

RESOLUÇÃO N. 001, de 03 de março de 2026.

Projeto de Resolução nº002/2026, de autoria da MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL

Dispõe sobre o encaminhamento, apreciação, registro no SAPL e assinatura digital das atas das sessões plenárias e das reuniões das Comissões da Câmara Municipal de Barra do Garças e dá outras providências.

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS, ESTADO DE MATO GROSSO, faz saber que o Plenário aprovou e ela promulga a seguinte Resolução:

Art. 1º - Fica regulamentado, no âmbito da Câmara Municipal de Barra do Garças, o procedimento de elaboração, encaminhamento, apreciação e assinatura digital das atas das sessões plenárias e das reuniões das Comissões, com vistas a dar cumprimento ao disposto no Regimento Interno quanto à discussão, apreciação e assinatura das atas.

Art. 2º - Para os fins desta Resolução, considera-se:

I - minuta da ata: versão preliminar do registro dos trabalhos da sessão, elaborada pela Redação/Setor competente;

II - ata aprovada: versão definitiva, após deliberação do Plenário, com as retificações eventualmente deferidas;

III - assinatura digital: assinatura eletrônica realizada com certificado digital, apta a garantir autoria e integridade do documento;

IV - operador de assinatura: servidor designado para operacionalizar a aposição das assinaturas digitais no documento final.

Art. 3º - A minuta da ata será registrada no Sistema de Apoio ao Processo Legislativo (SAPL), vinculada à respectiva sessão plenária ou reunião de Comissão, conforme o caso, e disponibilizada para consulta, passando a integrar a pauta em que será apreciada, sem prejuízo do encaminhamento aos Vereadores, no caso de ata de sessão plenária, e aos membros da respectiva Comissão, no caso de ata de reunião de Comissão, por meio eletrônico, preferencialmente por e-mail institucional e, de forma complementar, por WhatsApp institucional, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas do início da sessão ou reunião.

§ 1º O encaminhamento previsto no caput tem por finalidade viabilizar prévia ciência do conteúdo e organização dos trabalhos, não substituindo a leitura e a discussão em Plenário, na forma regimental.

§ 2º Caso haja necessidade técnica ou operacional, a minuta poderá ser disponibilizada por link interno/repositório eletrônico da Câmara, inclusive por meio do próprio SAPL, com registro do envio e do acesso.

§ 3º Após aprovada e assinada digitalmente, a ata terá o arquivo correspondente substituído no SAPL pelo PDF assinado, passando este a constituir a versão oficial para fins de arquivamento, consulta e divulgação, preservando-se, quando tecnicamente possível, o histórico de versões.

Art. 4º - A impugnação ou retificação da ata de sessão plenária ocorrerá durante a sessão em que a ata for lida e posta em discussão, nos termos do art. 141, caput, c/c art. 113 e seus parágrafos, do Regimento Interno, observado o limite temporal previsto no art. 113, § 7º.

Parágrafo único. No caso das atas de reuniões das Comissões, a apreciação e eventual retificação ocorrerão no âmbito da respectiva Comissão, na forma regimental. Concluída a apreciação e aprovada a ata, em Plenário ou no âmbito da Comissão, passa ela a constituir o documento definitivo da sessão ou reunião, sendo adotadas as providências para a assinatura digital na forma desta Resolução.

Art. 5º - A assinatura digital da ata aprovada, consistente na aposição das assinaturas digitais dos Vereadores signatários (Vereadores presentes na sessão plenária e membros presentes na reunião da Comissão, conforme o caso), será operacionalizada no dia subsequente à sua aprovação, por servidor designado e formalmente autorizado para esse fim, preferencialmente o redator de atas.

§ 1º Na hipótese de impedimento do servidor designado, a Presidência indicará substituto, com igual nível de responsabilização.

§ 2º A designação e a substituição de que trata este artigo serão formalizadas por ato da Presidência, com ciência da Mesa Diretora.

Art. 6º - O servidor designado firmará Termo de Responsabilidade e Confidencialidade, na forma do Anexo I, comprometendo-se, entre outros deveres, a:

I - zelar pela guarda e pelo uso exclusivo do ambiente de assinatura e dos certificados digitais destinados à assinatura das atas, quando sob sua custódia;

II - manter os certificados armazenados de forma segura, preferencialmente em ambiente criptografado, em computador de uso exclusivo para essa finalidade;

III - não permitir o acesso de terceiros ao ambiente, credenciais, mídias e senhas relacionadas ao procedimento de assinatura;

IV - registrar e manter sob guarda os termos individuais de autorização/ciência dos titulares dos certificados digitais, na forma do Anexo II;

V - comunicar imediatamente à Presidência e ao Setor de Tecnologia e Informática qualquer suspeita de comprometimento, perda, extravio ou uso indevido.

Parágrafo único. O Termo Individual de Autorização e Ciência de que trata o inciso IV deverá ser firmado por cada Vereador(a) titular de certificado digital, autorizando o servidor

designado a operacionalizar a aposição de sua assinatura digital exclusivamente nas atas de sessões plenárias e nas atas de reuniões das Comissões, na forma desta Resolução, permanecendo arquivado no setor competente enquanto vigente.

Art. 7º - A assinatura digital das atas será realizada mediante programa/aplicativo desenvolvido e mantido pelo Setor de Tecnologia e Informática da Câmara, de uso exclusivo do servidor designado, devendo o sistema:

I - permitir a identificação do(s) signatário(s), a integridade do documento e a rastreabilidade do ato;

II - gerar registro (log) mínimo contendo data, hora, usuário responsável, identificação da ata e resultado do procedimento;

III - manter cópia do arquivo final assinado em repositório oficial da Câmara, com rotina de backup.

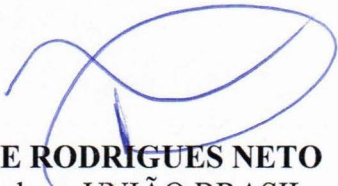
Art. 8º - A ata assinada digitalmente constituirá a versão oficial para fins de arquivamento, consulta e publicidade institucional, devendo ser encaminhada ao setor competente para adoção das providências de publicação e guarda.

Parágrafo único. A Redação/Setor competente deverá manter, juntamente com a ata assinada, o histórico de versões e retificações, quando houver, observada a política de gestão documental da Câmara.

Art. 9º - Os casos omissos serão resolvidos pela Mesa Diretora, observadas as disposições do Regimento Interno e as normas internas de gestão documental e de segurança da informação.

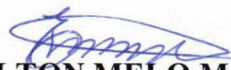
Art. 10 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Barra do Garças - MT, 03 de março de 2026.



JAIME RODRIGUES NETO

Vereador - UNIÃO BRASIL
Presidente da Câmara Municipal de Barra
do Garças - MT



ELTON MELO MARQUES

Vereador - PRD
1º Secretário da Câmara Municipal de
Barra do Garças - MT

ANEXO I

TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE

Eu, _____, brasileiro(a), (estado civil) _____, servidor(a) público(a) municipal, matrícula nº _____, lotado(a) no(a) _____, doravante denominado(a) **OPERADOR(A) DE ASSINATURA**, designado(a) para operacionalizar a assinatura digital das atas das sessões plenárias e das reuniões das Comissões, na forma da Resolução nº ____/2026, DECLARO, para os devidos fins, que:

1. COMPROMISSOS E DEVERES

Comprometo-me a:

I – utilizar o ambiente de assinatura, os meios e rotinas institucionais **exclusivamente** para a assinatura digital das atas, nos termos da Resolução nº ____/2026;

II – zelar pela guarda e pelo uso exclusivo do **ambiente de assinatura** (computador/equipamento, pastas, credenciais, mídias e senhas), vedando acesso de terceiros;

III – manter os certificados digitais sob minha custódia armazenados de forma segura, preferencialmente em ambiente criptografado, em equipamento de uso exclusivo para essa finalidade, quando aplicável;

IV – **registrar, conferir e manter arquivados os Termos Individuais de Autorização e Ciência** dos Vereadores titulares de certificados digitais, antes de qualquer operacionalização de assinatura;

V – assegurar que a assinatura digital recaia sobre a **versão correta** (aprovada) da ata e que o arquivo correspondente seja o que será substituído no SAPL;

VI – utilizar exclusivamente o **programa/aplicativo institucional** desenvolvido/mantido pelo Setor de Tecnologia e Informática para a aposição das assinaturas digitais;

VII – observar e preservar os registros e trilhas de auditoria (logs) gerados pelo sistema, sem adulteração;

VIII – comunicar **imediatamente** à Presidência e ao Setor de Tecnologia e Informática qualquer suspeita de comprometimento, falha, extravio, perda, uso indevido, incidente de segurança ou inconsistência no procedimento.

2. VEDAÇÕES

É vedado ao(à) OPERADOR(A) DE ASSINATURA:

- I – utilizar certificados digitais para finalidades diversas das atas;
- II – compartilhar senhas, credenciais, dispositivos, mídias ou acesso ao ambiente de assinatura;
- III – exportar, copiar, distribuir ou disponibilizar certificados digitais ou chaves a terceiros;
- IV – realizar assinatura em ata não aprovada no âmbito competente ou em versão divergente da deliberação.

3. CIÊNCIA E RESPONSABILIZAÇÃO

Declaro estar ciente de que o descumprimento das obrigações aqui assumidas poderá ensejar responsabilização administrativa, civil e/ou penal, conforme legislação aplicável e normas internas da Câmara.

Barra do Garças/MT, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) Servidor(a) – Operador(a) de Assinatura

Nome

Matrícula

Setor

ANEXO II

TERMO INDIVIDUAL DE AUTORIZAÇÃO E CIÊNCIA

Pelo presente instrumento, eu, _____, brasileiro(a), (estado civil) _____, Vereador(a) no exercício do mandato na Câmara Municipal de Barra do Garças/MT, inscrito(a) no CPF nº _____, doravante denominado(a) **TITULAR DO CERTIFICADO**, DECLARO, para os devidos fins, que:

1. OBJETO DA AUTORIZAÇÃO

1.1. Autorizo o(a) servidor(a) designado(a) como **OPERADOR(A) DE ASSINATURA**, Sr.(a) _____, matrícula nº _____, a **operacionalizar a aposição da minha assinatura digital** exclusivamente em:

I – atas de **sessões plenárias**; e

II – atas de **reuniões das Comissões** das quais eu participe como membro, desde que **devidamente aprovadas** no âmbito competente (Plenário ou Comissão), na forma do Regimento Interno e da Resolução nº ____/2026.

2. LIMITES E FINALIDADE

2.1. A presente autorização é **estrita e limitada** aos documentos acima descritos, sendo **vedada** sua utilização para quaisquer outros atos ou documentos.

2.2. A assinatura digital será realizada **somente** por meio de programa/aplicativo institucional desenvolvido e mantido pelo Setor de Tecnologia e Informática, com geração de registro (log) do procedimento.

3. IDENTIFICAÇÃO DO CERTIFICADO

3.1. Certificado digital utilizado:

() A1 (arquivo) () A3 (token/cartão) () outro: _____

Autoridade Certificadora: _____

Validade: // _____ a // _____

Identificação/serial (se houver): _____

4. CIÊNCIA E RESPONSABILIDADES

4.1. Declaro ciência de que a assinatura digital aposta com meu certificado, dentro do escopo deste Termo, **equivale à minha assinatura** no documento.

4.2. Comprometo-me a comunicar imediatamente à Presidência, ao Setor competente e ao Setor de Tecnologia e Informática qualquer suspeita de uso indevido, divergência, falha ou irregularidade relacionada ao procedimento.

5. REVOGAÇÃO E VIGÊNCIA

5.1. Este Termo entra em vigor na data de sua assinatura e permanecerá válido até:

I – término do mandato; ou

II – expiração/alteração do certificado; ou

III – revogação expressa por escrito.

5.2. A revogação produzirá efeitos a partir do protocolo/recebimento da comunicação no setor competente.

Barra do Garças/MT, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) Vereador(a) – Titular do Certificado

Ciência do(a) Servidor(a) – Operador(a) de Assinatura

Nome
Matrícula

TERMO DE PUBLICAÇÃO
Em cumprimento a Legislação em vigor, procedi
nesta data, a publicação do ato administrativo
abaixo no local especificado
Ato: 3823
ps. 24
Local: Palácio Vereador Dr. Dercy Gomes da Silva
barradogarcas.mt.leg.br - fb.com/camarabarradogarcas
Barra do Garças/MT, 05.03.2026
Ramye Uchôa da Silva