

Procuradoria Geral

LEI MUNICIPAL N.º 2.313, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2025.

“DISPÕE SOBRE O PROCESSO LEGISLATIVO DIGITAL NA CÂMARA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA-MS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**, do Estado de Mato Grosso do Sul, Excelentíssimo Senhor Rodrigo Borges Basso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Fica instituído o Sistema Legislativo Digital na tramitação e na comunicação dos processos legislativos no âmbito da Câmara Municipal de Sidrolândia-MS, com a implantação do Sistema de Apoio ao Processo Legislativo - SAPL.

Art. 2º As tecnologias utilizadas no processo digital são: o Sistema Eletrônico de Assinatura Digital, Sistema de Apoio ao Processo Legislativo - SAPL, e-mail institucional e Sistema de Mensagens Instantâneas (*whatsApp*).

Parágrafo único. Aplica-se o estabelecido nesta Lei às rotinas na tramitação de matérias legislativas.

Art. 3º. Para os fins desta Lei, consideram-se as seguintes definições:

I – Processo Legislativo Eletrônico: o conjunto de atos e documentos legislativos que são criados, tramitados, armazenados e geridos exclusivamente em meio eletrônico, por meio de sistemas informatizados;

II – Documento Digital: toda informação registrada, codificada em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional, podendo ser:

a) Documento Nato-Digital: aquele criado originariamente em meio eletrônico;

b) Documento Digitalizado: aquele obtido a partir da conversão de um documento físico para o formato digital, com garantia de integridade e autenticidade;

III – Sistema de Apoio ao Processo Legislativo (SAPL): sistema informatizado oficial da Câmara Municipal de Sidrolândia para a gestão e tramitação do Processo Legislativo Eletrônico;

IV – Assinatura Eletrônica: registro eletrônico que permite a identificação do signatário e a integridade do documento eletrônico, conforme a Lei nº 14.063/2020, podendo ser:

a) Assinatura Digital Qualificada: modalidade de assinatura eletrônica que utiliza certificado digital emitido por Autoridade Certificadora credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), com validade jurídica equivalente à assinatura manuscrita;

b) Assinatura Eletrônica Avançada: modalidade de assinatura eletrônica que utiliza certificados não emitidos pela ICP-Brasil, mas que permite a identificação do signatário e a integridade do documento eletrônico, sendo vinculada ao signatário de forma unívoca e com controle exclusivo por ele;

V – Plataforma Autentique: ferramenta tecnológica utilizada pela Câmara Municipal de Sidrolândia-MS para a realização de assinaturas digitais qualificadas, em conformidade com os padrões da ICP-Brasil.

VI – E-mail Institucional: consiste em uma conta de correio eletrônico exclusivamente de cunho institucional, com a extensão @camarasidrolandia.ms.gov.br ou sidrolandia.ms.gov.br.

§1º A assinatura digital, no âmbito da Câmara de Vereadores de Sidrolândia-MS, é baseada em certificado digital, emitido de acordo com as regras da infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil), com uma cadeia hierárquica e de confiança, que viabiliza a identificação virtual do cidadão no Brasil, nos termos da Medida Provisória n. 2.200-2/2001 e demais dispositivos legais complementares.

§2º. Toda troca de e-mails relacionadas à tramitação do processo legislativo digital deverá ser realizado por meio de e-mail institucional.

CAPÍTULO II DO PROCESSO DIGITAL

Art. 4º O usuário é responsável pela exatidão das informações prestadas por meio de sua assinatura digital nos sistemas internos da Câmara de Vereadores de Sidrolândia-MS, assim como pela guarda e sigilo desta, respondendo administrativa, civil e criminalmente pelo seu uso indevido.

Art. 5º Os documentos produzidos eletronicamente e juntados aos processos eletrônicos legislativos com garantia da origem e de seu signatário, na forma estabelecida nesta Lei, serão considerados originais para todos os efeitos legais.

§ 1º Os documentos cuja digitalização seja tecnicamente inviável devido ao volume, formato ou tamanho, deverão ser protocolados via física original no Departamento de Protocolo da Câmara Municipal ou cópia autenticada por um servidor da Câmara mediante apresentação do original, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da inserção do processo no Sistema Legislativo Digital.

§ 2º Após devidamente protocolados, os documentos devem ser encaminhados ao setor de Legislativo para o devido trâmite.

Art. 6º Em razão do processamento dos atos por meio eletrônico, todos os documentos das sessões ordinárias, extraordinárias, especiais, solenes e de comissões da Câmara de Vereadores de Sidrolândia-MS serão armazenados e conservados digitalmente.

Art. 7º As proposições oriundas do Poder Executivo serão incluídas no SAPL por

pessoa designada pelo Chefe do Poder Executivo e passarão a tramitar através deste.

§ 1º - Os anexos que contenham documentos sensíveis e/ou protegidos pela Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, deverão ser encaminhados via e-mail, diretamente ao Departamento da Procuradoria Jurídica que se responsabilizará pela sua inserção no sistema com anotação de documentos restrito.

§ 2º - Os documentos com anotação de restrito não serão visualizados pelo público externo, mantendo o acesso interno aos servidores cadastrados no sistema da Câmara.

Art. 8º Consideram-se cadastrados os processos por meio eletrônico, no dia e hora do seu envio ao SAPL, que estará disponível 24 (vinte quatro) horas por dia, ininterruptamente, ressalvados os períodos de manutenção do sistema.

Art. 9º Consideram-se as proposições recebidas e em tramitação, para todos os fins, quando protocolados no SAPL pelo Setor Protocolo, pelos Gabinetes ou pelo Poder Executivo após sua incorporação ao sistema.

Art. 10. O Vereador e sua assessoria de gabinete são responsáveis por redigir, inserir, salvar e assinar digitalmente as proposições eletrônicas no Sistema Legislativo Digital e disponibilizar o arquivo em word como anexo/documento acessório, atentando-se aos requisitos obrigatórios de cada proposição e aos prazos estabelecidos no Regimento Interno.

Art. 11 A tramitação do Processo Legislativo Digital segue o fluxo estabelecido no Regimento Interno da Câmara de Vereadores de Sidrolândia-MS.

Art. 12 A votação eletrônica da Câmara Municipal é registrada e determinada, de forma digital, pelo sistema legislativo - SAPL.

§ 1º Cada vereador deve utilizar o sistema eletrônico de votação para identificar seu respectivo voto em todas as proposições sujeitas à deliberação no plenário.

§ 2º No caso de impossibilidade de um ou mais vereadores registrarem seu voto eletrônico, o operador do sistema ficará responsável por realizar o registro das votações conforme proferido por cada vereador verbalmente durante o momento da votação, podendo, também, anunciar o resultado desta, caso seja solicitado pelo Presidente.

§ 3º A votação eletrônica pode ser divulgada durante as reuniões através da projeção das imagens no plenário, com o voto de cada parlamentar.

§ 4º A votação eletrônica é parte da tramitação oficial do processo legislativo digital e ficará vinculada a este.

§ 5º A integridade, a autenticidade e a disponibilidade dos dados digitais e das rotinas decorrentes do Processo Legislativo Digital ficam atreladas ao correto funcionamento do sistema (software).

§ 6º A segurança, a autenticidade e o armazenamento dos dados ficam limitados às tecnologias adquiridas pela Câmara Municipal de Sidrolândia.

§ 7º O técnico de informática da Câmara Municipal e demais servidores designados

pela Presidência, são responsáveis pelas medidas para reforçar a garantia da não-perda de dados e pela realização do trâmite entre a Câmara de Vereadores e da instituição fornecedora do SAPL.

CAPÍTULO III DA ASSINATURA DIGITAL

Art. 13 Os atos do Poder Legislativo, em sua esfera de atuação, têm registro, visualização, tramitação e controle em meio eletrônico e serão assinados digitalmente, contendo elementos que permitam identificar o usuário responsável pela sua prática.

Parágrafo único. O disposto no caput aplica-se, no que couber, aos atos do Poder Legislativo na esfera administrativa.

Art. 14 As proposições e documentos produzidos e transmitidos de forma eletrônica através do Sistema Legislativo Digital entre os Poderes Executivo e Legislativo devem ser necessariamente assinados por seu autor, com assinatura digital qualificada, como garantia da origem e de seu signatário.

I - Cada Poder é responsável por manter o sigilo das informações pessoais contidas no processo legislativo digital, atendendo o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados-LGPD.

II - O descumprimento da LGPD poderá resultar em sanções cível, administrativa e criminais.

Art. 15 Os atos do processo legislativo digital são assinados digitalmente na forma estabelecida nesta Lei.

§ 1º As informações para a verificação da integridade e autenticidade da assinatura digital devem estar presentes no documento.

§ 2º O nome dos autores do documento deve constar ao final deste, para facilitar a identificação dos signatários.

§ 3º O documento deve conter indicação de que foi assinado digitalmente no espaço destinado à identificação dos signatários, em conformidade com as regras de infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil).

§ 4º Os documentos e proposições legislativas deverão conter assinatura digital qualificadas, para inserção no SAPL, admitindo-se a assinatura avançada nos documentos internos, apenas no período de implantação e adaptação do SAPL.

§ 5º O prazo de implantação e emissão das assinaturas qualificadas é de 120 (cento e vinte) dias, exceto para o Presidente da Câmara, cuja emissão é imediata.

Art. 16 Os documentos não poderão ser modificados após a assinatura digital no SAPL.

Parágrafo único. Eventuais erros de forma ou pequenos erros ortográficos e/ou gramaticais poderão ser modificados na redação final do Projeto de Lei.

Art. 17 É obrigatória a emissão de certificado digital qualificado a todos os

Vereadores e servidores designados pelo Presidente da Câmara, bem como para o Prefeito Municipal e seu representante legal.

Parágrafo único. Compete ao Técnico de Informática da Câmara Municipal, prestar apoio para criação, revogação, utilização e controle do prazo de expiração dos certificados digitais dos Vereadores e servidores do Poder Legislativo.

Art. 18 Os atos, termos e documentos submetidos à digitalização, armazenados eletronicamente e assinados digitalmente possuem o mesmo valor probante de seus documentos originais em papel.

Art. 19 Para consultar a autenticidade e integridade do documento, os usuários poderão consultar o sítio <https://validar.iti.gov.br/> ou link que

vier a substituir o serviço.

CAPÍTULO IV DO SISTEMA LEGISLATIVO DIGITAL-SAPL

Art. 20 O SAPL é a ferramenta oficial de disponibilização, organização, tramitação, apresentação, manutenção e transparência de documentos eletrônicos do processo legislativo digital do Município de Sidrolândia-MS na internet.

Art. 21 As atividades de inclusão e trâmite no SAPL serão realizadas mediante credenciamento com a criação de senha, pessoal e intransferível, para os usuários, de modo a garantir segurança e autenticidade na base de dados.

Parágrafo único. O credenciamento previsto no caput será realizado pelo setor Legislativo e pelo Técnico de Informática.

Art. 22 Em caso de indisponibilidade do SAPL por motivo técnico, manutenção programada ou força maior, o início e controle de processos serão realizados por meio físico e oportunamente digitalizados e juntados ao processo digital.

§ 1º Os trâmites praticados por meio físico serão gerenciados pelo setor Legislativo, com o auxílio de outros setores, quando necessário.

§ 2º Nas situações previstas no caput, fica prorrogado para o primeiro dia útil seguinte à solução do problema, o termo final para a prática de ato sujeito a prazo.

Art. 23 O Técnico de Informática da Câmara Municipal deverá ser comunicado por e-mail sobre qualquer situação anormal do SAPL, para que sejam tomadas as devidas providências, sob pena de responsabilidade.

CAPÍTULO V DOS PRAZOS E DO VETO

Art. 24 Os prazos de tramitação das proposições legislativas e produção de documentos acessórios seguem os prazos já previstos no Regimento Interno da Câmara Municipal.

Art. 25 A emissão de parecer jurídico deverá ser realizada dentro de 5 dias úteis contados da tramitação do Projeto de Lei para o setor Jurídico e/ou Procuradoria.

§1º o Prazo previsto no caput poderá ser prorrogado por mais 5 dias úteis quando protocolados simultaneamente 3 ou mais proposições legislativas, ou com base na complexidade do Projeto de Lei que demandará uma análise mais criteriosa.

§2º Se o Projeto de Lei protocolado for devolvido para correções e/ou adequações, quando protocolado novamente ou apresentado Projeto de Lei Substitutivo, inicia-se novamente a contagem do prazo para emissão de parecer jurídico por 5 dias úteis.

§3º O prazo para emissão de parecer jurídico, inicia-se no dia útil seguinte da tramitação do Projeto de Lei para análise jurídica.

Art. 26 Por determinação da Presidência e/ou votação em Plenário, poderá ser dispensado o Parecer Jurídico de Projeto de Lei, mediante impossibilidade de análise, diante da urgência na tramitação da proposição, desde que devidamente justificado.

Art. 27 Após aprovação do Projeto de Lei, será inserido no sistema a redação final devidamente assinada, e imediatamente tramitado via sistema ao Poder Executivo para sanção ou veto do Projeto de Lei.

§1º O prazo para Vetar o Projeto de Lei é o previsto na Constituição Federal, contados do dia útil seguinte da tramitação da Redação Final ao Poder Executivo que deverá dar ciência para deflagrar o início do prazo.

§2º Na ausência de ciência expressa do recebimento da redação final do Projeto de Lei por parte do Poder Executivo, computa-se iniciado o Prazo para o Veto dois dias úteis após a tramitação da redação final no sistema.

Art. 28 Decidindo-se pelo Veto total ou Parcial ao Projeto de Lei, o mesmo deverá ser inserido no sistema da Câmara juntamente com as razões do Veto, para iniciar a tramitação de análise do Veto pelo Plenário da Câmara.

Parágrafo único - O prazo para análise do veto começa a correr no dia útil subsequente ao protocolo das razões do veto pelo Poder Executivo, devendo ser recebido expressamente e tramitado pela Procuradoria Jurídica da Câmara ou tacitamente em dois dias úteis subsequentes ao Protocolo do Poder Executivo.

Art. 29 Mantido o Veto o Projeto será Arquivado.

Art. 30 Rejeitado o Veto, a redação final retorna via sistema para o Poder Executivo sancioná-lo no prazo legal, não o fazendo deverá fornecer o número de ordem dentro do prazo Regimental para Promulgação pelo Poder Legislativo.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31 A consulta pública das matérias legislativas poderão ser realizadas no endereço eletrônico: <https://leis.camarasidrolandia.ms.gov.br>.

Art. 32 Para garantir a segurança e a preservação dos documentos digitais, os servidores e vereadores deverão seguir as orientações do setor responsável pela informática.

Art. 33 Após a implantação do SAPL, só será permitido o início de processos legislativos por meio eletrônico, tramitando fisicamente apenas os já iniciados,

podendo haver a sua conversão para o meio eletrônico por determinação da Presidência.

Art. 34 As Leis produzidas por meio do processo legislativo digital, serão disponibilizados no site oficial da Câmara de Vereadores, ressalvados os casos previstos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)-Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

Art. 35 As despesas decorrentes desta lei, correrão à conta das dotações orçamentárias previstas no orçamento vigente, suplementas se necessário.

Art. 36 Ficam convalidados todos os atos, processos e proposições legislativas tramitadas dentro do Sistema de Apoio ao Legislativo – SAPL, desde o início da operação do sistema.

Art. 37 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação revogando-se às disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Sidrolândia/MS, 15 de Dezembro de 2025.

RODRIGO BORGES BASSO

Prefeito Municipal

Matéria enviada por Isabel Camargo Araújo