

## **PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 03 de 12 DE MARÇO DE 2026.**

***Institui o Processo Legislativo e Administrativo Eletrônico no âmbito da Câmara Municipal; dispõe sobre protocolo, numeração, tramitação, validade jurídica, auditabilidade, arquivamento e proteção de dados de documentos; e dá outras providências.***

A CÂMARA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS DE MINAS, ESTADO DE MINAS GERAIS APROVA:

### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Fica instituído o Processo Legislativo e Administrativo Eletrônico no âmbito da Câmara Municipal, compreendendo o protocolo, a numeração, a tramitação, a prática de atos processuais e o arquivamento de documentos produzidos ou recebidos por esta Casa Legislativa.

Parágrafo único. O sistema tem por finalidade garantir celeridade, economia processual, transparência, segurança da informação e auditabilidade dos atos legislativos e administrativos.

Art. 2º Para os efeitos desta Resolução, adotam-se as seguintes definições:

I – documento digital: unidade de registro de informações codificada em meio digital, apta a ser produzida, tramitada, usada, avaliada e arquivada em ambiente eletrônico;

II – assinatura eletrônica: mecanismo de identificação inequívoca do signatário, preferencialmente mediante certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil ou outro meio legalmente reconhecido;

III – trilha de auditoria: registro inalterável que possibilita rastrear as operações realizadas no sistema, identificando o usuário, a data, a hora, o endereço IP e a ação executada;

IV – protocolo eletrônico: registro digital que certifica o recebimento, a data, a hora e a integridade do documento apresentado ao sistema.

### **CAPÍTULO II DO PROTOCOLO E DA NUMERAÇÃO**

Art. 3º Os documentos administrativos e legislativos deverão ser recebidos ou produzidos, preferencialmente, em formato digital por meio do Sistema de Protocolo Eletrônico.

§ 1º Os documentos recebidos em suporte físico serão digitalizados, indexados e, após conferência com o original, certificados com a expressão "confere com o original", passando o exemplar digital a constituir o registro oficial para fins de tramitação.

§ 2º Ressalvadas as hipóteses legais de guarda obrigatória do documento original, o exemplar físico poderá ser restituído ao interessado ou arquivado provisoriamente até a conferência final.

Art. 4º A numeração dos documentos observará padrão único adotar obrigatoriamente as seguintes siglas:

I – Proposições Legislativas (conforme o art. 116 do Regimento Interno - Resolução nº 5/2018):

- a) PELOM - Projeto de Emenda à Lei Orgânica Municipal;
- b) PLC - Projeto de Lei Complementar;
- c) PLO - Projeto de Lei Ordinária;
- d) PDL - Projeto de Decreto Legislativo;
- e) PR - Projeto de Resolução;
- f) REQ - Requerimento;
- g) PAR - Parecer;
- h) EMD - Emenda.

II – Demais Instrumentos Legislativos e Administrativos:

- a) IND - Indicação;
- b) MOC - Moção;
- c) OFI - Ofício;
- d) MEM - Memorando / Comunicação Interna;
- e) ATA - Ata de Reunião;
- f) POR - Portaria;
- g) ATO - Ato da Mesa Diretora.

**Parágrafo único.** 3º A criação de novas siglas para documentos ou rotinas administrativas não previstos neste Ato será autorizada por decisão da Presidência, devendo o setor competente promover a imediata parametrização no sistema eletrônico.

§ 1º A numeração será sequencial, automática e ininterrupta para cada espécie documental, reiniciando-se a contagem no dia 1º de janeiro de cada ano.

§ 2º É vedada a reutilização de números de protocolo, mesmo nas hipóteses de cancelamento ou exclusão de documento, devendo o sistema registrar o motivo do cancelamento e preservar o histórico para fins de auditoria.

§ 3º O sistema gerará Recibo de Protocolo Eletrônico contendo:

I – número do protocolo;

II – data e hora exata do recebimento;

III – código de verificação para autenticidade on-line;

IV – identificação do depositante e do servidor responsável pelo recebimento.

### **CAPÍTULO III DA VALIDADE JURÍDICA E DA ASSINATURA ELETRÔNICA**

Art. 5º Os documentos produzidos, assinados e armazenados no sistema eletrônico possuem validade jurídica e força probatória equivalentes às dos documentos em suporte físico, na forma da legislação federal aplicável às assinaturas eletrônicas e aos documentos digitais na administração pública.

§ 1º A Câmara Municipal poderá adotar diferentes níveis de assinatura eletrônica, conforme a natureza e o grau de sigilo do ato administrativo ou legislativo.

§ 2º Para atos que exijam maior segurança jurídica, poderá ser exigida assinatura eletrônica qualificada, baseada em certificado digital emitido no âmbito da ICP-Brasil.

### **CAPÍTULO IV DA TRAMITAÇÃO E DA AUDITABILIDADE**

Art. 6º O sistema de gerenciamento eletrônico assegurará a integridade dos dados, impedindo a modificação ou a exclusão de documentos após sua assinatura ou protocolo, sendo permitida, exclusivamente, a juntada de novos documentos ou a apensação de processos.

Art. 7º Toda movimentação no sistema gerará automaticamente registro na trilha de auditoria, que será preservado pelo prazo mínimo de cinco anos ou pelo prazo de guarda do respectivo documento, prevalecendo, em qualquer caso, o prazo maior.

### **CAPÍTULO V DO ARQUIVAMENTO E DA GESTÃO DOCUMENTAL**

Art. 8º O arquivamento dos documentos digitais observará os requisitos estabelecidos pelas normas arquivísticas nacionais aplicáveis à gestão documental e aos sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos – SIGAD.

Art. 9º A classificação e a avaliação dos documentos obedecerão à Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo da Câmara Municipal.

§ 1º A tabela definirá os prazos de guarda nas fases corrente e intermediária e a destinação final, que consistirá em eliminação ou guarda permanente.

§ 2º Os documentos de valor histórico, probatório ou informativo deverão ser preservados em formatos digitais reconhecidos como adequados para a preservação de longo prazo, garantindo-se sua acessibilidade futura.

## **CAPÍTULO VI DA PROTEÇÃO DE DADOS E DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

Art. 10 O tratamento de dados pessoais no âmbito do sistema eletrônico observará o disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), e na legislação federal correlata aplicável à segurança da informação na administração pública.

§ 1º O sistema adotará mecanismos de controle de acesso, autenticação de usuários e proteção contra alteração ou exclusão indevida de informações.

§ 2º O acesso a dados pessoais será restrito aos agentes públicos devidamente autorizados e às hipóteses previstas em lei.

## **CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 11 A Mesa Diretora expedirá, no prazo de 120 (cento e vinte) dias contados da publicação desta Resolução, os atos complementares necessários à regulamentação técnica e operacional do sistema de que trata esta Resolução.

Art. 12 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Carmópolis de Minas, 11 de março de 2026.

**Ver. João Vitor Leite Rabelo**  
LÍDER DA BANCADA DO PARTIDO NOVO

**Verª Tirzah Teixeira de Freitas**  
PARTIDO NOVO

**Ver. Palmério Alex Castro Ferreira**

**PARTIDO NOVO**

**JUSTIFICATIVA:**

O presente Projeto de Resolução tem por objeto promover a transformação digital da gestão documental e do processo legislativo da Câmara Municipal, mediante a instituição do Protocolo Eletrônico e do Processo Legislativo e Administrativo Eletrônico.

A iniciativa fundamenta-se, primeiramente, na Lei nº 14.129, de 29 de março de 2021 (Lei do Governo Digital), que estabelece diretrizes para a atuação da administração pública no uso de soluções digitais, orientando-a pelos princípios da desburocratização, inovação e transparência. Ao substituir o suporte físico pelo meio eletrônico, a Câmara Municipal materializa esses princípios, reduzindo a complexidade dos trâmites internos, incorporando ferramentas tecnológicas de gestão e tornando os atos legislativos acompanháveis em tempo real.

Em segundo plano, a proposta alinha-se à Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI), que consagra a publicidade como preceito geral dos procedimentos destinados a assegurar o direito fundamental de acesso à informação. A adoção de um sistema eletrônico de protocolo e gestão documental facilita o acesso de vereadores, servidores e cidadãos aos atos legislativos, conferindo maior grau de transparência passiva e ativa a esta Casa Legislativa.

Ressalte-se, também, a observância aos princípios constitucionais da administração pública insculpidos no caput do art. 37 da Constituição Federal de 1988, notadamente os da publicidade e da eficiência. A digitalização dos processos reduz custos operacionais com papel, impressão e armazenamento físico; confere maior agilidade ao trâmite de documentos; assegura segurança e rastreabilidade dos atos administrativos e legislativos; e melhora a organização e a preservação do acervo documental desta Casa.

Por fim, quanto à proteção de dados pessoais, o projeto determina a observância da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), assegurando que o tratamento de dados no sistema eletrônico seja realizado em conformidade com os princípios da finalidade, adequação e necessidade, com controle de acesso restrito às hipóteses legalmente autorizadas.

Em face do exposto, submete-se a proposta à deliberação do egrégio Plenário, na expectativa de que seja aprovada, dado seu inequívoco caráter modernizador e seu alinhamento às melhores práticas de governança pública digital.

Carmópolis de Minas, 11 de março de 2026.

**Ver. João Vítor Leite Rabelo**

LÍDER DA BANCADA DO PARTIDO NOVO

**Verª Tirzah Teixeira de Freitas**  
PARTIDO NOVO

**Ver. Palmério Alex Castro Ferreira**  
PARTIDO NOVO