



Poder Legislativo

Câmara Municipal de Saquarema

DECRETO Nº 1609/2026 .

DISPÕE SOBRE A IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA
CÂMARA DIGITAL NO ÂMBITO DO PODER
LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE SAQUAREMA/RJ, E
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SAQUAREMA, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no exercício das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e o Regimento Interno,

Considerando a necessidade de normatizar e implantar o uso do meio eletrônico na elaboração, tramitação e autenticação de documentos por meio de assinatura eletrônica no âmbito dos Órgãos e Entidades da Administração da Câmara Municipal;

Considerando a economicidade, com redução de gastos em papel, serviços de impressão, equipamentos e transportes;

Considerando a eficiência, com maior agilidade nas demandas e no trâmite de documentos e processos, proporcionando aumento na produtividade;

Considerando a segurança, com aumento da confiabilidade, garantindo a autenticidade de documentos por meio de assinatura eletrônica única ou em lote;

Considerando a transparência, permitindo o acompanhamento das demandas e andamento de documentos em tempo real por meio de pesquisa simplificada;

Considerando a sustentabilidade, promovendo uma administração pública mais moderna e sustentável;

Considerando a praticidade, com acesso via internet, garantindo a formalização de acordos, produção, assinatura e trâmite de documentos para outras áreas ou órgãos a qualquer hora;

Considerando a facilidade, com navegação intuitiva, produção de documentos a partir do editor de textos integrado e de modelos disponíveis;

Considerando a padronização, aderindo às políticas municipais de arquivos;

Considerando a automatização, com destinação final, eliminação automática nos prazos previstos e tabelas de temporalidade;



Poder Legislativo

Câmara Municipal de Saquarema

Considerando os objetivos estratégicos de modernizar e simplificar a estrutura e processos organizacionais; ofertar serviços e informações ao cidadão de forma efetiva por intermédio das tecnologias da informação e comunicação, desburocratizando documentos, processos e dados dos Órgãos da Câmara Municipal de Saquarema, e disponibilizando qualidade na prestação de serviços ao contribuinte;

Considerando o cumprimento do disposto na Lei Federal nº 14.129/2021, que instituiu a obrigatoriedade da implantação do Governo Digital nos municípios;

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito deste Poder Legislativo, incluindo os Órgãos da Câmara Municipal de Saquarema, o Programa "CÂMARA DIGITAL", através do Sistema "ZERO PAPEL".

Parágrafo primeiro. Institui-se o Sistema "ZERO PAPEL" como sistema oficial de gestão de processos e documentos da Câmara Municipal de Saquarema.

Parágrafo segundo. O sistema "ZERO PAPEL" é de uso obrigatório na elaboração, tramitação e assinatura de documentos e processos do município, observadas as regras de transição estabelecidas neste Decreto.

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º Fica instituído, no âmbito da Administração Pública Direta da Câmara Municipal de Saquarema/RJ, o Programa "Câmara Digital", com vistas à produção, gestão, tramitação, armazenamento, preservação, segurança e acesso a documentos e informações arquivadas em ambiente digital de gestão documental.

Parágrafo primeiro. Fica instituída assinatura eletrônica nos termos do Art. 4º, II e alíneas, da Lei Federal nº 14.063/2020, no âmbito da Administração Pública da Câmara Municipal de Saquarema/RJ.

Parágrafo segundo. A implantação do ambiente digital de gestão documental junto aos órgãos da Administração Pública dar-se-á gradualmente.

Art. 3º Para os fins deste decreto consideram-se:

I - assinatura digital: modalidade de assinatura eletrônica que utiliza algoritmos de criptografia e permite aferir, com segurança, a origem e a integridade do documento;



Poder Legislativo

Câmara Municipal de Saquarema

II - assinatura eletrônica: geração, por computador, de símbolo ou série de símbolos executados, adotados ou autorizados por um indivíduo, com valor equivalente à assinatura manual do mesmo indivíduo;

III - autenticidade: credibilidade de documento livre de adulteração;

IV - captura de documento: incorporação de documento nato-digital ou digitalizado por meio de registro, classificação e arquivamento em sistema eletrônico;

V - documento digital: documento codificado em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional;

VI - documento digitalizado: documento obtido a partir da conversão de documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital, podendo ser capturado por sistemas de informação específicos;

VII - integridade: propriedade do documento completo e inalterado;

VIII - legibilidade: qualidade que determina a facilidade de leitura do documento;

IX - preservação digital: conjunto de ações gerenciais e técnicas de controle de riscos decorrentes das mudanças tecnológicas e fragilidade dos suportes, com vistas à proteção das características físicas, lógicas e conceituais dos documentos digitais pelo tempo necessário;

X - processo eletrônico: sucessão de atos registrados e disponibilizados em meio eletrônico, integrado por documentos nato-digitais ou digitalizados;

XI - processo híbrido: conjunto conceitualmente indivisível de documentos digitais e não digitais, reunidos em sucessão cronologicamente encadeada até sua conclusão.

CAPÍTULO II – DOS OBJETIVOS DO PROGRAMA CÂMARA DIGITAL

Art. 4º São objetivos do Programa “Câmara Digital”:

I - produzir documentos e processos eletrônicos com segurança, transparência, economicidade, sustentabilidade ambiental e, sempre que possível, de forma padronizada;

II - possibilitar maior eficácia e celeridade aos processos administrativos;

III - assegurar a proteção da autoria, da autenticidade, da integridade, da disponibilidade e legibilidade de documentos digitais, observadas as disposições das Leis Federais nº 12.527/2011, 13.709/2018, 14.063/2020 e 14.129/2021;



Poder Legislativo

Câmara Municipal de Saquarema

IV - assegurar a gestão, preservação e segurança de documentos e processos eletrônicos no tempo.

Art. 5º Para o atendimento ao disposto neste Decreto, os Órgãos e as Entidades da Câmara Municipal de Saquarema utilizarão o Sistema "ZERO PAPEL" para a gestão e o trâmite de todos os documentos e processos administrativos eletrônicos, desde a etapa da produção, tramitação, utilização e arquivamento até sua destinação final.

Art. 6º O Programa "Câmara Digital" entrará em funcionamento facultativamente a partir da publicação deste Decreto, obedecendo ao cronograma da comissão gestora do Programa.

Parágrafo primeiro. O cronograma definido pela Comissão Gestora do Programa "Câmara Digital", para uso do Sistema "ZERO PAPEL", deverá ser divulgado no site oficial.

Parágrafo segundo. A elaboração, tramitação e assinaturas de novos documentos administrativos ocorrerão somente por meio do Sistema "ZERO PAPEL".

Art. 7º É obrigatório às unidades migrar os processos e documentos físicos em tramitação para o Sistema "ZERO PAPEL", obedecendo ao cronograma da Comissão Gestora do Programa "Câmara Digital", fazendo-se o devido registro do procedimento.

§ 1º Os processos e documentos gerados serão inseridos no Sistema "ZERO PAPEL" no formato PDF (Portable Document Format), recebendo a assinatura eletrônica regulamentada pela Comissão Gestora do Programa "Câmara Digital".

§ 2º O processo migrado será a peça inicial de um novo processo eletrônico no Sistema "ZERO PAPEL", juntando-se em ambos a Certidão.

Art. 8º Na operacionalização do Sistema "ZERO PAPEL" deverão ser observados os atos normativos da Comissão Gestora do Programa "Câmara Digital", bem como a legislação vigente e as diretrizes do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ.

Art. 9º Os documentos e processos administrativos recebidos e gerados no âmbito do Poder Legislativo, unidades e órgãos administrativos da Câmara Municipal de Saquarema deverão ser registrados no Sistema "ZERO PAPEL", de acordo com o adequado nível de acesso (público, restrito ou sigiloso).

Art. 10º Os processos eletrônicos dispensam a realização de procedimentos formais típicos de processos em papel, tais como: capeamento, criação de volumes, numeração de folhas, carimbos e aposição de etiquetas.

Art. 11º Os processos eletrônicos passam a adotar padrões desenvolvidos e normatizados pela Comissão Gestora do Programa "Câmara Digital".



Poder Legislativo

Câmara Municipal de Saquarema

Parágrafo primeiro. Os documentos e processos eletrônicos produzidos ou inseridos no Sistema “ZERO PAPEL” dispensam a sua formação e tramitação física.

CAPÍTULO III – DO ACESSO AO SISTEMA

Art. 12º O acesso ao Sistema “ZERO PAPEL” será por meio de usuário e senha pessoal e intransferível.

Art. 13º Serão cadastrados como usuários do Sistema “ZERO PAPEL” todos os servidores, estagiários e colaboradores das unidades e órgãos administrativos da Câmara Municipal de Saquarema do Poder Legislativo, sendo atribuído a cada um o perfil de acesso quanto à responsabilidade e desempenho das atividades.

Art. 14º Os usuários externos, mediante credenciamento, poderão:

I - acompanhar o trâmite de processos de seu interesse, por prazo determinado, mediante autorização da unidade responsável pela informação;

II - receber ofícios e notificações;

III - assinar eletronicamente documentos.

Art. 15º O credenciamento de usuário externo é ato pessoal e intransferível, e dar-se-á a partir do preenchimento do formulário de cadastro disponível no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Saquarema ou por outro meio estabelecido pelo comitê gestor através de portaria específica.

CAPÍTULO IV – DA ABERTURA PROCESSUAL E CRIAÇÃO DE DOCUMENTOS

Art. 16º O responsável pela abertura do processo deverá:

I - escolher o tipo de processo adequado ao assunto, conforme nomenclatura existente no Sistema “ZERO PAPEL”;

II - cadastrar as informações obrigatórias requeridas no Sistema “ZERO PAPEL”.

Art. 17º Os documentos administrativos do Poder Legislativo serão elaborados no Sistema “ZERO PAPEL” utilizando-se preferencialmente os modelos nele disponibilizados.

Art. 18º Os documentos produzidos no Sistema “ZERO PAPEL” serão assinados eletronicamente por meio de usuário e senha, observadas as normas de segurança e controle de uso.



Poder Legislativo

Câmara Municipal de Saquarema

§ 1º A assinatura eletrônica é de uso pessoal e intransferível, sendo de responsabilidade do titular o seu sigilo;

§ 2º A assinatura realizada na forma do caput será considerada válida para todos os efeitos legais;

§ 3º O Presidente da Câmara Municipal, Secretários, Controlador, Procurador Geral e demais ordenadores de despesa para fins de assinatura, poderão optar em realizá-la quando em trânsito em outras localidades, sem prejuízo do exercício de outras tarefas atribuídas ao respectivo substituto;

§ 4º O disposto no § 3º deste artigo não se aplica nos casos em que o titular da assinatura estiver em período de férias ou outros afastamentos legais.

Art. 19º O documento digital e o documento digitalizado a partir de documento original, capturados no Sistema "ZERO PAPEL", serão considerados válidos e produzirão todos os efeitos legais.

Art. 20º Os formatos/extensões de arquivo admitidos no Sistema "ZERO PAPEL" serão definidos pela Comissão Gestora do Programa "Câmara Digital".

Art. 21º O serviço de Protocolo, após receber documentos externos em meio físico, deverá realizar a digitalização e inclusão no Sistema "ZERO PAPEL".

CAPÍTULO V – DA GESTÃO DE DOCUMENTOS

Art. 22º A gestão de documentos da Câmara Municipal de Saquarema deve ser realizada exclusivamente por meio do Sistema "ZERO PAPEL".

§ 1º A finalidade do memorando eletrônico é formalizar a gestão de documentos internos, quando se tratar de assuntos simples ou rotineiros, em especial:

I - solicitar execução de atividades;

II - solicitar compras;

III - agendar reuniões;

IV - solicitar informações;

V - encaminhar documentos;

VI - solicitar providências rotineiras;

VII - solicitar pareceres;



Poder Legislativo

Câmara Municipal de Saquarema

VIII - outros assuntos considerados de mero expediente.

§ 2º O ofício eletrônico expedido pelas autoridades dentro do sistema de gestão de documentos será encaminhado para destinatários fora da administração municipal por correio eletrônico, ficando sob responsabilidade do sistema a confirmação de entrega e leitura do documento;

§ 3º Os protocolos iniciados no âmbito da Câmara Municipal de Saquarema serão gerados pelo requerente de forma eletrônica, ou presencial na Secretaria competente, mediante exposição de motivos e juntada de documentos que o fundamentam.

Art. 23º Todos os documentos eletrônicos, bem como seus anexos, recebem obrigatoriamente uma numeração sequencial automática e passam a circular dentro dos setores competentes.

Parágrafo único. A responsabilidade pela guarda excessiva ou pelo descarte indevido dos documentos, sejam eletrônicos ou impressos, é da unidade emissora.

Art. 24º Fica vedada a impressão de documentos eletrônicos, exceto para:

- I - fornecer comprovante ao requerente que efetuou o protocolo de forma presencial;
- II - impressão do documento, na forma da legislação que a exigir;
- III - juntar a processo administrativo, quando o assunto exigir a juntada do documento.

Parágrafo único. A exceção prevista no inciso III deste artigo ficará sob a responsabilidade do agente público que juntou o documento ao processo administrativo.

Art. 25º A classificação da informação sigilosa e a proteção de dados pessoais no ambiente digital de gestão documental observarão as disposições da Lei Federal nº 12.527/2011 e demais normas aplicáveis.

Art. 26º A autoria, autenticidade e integridade de documentos eletrônicos e assinaturas poderão ser obtidas por meio de certificação eletrônica emitida conforme padrões definidos pela Lei Federal nº 14.063/2020, preservadas as hipóteses legais de anonimato.

§ 1º O disposto no caput deste artigo não obsta a utilização de outro meio lícito de comprovação da autoria, autenticidade e integridade de documentos digitais, em especial aqueles que utilizam identificação por meio de usuário e senha;

§ 2º Os documentos nato-digitais assinados eletronicamente na forma deste artigo serão considerados originais nos termos da lei aplicável.



Poder Legislativo

Câmara Municipal de Saquarema

Art. 27º Os atos processuais praticados no ambiente digital de gestão documental deverão observar os prazos definidos em lei para manifestação dos interessados e para decisão da autoridade competente, sendo considerados realizados na data e horário identificados no recibo eletrônico de protocolo emitido pelo sistema.

§ 1º Salvo disposição legal ou regulamentar em contrário, o ato a ser praticado em prazo determinado será considerado tempestivo se realizado até as 23 horas e 59 minutos do último dia do prazo, no horário oficial de Brasília;

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º deste artigo, caso o sistema se torne indisponível por motivo técnico, o prazo será automaticamente prorrogado até as 23 horas e 59 minutos do primeiro dia útil seguinte ao do retorno da disponibilidade;

§ 3º Usuários não cadastrados no ambiente digital de gestão documental terão acesso, na forma da lei, a documentos e processos eletrônicos por meio de arquivo em formato digital, disponibilizado pelo órgão da Administração Pública detentor do documento.

CAPÍTULO VI – DO PAINEL DE DOCUMENTOS

Art. 28º O envio e recebimento dos documentos eletrônicos será feito exclusivamente pelo sistema adotado pela Câmara Municipal de Saquarema.

Art. 29º O titular do órgão terá acesso ao Painel “Meus Documentos” da unidade que dirige, por meio de login no sistema, sendo de sua responsabilidade:

- I - manter em sigilo a senha de acesso ao sistema;
- II - delegar acesso a outros servidores públicos à caixa de mensagens da unidade;
- III - efetuar logoff sempre que se ausentar da unidade, a fim de evitar acesso indevido;
- IV - comunicar à Presidência ou ao Diretor Administrativo da Câmara a utilização indevida da caixa da unidade;
- V - zelar pela fidelidade dos dados enviados e pelo envio ao destinatário certo;
- VI - zelar pelo acesso ao conteúdo armazenado na caixa, pela leitura dos documentos recebidos e pela guarda ou descarte de mensagens enviadas, recebidas e de controle.

CAPÍTULO VII – DA DIGITALIZAÇÃO

Art. 30º O procedimento de digitalização observará as disposições da Lei Federal nº 12.682/2012, bem como os critérios técnicos definidos por esse Decreto, devendo



Poder Legislativo

Câmara Municipal de Saquarema

preservar a integridade, a autenticidade, a legibilidade e, se for o caso, o sigilo do documento digitalizado.

§ 1º A digitalização de documentos recebidos ou produzidos no âmbito da Administração Pública será acompanhada da conferência da integridade do documento;

§ 2º A conferência da integridade a que alude o § 1º deste artigo deverá registrar se houve exibição de documento original, de cópia autenticada por serviços notariais e de registro, de cópia autenticada administrativamente ou de cópia simples;

§ 3º Na digitalização de documentos, observar-se-á o seguinte:

I - os resultantes de original serão considerados cópia autenticada administrativamente;

II - os resultantes de cópia autenticada por serviços notariais e de registro serão considerados cópia autenticada administrativamente;

III - os resultantes de cópia simples serão assim considerados;

§ 4º O agente público que receber documento não digital deverá proceder à sua imediata digitalização, restituindo o original ao interessado;

§ 5º Na hipótese de ser inviável a digitalização ou a restituição do documento não digital, este ficará sob guarda do órgão da Administração Pública, podendo ser eliminado após o cumprimento de prazos de guarda previstos nas Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Pública de Saquarema.

Art. 31º O interessado poderá enviar eletronicamente documentos digitalizados para juntada a processo eletrônico.

§ 1º O teor e a integridade dos documentos digitalizados são de responsabilidade do interessado, que responderá por eventuais fraudes nos termos da lei;

§ 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 Arts. 14º e 15º deste decreto.

Art. 32º A integridade do documento digitalizado poderá ser impugnada mediante alegação fundamentada de adulteração, hipótese em que será instaurado, no âmbito do respectivo órgão da Administração Pública, procedimento para verificação.

Art. 33º Os órgãos da Administração Pública poderão, motivadamente, solicitar a exibição do original de documento digitalizado ou enviado eletronicamente pelo interessado.



Poder Legislativo

Câmara Municipal de Saquarema

Art. 34º Nos casos de indisponibilidade do ambiente digital de gestão documental, os atos poderão ser praticados em meio físico, procedendo-se à oportuna digitalização nos termos do Art. 12º deste decreto.

Parágrafo único. Os documentos não digitais produzidos na forma prevista no caput deste artigo, mesmo após sua digitalização, deverão cumprir os prazos de guarda previstos nas Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Pública do Município de Saquarema.

Art. 35º Os documentos digitalizados receberão certificação de autenticidade, através da assinatura eletrônica do responsável pelo registro dos arquivos (PDF) no Sistema adotado.

CAPÍTULO VIII – DA TRAMITAÇÃO SIGILOSA OU RESTRITA

Art. 36º O usuário que abrir o processo eletrônico sigiloso ou restrito deverá observar as disposições legais para a atribuição desta classificação, sendo o responsável pela concessão da credencial de acesso aos demais usuários que necessitarem acompanhar e instruir o processo.

§ 1º A credencial de acesso poderá ser cassada pelo usuário que a concedeu ou renunciada pelo próprio usuário;

§ 2º A pessoa que tomar conhecimento de documento ou assunto sigiloso fica responsável pela manutenção do sigilo;

§ 3º Havendo violação do sigilo funcional ou facilitando a sua revelação, o responsável responderá civil, penal e administrativamente, nos termos da lei.

CAPÍTULO IX – DA EMPRESA CONTRATADA

Art. 37º À Empresa contratada cabe o desenvolvimento, a implantação, o processamento e o fornecimento do suporte tecnológico necessário para o Programa “Câmara Digital”, bem como a orientação aos órgãos da Administração Pública para a utilização e a manutenção do ambiente digital de gestão documental.

CAPÍTULO X – DA COMISSÃO GESTORA DO PROGRAMA “CÂMARA DIGITAL”

Art. 38º Fica instituída a Comissão Gestora do Programa “Câmara Digital”, com as seguintes atribuições:



Poder Legislativo

Câmara Municipal de Saquarema

- I - propor políticas, estratégias, ações, procedimentos e técnicas de preservação e segurança digital;
- II - assegurar a implantação, gestão, manutenção e atualização contínua do ambiente digital de gestão documental;
- III - controlar os riscos decorrentes da degradação do suporte, da obsolescência tecnológica e da dependência de fornecedor ou fabricante;
- IV - fixar diretrizes e parâmetros a serem observados nos procedimentos de implantação e manutenção do Programa;
- V - promover a articulação e alinhamento de ações estratégicas relativas ao Programa, em conformidade com a política municipal de arquivos e gestão documental;
- VI - analisar propostas apresentadas por órgãos da Administração Pública relativas ao ambiente digital de gestão documental, emitindo parecer técnico conclusivo;
- VII - disciplinar a produção de documentos ou processos híbridos e aprovar os critérios técnicos a serem observados no procedimento de digitalização;
- VIII - manifestar-se, quando provocado, sobre hipóteses não disciplinadas neste decreto, relativas ao ambiente digital de gestão documental;
- IX - zelar pela contínua adequação do Sistema de Processo Eletrônico à legislação de gestão documental, às necessidades da Câmara Municipal de Saquarema e aos padrões de uso;
- X - acompanhar a adequada utilização do Sistema de Processo Eletrônico, salvaguardando a integridade e qualidade das informações nele contidas;
- XI - promover a capacitação, realizar suporte operacional e orientar os servidores da Câmara Municipal de Saquarema quanto à utilização do Sistema de Processo Eletrônico;
- XII - orientar os usuários externos quanto à utilização do Sistema de Processo Eletrônico;
- XIII - propor revisões das normas afetadas pelo processo eletrônico;
- XIV - padronizar os documentos que serão formalizados no Sistema de Processo Eletrônico;
- XV - padronizar e definir os perfis de acesso ao Sistema de Processo Eletrônico;
- XVI - expedir instruções normativas quanto ao fluxo de trabalho e rotinas administrativas, adequando-as, quando necessário, ao processo eletrônico;



Poder Legislativo

Câmara Municipal de Saquarema

XVII - realizar outros atos necessários ao funcionamento e desenvolvimento do Sistema de Processo Eletrônico.

Art. 39º A Comissão Gestora do Programa "Câmara Digital" será integrada por representantes e respectivos suplentes designados pelo Presidente da Câmara Municipal.

§ 1º A Comissão Gestora do Programa "Câmara Digital" será composta por 3 (três) servidores das Câmara Municipal de Saquarema indicados pelo Presidente, designados por Portaria.

§ 2º A Comissão Gestora do Programa "Câmara Digital" poderá convidar especialistas de órgãos e entidades da Administração Pública para, sem prejuízo de suas atribuições na origem, contribuir no desenvolvimento de ações ou projetos específicos.

§ 3º A participação na Comissão Gestora do Programa "Câmara Digital", de que trata este artigo, não será remunerada, mas considerada serviço público relevante.

CAPÍTULO XI – DOS DEVERES E DAS RESPONSABILIDADES

Art. 40º São deveres dos usuários do Sistema "ZERO PAPEL":

I - utilizar adequadamente o sistema em sua unidade, abstendo-se de utilizá-lo para troca de mensagens, recados ou assuntos sem relação com as atividades institucionais;

II - guardar sigilo sobre fato ou informação de qualquer natureza de que tenha conhecimento por força de suas atribuições;

III - manter a cautela necessária na utilização do Sistema "ZERO PAPEL", a fim de evitar que pessoas não autorizadas pratiquem atos no sistema;

IV - evitar a impressão de documentos digitais, zelando pela economicidade e responsabilidade socioambiental;

V - participar dos programas de capacitação referentes ao Sistema "ZERO PAPEL";

VI - disseminar em sua unidade o conhecimento adquirido nas ações de capacitação relacionadas ao Sistema "ZERO PAPEL"; e

VII - cumprir os regulamentos e manuais que tratem de procedimentos específicos quanto à utilização do Sistema "ZERO PAPEL" no âmbito do Poder Legislativo.

Parágrafo único. O uso inadequado do Sistema "ZERO PAPEL" fica sujeito à apuração de responsabilidade, na forma da legislação em vigor.



Poder Legislativo

Câmara Municipal de Saquarema

VII - cumprir os regulamentos e manuais que tratem de procedimentos específicos quanto à utilização do Sistema "ZERO PAPEL" no âmbito do Poder Legislativo.

Parágrafo único. O uso inadequado do Sistema "ZERO PAPEL" fica sujeito à apuração de responsabilidade, na forma da legislação em vigor.

CAPÍTULO XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 41º Prorrogam-se para o dia útil subsequente os prazos administrativos que vencerem em dia em que o Sistema "ZERO PAPEL" estiver inoperante.

Parágrafo único. O Diretor Administrativo da Câmara Municipal de Saquarema é o responsável por atestar os períodos de inoperância do sistema.

Art. 42º A não obtenção de acesso ou credenciamento no Sistema "ZERO PAPEL", bem como eventuais defeitos de transmissão ou recepção de dados e informações não imputáveis à falha do Sistema, não servirão de escusa para o descumprimento das obrigações e prazos legais.

Art. 43º Em caso de impossibilidade técnica de produção de documentos no Sistema "ZERO PAPEL", estes poderão ser produzidos em papel, com assinatura manuscrita da autoridade competente, devendo ser, posteriormente, digitalizados e inseridos no Sistema.

Art. 44º Os casos omissos serão resolvidos pelo Chefe do Poder Legislativo, subsidiado pela Comissão Gestora do Programa "Câmara Digital".

Art. 45º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Saquarema, 19 de agosto de 2026.



ODINEI GARCIA RAMOS

Presidente da Câmara Municipal de Saquarema