CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

RUA HALFELD, 955 - FONE: 3313-4700
36016-000 JUIZ DE FORA

Ofício Nº 1179/2022-DE emsv

Juiz de Fora, 06 de abril de 2022.

Assinado via Intranet

Excelentíssima Senhora
Margarida Salomão
Prefeita Municipal de Juiz de Fora

Assunto: **Encaminha Resolução nº 1.351/2022.**

Senhora Prefeita,

Encaminhamos a Vossa Excelência, para conhecimento e registros competentes, a inclusa Resolução nº 1.351, de 4 de abril de 2022, que "Dispõe sobre o processo legislativo eletrônico no âmbito da Câmara Municipal de Juiz de Fora", de autoria da Mesa Diretora - Biênio 2021/2022, promulgada e publicada no Diário Oficial Eletrônico da Câmara Municipal.

Atenciosamente,

Juraci Scheffer
Presidente da Câmara Municipal de Juiz de Fora

RECEBIDO EM
08/04/22
PROTOCOLO Nº
HORA: 15 03
Giovana

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-BRASIL

A validade das assinaturas poderão ser verificadas no endereço www.camarajf.mg.gov.br/verificador, código verificador: 47708

RESOLUÇÃO Nº 1.351, DE 4 DE ABRIL DE 2022

Dispõe sobre o processo legislativo eletrônico no âmbito da Câmara Municipal de Juiz de Fora.

Projeto nº 3/2022, de autoria da Mesa Diretora - Biênio 2021-2022.

A Câmara Municipal de Juiz de Fora aprova e promulga a seguinte Resolução:

Art. 1° O uso de meio eletrônico na tramitação de processo legislativo fica mantido nos termos do art. 161 do Regimento Interno, alterado pela Resolução nº 1.315, de 10 de julho de 2017, com utilização do Sistema de Acompanhamento de Processo Legislativo Eletrônico (*e*-SAL), desenvolvido pela Câmara Municipal de Juiz de Fora (Câmara Municipal).

Art. 2° Para o disposto nesta Resolução, consideram-se as seguintes definições:

I - processo legislativo eletrônico: conjunto de atividades voltadas ao desempenho da função de legislar, amparado por uma infraestrutura de informática, cuja finalidade é:

a) promover informações de alta qualidade e fácil acesso sobre os documentos produzidos ao longo do processo legislativo e sobre o registro das atividades realizadas pela Câmara Municipal no exercício de suas funções legislativas;

b) promover a gradativa substituição do uso de papel em favor dos registros e documentos em meio eletrônico;

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

III - meio eletrônico: qualquer forma de armazenamento ou tráfego de documentos e arquivos digitais;

IV - 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;

b) documento digitalizado: documento obtido a partir da conversão de um documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital.

V - assinatura em meio eletrônico:

a) assinatura certificada: permite aferir a origem e a integridade do documento, baseada em certificado digital emitido de acordo com as regras da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP - Brasil) - estabelecidas pela Medida Provisória nº 2.200-1, de 27 de julho de 2001, e pela Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 - e possíveis medidas tecnológicas e atualizações legais que venham a surgir com a finalidade de garantir o acompanhamento da evolução tecnológica;

b) assinatura credenciada: baseada em cadastro específico e prévia autenticação, a partir de login e senha na intranet.

VI - digitalização: processo de conversão de um documento originalmente confeccionado em papel para o formato digital;

VII - meio eletrônico: qualquer forma de armazenamento ou tráfego de documentos e arquivos digitais;

VIII- usuários internos: vereadores e servidores da Câmara Municipal;

IX - usuários externos: agentes políticos e demais usuários com que a Câmara Municipal tenha necessidade de compartilhar informações;

X - autenticidade: assegura a identificação do autor do documento eletrônico ou do autenticador do documento reproduzido em meio eletrônico, assinado digitalmente;

XI - integridade: garante que a assinatura digital não mais corresponderá ao documento, quando realizada qualquer alteração no conteúdo desse documento;

XII - irretratabilidade: impossibilita o usuário de negar a autenticidade do documento após esse ter sido assinado digitalmente;

XIII - confidencialidade: assegura apenas ao destinatário do documento o acesso ao seu conteúdo transmitido de forma criptografada.

Art. 3º São objetivos desta Resolução:

I - assegurar a contínua eficiência, eficácia e a efetividade da ação governamental estratégica da tramitação eletrônica, promovendo a adequação entre meios, ações, impactos e resultados;

II - preservar e promover a utilização de meios eletrônicos para a realização dos processos legislativos com segurança, celeridade e economicidade;

III - preservar e ampliar a sustentabilidade ambiental com o uso da tecnologia da informação;

IV - facilitar e garantir a transparência dos atos legislativos no acesso do cidadão ao processo legislativo.

Art. 4º O *e*-SAL será utilizado para:

I - produção, assinatura, apresentação, registro, cadastro, tramitação, disponibilização e armazenamento de proposições;

II - comunicação com o Poder Executivo Municipal, objetivando:

a) o encaminhamento e recebimento de Ofícios, Mensagens, Projetos e Leis;

b) o encaminhamento de Requerimentos, Pedidos de Informação e outras proposições aprovadas em Plenário;

c) o encaminhamento dos projetos aprovados em Plenário para deliberação executiva (sanção ou veto) ou promulgação e publicação de lei.

Art. 5º As proposições continuam sendo instruídas de forma eletrônica, salvo os projetos de iniciativa do Chefe do Poder Executivo, seus Ofícios e Mensagens, que continuarão a ser digitalizadas, até a integração dos sistemas de operação legislativa entre os Poderes Executivo e Legislativo.

Parágrafo único. O Projeto de Lei de Iniciativa Popular poderá ser apresentado em meio físico e será digitalizado com o original.

Art. 6º O acesso ao *e*-SAL pelos usuários internos será feito via intranet, disponível no site www.camarajf.mg.gov.br, mediante uso de identificação pessoal e intransferível, previamente fornecida pela unidade administrativa a partir da determinação do Presidente da Câmara Municipal.

Art. 7° O envio de proposições, pareceres, emendas e substitutivos, por meio eletrônico, será admitido mediante uso de assinatura eletrônica, conforme definido no inciso V do art. 2º desta Resolução.

§ 1° A autoria, a autenticidade, a integridade, a irretratabilidade e a confidencialidade dos documentos gerados no *e*-SAL deverão ser garantidas por sistema de segurança eletrônica, mediante uso de certificação digital emitida de acordo com as regras da ICP-Brasil.

§ 2° No espaço destinado às assinaturas digitais certificadas, deve constar a seguinte inscrição: "Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2200-2/2021, que instituiu a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP-Brasil. A validade das assinaturas poderá ser verificada no endereço www.camarajf.mg.gov.br/sal/código verificador".

Art. 8º O certificado digital é de uso pessoal, intransferível, cabendo ao usuário zelar pela confidencialidade da senha, sob pena de responsabilidade civil, penal ou administrativa.

Art. 9º Os documentos nato-digitais, assinados eletronicamente e juntados aos processos eletrônicos com garantia da origem e de seu signatário, na forma estabelecida nesta Resolução, serão considerados originais para todos os efeitos legais.

Parágrafo único. A arguição de falsidade do documento original será processada eletronicamente com apuração da respectiva infração na forma legal.

Art. 10. Os documentos digitalizados deverão ser autenticados eletronicamente e anexados à proposição ou documento principal, que deverá ser assinado digitalmente.

Art. 11. Os documentos que forem digitalizados deverão ser preservados pelo seu detentor até que seja encerrada a tramitação da proposição.

§ 1º O teor e a integridade dos documentos digitalizados são de responsabilidade do propositor, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais fraudes.

§ 2º Os documentos digitalizados e juntados ao processo têm a mesma força probante dos originais, ressalvada a alegação motivada e fundamentada de adulteração antes ou durante o processo de digitalização.

§ 3° Os documentos digitalizados e anexados às proposições legislativas eletrônicas serão organizados pelo proponente de forma a facilitar o exame e a autuação do processo legislativo eletrônico.

§ 4º A apresentação do original do documento digitalizado será necessária quando a lei o exigir ou por solicitação, realizada em Plenário, por qualquer um dos vereadores.

Art. 12. A digitalização de documentos recebidos 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 digitalizados enviados pelo proponente terão valor de cópia simples.

§ 3º A digitalização de documentos realizada pela Divisão de Acompanhamento de Processo Legislativo resultará em documentos considerados cópia autenticada administrativamente.

Art. 13. O acesso à íntegra do processo para vista pessoal do usuário interno ocorre por disponibilização via *e*-SAL ou por acesso à cópia do documento em meio eletrônico.

Parágrafo único. *Os usuários internos terão acesso às funcionalidades do* *e*-SAL, de acordo com o perfil que lhes for atribuído em razão da natureza e atribuição na operacionalização e manutenção do *e*-SAL.

Art. 14. Após terem a tramitação encerrada, as proposições e a documentação autuada ficarão arquivadas de forma eletrônica, seguindo as diretrizes estabelecidas pela legislação arquivística que dispõe sobre tabela de temporalidade e destinação de documentos.

§ 1º Sendo necessário o encaminhamento físico da proposição, de parte ou de todo o processo, a impressão poderá ser realizada por meio do *e*-SAL.

§ 2º Os autos dos processos eletrônicos que tiverem de ser remetidos a qualquer instituição, pública ou privada, que não disponha de sistema compatível deverão ser impressos em papel.

Art. 15. 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. 16. O formato dos arquivos digitais a serem inseridos no sistema *e*-SAL, a fim de compor os processos legislativos eletrônicos, é o PDF/A.

Art. 17. Os autos dos processos legislativos eletrônicos deverão ser protegidos por meio de sistemas de segurança de acesso e armazenados em meio que garanta a segurança, a preservação e integridade dos dados pela Divisão de Tecnologia de Informação.

Parágrafo único. O acompanhamento e o controle da segurança de acesso e armazenamento dos autos dos processos legislativos eletrônicos de que trata o **caput** deste artigo serão realizados pelas Divisões de Acompanhamento de Processo Legislativo; Arquivo e Registros Processuais; e Expediente, com a supervisão da Diretoria Legislativa.

Art. 18. O *e*-SAL contém funcionalidades que identificam o usuário que promover a exclusão, inclusão e alteração de dados e arquivos baixados, bem como o momento de sua ocorrência.

Art. 19. O uso inadequado do *e*-SAL que cause prejuízo às partes ou à atividade legislativa poderá importar, após determinação da Presidência, no bloqueio provisório ou permanente do cadastro do usuário, relativamente ao processo em que se deu o evento, ou mesmo ao sistema, dependendo da gravidade do fato, sem prejuízo de outras medidas processuais e legais.

Art. 20. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Barbosa Lima, 4 de abril de 2022.

JURACI SCHEFFER
Presidente

ANTÔNIO SANTOS DE AGUIAR
1º Vice-Presidente

APARECIDO REIS MIGUEL OLIVEIRA
1º Secretário