



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO DO MEIO – MG
04.250.002/0001-90

RESOLUÇÃO nº 05 de 15 de maio de 2020



Dispõe sobre a reprodução e o arquivamento de documentos públicos em meio eletrônico no âmbito da Câmara Municipal de Campo do Meio/MG e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Campo do Meio/MG resolve:

Art. 1º A documentação pública reproduzida em meio eletrônico e o seu armazenamento, no âmbito da Câmara Municipal de Campo do Meio, fica assegurada pelo disposto nesta Resolução.

Art. 2º Serão reproduzidos em meio eletrônico, todos os documentos organizacionais e os de valor legal, produzidos e recebidos, diariamente, no exercício das atividades inerentes às funções administrativas do Poder Público Municipal.

Art. 3º O processo de reprodução em meio eletrônico deverá garantir a autoria, a integridade, a autenticidade e a validade jurídica dos documentos em forma eletrônica.

Art. 4º A confiabilidade do documento será garantida com emprego de certificado digital emitido no âmbito da infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

Art. 5º O documento reproduzido em meio eletrônico, na forma desta Resolução, tem o mesmo valor legal do documento que lhe deu origem, sendo dotado de fé pública;

Art. 6º Compete ao Responsável Legal da Câmara Municipal de Campo do Meio, a nomeação de servidores públicos municipais, com atribuições de digitalização e assinatura digital dos documentos públicos reproduzidos em meio eletrônico, de acordo com a estrutura e o organograma da instituição.

Art. 7º Compete a cada responsável legal, ordenador de despesas e aos responsáveis diretos de cada departamento, atos e serviços públicos municipais, a assinatura digital nos respectivos documentos reproduzidos em meio eletrônico.

Art. 8º Os documentos reproduzidos em meio eletrônico serão inseridos em sistema informatizado de gerenciamento e armazenamento, que deverá protegê-los de acesso não autorizado, uso, alteração, adulteração, reprodução e destruição.

Parágrafo único. O sistema informatizado deverá dispor de recurso de indexação que possibilite a



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO DO MEIO – MG
04.250.002/0001-90

precisa localização da documentação e posterior conferência da regularidade das etapas do processo.

Art. 9º Os arquivos eletrônicos obedecerão aos parâmetros dispostos no Anexo I da presente Resolução, de forma a obedecer um padrão mínimo de qualidade que permita a pesquisa do texto constante no documento e serão nomeados de acordo com a data de produção do documento que lhe deu origem, espécie, número e volume, separados por traço inferior e obedecendo ao formato ano_mês_dia_espécie-do-documento_0000000000_v000.

I – o ano será descrito no formato algarismo arábico, com quatro dígitos, sem pontuação, sendo indicado o ano constante da data de emissão do documento;

II – o mês será descrito no formato algarismo arábico, com dois dígitos, sendo indicado o mês constante da data de emissão do documento;

III – o dia será descrito no formato algarismo arábico, com dois dígitos, sendo indicado o dia constante da data de emissão do documento;

IV – A espécie será descrita por extenso, sem o uso de espaço, separada por hífen quando necessário, com todos os caracteres em minúsculo, sem acentuação gráfica e limite de até trinta caracteres;

V – o número será descrito no formato algarismo arábico, indicando o número de ordem do documento, sem pontuação e com limite máximo de até dez dígitos;

VI – o volume será descrito pela letra “v” minúscula, seguida pelo número de ordem, iniciando-se sempre em “v001” e seguindo a ordem numérica crescente.

§1º Não serão usados outros caracteres especiais na denominação do arquivo, além do traço inferior e hífen, conforme formato constante no caput deste artigo.

§2º O tamanho do arquivo de cada volume será de, no máximo, 10 megabytes, sendo necessário o partilhamento, em volumes, do arquivo que ultrapassar esse limite, com assinatura digital em cada volume.

Art. 10. Compete a cada servidor público municipal a guarda, a gestão, a preservação, o recolhimento e o arquivo físico organizado dos respectivos documentos originais sob a sua responsabilidade.

Art. 11. Fica a cargo da Presidência da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Campo do Meio a regulamentação desta Resolução no prazo de 90 dias.

Art. 12. O não cumprimento do que dispõe esta Resolução ensejará apuração e responsabilidade civil e penal.

Art. 13. Esta Resolução entra em vigor 60 (sessenta) dias após a data de sua publicação.

Ricardo Antônio da Silva
Presidente da Câmara Municipal



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO DO MEIO – MG

04.250.002/0001-90

ANEXO I

Ajustes Mínimos no Processo de Digitalização

Textos impressos, sem ilustração, em preto e branco				
Resolução Mínima	Cor	Tipo Original	Formato do Arquivo	Reconhecimento de Texto (OCR)
300 dpi	Monocromático	Texto	PDF/A	Ativado

Textos impressos, com ilustração em preto e branco				
Resolução Mínima	Cor	Tipo Original	Formato do Arquivo	Reconhecimento de Texto (OCR)
300 dpi	Escala de cinza	Texto/foto	PDF/A	Ativado

Textos impressos, com ilustração e cor				
Resolução Mínima	Cor	Tipo Original	Formato do Arquivo	Reconhecimento de Texto (OCR)
300 dpi	RGB (colorido)	Texto/foto	PDF/A	Ativado

Fotografias, documentos cartográficos				
Resolução Mínima	Cor	Tipo Original	Formato do Arquivo	Reconhecimento de Texto (OCR)
300 dpi	RGB (colorido)	Foto	PNG	Desativado

Plantas				
Resolução Mínima	Cor	Tipo Original	Formato do Arquivo	Reconhecimento de Texto (OCR)
600 dpi	Monocromático	Texto/foto	PNG	Desativado

* Documentos com fontes menores que 10 devem ser digitalizados com resolução de, no mínimo, 600 dpi;

* Na digitalização de documentos com caracteres cortados e/ou muito claro, deve-se reduzir o brilho ou digitalizar no modo escala de cinza;

* Na digitalização de documentos com caracteres grudados, distorcidos ou preenchidos, deve-se aumentar o brilho ou digitalizar no modo escala de cinza.