

## CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

Eduardo Duarte do Nascimento  
Presidente

### RESOLUÇÕES

#### RESOLUÇÃO NÚMERO 392 DE 15 DE AGOSTO DE 2023

REGULAMENTA A IMPLANTAÇÃO DO GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS - "CÂMARA DIGITAL". IMPLANTA A GESTÃO PERMANENTE DE DIGITAÇÃO, COMPILAÇÃO E DIGITALIZAÇÃO DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL. MODIFICA A RESOLUÇÃO Nº 327/2013, QUE FIXA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E ESTABELECE O QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA. DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Marília resolve adotar a seguinte Resolução, que o Presidente, no uso de suas atribuições, promulga:

#### CAPÍTULO I

#### DO GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS – "CÂMARA DIGITAL"

**Art. 1º.** O uso de meio eletrônico na tramitação do processo legislativo será realizado com a implantação de sistema de gerenciamento eletrônico de documentos, através de:

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

II - transmissão eletrônica: toda forma de comunicação à distância com a utilização de redes de comunicação e rede mundial de computadores;

III - assinatura eletrônica ou login e senha de usuário: as seguintes formas de identificação inequívoca do signatário:

- a) assinatura digital baseada em certificado digital, emitido por Autoridade Certificadora credenciada, na forma de lei;
- b) login e senha de funcionários cadastrados;
- c) mediante cadastro de usuário no Poder Legislativo, conforme regulamento.

IV- gerenciamento eletrônico de documentos: ferramenta utilizada para capturar, gerenciar, armazenar, preservar e fornecer conteúdo aos documentos digitais.

**Parágrafo único.** Além dos dispositivos estabelecidos nesta Resolução, será observado os critérios da Lei Federal nº 12682, de 9 de julho de 2012.

**Art. 2º.** O protocolo de proposições que originem projetos de emenda à Lei Orgânica, de Lei Complementar, de Lei, de Resolução, de Decreto Legislativo, Requerimentos, Indicações e Moções, bem como a prática de atos processuais legislativos estabelecidos no Regimento Interno, por meio eletrônico, serão formalizados, unicamente mediante uso de assinatura eletrônica, na forma do art. 1º., sendo obrigatório o credenciamento prévio no

Poder Legislativo, sendo estes de inteira responsabilidade de seus autores.

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

§ 2º. Ao credenciado será atribuído registro e meio de acesso ao sistema, de modo a preservar o sigilo, a identificação e a autenticidade de suas comunicações.

§ 3º. O gerenciamento deve definir, a critério do usuário, quanto à forma de cada documento, quando de interesse público ou não.

**Art. 3º.** Protocolados os atos legislativos por meio eletrônico, no dia e hora do seu envio, o sistema emitirá protocolo eletrônico em ordem cronológica.

**Art. 4º.** O Poder Legislativo fará a comunicação com os Vereadores, diretamente ou através de sua assessoria, digitalmente, dos procedimentos de interesse, inclusive aqueles definidos no Regimento Interno como de ofício, além de convocações, avisos, encaminhamento de pautas e demais atos.

§ 1º. Nos casos urgentes, em que os encaminhamentos realizados na forma deste artigo possam causar prejuízos ao trâmite do processo legislativo, ou nos casos em que for evidenciada qualquer tentativa de burla ao sistema, o ato legislativo deverá ser realizado por outro meio que atinja a sua finalidade.

§ 2º. Os encaminhamentos realizados na forma da presente resolução, serão considerados pessoais para todos os efeitos legais.

**Art. 5º.** Os processos oriundos do Poder Executivo tramitarão na forma eletrônica.

**Art. 6º.** Os documentos oriundos de entidades, da população de modo geral, que forem tramitar no Poder Legislativo, serão feitos por meio eletrônico, salvo impossibilidade técnica, situação em que serão inseridos no referido sistema pela Secretaria da Câmara, e os encaminhamentos e notificações do andamento e resultado, serão feitos eletronicamente.

§ 1º. Vereadores suplentes, quando temporariamente convocados, na impossibilidade de assinarem digitalmente suas proposições terão as mesmas digitalizadas pela Secretaria da Câmara, que dará validade jurídica mediante assinatura eletrônica aposta no referido documento.

§ 2º. Com a implantação da "Câmara Digital", nenhum cidadão ficará sem acesso ao protocolo da Câmara, que terá meios para atender ao protocolo tradicional.

**Art. 7º.** Os documentos produzidos eletronicamente e juntados aos processos legislativos, com garantia da origem e de seu signatário, na forma estabelecida nesta Resolução, serão considerados originais para todos os efeitos legais.

**Art. 8º.** As matérias protocolizadas anteriormente a esta Resolução, e que ainda não estejam em meio digital, serão

digitalizadas e inseridas no sistema gradativamente, pelo menos quanto ao presente exercício.

**Art. 9º.** A conservação dos autos do processo legislativo se dará de forma eletrônica, sendo os processos legislativos anteriores à implantação deste sistema, preservados conforme legislação pertinente.

**Parágrafo único.** Os autos dos processos eletrônicos deverão ser protegidos por meio de sistemas de segurança de acesso e armazenados em meio que garanta a preservação e integridade dos dados.

## CAPÍTULO II

### DA IMPLANTAÇÃO, GESTÃO PERMANENTE DE DIGITAÇÃO, COMPILAÇÃO E DIGITALIZAÇÃO DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

**Art. 10.** Fica definido por esta Resolução, critérios sobre a digitação, digitalização, compilação, armazenamento em meio eletrônico, óptico ou equivalente da legislação municipal.

**Art. 11.** A digitação se faz necessária para a transcrição da legislação antiga para meios eletrônicos atuais, permitindo a sua inserção no sistema para compilação.

**Art. 12.** Entende-se por digitalização a conversão da imagem de documento em código digital, e que terá o mesmo valor legal, para todos os fins de direito, do documento não digital que lhe deu origem.

**§ 1º.** A legislação digitalizada por servidor público designado, na forma desta Resolução e as respectivas reproduções, são dotados de fé pública.

**§ 2º.** Os documentos digitalizados deverão ser inseridos e armazenados em sistemas informatizados de produção e tramitação que garantam de forma contínua sua preservação, integridade, manipulação e o acesso a eles.

**§ 3º.** Os meios de armazenamento da legislação digital deverão protegê-los de acesso, uso, alteração, reprodução e destruição não autorizados.

**Art. 13.** A compilação permanente da Legislação Municipal será desenvolvida por servidor designado, realizada de acordo com o previsto na Lei Complementar Federal nº 95/1998 e com o Manual de Compilação da Legislação Brasileira elaborado pela Câmara dos Deputados.

## CAPÍTULO III

### DA MODIFICAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº 327/2013

**Art. 14.** Fica acrescentando nas "Atribuições das Gratificações", integrante do Anexo VII – Atribuições dos Cargos Efetivos, da Resolução nº 327, de 19 de março de 2013, as atribuições para "Operador Permanente para Atualização da Legislação":

### "OPERADOR PERMANENTE PARA ATUALIZAÇÃO DA LEGISLAÇÃO"

Definir a prioridade de atualizações de legislação, conforme orientação da Diretoria Geral Legislativa, localizar suas alterações digitar, digitalizar, fazer a compilação de acordo com o previsto na Lei Complementar Federal nº 95/1998 e com o Manual de Compilação da Legislação Brasileira elaborado pela Câmara dos Deputados, armazenar em meio digital seguro, disponibilizar o conteúdo em sistema próprio, para consulta dos integrantes do Poder Legislativo, manter o conteúdo atualizado com modificações posteriores, e disponibilizar o resultado externamente quando autorizado pela Presidência; subordinar-se diretamente ao Diretor Geral Legislativo, e indiretamente ao Presidente da Câmara."

**Art. 15.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Marília, 15 de agosto de 2023.

Eduardo Duarte do Nascimento  
Presidente

Registrada na Secretaria Administrativa "Dr. José Cunha de Oliveira" da Câmara Municipal de Marília na data acima e publicada no Diário Oficial do Município de Marília em [www.marilia.sp.gov.br/portal/diario-oficial](http://www.marilia.sp.gov.br/portal/diario-oficial).

Carla Fernanda Vasques Farinazzi  
Diretor Geral Legislativo

(Projeto de Resolução número 08/2023, de autoria da Mesa da Câmara Municipal de Marília, com emenda da autora)



MaríliaPet

PROTEÇÃO ANIMAL

RESGATE ATIVO DE ANIMAIS EM VIA PÚBLICA

SAIBA COMO FUNCIONA

QUAIS ANIMAIS SÃO RESCATADOS?

- AGRESSORES
- SUSPEITOS DE PORTAREM DOENÇAS ZOONÓTICAS
- ATROPELADOS
- EM SOFRIMENTO EXTREMO
- VÍTIMAS DE MAUS-TRATOS

COMO ACIONAR?

LIGUE (14) 99849-9364

SERVIÇO 24h

ANIMAIS SAUDÁVEIS NÃO SÃO RECOLHIDOS, SEM AVALIAÇÃO DE SAÚDE E PROTEÇÃO POR ZOOLOGOS, VETERINÁRIOS, TÉCNICOS DE SAÚDE E OUTROS ESPECIALISTAS, PARA PREVENIR A CONTAMINAÇÃO.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

**Prefeito Municipal:** Daniel Alonso

**Secretário Municipal da Administração:** Cássio Luiz Pinto Junior

**Jornalista Responsável:** Ramon Barbosa Franco MTb: 32.103/SP

**Diretora de Atos Oficiais:** Andrea Medeiros Paz

**Endereço:** Rua Bahia, 40 - Centro - Marília/SP - CEP 17501-900

**Telefone:** (14) 3402-6023

**Site:** [www.marilia.sp.gov.br](http://www.marilia.sp.gov.br)

**E-mail:** [aoficiais@marilia.sp.gov.br](mailto:aoficiais@marilia.sp.gov.br)

Diário Oficial do Município de Marília – D.O.M.M. criado por meio do Decreto nº 9980, de 29 de maio de 2009.

ANDREA MEDEIROS  
PAZ:14589174871

Assinado de forma digital por  
ANDREA MEDEIROS  
PAZ:14589174871  
Dados: 2023.08.15 21:30:06 -03'00'