



Câmara Municipal de Urucuia

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 73.936.338/0001-23



RESOLUÇÃO Nº 006/2025

Institui a Política de Gestão Documental Eletrônica – Programa Câmara Sem Papel e estabelece diretrizes para a tramitação eletrônica de processos e documentos no âmbito da Câmara Municipal de Urucuia-MG e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Urucuia, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições Legais e Regimentais, faz saber que o Plenário aprovou e a Presidente promulga a seguinte resolução:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Fica instituída, no âmbito da Câmara Municipal de Urucuia-MG, a Política de Gestão Documental Eletrônica, denominada Programa Câmara Sem Papel, destinada a promover a digitalização dos processos institucionais, reduzir o uso de papel e modernizar os meios de produção, registro, tramitação, controle e publicidade dos documentos.

Art. 2º - A Política de Gestão Documental Eletrônica observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, segurança da informação, rastreabilidade, continuidade administrativa e proteção de dados pessoais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal e da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).

Art. 3º - Esta Resolução não altera competências, ritos, prazos, procedimentos decisórios ou responsabilidades previstas no Regimento Interno, em leis, resoluções ou normas administrativas vigentes, limitando-se à definição dos sistemas eletrônicos e à obrigatoriedade da tramitação digital.



ou normas administrativas vigentes, limitando-se à definição dos sistemas eletrônicos e à obrigatoriedade da tramitação digital.

Parágrafo Único. As competências para protocolo, registro, tramitação, análise, deliberação e decisão dos processos permanecem inalteradas, observando-se o disposto no Regimento Interno e nas normas aplicáveis.

CAPÍTULO II

DO SISTEMA ESTRUTURANTE DO PROCESSO LEGISLATIVO

Art. 4º - O Sistema de Apoio ao Processo Legislativo – SAPL, mantido pelo Senado Federal, fica estabelecido como sistema oficial e estruturante do processo legislativo da Câmara Municipal de Urucuaia-MG.

Parágrafo Único. O SAPL será utilizado obrigatoriamente para o registro, protocolo, tramitação, controle, preservação do acervo histórico e publicidade das matérias legislativas.

Art. 5º - A substituição do sistema estruturante do processo legislativo somente poderá ocorrer mediante deliberação fundamentada da Câmara Municipal, precedida de estudo técnico que demonstre vantagem institucional, segurança da informação, preservação integral do acervo e continuidade do serviço público.

CAPÍTULO III

DO SISTEMA COMPLEMENTAR PARA GESTÃO ADMINISTRATIVA

Art. 6º - Fica autorizada a utilização de sistema eletrônico complementar para atender demandas administrativas específicas, tais como:

I – assinatura eletrônica ou digital de documentos;

II – gestão de processos administrativos internos;





Câmara Municipal de Urucua

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 73.936.338/0001-23



- III – controle de despesas, pagamentos e contratações;
- IV – gestão de recursos humanos, férias, licenças e ponto eletrônico;
- V – processos disciplinares e procedimentos de apuração;
- VI – outras finalidades administrativas que não se confundam com o processo legislativo.

§ 1º - O sistema complementar não substitui o SAPL no processo legislativo, devendo atuar de forma integrada ou paralela, conforme a natureza da matéria.

§ 2º - Fica autorizada a integração futura entre os sistemas eletrônicos, mediante avaliação técnica de compatibilidade, segurança e preservação de dados.

§ 3º - A substituição de sistema administrativo já em operação somente se justifica mediante deliberação da Mesa Diretora, precedida de estudo técnico que demonstre vantagem institucional comprovada, observados os seguintes critérios:

- I – manutenção ou ampliação da segurança da informação;
- II – preservação integral dos dados e do histórico institucional;
- III – compatibilidade com a infraestrutura tecnológica existente;
- IV – relação custo-benefício favorável à administração pública;
- V – garantia de continuidade do serviço público durante eventual transição.

CAPÍTULO IV DA OBRIGATORIEDADE DA TRAMITAÇÃO ELETRÔNICA



Câmara Municipal de Urucua

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 73.936.338/0001-23



Art. 7º A tramitação de processos e documentos institucionais no âmbito da Câmara Municipal será realizada obrigatoriamente em meio eletrônico.

§ 1º - Todos os processos eletrônicos deverão conter, no mínimo:

I – data de ingresso;

II – unidades responsáveis;

III – encaminhamentos realizados;

IV – registro de conclusão ou arquivamento.

§ 2º - Os documentos produzidos ou digitalizados deverão ser armazenados de forma segura, com controle de acesso e preservação da integridade das informações.

Art. 8º - Os documentos digitalizados ou produzidos eletronicamente, quando atenderem aos requisitos de segurança e autenticidade estabelecidos nesta Resolução, terão a mesma validade jurídica dos documentos físicos.

Parágrafo Único. O servidor ou agente responsável pela digitalização responde pela fidelidade e autenticidade do documento digitalizado em relação ao original.

Art. 9º - Excepcionalmente, será admitida a tramitação física de documentos nas seguintes hipóteses:

I – indisponibilidade técnica dos sistemas eletrônicos, devidamente comprovada;

II – falha temporária de infraestrutura tecnológica (internet, energia, servidores);



Câmara Municipal de Urucuaia

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 73.936.338/0001-23



III – impossibilidade técnica de digitalização de documento original que deva ser preservado em sua forma física;

IV – determinação judicial ou legal que exija tramitação física;

V – durante o período de implementação gradual, conforme definido pela Presidência.

§ 1º - Cessada a causa que justificou a tramitação física, o documento deverá ser digitalizado e inserido no sistema eletrônico no menor prazo possível, assegurada a continuidade e rastreabilidade do processo.

§ 2º - A indisponibilidade técnica ou falha deverá ser registrada formalmente pela área responsável, para fins de controle e justificativa.

§ 3º - A ocorrência de indisponibilidade técnica não suspende prazos processuais ou procedimentais, devendo ser adotadas medidas alternativas para assegurar a continuidade do serviço público.

CAPÍTULO V DA IMPLEMENTAÇÃO GRADUAL

Art. 10 - A implementação da Política de Gestão Documental Eletrônica ocorrerá de forma gradual e progressiva, respeitando as necessidades de adaptação dos servidores, parlamentares e setores da Câmara Municipal.

Parágrafo Único. A Mesa Diretora poderá estabelecer etapas de implementação, priorizando setores ou tipos de processos, conforme viabilidade técnica e operacional.

Art. 11 - Durante o período de transição, fica autorizado o uso misto de documentos físicos e eletrônicos, até que a obrigatoriedade seja plenamente implementada.



CAPÍTULO VI DA CAPACITAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

Art. 12 - A Câmara Municipal promoverá ações de capacitação para servidores e parlamentares, visando à familiarização com os sistemas eletrônicos e ao uso adequado das ferramentas digitais.

§ 1º - As ações de capacitação poderão ocorrer por meio de:

I – treinamentos presenciais ou remotos;

II – manuais e tutoriais;

III – suporte técnico permanente;

IV – acompanhamento individualizado, quando necessário.

§ 2º - A capacitação será obrigatória para os servidores responsáveis pela operação direta dos sistemas eletrônicos.

Art. 13 - A Câmara Municipal disponibilizará suporte técnico permanente para auxiliar servidores e parlamentares na utilização dos sistemas eletrônicos.

CAPÍTULO VII DA ADMINISTRAÇÃO TÉCNICA DOS SISTEMAS

Art. 14 - A administração técnica dos sistemas eletrônicos, incluindo parametrização, criação de usuários, atribuição de perfis de acesso e suporte operacional, constitui atividade de natureza técnica que não se confunde com a competência para a prática de atos administrativos ou legislativos nos processos institucionais.



Parágrafo Único. As competências para protocolo, registro, tramitação, análise, deliberação e decisão de processos permanecem regidas exclusivamente pelo Regimento Interno e pelas normas aplicáveis

CAPÍTULO VIII

DO SIGILO, CONFIDENCIALIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS

Art. 15 - Os processos e documentos submetidos a regime de sigilo legal terão registro eletrônico com restrição de acesso, assegurada a preservação institucional de sua existência e tramitação.

§ 1º - Aplicam-se as regras de sigilo previstas em lei aos seguintes processos:

- I – Comissões Parlamentares de Inquérito (CPI), quando decretado sigilo;
- II – processos administrativos disciplinares;
- III – processos que contenham informações protegidas por sigilo fiscal, bancário ou comercial;
- IV – demais processos cuja confidencialidade seja determinada por lei ou decisão fundamentada.

§ 2º - O acesso aos processos sigilosos será restrito aos usuários autorizados, mediante controle de perfil e registro de acessos.

Art. 16 - Os sistemas eletrônicos deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), especialmente quanto ao tratamento de dados pessoais de servidores, parlamentares e cidadãos.



Câmara Municipal de Urucuia

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 73.936.338/0001-23



Parágrafo Único. A Câmara Municipal adotará medidas técnicas e administrativas para garantir a segurança, confidencialidade e integridade dos dados pessoais armazenados nos sistemas eletrônicos.

Art. 17 - É vedada a divulgação, reprodução ou compartilhamento não autorizado de informações sigilosas ou de dados pessoais protegidos por lei, sob pena de responsabilização administrativa, cível e criminal.

CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS

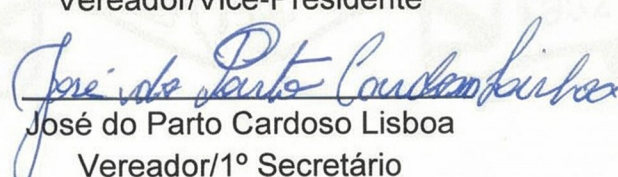
Art. 18 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 22 - Revogam-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Urucuia-MG, 22 de dezembro de 2025.


Albanita Anjos da Mata
Vereadora/Presidente


Osvaldino Vanilton Durães
Vereador/Vice-Presidente


José do Parto Cardoso Lisboa
Vereador/1º Secretário


Géraldo Gonçalves Nunes
Vereador/Vice-Presidente