



Câmara de Vereadores de Centenário-RS

RESOLUÇÃO Nº 001/2026

Institui o sistema de “Livro de Atas Digitado e Impresso” para registro e arquivamento das sessões plenárias e das reuniões das comissões da Câmara Municipal de Centenário/RS, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CENTENÁRIO/RS, no uso de suas atribuições regimentais e de sua autonomia para organizar seus serviços, e considerando o dever de gestão documental e proteção dos documentos públicos, resolve:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Câmara Municipal de Centenário/RS, o sistema de Livro de Atas Digitado e Impresso, destinado ao registro e arquivamento das sessões plenárias e das reuniões das comissões permanentes e temporárias.

Art. 2º Para os fins desta Resolução, entende-se por Livro de Atas Digitado e Impresso o conjunto de atas lavradas por meio eletrônico, impressas em folhas soltas, assinadas e arquivadas em pasta/volume, em ordem cronológica, com padrões formais que assegurem autenticidade, integridade e rastreabilidade.

Art. 3º A lavratura das atas caberá à Secretaria da Câmara, sob supervisão da Mesa Diretora, devendo cada ata conter, no mínimo: data, horário, local, identificação da legislatura/sessão, quórum/presenças, matérias tratadas, deliberações, encaminhamentos e registro de encerramento, além de outros elementos exigidos pelo Regimento Interno.

Art. 4º Concluída a redação, a ata será convertida em arquivo digital e impressa em via destinada ao acervo oficial, observando-se padrão de formatação e identificação institucional definido em ato da Mesa Diretora (cabeçalho, fonte, margens e demais requisitos de uniformização).

Art. 5º As folhas impressas do Livro de Atas serão numeradas sequencialmente, por espécie e por exercício, em séries distintas:

- I – Livro de Atas das Sessões Plenárias;
- II – Livro de Atas das Reuniões das Comissões.

Art. 6º Para reforço da integridade do conjunto, cada folha do Livro de Atas conterá a rubrica da responsável pela Secretaria da Câmara aposta junto à numeração, sem prejuízo de outras medidas de segurança documental definidas pela Mesa.

Art. 7º Após a aprovação da ata, serão colhidas as assinaturas manuscritas do Presidente (ou de quem presidir a sessão/reunião) e do(a) Secretário(a) responsável pela lavratura, ao final do documento impresso, vedadas rasuras, emendas ou supressões no texto impresso.

e-mail: camara-centenario@hotmail.com

Av. Antônio Menegatti, 845 – CEP: 99838-000 – Centenário-RS

CNPJ: 29.315.171/0001-91



Câmara de Vereadores de Centenário-RS

Art. 8º A aprovação das atas ocorrerá na forma regimental. Havendo necessidade de correção, esta deverá ser formalizada por retificação registrada em ata subsequente ou por termo próprio, preservando-se a rastreabilidade da versão aprovada.

Art. 9º As atas impressas e assinadas serão arquivadas em pasta/volume próprio, em ordem cronológica, devendo cada volume conter:

I – Termo de Abertura, identificando espécie, exercício, o período a ser abrangido e número máximo de folhas estimado;

II – Termo de Encerramento, indicando o número final de folhas e o período efetivamente abrangido;

III – identificação externa do volume (espécie, exercício, número do volume e período).

Art. 10. O arquivo digital correspondente a cada ata (em formato PDF, preferencialmente PDF/A) será preservado como cópia de apoio, com controle de versões, trilha mínima de auditoria (data de elaboração e responsável) e rotinas de backup, sem prejuízo de outras normas de segurança da informação adotadas pela Câmara.

Art. 11. A Câmara poderá, por deliberação da Mesa Diretora, adotar assinatura eletrônica nos arquivos digitais das atas, observadas as regras da Lei nº 14.063/2020 e, quando utilizada assinatura qualificada, a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil (MP nº 2.200-2/2001), sem prejuízo do modelo principal instituído no art. 1º.

Art. 12. As atas e demais registros das sessões e reuniões serão disponibilizados no portal institucional, assegurando-se a publicidade e o acesso à informação, ressalvadas hipóteses legais de restrição.


Art. 13. A gestão, a guarda e a preservação do acervo de atas observarão os princípios da política nacional de arquivos e as boas práticas arquivísticas aplicáveis ao setor público.

Art. 14. A implantação do sistema instituído por esta Resolução não invalida os livros físicos anteriores, que permanecerão sob guarda e preservação do arquivo da Câmara, compondo o acervo histórico-documental.

Art. 15. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos para as atas lavradas a partir de 01/02/2026, revogadas as disposições internas em contrário.

Centenário, 30 de janeiro de 2026.

Registre-se e publique-se.
Em 30/01/2026.


Adair Preczewski
Vereador Presidente


Claudio Kanigoski
1º Secretário