RESOLUÇÃO N.º 04/2026, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026.

Dispõe sobre a instituição e regulamentação do Governo Digital no âmbito da Câmara Municipal de São Jorge D'Oeste, estabelece diretrizes para a transformação e tramitação digital dos processos administrativos e legislativos, regulamenta o uso de sistemas eletrônicos, especialmente o Sistema de Apoio ao Processo Legislativo – SAPL, e dá outras providências.

A **MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JORGE D'OESTE**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e regimentais, faz saber que o Plenário aprovou e ela promulga a seguinte:

RESOLUÇÃO:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Fica instituída, no âmbito da Câmara Municipal de São Jorge D'Oeste, a política de Governo Digital, destinada à modernização, simplificação, digitalização e melhoria dos processos administrativos, legislativos e dos serviços prestados pelo Poder Legislativo Municipal.

Art. 2º. A política de Governo Digital da Câmara Municipal será implementada de forma gradual, planejada, proporcional à estrutura administrativa, tecnológica, orçamentária e humana disponível, observando-se as características e necessidades do Poder Legislativo Municipal.

Art. 3º. São objetivos da política de Governo Digital:

I – promover a transformação digital dos processos administrativos e legislativos;

II – reduzir progressivamente a utilização de documentos e processos físicos;

III – simplificar os procedimentos administrativos e legislativos;

IV – aumentar a eficiência, a economicidade, a transparência e a segurança dos atos praticados pela Câmara Municipal;

V – ampliar o acesso do cidadão às informações, serviços e atividades legislativas;

VI – facilitar o acompanhamento de matérias legislativas e processos administrativos;

VII – estimular o uso de documentos nato-digitais e assinaturas eletrônicas;

VIII – preservar o atendimento presencial aos cidadãos que necessitem ou prefiram essa modalidade;

IX – promover a inclusão digital, evitando que limitações tecnológicas impeçam o exercício de direitos perante o Poder Legislativo;

X – racionalizar o emprego dos recursos públicos, priorizando soluções já disponíveis ou de baixo custo e que possam ser progressivamente aperfeiçoadas;

XI – promover a capacitação dos servidores e agentes políticos para utilização das ferramentas digitais disponíveis.

Art. 4º. A implementação do Governo Digital observará, especialmente:

I – a desburocratização e simplificação;

II – a eficiência administrativa;

III – a transparência e a publicidade dos atos públicos;

IV – a proteção de dados pessoais e a segurança da informação;

V – a acessibilidade;

VI – a interoperabilidade entre sistemas, quando tecnicamente viável;

VII – a utilização preferencial de padrões e formatos abertos;

VIII – a linguagem clara e compreensível;

IX – a proporcionalidade entre os custos de implantação e os benefícios esperados;

X – a capacitação permanente dos servidores;

XI – a inclusão digital;

XII – a preservação do atendimento presencial;

XIII – a continuidade dos serviços públicos;

XIV – a observância da legislação arquivística e das normas de preservação documental.

Art. 5º. Na aplicação desta Resolução serão observadas, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 14.129, de 29 de março de 2021, da Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso à Informação, da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, da Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, da legislação arquivística e demais normas aplicáveis.

CAPÍTULO II

DA TRANSFORMAÇÃO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E LEGISLATIVOS

Art. 6º. Os processos administrativos e legislativos da Câmara Municipal serão progressivamente realizados em meio eletrônico, preferencialmente mediante documentos nato-digitais, observada a disponibilidade dos sistemas e da infraestrutura tecnológica.

§ 1º. A adoção do meio eletrônico ocorrerá de forma gradual, priorizando inicialmente os processos e documentos cuja tramitação digital possa ser realizada com os recursos tecnológicos já disponíveis na Câmara Municipal.

§ 2º. A implantação do processo eletrônico não dependerá, para sua validade, da disponibilização imediata de equipamentos eletrônicos individuais a todos os vereadores.

§ 3º. A ausência de equipamento eletrônico pessoal não poderá constituir impedimento ao exercício do mandato parlamentar.

Art. 7º. Os documentos e atos processuais produzidos originariamente em meio digital e regularmente assinados eletronicamente serão considerados documentos originais para todos os efeitos legais, observados os requisitos de autenticidade, integridade, segurança e validade previstos na legislação.

Art. 8º. Os documentos físicos recebidos pela Câmara Municipal que devam integrar processos eletrônicos poderão ser digitalizados e inseridos no respectivo sistema, observadas as normas de integridade, autenticidade, classificação, temporalidade e preservação documental.

Parágrafo único. A digitalização de documento não implicará descarte automático do documento físico original, devendo sua eliminação observar a legislação arquivística aplicável e as normas internas da Câmara Municipal.

Art. 9º. A tramitação eletrônica deverá assegurar, conforme a natureza do processo:

I – identificação do processo;

II – registro da data e hora dos atos;

III – identificação dos responsáveis pelos atos praticados;

IV – controle de acesso;

V – integridade dos documentos;

VI – possibilidade de consulta e acompanhamento;

VII – preservação e recuperação das informações;

VIII – registro dos documentos juntados, retirados ou substituídos;

IX – segurança compatível com o grau de sensibilidade das informações.

Art. 10. A Câmara Municipal poderá estabelecer, mediante ato da Mesa Diretora ou da Presidência, fluxos específicos para os processos administrativos eletrônicos, especialmente para:

I – memorandos e comunicações internas;

II – requerimentos administrativos;

III – pedidos de aquisição e contratação;

IV – processos de compras e contratações;

V – documentos relativos à execução orçamentária e financeira;

VI – concessão de diárias e deslocamentos;

VII – solicitações de servidores;

VIII – gestão patrimonial;

IX – processos disciplinares e sindicâncias, observado o sigilo legal;

X – demais processos administrativos de competência do Poder Legislativo.

§ 1º. Nos processos sujeitos a sistema eletrônico específico determinado por legislação própria, deverá ser utilizado o respectivo sistema.

§ 2º. A adoção do processo eletrônico deverá considerar a relação custo-benefício e a capacidade operacional da Câmara Municipal.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO LEGISLATIVO DIGITAL

Art. 11. O processo legislativo eletrônico será realizado, preferencialmente, por meio do Sistema de Apoio ao Processo Legislativo – SAPL, disponibilizado e mantido pelo Senado Federal ou por solução tecnológica que venha oficialmente a substituí-lo ou complementá-lo.

Art. 12. O SAPL será considerado, no âmbito da Câmara Municipal, ferramenta oficial de apoio ao registro, organização, tramitação, publicidade e consulta das matérias legislativas, naquilo que forem compatíveis suas funcionalidades e os procedimentos internos da Casa.

Art. 13. Serão progressivamente inseridos e mantidos no SAPL, conforme sua capacidade operacional:

I – projetos de lei;

II – projetos de resolução;

III – projetos de decreto legislativo;

IV – requerimentos;

V – indicações;

VI – moções;

VII – pareceres;

VIII – emendas;

IX – atas e documentos de apoio às sessões;

X – pautas e ordens do dia;

XI – demais matérias e documentos integrantes do processo legislativo.

Art. 14. A tramitação de matérias legislativas deverá buscar a utilização de documentos nato-digitais, evitando-se a impressão de cópias quando o acesso eletrônico estiver disponível e for suficiente para a finalidade pretendida., salvo previsão regimental diversa.

Art. 15. A disponibilização das matérias legislativas aos vereadores poderá ocorrer por meio eletrônico, inclusive mediante o SAPL, correio eletrônico institucional ou outro canal oficial adotado pela Câmara Municipal.

§ 1º. A adoção da comunicação eletrônica não exigirá que o vereador possua equipamento eletrônico pessoal.

§ 2º. A Câmara Municipal deverá disponibilizar meios de acesso às matérias legislativas aos vereadores que deles necessitem, mediante estrutura física ou equipamento disponível na sede do Poder Legislativo.

§3º. Enquanto não forem disponibilizados equipamentos eletrônicos individuais aos vereadores, poderá ser mantida a disponibilização de cópias impressas das matérias quando tecnicamente ou operacionalmente necessário.

CAPÍTULO IV

DA SESSÃO PLENÁRIA E DA VOTAÇÃO

Art. 16. A presente Resolução não altera as regras regimentais relativas à realização das sessões plenárias, discussão, votação, quóruns, formas de manifestação dos vereadores ou demais procedimentos legislativos, salvo disposição expressa em norma específica.

Art. 17. Enquanto a Câmara Municipal não dispuser de sistema eletrônico de votação devidamente instalado, testado e regulamentado, as votações plenárias continuarão sendo realizadas na forma estabelecida pelo Regimento Interno.

§ 1º. A ausência de sistema eletrônico de votação não impedirá a digitalização e disponibilização dos demais atos e documentos relativos às sessões plenárias.

§ 2º. Os resultados das votações poderão ser registrados e publicados eletronicamente no SAPL ou em outro sistema oficial, preservando-se a forma de votação prevista no Regimento Interno.

§ 3º. A eventual implantação futura de sistema eletrônico de votação dependerá de disponibilidade orçamentária, aquisição ou disponibilização da solução tecnológica adequada, treinamento dos usuários, testes de funcionamento e regulamentação específica.

Art. 18. A futura implantação de votação eletrônica deverá observar, no mínimo:

I – identificação individual do parlamentar;

II – segurança e confiabilidade do sistema;

III – registro auditável dos votos;

IV – possibilidade de conferência do resultado;

V – integridade dos registros;

VI – compatibilidade com o Regimento Interno;

VII – plano de contingência para situações de indisponibilidade.

CAPÍTULO V

DAS ASSINATURAS ELETRÔNICAS

Art. 19. A Câmara Municipal poderá utilizar assinaturas eletrônicas nos documentos e atos administrativos e legislativos, observada a legislação federal aplicável.

Art. 20. A assinatura eletrônica utilizada no âmbito da Câmara Municipal deverá ser compatível com a natureza, relevância, criticidade e grau de risco do ato praticado.

§ 1º. Para os atos de menor risco, poderá ser admitida assinatura eletrônica em nível compatível com a legislação aplicável e com o ato normativo interno que disciplinar sua utilização.

§ 2º. Nos atos em que a legislação exigir assinatura qualificada, será obrigatoriamente utilizada assinatura dessa natureza.

§ 3º. A Presidência poderá estabelecer, por ato próprio, os mecanismos, plataformas e procedimentos de utilização das assinaturas eletrônicas no âmbito da Câmara Municipal.

Art. 21. O uso de assinatura eletrônica deverá garantir, conforme o caso:

I – identificação do signatário;

II – autenticidade;

III – integridade do documento;

IV – possibilidade de verificação da assinatura;

V – rastreabilidade;

VI – segurança contra alteração indevida.

CAPÍTULO VI

DOS SERVIÇOS DIGITAIS AO CIDADÃO

Art. 22. Considerando as características, a estrutura e a quantidade de serviços públicos de competência do Poder Legislativo Municipal, a Câmara adotará modelo simplificado de prestação digital de serviços.

Art. 23. Constituem, entre outros que venham a ser instituídos, serviços prioritariamente disponibilizados ou aprimorados por meio digital:

I – consulta às matérias legislativas;

II – acompanhamento da tramitação de proposições;

III – acesso às pautas e ordens do dia;

IV – acesso às atas e demais documentos legislativos de publicidade obrigatória;

V – acesso às normas jurídicas;

VI – atendimento ao cidadão;

VII – protocolo e acompanhamento de solicitações que possam ser recebidas por meio eletrônico;

VIII – acesso à Ouvidoria;

IX – pedidos de acesso à informação;

X – acesso às informações de transparência pública;

XI – divulgação de informações institucionais da Câmara Municipal.

Art. 24. A prestação digital de serviços não afastará o direito do cidadão ao atendimento presencial, especialmente quando:

I – não dispuser de acesso à internet ou equipamento adequado;

II – possuir dificuldade de utilização de ferramentas digitais;

III – houver indisponibilidade do meio eletrônico;

IV – houver necessidade ou previsão legal de atendimento presencial.

Art. 25. A Câmara Municipal deverá buscar disponibilizar informações e serviços digitais em linguagem clara, acessível e compatível com dispositivos de uso comum pela população.

Parágrafo único. A Câmara deverá considerar, na implementação dos serviços digitais, a realidade de cidadãos residentes em áreas rurais e de pessoas com menor familiaridade com tecnologias digitais.

CAPÍTULO VII

DA TRANSPARÊNCIA E DO ACESSO À INFORMAÇÃO

Art. 26. A transformação digital deverá ampliar, e não restringir, o acesso da sociedade às informações produzidas e custodiadas pela Câmara Municipal, ressalvadas as hipóteses de sigilo ou restrição de acesso previstas em lei.

Art. 27. A Câmara Municipal priorizará a disponibilização eletrônica de informações de interesse público, observadas as disposições da Lei de Acesso à Informação, da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e demais normas aplicáveis.

Art. 28. Sempre que tecnicamente possível, os dados e documentos de interesse público serão disponibilizados em formatos que permitam consulta, reutilização e tratamento automatizado, respeitadas as limitações legais relacionadas à proteção de dados pessoais e informações sigilosas.

CAPÍTULO VIII

DA PROTEÇÃO DE DADOS E DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Art. 29. A transformação digital da Câmara Municipal deverá observar a Lei Federal nº. 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

Art. 30. Os sistemas e processos eletrônicos deverão adotar medidas técnicas e administrativas proporcionais aos riscos envolvidos, especialmente quanto:

I – ao controle de acesso;

II – à utilização de senhas e mecanismos de autenticação;

III – ao armazenamento seguro;

IV – à realização de cópias de segurança;

V – à recuperação de dados;

VI – ao controle de permissões;

VII – à proteção contra acesso não autorizado;

VIII – à preservação da integridade dos documentos.

Art. 31. O acesso a documentos ou informações com restrição legal deverá ser limitado aos servidores, agentes políticos e demais pessoas autorizadas, conforme suas respectivas atribuições.

CAPÍTULO IX

DA CAPACITAÇÃO E DA INCLUSÃO DIGITAL INTERNA

Art. 32. A Câmara Municipal promoverá ações de capacitação destinadas a servidores, vereadores e demais agentes que utilizem os sistemas digitais adotados pelo Poder Legislativo.

§ 1º. As capacitações deverão priorizar linguagem simples, treinamento prático e procedimentos compatíveis com os diferentes níveis de conhecimento tecnológico dos usuários.

§ 2º. A capacitação será realizada preferencialmente antes da obrigatoriedade de utilização de nova ferramenta digital.

Art. 33. A implantação de novos sistemas deverá considerar a capacidade operacional da Câmara Municipal e evitar a criação de procedimentos excessivamente complexos para servidores e vereadores.

Art. 34. A Câmara Municipal poderá estabelecer manuais, tutoriais, cartilhas, treinamentos presenciais ou remotos e outras ferramentas de apoio para utilização dos sistemas digitais.

CAPÍTULO X

DA IMPLANTAÇÃO GRADUAL

Art. 35. A implantação do Governo Digital no âmbito da Câmara Municipal observará, preferencialmente, as seguintes etapas:

I – primeira etapa: organização dos procedimentos internos, definição dos responsáveis, levantamento dos processos existentes, treinamento dos servidores e organização dos sistemas já disponíveis;

II – segunda etapa: ampliação da utilização do SAPL e digitalização prioritária dos processos e documentos legislativos;

III – terceira etapa: implantação progressiva dos processos administrativos eletrônicos que possam ser executados com a infraestrutura disponível;

IV – quarta etapa: ampliação dos serviços digitais ao cidadão, assinatura eletrônica e comunicação eletrônica;

V – quinta etapa: modernização futura da infraestrutura, inclusive eventual implantação de equipamentos para os vereadores e sistema eletrônico de votação, conforme disponibilidade orçamentária e planejamento administrativo.

Art. 36. A Câmara Municipal não fica obrigada, pela entrada em vigor desta Resolução, a adquirir imediatamente equipamentos eletrônicos individuais para todos os vereadores, sistema eletrônico de votação, novos servidores, softwares ou outras soluções tecnológicas de elevado custo.

Parágrafo único. A aquisição de equipamentos e soluções tecnológicas deverá observar planejamento, disponibilidade orçamentária, interesse público, análise de custo-benefício e legislação aplicável às contratações públicas.

Art. 37. A implantação das soluções digitais deverá priorizar, sempre que possível:

I – os sistemas já disponibilizados à Câmara Municipal;

II – soluções de baixo custo;

III – soluções gratuitas ou de código aberto quando tecnicamente adequadas;

IV – integração entre sistemas;

V – reaproveitamento da infraestrutura existente;

VI – soluções com capacidade de expansão futura.

§ 1º. A implementação das soluções previstas neste artigo deverá observar o planejamento administrativo, a disponibilidade orçamentária e financeira, a conveniência e oportunidade administrativa, bem como a legislação aplicável às contratações públicas.

§ 2º. Para fins de implantação gradual do Governo Digital, fica o Departamento Administrativo, por intermédio de seu Diretor ou Diretora, autorizado a promover, dentro de suas atribuições e observados os limites orçamentários, financeiros e legais, as providências administrativas necessárias ao aperfeiçoamento da infraestrutura tecnológica da Câmara Municipal, inclusive a aquisição, substituição, ampliação ou atualização de equipamentos, periféricos, acessórios, softwares, licenças, serviços de tecnologia da informação e demais soluções necessárias à implantação dos meios digitais de tramitação, comunicação, armazenamento e gestão dos processos administrativos e legislativos.

§ 3º. As providências de que trata o § 2º poderão ser implementadas de forma gradual e conforme a necessidade administrativa, mediante planejamento das aquisições e observância da legislação aplicável, ficando dispensada a implantação simultânea de todos os recursos tecnológicos previstos nesta Resolução.

§ 4º. Sempre que possível, as aquisições e melhorias previstas neste artigo deverão priorizar a compatibilidade com os sistemas já utilizados pela Câmara Municipal, especialmente o Sistema de Apoio ao Processo Legislativo – SAPL, bem como a possibilidade de futura integração e expansão tecnológica.

CAPÍTULO XI

DA GOVERNANÇA DO GOVERNO DIGITAL

Art. 38. Compete à Mesa Diretora, no âmbito de suas atribuições, coordenar a implementação da política de Governo Digital da Câmara Municipal.

Art. 39. Compete à Presidência da Câmara Municipal:

I – determinar providências para a implementação desta Resolução;

II – editar atos complementares de natureza operacional;

III – designar servidores responsáveis pela gestão dos sistemas digitais;

IV – aprovar fluxos e procedimentos internos;

V – promover a capacitação dos usuários;

VI – acompanhar os resultados da transformação digital;

VII – determinar medidas de contingência em caso de indisponibilidade dos sistemas.

VIII – autorizar e acompanhar, por intermédio do Departamento Administrativo, a implementação gradual das melhorias e aquisições necessárias à execução da política de Governo Digital, observados os limites de competência, a disponibilidade orçamentária e financeira e a legislação aplicável.

Art. 40. A Câmara Municipal poderá instituir, por ato da Mesa Diretora ou da Presidência, comissão ou grupo de trabalho destinado a acompanhar a implementação da política de Governo Digital.

Art. 41. A governança do Governo Digital deverá considerar a gestão de riscos, a continuidade dos serviços, a proteção de dados, a segurança da informação, a economicidade e a melhoria contínua dos procedimentos.

CAPÍTULO XII

DA INDISPONIBILIDADE DOS SISTEMAS

Art. 42. A indisponibilidade de sistema eletrônico que impeça a prática de ato administrativo ou legislativo não poderá, por si só, prejudicar direito do interessado ou comprometer a validade do procedimento, observadas as normas específicas aplicáveis.

§ 1º. Em caso de indisponibilidade relevante, poderão ser utilizados procedimentos de contingência, inclusive documentos físicos, correio eletrônico institucional ou outros meios oficialmente reconhecidos pela Câmara Municipal.

§ 2º. Restabelecido o funcionamento do sistema, os atos e documentos produzidos em contingência deverão ser incorporados ao respectivo processo eletrônico, quando cabível.

Art. 43. A Presidência poderá regulamentar os procedimentos de contingência, estabelecendo os critérios para caracterização da indisponibilidade e os procedimentos para retomada da tramitação eletrônica.

CAPÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 44. Os processos administrativos e legislativos físicos existentes antes da implantação desta Resolução permanecerão válidos e poderão continuar sua tramitação na forma originalmente iniciada, sem prejuízo de sua digitalização progressiva quando conveniente ou necessária.

Art. 45. Os processos físicos em andamento poderão ser convertidos para meio eletrônico, mediante digitalização dos documentos e registro das informações necessárias à preservação da continuidade, integridade e autenticidade do processo.

Art. 46. A obrigatoriedade de tramitação exclusivamente eletrônica somente será estabelecida para determinado tipo de processo quando a Câmara Municipal possuir condições técnicas e operacionais para sua execução, devendo o procedimento ser previamente regulamentado.

Art. 47. O cumprimento desta Resolução não poderá gerar exigência ao cidadão de utilização de ferramenta digital que não seja acessível, disponível ou necessária à prestação do serviço.

Art. 48. Os casos omissos serão solucionados pela Mesa Diretora, observadas a legislação federal, estadual e municipal, a Lei Orgânica do Município e o Regimento Interno da Câmara Municipal.

Art. 49. A Mesa Diretora poderá expedir atos complementares necessários à execução desta Resolução, especialmente quanto:

I – aos fluxos dos processos administrativos eletrônicos;

II – aos padrões de documentos digitais;

III – aos níveis e mecanismos de assinatura eletrônica;

IV – ao uso do SAPL;

V – à gestão e segurança dos acessos;

VI – aos procedimentos de digitalização;

VII – à política de backup e recuperação de dados;

VIII – à utilização de correio eletrônico institucional;

IX – aos procedimentos de contingência;

X – à capacitação de vereadores e servidores.

Art. 50. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

CÂMARA DE VEREADORES DE SÃO JORGE D'OESTE, Estado do Paraná, aos nove dias do mês de Novembro de 2026, 63º ano de emancipação e 15ª Legislatura.

ROSANE FÁTIMA LOTTI
Presidente

MOACIR ANTÔNIO DA COSTA E SILVA
Vice-Presidente

ADIR ANTÔNIO MARAFON
Primeiro Secretário

ANDERSON LUIZ DIERINGS
Segundo Secretário

Leandro Pagliari Jacobs
Diretor Administrativo
Câmara de Vereadores de
São Jorge D'Oeste PR

Publicado no Diário Oficial dos Município do Paraná - DOMP
Edição: 3655
Data: 11/11/26

ESTADO DO PARANÁ

MUNICIPIO DE SÃO JORGE D'OESTE

CAMARA DE VEREADORES

CAMARA DE VEREADORES - RESOLUÇÃO N.º 04/2026, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026.

RESOLUÇÃO N.º 04/2026, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026.

Dispõe sobre a instituição e regulamentação do Governo Digital no âmbito da Câmara Municipal de São Jorge D'Oeste, estabelece diretrizes para a transformação e tramitação digital dos processos administrativos e legislativos, regulamenta o uso de sistemas eletrônicos, especialmente o Sistema de Apoio ao Processo Legislativo – SAPL, e dá outras providências.

A **MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JORGE D'OESTE**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e regimentais, faz saber que o Plenário aprovou e ela promulga a seguinte:

RESOLUÇÃO:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Fica instituída, no âmbito da Câmara Municipal de São Jorge D'Oeste, a política de Governo Digital, destinada à modernização, simplificação, digitalização e melhoria dos processos administrativos, legislativos e dos serviços prestados pelo Poder Legislativo Municipal.

Art. 2º. A política de Governo Digital da Câmara Municipal será implementada de forma gradual, planejada, proporcional à estrutura administrativa, tecnológica, orçamentária e humana disponível, observando-se as características e necessidades do Poder Legislativo Municipal.

Art. 3º. São objetivos da política de Governo Digital:

I – promover a transformação digital dos processos administrativos e legislativos;

II – reduzir progressivamente a utilização de documentos e processos físicos;

III – simplificar os procedimentos administrativos e legislativos;

IV – aumentar a eficiência, a economicidade, a transparência e a segurança dos atos praticados pela Câmara Municipal;

V – ampliar o acesso do cidadão às informações, serviços e atividades legislativas;

VI – facilitar o acompanhamento de matérias legislativas e processos administrativos;

VII – estimular o uso de documentos nato-digitais e assinaturas eletrônicas;

VIII – preservar o atendimento presencial aos cidadãos que necessitem ou prefiram essa modalidade;

IX – promover a inclusão digital, evitando que limitações tecnológicas impeçam o exercício de direitos perante o Poder Legislativo;

X – racionalizar o emprego dos recursos públicos, priorizando soluções já disponíveis ou de baixo custo e que possam ser progressivamente aperfeiçoadas;

XI – promover a capacitação dos servidores e agentes políticos para utilização das ferramentas digitais disponíveis.

Art. 4º. A implementação do Governo Digital observará, especialmente:

I – a desburocratização e simplificação;

II – a eficiência administrativa;

III – a transparência e a publicidade dos atos públicos;

IV – a proteção de dados pessoais e a segurança da informação;

V – a acessibilidade;

VI – a interoperabilidade entre sistemas, quando tecnicamente viável;

VII – a utilização preferencial de padrões e formatos abertos;

VIII – a linguagem clara e compreensível;

IX – a proporcionalidade entre os custos de implantação e os benefícios esperados;

X – a capacitação permanente dos servidores;

XI – a inclusão digital;

XII – a preservação do atendimento presencial;

XIII – a continuidade dos serviços públicos;

XIV – a observância da legislação arquivística e das normas de preservação documental.

Art. 5º. Na aplicação desta Resolução serão observadas, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 14.129, de 29 de março de 2021, da Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso à Informação, da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, da Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, da legislação arquivística e demais normas aplicáveis.

CAPÍTULO II

DA TRANSFORMAÇÃO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E LEGISLATIVOS

Art. 6º. Os processos administrativos e legislativos da Câmara Municipal serão progressivamente realizados em meio eletrônico, preferencialmente mediante documentos nato-digitais, observada a disponibilidade dos sistemas e da infraestrutura tecnológica.

§ 1º. A adoção do meio eletrônico ocorrerá de forma gradual, priorizando inicialmente os processos e documentos cuja tramitação digital possa ser realizada com os recursos tecnológicos já disponíveis na Câmara Municipal.

§ 2º. A implantação do processo eletrônico não dependerá, para sua validade, da disponibilização imediata de equipamentos eletrônicos individuais a todos os vereadores.

§ 3º. A ausência de equipamento eletrônico pessoal não poderá constituir impedimento ao exercício do mandato parlamentar.

Art. 7º. Os documentos e atos processuais produzidos originariamente em meio digital e regularmente assinados eletronicamente serão considerados documentos originais para todos os efeitos legais, observados os requisitos de autenticidade, integridade, segurança e validade previstos na legislação.

Art. 8º. Os documentos físicos recebidos pela Câmara Municipal que devam integrar processos eletrônicos poderão ser digitalizados e inseridos no respectivo sistema, observadas as normas de integridade, autenticidade, classificação, temporalidade e preservação documental.

Parágrafo único. A digitalização de documento não implicará descarte automático do documento físico original, devendo sua eliminação observar a legislação arquivística aplicável e as normas internas da Câmara Municipal.

Art. 9º. A tramitação eletrônica deverá assegurar, conforme a natureza do processo:

I – identificação do processo;

II – registro da data e hora dos atos;

III – identificação dos responsáveis pelos atos praticados;

IV – controle de acesso;

V – integridade dos documentos;

VI – possibilidade de consulta e acompanhamento;

VII – preservação e recuperação das informações;

VIII – registro dos documentos juntados, retirados ou substituídos;

IX – segurança compatível com o grau de sensibilidade das informações.

Art. 10. A Câmara Municipal poderá estabelecer, mediante ato da Mesa Diretora ou da Presidência, fluxos específicos para os processos administrativos eletrônicos, especialmente para:

I – memorandos e comunicações internas;

II – requerimentos administrativos;

III – pedidos de aquisição e contratação;

IV – processos de compras e contratações;

V – documentos relativos à execução orçamentária e financeira;

VI – concessão de diárias e deslocamentos;

VII – solicitações de servidores;

VIII – gestão patrimonial;

IX – processos disciplinares e sindicâncias, observado o sigilo legal;

X – demais processos administrativos de competência do Poder Legislativo.

§ 1º. Nos processos sujeitos a sistema eletrônico específico determinado por legislação própria, deverá ser utilizado o respectivo sistema.

§ 2º. A adoção do processo eletrônico deverá considerar a relação custo-benefício e a capacidade operacional da Câmara Municipal.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO LEGISLATIVO DIGITAL

Art. 11. O processo legislativo eletrônico será realizado, preferencialmente, por meio do Sistema de Apoio ao Processo Legislativo – SAPL, disponibilizado e mantido pelo Senado Federal ou por solução tecnológica que venha oficialmente a substituí-lo ou complementá-lo.

Art. 12. O SAPL será considerado, no âmbito da Câmara Municipal, ferramenta oficial de apoio ao registro, organização, tramitação, publicidade e consulta das matérias legislativas, naquilo que forem compatíveis suas funcionalidades e os procedimentos internos da Casa.

Art. 13. Serão progressivamente inseridos e mantidos no SAPL, conforme sua capacidade operacional:

I – projetos de lei;

II – projetos de resolução;

III – projetos de decreto legislativo;

IV – requerimentos;

V – indicações;

VI – moções;

VII – pareceres;

VIII – emendas;

IX – atas e documentos de apoio às sessões;

X – pautas e ordens do dia;

XI – demais matérias e documentos integrantes do processo legislativo.

Art. 14. A tramitação de matérias legislativas deverá buscar a utilização de documentos nato-digitais, evitando-se a impressão de cópias quando o acesso eletrônico estiver disponível e for suficiente para a finalidade pretendida., salvo previsão regimental diversa.

Art. 15. A disponibilização das matérias legislativas aos vereadores poderá ocorrer por meio eletrônico, inclusive mediante o SAPL, correio eletrônico institucional ou outro canal oficial adotado pela Câmara Municipal.

§ 1º. A adoção da comunicação eletrônica não exigirá que o vereador possua equipamento eletrônico pessoal.

§ 2º. A Câmara Municipal deverá disponibilizar meios de acesso às matérias legislativas aos vereadores que deles necessitem, mediante estrutura física ou equipamento disponível na sede do Poder Legislativo.

§3º. Enquanto não forem disponibilizados equipamentos eletrônicos individuais aos vereadores, poderá ser mantida a disponibilização de cópias impressas das matérias quando tecnicamente ou operacionalmente necessário.

CAPÍTULO IV

DA SESSÃO PLENÁRIA E DA VOTAÇÃO

Art. 16. A presente Resolução não altera as regras regimentais relativas à realização das sessões plenárias, discussão, votação, quóruns, formas de manifestação dos vereadores ou demais procedimentos legislativos, salvo disposição expressa em norma específica.

Art. 17. Enquanto a Câmara Municipal não dispuser de sistema eletrônico de votação devidamente instalado, testado e regulamentado, as votações plenárias continuarão sendo realizadas na forma estabelecida pelo Regimento Interno.

§ 1º. A ausência de sistema eletrônico de votação não impedirá a digitalização e disponibilização dos demais atos e documentos relativos às sessões plenárias.

§ 2º. Os resultados das votações poderão ser registrados e publicados eletronicamente no SAPL ou em outro sistema oficial, preservando-se a forma de votação prevista no Regimento Interno.

§ 3º. A eventual implantação futura de sistema eletrônico de votação dependerá de disponibilidade orçamentária, aquisição ou disponibilização da solução tecnológica adequada, treinamento dos usuários, testes de funcionamento e regulamentação específica.

Art. 18. A futura implantação de votação eletrônica deverá observar, no mínimo:

I – identificação individual do parlamentar;

II – segurança e confiabilidade do sistema;

III – registro auditável dos votos;

IV – possibilidade de conferência do resultado;

V – integridade dos registros;

VI – compatibilidade com o Regimento Interno;

VII – plano de contingência para situações de indisponibilidade.

CAPÍTULO V

DAS ASSINATURAS ELETRÔNICAS

Art. 19. A Câmara Municipal poderá utilizar assinaturas eletrônicas nos documentos e atos administrativos e legislativos, observada a legislação federal aplicável.

Art. 20. A assinatura eletrônica utilizada no âmbito da Câmara Municipal deverá ser compatível com a natureza, relevância, criticidade e grau de risco do ato praticado.

§ 1º. Para os atos de menor risco, poderá ser admitida assinatura eletrônica em nível compatível com a legislação aplicável e com o ato normativo interno que disciplinar sua utilização.

§ 2º. Nos atos em que a legislação exigir assinatura qualificada, será obrigatoriamente utilizada assinatura dessa natureza.

§ 3º. A Presidência poderá estabelecer, por ato próprio, os mecanismos, plataformas e procedimentos de utilização das assinaturas eletrônicas no âmbito da Câmara Municipal.

Art. 21. O uso de assinatura eletrônica deverá garantir, conforme o caso:

I – identificação do signatário;

II – autenticidade;

III – integridade do documento;

IV – possibilidade de verificação da assinatura;

V – rastreabilidade;

VI – segurança contra alteração indevida.

CAPÍTULO VI

DOS SERVIÇOS DIGITAIS AO CIDADÃO

Art. 22. Considerando as características, a estrutura e a quantidade de serviços públicos de competência do Poder Legislativo Municipal, a Câmara adotará modelo simplificado de prestação digital de serviços.

Art. 23. Constituem, entre outros que venham a ser instituídos, serviços prioritariamente disponibilizados ou aprimorados por meio digital:

I – consulta às matérias legislativas;

II – acompanhamento da tramitação de proposições;

III – acesso às pautas e ordens do dia;

IV – acesso às atas e demais documentos legislativos de publicidade obrigatória;

V – acesso às normas jurídicas;

VI – atendimento ao cidadão;

VII – protocolo e acompanhamento de solicitações que possam ser recebidas por meio eletrônico;

VIII – acesso à Ouvidoria;

IX – pedidos de acesso à informação;

X – acesso às informações de transparência pública;

XI – divulgação de informações institucionais da Câmara Municipal.

Art. 24. A prestação digital de serviços não afastará o direito do cidadão ao atendimento presencial, especialmente quando:

I – não dispuser de acesso à internet ou equipamento adequado;

II – possuir dificuldade de utilização de ferramentas digitais;

III – houver indisponibilidade do meio eletrônico;

IV – houver necessidade ou previsão legal de atendimento presencial.

Art. 25. A Câmara Municipal deverá buscar disponibilizar informações e serviços digitais em linguagem clara, acessível e compatível com dispositivos de uso comum pela população.

Parágrafo único. A Câmara deverá considerar, na implementação dos serviços digitais, a realidade de cidadãos residentes em áreas rurais e de pessoas com menor familiaridade com tecnologias digitais.

CAPÍTULO VII

DA TRANSPARÊNCIA E DO ACESSO À INFORMAÇÃO

Art. 26. A transformação digital deverá ampliar, e não restringir, o acesso da sociedade às informações produzidas e custodiadas pela Câmara Municipal, ressalvadas as hipóteses de sigilo ou restrição de acesso previstas em lei.

Art. 27. A Câmara Municipal priorizará a disponibilização eletrônica de informações de interesse público, observadas as disposições da Lei de Acesso à Informação, da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e demais normas aplicáveis.

Art. 28. Sempre que tecnicamente possível, os dados e documentos de interesse público serão disponibilizados em formatos que permitam consulta, reutilização e tratamento automatizado, respeitadas as limitações legais relacionadas à proteção de dados pessoais e informações sigilosas.

CAPÍTULO VIII

DA PROTEÇÃO DE DADOS E DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Art. 29. A transformação digital da Câmara Municipal deverá observar a Lei Federal nº. 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

Art. 30. Os sistemas e processos eletrônicos deverão adotar medidas técnicas e administrativas proporcionais aos riscos envolvidos, especialmente quanto:

I – ao controle de acesso;

II – à utilização de senhas e mecanismos de autenticação;

III – ao armazenamento seguro;

IV – à realização de cópias de segurança;

V – à recuperação de dados;

VI – ao controle de permissões;

VII – à proteção contra acesso não autorizado;

VIII – à preservação da integridade dos documentos.

Art. 31. O acesso a documentos ou informações com restrição legal deverá ser limitado aos servidores, agentes políticos e demais pessoas autorizadas, conforme suas respectivas atribuições.

CAPÍTULO IX

DA CAPACITAÇÃO E DA INCLUSÃO DIGITAL INTERNA

Art. 32. A Câmara Municipal promoverá ações de capacitação destinadas a servidores, vereadores e demais agentes que utilizem os sistemas digitais adotados pelo Poder Legislativo.

§ 1º. As capacitações deverão priorizar linguagem simples, treinamento prático e procedimentos compatíveis com os diferentes níveis de conhecimento tecnológico dos usuários.

§ 2º. A capacitação será realizada preferencialmente antes da obrigatoriedade de utilização de nova ferramenta digital.

Art. 33. A implantação de novos sistemas deverá considerar a capacidade operacional da Câmara Municipal e evitar a criação de procedimentos excessivamente complexos para servidores e vereadores.

Art. 34. A Câmara Municipal poderá estabelecer manuais, tutoriais, cartilhas, treinamentos presenciais ou remotos e outras ferramentas de apoio para utilização dos sistemas digitais.

CAPÍTULO X

DA IMPLANTAÇÃO GRADUAL

Art. 35. A implantação do Governo Digital no âmbito da Câmara Municipal observará, preferencialmente, as seguintes etapas:

I – primeira etapa: organização dos procedimentos internos, definição dos responsáveis, levantamento dos processos existentes, treinamento dos servidores e organização dos sistemas já disponíveis;

II – segunda etapa: ampliação da utilização do SAPL e digitalização prioritária dos processos e documentos legislativos;

III – terceira etapa: implantação progressiva dos processos administrativos eletrônicos que possam ser executados com a infraestrutura disponível;

IV – quarta etapa: ampliação dos serviços digitais ao cidadão, assinatura eletrônica e comunicação eletrônica;

V – quinta etapa: modernização futura da infraestrutura, inclusive eventual implantação de equipamentos para os vereadores e sistema eletrônico de votação, conforme disponibilidade orçamentária e planejamento administrativo.

Art. 36. A Câmara Municipal não fica obrigada, pela entrada em vigor desta Resolução, a adquirir imediatamente equipamentos eletrônicos individuais para todos os vereadores, sistema eletrônico de votação, novos servidores, softwares ou outras soluções tecnológicas de elevado custo.

Parágrafo único. A aquisição de equipamentos e soluções tecnológicas deverá observar planejamento, disponibilidade orçamentária, interesse público, análise de custo-benefício e legislação aplicável às contratações públicas.

Art. 37. A implantação das soluções digitais deverá priorizar, sempre que possível:

I – os sistemas já disponibilizados à Câmara Municipal;

II – soluções de baixo custo;

III – soluções gratuitas ou de código aberto quando tecnicamente adequadas;

IV – integração entre sistemas;

V – reaproveitamento da infraestrutura existente;

VI – soluções com capacidade de expansão futura.

§ 1º. A implementação das soluções previstas neste artigo deverá observar o planejamento administrativo, a disponibilidade orçamentária e financeira, a conveniência e oportunidade administrativa, bem como a legislação aplicável às contratações públicas.

§ 2º. Para fins de implantação gradual do Governo Digital, fica o Departamento Administrativo, por intermédio de seu Diretor ou Diretora, autorizado a promover, dentro de suas atribuições e observados os limites orçamentários, financeiros e legais, as providências administrativas necessárias ao aperfeiçoamento da infraestrutura tecnológica da Câmara Municipal, inclusive a aquisição, substituição, ampliação ou atualização de equipamentos, periféricos, acessórios, softwares, licenças, serviços de tecnologia da informação e demais soluções necessárias à implantação dos meios digitais de tramitação, comunicação, armazenamento e gestão dos processos administrativos e legislativos.

§ 3º. As providências de que trata o § 2º poderão ser implementadas de forma gradual e conforme a necessidade administrativa, mediante planejamento das aquisições e observância da legislação aplicável, ficando dispensada a implantação simultânea de todos os recursos tecnológicos previstos nesta Resolução.

§ 4º. Sempre que possível, as aquisições e melhorias previstas neste artigo deverão priorizar a compatibilidade com os sistemas já utilizados pela Câmara Municipal, especialmente o Sistema de Apoio ao Processo Legislativo – SAPL, bem como a possibilidade de futura integração e expansão tecnológica.

CAPÍTULO XI

DA GOVERNANÇA DO GOVERNO DIGITAL

Art. 38. Compete à Mesa Diretora, no âmbito de suas atribuições, coordenar a implementação da política de Governo Digital da Câmara Municipal.

Art. 39. Compete à Presidência da Câmara Municipal:

I – determinar providências para a implementação desta Resolução;

II – editar atos complementares de natureza operacional;

III – designar servidores responsáveis pela gestão dos sistemas digitais;

IV – aprovar fluxos e procedimentos internos;

V – promover a capacitação dos usuários;

VI – acompanhar os resultados da transformação digital;

VII – determinar medidas de contingência em caso de indisponibilidade dos sistemas.

VIII – autorizar e acompanhar, por intermédio do Departamento Administrativo, a implementação gradual das melhorias e aquisições necessárias à execução da política de Governo Digital, observados os limites de competência, a disponibilidade orçamentária e financeira e a legislação aplicável.

Art. 40. A Câmara Municipal poderá instituir, por ato da Mesa Diretora ou da Presidência, comissão ou grupo de trabalho destinado a acompanhar a implementação da política de Governo Digital.

Art. 41. A governança do Governo Digital deverá considerar a gestão de riscos, a continuidade dos serviços, a proteção de dados, a segurança da informação, a economicidade e a melhoria contínua dos procedimentos.

CAPÍTULO XII

DA INDISPONIBILIDADE DOS SISTEMAS

Art. 42. A indisponibilidade de sistema eletrônico que impeça a prática de ato administrativo ou legislativo não poderá, por si só, prejudicar direito do interessado ou comprometer a validade do procedimento, observadas as normas específicas aplicáveis.

§ 1º. Em caso de indisponibilidade relevante, poderão ser utilizados procedimentos de contingência, inclusive documentos físicos, correio eletrônico institucional ou outros meios oficialmente reconhecidos pela Câmara Municipal.

§ 2º. Restabelecido o funcionamento do sistema, os atos e documentos produzidos em contingência deverão ser incorporados ao respectivo processo eletrônico, quando cabível.

Art. 43. A Presidência poderá regulamentar os procedimentos de contingência, estabelecendo os critérios para caracterização da indisponibilidade e os procedimentos para retomada da tramitação eletrônica.

CAPÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 44. Os processos administrativos e legislativos físicos existentes antes da implantação desta Resolução permanecerão válidos e poderão continuar sua tramitação na forma originalmente iniciada, sem prejuízo de sua digitalização progressiva quando conveniente ou necessária.

Art. 45. Os processos físicos em andamento poderão ser convertidos para meio eletrônico, mediante digitalização dos documentos e registro das informações necessárias à preservação da continuidade, integridade e autenticidade do processo.

Art. 46. A obrigatoriedade de tramitação exclusivamente eletrônica somente será estabelecida para determinado tipo de processo quando a Câmara Municipal possuir condições técnicas e operacionais para sua execução, devendo o procedimento ser previamente regulamentado.

Art. 47. O cumprimento desta Resolução não poderá gerar exigência ao cidadão de utilização de ferramenta digital que não seja acessível, disponível ou necessária à prestação do serviço.

Art. 48. Os casos omissos serão solucionados pela Mesa Diretora, observadas a legislação federal, estadual e municipal, a Lei Orgânica do Município e o Regimento Interno da Câmara Municipal.

Art. 49. A Mesa Diretora poderá expedir atos complementares necessários à execução desta Resolução, especialmente quanto:

I – aos fluxos dos processos administrativos eletrônicos;

II – aos padrões de documentos digitais;

III – aos níveis e mecanismos de assinatura eletrônica;

IV – ao uso do SAPL;

V – à gestão e segurança dos acessos;

VI – aos procedimentos de digitalização;

VII – à política de backup e recuperação de dados;

VIII – à utilização de correio eletrônico institucional;

IX – aos procedimentos de contingência;

X – à capacitação de vereadores e servidores.

Art. 50. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

CÂMARA DE VEREADORES DE SÃO JORGE D'OESTE, Estado do Paraná, aos nove dias do mês de Novembro de 2026, 63º ano de emancipação e 15ª Legislatura.

ROSANE FÁTIMA LOTTI

Presidente

MOACIR ANTÔNIO DA COSTA E SILVA

Vice-Presidente

ADIR ANTÔNIO MARAFON

Primeiro Secretário

ANDERSON LUIZ DIERINGS

Segundo Secretário

Publicado por:
Leandro Pagliari Jacobs
Código Identificador:F749ECA8

Publicada em 11/11/2026
Diário Diário Oficial dos Municípios do Paraná

Edição 3655
Código identificador F749ECA8

A autenticidade desta matéria pode ser conferida informando o código identificador em https://www.diariomunicipal.com.br/amp/