

Proc. Administrativo NUMERAÇÃO DE PROJETOS DE LEI ORDINÁRIA - 3- 017/2026

De: Herica P. - PGM

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 10/03/2026 às 11:00:34

Setores envolvidos:

GAB, PGM, CM-DA-PG, CM-DA-SG

DISPÕE SOBRE A DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS PÚBLICOS E A POLÍTICA DE GESTÃO DOCUMENTAL NO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Prezado Prefeito,

Encaminho o **Projeto de Lei retificado**, juntamente com a **mensagem retificada**, para assinatura.

—
Herica Gabriele Pasqualotto
ASSESSORA JURÍDICA

Anexos:

Mensagem_n_17_2026_Mensagem_Retificadora_Exclusao_de_Comissao.pdf
PROJETO_DE_LEI_017_2026_Digitalizacao_de_Documentos_alterado_10_03.pdf

Mensagem Retificadora: Exclusão de Comissão

Chopinzinho/PR, de 10 de março de 2026.

Senhora Presidente,
Senhores Vereadores:

Encaminhamos para apreciação de Vossa Excelência e demais Vereadores, a presente Mensagem Retificadora ao Projeto de Lei nº 17/2026, que dispõe sobre a digitalização de documentos públicos e a política de gestão documental no Município de Chopinzinho.

A presente alteração tem por objetivo **suprimir a previsão de uma comissão específica** para a supervisão do processo de eliminação documental, visando conferir maior celeridade e eficiência administrativa ao procedimento.

Principais Justificativas:

- **Simplificação Administrativa:** A supervisão passará a ser exercida diretamente por **servidor designado**, otimizando os recursos humanos da prefeitura sem a necessidade de mobilizar uma estrutura colegiada (comissão) para atos operacionais.
- **Segurança Jurídica:** Mantém-se a exigência de lavratura do **Termo de Eliminação**, garantindo o registro oficial e a auditabilidade de todo o processo de descarte, conforme os requisitos de rastreabilidade.
- **Conformidade Técnica:** A retificação mantém o rigor técnico exigido pelo **Decreto Federal nº 10.278/2020**, assegurando que a eliminação física ocorra apenas após a devida digitalização com certificação ICP-Brasil.

Desta forma, o Art. 7º, §2º do projeto passa a prever que o processo de eliminação será supervisionado por servidor designado, mantendo a responsabilidade administrativa de forma clara e direta.

Certo de contarmos com o apoio dos Nobres Pares para a aprovação desta matéria, renovamos nossos protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,

Álvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito



PROJETO DE LEI Nº 017, DE 02 DE MARÇO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS PÚBLICOS E A POLÍTICA DE GESTÃO DOCUMENTAL NO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a digitalização de documentos públicos, a guarda, preservação e eliminação de documentos físicos no âmbito da Administração Pública Municipal.

Parágrafo único. Aplica-se esta Lei aos documentos produzidos e recebidos pelos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Chopinzinho.

Art. 2º Para os fins desta Lei, consideram-se:

- I - Documento digitalizado: representação digital do documento físico e seus metadados;
- II - Metadados: dados estruturados que classificam, descrevem e gerenciam documentos;
- III - Documento de valor histórico: documento que apresenta conteúdo relevante para a preservação da memória municipal;
- IV - Tabela de Temporalidade: instrumento que define prazos de guarda e destinação dos documentos.

**CAPÍTULO II
DA DIGITALIZAÇÃO**

Art. 3º Os documentos públicos municipais poderão ser digitalizados, produzindo os mesmos efeitos legais dos documentos originais, desde que observados os requisitos estabelecidos no Decreto Federal nº 10.278/2020.

Art. 4º O processo de digitalização deverá assegurar:

- I - Integridade e confiabilidade do documento digitalizado;
- II - Rastreabilidade e auditabilidade dos procedimentos;



III - Qualidade da imagem e legibilidade;

IV - Assinatura digital com certificação ICP-Brasil.

Art. 5º Os documentos digitalizados deverão:

I - Ser assinados digitalmente com certificado ICP-Brasil;

II - Seguir resolução mínima de 300 DPI para documentos texto;

III - Ser armazenados em formato PDF/A ou outro formato que garanta preservação digital;

IV - Conter metadados que possibilitem localização e gerenciamento.

CAPÍTULO III DA ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS

Art. 6º Após a digitalização conforme esta Lei e o Decreto Federal nº 10.278/2020, o documento físico poderá ser eliminado, ressalvados aqueles de valor histórico.

§1º A eliminação somente ocorrerá após:

I - Publicação de Edital de Ciência no Diário Oficial do Município;

II - Cumprimento dos prazos estabelecidos na Tabela de Temporalidade;

§2º Os documentos de valor histórico não poderão ser eliminados.

Art. 7º A eliminação física dos documentos será realizada por:

I - Fragmentação mecânica;

II - Descaracterização irreversível;

III - Outros métodos que garantam destruição completa.

§1º. O Município poderá realizar a contratação de empresa especializada para realizar os serviços de digitalização e destruição dos documentos que trata esta Lei.

§2º. O processo de eliminação será supervisionado por servidor designado e lavrado em Termo de Eliminação.

CAPÍTULO IV DO ARMAZENAMENTO



Art. 8º O armazenamento de documentos digitalizados deverá garantir:

- I - Proteção contra alteração e destruição;
- II - Segurança da informação conforme LGPD;
- III - Preservação pelo prazo mínimo estabelecido na Tabela de Temporalidade.

Art. 9º O Município poderá contratar empresa especializada para digitalização, devendo o contrato prever:

- I - Responsabilidade integral do contratado;
- II - Requisitos de segurança da informação;
- III - Conformidade com o Decreto Federal nº 10.278/2020.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. O Poder Executivo poderá regulamentar a presente Lei mediante a edição de Decreto Municipal.

Art. 11. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO/PR, 10 DE MARÇO DE 2026.

**Álvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito**



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: BBE3-0D8F-F7CC-6977

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO (CPF 009.XXX.XXX-40) em 10/03/2026 15:11:22 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/BBE3-0D8F-F7CC-6977>

Mensagem nº 017/2026

Senhora Presidente,
Senhores Vereadores;

Encaminhamos à apreciação dessa Egrégia Câmara Municipal o presente Projeto de Lei nº 015/2026, que dispõe sobre a digitalização de documentos públicos e institui a Política de Gestão Documental no âmbito do Município de Chopinzinho.

A proposta tem como objetivo modernizar a administração pública municipal, promovendo maior eficiência, segurança jurídica, economicidade e sustentabilidade na gestão de documentos. A digitalização, observados os requisitos do Decreto Federal nº 10.278/2020, assegura validade jurídica aos documentos digitalizados, garantindo integridade, autenticidade e rastreabilidade.

Além de reduzir custos com armazenamento físico e otimizar espaços públicos, a medida fortalece a preservação da memória institucional, ao prever critérios técnicos para eliminação documental e a criação da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD, responsável pela gestão da Tabela de Temporalidade e pela identificação de documentos de valor histórico.

O projeto também observa as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, assegurando proteção e segurança das informações armazenadas.

Trata-se de medida alinhada às boas práticas de governança pública, inovação administrativa e responsabilidade na gestão dos recursos públicos.

Diante da relevância da matéria, contamos com a análise e aprovação do presente Projeto de Lei.

Atenciosamente,

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO/PR, 02 DE MARÇO DE 2026.

Álvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito Municipal



PROJETO DE LEI Nº 017, DE 02 DE MARÇO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS PÚBLICOS E A POLÍTICA DE GESTÃO DOCUMENTAL NO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a digitalização de documentos públicos, a guarda, preservação e eliminação de documentos físicos no âmbito da Administração Pública Municipal.

Parágrafo único. Aplica-se esta Lei aos documentos produzidos e recebidos pelos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Chopinzinho.

Art. 2º Para os fins desta Lei, consideram-se:

- I - Documento digitalizado: representação digital do documento físico e seus metadados;
- II - Metadados: dados estruturados que classificam, descrevem e gerenciam documentos;
- III - Documento de valor histórico: documento que apresenta conteúdo relevante para a preservação da memória municipal;
- IV - Tabela de Temporalidade: instrumento que define prazos de guarda e destinação dos documentos.

**CAPÍTULO II
DA DIGITALIZAÇÃO**

Art. 3º Os documentos públicos municipais poderão ser digitalizados, produzindo os mesmos efeitos legais dos documentos originais, desde que observados os requisitos estabelecidos no Decreto Federal nº 10.278/2020.

Art. 4º O processo de digitalização deverá assegurar:

- I - Integridade e confiabilidade do documento digitalizado;
- II - Rastreabilidade e auditabilidade dos procedimentos;

III - Qualidade da imagem e legibilidade;

IV - Assinatura digital com certificação ICP-Brasil.

Art. 5º Os documentos digitalizados deverão:

I - Ser assinados digitalmente com certificado ICP-Brasil;

II - Seguir resolução mínima de 300 DPI para documentos texto;

III - Ser armazenados em formato PDF/A ou outro formato que garanta preservação digital;

IV - Conter metadados que possibilitem localização e gerenciamento.

CAPÍTULO III DA ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS

Art. 6º Após a digitalização conforme esta Lei e o Decreto Federal nº 10.278/2020, o documento físico poderá ser eliminado, ressalvados aqueles de valor histórico.

§1º A eliminação somente ocorrerá após:

I - Aprovação pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD;

II - Publicação de Edital de Ciência no Diário Oficial do Município;

III - Cumprimento dos prazos estabelecidos na Tabela de Temporalidade;

§2º Os documentos de valor histórico não poderão ser eliminados.

Art. 7º A eliminação física dos documentos será realizada por:

I - Fragmentação mecânica;

II - Descaracterização irreversível;

III - Outros métodos que garantam destruição completa.

§1º. O Município poderá realizar a contratação de empresa especializada para realizar os serviços de digitalização e destruição dos documentos que trata esta Lei.

§2º. O processo de eliminação será supervisionado por servidor designado e lavrado em Termo de Eliminação.

CAPÍTULO IV DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS



Art. 8º Fica criada a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD, com a atribuição de:

- I - Orientar e realizar avaliação de documentos;
- II - Elaborar Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos;
- III - Aprovar listagens de eliminação;
- IV - Identificar documentos de valor histórico.

Art. 9º A CPAD será composta por:

- I - Servidor responsável pelos arquivos municipais (Presidente);
- II - Representantes das Secretarias Municipais quando for o caso;
- III - Profissional com formação em Arquivologia, quando disponível.

Parágrafo único. A composição e funcionamento da CPAD serão regulamentados por Decreto do Poder Executivo.

CAPÍTULO V DO ARMAZENAMENTO

Art. 10. O armazenamento de documentos digitalizados deverá garantir:

- I - Proteção contra alteração e destruição;
- II - Segurança da informação conforme LGPD;
- III - Preservação pelo prazo mínimo estabelecido na Tabela de Temporalidade.

Art. 11. O Município poderá contratar empresa especializada para digitalização, devendo o contrato prever:

- I - Responsabilidade integral do contratado;
- II - Requisitos de segurança da informação;
- III - Conformidade com o Decreto Federal nº 10.278/2020.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS



MUNICÍPIO DE
CHOPINZINHO

Art. 12. O Poder Executivo poderá regulamentar a presente Lei mediante a edição de Decreto Municipal.

Art. 13. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO/PR, 02 DE MARÇO DE 2026.

Álvaro Dênis Ceni Scolari
Prefeito

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/5087-2231-159F-0171> e informe o código 5087-2231-159F-0171



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 5087-2231-159F-0171

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO (CPF 009.XXX.XXX-40) em 02/03/2026 10:12:11 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/5087-2231-159F-0171>