**CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ**

**Rua João Alves Ferreira, nº. 44 - CEP - 86880-093**

**e-mail:** protocolo@cmariranhadoivai.pr.gov.br

Fone/fax - 43-3433-1220 – ARIRANHA DO IVAÍ – PR

CNPJ: 02.088.628/0001-16

# RESOLUÇÃO Nº 021/2026

**Institui a Comunicação Eletrônica Parlamentar no âmbito da Câmara Municipal de Ariranha do Ivaí, Estado do Paraná, e estabelece os meios oficiais de comunicação com os Vereadores.**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARIRANHA DO IVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e regimentais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele promulga a seguinte **RESOLUÇÃO:**

## CAPÍTULO I
## DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** Esta Resolução disciplina a comunicação eletrônica entre a Câmara Municipal e os Vereadores.

**Art. 2º** A comunicação eletrônica parlamentar constitui meio oficial para o envio e o recebimento de informações, documentos, avisos e atos relacionados às atividades legislativas, administrativas e institucionais da Câmara Municipal.

§ 1º São meios oficiais de comunicação eletrônica parlamentar:

I - a Caixa Postal Eletrônica Parlamentar;
II - o e-mail institucional;
III - o grupo oficial de comunicação parlamentar em aplicativo de mensagens;
IV - a mensagem individual enviada por aplicativo de mensagens;
V - os sistemas eletrônicos oficiais; e
VI - os demais sistemas eletrônicos adotados pela Câmara Municipal.

§ 1º A Câmara Municipal poderá utilizar um ou mais meios previstos no § 1º deste artigo para a mesma comunicação.
§ 2º A comunicação eletrônica dispensa a entrega de cópia impressa, salvo quando a Constituição Federal, a legislação, a Lei Orgânica do Município, o Regimento Interno ou a natureza do ato exigirem forma específica.
§ 3º A comunicação eletrônica observará as regras de proteção de dados pessoais, de segurança da informação e de sigilo.

**Art. 1º** A Câmara Municipal poderá encaminhar pelos meios oficiais de comunicação eletrônica:

I - proposições e documentos que as acompanhem;
II - pautas e ordens do dia;
III - atas;

IV - pareceres;
V - ofícios;
VI - circulares e comunicados;
VII – convocações, inclusive para sessões extraordinárias;
VIII - convites;
IX - avisos de sessões, reuniões e audiências públicas;
X - documentos administrativos;
XI - atos da Mesa Diretora e da Presidência;
XII - documentos das Comissões;
XIII - documentos que exijam ciência do Vereador;
XIV - informações relacionadas ao exercício do mandato.

**Parágrafo único.** O envio eletrônico observará os prazos previstos na legislação e no Regimento Interno.

**Art. 2º** Compete à unidade administrativa responsável realizar as comunicações eletrônicas e manter os registros necessários à comprovação do envio, da entrega e da ciência, quando exigida.

## CAPÍTULO II
## DA CAIXA POSTAL ELETRÔNICA PARLAMENTAR (CPEP)

**Art. 3º** A Caixa Postal Eletrônica Parlamentar (CPEP) constitui meio oficial destinado ao recebimento individual de comunicações eletrônicas pelo Vereador.

§ 1º A CPEP poderá funcionar por meio de:

I - e-mail institucional;
II - sistema eletrônico próprio;
III - módulo integrado ao sistema eletrônico oficial de gestão legislativa;
IV - outro sistema eletrônico adotado pela Câmara Municipal.

§ 2º A CPEP é de uso pessoal e intransferível.
§ 3º O acesso à CPEP será realizado por credencial individual ou outro meio de identificação adotado pela Câmara Municipal.
§ 4º O endereço eletrônico institucional identificará, sempre que possível, o Vereador pelo nome parlamentar.

**Art. 4º** A Câmara Municipal fornecerá ao Vereador os dados necessários ao acesso à CPEP no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a posse.

§ 1º O Vereador manterá atualizados os dados necessários ao funcionamento da CPEP.
§ 2º O Vereador é responsável pela guarda de suas credenciais de acesso.
§ 3º O acesso realizado com as credenciais pessoais presume-se realizado pelo Vereador, salvo prova

de uso indevido.

**Art. 5º** O Vereador consultará regularmente a CPEP durante o exercício do mandato.

§ 1º A falta de consulta não impede a produção dos efeitos da comunicação após o prazo previsto nesta Resolução.
§ 2º O Vereador comunicará à Câmara Municipal qualquer problema de acesso ou suspeita de uso indevido de suas credenciais.

**Art. 6º** A comunicação encaminhada pela CPEP conterá, quando aplicável:

I - a identificação do remetente;
II - o assunto;
III - o documento ou a informação;
IV - a data e a hora do envio;
V - o prazo para manifestação;
VI - a indicação da necessidade de ciência ou resposta.

## CAPÍTULO III
## DO GRUPO OFICIAL DE COMUNICAÇÃO PARLAMENTAR

**Art. 7º** A Câmara Municipal manterá grupo oficial em aplicativo de mensagens para comunicação com os Vereadores.

§ 1º O grupo oficial destina-se à transmissão de informações relacionadas às atividades legislativas, administrativas e institucionais da Câmara Municipal.
§ 2º A Presidência designará os servidores responsáveis pela administração do grupo oficial.
§ 3º Todos os Vereadores em exercício serão incluídos no grupo oficial.
§ 4º O Vereador informará número de telefone válido para sua inclusão no grupo oficial.
§ 5º O Vereador comunicará à unidade administrativa responsável qualquer alteração do número informado.

**Art. 10.** O grupo oficial poderá ser utilizado para encaminhar:

I - proposições e documentos que as acompanhem;
II - pautas e ordens do dia;
III - atas
IV - pareceres;
V - ofícios;
VI - circulares e comunicados;
VII - convocações, inclusive para sessões extraordinárias;
VIII - convites;
IX - avisos de sessões, reuniões e audiências públicas;

X - informações e documentos administrativas;
XI - comunicados e atos da Presidência, da Mesa Diretora, das Comissões e das unidades administrativas;
XII - alterações de horário ou de local das atividades da Câmara Municipal;
XIII - outros documentos e informações relacionados ao exercício do mandato.

**Art. 11.** A mensagem encaminhada no grupo oficial constitui comunicação institucional quando enviada por servidor ou usuário autorizado.

§ 1º O envio pelo grupo oficial poderá substituir a entrega impressa de documento destinado aos Vereadores.
§ 2º O registro da mensagem no grupo oficial comprova a disponibilização do seu conteúdo aos integrantes.
§ 3º A comunicação pelo grupo oficial não substitui a ciência pessoal quando esta for exigida pela legislação, pelo Regimento Interno ou por norma específica.
§ 4º Na hipótese do § 3º deste artigo, a comunicação será realizada por meio que permita comprovar a ciência do Vereador.

**Art. 12.** Durante o recesso legislativo, o requerimento de convocação de sessão extraordinária apresentado pelo Presidente da Câmara ou pelo Prefeito poderá ser submetido à manifestação dos Vereadores por meio de enquete realizada no grupo oficial de comunicação parlamentar, quando essa forma de deliberação estiver autorizada pelo Regimento Interno.

§ 1º A aprovação do requerimento dependerá do voto favorável da maioria absoluta dos membros da Câmara Municipal.
§ 2º A enquete indicará de forma clara:

I - o autor do requerimento;
II - a finalidade da sessão extraordinária
III - as matérias que serão objeto da convocação;
IV - as opções de voto;
V - o prazo para votação.

§ 3º A enquete será acompanhada de cópia integral das proposições objeto da convocação e da justificativa que demonstre a urgência ou o relevante interesse público que fundamenta a realização da sessão extraordinária.
§ 4º Cada Vereador terá direito a 1 (um) voto.
§ 5º O Vereador poderá votar apenas pelas opções disponibilizadas na enquete.
§ 6º Encerrado o prazo para votação, o resultado será registrado por imagem da tela ou por outro registro eletrônico que permita comprovar os votos e o resultado da enquete.
§ 7º O servidor responsável certificará o resultado da votação e juntará ao respectivo processo o requerimento, o registro da enquete e a certidão.
§ 8º O resultado da votação será arquivado no sistema oficial de processos ou no sistema legislativo

adotado pela Câmara Municipal.
§ 9º A ausência de manifestação do Vereador no prazo da enquete será considerada abstenção.
§ 10. O Presidente declarará aprovado ou rejeitado o requerimento conforme o resultado certificado.
§ 11. A votação prevista neste artigo não substitui a convocação e a realização da sessão extraordinária, quando aprovado o requerimento.

## CAPÍTULO IV
## DA COMUNICAÇÃO INDIVIDUAL POR APLICATIVO DE MENSAGENS

**Art. 13.** A Câmara Municipal poderá encaminhar comunicação individual ao Vereador por aplicativo de mensagens.

§ 1º A comunicação será enviada ao número de telefone informado pelo Vereador.
§ 2º A mensagem individual poderá conter informações, documentos, avisos, convocações e outros atos relacionados ao exercício do mandato.
§ 3º A comunicação individual poderá ser utilizada para comprovar a ciência do Vereador quando o meio utilizado permitir identificar o destinatário e comprovar a entrega ou a ciência.
§ 4º A comunicação individual não substitui forma específica de ciência exigida pela legislação, pelo Regimento Interno ou por norma específica.

## CAPÍTULO V
## DA CIÊNCIA DAS COMUNICAÇÕES ELETRÔNICAS

**Art. 14.** Ressalvada disposição específica em contrário, a comunicação que não exigir ciência pessoal ou individualizada considera-se realizada na data de sua disponibilização por meio oficial.

**Art. 15.** A ciência pessoal por meio eletrônico considera-se realizada:

I - na data da manifestação expressa do Vereador;
II - na data registrada pelo sistema como de acesso ao conteúdo;
III - na data da confirmação de leitura da mensagem individual;
IV - na data em que houver outro registro eletrônico que comprove a ciência do Vereador;
V - após 3 (três) dias úteis da disponibilização na CPEP, quando admitida a ciência automática.

§ 1º A ciência automática prevista no inciso V do *caput* deste artigo não se aplica quando a legislação, o Regimento Interno ou norma específica exigir outra forma de ciência.
§ 2º Quando a mesma comunicação for encaminhada por mais de um meio, prevalecerá a primeira ciência válida.
§ 3º O novo envio da mesma comunicação não reinicia prazo já iniciado.

**Art. 16.** A ausência de consulta, a desativação da confirmação de leitura ou outra configuração

realizada pelo destinatário não invalida a comunicação quando sua entrega ou ciência puder ser comprovada por outro meio.

## CAPÍTULO VI
## DOS PRAZOS

**Art. 17.** A comunicação sujeita a prazo indicará a providência a ser adotada e o respectivo prazo.

§ 1º Os prazos serão contados na forma prevista no Regimento Interno.
§ 2º Para efeito de contagem de prazo, a comunicação realizada em dia sem expediente será considerada disponibilizada no primeiro dia útil subsequente.
§ 3º O disposto no § 2º não se aplica quando houver regra específica estabelecida na legislação, na Lei Orgânica do Município ou no Regimento Interno.

## CAPÍTULO VII
## DAS COMUNICAÇÕES DE ACESSO RESTRITO

**Art. 18.** O grupo oficial não será utilizado para encaminhar documento que contenha informação protegida por sigilo ou sujeita a restrição de acesso.

§ 1º O documento previsto no *caput* deste artigo será encaminhado diretamente ao Vereador interessado por meio que preserve o acesso restrito.
§ 2º A comunicação relacionada a processo disciplinar, processo de cassação ou outro procedimento que possa afetar direito do Vereador será realizada individualmente.
§ 3º O disposto neste artigo não impede a publicação dos atos cuja divulgação seja exigida pela legislação ou pelo Regimento Interno.

## CAPÍTULO VIII
## DA INDISPONIBILIDADE DOS MEIOS ELETRÔNICOS

**Art. 19.** A indisponibilidade técnica de meio oficial de comunicação eletrônica não imputável ao Vereador suspenderá o prazo enquanto perdurar o impedimento, quando impossibilitar o acesso à comunicação ou a prática tempestiva do ato.

§ 1º A unidade administrativa responsável registrará e, quando possível, certificará a indisponibilidade que possa afetar prazo, direito ou prerrogativa parlamentar.
§ 2º Durante a indisponibilidade, poderá ser utilizado meio alternativo idôneo para assegurar a continuidade da comunicação.
§ 3º Realizada validamente a comunicação por meio alternativo, o prazo será contado de acordo com a comunicação realizada por esse meio.

**Art. 20.** A falha no equipamento, na conexão ou no aplicativo utilizado pelo Vereador não invalida a comunicação regularmente realizada por outro meio oficial disponível.

**Art. 21.** A Câmara Municipal poderá utilizar documento impresso ou outro meio idôneo quando não for possível utilizar meio eletrônico, observados os requisitos aplicáveis ao respectivo ato.

## CAPÍTULO IX
## DO REGISTRO DAS COMUNICAÇÕES

**Art. 22.** A Câmara Municipal manterá registro das comunicações eletrônicas quando necessário para comprovar:

I - o remetente;
II - o destinatário;
III - o conteúdo;
IV - a data e a hora do envio;
V - a disponibilização ou a entrega;
VI - a ciência, quando exigida.

§ 1º A comprovação poderá ser realizada por registro do sistema, confirmação eletrônica, arquivo digital, registro de entrega, certidão ou outro meio idôneo.
§ 2º A unidade administrativa responsável poderá emitir certidão da comunicação para instruir processo legislativo ou administrativo.
§ 3º Os registros serão mantidos pelo prazo previsto na legislação e nas normas de gestão de documentos da Câmara Municipal.

## CAPÍTULO X
## DOS DEVERES DOS VEREADORES

**Art. 23.** O Vereador deverá:

I - manter atualizados os dados utilizados para comunicação eletrônica;
II - consultar regularmente os meios oficiais de comunicação;
III - manter sob sua responsabilidade as credenciais de acesso;
IV - comunicar a perda de acesso ou a alteração de seus dados;
V - utilizar o grupo oficial para sua finalidade institucional;
VI - preservar o sigilo das informações sujeitas a restrição de acesso.

§ 1º A saída voluntária do grupo oficial, o bloqueio de número utilizado pela Câmara Municipal ou a falta de consulta aos meios eletrônicos não impedem a comunicação por outro meio oficial.
§ 2º A permanência do Vereador no grupo oficial não comprova sua ciência pessoal quando esta for exigida.

## CAPÍTULO XI
## DO USO DO GRUPO OFICIAL

**Art. 24.** O grupo oficial será utilizado para assuntos relacionados às atividades da Câmara Municipal.

§ 1º É vedado utilizar o grupo oficial para:

I - publicidade comercial;
II - propaganda sem relação com as atividades da Câmara Municipal;
III - propaganda partidária e eleitoral;
IV - divulgação de informação protegida por sigilo;
V - conteúdo sem relação com a finalidade do grupo.

§ 2º A Presidência poderá estabelecer regras para a organização e o funcionamento do grupo oficial.
§ 3º As regras previstas no § 2º deste artigo não poderão restringir o exercício do mandato parlamentar.
§ 4º O Vereador em exercício não será excluído do grupo oficial por decisão do administrador.
§ 5º O grupo oficial poderá ser utilizado para a realização de votação eletrônica exclusivamente nas hipóteses expressamente previstas no Regimento Interno, observados os procedimentos estabelecidos nesta Resolução.

## CAPÍTULO XII
## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 25.** O envio eletrônico de documento equivale ao fornecimento de sua cópia quando o conteúdo integral estiver disponível ao destinatário.

§ 1º O Vereador poderá solicitar acesso ao documento original quando necessário.
§ 2º A existência de documento físico não impede seu envio por meio eletrônico.

**Art. 26.** A comunicação eletrônica dispensa confirmação por documento impresso, salvo quando a Constituição Federal, a legislação, a Lei Orgânica do Município, o Regimento Interno ou a natureza do ato exigirem forma diversa.

**Art. 27.** A Presidência poderá estabelecer, por ato próprio, procedimentos operacionais necessários à execução desta Resolução, observados os limites estabelecidos no Regimento Interno.

**Parágrafo único.** A ato previsto no *caput* poderá disciplinar:

I - os sistemas e as ferramentas utilizados;
II - a administração dos usuários;
III - os mecanismos de segurança;
IV - a guarda dos registros;
V - as providências operacionais aplicáveis durante a indisponibilidade dos meios eletrônicos; e
VI - outros aspectos estritamente técnicos ou operacionais necessários ao funcionamento dos meios

de comunicação eletrônica.

**Art. 28.** Os casos omissos de natureza administrativa ou operacional serão decididos pela Presidência, observados a Constituição Federal, a legislação, a Lei Orgânica do Município, o Regimento Interno e esta Resolução.

**Parágrafo único.** A decisão prevista no caput não poderá criar, modificar ou suprimir competência, prazo, requisito, formalidade, direito, dever, prerrogativa parlamentar ou efeito jurídico estabelecido em norma hierarquicamente superior.

**Art. 29.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Ariranha do Ivaí/PR, aos dez dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis (10/11/2026).

_____

**Idemar José Beleti**
**Presidente**