



# CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Av. José Grilo – nº 152 – Centro - Cep 29.370-000  
Telefone: 028-3547-1310 e 3547-1201



## RESOLUÇÃO Nº 128/2024.

**REGULAMENTA O PROCESSO LEGISLATIVO E ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**APROVADO**

**A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Edilidade, em Sessão Plenária, aprovou e ela promulga a seguinte Resolução:

**Art. 1º** Esta Resolução dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo legislativo e administrativo no âmbito da Câmara Municipal de Conceição do Castelo-ES, o Sistema Eletrônico de Processo Legislativo e Administrativo (e-PLA).

**Art. 2º** Para o disposto nesta Resolução, 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:
  - 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; e
- III. **Processo Eletrônico** - aquele em que os atos processuais são registrados e disponibilizados em meio eletrônico.

**Art. 3º** São objetivos desta Resolução:

- 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 legislativos e 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 aos processos deste Poder Legislativo.



Autenticar documento em <https://cmcc.splonline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 310036003600390033003A00540052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO**

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Av. José Grilo – nº 152 – Centro - Cep 29.370-000

Telefone: 028-3547-1310 e 3547-1201

**Art. 4º** Para o atendimento ao disposto nesta Resolução, a Câmara Municipal de Conceição do Castelo utilizará sistemas informatizados para a gestão e o trâmite de processos legislativos e administrativos eletrônicos.

**Art. 5º** Nos processos legislativos e administrativos eletrônicos, os atos processuais deverão ser realizados, preferencialmente, em meio eletrônico, exceto nas situações em que este procedimento for inviável ou em caso de indisponibilidade do meio eletrônico, cujo prolongamento cause dano relevante 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 artigo 12.

**Art. 6º** A autoria, a autenticidade e a integridade dos documentos e da assinatura, nos processos legislativos e administrativos eletrônicos, poderão ser obtidas por meio de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, observados os padrões definidos por essa Infraestrutura.

§ 1º. O disposto no caput não obsta a utilização de outro meio de comprovação da autoria e integridade de documentos em forma eletrônica, inclusive os que utilizem identificação por meio de nome de usuário e senha.

§ 2º. O disposto neste artigo não se aplica a situações que permitam identificação simplificada do interessado ou nas hipóteses legais de anonimato.

**Art. 7º** Fica garantido ao cidadão o direito de petição, eletrônica ou não, devendo à Câmara Municipal a prática dos atos necessários para a transformação e tramitação dos documentos na forma de processo eletrônico.

**Art. 8º** Os atos processuais em meio eletrônico consideram-se realizados no dia e na hora do recebimento pelo sistema informatizado de gestão de processo legislativo e administrativo eletrônico da Câmara Municipal de Conceição do Castelo, 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.

§ 2º. Na hipótese prevista no §1º, se o sistema informatizado de gestão de processo legislativo e 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



Autenticar documento em <https://cmcc.splonline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 310036003600390033003A00540052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



## CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Av. José Grilo – nº 152 – Centro - Cep 29.370-000

Telefone: 028-3547-1310 e 3547-1201

**Art. 9º** 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 artigo 5º ou por acesso à cópia do documento em meio eletrônico.

**Art. 10** 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 federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e das demais normas vigentes.

**Art. 11.** Os documentos nato-digitais e assinados eletronicamente na forma do artigo 6º são considerados originais para todos os efeitos legais.

**Art. 12.** 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 artigos 15 e 16.

**Art. 13.** A digitalização de documentos recebidos no âmbito dos órgãos e das entidades da administração 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 Câmara Municipal de Conceição do Castelo poderá:

- I. proceder a digitalização imediata do documento apresentado e devolvê-lo imediatamente ao interessado;
- II. receber o documento em papel para posterior digitalização, considerando que:





## **CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO**

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Av. José Grilo – nº 152 – Centro - Cep 29.370-000

Telefone: 028-3547-1310 e 3547-1201

a) os documentos em papel recebidos que sejam originais ou cópias autenticadas em cartório devem ser devolvidos ao interessado; 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 e será admitido o trâmite do processo de forma híbrida, conforme definido em ato de cada órgão ou entidade.

**Art. 14.** 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. 15.** A administração 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. 16.** 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. 17.** A definição dos formatos de arquivo dos documentos digitais deverá ser em PDF/A (Portable Document Format ABNT NBR ISO 19005).

**Art. 18.** Para os processos legislativos e administrativos eletrônicos regidos por esta Resolução, deverá ser observado o prazo definido em lei para a manifestação dos interessados e para a decisão do administrador.

**Art. 19.** Fica o Poder Legislativo autorizado a firmar convênio com o Poder Executivo do Município de Conceição do Castelo, visando credenciamento do Prefeito Municipal ao Sistema Legislativo para elaboração das proposições de sua iniciativa, no formato eletrônico, nos termos dessa Resolução.

**Art. 20.** Observado o disposto na legislação arquivista brasileira proposta pelo Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, os documentos originais, independente do meio onde forem gerados, após serem arquivados eletronicamente, somente poderão ser eliminados, depois de cumprida a sua temporalidade, devendo ser classificados e avaliados de acordo com a tabela de temporalidade.





## **CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO**

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Av. José Grilo – nº 152 – Centro - Cep 29.370-000

Telefone: 028-3547-1310 e 3547-1201

**Art. 21.** Compete à empresa fornecedora do sistema de informação os procedimentos legais para a garantia dos objetivos de que trata a presente Resolução, bem como a manutenção e o pleno funcionamento dos processos e arquivo eletrônico, garantindo o sistema de segurança de acesso, a preservação dos dados digitalizados e disponibilizados, além da responsabilidade pelas cópias de segurança de todo o sistema.

**Parágrafo único.** A empresa contratada para fornecer o sistema de informação, deverá após encerramento do contrato, fornecer integralmente o backup de todos os documentos armazenados na plataforma.

**Art. 22.** Na aplicação desta resolução, no processo administrativo eletrônico, será observada a Lei Federal nº 9.784/99, bem como, demais normas a serem editadas pela Mesa Diretora.

**Art. 23.** A partir da publicação desta resolução, todos os atos processuais praticados por meio eletrônico ficam convalidados, desde que tenham atingido sua finalidade e não tenha havido prejuízo para as partes.

**Art. 24.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Conceição do Castelo-ES, em 27 de novembro de 2024.

  
**ROBERTO PESSIN DESTEFFANI**

Presidente da Câmara Municipal de  
Conceição do Castelo-ES

  
**MARIO CARLOS AMBROSIM**

1ª Secretário

  
**MARCOS AURÉLIO OLIVEIRA PINTO**

2º Secretário

