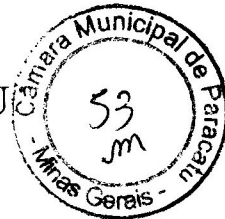




PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU MINAS GERAIS



LEI N.º 4.142, DE 17 DE ABRIL DE 2026

Dispõe sobre a implantação e regulamentação do sistema de processo eletrônico digital, no âmbito do Poder Legislativo Municipal, e dá outras providências.

O povo do Município de Paracatu - Estado de Minas Gerais, por seus representantes decretou, e eu em seu nome, no uso de minha atribuição legal que me confere o art. 86, inciso IV, da lei orgânica Municipal sanciono e promulgo a seguinte **LEI**:

Art. 1º. Fica instituído, no âmbito do Poder Legislativo Municipal, o Sistema de Processo Administrativo e Legislativo Eletrônico Digital com vistas à produção, gestão, tramitação, armazenamento, preservação, segurança e acesso a documentos e informações em ambiente digital de gestão documental.

Parágrafo único. As documentações que compõem o processo digital, devem utilizar o meio eletrônico na transmissão, tramitação, armazenamento, consulta e assinatura eletrônica na forma regulamentada nesta Lei.

CAPÍTULO I DAS DEFINIÇÕES

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

I - Assinatura Digital: assinatura eletrônica, de uso pessoal e intransferível, gerada através de chave de acesso com login e senha ou certificado digital, que garanta sua autenticidade. Para todos os efeitos legais, no âmbito da Administração Pública Municipal, a assinatura cadastrada e assinatura digital tem a mesma validade, podendo ser:

- a) cadastrada: baseada em credenciamento prévio de usuário, com utilização de login e senha, aplicada nas tramitações, onde deverá ser criada e autorizada pela Diretoria Administrativa; e/ou
- b) digital: baseada em certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, sendo utilizado em pareceres de cunho decisório.

II - Autenticação: declaração de que um documento original é autêntico – ou que uma cópia reproduz fielmente o original – feita por uma pessoa jurídica com autoridade para tal (servidor público, notário, autoridade certificadora) num determinado momento, por meio da adição de elementos ou afirmações;

III - Certificado Digital: registro eletrônico assinado, gerado por meio de um procedimento de certificação digital, que se destina a comprovar a relação existente entre um elemento criptográfico e uma pessoa física ou jurídica;

IV - Documento: aquele produzido e recebido por órgãos e entidades do Poder Legislativo Municipal, em decorrência do exercício de funções e atividades específicas, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos;

ASSINADO DIGITALMENTE
PEDRO AGUIAR ADJUTO

A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
<http://serpro.gov.br/assinador-digital>

Serpro



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU MINAS GERAIS



V - Documento Digital: informação registrada, codificada em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional, podendo ser:

- a) nato-digital: produzido originariamente em meio eletrônico; e
- b) digitalizado: obtido a partir da conversão de um documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital.

VI - Documento Externo: documento digital de origem externa ao Sistema de Processo Eletrônico Digital, não produzido diretamente no sistema, independentemente de ser nato-digital ou digitalizado e de ter sido produzido no Poder Legislativo Municipal;

VII - Documento Gerado: documento nato-digital produzido diretamente no Sistema de Processo Eletrônico Digital;

VIII - Documento Preparatório: documento formal utilizado como fundamento da tomada de decisão ou de ato administrativo, a exemplo de pareceres e notas técnicas;

IX - Nível de Acesso: forma de controle de acesso de usuários aos documentos no Sistema de Processo Eletrônico Digital, quanto à informação neles contida, segundo as seguintes regras:

- a) público: acesso irrestrito e visível a todos os usuários, inclusive pelo público externo;
- b) sigiloso: acesso limitado, disponível apenas para os usuários das unidades em que o processo esteja aberto e o autor.

X - Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR): técnica de conversão de um objeto digital do formato de imagem para o formato textual de forma a permitir pesquisa no conteúdo do texto;

XI - PDF: documento que objetiva garantir a reprodução fiável do ponto de vista da visualização do documento, e além disso, requer a inclusão da estrutura do documento (o que seria a "rotulagem" do documento), com o objetivo de garantir que o seu conteúdo possa ser pesquisável e transformável para outros fins;

XII - Sobrestamento de Processo: interrupção formal de seu andamento, em razão de determinação existente no próprio processo ou em outro processo;

XIII - Unidade: designação genérica que corresponde a cada uma das divisões ou subdivisões da estrutura organizacional do Poder Legislativo Municipal;

XIV - Departamento/Unidade/Subsecretaria detentora do processo: unidade(s) na(s) qual(is) o processo está aberto e passível de inserção de novos documentos;

XV - Usuário Interno: qualquer pessoa física que, mesmo transitoriamente ou sem remuneração, exerça, no Poder Legislativo Municipal, cargo, emprego ou função pública;

XVI - Usuário Externo: pessoa física ou jurídica externa ao Poder Legislativo Municipal que, mediante cadastro prévio, está autorizada a ter acesso ao Sistema de Processo Eletrônico Digital para a prática de atos processuais em nome próprio ou na qualidade de representante de pessoa jurídica ou de pessoa física.

CAPÍTULO II DAS DIRETRIZES E OBJETIVOS

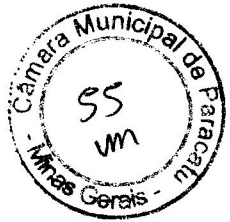
ASSINADO DIGITALMENTE
PEDRO AGUIAR ADJUTO

A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
<https://serpro.gov.br/assinador-digital>

Serpro



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU MINAS GERAIS



Art. 3º. A implantação do Sistema de Processo Eletrônico Digital atenderá às seguintes diretrizes e objetivos:

- I - redução de custos operacionais, financeiros e ambientais associados à impressão, à entrega e ao armazenamento de documentos e processos;
- II - agilidade na abertura, manipulação, localização, e tramitação de documentos e processos com redução de procedimentos em meio físico;
- III - integração com os sistemas da Administração Pública Municipal com o compartilhamento simultâneo de documentos e processos, para fins de contribuição, acompanhamento da tramitação ou simples consulta;
- IV - garantia da qualidade e confiabilidade dos dados e das informações disponíveis, eliminando perdas, extravios e destruições indevidas de documentos e processos;
- V - aumento da produtividade e da celeridade na tramitação de processos, permitindo e ampliando a gestão do conhecimento através da análise de fluxos de processos, sua comparação entre órgãos distintos e a melhoria baseada em experiência de sucesso;
- VI - satisfação do público usuário;
- VII - produção de documentos e processos eletrônicos com segurança, transparência, economicidade, sustentabilidade ambiental e, sempre que possível, de forma padronizada;
- VIII - imprimir maior eficácia e celeridade aos processos administrativos;
- IX - assegurar a proteção da autoria, da autenticidade, da integridade, da disponibilidade e da legalidade de documentos digitais, observadas as disposições da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;
- X - assegurar a gestão, a preservação e a segurança de documentos e processos eletrônicos no tempo.

CAPÍTULO III DA COMPETÊNCIA

ASSINADO DIGITALMENTE
PEDRO AGUIAR ADJUTO
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
<https://serpro.gov.br/assinador-digital>



Art. 4º. Compete à Secretária Geral da Câmara Municipal de Paracatu e à Subsecretaria de Documentação e Informação, de ofício ou a requerimento de interessado, mediante decisão fundamentada, restringir o acesso à informação contida nos autos, para fins de proteção baseada no interesse público, necessária à preservação da segurança da sociedade e do Estado.

Art. 5º. A gestão administrativa e manutenção do Sistema de Processo Eletrônico Digital, bem como, a definição de procedimentos de instrução de processo eletrônico e a definição de políticas de segurança competem à Subsecretaria de Documentação e Informação em conjunto com as Subsecretarias com pertinência temática do processo eletrônico, seja: processo legislativo, administrativo ou financeiro.

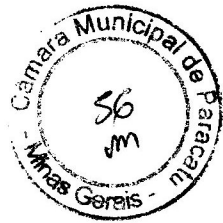
Art. 6º. Compete à Subsecretaria de Documentação e Informação administrar o ambiente e a segurança relacionada ao Sistema de Processo Eletrônico Digital.

CAPÍTULO IV DA AUTENTICAÇÃO E CADASTRAMENTO DO USUÁRIO

Art. 7º. Para a prática de atos no Sistema de Processo Eletrônico Digital é



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU MINAS GERAIS



obrigatório a autenticação e cadastramento de usuário pelas pessoas físicas e jurídicas.

§1º. A autenticação de usuário será realizada por meio do Login Único disponibilizado pelo Portal de Serviços da Câmara Municipal de Paracatu, com Login e Senha ou Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

§2º. O acesso para as pessoas jurídicas obrigatoriamente se dará por utilização do Certificado Digital.

§3º. O acesso para as pessoas físicas se dará tanto por Certificado Digital quanto por Login e Senha.

§4º. A partir do cadastramento do usuário externo, todos os atos e comunicação processual entre o Poder Legislativo Municipal e a entidade representada dar-se-ão por meio eletrônico.

§5º. O cadastramento dos usuários externos é obrigatório para pessoas físicas ou representantes de pessoas jurídicas que realizem ou tenham interesse em realizar atos meramente administrativos (por exemplo, licitações e contratos administrativos).

Art. 8º. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou os dados se tornem desatualizados.

Parágrafo único. Eventuais falhas na comunicação de atos oficiais ocorridas em função de informações cadastrais desatualizadas serão de inteira responsabilidade dos usuários.

Art. 9º. O cadastramento importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico no Poder Legislativo Municipal de Paracatu, conforme previsto nesta Lei, habilitando o usuário externo a:

- I - protocolar o processo eletronicamente;
- II - acompanhar os processos em que seja autor ou aos quais lhe tenha sido concedido acesso externo;
- III - ser intimado ou notificado quanto a atos processuais ou para apresentação de informações ou documentos complementares; e,
- IV - assinar contratos, convênios, termos, acordos e outros instrumentos congêneres celebrados com o Poder Legislativo Municipal.

Art. 10. São da exclusiva responsabilidade do usuário externo:

- I - o sigilo dos dados cadastrais, não cabendo, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido da senha de acesso;
- II - a conformidade entre os dados informados no formulário eletrônico de protocolo e aqueles contidos no documento enviado, incluindo o preenchimento dos campos

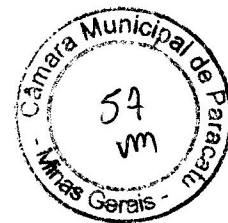
ASSINADO DIGITALMENTE
PEDRO AGUIAR ADJUTO

A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
<https://serpro.gov.br/assinador-digital>

Serpro



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU MINAS GERAIS



- obrigatórios e anexação dos documentos essenciais e complementares;
- III - a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados enviados por meio do Sistema de Processo Eletrônico Digital até que decaia o direito da Administração de rever os atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados à Administração Pública Municipal para qualquer tipo de conferência;
- IV - manter atualizados seus dados cadastrais;
- V - a realização, por meio eletrônico, de todos os atos e comunicações processuais;
- VI - a observância de que os atos processuais em meio eletrônico se consideram realizados no dia e na hora do recebimento pelo sistema, considerando-se tempestivos os atos praticados até às 23 horas e 59 minutos e 59 segundos do último dia do prazo, conforme horário oficial de Brasília, independentemente do fuso horário no qual se encontre o usuário externo;
- VII - a observância dos relatórios de interrupções de funcionamento previstos nesta Lei.

Parágrafo único. A não realização do cadastro como usuário externo, bem como eventual erro de transmissão ou recepção de dados não imputáveis a falhas do Sistema de Processo Eletrônico Digital ou de sistema integrado, não servirão de escusa para o descumprimento de obrigações e prazos.

CAPÍTULO V DA GESTÃO DO SISTEMA E CREDENCIAMENTO DO USUÁRIO

Seção I Da Gestão do Sistema

Art. 11. A gestão e a manutenção do Sistema de Processo Eletrônico Digital ficarão a cargo da Subsecretaria de Documentação e Informação, competindo-lhe:

- I - regulamentar os procedimentos de uso do Sistema;
- II - gerenciar as permissões de acesso;
- III - cadastrar e gerenciar usuários;
- IV - estabelecer e gerenciar os perfis de acesso;
- V - promover a capacitação de servidores;
- VI - prestar atendimento aos usuários do Sistema quanto à utilização do mesmo;
- VII - prestar suporte;
- VIII - atribuir perfis de acesso aos usuários, de acordo com os parâmetros do Sistema.

Seção II Do Usuário Interno

Art. 12. O cadastramento usuário interno deverá ser realizado com utilização de nome de usuário e senha, aplicada nas tramitações, onde deverá ser criada e autorizada pela Subsecretaria de Documentação e Informação.

Parágrafo único. O usuário interno poderá ser cadastrado em mais de um setor desde que haja autorização do superior hierárquico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU MINAS GERAIS



Art. 13. São responsabilidades do usuário interno:

- I - manter o sigilo da senha, que é pessoal e intransferível, não cabendo, em qualquer hipótese, a alegação de uso indevido;
- II - consultar diariamente o Sistema de Processo Eletrônico Digital, a fim de verificar o recebimento de processos administrativos e legislativos eletrônicos; e
- III - não divulgar indevidamente as informações restritas e sigilosas a que tiver acesso em função de seu credenciamento no Sistema de Processo Eletrônico Digital, sob pena de responsabilização.

Seção III Do Usuário Externo

Art. 14. O cadastramento dos usuários externos no Sistema de Processo Eletrônico Digital é obrigatório para pessoas físicas ou representantes de pessoas jurídicas que realizem ou tenham interesse em realizar atos administrativos e relações contratuais com a Câmara Municipal de Paracatu.

Art. 15. Poderão ser credenciados como usuários externos do Sistema de Processo Eletrônico Digital na condição de interessado que participe ou tenha demanda em processo administrativo na Câmara Municipal de Paracatu:

- I - pessoa física;
- II - pessoa física que represente pessoa física ou jurídica;
- III - representante legal de pessoa física ou jurídica;
- IV - pessoa jurídica.

Parágrafo único. Os usuários externos de que trata o caput credenciados na Câmara Municipal de Paracatu poderão:

- I - encaminhar requerimentos e documentos referentes a questões administrativas e legislativas;
- II - assinar contratos, convênios, acordos e outros instrumentos congêneres celebrados com a Câmara Municipal de Paracatu; e
- III - solicitar vista de documentos com restrição de acesso, no qual seja comprovadamente interessado.

Art. 16. São de exclusiva responsabilidade do usuário externo do Sistema de Processo Eletrônico Digital:

- I - a conservação dos originais em papel dos documentos digitalizados enviados por meio eletrônico até que decaia o direito previsto na Administração Pública Municipal de rever os atos praticados no processo, os quais devem ser apresentados à Câmara Municipal de Paracatu para qualquer tipo de conferência quando solicitado; II - a atualização de seus dados cadastrais;
- III - o sigilo da senha relativa à assinatura digital não cabendo, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido;
- IV - a consulta periódica ao endereço de e-mail cadastrado e aos sistemas, a fim de verificar o recebimento de comunicações eletrônicas relativas a atos processuais;

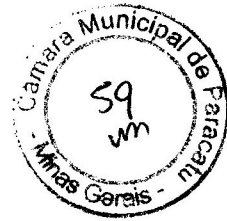
ASSINADO DIGITALMENTE
PEDRO AGUIAR ADJUTO

A conformidade com a assinatura pode ser verificada em
<https://serpro.gov.br/assinado-digital>





PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU MINAS GERAIS



- V - as condições de sua rede de comunicação, o acesso a seu provedor de internet e a configuração do computador utilizado nas transmissões eletrônicas;
- VI - a atualização de seus dados cadastrais.

Parágrafo único. O credenciamento de usuário externo é ato pessoal e intransferível e a sua liberação de acesso está condicionada à aceitação, pelo solicitante, das condições regulamentares que disciplinam o processo administrativo eletrônico na Câmara Municipal de Paracatu e das consequentes responsabilizações administrativa, civil e penal pelas ações efetuadas.

CAPÍTULO VI DO PROCESSO ELETRÔNICO

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 17. Os processos eletrônicos de iniciativa dos próprios servidores serão gerados diretamente no Portal da Câmara de Paracatu.

Art. 18. Os atos processuais deverão ser realizados exclusivamente em meio eletrônico, exceto quando houver indisponibilidade do meio eletrônico cujo prolongamento cause danos relevantes à celeridade do processo, mediante decisão expressa da autoridade competente.

§1º. No caso da exceção prevista no caput, os atos processuais poderão ser praticados segundo as regras aplicáveis aos processos em papel, assinados de próprio punho, podendo receber numeração manual sequencial provisória.

§2º. Superada a excepcionalidade, o processo deverá ser digitalizado, inserido no Sistema de Processo Eletrônico Digital para continuidade do trâmite, devendo justificar o ocorrido por meio de certidão assinada por servidor ou autoridade competente.

§3º. A ordem de prioridade e cronológica deve ser mantida na situação descrita no caput.

Art. 19. Serão admitidos em suporte físico:

- I - documentos administrativos encaminhados por outros órgãos públicos, que ainda não utilizem sistemas/processos eletrônicos;
- II - demais documentos se houver inviabilidade do meio eletrônico cujo prolongamento cause danos relevantes à celeridade ou à instrução do processo declarada pela autoridade competente.

§1º. É vedada a recusa imotivada de recebimento de documentos, devendo o servidor orientar o interessado quanto ao saneamento de eventuais falhas;

§2º. No recebimento de documentos de procedência externa em suporte físico, o Protocolo da Câmara Municipal de Paracatu poderá:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU MINAS GERAIS



- I - proceder à digitalização imediata do documento apresentado e devolvê-lo imediatamente ao interessado;
- II - receber o documento em papel para posterior digitalização, considerando que:

- a) os documentos em papel recebidos que sejam originais ou cópias autenticadas em cartório serão, preferencialmente, devolvidos ao interessado ou mantidos sob a guarda da Câmara Municipal de Paracatu;
- b) quando a protocolização de documento original for acompanhada de cópia simples, atestar a conferência da cópia com o original, devolvendo o documento original imediatamente ao interessado e descartando a cópia simples após sua digitalização; e
- c) os documentos em papel recebidos que sejam cópias autenticadas administrativamente ou cópias simples poderão ser descartados após realizada sua digitalização e captura para o Sistema de Processo Eletrônico Digital.

Seção II Do Pedido de Vistas

Art. 20. Os pedidos de vista de processos eletrônicos obedecerão às legislações federais e municipais específicas sobre a matéria.

Parágrafo único. A Secretaria Geral da Câmara Municipal, poderá, mediante decisão fundamentada, restringir o acesso à informação contida nos autos, para fins de proteção baseada no interesse público, necessária a preservação da segurança da sociedade e do Estado.

Art. 21. Quando pertinente, a concessão de vistas será efetivada por usuário interno:

- I - da unidade detentora do processo, em caso de processo aberto apenas em uma unidade;
- II - da área responsável regimentalmente pelo processo, em caso de processo aberto em múltiplas unidades ou concluído; ou,
- III - nos casos de intimação, pela unidade que expediu a intimação.

Art. 22. O prazo de atendimento dos pedidos de vista ou cópia integral de processo não poderá ser superior a 20 (vinte) dias, prorrogáveis por mais 20 (vinte) dias.

Art. 23. O andamento dos processos públicos e restritos poderão ser consultados por meio de pesquisa processual no sítio da Câmara Municipal de Paracatu na internet.

Parágrafo único. O acesso externo de processos, objetivando a visualização de seu conteúdo, apenas ocorrerá por meio do Sistema de Processo Eletrônico Digital.

Seção IV Do Arquivamento e Do Descarte



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU MINAS GERAIS



Art. 24. Os processos eletrônicos serão mantidos até que cumpram seus prazos de guarda, conforme definido em procedimentos estabelecidos em norma específica, obedecendo aos seguintes critérios:

- I - o arquivamento dos documentos será realizado de forma lógica, iniciando-se a contagem de temporalidade quando todas as unidades nas quais o processo esteja aberto indicarem sua conclusão diretamente no sistema;
- II - os documentos originais, ainda que digitalizados, deverão ser preservados de acordo com o disposto na legislação pertinente, com exceção dos casos de devolução imediata dos originais ao usuário externo.

CAPÍTULO VII DA ASSINATURA DIGITAL

Art. 25. Documentos nato-digitais ou digitalizados que tenham exigência de assinatura, o usuário externo poderá utilizar-se das seguintes modalidades:

- I - assinatura digital, baseada em certificado digital emitido por Autoridade Certificadora credenciada junto à Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil);
- II - assinatura cadastrada, mediante login e senha de acesso do usuário.

Parágrafo Único. O disposto neste artigo não se aplica às hipóteses legais de anonimato.

Art. 26. As assinaturas digital e cadastrada são de uso pessoal e intransferível, sendo responsabilidade do titular sua guarda e sigilo.

Art. 27. A autenticidade de documentos produzidos no Sistema de Processo Eletrônico Digital pode ser verificada em página própria no Portal da Câmara Municipal de Paracatu.

CAPÍTULO VIII DO FUNCIONAMENTO E PRAZOS

Seção I Dos Aspectos Gerais

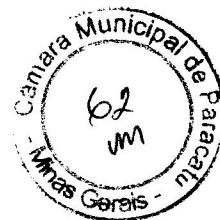
Art. 28. A inclusão de documentos ou abertura de processos serão registrados automaticamente pelo Protocolo Digital, o qual fornecerá recibo eletrônico de protocolo contendo pelo menos os seguintes dados:

- I - número do processo correspondente;
- II - lista dos documentos enviados com seus respectivos números de protocolo;
- III - data e horário do recebimento da solicitação; e
- IV - identificação do signatário.

Art. 29. O direito de prioridade será respeitado com base na data e horário do recebimento da solicitação, registrado no recibo eletrônico de protocolo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU MINAS GERAIS



Art. 30. A utilização de correio eletrônico ou de outros instrumentos congêneres não é admitida para fins de protocolo.

Seção II Da Disponibilidade dos Sistemas

Art. 31. O Sistema de Processo Eletrônico Digital estará disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, ininterruptamente, respeitado o horário oficial de Brasília-DF, ressalvados os períodos de indisponibilidade em razão de manutenção programada ou por motivo técnico.

Art. 32. Será considerada por motivo técnico a indisponibilidade dos sistemas quando:

- I - for superior a 5 (cinco) horas;
- II - ocorrer entre as 23:00 e 23:59:59 do último dia para a prática de atos e/ou cumprimento de prazos pelo usuário externo.

Parágrafo único. A indisponibilidade do sistema de Processo Eletrônico Digital por motivo técnico no último dia do prazo prorroga-o para o primeiro dia útil seguinte à resolução do problema.

Art. 33. A indisponibilidade dos sistemas será atestada por sistema de monitoramento da Câmara Municipal de Paracatu, a qual promoverá seu registro em relatórios de interrupções de funcionamento a serem divulgados em página própria no Portal da Câmara Municipal de Paracatu na internet, devendo conter pelo menos as seguintes informações:

- I - data, hora e minuto do início e do término da indisponibilidade; e,
- II - serviços que ficaram indisponíveis.

Seção III Dos Prazos e Comunicações Eletrônicas

Art. 34. Os atos praticados em meio eletrônico consideram-se realizados no dia e na hora do recebimento pelo Sistema de Processo Eletrônico Digital.

Art. 35. As intimações aos usuários externos cadastrados na forma desta Lei ou de pessoa jurídica por eles representada serão feitas por meio eletrônico, sem prejuízo do previsto pela legislação vigente.

CAPÍTULO IX DO PROCESSO LEGISLATIVO ELETRÔNICO

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 36. Fica instituído como regra geral de tramitação de proposições legislativas, comunicação de atos e transmissão de peças processuais previstas no Regimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU MINAS GERAIS



Interno da Câmara Municipal de Paracatu, na Lei Orgânica do Município de Paracatu e outras normas afetas ao processo legislativo, o meio eletrônico.

Parágrafo único. Para o disposto nesta seção considera-se:

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

II - processo legislativo eletrônico: conjunto de arquivos eletrônicos composto de peças, documentos e atos processuais que tramitam por meio eletrônico, desde a sua autuação até a sua conclusão, inclusive os respectivos despachos eletrônicos e documentos anexados.

Art. 37. A Câmara Municipal de Paracatu utilizará sistema de informação para a gestão e trâmite de processos legislativos eletrônicos, funcionalmente integrado ao controle eletrônico das sessões das Comissões Permanentes, Temporárias, Especiais e sessões do Plenário da Câmara Municipal.

Parágrafo único. O sistema ao qual se refere o "caput" deverá, no mínimo, permitir que os Vereadores e Prefeito elaborem proposições, com acesso restrito, e as enviem via "internet" através de um protocolo eletrônico- automático, com controle de envio e passível de consulta posterior - no qual serão registrados, entre outros, dados como número, data, ementa, autor e texto.

Art. 38. O envio de proposições legislativas e a prática de atos processuais legislativos em geral, por meio eletrônico, serão admitidos mediante uso de assinatura eletrônica, sendo obrigatório o credenciamento prévio no Poder Legislativo, conforme disciplinado pelo órgão respectivo.

§1º. O credenciamento no Poder Legislativo será realizado mediante procedimento no qual esteja assegurada a adequada identificação presencial.

§2º. Ao credenciado será concedido registro para acessar o sistema, bem como lhe será informado a maneira de acessá-lo, de modo a preservar a identificação e a autenticidade de suas comunicações digitais.

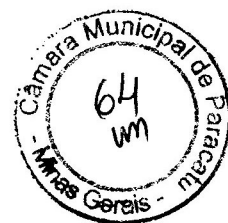
Seção II Do Protocolo, do Processo e da Gestão Documental

Art. 39. O envio e tramitação de processos legislativos e dos atos processuais deverão ser realizados obrigatoriamente por meio eletrônico, inclusive, os oriundos do Poder Executivo, exceto em situações em que este procedimento for comprovadamente inviável ou em caso de indisponibilidade do meio eletrônico, cujo prolongamento cause danos relevantes à celeridade do processo.

§1º. No caso das exceções previstas no "caput", os atos processuais poderão ser praticados segundo as regras aplicáveis aos processos físicos, desde que posteriormente o documento-base correspondente seja digitalizado e digitalmente assinado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU MINAS GERAIS



§2º. Os projetos de iniciativa popular, apresentados em meio físico, serão digitalizados pelo setor competente, que dará a devida forma junto ao sistema de informação.

Art. 40. O acesso à íntegra do processo para vista pessoal do interessado pode ocorrer por intermédio da disponibilização no sistema de informação ou por acesso à cópia do documento, preferencialmente em meio digital.

Parágrafo único. As notificações e remessas que viabilizem o acesso mencionado serão consideradas vista pessoal do interessado para todos os efeitos legais.

Art. 41. Os documentos nato-digitais assinados digitalmente e juntados aos processos eletrônicos com constatação da integridade, garantia da origem e de seu signatário, na forma estabelecida nesta lei, serão considerados originais para todos os efeitos legais.

§1º. Impugnada a integridade do documento digitalizado, mediante alegação motivada e fundamentada de adulteração, deverá ser instaurada diligência para verificação do documento objeto de controvérsia.

§2º. Os originais dos documentos digitalizados, mencionados no § 1º deste artigo, deverão ser preservados pelo seu detentor até o processamento final da proposição legislativa e apuração infracional.

§3º. Os documentos digitalizados juntados em processo eletrônico estarão disponíveis para acesso por meio da rede externa para o público em geral, ressalvado os casos de sigilo em que a Lei determinar.

Art. 42. Os documentos digitais, para juntada nos autos, poderão ser enviados digitalmente.

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

§2º. Os documentos digitalizados enviados pelo interessado que não observarem o disposto no "caput" terão valor de cópia simples.

§3º. A apresentação do original do documento digitalizado será necessária quando a Lei expressamente o exigir.

CAPÍTULO IX DO CONTROLE ELETRÔNICO DAS SESSÕES PLENÁRIAS

Art. 43. Os acontecimentos durante as sessões plenárias da Câmara Municipal de Paracatu serão acompanhados por meio de reprodução em sistema de reprodução audiovisual, tais como telão, televisores, sistema "vídeo wall", ou outra tecnologia, que será viabilizado por meio de software que contará com as seguintes características mínimas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU MINAS GERAIS



- I - o registro de presença dos parlamentares na sessão, será realizado pelos próprios Vereadores através do sistema eletrônico e atualizado concomitante, sem necessidade de inclusão manual;
- II - ao se iniciarem os trabalhos de deliberações das proposições, as mesmas serão apresentadas no painel com sua descrição e ementa, permitindo que seja visualizado e controlado o tempo dos pronunciamentos feitos durante a sua discussão;
- III - as votações realizadas, informando o voto de cada vereador, o placar final ao encerrar este procedimento, bem como os espaços de comunicações e outros espaços de pronunciamento, com identificação do parlamentar que se pronunciar, será disponibilizado no sistema eletrônico de reprodução, controlando o tempo de utilização da palavra de cada um; e
- IV - O controle da sessão e as concessões de tempos de fala, pronunciamentos, questões de ordem e apartes serão realizadas e administradas pela Presidência ou por agente por ela designado.

Art. 44. O *software* disponibilizará módulo de "login" e acesso específico aos Vereadores, acessível por meio de qualquer equipamento com acesso à "internet", abrangendo, mas não se limitando a: notebooks, tablets e "smartphones", possibilitando, ao parlamentar:

- I - o registro e o controle de presença na sessão de forma automática por meio de login no espaço a eles destinados;
- II - o acompanhamento das proposições em discussão com possibilidade de visualização do seu conteúdo na íntegra, assim como a visualização do conteúdo dos pareceres, emendas e outros documentos constantes do processo legislativo;
- III - a inscrição dos vereadores nos momentos e espaços de discussão;
- IV - a solicitação, através do sistema, de questão de ordem e demais pedidos incidentais no processo de deliberação (como pedidos de vista ou adiamento, bem como pedido de palavra a qualquer momento durante a sessão);
- V - o acompanhamento da sequência dos pronunciamentos dos parlamentares nos espaços de comunicação e nas discussões de proposições; e
- VI - a votação das proposições colocadas em deliberação e os respectivos resultados de votações;
- VII - controlar a votação de atas e proposições com o recebimento automático da votação feita pelos vereadores no espaço específico a eles destinado;
- VIII - permitir o encaminhamento das proposições da pauta e ordem do dia conforme a sequência de tramitação, quantidades de votações e quóruns específicos para cada tipo de proposição.

Art. 45. O Sistema de processo legislativo eletrônico será utilizado para:

- I - produção, assinatura, apresentação, registro, cadastro, tramitação, disponibilização e armazenamento de proposições;
- II - comunicação com o Poder Executivo e órgãos externos, objetivando:
 - a) o encaminhamento e recebimento de ofícios ou mensagens, projetos e leis;
 - b) o encaminhamento de requerimentos, indicações, pedidos de informações e outras proposições aprovadas em Plenário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU MINAS GERAIS



- c) o encaminhamento dos projetos aprovados em Plenário para deliberação do Poder Executivo (sanção ou veto) ou promulgação e publicação de lei;
- d) confecção das atas das reuniões;
- e) encaminhamento de respostas, ofícios e demais documentos pertinentes.

Art. 46. As proposições serão instruídas de forma eletrônica, incluindo projetos de iniciativa do Chefe do Executivo, iniciativa popular e iniciativa parlamentar, sempre via sistema de processo legislativo com comunicação direta entre os poderes Legislativo e Executivo.

Art. 47. O acesso ao sistema de processo legislativo eletrônico pelos usuários internos será feito via plataforma digital mediante uso de identificação pessoal e intransferível, previamente fornecida a partir de determinação do Presidente da Câmara Municipal ou do Chefe do Poder Executivo.

Art. 48. O envio de proposições, pareceres, emendas, substitutivos se dará por meio eletrônico, com assinatura digital.

Parágrafo único. A autoria, autenticidade, integridade, irretratabilidade e a confidencialidade dos documentos gerados no sistema de processo legislativo eletrônico deverão ser garantidas por sistema de segurança eletrônica, de acordo com legislação específica.

Art. 49. O sistema do processo legislativo eletrônico deverá conter funcionalidades que identifiquem o usuário que promover a exclusão, inclusão e alteração de dados e arquivos baixados, bem como o momento de sua ocorrência.

Art. 50. O uso inadequado do sistema de processo legislativo eletrônico, que cause prejuízo às partes ou à atividade legislativa, poderá importar, após determinação da Mesa Diretora, no bloqueio provisório ou definitivo 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 legais.

Art. 51. A correta formação do processo legislativo eletrônico é de responsabilidade dos servidores lotados na Subsecretaria de Assuntos Legislativos, Vereadores e Prefeito Municipal que deverão dar andamento regimental aos atos legislativos.

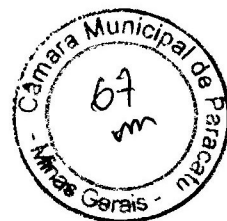
Parágrafo único. Para efeito de prazo processual e protocolo referente a matérias legislativas, eleições de Mesa Diretora e outras matérias pertinentes ao controle da Subsecretaria de Assuntos Legislativos, consideram-se sempre os atos realizados durante o expediente administrativo da Câmara Municipal.

Art. 52. A política de gestão do processo legislativo eletrônico deve considerar os seguintes elementos:

- I – aprimoramento contínuo da comunicação e do intercâmbio de informações entre os setores, órgãos e Poderes envolvidos no processo legislativo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU MINAS GERAIS



- II – processos de trabalho integrados aos recursos tecnológicos de forma a oferecer informação legislativa com qualidade e em tempo devido, como forma de assessoramento aos secretários das comissões, vereadores e Poder Executivo;
- III – suporte interligado ao fornecedor do sistema, de forma a ser o elo de ligação entre a Subsecretaria de Assuntos Legislativos e a operadora do sistema.

Art. 53. Fica criada, no âmbito da Subsecretaria de Assuntos Legislativos da Câmara Municipal de Paracatu, a Gratificação Especial de Função – GEF, de caráter transitório, devida a servidor titular de cargo efetivo designado pelo Presidente da Câmara Municipal, no valor de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais), a ser revista anualmente nos mesmos termos estabelecidos na Lei 2.727, de 15 de junho de 2009.

Parágrafo único. A Gratificação Especial de Função – GEF, se dá ante a atribuição de auxiliar o serviço de apoio ao processo legislativo, operando, controlando e auxiliando a execução dos serviços de painel eletrônico, interlocução com o fornecedor do sistema, adequação de procedimentos legislativos, acompanhamento e apoio, quando necessário, de forma presencial ou remota, em reuniões que envolvam o processo legislativo, desde reuniões ordinárias e extraordinárias de comissões permanentes, especiais e temporárias, além de reuniões ordinárias e extraordinárias do Plenário da Câmara Municipal de Paracatu.

Art. 54. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paracatu – Minas Gerais, 17 de abril de 2026,
aos 227 anos de sua emancipação e aos 203 anos da Independência do Brasil.

ASSINADO DIGITALMENTE
PEDRO AGUIAR ADJUTO
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
<http://serpro.gov.br/assinador-digital>



PEDRO AGUIAR ADJUTO
Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL
DE PARACATU

Publicado através de afixação
nos quadros de avisos da câmara
da Prefeitura em
22/04/26
conforme o art. 105 da LOMP
redação dada pela Emenda nº
28/2006.

M. Leon
Servidor Responsável



PREFEITURA MUNICIPAL
DE PARACATU

Publicado através de afixação nos quadros
de avisos da Prefeitura Municipal e no
Diário Oficial dos Municípios Mineiros –
AMM em 17/04/2026, conforme o Art. 105
da lei Orgânica Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL
DE PARACATU

Ato Oficial e publicado
no portal sapl.paracatu.mg.leg.br

Paracatu (MG) 23/04/26

Daniel
SERVIDOR RESPONSÁVEL