



## PORTARIA

### PORTARIA Nº 280/2025

#### **DISPÕE SOBRE A TRAMITAÇÃO DIGITAL DOS PROCESSOS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA – EMPENHO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO – NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE, REGULAMENTANDO O USO DE DOCUMENTOS E ASSINATURAS ELETRÔNICAS.**

O Presidente da Câmara Municipal de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, Vereador Dr. Edson, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando a necessidade de modernizar e dar eficiência aos procedimentos de execução orçamentária, eliminando o uso do papel e assegurando maior transparência e celeridade;

Considerando a Lei Federal nº 14.063/2020, que regulamenta o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos, permitindo a utilização de assinatura eletrônica avançada e qualificada (ICP-Brasil) nos documentos públicos digitais, de acordo com o nível de exigência de segurança de cada ato;

Considerando a Lei Federal nº 14.129/2021 (Lei de Governo Digital), que orienta a administração pública para a transformação digital, simplificação de procedimentos e adoção de processos eletrônicos em substituição ao papel;

Considerando que a Câmara Municipal de Pouso Alegre utiliza o Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFIC – para realização de todos os procedimentos de empenho, liquidação e pagamento, em atenção ao Decreto Federal nº 10.540/2020, e que tal sistema permite a tramitação eletrônica de documentos e a utilização de assinaturas eletrônicas pelos usuários autorizados do Legislativo;

Resolve expedir a seguinte

### PORTARIA

**Art. 1º** Fica instituído, no âmbito da Câmara Municipal de Pouso Alegre, o processo digital de execução orçamentária das despesas públicas, compreendendo as fases de empenho, liquidação e pagamento, que deverão ser realizadas exclusivamente por meio eletrônico.

**Parágrafo único.** Os processos digitais contemplarão, além dos documentos mencionados no **caput**, quaisquer peças acessórias ou informações adicionais necessárias à instrução do empenho, da liquidação ou do pagamento, inclusive comunicações internas, atestes, relatórios de conferência e demais documentos comprobatórios, os quais igualmente deverão ser produzidos e anexados em formato eletrônico no sistema.

**Art. 2º** Os documentos eletrônicos produzidos pela Câmara Municipal de Pouso Alegre constantes do processo digital de execução orçamentária das despesas públicas terão o mesmo valor probatório que documentos originais em meio físico, para todos os fins de direito, desde que atendidos os requisitos legais de autoria, integridade e as disposições desta Portaria.

**Parágrafo único.** Uma vez produzido e assinado eletronicamente dentro do SIAFIC, o documento não deverá ser impresso para guarda física nos arquivos do Legislativo, devendo permanecer arquivado exclusivamente em meio digital – salvo quando exigido por legislação específica ou por órgão de controle, hipótese em que eventual cópia impressa servirá apenas para fins de visualização, permanecendo o original em formato eletrônico.

**Art. 3º** Os atos praticados nas fases de empenho, liquidação e pagamento deverão ser assinados eletronicamente pelos agentes públicos competentes, dentro do próprio sistema SIAFIC.

**§ 1º** As assinaturas eletrônicas no SIAFIC observarão as seguintes modalidades:

I – preferencialmente, serão utilizadas assinaturas eletrônicas qualificadas, realizadas mediante o uso de certificados digitais emitidos no padrão ICP-Brasil (e-CPF ou e-CNPJ, tipo A1 ou A3), nos termos da Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, conferindo plena autenticidade e integridade ao documento eletrônico, com validade jurídica equivalente à assinatura manuscrita;

II – alternativamente, poderão ser utilizadas assinaturas eletrônicas avançadas, desde que realizadas exclusivamente por meio de funcionalidades próprias do sistema SIAFIC, que vinculem de forma inequívoca o usuário ao documento assinado e permitam a detecção de qualquer modificação posterior, assegurando nível adequado de segurança.

**§ 2º** As assinaturas eletrônicas qualificadas e avançadas, realizadas em conformidade com esta Portaria, substituem, para todos os efeitos legais, as assinaturas manuscritas e carimbos em documentos físicos, sendo registradas com indicação de data, hora e identidade digital do signatário, integrando de forma permanente o documento eletrônico assinado.

**Art. 4º** Os responsáveis pelas assinaturas eletrônicas em cada fase da despesa serão:

I – empenho: o Ordenador de Despesa (Presidente da Câmara Municipal), o Contador Responsável Técnico e o Diretor Geral (Liquidante da Despesa);

II – liquidação: o Fiscal de Contrato, designado em portaria própria, deverá assinar eletronicamente, no sistema SIAFIC, a Nota Fiscal Eletrônica (NF-e ou NFS-e) anexada ao processo, atestando o recebimento do bem ou a prestação do serviço, com registro automático da data, hora e identidade funcional;

III – pagamento: o Ordenador de Despesa (Presidente da Câmara Municipal), após a verificação das fases anteriores, assinará eletronicamente a Ordem de Pagamento.

**Art. 5º** Para a inserção de documento físico nos autos de processo digital no sistema SIAFIC, deverão ser observados os seguintes requisitos:

I – fidedignidade: a digitalização deverá produzir cópia digital fiel, legível e completa do documento original, preservando integralmente seu teor, forma e conteúdo;

II – autenticidade: após a digitalização, o servidor responsável deverá autenticar a cópia digital mediante assinatura eletrônica qualificada, emitida com certificado ICP-Brasil, atestando a conformidade entre o documento digitalizado e o original físico;

III – custódia do original: o documento físico, uma vez digitalizado e incluído no processo eletrônico, será arquivado temporariamente pelo prazo definido nas regulamentações arquivísticas aplicáveis.

**§ 1º** Decorrido o prazo de guarda e inexistindo determinação em contrário, o documento físico poderá ser eliminado, desde que o documento digital permaneça íntegro e disponível.

**§ 2º** Os documentos eletrônicos recebidos de terceiros em formato eletrônico nativo, assinados ou autenticados por seu emissor, deverão ser anexados diretamente ao processo digital, sendo vedada sua impressão e posterior digitalização.

**§ 3º** Quando o documento eletrônico de origem externa contiver código de verificação ou carimbo de tempo, o servidor responsável deverá registrar essa informação no sistema para garantir a autenticidade do arquivo.

**Art. 6º** Os processos eletrônicos de empenho, liquidação e pagamento deverão ser organizados no sistema SIAFIC de forma a reproduzir a estrutura dos processos físicos tradicionais, de modo a facilitar sua consulta e fiscalização.

**§ 1º** O acesso aos processos eletrônicos será restrito aos usuários internos devidamente autorizados, conforme perfis de acesso definidos no sistema SIAFIC, assegurando-se o sigilo nos casos em que o conteúdo envolver informações pessoais ou protegidas por norma específica.

**§ 2º** Para fins de transparência e controle social, poderão ser disponibilizadas consultas on-line a informações resumidas desses processos, como relação de empenhos emitidos e pagamentos realizados, por meio do Portal da Transparência da Câmara Municipal, resguardando-se os dados sigilosos, em conformidade com a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação).

**§ 3º** A Câmara instituirá políticas de cópia de segurança e preservação dos documentos digitais, observadas as orientações do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), de modo a garantir a integridade, autenticidade e acessibilidade dos processos eletrônicos durante todo o prazo de guarda definido na Tabela de Temporalidade de Documentos.

**Art. 7º** Para a devida instrução dos processos digitais de execução orçamentária, os setores responsáveis deverão encaminhar ao Departamento Contábil os documentos exigidos, em formato digital, nativo ou digitalizado conforme o art. 5º desta Portaria.

I – o Setor de Compras encaminhará a ordem de compras e as certidões negativas de débitos;

II – o Departamento de Recursos Humanos encaminhará os relatórios de folha de pagamento, férias, rescisões, décimo terceiro salário e relações de consignações referentes a farmácia, contribuições previdenciárias, plano de saúde e empréstimos bancários;

III – os fiscais de contrato encaminharão as notas fiscais eletrônicas e os relatórios de fiscalização que atestem o recebimento do objeto contratado;

IV – a Gestão de Diárias encaminhará as requisições e os relatórios de viagens correspondentes;

V – a Gestão de Suprimentos de Fundos encaminhará as requisições e as respectivas prestações de contas;

VI – o setor responsável por pedidos de ressarcimento encaminhará as notas fiscais e os comprovantes pertinentes.

**Parágrafo único.** Os documentos referidos neste artigo e demais documentos acessórios necessários à instrução processual deverão ser remetidos pelos setores de origem exclusivamente por meio do endereço eletrônico institucional



contabilidade@pousoalegre.mg.leg.br, para fins de autuação e anexação ao respectivo processo digital no sistema SIAFIC pelo Departamento Contábil.

**Art. 8º** Fica estabelecido o período de transição para implantação integral do processo digital de execução orçamentária, compreendido entre 6 de novembro de 2025 e 31 de janeiro de 2026.

**Parágrafo único.** Durante o período de transição, os processos de empenho, liquidação e pagamento deverão ser assinados em formato digital no sistema SIAFIC e, simultaneamente, em formato físico, com o objetivo de permitir testes, ajustes e adaptações.

**Art. 9º** A partir de 1º de fevereiro de 2026, todos os processos de execução orçamentária tramitarão e serão assinados exclusivamente em meio digital no sistema SIAFIC.

**Art. 10.** O cumprimento do disposto nesta Portaria será acompanhado pela Controladoria Interna da Câmara Municipal, que verificará a correta utilização do processo digital e das assinaturas eletrônicas.

**Parágrafo único.** As inconsistências ou descumprimentos identificados deverão ser comunicados à Presidência da Câmara para adoção das medidas administrativas cabíveis.

**Art. 11.** Os casos omissos serão resolvidos pela Mesa Diretora da Câmara Municipal, observada a legislação vigente e os princípios da administração pública.

**Art. 12.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Pouso Alegre, 6 de novembro de 2025.

Dr. Edson  
PRESIDENTE DA MESA



## RESOLUÇÃO

### RESOLUÇÃO DA MESA DIRETORA Nº 30/2025

ALTERA A COMPOSIÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº 25/2025, QUE INSTITUIU A COMISSÃO PARLAMENTAR DE INQUÉRITO (CPI) PARA INVESTIGAR AS “POSSÍVEIS IRREGULARIDADES NA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DO NATAL DE LUZES – 2024”.

A Mesa Diretora, com fulcro no artigo 106 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Pouso Alegre, em simetria aos Art. 58, § 1º e 3º, da Constituição da República; art. 60, § 1º e 3º, da Constituição do Estado de Minas Gerais; art. 58, § 1º e 37, § 2º, da LOM; e demais dispositivos legais pertinentes à matéria, e,

CONSIDERANDO a Portaria nº 277/2025 que determinou a EXONERAÇÃO do Servidor Tiago Ramos de Oliveira, inscrito na Matrícula nº 772;

CONSIDERANDO que por força da Resolução da Mesa Diretora nº 25/2025 referido servidor havia sido nomeado como membro da equipe de Apoio da Comissão Parlamentar de Inquérito que investiga o Natal de Luzes de 2024;

RESOLVE:

**Art. 1º** Alterar o art. 6º da Resolução da Mesa Diretora nº 25/2025, determinando a remoção do Sr. Tiago Ramos de Oliveira como membro da equipe de apoio.

**Art. 2º** Designar para compor a equipe de apoio técnico em substituição ao Sr. Tiago Ramos de Oliveira, o Sr. Lenin Denis Pereira Camargo, matrícula nº 495.

**Art. 3º** Ficam mantidas as demais determinações contidas na Resolução da Mesa Diretora nº 25/2025.

**Art. 4º** Esta Resolução da Mesa Diretora entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Câmara Municipal de Pouso Alegre, 5 de novembro de 2025.

Dr. Edson  
Presidente da Mesa

Lívia Macedo  
1ª Secretária

Delgado Renato Gavião  
1º Vice-Presidente

Leandro Morais  
2º Secretário

Odair Quincote  
2º Vice-Presidente



## AVISO

### AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA

A Câmara Municipal de Pouso Alegre, de acordo com a Lei nº. 14.133/2021 torna público que no dia 07 de novembro de 2025, estará aberta a possibilidade de envio de orçamentos por fornecedores interessados para o objeto descrito abaixo. O termo de referência poderá ser visualizado no site: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, informações complementares poderão ser obtidas pelos telefones (35) 3429-6509 ou pelo e-mail: [compras@pousoalegre.mg.leg.br](mailto:compras@pousoalegre.mg.leg.br).

### Dados da Contratação

**Processo Administrativo nº:** 86/2025.

**Dispensa eletrônica nº** 57/2025.

**Modalidade da compra:** Dispensa de Licitação.

**Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 75, II.

**Objeto:** contratação de licenciamento de uso do ChatGPT.

**Data de Início de Recebimento de Proposta:** 07/11/2025 - 12:00.

**Data Final de Recebimento de Proposta:** 12/11/2025 – 12:00.

**Início da Disputa de Lances:** 12/11/2025 – 12:01

**Final da Disputa de Lances:** 12/11/2025 - 18:01

**Envio de proposta:** <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.