LEI MUNICIPAL Nº 3.684, DE 19 DE OUTUBRO 2026.

Súmula: Institui e regulamenta o processo administrativo digital e o trâmite eletrônico de todos os atos normativos no âmbito do Poder Executivo Municipal, estabelece a obrigatoriedade de integração digital com a Câmara de Vereadores e dá outras providências.

Autoria: Executivo Municipal

A Câmara Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DOS PRINCÍPIOS

Art. 1º Fica instituído o trâmite exclusivamente digital para todos os atos normativos no âmbito da Administração Pública do Município de Coronel Vivida.

§ 1º Para os fins desta Lei, compreendem-se como atos normativos e processuais sujeitos ao trâmite digital:
I- Projetos de Leis;
II- Decretos, Portarias, Memorandos e Instruções Normativas;
III- Resoluções;
IV- Os vetos, as mensagens do Poder Executivo e os ofícios de encaminhamento entre os poderes;
V- Os pareceres técnicos, jurídicos e contábeis que fundamentem a edição de atos normativos.

§ 2º A partir da entrada em vigor desta Lei, fica expressamente proibida a criação, a tramitação, o arquivamento e o envio de documentos físicos em papel para as finalidades descritas no parágrafo anterior, salvo em casos de indisponibilidade técnica do sistema, devidamente justificada por laudo do departamento de tecnologia da informação.

Art. 2º A adoção do trâmite digital de atos normativos orienta-se pelos seguintes princípios fundamentais:

I- Eficiência e celeridade: garantia de que a tecnologia reduzirá o tempo de tramitação dos documentos públicos;
II- Sustentabilidade ambiental: eliminação progressiva e definitiva do uso de papel e de insumos de impressão na administração pública;
III- Transparência: facilidade de acesso do cidadão e dos órgãos de controle aos documentos públicos;
IV- Economicidade: redução de custos com impressão, transporte físico, guarda e arquivamento de documentos;
V- Segurança da informação: garantia de integridade, de autenticidade e de rastreabilidade das ações realizadas no ambiente virtual.

CAPÍTULO II
DA VALIDADE E DA ASSINATURA ELETRÔNICA

Art. 3º Todos os atos normativos digitais terão presunção de veracidade e de validade jurídica, desde que assinados eletronicamente pelas autoridades competentes.

Parágrafo único. Para a assinatura dos atos normativos referidos nesta Lei, serão aceitas as seguintes modalidades de assinatura eletrônica, conforme os critérios da legislação federal vigente:
I- Assinatura eletrônica qualificada, que utiliza certificado digital emitido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil);
II- Assinatura eletrônica avançada, associada ao portal único do Governo Federal ou a outro sistema municipal que garanta a identificação inequívoca do signatário.

Art. 4º O sistema de processo digital do Município registrará automaticamente a data e a hora de cada assinatura, bem como o histórico completo de movimentações do documento, não sendo permitida a alteração do conteúdo do ato normativo após a sua assinatura final.

CAPÍTULO III
DA INTEGRAÇÃO E DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA DE VEREADORES

Art. 5º O envio de projetos de lei, de mensagens, de vetos e de respostas a requerimentos e indicações do Poder Executivo para o Poder Legislativo, bem como o recebimento de autógrafos de lei e de indicações da Câmara de Vereadores, ocorrerão de forma exclusivamente digital e eletrônica.

Art. 6º Fica estabelecida a obrigação de a Câmara Municipal de Coronel Vivida adequar os seus procedimentos internos e os seus sistemas de tecnologia para permitir a integração e a interoperabilidade com o sistema de processo eletrônico do Poder Executivo Municipal.

§ 1º Para garantir a harmonia e a independência dos poderes, a Câmara Municipal tem autonomia para escolher o *software* ou a plataforma de gestão documental que utilizará internamente. No entanto, o sistema escolhido pelo Poder Legislativo deverá obrigatoriamente possuir capacidade técnica para receber e enviar documentos eletrônicos ao Poder Executivo sem a necessidade de impressão em papel.

§ 2º Fica vedado ao Poder Executivo receber fisicamente qualquer autógrafo de lei, requerimento ou indicação oriundo da Câmara Municipal após o prazo de transição estabelecido por esta Lei.

§ 3º O Poder Executivo e o Poder Legislativo poderão firmar termo de cooperação técnica para que a Câmara Municipal utilize, sem custos, o mesmo sistema de processo digital adotado pela Prefeitura Municipal, visando economizar recursos públicos e padronizar a tramitação.

CAPÍTULO IV
DA PUBLICAÇÃO E DA GUARDA DOS DOCUMENTOS

Art. 7º A publicação dos atos normativos no Diário Oficial do Município será feita mediante a extração direta dos dados do sistema de processo eletrônico, garantindo a fidelidade entre o documento assinado digitalmente e o texto publicado para conhecimento público.

Art. 8º O Município manterá rotinas rigorosas de segurança, de armazenamento em servidores remotos (computação em nuvem) e de cópias de segurança (*backups*) diárias, para garantir a preservação histórica e definitiva de todo o acervo normativo digital.

Art. 9º O Poder Executivo poderá expedir regulamentos acerca da aplicação desta Lei, definindo manuais de uso, fluxogramas operacionais e procedimentos técnicos para a utilização do sistema.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente.

Art. 11. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, estabelecendo-se um prazo de transição de 90 (noventa) dias para a adequação total dos setores da Prefeitura Municipal e da Câmara de Vereadores, revogando-se as disposições em contrário.

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 19 (dezenove) dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis (2026).

Anderson Manique Barreto
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

Carlos Lopes
Secretário Municipal de Administração