**COMISSÃO DE EXERCÍCIO PROFISSIONAL- CEP-CAU/RS**

**DELIBERAÇÃO n. 034/2013**

*Propõe adoção pelo CAU/RS de um “sistema de gerenciamento, informação e gestão e arquivamento de processos administrativos do CAU/RS”.*

A Constituição Federal, em seu artigo 37, determina que a Administração Pública deve obedecer, dentre outros, aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como assegurar a participação do cidadão na manutenção de serviços de atendimento ao usuário e a avaliação periódica, externa e interna, da qualidade dos serviços.

Coadjuvante ao princípio da publicidade dos atos administrativos, o nosso sistema jurídico considerou como direito fundamental do cidadão o direito de acesso à informação, regularizando a matéria e atribuindo obrigações com a edição da lei nº 12.527/2011, chamada de “*Lei de Acesso à Informação*”, que dispõe:

*Art. 3o Os procedimentos previstos nesta Lei destinam-se a assegurar o* ***direito fundamental de acesso à informação*** *e devem ser executados em conformidade com os princípios básicos da administração pública e com as seguintes diretrizes:*

***I - observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;***

***II - divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações****;*

***III - utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;***

***IV - fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na administração pública;***

***V - desenvolvimento do controle social da administração pública.***

*(...)*

*Art. 6o* ***Cabe aos órgãos e entidades do poder público****, observadas as normas e procedimentos específicos aplicáveis, assegurar a:*

*I -* ***gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação****;*

*II - proteção da informação, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e integridade; e*

*III - proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso.*

 *(...)*

***Art. 10. Qualquer interessado poderá apresentar pedido de acesso a informações aos órgãos e entidades referidos no art. 1o desta Lei, por qualquer meio legítimo, devendo o pedido conter a identificação do requerente e a especificação da informação requerida.***

*§ 1o Para o acesso a informações de interesse público, a identificação do requerente não pode conter exigências que inviabilizem a solicitação.*

***§ 2o Os órgãos e entidades do poder público devem viabilizar alternativa de encaminhamento de pedidos de acesso por meio de seus sítios oficiais na internet.***

*§ 3o São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da solicitação de informações de interesse público.*

A *Comissão de Exercício Profissional* do CAU/RS, ciente dos princípios constitucionais e da importância de promover a implementação da *Lei de Acesso a Informação* (Lei 12.527/2011), pretende contribuir para disponibilizar adequados instrumentos de alimentação de informações da rotina administrativa desta autarquia e de processos administrativos, internos ou que abranjam interesses de particulares, cumprindo as exigências legais e respeitando os direitos do cidadão.

Neste aspectos, atenta-se, igualmente, para os seguintes dispositivos da lei 9.784/1999 que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal:

***DOS DIREITOS DOS ADMINISTRADOS***

 *Art. 3o O administrado tem os seguintes direitos perante a Administração, sem prejuízo de outros que lhe sejam assegurados:*

 ***I - ser tratado com respeito pelas autoridades e servidores, que******deverão facilitar o exercício de seus direitos e o cumprimento de suas obrigações****;*

***II - ter ciência da tramitação dos processos administrativos em que tenha a condição de interessado, ter vista dos autos, obter cópias de documentos neles contidos e conhecer as decisões proferidas;***

 *III - formular alegações e apresentar documentos antes da decisão, os quais serão objeto de consideração pelo órgão competente;*

 *IV - fazer-se assistir, facultativamente, por advogado, salvo quando obrigatória a representação, por força de lei.*

A presente proposta sugere o gerenciamento de processos administrativos de forma eletrônica como forma de economicidade e eficiência do serviço público, de otimização e agilidade da rotina interna do órgão, desburocratização do acesso à informação, gestão de procedimentos, processos e resultados, contribuindo, assim, para o fortalecimento do exercício da cidadania, incentivando a transparência e participação na administração pública.

Com o advento da Lei n. 11.419/2006, autorizando a informatização do processo judicial, os tribunais brasileiros adotaram os denominados “sistemas de processo eletrônico”. Alguns tribunais hoje tornaram-se totalmente virtualizados, deixando de receber processos em papel.

Tal metodologia não trata somente de alternativa sustentável para redução de custos com material dos documentos físicos (papel), resistência e durabilidade ou logística de arquivamento de processos. A conquista maior se refere à disponibilização, por meio eletrônico, de informações processuais ao acesso público como fonte de pesquisa e controle e, principalmente, ao interessado, que não precisa se deslocar ao órgão público para obter informações constantes no processo físico. Igualmente, se verifica a notória agilidade na alimentação de informações através do trâmite eletrônico.

Por analogia, destacamos a lei n. 11.419 nos seguintes dispositivos:

*Art. 11. Os documentos produzidos eletronicamente e juntados aos processos eletrônicos com garantia da origem e de seu signatário, na forma estabelecida nesta Lei, serão considerados originais para todos os efeitos legais.*

*§ 1o* ***Os extratos digitais e os documentos digitalizados*** *e* ***juntados aos autos pelos órgãos*** *da Justiça e seus auxiliares, pelo Ministério Público e seus auxiliares, pelas procuradorias, pelas autoridades policiais,* ***pelas repartições públicas em geral*** *e por advogados públicos e privados* ***têm a mesma força probante dos originais, ressalvada a alegação motivada e fundamentada de adulteração antes ou durante o processo de digitalização****.*

*§ 2o A argüição de falsidade do documento original será processada eletronicamente na forma da lei processual em vigor.*

*§ 3o Os originais dos documentos digitalizados, mencionados no § 2o deste artigo, deverão ser preservados pelo seu detentor até o trânsito em julgado da sentença ou, quando admitida, até o final do prazo para interposição de ação rescisória.*

*(...)*

*§ 6o Os documentos digitalizados juntados em processo eletrônico somente estarão disponíveis para acesso por meio da rede externa para suas respectivas partes processuais e para o Ministério Público, respeitado o disposto em lei para as situações de sigilo e de segredo de justiça.*

Assim, a moderna legislação já instrumentaliza meios para que todos os processos administrativos (internos e externos) de todas as repartições e órgãos públicos passem a ser digitalizados, tramitando integralmente em formato digital.

Há que se verificar que, no caso em que um particular aciona a Administração Pública por meio de casos de rotina administrativa ou processo administrativo, este requerente deve ter meios viáveis de obter informações sobre decisões e andamento do seu requerimento, atingindo de modo eficaz a finalidade da Constituição Federal e da lei de Acesso à Informação.

Desta forma, o CAU/RS deveria contemplar formas de acesso a tais informações pelo interessado e, para isso, seria necessário realizar todos os procedimentos em um único sistema de informações e gerenciamento de processos, selecionando, a critério do CAU -mas contemplando a transparência mínima- quais informações que serão de acesso ao interessado.

O interessado realizaria consulta à situação/movimentação do processo e, com isso, poderia ter conhecimento do seu andamento; destaca-se que não precisa ter acesso ao conteúdo dos despachos de expediente, dos pareceres na íntegra, das informações internas de um funcionário ao outro, mas sim daqueles extratos de despachos com teor decisório, que contenham intimação, diligências, penalidades ou que impinjam algum ônus.

A CEP do CAU/RS propõe que toda petição, requerimento, pedido, denúncia, consulta, dúvida, em tese, receba um número de controle ou código de barras de protocolo, onde se atribui uma numeração contínua e progressiva na ordem de entrada (físico e no sistema), de modo que, preferencialmente, se identifiquem o órgão, o setor, o agente recebedor, assim como a data e a natureza do documento, além do órgão e o setor a quem é encaminhado.

O funcionário registraria no *Sistema de Informações e Gerenciamento Processual* do CAU o requerimento do interessado e autuaria com o número de protocolo gerado, padronizando a rotina física com o processo digital, para fins de acesso das movimentações pelo requerente eletronicamente.

Lembrando que a Administração Pública tem obrigação advinda de lei de dar resposta ao administrado sempre que requerida, o CAU/RS não pode deixar, imotivadamente, uma solicitação sem conclusão (princípio: divulgação oficial dos atos administrativos, direito do administrado a ter ciência da tramitação dos processos administrativos em que tenha a condição de interessado, ter vista dos autos, obter cópias de documentos e conhecer as decisões proferidas).

Igualmente, entende-se importante um funcionário/setor único para protocolo, tramitação e arquivo de processos administrativos, onde centralizaria todos os recebimentos, registros de protocolos, movimentações dos processos no sistema SICCAU, recebimento e autenticação de documentos, digitalização do documento físico ao respectivo movimento no sistema, etc., a exemplo dos cartórios judiciais, onde todos os procedimentos seriam registrados e por onde os processos seriam movimentados e arquivados.

Colocadas todas essas considerações, a *Comissão de Exercício Profissional* (CEP-CAU/RS), no uso de suas atribuições conferidas pelo artigo 50, incisos II, III, V, X e XI do Regimento Interno do CAU/RS, em sua reunião ordinária de 28 de novembro de 2013, propõe adoção pelo CAU/RS de um “sistema de gerenciamento, informação e gestão de processos administrativos CAU/RS” como ferramenta de trabalhos internos e divulgação de informações aos particulares, a ser criado para utilização a partir do exercício de 2014.

Esta é a deliberações desta Comissão.

Nestes termos, roga-se pelo encaminhamento para votação Plenária.

Porto Alegre, 14 de novembro de 2013.

**CARLOS EDUARDO MESQUITA PEDONE**

 **COORDENADOR CEP/CAURS**