



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Adm. 2021- 2024

PROJETO DE LEI Nº 2430/2024

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A DIGITALIZAR DOCUMENTOS E CONTÉM OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O povo do Município de Carandaí, por seus representantes legais na Câmara Municipal, APROVA:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a realizar o armazenamento, em meio eletrônico, óptico ou equivalente, de documentos públicos, produzidos ou recebidos, compostos por dados ou por imagens, observado o disposto na Lei Federal nº 12.682, de 9 de julho de 2012 e demais legislações específicas.

§ 1º Entende-se por digitalização a conversão da fiel imagem de um documento para código digital.

§ 2º Incluem-se entre os documentos de que trata o caput aqueles que já estejam ou que venham a estar sob a guarda do Poder Executivo local, tanto os produzidos, quanto os recebidos.

§ 3º Após a digitalização, constatada a integridade do documento digital nos termos legais, o original poderá ser destruído, desde que o documento não seja destinado à guarda permanente e que não seja documento de valor histórico, cuja preservação observará o disposto na legislação específica.

§ 4º A eliminação destes documentos será realizada mediante autorização específica do Poder Executivo, como entidade arquivística pública, na sua específica esfera de competência, conforme determina o art. 9º da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados, de acordo com a Resolução nº 7, de 20 de maio de 1997, do CONARQ, que dispõe sobre os procedimentos para a eliminação de documentos no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Poder Público e Resolução nº 14, de 24 de outubro de 2001, do CONARQ, que dispõe sobre o Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: Atividades-Meio, a ser adotado como modelo para os arquivos correntes dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR), e os prazos de guarda e a destinação de documentos estabelecidos na Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos as Atividades-Meio da Administração Pública.

§ 5º Decorridos os respectivos prazos de decadência ou de prescrição, os documentos armazenados em meio eletrônico, óptico ou equivalente poderão ser eliminados, ressalvados os documentos de valor histórico e os de guarda permanente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Adm. 2021- 2024

Art. 2º O documento digitalizado produzido a partir do processo de digitalização disciplinado nesta norma terá o mesmo valor legal, para todos os fins de direito, do documento não digital que lhe deu origem.

§ 1º O documento digitalizado produzido pelo Executivo Municipal na forma do caput e as respectivas reproduções são dotados de fé pública.

§ 2º O valor probatório do documento digitalizado não se aplica ao documento cujo porte ou apresentação sejam exigidos por lei.

§ 3º Os documentos digitalizados nos termos do disposto neste artigo terão o mesmo efeito jurídico conferido aos documentos microfilmados, nos termos do disposto na [Lei nº 5.433, de 8 de maio de 1968](#), e regulamentação posterior.

§ 4º O documento digital e a sua reprodução, em qualquer meio, realizada de acordo com o disposto nesta Lei e na legislação específica, terão o mesmo valor probatório do documento original, para todos os fins de direito, inclusive para atender ao poder fiscalizatório do Estado.

Art. 3º O Executivo deverá preservar os documentos não digitais avaliados e destinados à guarda permanente e de valor histórico, conforme previsto na Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, ainda que também armazenados em meio eletrônico, óptico ou equivalente.

Art. 4º Os documentos, mesmo em tramitação, poderão ser digitalizados para inserção em sistemas informatizados de produção e tramitação de documentos digitais.

Parágrafo Único Os documentos digitalizados deverão ser inseridos e armazenados em sistemas informatizados de produção e tramitação que garantam de forma contínua sua preservação e integridade e o acesso a eles.

Art. 5º O processo de digitalização deverá ser realizado conforme regulamento, notadamente do Conselho Nacional de Arquivos (Conarq), de forma a assegurar a fidedignidade, a confiabilidade, a integridade, a autenticidade e, se necessário, a confidencialidade do documento digitalizado com o emprego de certificado digital emitido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil ou de outro meio de comprovação da autoria e integridade de documentos em forma eletrônica previsto em decreto regulamentar.

§ 1º Os meios de armazenamento dos documentos digitais deverão protegê-los de acesso, uso, alteração, reprodução e destruição não autorizados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Adm. 2021- 2024

§ 2º A digitalização de documentos pelo Executivo será concluída mediante a lavratura de termo próprio, certificado quando for o caso, mediante o emprego de certificado digital emitido pela ICP-Brasil ou de outro meio previsto em regulamento que garanta a identificação da autoria do documento.

§ 3º Os documentos não digitais, inclusive em tramitação, que deram origem a documentos digitalizados, quando avaliados e destinados à eliminação, serão eliminados conforme procedimento específico, na forma de regulamento.

§ 4º No caso de se contratar empresa para realização de processo de digitalização, o termo de lavratura deverá ser certificado mediante o emprego de certificado digital emitido pela ICP-Brasil.

§ 5º A impugnação motivada sobre a fidedignidade do documento digitalizado atribuirá ao órgão ou à entidade que o digitalizou o ônus da prova da adequação do processo de digitalização ao regulamento.

Art. 6º O documento digitalizado na forma desta Lei deverá ser armazenado em meio eletrônico, óptico ou equivalente que garanta confiabilidade, preservação a longo prazo, recuperação e acesso, com indexação que possibilite a sua precisa localização, e deverá permitir a posterior conferência da regularidade das etapas do processo de digitalização.

§ 1º Ao documento digitalizado deverão ser associados elementos descritivos que permitam sua identificação e o acesso para aferição de sua integridade.

§ 2º Os procedimentos de segurança, armazenamento e preservação do documento digitalizado deverão ser realizados observando a legislação vigente.

Art. 7º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Presidente Tancredo Neves, 21 de junho de 2024.

Washington Luis Gravina Teixeira
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Adm. 2021- 2024

MENSAGEM À CÂMARA MUNICIPAL

Senhor Presidente,

Senhores Vereadores,

Senhora Vereadora.

Encaminhamos a Vossa Excelência o projeto de lei, que “Autoriza o Poder Executivo Municipal a digitalizar documentos e dá outras providências”.

A proposta visa estabelecer critérios para a digitalização e armazenamento em meio eletrônico óptico ou equivalente à reprodução de documentos públicos.

Manter um papel impresso em arquivos físicos não é seguro, seja pela ação do tempo, erro humano, chuvas, incêndios ou mesmo pequenos acidentes, como o derramamento de líquidos.

O simples manuseio não especializado pode causar danos irreversíveis aos documentos. Fazer a correta gestão de documentos e arquivos em qualquer organização é o desafio a ser superado.

A gestão de documentos consiste em organizar, catalogar, rastrear e armazenar documentos impressos ou digitais, facilitando a localização dos mesmos em caso de necessidade.

O correto gerenciamento dos documentos e arquivos de uma organização mapeia todos os documentos obrigatórios e não obrigatórios gerados, dispendo de um plano para manter dados sempre disponíveis e seguros para toda a população.

Em um contexto no qual os documentos de arquivo estão cada vez mais digitais e existe uma necessidade de agilizar os processos administrativos e promover o rápido acesso às informações públicas, muitas instituições tanto públicas quanto privadas, têm demonstrado interesse cada vez maior na digitalização de documentos, tendo em vista que este é um procedimento, que se feito de forma correta, traz inúmeros benefícios para a instituição, como, por exemplo: redução de gastos com guarda de documentos, facilidade de acesso e de disseminação da informação.

Diante do exposto, esperamos que esta Casa aprecie, como sempre atuou, com o zelo e a responsabilidade costumeira de seus membros, possa apreciar a mais este projeto de lei, pelo qual aguardamos a sua tramitação regimental para a sua deliberação.

Atenciosamente,

Washington Luís Gravina Teixeira
Prefeito Município