



# CÂMARA MUNICIPAL DE VICÊNCIA

## CASA MÁRIO RAMOS DE ANDRADE LIMA

ORIENTAÇÃO n.º . 01/2024

Câmara Municipal, 25 de janeiro de 2024.

Ao Excelentíssimo Senhor Ver. Gerson da Silva Teodoro  
**Presidente da Câmara Municipal**  
Prezado Senhor,

### REFERENTE: INICIATIVAS VISANDO A TRANSIÇÃO PARA PROCESSO SEM PAPEL NO ÓRGÃO

- Considerando** fomentar a cultura de sustentabilidade com iniciativas de respeito ao meio ambiente;
- Considerando** conscientizar os colaboradores do Poder Legislativo a fomentar uso de boas práticas de sustentabilidade;
- Considerando** Lei Federal nº 14.129/2021 que dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública;
- Considerando** que o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso está gradualmente transformando seus processos para o formato digital;

### INTRODUÇÃO

Trata-se de uma agenda positiva de sustentabilidade e uso da tecnologia de informação visando diminuir gradativamente o uso de impressão e tramitação de documentos em meio físico.

A Lei do Governo Digital (Lei nº 14.129/2021) entrou em vigor no final de junho de 2021. A norma estabelece regras e instrumentos para o aumento da eficiência da Administração Pública, especialmente por meio da inovação, da transformação digital e da participação dos cidadãos.

Trata-se de um processo gradual que requer conscientização dos colaboradores, treinamentos e investimentos em máquinas, equipamentos, sistemas, entre outros. A segurança da informação é fundamental para o órgão, mas existem procedimentos preliminares necessários para que um sistema possa proteger as informações geradas neste parlamento.

A Lei Geral de Proteção de Dados também demanda uma alteração no comportamento relacionado à geração de dados, documentos e processos. A assinatura digital representa uma inovação que proporciona rapidez, praticidade e segurança aos documentos digitais produzidos.

### ORIENTAÇÃO

#### A Unidade de Controle Interno, ORIENTA:

Gostaria de sugerir a Vossa Excelência a implementação de algumas iniciativas com o objetivo de estimular nossos colaboradores a adotarem novos procedimentos, promovendo assim uma mudança cultural em prol da sustentabilidade. Abaixo, apresento algumas sugestões concretas:

- Eliminação do Papel Timbrado Colorido:** Recomenda-se que documentos internos não sejam mais impressos em papel timbrado colorido, reduzindo assim o consumo de recursos;
- Impressão Frente e Verso:** Incentivar a impressão frente e verso para reduzir a quantidade de papel utilizado e, conseqüentemente, o impacto ambiental;
- Utilização do E-mail Legislativo:** Estimular o uso do e-mail legislativo (@juara.mt.leg.br) para comunicação interna entre setores, eliminando a necessidade de impressões desnecessárias;
- Uso de Copo Pessoal:** Promover o uso de copos pessoais em detrimento aos copos descartáveis, contribuindo para a diminuição do descarte de resíduos plásticos;
- Assinatura Digital Gratuita:** Incentivar a criação de assinaturas digitais gratuitas (Gov.br) para colaboradores e vereadores, agilizando processos de colheita de assinaturas e eliminando a necessidade de cópias físicas assinadas;



# CÂMARA MUNICIPAL DE VICÊNCIA

## CASA MÁRIO RAMOS DE ANDRADE LIMA

- f) **Avaliação da Necessidade de Impressão:** Orientar os colaboradores a analisarem se a impressão de documentos é realmente necessária, promovendo a conscientização sobre o uso responsável dos recursos;
- g) **Digitalização de Acervos Históricos:** Digitalizar documentos históricos e acervos da câmara municipal, preservando a memória da cidade de forma sustentável e facilitando o acesso para pesquisa;
- h) **Incentivo à Participação Digital:** Promover a participação da comunidade por meio de canais digitais, como consultas online sobre temas relevantes para a cidade, incentivando a interação e engajamento dos cidadãos de Juara, a utilizar os meios digitais que disponibiliza documentos e informações;
- i) **Plataforma Colaborativa Online:** Utilizar plataformas e ferramentas online (exemplo: SAPL, rede interna) para consulta, colaboração e compartilhamento de documentos entre vereadores e colaboradores, reduzindo a necessidade de impressão em papel e aumentando a eficiência na comunicação interna;
- j) **Treinamentos em Ferramentas Digitais:** Oferecer conscientização das práticas e benefícios do processo sem papel, treinamento para vereadores e colaboradores sobre o uso eficiente de ferramentas digitais, como softwares de gestão de documentos, ChatGPT, videoconferências, uso de assinatura digital e colaboração online;
- k) **Sistemas de Gestão Eletrônica:** Adoção de sistemas de gestão eletrônica de documentos para armazenar, organizar, tramitar e recuperar informações de forma eficiente.

Acredito que, através de pequenas alterações, podemos gradualmente instaurar uma nova cultura organizacional com maior sustentabilidade. Além disso, podemos implementar os recursos digitais essenciais para a evolução da entidade e atender às demandas relacionadas. Essas iniciativas não apenas demonstram nosso compromisso com o meio ambiente, mas também têm o potencial de gerar benefícios econômicos, aprimorando a eficiência, entre outros aspectos.

Agradeço a atenção dispensada e coloco-me à disposição para discutir essas propostas detalhadamente.

É a Orientação.

Cordialmente,

José Márcio Barbosa da Silva  
Controlador Interno