônico. Esse conceito inovador permite incrementar drasticamente a eficiência e transparência do processo administrativo, ao libertá-lo das inúmeras restrições impostas pelo uso do papel.

Com tantos e tão expressivos registros de benefícios já alcançados, torna-se evidente que a implantação do Processo Administrativo Eletrônico no âmbito do Poder Legislativo de Comendador Levy Gasparian é algo altamente positivo e desejável.

Resumidamente, as justificativas para a implantação do Processo Administrativo Eletrônico são:

- necessidade de reduzir custos;
  - modernização da gestão pública;
  - dar transparência e eficiência ao processo administrativo;
  - atender à legislação vigente;
  - agilizar os trâmites processuais;
  - melhorar os serviços ofertados à sociedade;
  - aumentar a produtividade dos servidores;
  - além de permitir responder às seguintes dúvidas comuns no cotidiano da administração pública: Onde está o processo, agora? Por quais unidades o processo tramitou? Quanto tempo o processo ficou em determinada unidade? Como estão distribuídos os processos em minha unidade? Como encontrar processos que contém

EM BRANCO

EM BRANCO

EM BRANCO



# CÂMARA MUNICIPAL COMENDADOR LEVY GASPARIAN

Alexandre da Costa Simões  
AGENTE LEGISLATIVO  
Matri.

Av. Vereador José Francisco Xavier nº 01  
Comendador Levy Gasparian - RJ - CEP 25870-000  
[www.camaralevy.rj.gov.br](http://www.camaralevy.rj.gov.br)

determinado assunto ou palavra-chave? Como consultar o conteúdo de um processo que está em outro setor ou órgão? Como gerenciar prazos de resposta para um despacho efetuado?

A matéria em questão procura trazer a Câmara Municipal para o século XXI, proporcionando aos usuários agilidade no manuseio. Esperamos que a implantação do novo sistema do Legislativo seja um exemplo para outras cidades e, para isso, contamos com o apoio unânime dos Membros deste Poder.

Comendador Levy Gasparian, 15 de dezembro de 2021.

José Fernando Cheffer  
**Presidente**

Maria Aparecida Ribeiro  
**1<sup>a</sup> Vice-Presidenta**

Nilton Nei de Oliveira  
**1<sup>a</sup> Secretário**

Sérgio Nepomuceno de Souza  
**2º Vice-Presidente**

Thiago Inês de Paula  
**2º Secretário**

EM BRANCO

EM BRANCO

EM BRANCO