



ESTADO DA PARAÍBA
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
“MESA DIRETORA”

PROJETO DE RESOLUÇÃO N.º 446 , DE 2025
(DA MESA DIRETORA)

Dispõe sobre a instituição e regulamentação do processo eletrônico e o uso dos meios eletrônicos na tramitação de peças processuais no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado da Paraíba e dá outras providências.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais e regimentais:

CONSIDERANDO a necessidade de atribuir maior eficiência às ações administrativas e processuais da Assembleia Legislativa;

CONSIDERANDO a necessária otimização de recursos e consequente qualificação do gasto público;

CONSIDERANDO a necessidade de tornar mais eficiente a gestão documental, assegurada a integridade, disponibilidade e autenticidade e, quando for o caso, o sigilo de documentos e informações digitais;

CONSIDERANDO a Lei federal nº 12.682, de 9 de julho de 2012, que dispõe sobre a elaboração e arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos, assim como a Lei federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos;

CONSIDERANDO a necessidade de substituir, gradativamente, a produção e tramitação de documentos e processos para o formato digital,

CONSIDERANDO as práticas já implementadas por esta Casa Legislativa acerca da concretização dos Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS), da Organização das Nações Unidas (ONU),

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DO PROCESSO ELETRÔNICO

Art. 1º Fica instituído o Sistema Eletrônico de Documentos e Processos do Poder Legislativo (SIELEGIS), no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado da Paraíba, a ser regido por esta Resolução e demais atos normativos subsidiários, observando-se a legislação vigente.

Art. 2º O SIELEGIS possui, dentre outros, os seguintes objetivos:

I – colaborar com o processo de modernização, racionalização e eficiência dos processos e ações administrativas realizadas no âmbito desta Casa Legislativa;

II – estimular a melhoria na tramitação dos processos administrativos nesta Assembleia Legislativa;

III – fomentar o incentivo à eliminação do uso de papéis nas atividades realizadas em sede deste Poder Legislativo Estadual;



ESTADO DA PARAÍBA
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
“MESA DIRETORA”

IV – promover a preservação ambiental por intermédio de práticas sustentáveis;

V – aperfeiçoar os serviços e ações de responsabilidade desta Casa Legislativa em relação aos seus servidores e aos cidadãos, com maior celeridade na apresentação de solicitações e processos e no respectivo trâmite;

VI – estabelecer meios de gestão documental e arquivística adequados aos princípios constitucionais da Administração Pública;

VII – expandir a aplicação do recurso da tecnologia da informação por este Parlamento, com a padronização de interfaces e a utilização de funcionalidades tecnológicas;

VIII – facilitar o acesso à informação sobre documentos e processos e o aperfeiçoamento da transparência das atividades desta Casa de Legislativa, em consonância com as exigências constitucionais e legais;

IX – garantir a autenticidade, a confiabilidade e a integridade das informações relativas a documentos e processos administrativos digitais.

Art. 3º Para fins do disposto nesta Resolução, considera-se:

I - assinatura eletrônica avançada: assinatura que permite a identificação inequívoca do signatário, aferindo-se a origem e a integridade do documento com base em certificado digital não emitido pelo ICP-Brasil;

II - assinatura eletrônica qualificada: assinatura que permite a identificação inequívoca do signatário, aferindo-se a origem e a integridade do documento com base em certificado digital emitido pelo ICP-Brasil;

III - autos do processo eletrônico ou autos digitais: conjunto de documentos digitais correspondentes a todos os atos, termos e informações do processo;

IV - digitalização: processo de reprodução ou conversão de fato ou coisa, produzidos ou representados originalmente em meio não digital, para o formato digital;

V - usuário externo: responsável, interessado, seus procuradores ou a pessoa física autorizada a acessar ou atuar em processos eletrônicos e que não seja caracterizada como usuário interno;

VI - documento digitalizado: reprodução digital de documento originalmente físico;

VII - documento digital: documento originalmente produzido em meio eletrônico;

VIII - meio eletrônico: ambiente de armazenamento ou tráfego de informações digitais;

IX - usuário interno: parlamentar, servidor, estagiário ou prestador de serviço em exercício na Assembleia Legislativa, que tenha acesso, de forma autorizada, para atuar em processos eletrônicos, devidamente identificados, mediante nome de usuário e senha ou certificado digital;

X - setor: designação genérica que corresponde a cada uma das divisões ou subdivisões da estrutura organizacional da Assembleia Legislativa do Estado da Paraíba;

XI - disponibilidade: razão entre período de tempo em que o sistema está operacional e acessível e a unidade de tempo definida como referência;

XII - autenticação digital de documento: ateste de conferência do documento digitalizado com o original físico, emitido através de assinatura eletrônica por usuário interno, devidamente cadastrado no SIELEGIS;

XIII - autuação: ação pela qual um documento passa a constituir um processo, independente de origem e suporte;

XIV - classificação funcional: organização dos documentos arquivísticos, com a atribuição de códigos, de acordo com o Plano de Classificação Funcional da Assembleia Legislativa da Paraíba;

XV - processo: conjunto de documentos oficialmente reunidos no decurso de uma ação administrativa ou judicial, que constitui uma unidade de arquivamento;



ESTADO DA PARAÍBA
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
“MESA DIRETORA”

XVI - ciclo de vida dos documentos: refere-se às sucessivas etapas pelas quais passam os documentos: produção, tramitação, uso, avaliação, arquivamento e destinação (guarda permanente ou eliminação);

XVII - documento iniciador: aquele que, para dar curso a uma ação administrativa ou judicial, implica autuação de um processo ao qual serão juntadas outras peças;

XVIII - gestão arquivística: conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente;

XIX - original: documento que contém os metadados necessários ao fim para o qual foi criado e com a aposição da assinatura de seu autor;

XX - registro: procedimento que formaliza a captura do documento arquivístico no sistema de gestão arquivística por meio da atribuição de um identificador único e de outros metadados que descrevem o documento;

XXI - sistema de gestão arquivística: conjunto de procedimentos e operações técnicas cuja interação permite a eficiência e a eficácia da gestão arquivística de documentos;

XXII - suporte físico: base sobre a qual os conteúdos informacionais são registrados.

XXIII - tabela de temporalidade: instrumento de destinação que determina prazos e condições de guarda, tendo em vista a transferência, o recolhimento ou o descarte de documentos.

XXIV - tipo documental: documento com forma estabelecida pelas regras da Assembleia Legislativa para dar curso a uma ação administrativa ou judicial.

XXV - tramitação: curso do documento ou processo entre os setores, que poderá conter ou não novos documentos anexados ao despacho para o setor de destino.

CAPÍTULO II DA PRÁTICA DE ATOS PROCESSUAIS POR MEIO ELETRÔNICO

Art. 4º A prática e a comunicação oficial dos atos processuais por meios eletrônicos obedecerão aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade e demais normas aplicáveis.

Art. 5º O processo eletrônico e consequentemente os demais atos processuais deverão observar os seguintes requisitos:

I - assinatura eletrônica de documentos produzidos eletronicamente ou resultantes de digitalização;

II - registro, autuação, tramitação, instrução e gestão de informações, documentos e processos;

III - ser integralmente eletrônico, com autenticação garantida mediante assinatura eletrônica, ressalvada a existência de documentos físicos vinculados ao processo.

§1º Outras funcionalidades serão disciplinadas em ato normativo específico.

§2º Os usuários terão acesso às funcionalidades do SIELEGIS, de acordo com o perfil que lhes for atribuído no sistema e em razão de sua natureza na relação jurídico-processual.

§3º A incorporação de serviços ao SIELEGIS será realizada gradualmente em função da implantação de funcionalidades tecnológicas e de alterações regimentais e normativas.

§4º O tipo de operações autorizadas nas funcionalidades que compõem o sistema de processo eletrônico, para usuários internos e externos, será definido pelo órgão supervisor do SIELEGIS, observado o disposto nesta Resolução.



ESTADO DA PARAÍBA
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
“MESA DIRETORA”

Art. 6º As comunicações dos atos processuais deverão ser feitas por meio eletrônico, nos termos previstos no sistema disponibilizado aos usuários internos e externos.

§1º Usuários externos deverão manter cadastro no SIELEGIS para efeito de recebimento de notificações e comunicações, o que ocorrerá por intermédio de e-mail ou aplicativo de mensagem instantânea.

§2º Caso a comunicação de atos processuais seja realizada por outro Poder, órgão externo ou outro meio de entrega, deverá ser digitalizado o documento de recebimento e juntado aos autos do processo eletrônico pelo setor competente.

§3º Caso a comunicação de atos processuais seja realizada por servidor designado pela Assembleia Legislativa, o documento de recebimento deverá ser digitalizado e juntado aos autos do processo eletrônico pelo próprio servidor.

Art. 7º O SIELEGIS estará disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, ressalvados os casos de indisponibilidade da plataforma.

Art. 8º Será considerada tempestiva a integralidade da documentação eletrônica apresentada até a última hora do prazo fatal (24 horas do último dia).

Parágrafo único. Considerar-se-á efetivamente enviado o documento ou processo cuja transmissão tenha sido concluída e devidamente atestada mediante recibo de protocolo emitido pelo SIELEGIS.

SEÇÃO I
Do Acesso Ao Sistema

Art. 9º Para utilização do SIELEGIS é necessário:

I – autorização de acesso às funcionalidades da solução de tecnologia da informação, para usuário interno, mediante prévio cadastramento de conta de identificação única do usuário, senha e concessão de perfis de acesso;

II – prévio credenciamento de usuário externo, para os demais serviços.

§ 1º O credenciamento de que trata o inciso II deste artigo é o ato de identificação pessoal, para o fornecimento de senha e concessão de perfis de acesso.

§2º O credenciamento é realizado de forma on-line, por meio de Sistema de Cadastro do Poder Legislativo, mediante o envio de documentação oficial com foto.

§3º A validação do credenciamento ocorre com a efetivação do primeiro login realizado pelo usuário por meio da sua conta GOV.BR, o que implicará na autorização para acessar os sistemas eletrônicos desta Casa Legislativa nas funcionalidades que sejam pertinentes e disponíveis, na aceitação das políticas e termos de uso da Assembleia, bem como na responsabilização do usuário pela eventual utilização indevida da solução tecnológica da informação.

Art. 10. É dever do usuário manter atualizadas as informações cadastrais no SIELEGIS, sendo responsável pelas inconsistências ou omissões detectadas no cadastro.

Art. 11. As senhas cadastradas possuem caráter pessoal e intransferível e a sua guarda e utilização são de responsabilidade dos respectivos usuários do SIELEGIS.



ESTADO DA PARAÍBA
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
“MESA DIRETORA”

SEÇÃO II
Dos Documentos Eletrônicos

Art. 12. Fica regulamentada a assinatura eletrônica como registro inequívoco de signatário, para fins de gestão e funcionamento do SIELEGIS, podendo ser:

I – assinatura avançada, nos termos do inciso I, do art. 3º deste Ato, baseada em credenciamento prévio de usuário, com fornecimento de nome de usuário e senha;

II – assinatura qualificada, nos termos do inciso II, do art. 3º deste Ato.

§1º A assinatura eletrônica é de uso pessoal e intransferível, sendo de responsabilidade do titular o sigilo de senhas e a guarda dos respectivos dispositivos físicos de acesso para utilização do sistema.

§2º Para todos os efeitos legais, no âmbito do SIELEGIS, a assinatura avançada e a assinatura qualificada têm a mesma validade.

Art. 13. As informações eletrônicas produzidas na Assembleia Legislativa terão garantia de autoria, autenticidade e integridade assegurada, nos termos da lei, mediante utilização de assinatura eletrônica, através de login e senha.

Parágrafo único. A prática de atos assinados eletronicamente importará aceitação das normas regulamentares sobre o assunto e da responsabilidade do usuário pela utilização indevida de sua assinatura eletrônica.

Art. 14. A autoria, autenticidade e integridade das informações eletrônicas emitidas pela Assembleia Legislativa poderão ser conferidas através do Portal institucional da Casa Legislativa.

Art. 15. A partir do início da operação do SIELEGIS, os processos administrativos da Assembleia Legislativa serão iniciados, exclusivamente, por meio desse sistema, devendo atender aos requisitos previstos nesta Resolução, respeitados os padrões de formato e tamanho de arquivos aceitos pelo sistema.

§1º Os atos processuais terão registros, tramitação e controle realizados exclusivamente por meio digital e serão assinados eletronicamente.

§2º Eventuais documentos recebidos em papel serão protocolizados na Divisão de Protocolo e Portaria, devendo ser imediatamente digitalizados e os originais devolvidos ao interessado.

§3º O usuário externo, assim como o seu procurador legalmente constituído, poderá juntar quantos arquivos se fizerem necessários à ampla e integral defesa de seus interesses, desde que cada um desses arquivos obedeça ao disposto no caput deste artigo.

§4º No caso de o usuário externo ou procurador legalmente constituído não possuírem meios de assinar os documentos eletronicamente, caberá aos setores competentes pelo recebimento realizar a autenticação digital dos mesmos.

§5º O processo de digitalização deverá ser realizado de forma a manter a integridade, a autenticidade e, se necessário, a confidencialidade do documento digital, com o emprego de assinatura eletrônica.

§6º Quando a digitalização de documentos não for tecnicamente possível, deve-se convertê-los em arquivo eletrônico por meios alternativos, tais como a captura de vídeo, imagem fotográfica ou áudio, de modo a viabilizar a inserção deles nos autos eletrônicos.

§7º Na hipótese de o arquivo eletrônico apresentar formato que inviabilize o exame no âmbito dos autos eletrônicos, o objeto deve ser identificado como documento físico vinculado ao processo eletrônico, ficando sob a guarda da Divisão de Protocolo e Portaria.



ESTADO DA PARAÍBA
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
“MESA DIRETORA”

Art. 16. As informações eletrônicas que comporão o processo eletrônico devem respeitar necessariamente os seguintes requisitos:

- I - formato PDF/A;
- II - desbloqueado;
- III - sem vírus;
- IV - sem proteção contra cópia;
- V - preferencialmente, em preto em branco;
- VI - com reconhecimento de caracteres - OCR (Optical Character Recognition) e com resolução que o deixe legível (preferencialmente de 150 dpi), quando se tratar de arquivo digitalizado;
- VII - limite de 200 KB (kilobytes) por página;
- VIII - tamanho da página A4.

§1º Fica instituída a capacidade de 10 MB (megabytes), sem restrição de quantidade de arquivos.

§2º A Assembleia, através de ato normativo específico, poderá admitir outros formatos e capacidade de arquivos.

§3º Incumbirá àquele que produzir o documento, digital ou digitalizado, e realizar a sua juntada aos autos, zelar pela qualidade deste, especialmente quanto à sua legibilidade, sendo considerada inexistente a informação ilegível enviada ao processo eletrônico.

§4º O usuário deve assegurar que os arquivos eletrônicos que enviar ao SIELEGIS estejam livres de artefatos maliciosos tais como vírus, spyware, trojan horses, Worms, podendo ser rejeitados, em quaisquer dessas hipóteses, informando-se ao usuário as razões da rejeição, com efeito de certidão.

§5º Arquivos em formato distinto do indicado no inciso I, quando admitidos, não serão inseridos nos autos do processo eletrônico, sendo visualizados à parte.

Art. 17. O desrespeito aos requisitos técnicos previstos no artigo anterior não será justificativa para dilação de prazos processuais, sendo de responsabilidade do interessado a adequação de sua documentação eletrônica.

Art.18. Os documentos produzidos eletronicamente e inseridos em processos com a devida assinatura eletrônica são considerados originais para todos os efeitos legais.

§1º Também serão considerados originais, para todos os efeitos legais, os documentos recebidos no formato eletrônico ou resultantes do procedimento de digitalização, após autenticação digital que garanta a fidedignidade.

§2º O ateste de autenticidade digital do documento físico convertido em digital será de responsabilidade do usuário interno que fará a sua digitalização, por meio de assinatura eletrônica.

§3º Os documentos digitalizados e juntados aos autos, com a devida autenticação digital por usuário interno, têm a mesma força probante dos originais, ressalvadas a alegação motivada e fundamentada de adulteração antes ou durante o processo de digitalização.

Art. 19. As unidades administrativas e servidores utilizarão os modelos de documentos iniciadores disponíveis no SIELEGIS, com vistas a facilitar a classificação funcional dos processos e a recuperação posterior das informações nele contidas.

Parágrafo único. Na hipótese de não ter sido encontrado modelo adequado de documento iniciador, o usuário deve utilizar o tipo padrão disponibilizado no SIELEGIS.



ESTADO DA PARAÍBA
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
“MESA DIRETORA”

Art. 20. O ateste de recebimento de produtos/serviços em notas fiscais pode ser substituído pelo despacho eletrônico incorporado no trâmite processual.

Art. 21. A assinatura eletrônica nos editais de licitações, antes da fase externa do procedimento, autentica estes documentos para todos os efeitos legais.

Art. 22. A inclusão de documentos por usuários internos no processo eletrônico observará a ordem cronológica com base na data de inclusão no sistema.

§1º Caso o mesmo documento incluído no sistema faça referência a diferentes processos, deverá ser protocolizado tantas vezes quantas forem necessárias para ser juntado aos diversos processos eletrônicos, salvo nos casos que o sistema de processo eletrônico permita a referência cruzada.

§2º A inclusão de documentos por usuários internos nos processos eletrônicos em andamento deverá ser realizada preferencialmente pela unidade para a qual o processo estiver direcionado.

§3º A inserção e o desentranhamento de peças no processo eletrônico implicam seu registro eletrônico e serão realizados por usuário interno, com anuência do autor da peça e do responsável pelo setor onde o processo se encontrar.

§4º O ato que determinar o desentranhamento deverá ser inserido eletronicamente nos respectivos autos, com justificativa e assinado, conforme § 3º deste artigo.

Art. 23. Os documentos provenientes de fontes externas à Assembleia Legislativa serão recebidos preferencialmente em formato digital, com assinatura digital baseada em certificado digital, de uso pessoal e intransferível, emitido por autoridade certificadora credenciada junto à Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

§1º Poderá ser admitida outra modalidade de assinatura eletrônica, na hipótese de convênio firmado entre a Assembleia Legislativa e a fonte externa referenciada no *caput*.

§2º Na hipótese de recebimento de documento em suporte físico, a unidade administrativa que o receber gerará cópia digital autenticada, que será capturada pelo SIELEGIS, observadas as restrições atinentes às informações sigilosas.

§3º Os documentos em suporte físico que originaram as cópias digitais não serão arquivados na unidade administrativa recebedora, sendo devolvidos ao interessado após a digitalização.

§4º O órgão supervisor definirá cronograma de assistência técnica às áreas para orientar sobre o descarte do material armazenado ou sua transferência para o Arquivo.

Art. 24. Os documentos físicos ou eletrônicos que contenham informações sigilosas ou confidenciais serão identificados e como tal classificados, observando a regulamentação em normas específicas, em especial a Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados.

SEÇÃO III
Da Autuação de Processo Eletrônico

Art. 25. A autuação do processo eletrônico, a cargo dos setores competentes, gerará registro identificador padronizado contendo, especialmente, as seguintes informações:

- I - número do processo;
- II - assunto;



ESTADO DA PARAÍBA
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
“MESA DIRETORA”

- III - origem;
- IV - interessado/requerente/autor;
- V - data da autuação;
- VI - tipo processual.

§1º O interessado, pessoa física ou jurídica, ao inserir as informações, deverá ser devidamente identificado com nome oficial, previamente cadastrado no sistema de processo eletrônico, conforme requisitos ali estabelecidos.

§2º A autuação de processos eletrônicos dispensa a realização de procedimentos típicos de processo em papel, tais como capeamento, inclusão de termo de abertura, numeração de folhas e aposição de etiqueta padronizada.

§3º Os usuários internos ou externos poderão solicitar a autuação de novos processos através da inserção de documentos diretamente no sistema eletrônico, respeitando a progressão da implantação do sistema de processo eletrônico.

§4º Não serão autuados processos para encaminhamento de solicitações, tais como convites, comunicações de posse, folhetos, guias de recados ou outros documentos que não configurarem peça processual.

Art. 26. Constituem ainda fase de autuação os seguintes procedimentos:

- I - verificação da nitidez dos documentos a serem juntados;
- II - verificação de processo existente que trate do mesmo objeto;
- III - distribuição de processos, nos termos estabelecidos em atos normativos específicos;
- IV - verificação da necessidade de vinculação a outro processo já em tramitação.

SEÇÃO IV
Do Trâmite Processual

Art. 27. A tramitação dos autos eletrônicos ocorrerá por meio de sistema eletrônico, identificando-se a unidade para a qual se destina.

§1º A movimentação do processo eletrônico entre os setores da Assembleia Legislativa se dará por meio de documento eletrônico, não havendo necessidade de aceite do setor que receberá os autos.

§2º O sistema não exige comprovante de tramitação, sendo o envio e o recebimento registrados automaticamente, não havendo a situação do processo em trânsito.

§3º Caso o processo seja encaminhado para setor incorreto, este deverá devolvê-lo ao remetente, mediante solicitação ou de ofício.

§4º A movimentação do processo eletrônico de um setor para outro deverá ser precedida de assinatura eletrônica dos documentos eletrônicos, seguida do comando de tramitar.

Art. 28. Toda movimentação no processo eletrônico será registrada com a indicação da data e horário de sua realização e a identificação do usuário que lhe deu causa.

Parágrafo único. É de exclusiva responsabilidade do usuário identificado a atuação processual registrada no sistema.

Art. 29. As anulações e retificações de eventos realizados por usuários internos deverão ser justificadas e registradas no histórico do processo.



ESTADO DA PARAÍBA
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
“MESA DIRETORA”

Art. 30. Os autos eletrônicos que tiverem de ser remetidos em diligências a outros órgãos ou entidades que não disponham do sistema compatível serão enviados por meio de vista eletrônica.

Art. 31. Os processos eletrônicos arquivados permanecerão à disposição para consulta pelo prazo previsto na Tabela de Temporalidade, constante na Política de Gestão Documental da Assembleia Legislativa do Estado da Paraíba.

SEÇÃO V
Das Responsabilidades

Art. 32. A Diretoria-Geral é o órgão supervisor do SIELEGIS.

Art. 33. O órgão supervisor do SIELEGIS tem por competência:

- I - zelar pelo cumprimento dos princípios e métodos da gestão arquivística dos documentos e dos processos administrativos digitais, desde a produção até a destinação final;
- II - estabelecer e gerir os perfis de acesso para os grupos de usuários do SIELEGIS;
- III - gerir as taxonomias utilizadas pelo SIELEGIS;
- IV – definir e gerir os artefatos relacionados à arquitetura de informação do SIELEGIS, em cooperação com as unidades administrativas competentes;
- V - definir e gerir os tipos documentais que irão compor os processos administrativos, em cooperação com as unidades administrativas competentes.

Art. 34. Compete ao Departamento de Informática:

- I - desenvolver, manter e promover a evolução do SIELEGIS;
- II - manter infraestrutura adequada à operação estável e segura do SIELEGIS, com disponibilidade e desempenho adequados às necessidades dos usuários;
- III - adotar medidas destinadas a preservar a integridade dos dados do SIELEGIS, bem como dos registros de segurança e dos registros de auditoria das transações do sistema;

Art. 35. Compete às unidades administrativas:

- I - solicitar, previamente, assistência técnica à Divisão de Protocolo e Portaria para atuar um processo cujo documento iniciador não tenha sido localizado;
- II - zelar pela qualidade e legibilidade das cópias digitais autênticas capturadas pelo SIELEGIS;
- III - armazenar de forma adequada e organizada os documentos em suporte físico que originaram as cópias digitais.

CAPÍTULO III
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36. A partir da publicação desta resolução todos os processos administrativos da Assembleia Legislativa da Paraíba passarão a ter seus atos processuais realizados exclusivamente em forma eletrônica.

Parágrafo único. Os processos administrativos em meio físico já existentes deverão permanecer nesta modalidade até a sua conclusão.



ESTADO DA PARAÍBA
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
“MESA DIRETORA”

Art. 37. O Sistema Eletrônico de Documentos e Processos do Poder Legislativo (SIELEGIS) deverá:

I - tratar documentos digitais como registros oficiais, gerenciando-os segundo as leis e padrões que compreendem todo o ciclo de vida desses documentos;

II - tratar da preservação digital de forma a garantir a inalterabilidade dos registros digitais;

III - ser dotado de serviços que possibilitem sua integração, em regime de interoperabilidade e com padrões interativos com outros sistemas já existentes, de maneira a propiciar gestão documental colaborativa no âmbito da Assembleia Legislativa;

IV - permitir mecanismos de proteção que restrinjam o acesso ao processo que tenha sido classificado como sigiloso, exceto aos responsáveis ou interessados e seus procuradores e aos servidores credenciados para análise do processo.

Art. 38. A Assembleia Legislativa disponibilizará ao interessado mecanismos informatizados para recebimento de documentos ou prática de atos por meios eletrônicos, comunicações e requerimentos.

Art. 39. Na hipótese de indisponibilidade dos sistemas que compõem o SIELEGIS, deverão ser adotadas as seguintes providências:

I - nas interrupções programadas, determinadas pela autoridade competente, as medidas indicadas no ato que as anunciar;

II - nos demais casos, o registro da ocorrência com a indicação da data e hora do início e do término da indisponibilidade.

Parágrafo único. Não será considerada indisponibilidade de acesso ao sistema quando decorrer de falha nos equipamentos ou programas dos usuários ou em suas conexões à internet.

Art. 40. Na eventualidade de interrupção do funcionamento do SIELEGIS, fica suspensa, pelo período da intercorrência, nos termos do art. 67 da Lei n.º 9.784, de 1999, a contagem dos prazos processuais, salvo os prazos estabelecidos em lei específica ou determinação de autoridade ou órgão competente.

Art. 41. Caberá ao usuário que se sentir prejudicado, em caso de indisponibilidade dos serviços do SIELEGIS, encaminhar através do sistema requerimento acompanhado da comprovação da ocorrência para a Presidência da Assembleia Legislativa ou autoridade competente para a prática do ato processual.

Art. 42. A não obtenção de credenciamento ou acesso, bem como eventual defeito de transmissão ou recepção de dados e informações, não imputáveis à falha do sistema, não servirão de escusa para o descumprimento de obrigações e prazos legais.

Art. 43. O uso inadequado do SIELEGIS fica sujeito à apuração de responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da legislação em vigor.

Art. 44. Fica vedado às unidades administrativas receber, presencialmente ou por remessa postal, documentos e processos físicos cujo envio esteja disponível através do SIELEGIS, a partir da publicação desta Resolução.

Art. 45. As disposições desta Resolução se aplicam aos processos eletrônicos iniciados a partir de sua vigência.



ESTADO DA PARAÍBA
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
"MESA DIRETORA"

Art. 46. Esta Resolução entra em vigor após decorridos 90 (noventa) dias da data de sua publicação.


DEP. ADRIANO GALDINO
Presidente


DEP. TOVAR
1º Secretário


DEP. EDUARDO CARNEIRO
2º Secretário

JUSTIFICATIVA

O Projeto de Resolução em apreço visa, em síntese, a instituir e regulamentar o processo eletrônico e a utilização dos meios eletrônicos na tramitação de peças processuais no âmbito desta Assembleia Legislativa do Estado da Paraíba. Assim sendo, acerca da matéria legislativa em apreço, faz-se necessário demonstrar a sua viabilidade jurídica e pertinência do seu conteúdo.

Inicialmente, salienta-se que, de acordo com o art. 18, X, da Resolução 1.578, de 19 de dezembro de 2012 (Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado da Paraíba), é competência da Mesa Diretora:

X - propor, privativamente, à Assembleia Legislativa proposições dispondo sobre sua organização, funcionamento, polícia e serviços administrativos, regime jurídico do pessoal, criação, transformação ou extinção de cargos, empregos e funções e fixação da respectiva remuneração, observados os parâmetros estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias;

Logo, verifica-se que o teor da proposta legislativa em apreço se adequa às atribuições da Mesa Diretora ao dispor sobre aspectos que são inerentes à estrutura da Assembleia Legislativa no que tange ao funcionamento e ao desempenho de serviços administrativos, de modo a regular a relação do Poder Legislativo Estadual com os seus servidores e os agentes externos. Demonstra-se, pois, a competência formal dos subscritores para a apresentação do Projeto de Lei.

Ademais, acerca do mérito, tem-se medida necessária para o melhor desenvolvimento das atividades empreendidas por esta Casa Legislativa. O Sistema Eletrônico de Documentos e Processos do Poder Legislativo (SIELEGIS) tem o objetivo de modernizar a apresentação e tramitação de documentos em sede desta Casa Legislativa. Vale destacar que o Parlamento Estadual já conta com a digitalização de todo o processo legislativo, de modo que possui base técnica suficiente para promover medida semelhante quanto ao conjunto de procedimentos administrativos. Essa medida possui o condão de ensejar pontos positivos inatos ao meio digital aplicado ao contexto, como a maior facilidade e celeridade de apresentação



ESTADO DA PARAÍBA
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
“MESA DIRETORA”

e trâmite do processo administrativo, com a redução dos custos, pela minimização do uso de papel e tinta, e o aumento da transparência, em adequação ao princípio da eficiência, constante no art. 37, caput, da Constituição Federal.

Outrossim, tem-se a promoção de gestão documental pela garantia da autenticidade, confiabilidade e integridade dos documentos produzidos e armazenados em meio digital. Promove-se, nesse aspecto, maior segurança tanto para os usuários quanto para esta Casa Legislativa, em observância, ainda a Lei Geral de Proteção de Dados, e fortalecendo-se a gestão arquivística já praticada por este Poder Legislativo.

Cabe ponderar que esta Assembleia Legislativa vem aplicando ações relativas aos Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS), da Organização das Nações Unidas (ONU), de modo que a implementação do SIELEGIS ratifica essa preocupação da instituição com a temática. Colabora-se especificamente, com a concretização do ODS -12 – Consumo e produção responsáveis – em virtude da significativa diminuição do uso de papel no processo administrativo e a consequente redução da geração de resíduos.

A normativa é ampla ao dispor sobre todos os aspectos essenciais de implementação e funcionamento do SIELEGIS, permitindo a sua fácil compreensão pelos destinatários das regras. Tem-se, nesse ínterim, a distribuição de competências e regulação da fase de transição do sistema físico para o digital. Em outros termos, o Projeto de Lei apresenta teor suficiente para permitir que o SIELEGIS tenha pleno funcionamento com a garantia de efetividade de todas as suas capacidades e benefícios para a Administração Pública.

Diante do exposto, considerando que a matéria legislativa ora apresentada obedece a todos os requisitos regimentais de natureza formal e material, é que se submete este Projeto de Resolução à apreciação dos Deputados e das Deputadas Estaduais para fins de tramitação e aprovação na forma regimental.

Sala das Sessões, em 02 de junho de 2025.



DEP. ADRIANO GALDINO
Presidente



DEP. TOVAR
1º Secretário



DEP. EDUARDO CARNEIRO
2º Secretário