



CÂMARA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro
Rodeiro/MG CEP 36.510-000 Tel.: 3577- 1274
CNPJ: 26.119.990/0001-75 – e-mail: administrativo@rodeiro.mg.leg



RESOLUÇÃO 04/2026

“Altera o Regimento Interno da Câmara Municipal de Rodeiro para dispor sobre assinatura, autenticação e prazos de inclusão em pauta de proposições e expedientes parlamentares, e dá outras providências.”

A CÂMARA MUNICIPAL DE RODEIRO, por seus representantes legais, aprovou, e eu, juntamente com o 1º Secretário, em seu nome e com fulcro no artigo 35, IV da Lei Orgânica do Município de Rodeiro e art. 131 do Regimento Interno desta Casa, PROMULGAMOS a seguinte Resolução:

Art. 1º – Inclusão de Seção Específica

Fica incluído no Regimento Interno, Inclusão de Seção VII no Título V Capítulo I do Regimento Interno *“Da Assinatura, Autenticação e Prazos para Inclusão em Pauta”*, com a seguinte redação:

Seção VII

Da Assinatura, Autenticação e Prazos para Inclusão em Pauta

Art. 133-A – Abrangência

Aplica-se este Capítulo a todos os expedientes de autoria parlamentar submetidos à apreciação, providência ou deliberação da Câmara: projetos de lei (ordinária e complementar), emendas, substitutivos, projetos de resolução, projetos de decreto legislativo, requerimentos, indicações, moções, representações, ofícios e demais comunicações oficiais.

Art. 133-B – Assinatura obrigatória e formas admitidas

I – Toda proposição ou expediente deverá conter assinatura do(a) autor(a) e dos eventuais coautores, vedado o recebimento e a tramitação de peça apócrifa (sem assinatura).

II – Admitir-se-á assinatura:

a) física (manuscrita), com nome legível e identificação do cargo; ou

b) digital por meio do GOV.BR (nível prata ou ouro), ou por certificado ICP-Brasil, na forma da Lei nº 14.063/2020 e da MP nº 2.200-2/2001.

III – O envio por e-mail ou aplicativos de mensagem não supre a exigência de assinatura válida, salvo se acompanhado do documento assinado na forma das alíneas “a” ou “b”.

Art. 133-C – Prazo final para entrega e inclusão em pauta

I – Considerando que a pauta das sessões ordinárias realizadas às segundas-feiras, às 19h, é organizada e apresentada na sexta-feira anterior, somente serão incluídos para leitura, discussão ou votação os expedientes entregues até a sexta-feira às 14:00h anterior, devido o final do expediente administrativo da Câmara, devidamente assinados.

II – Expedido fora do prazo ou sem assinatura válida não constará da pauta da sessão imediata e apenas poderá integrar a pauta da sessão subsequente se regularizado.

III – Para fins deste artigo, entende-se por “final do expediente administrativo” o horário oficialmente fixado pela Câmara para encerramento do atendimento ao público no respectivo dia.

Art. 133-D – Conferência, protocolo e saneamento



CÂMARA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro
Rodeiro/MG CEP 36.510-000 Tel.: 3577- 1274
CNPJ: 26.119.990/0001-75 – e-mail: administrativo@rodeiro.mg.leg



- I – Compete à Secretaria da Câmara conferir, previamente ao protocolo, a validade da assinatura, a identificação do(s) autor(es) e a integridade do documento.
- II – Constatada irregularidade sanável, a Secretaria lavrará Certidão de Irregularidade conforme anexo único e notificará o(a) autor(a) para saneamento até o prazo-limite do art. XX-C, sob pena de arquivamento provisório.
- III – Não sendo sanada a irregularidade no prazo, o expediente será arquivado, sem inclusão na pauta correspondente, facultada nova apresentação pelo(a) autor(a).
- IV – Saneada a irregularidade dentro do prazo, preservar-se-á a data do protocolo inicial para fins de anterioridade na formação de pauta.

Art. 133-E – Coautoria e lideranças

- I – Proposições coletivas exigem assinatura de todos os coautores até o prazo-limite do art. XX-C.
- II – Quando subscrita por bancada ou bloco parlamentar, admite-se a assinatura do(a) Líder, acompanhada da lista nominal dos anuentes, respondendo o(a) Líder pela autenticidade.

Art. 133-F – Proposições apresentadas em plenário

- I – Proposições orais admitidas pelo Regimento deverão ser reduzidas a termo e assinadas (fisicamente ou digitalmente) até o encerramento da sessão, sob pena de não constarem da ata nem produzirem efeitos.

Art. 133-G – Transparência e registro

- I – O sistema de protocolo registrará a data e o identificador do arquivo para finalidade de integridade e rastreabilidade.
- II – Os registros de que trata o inciso I terão acesso administrativo e, quando cabível, publicidade no Portal da Câmara, observada a legislação de proteção de dados.

Art. 133-H – Efeitos da inobservância

- I – Documentos sem assinatura válida ou entregues fora do prazo serão desentranhados e arquivados, sem inclusão em pauta, independentemente do mérito.
- II – A reiteração injustificada do descumprimento poderá ser comunicada à Presidência para apuração de eventual infringência aos deveres regimentais.

Art. 2º – Disposições transitórias

- I – As proposições já em tramitação na data da publicação desta Resolução e que careçam de assinatura válida deverão ser saneadas em até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de arquivamento.
- II – A Presidência editará, no prazo de até 30 (trinta) dias, ato regulamentando os padrões técnicos para aceite de assinatura digital via GOV.BR e os procedimentos de conferência e guarda de registros.

Art. 4º – Vigência

Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Rodeiro, 02 de março de 2026

Gilberto Guerra Mendonça
Presidente

Talles Costa e Souza
1º Secretário



CÂMARA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro
Rodeiro/MG CEP 36.510-000 Tel.: 3577- 1274
CNPJ: 26.119.990/0001-75 – e-mail: administrativo@rodeiro.mg.leg



ANEXO ÚNICO – MODELO DE CERTIDÃO DE IRREGULARIDADE (ASSINATURA/APÓCRIFA)

CERTIDÃO DE IRREGULARIDADE – ASSINATURA/APÓCRIFA

Certifico que a proposição/expediente nº ____, de autoria do(a) Vereador(a) ____, apresentada em __/__/__, não atende ao(s) art(s.) 133-B/134-D do Regimento Interno, por ausência/invalidade de assinatura.

Fica o(a) autor(a) intimado(a) a sanear a irregularidade até a quinta-feira, no final do expediente administrativo, para fins de inclusão na pauta da sessão imediata, sob pena de arquivamento.

Rodeiro, __/__/__.

Secretaria da Câmara Municipal de Rodeiro