



CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCA

ESTADO DE SÃO PAULO

www.camarafranca.sp.gov.br



Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Franca

Os Vereadores que estes subscrevem apresentam à consideração do Augusto Plenário a presente propositura que autoriza o Poder Executivo a efetuar a implantação do Programa "Executivo sem Papel" na Administração Pública Direta e Indireta, e dá outras providências.

Ora, a Câmara Municipal de Franca continua em franca evolução. Primeiramente, através de parceria com o Programa Interlegis, do Instituto Legislativo Brasileiro, do Senado Federal, feita em 2018, na cidade de Brasília, conseguimos dar início ao processo de implantação, de forma gratuita, do SAPL 3.1 (sistema de apoio ao processo legislativo), em substituição ao SGL, que é pago.

Agora, atendendo ao prescrito no parágrafo único do art. 8º da Resolução nº 596, de 12 de março de 2019, que instituiu diretrizes de Sustentabilidade Ambiental na Câmara, "visando desburocratização e maior eficiência, a Administração Pública poderá propor o processo eletrônico de tramitação de documentos, cuja produção, tramitação e gestão de documentos será feita em meio digital, reduzindo ou até mesmo eliminando o uso de papel".

É o que estamos fazendo e propondo atualmente. Para a implantação de um sistema integrado eletrônico de gestão de documentos na parte administrativa desta Casa de Leis, existem disponibilizados, de forma gratuita, softwares na Administração Pública de outras esferas de Poder, que através de convênios, parcerias ou Acordos de Cooperação Técnicas poderão ser firmados visando ao processo de produção, tramitação, gestão documental e armazenamento de documentos. Dessa forma, assim como é em diversas Casas Legislativas, haverão, nesta Casa de Leis, a existência de 02 (dois) softwares de gestão de documentos: o SAPL, para a produção de documentos legislativos, que permite a



CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCA

ESTADO DE SÃO PAULO

www.camarafranca.sp.gov.br



abolição do uso de papel, já em utilização e o de gestão administrativa, que além de permitir assinatura digital, também abolirá o uso de papel nesta Casa de Leis.

É simples. Basta querer. É o que está documentado e encartado nos autos do Procedimento Interno nº 20/2019, de autoria da Coordenadoria Legislativa do ano de 2019, cuja ementa é a realização de estudos visando a implantação de Processo Eletrônico na Câmara Municipal de Franca – SIGADOC (a partir de uma viagem oficial na cidade no Rio de Janeiro no Tribunal Regional Federal da 3ª Região). Existe, por exemplo disponibilizado pelo Tribunal Regional Federal da 2ª Região- do Rio de Janeiro, o SIGADOC, sistema de gestão de documentos eletrônico que no Tribunal eliminou, aboliu a utilização de papel, sendo ainda utilizado, através das parcerias existentes, pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (incluindo o Fórum de Franca), Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (incluindo a unidade de Ituverava), Câmara Municipal de Campinas, Câmara Municipal de São Paulo, Infraero, Senado Federal e Tribunal Regional Federal da 3ª Região). Recentemente a ALESP, promoveu o lançamento do Programa "ALESP sem papel" com o escopo em reduzir o consumo de papel.

Com a implantação do referido Programa nesta Casa de Leis, paulatinamente poderão ser adotados, nesta Administração Pública, medidas que, com esforços da equipe técnica responsável e competente redundem no definitivo processo eletrônico de trâmite de documentos administrativos. Os ganhos e a economia serão gritantes eis que:

- 1) Promoverá a cultura de sustentabilidade nesta Casa de Leis, com a redução ou até mesmo a eliminação do uso de papel;
- 2) Desburocratizará serviços e reduzirá procedimentos físicos até então adotados;
- 3) Dará maior transparência ao andamento, acompanhamento pelos servidores da Casa de Leis do trâmite de documentos;



CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCA

ESTADO DE SÃO PAULO

www.camarafranca.sp.gov.br



- 4) Configura mudança de paradigmas e infelizmente dentro da Administração Pública ainda há resistências;
- 5) Resolverá o problema da gestão de arquivos desta Casa de Leis, eis que o processo de armazenagem eletrônica, através de parceria ou acordo de cooperação técnica será centralizada na Administração Pública de outra esfera de Poder, devidamente especializada;
- 6) Configura Boa Prática de Gestão Pública;
- 7) Promoverá outras economias aos cofres públicos como a revogação ou revisão do contrato de locação com as impressoras, que é calculado por impressões;
- 8) Utilização de assinatura digital pelos servidores e agentes políticos.

Já existem outras Câmaras Municipais do país que eliminaram o uso de papel: Câmara Municipal de Vitória/ES, através do link

<http://www.cmv.es.gov.br/noticia/ler/5004/cmara-sem-papel-cmv-inicia-digitalizao-de-todos-os-processos-internos>

; Câmara Municipal de Taubaté
<http://camarasempapel.camarataubate.sp.gov.br/>

; Câmara Municipal de Lorena
<https://www.camalarorena.sp.gov.br/camara-sem-papel/>

; Câmara Municipal de Irupis/ES
<https://www.aarb.org.br/irupi-es-e-o-primeiro-municipio-do-caparao-a-implantar-projeto-camara-sem-papel/>

Senado Federal
<https://adm.senado.gov.br/normas/ui/pub/normaConsultada?0&idNorma=245951>

.

Os custos para implantação são baixíssimos, relacionados, conforme acordos de cooperação técnica, com o treinamento de pessoal, porém o retorno é gritante.

Visto a importância e magnitude da matéria, apresentamos o presente projeto, dado o caráter inovador, razão



CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCA

ESTADO DE SÃO PAULO

www.camarafranca.sp.gov.br



pela qual conclamo o apoio dos nobres pares para aprovação e apreciação da seguinte proposta:

PROJETO DE LEI Nº /2021.

Autoriza o Poder Executivo Municipal a efetuar a implantação do Programa "Executivo sem Papel" na Administração Pública Direta e Indireta, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Franca, Estado de São Paulo, nos termos da Lei Orgânica do Município,

APROVA:

Art. 1º Fica autorizado o Poder Executivo Municipal, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta", a implantar o Programa "Executivo sem papel", cujo objetivo é promover o 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.

Parágrafo único. As finalidades do Processo Eletrônico na produção, tramitação e gestão dos documentos administrativos abrangido 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 no Poder Executivo Municipal;



CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCA

ESTADO DE SÃO PAULO

www.camarafranca.sp.gov.br



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 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 adotados.



CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCA

ESTADO DE SÃO PAULO

www.camarafranca.sp.gov.br



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 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCA

ESTADO DE SÃO PAULO

www.camarafranca.sp.gov.br



Art. 6º A equipe técnica competente 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*, o Chefe do Poder Executivo poderá constituir, por Decreto, o Núcleo de Gestão de Documentos do Processo Eletrônico.

Art. 7º As modificações de procedimentos decorrentes da aplicação do Processo Eletrônico serão incorporadas, conforme sua abrangência, ao Regimento Interno, às normas regulamentares ou aos manuais e orientações técnicas pertinentes.

Art. 8º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão a conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Franca, 15 de janeiro de 2021.

Antônio Donizete Mercúrio

Vereador

Daniel Bassi

Vereador