ESTADO DO PARANÁ
Município de Rio Bonito do Iguaçu
Câmara Municipal

JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 003/2026

Senhores Vereadores e Senhora Vereadora:

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Rio Bonito do Iguaçu, Estado do Paraná, submete à apreciação dos Nobres Pares o Projeto de Resolução nº 003/2026 que tem por finalidade estabelecer procedimentos para a gravação, transmissão, arquivamento digital, preservação e disponibilização das sessões legislativas, reuniões de comissões, audiências públicas e demais eventos institucionais da Câmara Municipal, assegurando o registro permanente das atividades parlamentares e a ampliação da transparência pública.

A medida busca facilitar o acesso da população às atividades do Poder Legislativo, permitindo que os cidadãos acompanhem as sessões e manifestações dos Vereadores, consultem os registros audiovisuais e fiscalizem a atuação parlamentar, independentemente de sua presença física nas dependências da Câmara. Contribui, ainda, para fortalecer a participação cidadã, o controle social e o cumprimento dos princípios da publicidade e do acesso à informação.

A proposta também visa preservar a memória institucional e o patrimônio documental da Câmara, garantindo a conservação dos registros audiovisuais, independentemente de mudanças nas legislaturas, na Mesa Diretora ou no quadro de servidores. As gravações constituirão fonte oficial de consulta para elaboração e conferência de atas, instrução de processos legislativos e administrativos, auditorias, pesquisas históricas e atividades de educação legislativa.

Estabelece, ainda, procedimentos de organização, identificação, armazenamento, cópias de segurança e controle de acesso aos arquivos digitais, com mecanismos de segurança da informação, rastreabilidade e proteção de dados pessoais, observando a Lei de Acesso à Informação, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e as disposições regimentais relativas às hipóteses de restrição de publicidade.

Por fim, a implementação gradual, conforme a disponibilidade orçamentária, permitirá o aprimoramento da infraestrutura tecnológica e dos procedimentos internos, assegurando a continuidade dos serviços e a adequada preservação do acervo. Dessa forma, a proposta atende ao interesse público ao promover maior transparência, acessibilidade, segurança, eficiência administrativa e preservação da história legislativa do Município, aproximando o Poder Legislativo da população.

Diante da relevância da matéria, a Mesa Diretora está certa de poder contar com o apoio e a compreensão dos Nobres Vereadores e Vereadora, reconhecendo a oportunidade e a relevância do presente Projeto, que merece integral aprovação pelos ilustres pares desta Casa de Leis.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Rio Bonito do Iguaçu-Pr., em 05 de novembro de 2026.

EDSON RODRIGO CAMARGO
Presidente

JUCIMAR PÉRICO
Vice-presidente

LUIZ ANDRÉ MOREIRA
1° Secretário

JARDEL RITTER
2° Secretário

ESTADO DO PARANÁ
Município de Rio Bonito do Iguaçu
Câmara Municipal

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 003/2026 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2026

Súmula: Dispõe sobre a gravação, transmissão, arquivamento digital, preservação e disponibilização das sessões legislativas, reuniões de comissões, audiências públicas e demais eventos institucionais da Câmara Municipal de Rio Bonito do Iguaçu, estado do Paraná, em formato digital.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BONITO DO IGUAÇU, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e regimentais, submete à apreciação do Plenário o seguinte Projeto de Resolução:

RESOLVE:

Art. 1º Fica estabelecida a obrigatoriedade de gravação, transmissão, arquivamento digital, preservação e disponibilização das sessões legislativas, reuniões de comissões, audiências públicas e demais eventos institucionais da Câmara Municipal de Rio Bonito do Iguaçu em formato digital.

Art. 2º A transmissão das sessões visa ampliar o acesso da população às atividades parlamentares.

Art. 3º A gravação, preservação e disponibilização das sessões e demais eventos institucionais têm por finalidade:

I – Promover a transparência das atividades legislativas;

II – Garantir o acesso à informação e o fortalecimento do controle social;

III – Preservar a memória institucional do Poder Legislativo Municipal;

IV – Subsidiar a elaboração de atas, relatórios, estudos e pesquisas;

V – Contribuir para o aperfeiçoamento da gestão legislativa e da governança pública;

Art. 4º As gravações incluirão:

I - Sessões Plenárias Ordinárias;

II - Sessões Plenárias Extraordinárias;

III - Sessões Solenes;

IV – Sessões Especiais;

V – Sessões Comunitárias;

VI - Reuniões de Comissões;

VII - Audiências Públicas;

VIII- Outros eventos legislativos formais.

Art. 5º A responsabilidade pela gravação será do Setor de Informação e Comunicação, que deverá:

I – Providenciar, equipamentos adequados (câmeras, microfones, softwares);

II - Realizar teste de áudio e vídeo antes de cada gravação;

III - Garantir qualidade mínima de resolução e áudio claro e inteligível;

IV - Iniciar a gravação alguns minutos antes do início e encerrar alguns minutos após o encerramento da sessão ou qualquer outro evento supracitado para que não haja cortes;

V - Registrar data, hora e duração em metadados.

Art. 6º Os formatos de armazenamento serão:

I - Formato primário de gravação em software atual, que permita armazenar e salvar arquivos em extensões modernas, compatíveis com formatos MP4 (H.264) e/ou Codec ou outro que venha substituí-lo;

II - Formato de preservação MP4 em alta qualidade (H.264) ou outro tecnologicamente viável, mantido em armazenamento permanente;

III - Formato de acesso público MP4 otimizado para web.

Art. 7º O arquivamento digital seguirá o procedimento:

I - Geração de arquivo de gravação em formato primário;

II - Conversão para formato de preservação de longa duração;

III - Geração de cópia de acesso público (web);

IV - Atribuição de identificação única (código de registro);

V - Registro em base de dados com metadados (data, duração, participantes, assuntos);

VI - Armazenamento em servidor/nuvem específico;

VII - Realização de backup (cópia de segurança) periodicamente, com no mínimo uma cópia de segurança mensal ou armazenamento no servidor na nuvem.

Art. 8º Os dados mínimos a serem registrados em metadados:

I - Identificação (número sequencial ou código único);

II - Data e horário da gravação;

III - Tipo de sessão/evento;

IV - Duração total;

V - Responsável pela gravação;

VI - Status (disponível, restrito, não disponível);

VII - Local de armazenamento/servidores.

Art. 9º Prazos de guarda e preservação:

I - As gravações serão mantidas por prazo indeterminado, integrando o acervo histórico e legislativo da Câmara Municipal;

II - Revisão periódica anual da integridade dos arquivos;

III - Atualização de formatos conforme evolução tecnológica;

IV - Migração preventiva para novos suportes antes de obsolescência.

Art. 10 As sessões plenárias, audiências públicas e demais eventos institucionais poderão ser transmitidos ao vivo por meio do Portal Modelo (sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal) ou de outras plataformas digitais institucionais.

§1º A transmissão ao vivo tem por finalidade ampliar a transparência dos atos legislativos, facilitar o acompanhamento das atividades parlamentares e fortalecer a participação cidadã.

§2º Eventuais interrupções, falhas técnicas ou impossibilidade de transmissão não invalidarão a realização da sessão ou do evento, desde que assegurada sua gravação e posterior disponibilização ao público.

§3º As gravações das transmissões integrarão o acervo digital da Câmara Municipal, observadas as disposições desta Resolução quanto à preservação, arquivamento e acesso público.

Art. 11 A disponibilização das gravações ao público ocorrerá por meio do Portal Modelo (sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal) e de outras plataformas digitais institucionais utilizadas pelo Poder Legislativo.

I – As gravações deverão ser disponibilizadas em ambiente eletrônico de fácil acesso ao cidadão;

II – Sempre que tecnicamente possível, as gravações e transmissões deverão ser vinculadas às respectivas pautas, atas, proposições legislativas, resultados de votação e demais documentos relacionados à sessão ou evento, favorecendo a pesquisa, a consulta pública e a contextualização das informações disponibilizadas.

III – A Câmara Municipal buscará adotar recursos de acessibilidade digital, incluindo legendas automáticas, transcrições ou outras tecnologias disponíveis, observadas as limitações técnicas e orçamentárias;

IV – Poderá ser disponibilizado mecanismo que permita o download ou o compartilhamento das gravações, para fins de consulta, pesquisa, educação e exercício do controle social, observadas as disposições legais aplicáveis.

§ 1º Na impossibilidade de disponibilização direta das gravações para download ou compartilhamento, o interessado poderá requerer formalmente o acesso à Câmara Municipal, conforme formulário constante no Anexo I, hipótese em que o pedido será processado e atendido nos prazos e nas condições estabelecidos na legislação de acesso à informação.

§ 2º Os vereadores poderão solicitar ao Presidente da Câmara Municipal o fornecimento de trechos das gravações correspondentes às suas próprias manifestações e imagens, para uso pessoal ou institucional nos termos do formulário constante no Anexo II. O Presidente deverá apreciar o pedido no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado do seu recebimento, e, em caso de deferimento, determinará ao servidor responsável pelo acervo a extração e, se necessária, a edição do material, a ser disponibilizado no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado do recebimento da determinação, ressalvada a necessidade de prazo adicional devidamente justificada.

V – O acesso presencial dos cidadãos ao acervo digital poderá ser assegurado através de solicitação do interessado, observadas as normas internas da Câmara Municipal, mediante autorização prévia do Presidente e acompanhamento de servidor responsável pela guarda, gestão ou disponibilização do acervo.

Parágrafo único. Caso o interessado solicite cópia, reprodução ou disponibilização de conteúdo integrante do acervo digital durante o acesso presencial, o pedido deverá ser formalizado e encaminhado à autoridade competente, observados os procedimentos, os prazos e as hipóteses legais de restrição de acesso previstos na legislação de acesso à informação.

Art. 12 A Câmara Municipal adotará práticas de transparência ativa quanto às gravações e transmissões de que trata esta Resolução, promovendo sua divulgação permanente e espontânea por meio dos canais institucionais oficiais, independentemente de solicitação prévia do cidadão.

Art. 13 Restrições de acesso:

I - As gravações serão públicas por padrão;

II - Exceções: sessões em câmara confidencial (conforme Regimento Interno), cujas gravações ficarão restritas aos interessados;

III - Período de restrição: até decisão contrária do Plenário;

IV - Registro de restrições em metadados.

Art. 14 As gravações serão públicas, ressalvadas as hipóteses de restrição de acesso previstas na legislação vigente, na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD e no Regimento Interno da Câmara Municipal.

§1º As restrições de acesso deverão ser formalmente registradas e justificadas.

§2º As gravações submetidas a restrição permanecerão preservadas no acervo institucional, observadas as regras de sigilo e acesso aplicáveis.

§3º O término da restrição implicará a disponibilização da gravação ao público, salvo impedimento legal superveniente.

Art. 15 Responsabilidade técnica contínua:

I - Designação de servidor responsável pelo gerenciamento do acervo pertencente ao Setor de Informação e Comunicação com supervisão da Diretoria Geral;

II - Elaboração de relatório semestral sobre acervo, acessos e manutenção;

III - Atendimento a solicitações de acesso conforme Lei de Acesso à Informação;

IV - Monitoramento de qualidade dos arquivos.

Art. 16 Os registros audiovisuais produzidos nos termos desta Resolução poderão ser utilizados para fins de:

I – Elaboração e conferência de atas;

II – Instrução de processos administrativos e legislativos;

III – Auditoria e fiscalização interna;

IV – Produção de relatórios institucionais;

V – Preservação da memória legislativa municipal;

VI – Atividades de educação legislativa e pesquisa histórica.

Art. 17 Segurança e proteção de dados:

I - Implementação de sistema de backup automático;

II - Criptografia de arquivos (conforme padrões de segurança);

III - Controle de acesso a servidores (autenticação);

IV - Registro de acessos (logs) para fins de auditoria;

V - Plano de recuperação de desastres (contingência).

Art. 18 As gravações, arquivos digitais e respectivos metadados integram o patrimônio documental da Câmara Municipal, constituindo parte da memória institucional do Poder Legislativo.

Parágrafo único. A gestão do acervo observará os princípios da autenticidade, integridade, disponibilidade, preservação digital e rastreabilidade das informações.

Art. 19 Os dados e registros produzidos em decorrência desta Resolução poderão ser utilizados pela Mesa Diretora, pelas Comissões Permanentes e pela Unidade de Controle Interno para fins de

monitoramento, auditoria, avaliação institucional, elaboração de relatórios de gestão e aperfeiçoamento das atividades legislativas.

Art. 20 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, devendo ser implementada gradualmente conforme disponibilidade orçamentária.

Art. 21 Revogam-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Rio Bonito do Iguaçu-Pr., em 05 de novembro de 2026.

EDSON RODRIGO CAMARGO
Presidente

JUCIMAR PÉRICO
Vice-presidente

LUIZ ANDRÉ MOREIRA
1° Secretário

JARDEL RITTER
2° Secretário

ANEXO I

Formulário 1 — Requerimento do cidadão

REQUERIMENTO DE ACESSO AO ACERVO DIGITAL DE GRAVAÇÕES

Identificação do requerente

Nome completo:
E-mail:
Telefone (opcional):

Identificação do conteúdo solicitado

Tipo de conteúdo: ☐ Sessão plenária ☐ Reunião de comissão ☐ Trecho específico ☐ Outro
Data da gravação ____/____/____
Assunto ou descrição do conteúdo:
Horário ou trecho aproximado:

Forma de acesso pretendida

Modalidade: ☐ Consulta eletrônica ☐ Download/compartilhamento ☐ Consulta presencial ☐ Outra
Observações:

Declaração e assinatura

Declaro estar ciente de que o atendimento observará a legislação aplicável ao acesso à informação e à proteção de dados pessoais.

ESTADO DO PARANÁ
Município de Rio Bonito do Iguaçu
Câmara Municipal

Local e data:
Assinatura:

Uso exclusivo da Câmara Municipal

Número do protocolo:
Data do recebimento: ____/____/____
Despacho ou encaminhamento:
Data da resposta: ____/____/____
Assinatura:

ANEXO II

Formulário 2 — Requerimento do parlamentar

REQUERIMENTO DE FORNECIMENTO DE TRECHO DE GRAVAÇÃO

Identificação do parlamentar

Nome do(a) vereador(a):
Legislatura:

Identificação da gravação

Tipo de sessão ou reunião: ☐ Ordinária ☐ Extraordinária ☐ Comissão ☐ Audiência pública ☐ Outra
Data da gravação ____/____/____
Horário aproximado:
Assunto ou manifestação:

Material solicitado

Tipo de material: ☐ Áudio ☐ Vídeo ☐ Áudio e vídeo ☐ Outro
Finalidade: ☐ Pessoal ☐ Institucional ☐ Divulgação ☐ Outra
Forma de disponibilização: ☐ Arquivo digital ☐ Link ☐ Outra

Requerimento e assinatura

Solicito o fornecimento do material descrito, e, desde já peço deferimento.
Rio Bonito do Iguaçu/PR, ____/____/____.
Assinatura do(a) vereador(a): _____

Decisão da Presidência

Decisão: ☐ Deferido ☐ Indeferido ☐ Deferido parcialmente
Justificativa ou observações:
Data do despacho: ____/____/____
Assinatura do Presidente:

Controle de execução pelo servidor

Recebimento da determinação ____/____/____.

ESTADO DO PARANÁ

Município de Rio Bonito do Iguaçu

Câmara Municipal

Providências realizadas: ☐ Extração ☐ Edição ☐ Disponibilização
Data da disponibilização____/____/____
Assinatura do servidor: _____