



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE FORQUETINHA**

**RESOLUÇÃO DE MESA Nº 001-02/2026, 21 de maio de 2026.**

**Regulamenta, no âmbito da Câmara Municipal de Vereadores de Forquethina/RS, a aplicação da Lei Federal nº 14.129, de 29 de março de 2021, dispondo sobre princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital, a eficiência pública, a prestação digital de serviços, a comunicação eletrônica com o cidadão e dá outras providências.**

A Mesa Diretora da Câmara de Vereadores de Forquethina - RS, no uso das atribuições legais e regimentais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e pelo Regimento Interno da Câmara Municipal;

Considerando, a necessidade de estabelecer o regramento de transição para fins de aplicação da Lei Federal nº 14.129, de 29 de março de 2021, e respectiva aplicação no âmbito local;

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Esta Resolução regulamenta, no âmbito da Câmara Municipal de Vereadores de Forquethina/RS, a aplicação da Lei Federal nº 14.129, de 29 de março de 2021, estabelecendo princípios, diretrizes, instrumentos e procedimentos para a implementação do Governo Digital no Poder Legislativo Municipal.

**Art. 2º** Para os fins desta Resolução, considera-se Governo Digital o uso de soluções tecnológicas e digitais destinadas à modernização, simplificação, eficiência, transparência, acessibilidade e ampliação do acesso dos cidadãos aos serviços, informações e atos administrativos da Câmara Municipal.

**Art. 3º** A implementação do Governo Digital no âmbito da Câmara Municipal observará, além da Lei Federal nº 14.129/2021, as seguintes normas, no que couber:

I – Constituição Federal;

II – Lei Federal nº 12.527/2011, Lei de Acesso à Informação;

III – Lei Federal nº 13.460/2017, Código de Defesa dos Usuários dos Serviços Públicos;

IV – Lei Federal nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;

V – Lei Federal nº 14.063/2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos;

VI – Lei Federal nº 14.133/2021, quando envolver contratações públicas relacionadas à tecnologia da informação;



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE FORQUETINHA**

- VII – Lei Orgânica Municipal;
- VIII – Regimento Interno da Câmara Municipal;
- IX – demais normas aplicáveis à administração pública.

**CAPÍTULO II**  
**DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES**

**Art. 4º** São princípios e diretrizes do Governo Digital no âmbito da Câmara Municipal:

- I – a desburocratização, a modernização e a simplificação da relação entre o Poder Legislativo e a sociedade;
- II – a eficiência, a economicidade e a racionalização dos procedimentos administrativos;
- III – a transparência ativa e passiva dos atos legislativos e administrativos;
- IV – a publicidade dos atos oficiais, observadas as hipóteses legais de sigilo;
- V – a acessibilidade digital e a inclusão dos cidadãos, especialmente das pessoas com deficiência, idosos e pessoas com limitações de acesso tecnológico;
- VI – a participação social e o controle social da administração pública;
- VII – a interoperabilidade entre sistemas, quando tecnicamente possível;
- VIII – a segurança da informação e a proteção de dados pessoais;
- IX – a eliminação de exigências desnecessárias, repetitivas ou incompatíveis com a prestação eficiente dos serviços públicos;
- X – a prestação digital dos serviços públicos sempre que tecnicamente viável;
- XI – a preservação da autenticidade, integridade, confiabilidade e disponibilidade dos documentos e informações digitais;
- XII – a preferência pela tramitação eletrônica de processos, expedientes, requerimentos, comunicações e documentos administrativos.

**Parágrafo único.** A adoção de meios digitais não poderá impedir o atendimento presencial ou assistido aos cidadãos que não disponham de meios tecnológicos ou que encontrem dificuldades no acesso aos serviços eletrônicos.

**CAPÍTULO III**  
**DOS DIREITOS DOS USUÁRIOS**

**Art. 5º** São direitos dos usuários dos serviços públicos digitais da Câmara Municipal:

- I – acessar informações públicas de forma clara, objetiva, atualizada e em linguagem de fácil compreensão;
- II – protocolar requerimentos, pedidos de informação, manifestações, denúncias, reclamações, sugestões e demais solicitações por meio eletrônico;
- III – acompanhar, sempre que possível, a tramitação de suas solicitações em ambiente digital;
- IV – receber comprovante eletrônico de protocolo, quando disponível o sistema correspondente;
- V – ser informado sobre prazos, etapas e canais de atendimento;
- VI – ter seus dados pessoais protegidos, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE FORQUETINHA**

- VII – obter atendimento presencial ou assistido quando não possuir acesso aos meios digitais;  
VIII – utilizar canais de comunicação oficiais da Câmara Municipal para exercício do direito de petição, participação social e controle público.

**Art. 6º** A Câmara Municipal deverá manter, em seu sítio eletrônico oficial, área destinada ao acesso dos cidadãos a informações, serviços, canais de atendimento e instrumentos de participação social.

**CAPÍTULO IV**  
**DOS SERVIÇOS DIGITAIS**

**Art. 7º** Sempre que possível, os serviços administrativos e legislativos da Câmara Municipal serão disponibilizados por meio digital, especialmente:

- I – protocolo eletrônico de requerimentos, ofícios, solicitações e documentos;
- II – pedidos de acesso à informação;
- III – manifestações de ouvidoria;
- IV – acompanhamento de proposições legislativas;
- V – consulta a leis, resoluções, decretos legislativos, atas, pautas, ordens do dia e demais atos oficiais;
- VI – consulta a licitações, contratos, despesas, diárias, remunerações e demais informações de transparência pública;
- VII – transmissão ou disponibilização das sessões plenárias, audiências públicas e reuniões oficiais, quando houver meios técnicos disponíveis;
- VIII – demais serviços que venham a ser instituídos pela Câmara Municipal.

**Art. 8º** Os serviços digitais deverão ser disponibilizados de forma progressiva, conforme a capacidade técnica, administrativa, financeira e operacional da Câmara Municipal.

**Parágrafo único.** A ausência de sistema próprio não impedirá a utilização de plataformas, ferramentas ou soluções tecnológicas compatíveis, inclusive aquelas disponibilizadas por outros entes públicos, consórcios públicos, associações representativas ou fornecedores contratados regularmente.

**CAPÍTULO V**  
**DO PROTOCOLO E DA COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA**

**Art. 9º** Fica autorizada a utilização de protocolo eletrônico no âmbito da Câmara Municipal, para recebimento, registro e tramitação de documentos, requerimentos, ofícios, comunicações e demais expedientes administrativos ou legislativos.

**Art. 10.** O protocolo eletrônico deverá conter, sempre que tecnicamente possível:

- I – identificação do interessado;
- II – data e horário do recebimento;
- III – número ou código de controle;
- IV – descrição resumida do objeto;
- V – documentos anexados, quando houver;
- VI – comprovante eletrônico de recebimento.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE FORQUETINHA**

**Art. 11.** A Câmara Municipal poderá realizar comunicações, notificações, intimações administrativas e envio de documentos por meio eletrônico, especialmente por:

I – e-mail institucional;

II – sistema eletrônico de protocolo ou processo administrativo;

III – plataforma oficial de atendimento;

IV – aplicativo de mensagens ou outro meio eletrônico, desde que haja registro da comunicação;

V – publicação no sítio eletrônico oficial, quando cabível;

VI – Diário Oficial ou meio oficial de publicação adotado pelo Município ou pela Câmara.

§ 1º As comunicações eletrônicas deverão preservar, sempre que possível, a comprovação de envio, recebimento ou ciência do destinatário.

§ 2º A utilização de aplicativos de mensagens deverá observar cautela quanto à identificação do destinatário, integridade da informação, preservação de registros e proteção de dados pessoais.

§ 3º Quando a lei exigir forma específica de comunicação ou publicação, esta deverá ser observada.

**CAPÍTULO VI**  
**DOS DOCUMENTOS E PROCESSOS ELETRÔNICOS**

**Art. 12.** Os documentos produzidos, recebidos ou armazenados em meio digital pela Câmara Municipal terão validade para fins administrativos, desde que observados os requisitos de autenticidade, integridade, confiabilidade e disponibilidade.

**Art. 13.** A Câmara Municipal poderá instituir processo administrativo eletrônico para tramitação interna de expedientes, processos de contratação, documentos legislativos, comunicações oficiais, atos administrativos e demais procedimentos.

**Art. 14.** A digitalização de documentos físicos poderá ser realizada para fins de tramitação, consulta, arquivamento e preservação, observadas as normas aplicáveis à gestão documental, ao arquivo público, à proteção de dados pessoais e à autenticidade documental.

**Art. 15.** Os documentos nato-digitais e digitalizados deverão ser organizados e armazenados de modo a permitir sua localização, preservação, acesso, controle e eventual auditoria.

**CAPÍTULO VII**  
**DAS ASSINATURAS ELETRÔNICAS**

**Art. 16.** A Câmara Municipal poderá utilizar assinaturas eletrônicas em documentos, atos administrativos, comunicações, processos internos e demais expedientes, observada a legislação federal aplicável.

**Art. 17.** Poderão ser admitidas, conforme o grau de risco, a natureza do ato e a exigência legal:

I – assinatura eletrônica simples;

II – assinatura eletrônica avançada;

III – assinatura eletrônica qualificada, baseada em certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE FORQUETINHA**

**Art. 18.** Ato da Mesa Diretora ou da Presidência poderá estabelecer os documentos, atos e procedimentos que exigirão determinada modalidade de assinatura eletrônica.

**Parágrafo único.** Enquanto não editado ato específico, caberá à Presidência ou à autoridade administrativa competente avaliar a forma de assinatura adequada ao ato, considerando a segurança, a formalidade exigida e o risco jurídico envolvido.

**CAPÍTULO VIII**  
**DA TRANSPARÊNCIA, DADOS ABERTOS E ACESSO À INFORMAÇÃO**

**Art. 19.** A Câmara Municipal manterá, em seu sítio eletrônico oficial, informações de interesse público, observadas as normas de transparência, acesso à informação, responsabilidade fiscal e proteção de dados pessoais.

**Art. 20.** Deverão ser disponibilizadas, entre outras informações:

- I – composição da Mesa Diretora e dos vereadores;
- II – estrutura administrativa;
- III – legislação municipal e atos normativos da Câmara;
- IV – pautas, atas, proposições e matérias legislativas;
- V – licitações, contratos, aditivos e dispensas ou inexigibilidades, quando existentes;
- VI – despesas, receitas, diárias, remunerações e relatórios exigidos por lei;
- VII – canais de contato, ouvidoria, pedido de informação e protocolo;
- VIII – calendário de sessões, audiências públicas e eventos oficiais;
- IX – demais informações exigidas pela Lei de Acesso à Informação e normas correlatas.

**Art. 21.** A Câmara Municipal poderá disponibilizar dados em formato aberto, sempre que viável, respeitadas as hipóteses legais de sigilo, a proteção de dados pessoais e as limitações técnicas existentes.

**Art. 22.** O atendimento aos pedidos de acesso à informação poderá ocorrer por meio eletrônico, observados os prazos e procedimentos da Lei Federal nº 12.527/2011 e da regulamentação local aplicável.

**CAPÍTULO IX**  
**DA OUVIDORIA, PARTICIPAÇÃO SOCIAL E ATENDIMENTO AO CIDADÃO**

**Art. 23.** A Câmara Municipal deverá manter canal de ouvidoria ou meio equivalente para recebimento de manifestações dos cidadãos, incluindo reclamações, denúncias, sugestões, elogios e solicitações.

**Art. 24.** Os canais digitais de participação social poderão incluir:

- I – ouvidoria eletrônica;
- II – formulário eletrônico no sítio oficial;
- III – e-mail institucional;
- IV – consulta pública eletrônica;
- V – transmissão e disponibilização de sessões e reuniões públicas;
- VI – outros instrumentos definidos pela Mesa Diretora.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE FORQUETHINA**

**Art. 25.** A Câmara Municipal poderá adotar linguagem simples, clara e acessível em suas comunicações, formulários, avisos, respostas e publicações, de modo a facilitar a compreensão pelo cidadão.

**CAPÍTULO X**  
**DA ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO DIGITAL**

**Art. 26.** A implementação do Governo Digital deverá observar critérios de acessibilidade digital, buscando garantir o acesso às informações e serviços por pessoas com deficiência, idosos e demais usuários com limitações tecnológicas.

**Art. 27.** Sempre que possível, o sítio eletrônico da Câmara Municipal e seus serviços digitais deverão observar boas práticas de acessibilidade, usabilidade, navegação simplificada e compatibilidade com tecnologias assistivas.

**Art. 28.** A Câmara Municipal poderá disponibilizar atendimento presencial assistido aos cidadãos que necessitarem de apoio para acessar serviços digitais, realizar protocolos eletrônicos, formular pedidos de informação ou apresentar manifestações.

**CAPÍTULO XI**  
**DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E DA PROTEÇÃO DE DADOS**

**Art. 29.** A Câmara Municipal adotará medidas técnicas e administrativas destinadas à segurança da informação, à proteção dos dados pessoais e à preservação dos documentos digitais.

**Art. 30.** O tratamento de dados pessoais no âmbito dos serviços digitais da Câmara Municipal deverá observar a Lei Federal nº 13.709/2018, especialmente quanto à finalidade, necessidade, adequação, transparência, segurança e prevenção.

**Art. 31.** O acesso interno a sistemas, documentos, processos e bases de dados deverá ser compatível com as atribuições funcionais de cada agente público, observados os níveis de permissão e as responsabilidades administrativas.

**Art. 32.** Os agentes públicos da Câmara Municipal deverão zelar pela confidencialidade, integridade e segurança das informações às quais tenham acesso em razão do exercício de suas funções.

**CAPÍTULO XII**  
**DA GOVERNANÇA DIGITAL**

**Art. 33.** Compete à Mesa Diretora, à Presidência e aos setores administrativos da Câmara Municipal, conforme suas atribuições:

- I – planejar e acompanhar a implementação do Governo Digital;
- II – definir prioridades para digitalização de serviços e processos;
- III – promover a melhoria contínua dos canais digitais;
- IV – supervisionar a atualização das informações no sítio eletrônico oficial;
- V – orientar servidores e usuários quanto à utilização dos serviços digitais;
- VI – adotar medidas de segurança da informação e proteção de dados;
- VII – propor normas complementares para execução desta Resolução.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE FORQUETINHA**

**Art. 34.** A Presidência poderá designar servidor, comissão ou unidade administrativa responsável pelo acompanhamento das ações de Governo Digital no âmbito da Câmara Municipal.

**Parágrafo único.** A designação prevista no caput não afasta as atribuições legais, regimentais e funcionais dos demais setores da Câmara Municipal.

**CAPÍTULO XIII**  
**DA IMPLANTAÇÃO PROGRESSIVA**

**Art. 35.** A implantação dos instrumentos de Governo Digital ocorrerá de forma gradual e compatível com:

- I – a realidade administrativa da Câmara Municipal;
- II – a disponibilidade orçamentária e financeira;
- III – a capacidade técnica e operacional;
- IV – a segurança jurídica dos procedimentos;
- V – a continuidade dos serviços públicos;
- VI – a capacitação dos servidores e agentes públicos.

**Art. 36.** A Câmara Municipal poderá firmar parcerias, termos de cooperação, convênios ou instrumentos congêneres com órgãos públicos, entidades representativas, consórcios públicos ou instituições públicas, visando ao aprimoramento dos serviços digitais, observada a legislação aplicável.

**CAPÍTULO XIV**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 37.** A adoção de meios digitais não prejudica a validade dos atos praticados por meio físico, quando admitidos pela legislação, pelo Regimento Interno ou pela necessidade administrativa.

**Art. 38.** Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência da Câmara Municipal, ouvida a Assessoria Jurídica, quando necessário.

**Art. 39.** A Mesa Diretora poderá expedir atos complementares para regulamentar procedimentos específicos relativos a protocolo eletrônico, processo administrativo eletrônico, assinaturas eletrônicas, ouvidoria, atendimento digital, gestão documental, segurança da informação e proteção de dados.

**Art. 40.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

CÂMARA MUNICIPAL DE FORQUETINHA, 21 de maio de 2026.

  
IRÍIO LAURI STRASSBURGER,  
Presidente.

Registre-se e Publique-se

  
Leonel Augusto Sabke,  
Secretário.

