



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012

Av. Itio Kondo, 904 - Cx. Postal 141 | Centro | CEP 87970-000 | Nova Londrina - PR

EDIÇÃO Nº 901

18 de Outubro de 2022

PG. 1/10

RESOLUÇÃO Nº. 17/2022

SÚMULA: Dispõe sobre o Processo Eletrônico no âmbito do Poder Legislativo Municipal e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Nova Londrina, Estado do Paraná, no exercício de suas atribuições legais e, considerando a aprovação do Projeto de Resolução nº 04/2022, na Sessão Ordinária do dia 10.10.22 e Sessão Ordinária do dia 17.10.2022, promulga a presente Resolução:

Art. 1º Fica autorizado no âmbito Câmara Municipal de Nova Londrina-PR., a gestão documental e a comunicação de atos via processos eletrônicos, bem como o uso de assinatura eletrônica, assinatura eletrônica avançada e assinatura digital, de modo a garantir a autenticidade, a integralidade e a validade jurídica de forma eletrônica.

§ 1º - A aplicação das ferramentas previstas nesta Resolução poderá ser realizada em todos os documentos públicos que integram processos nas áreas: administrativa, jurídica, contábil, orçamentária, financeira, patrimonial, almoxarifado, compras e licitações, recursos humanos, custos, prestação de contas, controle interno, parlamentar e processo legislativo.

§ 2º - O responsável pela entidade fica autorizado a contratar o Sistema Eletrônico de Informações (SEI), podendo ainda contratar empresa especializada que ofereça ferramenta de gestão de documentos e processos eletrônicos, tendo como objetivo promover a eficiência administrativa.

DA METODOLOGIA

Art. 2º Para os efeitos desta resolução entende-se por:

I – Usuário Interno: Agentes públicos ativos do Poder Legislativo que tenham acesso às informações e documentos produzidos ou custodiados pelo órgão;

II – Usuário Externo: Cidadãos em geral, agentes públicos representantes de outras esferas de governo que necessitem integrar algum processo através de algum documento e agentes públicos ativos do Poder Executivo que tenham acesso, de forma autorizada às informações e documentos produzidos ou custodiados pelo órgão e/ou que executem fases de processos que são executados em conjunto por dois órgãos;

III - digitalização: processo de reprodução ou conversão de documento produzido fisicamente para o formato digital;

IV - documento digital: documento originalmente produzido em meio digital;

V - meio eletrônico: ambiente de armazenamento ou tráfego de informações digitais;



Diário Oficial Assinado com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001. Autenticidade, validade jurídica e integridade, verificada pelo código otS1Q8 neste link.

Certificado: CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA-PR / Autorizado: MIGUEL PINHEIRO ANZILIERO



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012

Av. Itio Kondo, 904 - Cx. Postal 141 | Centro | CEP 87970-000 | Nova Londrina - PR

EDIÇÃO Nº 901

18 de Outubro de 2022

PG. 2/10

VI - transmissão eletrônica: toda forma de comunicação à distância com a utilização de redes de comunicação, preferencialmente a rede mundial de computadores;

VII – documento eletrônico: Documento armazenado sob a forma de arquivo eletrônico, podendo ser um simples arquivo sem assinatura, documentos nato-digitais e aqueles resultante de digitalização;

VIII – assinatura eletrônica: Registro realizado eletronicamente por usuário identificado de modo inequívoco com vistas a firmar determinado documento com sua assinatura – *dispensa a necessidade de um certificado digital*;

IX – assinatura digital: Registro realizado *com a necessidade de um certificado digital, sendo a mesma criptografada*;

X – assinatura eletrônica avançada: Registro *realizado em meio digital a partir da sua conta gov.br*, conforme disposto no Decreto Federal nº 10.543, de 13 de novembro de 2020;

XI – autoridade emissora: Entidade autorizada pelo Poder Legislativo a emitir, suspender, renovar ou revogar certificados digitais, bem como a emitir lista de certificados revogados e manter registros de suas operações;

XII – certificado digital: Identidade de pessoas e empresas no meio eletrônico e um par de chaves criptográficas. Ele atribui validade jurídica ao que é realizado por meio dele, além de garantir a autenticidade e integridade de um documento. A cada uso do Certificado é gerada uma assinatura digital que tem o mesmo valor jurídico da manuscrita, em suma, ele pode ser usado para a autenticação/identificação e assinatura eletrônica em documentos;

XIII – Certificado Digital do tipo A1: É um arquivo eletrônico que normalmente possui extensão "PFX" ou "P12", instalado diretamente no computador e não depende de SmartCards ou tokens para ser transportado e utilizado na aplicação de assinaturas eletrônicas;

XIV – Certificado Digital do tipo A3: Certificado em que a geração e o armazenamento das chaves criptográficas são feitos em mídias do tipo cartão inteligente ou token, observando-se que as mídias devem ter capacidade de geração de chaves a ser protegidas por senha ou hardware criptográfico aprovado pela infraestrutura de chaves públicas Brasileira (ICP-Brasil);

XV – Mídia de armazenamento do Certificado Digital: Dispositivos portáteis, como os tokens, que contêm o certificado digital e são inseridos no computador para efetivar a assinatura digital.

DOS PROCESSOS

Art. 3º Dependendo da natureza, os processos poderão ser produzidos, assinados, organizados e arquivados eletronicamente de forma integral ou parcial, bem como quando precisarem manter sua estrutura mista em decorrência da existência de documentos que necessitam existir fisicamente, dependendo de cada caso.

§ 1º - Poderão integrar os processos eletrônicos, documentos eletrônicos resultantes ou não de digitalização de documentos físicos.

§ 2º - Documentos produzidos por terceiros de forma eletrônica – podendo ser um simples arquivo sem assinatura digital – também poderão integrar os processos instaurados pela Câmara Municipal de Nova Londrina, como por exemplo: orçamentos, documentos fiscais, comprovantes de pagamento, solicitações diversas, termo de convênio, plano de aplicação, comprovante de inscrição e situação CNPJ, mapas, fotos, relatórios diversos, entre outros.



Diário Oficial Assinado com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001. Autenticidade, validade jurídica e integridade, verificada pelo código otS1Q8 neste link.

Certificado: CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA-PR / Autorizado: MIGUEL PINHEIRO ANZILIERO



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012

Av. Itio Kondo, 904 - Cx. Postal 141 | Centro | CEP 87970-000 | Nova Londrina - PR

EDIÇÃO Nº 901

18 de Outubro de 2022

PG. 3/10

§ 3º - Para inserção em sistema legislativo, a proposição do Vereador deve ser digitalizada, devendo a mesma conter assinatura física, também dos parlamentares apoiadores, em sendo o caso, necessitando após a digitalização, ser assinada digitalmente ou eletronicamente apenas pelo parlamentar proponente; Havendo documentos anexos, estes preferencialmente deverão ser assinados ou rubricados, digitalizados e anexados à proposição ou documento principal, sendo assinados digitalmente ou eletronicamente, quando a situação assim exigir.

§ 4º - Durante o período de transição/adaptação do sistema legislativo, o Vereador poderá levar na Secretaria da Câmara, o documento impresso, assinado pelo autor e proponentes, em sendo o caso, o qual será digitalizado e assinado digitalmente, visando a validação do documento assinado manualmente.

Art. 4º Para assinatura dos documentos abaixo listados, deve ser utilizado o certificado digital A3:

I – Atos Normativos:

- a) Atos administrativos;
- b) Editais;
- c) Portarias.

II – Legislação:

- a) Decreto Legislativo;
- b) Emenda à Lei Orgânica;
- c) Lei Ordinária;
- d) Lei Complementar;
- e) Resolução.

Art. 5º Para assinatura dos documentos abaixo listados, pode ser utilizado o certificado digital A3, A1 ou ainda assinatura eletrônica avançada, que é o registro realizado em meio digital a partir da conta "gov.br":

II – Documentos Contábeis:

- a) Balanço;
- b) Balancete Contábil;
- c) Demonstrativos contábeis;
- d) Demonstrativos orçamentários;
- e) Demonstrativos financeiros;
- f) Demonstrativos patrimoniais;
- g) Despesa Extraorçamentária;
- h) Diário Contábil;
- i) Empenhos;
- j) Estorno de Empenho, Liquidação, Pagamento ou de restos a pagar;
- k) Lançamentos contábeis;
- l) Liquidação;
- m) Ordem ou Nota de pagamento;
- n) Outros documentos da Contabilidade;
- o) Razão Contábil;
- p) Relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- q) Restos a pagar.

III – Processo Legislativo:

- a) Anexos;
- b) Atas;
- c) Autógrafos de lei;
- d) Correspondências oficiais;
- e) Despachos;
- f) Emendas;
- g) Indicação;



Diário Oficial Assinado com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001. Autenticidade, validade jurídica e integridade, verificada pelo código otS1Q8 neste link.

Certificado: CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA-PR / Autorizado: MIGUEL PINHEIRO ANZILIERO



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012

Av. Itio Kondo, 904 - Cx. Postal 141 | Centro | CEP 87970-000 | Nova Londrina - PR

EDIÇÃO Nº 901

18 de Outubro de 2022

PG. 4/10

- h) Moção;
- i) Ofícios;
- j) Pareceres;
- k) Prestação de Contas Poder Executivo;
- l) Projeto de Decreto Legislativo;
- m) Projeto de Emenda à Lei Orgânica;
- n) Projeto de Lei Ordinária;
- o) Projeto de Lei Complementar;
- p) Projeto de Resolução;
- q) Redação final;
- r) Requerimentos;
- s) Recursos;
- t) Substitutivos.

V – Processos Administrativos:

- a) Anexos;
- b) Atestados;
- c) Atos processuais;
- d) Certidões;
- e) Declarações;
- f) Despachos administrativos;
- g) Demonstrativos e relatórios dos Recursos humanos;
- h) Documentos em geral emitidos por usuários externos;
- i) Instruções normativas;
- j) Memorandos;
- k) Ordens de Serviços;
- l) Outros documentos administrativos;
- m) Plano de Trabalho;
- n) Prestação de contas;
- o) Processos licitatórios na íntegra e Contratos;
- p) Recursos Administrativos;
- q) Relatórios diversos;
- r) Relatórios/documentos do Controle Interno;
- s) Requisição de diárias e Relatório Circunstanciado de Viagem;
- t) Requisição de férias;
- u) Requisição de gratificações;
- v) Requisição de licenças;
- w) Requerimento administrativo;
- x) Resumos diversos.

Art. 6º. Os documentos oriundos do Poder Executivo, de entidades, da população de modo geral e as correspondências recebidas dos diversos órgãos e que forem transitar no Poder Legislativo, serão enviados e conforme o caso, protocolados, preferencialmente por meio eletrônico, salvo impossibilidade técnica, situação em que poderão ser inseridos no referido sistema pela Secretaria da Câmara.

§ 1º - Os projetos de lei oriundos do Poder Executivo tramitarão a partir da entrada em vigor da presente Resolução, na forma eletrônica e serão OBRIGATORIAMENTE protocolizados eletronicamente.

§ 2º - Os projetos de Iniciativa Popular ou de Vereador, apresentados em meio físico, serão digitalizados pela Secretaria da Câmara Municipal, sendo inserida assinatura eletrônica ou assinatura digital, posteriormente devendo dar a devida forma junto ao Sistema Eletrônico.

§ 3º - Os Projetos protocolados anteriormente à esta Resolução, ficam desobrigados de tramitar pelo Sistema Eletrônico.

Art. 7. Os vereadores suplentes, quando temporariamente convocados, na impossibilidade de assinarem digitalmente suas proposições, apresentarão as mesmas assinadas fisicamente à Secretaria do Poder Legislativo, para que sejam por esta digitalizadas, que



Diário Oficial Assinado com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001. Autenticidade, validade jurídica e integridade, verificada pelo código otS1Q8 neste link.

Certificado: CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA-PR / Autorizado: MIGUEL PINHEIRO ANZILIERO



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012

Av. Itio Kondo, 904 - Cx. Postal 141 | Centro | CEP 87970-000 | Nova Londrina - PR

EDIÇÃO Nº 901

18 de Outubro de 2022

PG. 5/10

dará validade jurídica mediante assinatura eletrônica ou assinatura digital, aposta no referido documento.

Art. 8. No Processo Legislativo Eletrônico, todos os encaminhamentos e notificações, serão feitos na forma desta Resolução.

§ 1º - 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 o mesmo, caso não haja manifesto interesse em retirá-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

§ 2º - A formalização de protocolo de atos de interesse dos vereadores, realizada em formato digital nos autos de Processo Legislativo, será feita diretamente pelos vereadores.

Art. 9º Os documentos eletrônicos produzidos pelo Poder Legislativo e assinados eletronicamente terão o mesmo valor probatório do documento original/físico, para todos os fins e efeitos de direito e terão garantia de autoria e autenticidade, mediante utilização de assinatura digital, baseada em certificado digital.

§ 1º É permitida a aposição de mais de uma assinatura digital a um documento.

§ 2º Os documentos poderão ser produzidos em papel e assinados de próprio punho pela(s) pessoa(s) competente(s), podendo a versão assinada ser digitalizada e assinada eletronicamente, digitalmente ou com assinatura digital avançada, conforme o caso, do primeiro signatário, buscando manter a integridade do documento.

§ 3º Quando necessária à impressão física dos documentos assinados digitalmente, estes deverão ser preservados, de acordo com o disposto na legislação pertinente.

§ 4º Os documentos gerados e assinados digitalmente cuja existência ocorra somente em meio digital, devem ser armazenados digitalmente, de forma a protegê-los de acesso, uso, alteração, reprodução e destruição não autorizados.

§ 5º As autenticações de documentos eletrônicos oriundos da digitalização, poderão ser realizadas em nome da Câmara Municipal ou servidores ativos, mediante uso da assinatura eletrônica ou digital.

Art. 10º Poderá ser utilizado certificado digital do tipo "A1" e preferencialmente "A3" ao serem efetivadas assinaturas eletrônicas nos documentos no âmbito do Poder Legislativo, aplicando-se também aos pareceres assinados pelo Controle Interno, Tesouraria, Advogado e pela Contabilidade da Câmara, além dos documentos do Poder Executivo Municipal, a serem protocolados na Secretaria do Legislativo, gerando-se preferencialmente assinatura eletrônica qualificada/digital.

§ 1º As leis promulgadas pelo Presidente da Câmara, bem como as leis sancionadas pelo Prefeito Municipal, enviadas ao Poder Legislativo, deverão ter assinatura digital, que é o registro realizado com a necessidade de um certificado digital, sendo a mesma criptografada (Certificado Digital do tipo A3).

Art. 11º Fica autorizado o armazenamento, em meio eletrônico, óptico ou equivalente, de documentos compostos por dados, áudio ou por imagens, que também poderão ser divulgados no site da Câmara Municipal de Nova Londrina, conforme o caso.

§ 1º Após a digitalização, constatada a integridade do documento digital (assinado eletronicamente ou digitalmente, conforme o caso), o original poderá ser destruído, ressalvados os documentos de valor histórico, cuja preservação observará legislação específica.



Diário Oficial Assinado com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001. Autenticidade, validade jurídica e integridade, verificada pelo código otS1Q8 neste link.

Certificado: CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA-PR / Autorizado: MIGUEL PINHEIRO ANZILIERO



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012

Av. Itio Kondo, 904 - Cx. Postal 141 | Centro | CEP 87970-000 | Nova Londrina - PR

EDIÇÃO Nº 901

18 de Outubro de 2022

PG. 6/10

§ 2º O documento digital e a sua reprodução, em qualquer meio, realizada de acordo com o disposto nesta Resolução e na legislação específica, terão o mesmo valor probatório do documento original, para todos os fins de direito, inclusive para atender ao poder fiscalizatório do Estado.

§ 3º Os documentos originais, digitalizados conforme o disposto neste artigo poderão ser assinados digitalmente ou validados por agente público, mediante assinatura eletrônica efetivada por meio do uso de certificado digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

DO CERTIFICADO DIGITAL:

Art. 12º A Câmara Municipal de Nova Londrina, por meio da Presidência, proverá os usuários internos de certificado digital e respectiva mídia de armazenamento.

§ 1º - A critério do Presidente, a distribuição de certificados digitais será realizada na medida da necessidade e da implantação das funcionalidades tecnológicas que exijam o seu uso em cada setor.

§ 2º - O detentor de certificado digital é responsável por sua utilização, guarda e conservação, respondendo pelos custos de reposição no caso de perda, extravio ou mau uso da mídia de armazenamento.

§ 3º - O certificado digital é de uso pessoal, intransferível e hábil a produzir efeitos legais em todos os atos nos quais vier a ser utilizado, desde que coadune com a finalidade do Poder Legislativo.

§ 4º - Na hipótese de o certificado digital perder a validade, as assinaturas digitais anteriormente efetuadas permanecem válidas, podendo, também, serem verificadas a autoria e a integridade dos documentos já assinados.

Art. 13 Os documentos gerados no andamento dos processos eletrônicos, produzidos originalmente no formato eletrônico, com assinatura eletrônica e garantia da origem e de seu signatário, não precisarão ser impressos para arquivo físico sendo considerados originais para todos os efeitos legais.

Art. 14 Compete ao usuário interno detentor de certificado digital:

I - apresentar-se tempestivamente, à autoridade certificadora ou, quando for o caso, ao setor competente do Poder Legislativo, com a documentação necessária à emissão do certificado digital, após a autorização de aquisição;

II - estar de posse do certificado digital para o desempenho de atividades profissionais que obrigatoriamente necessitem do uso deste;

III - solicitar, de acordo com procedimentos necessários a esse fim, a imediata revogação do certificado em caso de inutilização;

IV - alterar imediatamente a senha de acesso ao certificado em caso de suspeita de seu conhecimento por terceiro;

V - observar as diretrizes de criação e utilização de senhas de acesso ao certificado;

VI - manter a mídia de armazenamento dos certificados digitais em local seguro;



Diário Oficial Assinado com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001. Autenticidade, validade jurídica e integridade, verificada pelo código otS1Q8 neste link.

Certificado: CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA-PR / Autorizado: MIGUEL PINHEIRO ANZILIERO



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012

Av. Itio Kondo, 904 - Cx. Postal 141 | Centro | CEP 87970-000 | Nova Londrina - PR

EDIÇÃO Nº 901

18 de Outubro de 2022

PG. 7/10

VII - solicitar o fornecimento de nova mídia ou certificado digital nos casos de inutilização, revogação ou expiração da validade do certificado;

VIII - verificar periodicamente a data de validade do certificado e solicitar tempestivamente a emissão de novo certificado, conforme orientações para esse fim.

Parágrafo único - A prática de documentos assinados eletronicamente importará aceitação das normas sobre o assunto e da responsabilidade pela utilização indevida da assinatura eletrônica, conforme legislação pertinente e termo de acesso e uso de assinatura eletrônica a ser firmado com a autoridade emissora.

DO CADASTRO PARA ASSINATURA ELETRÔNICA:

Art. 15 - Para o protocolo de proposições dos vereadores, que originem processos legislativos, tais como: Projetos de Emenda à Lei Orgânica, Projeto de Lei de autoria do Poder Executivo ou dos membros do Poder Legislativo, Projeto de Lei Complementar, Projeto de Resolução Legislativa, Projeto de Decreto Legislativo, Requerimentos, Indicações, Moções e outros, por meio eletrônico, serão formalizados, com assinatura eletrônica, digital ou com assinatura digital avançada, como forma de identificação do signatário, podendo ser realizado cadastro de usuário e senha, sendo obrigatório o credenciamento prévio na Secretaria da Câmara Municipal de Nova Londrina, conforme aqui disciplinado, sendo este de inteira responsabilidade de seu autor.

§ 1º. Até o período de transição e adaptação, serão aceitas proposições dos vereadores sem certificação digital, mediante cadastro na Secretaria da Câmara, conforme disposto neste artigo.

§ 2º. O credenciamento na Câmara Municipal, será realizado mediante procedimento, no qual esteja assegurada a adequada identificação presencial do interessado.

§ 3º. 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.

§ 4º. É de exclusiva responsabilidade do credenciado ou titular de certificação digital o uso e sigilo de sua senha pessoal e de sua chave privada da sua identidade digital, não sendo oponível, em nenhuma hipótese alegação de seu uso indevido.

DO PROTOCOLO:

Art. 16º. Consideram-se protocolados os documentos, atos, proposições legislativas e do poder executivo, por meio eletrônico, no dia e horário do seu envio ao sistema da Câmara Municipal – horário oficial de Brasília –, no qual deverá ser fornecido protocolo eletrônico em ordem cronológica.

§ 1º. O prazo das proposições, para tramitação em Sessão Legislativa, será considerado tempestivo quando recebidas pelo sistema até às 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do último dia do prazo regimental.

§ 2º. Considera-se antecipado o prazo de recebimento de proposições sujeitas a prazo para tramitação em Sessão Legislativa – via sistema, até às 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos), do primeiro dia útil anterior ao do vencimento, quando ocorrer em dia sem expediente.

§ 3º. Em casos excepcionais, de apresentação de proposições diretamente na Secretaria da Câmara Municipal, deverão ser obedecidos os prazos estabelecidos no Regimento Interno da Câmara Municipal, aprovado pela Resolução nº. 01/2009.



Diário Oficial Assinado com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001. Autenticidade, validade jurídica e integridade, verificada pelo código otS1Q8 neste link.

Certificado: CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA-PR / Autorizado: MIGUEL PINHEIRO ANZILIERO



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012

Av. Itio Kondo, 904 - Cx. Postal 141 | Centro | CEP 87970-000 | Nova Londrina - PR

EDIÇÃO Nº 901

18 de Outubro de 2022

PG. 8/10

§ 4º. Os demais documentos e atos sujeitos a prazo, serão considerados tempestivos, quando recebidos pelo sistema até às 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do último dia do prazo, considerando-se prorrogado o prazo até às 23h59 do primeiro dia último subsequente ao do vencimento que ocorrer em dia sem expediente.

Art. 17º. O acesso ao Sistema de Processamento Legislativo Eletrônico será feito no site da Câmara Municipal de Nova Londrina-PR., pelos usuários credenciados, mediante uso de login e senha previamente fornecida pela Câmara Municipal, mediante cadastro.

Art. 18º. A autenticidade e a integridade das proposições deverão ser garantidas por sistema de segurança eletrônica acessível por conexão criptografada.

D A C O M U N I C A Ç Ã O E L E T R Ô N I C A D O S A T O S P R O C E S S U A I S :

Art. 19º. Os encaminhamentos legislativos de convites, projetos e pautas, etc., aos vereadores, quando for o caso, serão realizados por meio eletrônico, e-mail, Whatsapp, podendo ser disponibilizado link de acesso.

§ 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 ou pelo Presidente da Câmara.

§ 2º. As convocações das sessões extraordinárias e solenes, serão realizadas nos termos do Regimento Interno, observando-se Resolução específica que institui e regulamenta o Domicílio Eletrônico do Vereador.

D O S D O C U M E N T O S E L E T R Ô N I C O S :

Art. 20º Caso algum agente público identifique que alguma informação precisa ser corrigida em um documento produzido, o processo poderá ser suspenso para alteração necessária, e posterior retomada do fluxo, visando sua finalização, desde que não prejudique o cumprimento de prazos.

Art. 21 A capacidade de armazenamento de arquivos em .pdf, .doc, .docx, etc., no sistema legislativo deverá ser para arquivos individuais de até 25 MB cada.

D A S A T A S D A S S E S S Õ E S L E G I S L A T I V A S :

Art. 22 Em razão do processamento dos atos por meio eletrônico, as Atas das sessões ordinárias, extraordinárias, solenes e especiais da Câmara Municipal de Nova Londrina, Estado do Paraná, serão gravadas individualmente e os respectivos áudios armazenados em formato eletrônico, podendo serem divulgadas no site da mesma.

§ 1º. Os interessados em obter o áudio das sessões, poderão solicitá-las, sendo as mesmas disponibilizadas, desde que seja fornecida a mídia/dispositivo de armazenamento.

§ 2º. Caso por algum motivo não seja possível a obtenção do áudio da Ata de determinada sessão, incumbe ao 1º Secretário lavrar a Ata digitada dos trabalhos legislativos, contendo, sucintamente, os assuntos tratados, a fim de ser submetida ao Plenário para sua aprovação.

D A S D I S P O S I Ç Õ E S F I N A I S :

Art. 23 Os atos praticados anteriormente, ligados ao tema desta legislação, ficam convalidados.



Diário Oficial Assinado com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001. Autenticidade, validade jurídica e integridade, verificada pelo código otS1Q8 neste link.

Certificado: CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA-PR / Autorizado: MIGUEL PINHEIRO ANZILIERO



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012

Av. Itio Kondo, 904 - Cx. Postal 141 | Centro | CEP 87970-000 | Nova Londrina - PR

EDIÇÃO Nº 901

18 de Outubro de 2022

PG. 9/10

Art. 24 Buscando-se o bom andamento dos trabalhos, bem como pelo cumprimento da presente Resolução, o Presidente da Câmara Municipal deverá, no prazo máximo de 90 (noventa dias), contados a partir da publicação desta, possibilitar ao Advogado, Assessor Legislativo e responsável pelo Controle Interno, Contadora e Tesoureira, o necessário treinamento no que se refere ao Processo Eletrônico no âmbito do Poder Legislativo.

Art. 25 A partir de 31 de dezembro de 2025, TODOS os documentos somente serão admitidos em meio eletrônico, apenas sendo aceitas em meio físico conforme as exceções previstas nesta Resolução.

Art. 26 Havendo necessidade, o site da Câmara Municipal de Nova Londrina, Estado do Paraná deverá ser reformulado e adequado à implantação do Processo Legislativo Eletrônico.

Art. 27 As despesas previstas nesta Resolução ocorrerão por conta de dotações consignadas no orçamento do Poder Legislativo Municipal em cada exercício financeiro correspondente.

Art. 28 Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

NOVA LONDRINA, 18 DE OUTUBRO DE 2022.

VALDIR JOÃO ROSINSKI
Presidente

Registre-se
Publique-se.
Miguel Pinheiro Anziliero
Assessor Legislativo.



Diário Oficial Assinado com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001. Autenticidade, validade jurídica e integridade, verificada pelo código otS1Q8 neste link.

Certificado: CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA-PR / Autorizado: MIGUEL PINHEIRO ANZILIERO



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

De acordo com a Lei Estadual 137/2011 e Municipal 2.439/2012

Av. Itio Kondo, 904 - Cx. Postal 141 | Centro | CEP 87970-000 | Nova Londrina - PR

EDIÇÃO Nº 901

18 de Outubro de 2022

PG. 10/10

EDITAL Nº 13/2022

Valdir João Rosinski, Presidente da Câmara Municipal de Nova Londrina, Estado do Paraná e a Presidente da Comissão Permanente de Finanças e Orçamento, Vereadora Maria da Cruz Borges da Silva, no uso de suas atribuições regimentais, no intuito de incentivar a participação popular, vem através do presente, convidar e comunicar que será realizada uma **Audiência Pública no dia 20 de outubro de 2022, às 09:30 (nove horas e trinta minutos)**, no Plenário da Câmara Municipal de Nova Londrina, em atendimento ao art. 48, da Lei Complementar nº 101/2000, para discussão referente ao seguinte Projeto de Lei:

- 1) Projeto de Lei nº 104/2022, ASSINADO PELO PREFEITO MUNICIPAL, CONTENDO A SÚMULA: DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA PARA O EXERCÍCIO DE 2023, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, 11 DE OUTUBRO DE 2022.

Valdir João Rosinski

Presidente da Câmara Municipal de Nova Londrina-PR.

Maria da Cruz Borges da Silva

Presidente da Comissão Permanente de Finanças e Orçamento da Câmara Municipal de Nova Londrina-PR.

Publique-se, Registre-se.
Miguel Pinheiro Anzillero
Assessor Legislativo.



Diário Oficial Assinado com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001. Autenticidade, validade jurídica e integridade, verificada pelo código otS1Q8 neste link.

Certificado: CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA-PR / Autorizado: MIGUEL PINHEIRO ANZILIERO