



Câmara Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

LIVRO 7/10

RESOLUÇÃO Nº 298, DE 16 de agosto de 2022.

Assunto: “Dispõe sobre a implantação na Câmara Municipal de Cruzeiro do Programa "Câmara sem Papel", e dá outras providências”.

FAÇO SABER QUE CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU, JORGE LUIZ DOS SANTOS, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO, NOS TERMOS DO ARTIGO 16, V, DA RESOLUÇÃO Nº 102/91 (REGIMENTO INTERNO) PROMULGO A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

Art. 1º Fica implantado na Câmara Municipal de Cruzeiro o Programa "Câmara sem Papel", cujo objetivo é promover estudos e medidas que permitam a implementação do uso intensivo e contínuo atualizado das tecnologias da informação para:

I - garantir acesso integral, em formato eletrônico, aos documentos e registros administrativos, em tempo devido e em caráter permanente; e

II - propiciar a produção e circulação dos documentos administrativos em formato eletrônico, preenchidos requisitos técnicos de autenticidade, integridade e temporalidade, com implantação de assinatura digital.

Art. 2º As finalidades do Processo Eletrônico na produção, tramitação e gestão dos documentos administrativos abrangidos pelo referido Programa são:

I- prover informações de alta qualidade e fácil acesso sobre os documentos produzidos ao longo do Processo Eletrônico sobre o registro das atividades realizadas na Câmara Municipal de Cruzeiro;

II- promover crescente utilização e acesso a documentos e registros dos documentos administrativos em meio eletrônico;

III- reduzir ou até mesmo eliminar o consumo de papel, medida que vai ampliar a economia, a transparência e a sustentabilidade na tramitação dos processos.

Art. 3º A Política de Gestão de Documentos do Processo Eletrônico se fundamenta nos



Câmara Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

seguintes princípios:

- I- Transparência - dar conhecimento, de maneira completa e autorizada, no momento oportuno, dos documentos e registros;
- II- Acessibilidade - promover amplo acesso aos documentos e registros;
- III- Eficiência e eficácia - fazer o melhor uso dos recursos disponíveis para, com o menor custo, produzir e dar acesso aos documentos e registros;
- IV- Integração - coordenar as etapas de produção dos documentos e registros;
- V- Auditabilidade - permitir a verificação das operações de sistemas e do armazenamento das informações;
- VI- Colaboração - estabelecer parcerias ou acordos de cooperação técnica de forma gratuita com Órgãos da Administração Pública Federal/Estadual/Municipal das diversas esferas de Poder para a adoção de métodos, procedimentos, sistemas e outros recursos da tecnologia da informação, gestão documental, inclusive armazenamento de informações, visando eficiência na área administrativa, com ênfase no tratamento e organização de fluxos de trabalho, expedientes e documentos, em particular a instalação, a implantação e acompanhamento dos sistemas integrados de gestão administrativa adotado.

Art. 4º O Processo Eletrônico compreende ferramentas e soluções tecnológicas para:

- I- gerenciamento e controle do registro da informação;
- II- produção e circulação de documentos em meio eletrônico, com garantias técnicas de segurança e autenticidade;
- III- suporte aos processos de trabalho do registro da informação;
- IV- pesquisa e portais de informação;
- V- integração de documentos e registros.

Parágrafo único. O desenvolvimento das ferramentas e soluções tecnológicas a que se refere o caput deve privilegiar o uso de padrões abertos para a estruturação de documentos.

Art. 5º A Política de Gestão de Documentos no Processo Eletrônico deve considerar os seguintes elementos:

- I- recursos humanos em número suficiente e qualificação adequada ao desempenho de suas tarefas;
- II- espaço físico adequado às atividades desenvolvidas e ao público atendido, de acordo com a



Câmara Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

necessidade de interação com os usuários do serviço público;

III- processos de trabalho integrados aos recursos tecnológicos de forma a oferecer informação com alta qualidade e em tempo devido;

IV- aplicação intensiva e efetiva de tecnologias da informação continuamente atualizadas;

V - aprimoramento contínuo da comunicação e do intercâmbio de informações entre os setores envolvidos.

Art. 6º A equipe técnica competente, a ser oportunamente definida pela Mesa Diretora, caberá zelar pela aplicação da Política de Gestão de Documentos do Processo Eletrônico, sendo responsável pela implantação, a coordenação, o gerenciamento e a normatização do Processo Eletrônico nesta Casa de Leis.

Parágrafo único. Para desempenho das competências relacionadas no caput, a Presidência desta Casa de Leis poderá constituir, por Ato, o Núcleo de Gestão de Documentos do Processo Eletrônico, que poderá trabalhar em sintonia com a Comissão Interna de Avaliação de Documentos.

Art. 7º O Setor de Informática desta Casa de Leis poderá atuar de modo colaborativo com a Presidência na adoção das medidas necessárias para atender às demandas de desenvolvimento de soluções de tecnologias de informação específicas e suporte para sustentação da Política de Gestão do Processo Eletrônico.

Art. 8º As modificações de procedimentos decorrentes da aplicação do Processo Eletrônico serão incorporadas, gradativamente, conforme sua abrangência, ao Regimento Interno, às normas regulamentares ou aos manuais e orientações técnicas pertinentes.

Art. 9º As despesas decorrentes da execução desta Resolução correrão a conta de dotações orçamentárias próprias.



Câmara Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Art. 10 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Cruzeiro, 16 de agosto de 2022.

JORGE LUIZ DOS SANTOS
Presidente da Câmara Municipal de Cruzeiro

Publicado na Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal de Cruzeiro, em 16 de agosto de 2022.

Carlos Frederico Pereira
Diretor Legislativo