

# ATOS DO PODER LEGISLATIVO

## Câmara Municipal de Sorocaba

### 19ª LEGISLATURA - 2021/2024

Cícero João (PSD)  
Cláudio Sorocaba (PL)  
Cristiano Passos (REPUBLICANOS)  
Dylan Dantas (PL)  
Fábio Simoa (REPUBLICANOS)  
Fausto Peres (PODEMOS)  
Fernanda Garcia (PSOL)  
Fernando Dini  
Francisco França (PT)  
Hélio Brasileiro (PSDB)

Iara Bernardi (PT)  
Ítalo Moreira  
João Donizeti (PSDB)  
Luís Santos (REPUBLICANOS)  
Péricles Régis (PODEMOS)  
Rodrigo do Treviso (UNIÃO BRASIL)  
Salatiel Hergesel (PDT)  
Silvano Júnior (REPUBLICANOS)  
Vinícius Aith (PRTB)  
Caio Oliveira (REPUBLICANOS)



### MESA DIRETORA 2021/2024

Presidente: Cláudio Sorocaba - PL  
1º Vice-Presidente: Luis Santos - Republicanos  
2º Vice-Presidente: Fausto Peres - Podemos  
3º Vice-Presidente: João Donizeti - PSDB  
1º Secretário: Fábio Simoa - Republicanos  
2º Secretário: Cristiano Passos - Republicanos  
3º Secretário: Vinícius Aith - PRTB

Av. Eng.º Carlos Reinaldo Mendes, 2.945 Alto da Boa Vista  
CEP: 18013-904 Tel/Fax: (15) 3238.1111 - [www.camarasorocaba.sp.gov.br](http://www.camarasorocaba.sp.gov.br)

### RESOLUÇÃO Nº 538, DE 27 DE MARÇO DE 2024.

Regulamenta o processo legislativo e administrativo por meio eletrônico no âmbito da Câmara Municipal de Sorocaba, e dá outras providências.

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 21/2023, DA MESA DA CÂMARA MUNICIPAL

A Câmara Municipal de Sorocaba aprova e eu promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º Esta Resolução dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização dos processos Legislativo e Administrativo no âmbito da Câmara Municipal de Sorocaba.

Art. 2º Para o disposto nesta Resolução, consideram-se as seguintes definições:

I - meio eletrônico - compreende o armazenamento e/ou tráfego de documentos e arquivos digitais;

II - processo legislativo - compreende a elaboração, análise, votação e conclusão das proposições independentes e acessórias previstas em norma, das quais as tramitações dependem de procedimentos legislativos diversos;

III - processo administrativo - compreende as operações e as tomadas de decisões, materializadas na sequência de atividades realizadas pelos diversos setores da Casa, sob princípios legais, com o objetivo final de dar efeito a algo previsto em lei e assim alcançar fins específicos de funcionamento interno e atendimento a demandas externas;

IV - documento - unidade de registro de informações, independentemente do formato, do suporte ou da natureza;

V - 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

VI - processo eletrônico - aquele em que os atos processuais são registrados e disponibilizados em meio eletrônico.

Art. 3º São objetivos desta Resolução, observado os dispositivos do Regimento Interno da Câmara Municipal de Sorocaba:

I - assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade das ações legislativa e administrativa e promover a adequação entre meios, operações, 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.

Art. 4º Para atendimento ao disposto nesta Resolução, a Câmara Municipal de Sorocaba utilizará sistemas informatizados para a gestão e o trâmite de processos legislativos e administrativos eletrônicos, observado os dispositivos do Regimento Interno.

Parágrafo único. Os sistemas a que se refere o caput deverão prover mecanismos para a verificação da autoria e da integridade dos documentos em processos eletrônicos.

Art. 5º Nos processos legislativos e administrativos eletrônicos, os atos deverão ser realizados 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.

§ 1º 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 10.

§ 2º Caso seja necessária a instrução processual em meio físico, a Divisão de Expediente Legislativo será a unidade administrativa responsável por ser a guardiã do documento.

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 assinatura digital nos termos da Lei Federal nº 14.063, de 21 de setembro de 2020, observados os padrões definidos pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e os outros tipos admitidos na lei.

§ 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 Para efeitos desta Resolução, as assinaturas eletrônicas são classificadas em:

I - assinatura eletrônica simples:

a) a que permite identificar o seu signatário;  
b) a que anexa ou associa dados a outros dados em formato eletrônico do signatário;  
II - assinatura eletrônica avançada: a que utiliza certificados não emitidos pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil ou outro meio de comprovação da autoria e da inte-

gridade de documentos em forma eletrônica, desde que admitido pelas partes como válido ou aceito pela pessoa a quem for oposto o documento, com as seguintes características:

a) está associada ao signatário de maneira unívoca;  
b) utiliza dados para a criação de assinatura eletrônica cujo signatário pode, com elevado nível de confiança, operar sob o seu controle exclusivo;  
c) está relacionada aos dados a ela associados de tal modo que qualquer modificação posterior é detectável.

III - assinatura eletrônica qualificada: a que utiliza certificado digital, nos termos do § 1º do artigo 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

Art. 8º 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. 9º Os documentos nato-digitais e assinados eletronicamente na forma do artigo 6º são considerados originais para todos os efeitos legais.

Parágrafo único. Para enquadramento no caput deste artigo, os documentos assinados eletronicamente deverão obedecer às características e metadados constantes no Anexo I desta Resolução.

Art. 10. A digitalização de documentos recebidos ou produzidos no âmbito desta Casa de Leis 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 Sorocaba poderá:

I - proceder à digitalização imediata do documento apresentado e devolvê-lo imediatamente ao interessado;

II - determinar que a protocolização de documento original seja acompanhada de cópia simples, hipotese em que o Protocolo atestará a conferência da cópia com o original, devolverá o documento original imediatamente ao interessado e descartará a cópia simples após a sua digitalização; e

III - receber o documento em papel para posterior digitalização, considerando que:

a) os documentos em papel recebidos que sejam originais ou cópias autenticadas em cartório devem ser devolvidos ao interessado, preferencialmente, ou ser mantidos sob guarda da Câmara, obedecendo os parâmetros definidos no Plano de Classificação de Documentos - PCD e Tabela de Temporalidade - TTD;

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 portaria da Mesa Diretora desta Casa de Leis.

Art. 11. 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 Sorocaba.

§ 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 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 problema.

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 da seção, ou 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 13 e 14 desta Resolução.

§ 4º Após cadastramento no sistema de eletrônico de processos e documentos, o interessado compromete-se a verificar e acessar as informações referentes aos seus processos por meio do sistema eletrônico, sendo de sua responsabilidade o acesso e interação quando necessários.

Art. 13. 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. 14. A Câmara 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, enviado eletronicamente pelo interessado ou no âmbito interno se este ainda não descartado nos termos do artigo 10 desta Resolução.

Art. 15. 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. 16. 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 4º ou por acesso à cópia do documento em meio eletrônico.

Art. 17. Os documentos que integram os processos legislativo e administrativo eletrônicos deverão ser classificados e avaliados de acordo com o plano de classificação e a tabela de temporalidade e destinação adotados no órgão ou na entidade, conforme a legislação arquivística em vigor.

§ 1º A eliminação de documentos digitais deve seguir as diretrizes previstas na legislação.

§ 2º Os documentos digitais e processos administrativos eletrônicos cuja atividade já tenha sido encerrada e que estejam aguardando o cumprimento dos prazos de guarda e destinação final serão transferidos para uma área de armazenamento específica, sob controle do setor que os produziu, a fim de garantir a preservação, a segurança e o acesso pelo tempo necessário.

Arquivo assinado digitalmente. Para mais informações consulte <http://noticias.sorocaba.sp.gov.br/jornal/>



Autenticar documento em <https://sorocaba.camarasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 350032003800390031003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Art. 18. A definição dos formatos de arquivo dos documentos digitais deverá ser em PDF/A (Portable Document Format ABNT NBR ISO 19005).

Art. 19. Para os processos legislativos e administrativos eletrônicos regidos por esta Resolução, salvo disposição em contrário, deverão ser observados os prazos definidos em lei para a manifestação dos interessados e para as decisões da administração.

Art. 20. A Câmara estabelecerá políticas, estratégias e ações que garantam a preservação de longo prazo, o acesso e o uso contínuo dos documentos digitais.

Parágrafo único. O estabelecido no caput deverá prever, no mínimo:

I - proteção contra a deterioração e a obsolescência de equipamentos e programas; e

II - mecanismos para garantir a autenticidade, a integridade e a legibilidade dos documentos eletrônicos ou digitais.

Art. 21. A guarda dos documentos digitais e processos legislativos e administrativos eletrônicos considerados de valor permanente deverá estar de acordo com as normas previstas pela instituição arquivística pública responsável por sua custódia, incluindo a compatibilidade de suporte e de formato, a documentação técnica necessária para interpretar o documento e os instrumentos que permitam a sua identificação e o controle no momento de seu recolhimento.

Art. 22. O Poder Legislativo viabilizará o credenciamento do Poder Executivo ao sistema eletrônico do Legislativo, para o envio e recebimento de proposições e para a elaboração das proposições de iniciativa do Executivo, nos termos dessa Resolução.

Art. 23. A implantação do uso do meio eletrônico para a realização do trâmite processual por meio digital observará:

§ 1º A oralidade como meio de integração de lacunas de comunicação no sistema, a qual, não tendo valor vinculativo, será instrumento auxiliar de celeridade dos trâmites no meio eletrônico.

§ 2º Os setores e procedimentos que já tramitam e utilizam o processo por meio eletrônico deverão adaptar-se ao disposto nesta Resolução.

Art. 24. As despesas para execução da presente Resolução correrão por conta das dotações próprias do orçamento, suplementadas, se necessário.

Art. 25. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA, 27 de março de 2024.

GERVINO CLÁUDIO GONÇALVES

Presidente

Publicada na Secretaria Legislativa da Câmara Municipal de Sorocaba, na data supra.

MÁRCIA PEGORELLI ANTUNES

Secretária Legislativa

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

### DECRETOS

(Processo nº 4.227/2021)

**DECRETO Nº 28.911, DE 3 DE JANEIRO DE 2024.**

(Altera o art. 4º, do Decreto nº 27.675, de 10 de março de 2023, que dispõe sobre a regulamentação da Lei Municipal nº 12.346, de 13 de agosto de 2021, que trata da Declaração Municipal de Direitos da Liberdade Econômica e institui normas relativas à livre iniciativa, ao livre exercício da atividade econômica e a atividade regulatória do Município e dá outras providências).

RODRIGO MAGANHATO, Prefeito de Sorocaba, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município; e,

CONSIDERANDO a informação da Secretaria-Executiva do CGSIM que os §§ 2º e 3º do art. 4º, do Decreto nº 27.675, de 10 de março de 2023, podem gerar um equívoco de interpretação com o artigo 4º, caput, do mesmo Decreto, sendo sugerido a avaliação de revisão do ato normativo (§§ 2º e 3º), com vistas a deixar claro ao empreendedor as situações nas quais são aplicados os normativos infralegais específicos dos órgãos de licenciamento e que não se enquadram nas atividades dispensadas, conforme os termos do artigo 4º, caput, e anexo (CNAEs enquadradas na modalidade de baixo risco) do referido Decreto nº 27.675, de 10 de março de 2023;

CONSIDERANDO que o parecer da Secretaria-Executiva do CGSIM considera que os pontos mencionados não atendem ao disposto na Lei nº 13.874, de 20 de setembro de 2019,

DECRETA:

Art. 1º O artigo 4º, do Decreto nº 27.675, de 10 de março de 2023, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 4º No que se refere ao § 1º, do art. 5º, da Lei Municipal nº 12.346, de 13 de agosto de 2021, a classificação de risco das atividades econômicas no âmbito do Município de Sorocaba no que compete ao ato de liberação em razão da complexabilidade, dimensão ou outras características do empreendimento ou construção seguirá o disposto no Anexo deste Decreto.

§ 1º A dispensa de atos públicos de deliberação da atividade econômica, em qualquer porte, não exige as pessoas naturais e jurídicas do dever de cumprimento da legislação de Uso e Ocupação do Solo, do Plano Diretor Municipal e de Posturas Municipais, bem como das normas de segurança sanitária, urbanísticas e as demais legislações correlatas.

§ 2º Além da classificação de risco descrita no Anexo deste Decreto, deverá as atividades econômicas observar os regramentos para licenciamento ambiental ou sanitário, devendo atender as regulamentações específicas estabelecidas por seus respectivos órgãos reguladores, sendo:

I - para fins de licenciamento sanitário, será considerada a classificação de risco conforme Portaria do Centro de Vigilância Sanitária - Coordenadoria de Controle de Doenças da Secretaria

do Estado de São Paulo - CVS 1, publicada em 22 de julho de 2020, e Portaria CVS 22, de 4 de dezembro de 2020, ou as que vierem substituí-las;

II - para fins de licenciamento ambiental, serão consideradas as atividades elencadas na deliberação normativa do Conselho Estadual do Meio Ambiente - CONSEMA nº 01, de 30 de abril de 2019, e suas posteriores atualizações”. (NR)

Art. 2º Ficam mantidas as demais disposições do Decreto nº 27.675, de 20 de março de 2023.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução do presente Decreto correrão por conta de verba orçamentária própria.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Tropeiros “Dr. José Theodoro Mendes”, em 3 de janeiro de 2024, 369º da Fundação de Sorocaba.

RODRIGO MAGANHATO

Prefeito Municipal

DOUGLAS DOMINGOS DE MORAES

Secretário Jurídico

AMÁLIA SAMYRA DA SILVA TOLEDO

Secretária de Governo

PAULO HENRIQUE MARCELO

Secretário de Desenvolvimento Econômico e Turismo

Publicado na Divisão de Controle de Documentos e Atos Oficiais, na data supra.

FÁBIO RENATO QUEIROZ LIMA

Chefe da Divisão de Controle de Documentos e Atos Oficiais

em substituição

(Processo nº 33.267/2019)

**DECRETO Nº 29.033, DE 21 DE MARÇO DE 2024.**

(Regulamenta a modalidade de pregão, no âmbito das licitações, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, no âmbito da administração pública municipal).

RODRIGO MAGANHATO, Prefeito de Sorocaba, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso IV, artigo 61 e alínea “a”, inciso I, artigo 79, da Lei Orgânica do Município, DECRETA:

Art. 1º Este Decreto regulamenta a modalidade de pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, no âmbito da administração pública municipal direta e indireta autárquica e fundacional.

§ 1º A utilização da modalidade de pregão, na forma eletrônica, pela administração pública direta e indireta autárquica e fundacional, é, em regra, preferencial, observando-se, para o caso de utilização da forma presencial, o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como o previsto no § 3º deste artigo.

§ 2º Para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns pelos entes, utilizando recursos da União, decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, a utilização da modalidade de pregão na forma eletrônica será obrigatória, com exceção nos casos em que a Lei ou regulamentação específica, que dispuser sobre a modalidade de transferência, discipline de forma diversa as contratações com os recursos do repasse.

§ 3º A utilização da forma de pregão presencial nas licitações, somente será admitida, excepcionalmente, mediante prévia justificativa da autoridade competente, desde que fique comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a Administração, na realização da forma eletrônica.

§ 4º Poderão ser utilizados sistemas próprios ou outros sistemas disponíveis no mercado, desde que estejam integrados à plataforma de operacionalização das modalidades de transferências voluntárias.

Art. 2º O pregão condiciona-se aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da eficiência, da probidade administrativa, do desenvolvimento sustentável, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade e aos princípios que lhes são correlatos.

§ 1º Nas etapas do processo de contratação será observado o princípio do desenvolvimento sustentável em suas dimensões econômica, social, ambiental e cultural dos planos de gestão Município.

§ 2º As normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas de forma a favorecer e ampliar a disputa entre os interessados, resguardando-se o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

Art. 3º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I – aviso do edital – documento elaborado pela Administração Pública que contém:

- a definição clara, precisa e suficiente do objeto;
- a indicação dos locais, das datas horários em que poderá ser acessado o edital; e,
- o endereço eletrônico no qual ocorrerá a sessão pública, com a data e o horário de sua realização.

II – bens e serviços comuns – aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado;

III – bens e serviços especiais – aqueles que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade técnica, não podem ser descritos na forma do inciso XII, do caput do art. 6º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, exigida justificativa prévia do contratante;

IV – estudo técnico preliminar – documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;

