



PROJETO DE RESOLUÇÃO nº 10, DE 11 DE JUNHO DE 2026.

*INSTITUI O PROCESSO LEGISLATIVO
ELETRÔNICO COMO FORMA OFICIAL DE
TRAMITAÇÃO E GESTÃO DE PROPOSIÇÕES
LEGISLATIVAS, COMUNICAÇÕES E
DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS NO ÂMBITO
DA CÂMARA MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.*

A CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES, no uso de suas atribuições regimentais e legais, aprova a seguinte Resolução:

CAPÍTULO I

DO PROCESSO LEGISLATIVO ELETRÔNICO

Art. 1º. Fica instituído o Processo Legislativo Eletrônico/PLE como forma oficial de tramitação e gestão de proposições legislativas, comunicações e documentos administrativos no âmbito da Câmara Municipal.

Art. 2º. Para os fins desta Resolução, considera-se:

I - processo legislativo eletrônico: conjunto de atividades voltadas ao desempenho da função de legislar, amparado por uma infraestrutura de informática, cuja finalidade é:

a) promover informações de alta qualidade e fácil acesso sobre os documentos produzidos ao longo do processo legislativo e sobre o registro das atividades realizadas pela Câmara Municipal no exercício de suas funções legislativas;

b) promover a gradativa substituição do uso de papel em favor dos registros e documentos em meio eletrônico;

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

III - meio eletrônico: qualquer forma de armazenamento ou tráfego de documentos e arquivos digitais;

IV - 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;

b) documento digitalizado: documento obtido a partir da conversão de um documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital.

V - assinatura em meio eletrônico:

a) assinatura certificada: permite aferir a origem e a integridade do documento, baseada em certificado digital emitido de acordo com as regras da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP - Brasil) - estabelecidas pela Medida Provisória nº 2.200-1, de 27 de julho de 2001, e pela Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 - e possíveis medidas tecnológicas e atualizações legais que venham a surgir com a finalidade de garantir o acompanhamento da evolução tecnológica;



b) assinatura credenciada: baseada em cadastro específico e prévia autenticação, a partir de login e senha na intranet.

VI - digitalização: processo de conversão de um documento originalmente confeccionado em papel para o formato digital;

VII - meio eletrônico: qualquer forma de armazenamento ou tráfego de documentos e arquivos digitais;

VIII- usuários internos: vereadores e servidores da Câmara Municipal;

IX - usuários externos: agentes políticos e demais usuários com que a Câmara Municipal tenha necessidade de compartilhar informações;

X - autenticidade: assegura a identificação do autor do documento eletrônico ou do autenticador do documento reproduzido em meio eletrônico, assinado digitalmente;

XI - integridade: garante que a assinatura digital não mais corresponderá ao documento, quando realizada qualquer alteração no conteúdo desse documento;

XII - irretroatividade: impossibilita o usuário de negar a autenticidade do documento após esse ter sido assinado digitalmente;

XIII - confidencialidade: assegura apenas ao destinatário do documento o acesso ao seu conteúdo transmitido de forma criptografada.

XIV – Sítio eletrônico: portal oficial de informações e conteúdos institucionais da Câmara Municipal de Presidente Bernardes na Internet (WWW), disponível para consulta pública do cidadão, em que são disponibilizados os links de acesso aos principais sistemas informacionais da instituição, tais como o portal da transparência, as transmissões ao vivo e gravações das reuniões, o processo legislativo eletrônico, as notícias, a agenda da Casa, as publicações do diário oficial, as informações dos processos licitatórios, o trabalho desenvolvido por cada um dos vereadores e demais informações que assegurem a ampla publicidade e transparência dos atos administrativos e legislativos da Casa;

XV – Processo Legislativo Eletrônico (PLE): sistema oficial de disponibilização, organização, tramitação, apresentação, manutenção e transparência de documentos eletrônicos do processo legislativo eletrônico no Município de Presidente Bernardes na Internet, em que são incluídas e mantidas as proposições legislativas e administrativas, além das normas jurídicas do Município de Presidente Bernardes;

XVI – E-mail oficial ou correio eletrônico: forma de comunicação oficial no âmbito da Câmara Municipal de Presidente Bernardes, na comunicação interna dos servidores, e também na comunicação entre os Poderes Executivo e Legislativo de Presidente Bernardes;

XVII – Portal da Transparência: sistema de informação disponível para consulta pública na Internet, em que são disponibilizadas as informações pormenorizadas da contabilidade da Câmara Municipal

XVIII – Votação Eletrônica: sistema de informação e controle documental que registra e determina, de forma digital, a manifestação de cada vereador sobre votações de todas as proposições da Casa, dispensando a utilização de carimbos e de papel;

XIX – Serviço de Informação ao Cidadão: conjunto de procedimentos e rotinas administrativas que devem assegurar o pleno acesso das informações mantidas e produzidas pela Câmara Municipal, a partir de solicitações requeridas pelo cidadão, com observância do



art. 45 da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e da Transparência Ativa e Passiva esperada da Administração Pública;

XX – Software de Gestão Pública e Serviço: sistema de informação que garante o fluxo dos documentos e ações dos setores administrativos da Casa, por meio dos softwares de Gestão Contábil, Gestão de Compras, Licitações e Contratos, Gestão de Pessoas (RH e Folha de Pagamento), Gestão de Patrimônio, Prestação de Contas, Orçamento, Responsabilidade Fiscal, Controle de Frotas, Controle de Estoque, Portal da Transparência e Portal de Estágios;

XXI – Software livre: expressão utilizada para designar qualquer programa de computador que pode ser executado, copiado, modificado e redistribuído pelos usuários gratuitamente, e que os usuários possuem livre acesso ao código-fonte do software e fazem alterações conforme as suas necessidades;

XXII – Internet, ou World Wide Web (WWW): sistema global de redes de computadores interligadas que utilizam um conjunto próprio de protocolos (Internet Protocol Suite ou TCP/IP) com o propósito de servir progressivamente usuários no mundo inteiro, com uma rede de várias outras redes, que consiste de milhões de empresas privadas, públicas, acadêmicas e de governo, com alcance local e global e que está ligada por uma ampla variedade de tecnologias de rede eletrônica.

§ 1º Todos os atos e documentos deverão permanecer disponíveis para consulta pública, respeitados os sigilos legais e a proteção de dados pessoais.

§ 2º A tramitação eletrônica não exclui a utilização de outros meios apenas em caso de impedimento técnico ou indisponibilidade temporária do sistema.

Art. 3º. São objetivos desta Resolução:

I - assegurar a contínua eficiência, eficácia e a efetividade da ação governamental estratégica da tramitação eletrônica, promovendo a adequação entre meios, ações, impactos e resultados;

II - preservar e promover a utilização de meios eletrônicos para a realização dos processos legislativos com segurança, celeridade e economicidade;

III - preservar e ampliar a sustentabilidade ambiental com o uso da tecnologia da informação;

IV - facilitar e garantir a transparência dos atos legislativos no acesso do cidadão ao processo legislativo.

Art. 4º. O PLE será utilizado para:

I - produção, assinatura, apresentação, registro, cadastro, tramitação, disponibilização e armazenamento de proposições;

II - comunicação com o Poder Executivo Municipal, objetivando:

a) o encaminhamento e recebimento de Ofícios, Mensagens, Projetos e Leis;

b) o encaminhamento de Requerimentos, Pedidos de Informação e outras proposições aprovadas em Plenário;

c) o encaminhamento dos projetos aprovados em Plenário para deliberação executiva (sanção ou veto) ou promulgação e publicação de lei.



Parágrafo único. O sistema eletrônico substitui integralmente o processo legislativo físico, constituindo-se como meio oficial e exclusivo de tramitação, assinatura, protocolo, consulta e arquivamento de documentos e atos no âmbito da Câmara Municipal.

Art. 5º As proposições continuam sendo instruídas de forma eletrônica, salvo os projetos de iniciativa do Chefe do Poder Executivo, seus Ofícios e Mensagens, que continuarão a ser digitalizadas, até a integração dos sistemas de operação legislativa entre os Poderes Executivo e Legislativo.

Parágrafo único. O Projeto de Lei de Iniciativa Popular poderá ser apresentado em meio físico e será digitalizado com o original.

Art. 6º O acesso ao PLE pelos usuários internos será feito via intranet, disponível no site <https://presidentebernardes.cam.mg.gov.br/>, mediante uso de identificação pessoal e intransferível, previamente fornecida pela unidade administrativa a partir da determinação do Presidente da Câmara Municipal.

Art. 7º O envio de proposições, pareceres, emendas e substitutivos, por meio eletrônico, será admitido mediante uso de assinatura eletrônica, conforme definido no inciso V do art. 2º desta Resolução.

§ 1º. A autoria, a autenticidade, a integridade, a irretratabilidade e a confidencialidade dos documentos gerados no PLE deverão ser garantidas por sistema de segurança eletrônica, mediante uso de certificação digital emitida de acordo com as regras da ICP-Brasil.

§ 2º. No espaço destinado às assinaturas digitais certificadas, deve constar a seguinte inscrição: "Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2200-2/2021, que instituiu a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP-Brasil. A validade das assinaturas poderá ser verificada no endereço <https://presidentebernardes.cam.mg.gov.br/codigoverificador>".

Art. 8º O certificado digital é de uso pessoal, intransferível, cabendo ao usuário zelar pela confidencialidade da senha, sob pena de responsabilidade civil, penal ou administrativa.

Art. 9º Os documentos nato-digitais, assinados eletronicamente e juntados aos processos eletrônicos com garantia da origem e de seu signatário, na forma estabelecida nesta Resolução, serão considerados originais para todos os efeitos legais.

Parágrafo único. A arguição de falsidade do documento original será processada eletronicamente com apuração da respectiva infração na forma legal.

Art. 10. Os documentos digitalizados deverão ser autenticados eletronicamente e anexados à proposição ou documento principal, que deverá ser assinado digitalmente.

Art. 11. Os documentos que forem digitalizados deverão ser preservados pelo seu detentor até que seja encerrada a tramitação da proposição.

§ 1º. O teor e a integridade dos documentos digitalizados são de responsabilidade do proponente, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais fraudes.

§ 2º. Os documentos digitalizados e juntados ao processo têm a mesma força probante dos originais, ressalvada a alegação motivada e fundamentada de adulteração antes ou durante o processo de digitalização.



§ 3º. Os documentos digitalizados e anexados às proposições legislativas eletrônicas serão organizados pelo proponente de forma a facilitar o exame e a autuação do processo legislativo eletrônico.

§ 4º. A apresentação do original do documento digitalizado será necessária quando a lei o exigir ou por solicitação, realizada em Plenário, por qualquer um dos vereadores.

Art. 12. A digitalização de documentos recebidos 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 digitalizados enviados pelo proponente terão valor de cópia simples.

§ 3º. A digitalização de documentos realizada pelo agente legislativo responsável pela Secretaria da Câmara Municipal resultará em documentos considerados cópia autenticada administrativamente.

Art. 13. O acesso à íntegra do processo para vista pessoal do usuário interno ocorre por disponibilização via PLE ou por acesso à cópia do documento em meio eletrônico.

§ 1º. Os usuários internos terão acesso às funcionalidades do PLE, de acordo com o perfil que lhes for atribuído em razão da natureza e atribuição na operacionalização e manutenção do PLE.

§ 2º. O credenciamento de usuários para acesso e assinatura eletrônica será disciplinado por Ato da Mesa Diretora, observando-se a identificação e a responsabilidade individual por cada inserção ou assinatura realizada.

§ 3º. As assinaturas internas realizadas por sistemas certificados têm validade como assinatura eletrônica avançada, nos termos do art. 4º, II, da Lei Federal nº 14.063/2020.

Art. 14. Consideram-se realizados os atos processuais em meio eletrônico na data e hora do protocolo ou da assinatura do documento no sistema.

§ 1º. Na hipótese de indisponibilidade do sistema por motivo técnico superior a 1 (uma) hora, os prazos ficam automaticamente prorrogados até as 23h59 do primeiro dia útil seguinte à normalização do serviço.

§ 2º. Enquanto perdurar a indisponibilidade, os atos poderão ser praticados em meio alternativo, devendo os documentos ser posteriormente digitalizados e inseridos no sistema para registro.

Art. 15. Após terem a tramitação encerrada, as proposições e a documentação autuada ficarão arquivadas de forma eletrônica, seguindo as diretrizes estabelecidas pela legislação arquivística que dispõe sobre tabela de temporalidade e destinação de documentos.

§ 1º. Sendo necessário o encaminhamento físico da proposição, de parte ou de todo o processo, a impressão poderá ser realizada por meio do PLE.

§ 2º. Os autos dos processos eletrônicos que tiverem de ser remetidos a qualquer instituição, pública ou privada, que não disponha de sistema compatível deverão ser impressos em papel.



Art. 16. 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. 17. O formato dos arquivos digitais a serem inseridos no sistema PLE, a fim de compor os processos legislativos eletrônicos, é o PDF/A.

Art. 18. Os autos dos processos legislativos eletrônicos deverão ser protegidos por meio de sistemas de segurança de acesso e armazenados em meio que garanta a segurança, a preservação e integridade dos dados.

Parágrafo único. O acompanhamento e o controle da segurança de acesso e armazenamento dos autos dos processos legislativos eletrônicos de que trata o caput deste artigo serão realizados pela Diretoria Legislativa.

Art. 19. O PLE deverá conter funcionalidades que identificam o usuário que promover a exclusão, inclusão e alteração de dados e arquivos baixados, bem como o momento de sua ocorrência.

Art. 20. O uso inadequado do PLE que cause prejuízo às partes ou à atividade legislativa poderá importar, após determinação da Presidência, no bloqueio provisório ou permanente do cadastro do usuário, relativamente ao processo em que se deu o evento, ou mesmo ao sistema, dependendo da gravidade do fato, sem prejuízo de outras medidas processuais e legais.

Art. 21. Cada vereador deverá utilizar o sistema eletrônico de votação para identificar seu respectivo voto em todas as proposições sujeitas à deliberação no plenário ou o departamento legislativo fará o registro das votações diretamente no PLE, conforme o anúncio do resultado da votação pelo Presidente da Mesa Diretora.

§ 1º. A votação eletrônica poderá ser divulgada durante as reuniões, através da projeção das imagens no plenário, com a votação de cada parlamentar.

§ 2º. A tramitação oficial do processo legislativo fica vinculada ao sistema de votação eletrônica.

§ 3º. Após o término da votação eletrônica, o resultado imediatamente ficará disponível em cada matéria legislativa para consulta no sítio da Câmara, no link "Matérias Legislativas".

§ 4º. Compete à Diretoria da Câmara zelar pela manutenção da infraestrutura necessária para a votação eletrônica, para assegurar a integridade, autenticidade e disponibilidade das votações e tramitações das proposições.

Art. 21. As Transmissões ao Vivo das Reuniões Ordinárias, Extraordinárias e Audiências Públicas da Câmara Municipal podem ser acompanhadas diretamente pelo sítio oficial, através do canal oficial no Youtube.

§ 1º. A Diretoria da Câmara deverá viabilizar a adequada infraestrutura computacional e de Internet para transmissão das Reuniões.

§ 2º. As gravações das reuniões devem estar disponíveis em até 24h após a reunião ao vivo.

§ 3º. As gravações das sessões são disponibilizadas no sítio eletrônico, no campo "Gravação das Sessões", assim como as Atas Eletrônicas das sessões disponível em "Atas das Sessões".



§ 4º. No link “Sessões Plenárias” também estarão disponibilizados a pauta, a ata das sessões, assim como indexadas as gravações, para pesquisa ao final de cada sessão plenária.

§ 5º. Compete à Diretoria da Câmara organizar e manter as gravações e as rotinas de backups para assegurar a integridade, autenticidade e disponibilidade das gravações das reuniões da Casa, em cooperação com os demais setores.

Art. 22. É admitida como comunicação oficial, aos servidores e agentes políticos do Poder Legislativo de Presidente Bernardes a extensão de e-mail@presidentebernardes.cam.mg.gov.br, não sendo permitida a utilização de qualquer outra extensão de e-mail para fins de comunicação oficial.

§ 1º. A manutenção da infraestrutura e hospedagem do e-mail poderá ser realizada pelo Interlegis do Senado Federal, enquanto a inclusão ou exclusão das contas dos e-mails oficiais dos servidores públicos e agentes políticos devem ser feitas mediante credenciamento prévio e por meio de termo de responsabilidade assinado pelo usuário.

§ 2º. A senha do e-mail oficial é sigilosa e intransferível e a responsabilidade de preservar o sigilo e atualizar a senha é exclusiva de cada usuário, em conformidade com o termo de responsabilidade assinado pelo usuário.

§ 3º. Qualquer irregularidade, falha no sistema ou risco de uso indevido do e-mail, devem ser imediatamente comunicada pelo usuário à Diretoria da Câmara, não sendo admitida, em nenhuma hipótese, a alegação, pelo usuário, de uso indevido da sua respectiva conta de e-mail oficial.

§ 4º. Os arquivos anexados à mensagem devem ser utilizados no formato Portable Document Format (PDF), e o e-mail que encaminha algum arquivo deve trazer informações sobre seu conteúdo no corpo da mensagem.

§ 5º. É de exclusiva responsabilidade de cada usuário as informações contidas no assunto do e-mail, no campo da mensagem e nos anexos do e-mail, não se admitindo ao emissor negar a autenticidade da mensagem, inclusive das mensagens recebidas do Poder Executivo.

CAPÍTULO II

DA APRESENTAÇÃO E VOTAÇÃO EM BLOCO DE MATÉRIAS SIMPLES

Art. 23. Para fins de celeridade e eficiência legislativa, o Plenário poderá admitir a apresentação e votação em bloco de matérias de natureza simples e sem conteúdo normativo, tais como requerimentos, indicações, moções, concessões de títulos e medalhas honoríficas, bem como outras proposições de igual espécie.

Da Apresentação em Bloco

Art. 24. A apresentação em bloco de matérias consistirá no envio, leitura e registro conjunto de diversas proposições de mesma natureza e autoria, mediante listagem numérica ou resumo padronizado, dispensada a leitura individual de cada ementa.

§ 1º O sistema eletrônico de tramitação deverá permitir a inserção simultânea de múltiplos documentos ou requerimentos pelo mesmo autor, identificando o número, a data, o tipo e a ementa resumida de cada proposição.

§ 2º Durante a sessão plenária, a apresentação em bloco poderá ser anunciada pelo Presidente mediante leitura resumida contendo:

I – o nome do autor ou autores;



II – o tipo e a quantidade das matérias apresentadas; e

III – o intervalo numérico dos requerimentos ou proposições incluídas no bloco.

§ 3º As matérias apresentadas em bloco serão autuadas e tramitadas individualmente no sistema eletrônico, preservando sua numeração e autoria próprias, ainda que tenham sido lidas ou apresentadas conjuntamente.

§ 4º Fica facultado a qualquer Vereador solicitar destaque para apresentação individualizada de determinada proposição antes da conclusão da leitura do bloco.

Da Votação em Bloco

Art. 25. O Plenário poderá, por deliberação do Presidente, proceder à votação em bloco das matérias referidas no artigo anterior, desde que se trate de proposições de idêntica natureza ou finalidade, e que não possuam conteúdo normativo.

§ 1º A votação em bloco consiste na apreciação conjunta de proposições correlatas, consideradas aprovadas ou rejeitadas pelo resultado único da votação.

§ 2º Qualquer Vereador poderá requerer destaque para votação separada de determinada matéria antes do início da votação do bloco, hipótese em que o pedido será apreciado de imediato pelo Plenário.

§ 3º O sistema eletrônico de deliberação, quando utilizado, deverá:

I – registrar individualmente o voto de cada Vereador;

II – identificar e relacionar todas as matérias compreendidas no bloco, com seus respectivos autores e ementas;

III – emitir relatório consolidado com o resultado geral e o detalhamento das matérias votadas.

§ 4º É vedada a votação em bloco de proposições que envolvam projetos de lei, matérias orçamentárias, pareceres de comissão, vetos ou qualquer proposição que exija quórum qualificado, votação nominal ou processo secreto.

§ 5º O resultado da votação em bloco constará expressamente na ata da sessão e no processo legislativo eletrônico, relacionando todas as matérias abrangidas.

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. A Presidência da Câmara poderá editar Portaria para suprir omissões e regulamentar as disposições necessárias ao cumprimento desta Resolução.

Art. 27. Esta Resolução entrará em vigor após 60 (sessenta) dias de sua publicação.

Art. 27. Revogam-se as disposições em contrário.

Presidente Bernardes, 11 de junho de 2026.

Vereador Ademir dos Santos Barbosa
Presidente