



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG**  
**PROCESSO LEGISLATIVO**

Trav. Ary Brasileiro de Castro, n.º 242 - Centro - CEP.:37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101  
CNPJ N.º01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.  
Email: [secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br](mailto:secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br)  
Site: [www.saojosedabarra.mg.leg.br](http://www.saojosedabarra.mg.leg.br)

**RESOLUÇÃO N° 112, DE 19 DE SETEMBRO DE 2023.**

**AVISO DE PUBLICAÇÃO**  
CÂMARA MUNICIPAL SÃO JOSÉ DA BARRA/MG  
Publicado em 20/09/2023 por  
afixação no quadro de avisos  


*“Institui e regulamenta o processo de protocolo geral e envio de expediente de forma eletrônica, no âmbito da Câmara Municipal de São José da Barra/MG e dá outras providências”.*

Faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA, Estado de Minas Gerais, aprovou e eu, nos termos do artigo 32, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, promulgo a presente Resolução:

**CAPÍTULO I**  
**DO PROCESSO DE PROTOCOLO E ENVIO DE EXPEDIENTE**

**Art. 1º.** Fica instituído o processo de protocolo geral e envio de expediente de forma eletrônica, no âmbito da Câmara Municipal de São José da Barra/MG, o qual é regulamentado por esta Resolução.

Parágrafo único. Para o disposto nesta Resolução, é válida a assinatura eletrônica definida em Lei Federal, para qualquer ato de protocolo junto ao *e-mail* oficial do Poder Legislativo.

**Art. 2º.** O protocolo de proposituras que originem Processos Legislativos tais como: Projeto de Lei Ordinária ou de Lei Complementar, Projeto de Resolução, Projeto de Decretos Legislativos, Propostas de Emendas à Lei Orgânica, Requerimentos, Indicações, pedidos de informação, Moções e diversos, bem como a prática de atos processuais legislativos em geral, por meio eletrônico, serão formalizados, sempre que possível, mediante uso de assinatura eletrônica, na forma do Artigo 1º desta Resolução.

§ 1º O protocolo geral ao receber o expediente, deverá remeter como resposta um *e-mail* ou mensagem, confirmando o ato.

§ 2º Será considerando como protocolado, todo o expediente recebido pelos meios oficiais, os quais deverão ser remetidos para os setores competentes, permanecendo o protocolo manual até que outro seja devidamente instalado.

§ 3º O Poder Legislativo poderá enviar Ofícios, Requerimentos, Convocações, ou seja, qualquer expediente oficial por intermédio de *e-mail* ou *WhatsApp* oficiais, sendo que este, deverá ter o mesmo número do telefone fixo do Poder Legislativo e será administrado pela Secretaria.





**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG**  
**PROCESSO LEGISLATIVO**

Trav. Ary Brasileiro de Castro, n.º 242 - Centro - CEP.:37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101  
CNPJ N.º01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.  
Email: [secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br](mailto:secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br)  
Site: [www.saojosedabarra.mg.leg.br](http://www.saojosedabarra.mg.leg.br)

**Art. 3º.** Consideram-se protocolados os atos Legislativos, do Judiciário e do Poder Executivo, por meio eletrônico, no dia e hora do seu envio ao sistema (*e-mail* oficial) do Poder Legislativo, no qual deverá ser fornecido protocolo eletrônico em ordem cronológica.

§ 1º Os atos sujeitos a prazo serão considerados tempestivos quando recebidos até às 23h59 do último dia do prazo, considerado o horário oficial de Brasília/DF.

§ 2º Considera-se prorrogado o prazo até às 23h59 do primeiro dia último subsequente ao do vencimento que ocorrer em dia sem expediente.

§ 3º No caso da apresentação de proposições deverão ser obedecidos os prazos estabelecidos no Regimento Interno.

**CAPÍTULO II**  
**DA COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA DOS ATOS LEGISLATIVOS**

**Art. 4º.** Os encaminhamentos legislativos de pautas, distribuição de projetos, ou qualquer outro expediente, serão realizados por qualquer meio eletrônico de caráter oficial.

§ 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, conforme determinado pela Mesa Diretora.

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

§ 3º Para validade do ato, deverão os Vereadores deixarem seus contatos eletrônicos junto a Secretaria e em caso de não possuírem, os atos deverão ser físicos.

**Art. 5º.** Os documentos oriundos de entidades, da população de modo geral e as correspondências recebidas dos diversos órgãos e que forem transitar no Poder Legislativo e dos demais Poderes, serão feitos por meio eletrônico, salvo impossibilidade técnica, situação em que serão inseridos no referido sistema pela Secretaria da Câmara.

**Art. 6º.** No processo de protocolo geral e demais atos de expedientes, todos os encaminhamentos e notificações, serão feitos na forma desta Resolução.



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG**  
**PROCESSO LEGISLATIVO**

Trav. Ary Brasileiro de Castro, n.º 242 - Centro - CEP.:37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101

CNPJ N.º01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.

Email: [secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br](mailto:secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br)

Site: [www.saojosedabarra.mg.leg.br](http://www.saojosedabarra.mg.leg.br)

Parágrafo único. Quando por motivo técnico for inviável o uso do meio eletrônico, esses atos legislativos poderão ser praticados segundo as regras ordinárias, digitalizando-se o documento físico e, em seguida, eliminando-se posteriormente os mesmos, caso não haja manifesto interesse em retirá-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**Art. 7º.** A formalização de protocolo pelos Vereadores, realizada em formato eletrônico, nos autos do Processo Legislativo em geral, serão feitas diretamente por estes ou por sua ordem, devendo constar suas assinaturas.

**Art. 8º.** 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.

§ 1º Os documentos digitalizados, poderão ser protocolados, devendo o original ser protocolado no prazo máximo de 03 (três) dias para validade do ato.

§ 2º Caso algum remetente de expediente não tenha assinatura eletrônica, basta assinar o documento e enviá-lo de forma digitalizada, devendo o original ser protocolado no prazo máximo de 03 (três) dias para validade do ato.

**Art. 9º.** As proposições e documentos produzidos eletronicamente com garantia da origem e de seu signatário, na forma estabelecida nesta Resolução serão considerados originais para todos os efeitos legais.

§ 1º Os extratos digitais e os documentos digitalizados e juntados têm a mesma força probante dos originais, ressalvada a alegação motivada e fundamentada de adulteração antes ou durante o processo de digitalização.

§ 2º Os documentos cuja digitalização seja tecnicamente inviável devido ao grande volume ou por motivo de ilegibilidade, deverão ser apresentados na Secretaria da Câmara no prazo de 02 (dois) dias contados do prazo do envio da petição eletrônica, em original ou em cópia autenticada.

**Art. 10.** A conservação dos autos do processo poderá ser efetuada total ou parcialmente por meio eletrônico.

**Art. 11.** Os atos oriundos do Poder Executivo e Judiciário, tramitarão a partir da entrada em vigor da presente Resolução na forma eletrônica, de acordo com esta Resolução.



Mário A.P.



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG**  
**PROCESSO LEGISLATIVO**

Trav. Ary Brasileiro de Castro, n.º 242 - Centro - CEP.:37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101  
CNPJ N.º01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.  
Email: [secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br](mailto:secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br)  
Site: [www.saojosedabarra.mg.leg.br](http://www.saojosedabarra.mg.leg.br)

Parágrafo único. Os projetos de Iniciativa Popular, apresentados em meio físico, serão digitalizados pela Secretaria da Câmara, que dará a devida forma junto ao sistema eletrônico.

**Art. 12.** Os Vereadores Suplentes, quando temporariamente convocados, na impossibilidade de assinarem digitalmente suas proposituras, terão as mesmas digitalizadas pela Secretaria, que dará validade jurídica mediante assinatura eletrônica apostada no referido documento.

**CAPÍTULO III**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 13.** O protocolo e envio de expediente de forma eletrônica começará a ser executado na Câmara Municipal de São José da Barra/MG, a partir da publicação da presente Resolução, simultânea e paralelamente com o Processo Legislativo em meio físico.

**Art. 14.** As rotinas e procedimentos administrativos inerentes ao Processo Legislativo Eletrônico serão regulamentadas por meio de atos do Presidente da Câmara, com ciência e autorização da Mesa Diretora.

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

Câmara Municipal de São José da Barra/MG, 19 de setembro de 2023.

Vereador Deósmar Raimundo de Moraes  
Presidente

Vereador Nathan Calebe Semião—  
Secretário