



TRIBUNAL DE CONTAS  
Estado de Mato Grosso do Sul



Portal do  
Jurisdicionado

# Manual



CADLEGIS TCE/MS  
CADASTRO DE LEGISLAÇÃO

Versão 1.0.0.5

08/05/2024

## Sumário

1. INTRODUÇÃO.....	3
2. ACESSANDO O SISTEMA .....	3
2.1. ACESSANDO O SISTEMA NO TCE-DIGITAL .....	4
2.2. AINDA NÃO SOU CADASTRADO.....	7
3. ENVIANDO LEGISLAÇÃO .....	11
3.1. ENVIANDO LEGISLAÇÃO SOBRE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA .....	11
3.2. ENVIANDO LEGISLAÇÃO SOBRE PREVIDÊNCIA SOCIAL.....	17
4. ENVIANDO LEGISLAÇÃO PARA VALIDAÇÃO.....	21
5. VALIDANDO CADASTRO DE LEGISLAÇÃO.....	23
6. VERSIONAMENTO.....	25

# 1. INTRODUÇÃO

A [Resolução TCE/MS nº 138/2021](#) instituiu o Sistema Integrado de Cadastro de Legislação – CADLEGIS/TCE-MS, que consiste no banco de legislação dos órgãos e entidades jurisdicionados do TCE-MS, como suporte à execução de suas atribuições e competências constitucionais e legais.

# 2. ACESSANDO O SISTEMA

O acesso ao sistema será feito por meio do Portal do Jurisdicionado e-Contas, no link: <http://www.tce.ms.gov.br/portaljurisdicionado>.

Figura 01: Portal do Jurisdicionado e-Contas

## 2.1. Acessando o Sistema no TCE-Digital

Os dados de acesso são os mesmos do sistema e-CJUR. Caso já tenha cadastro, faça o login:

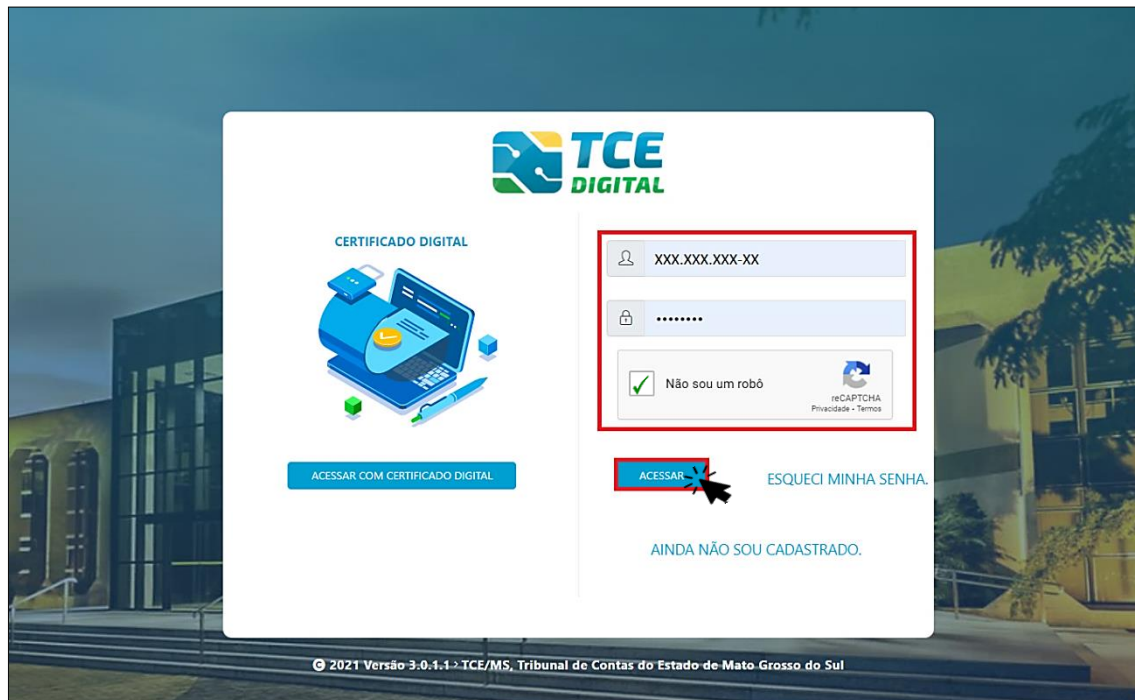


Figura 02: Login no sistema TCE Digital

Também é possível acessar o sistema com Certificado Digital:

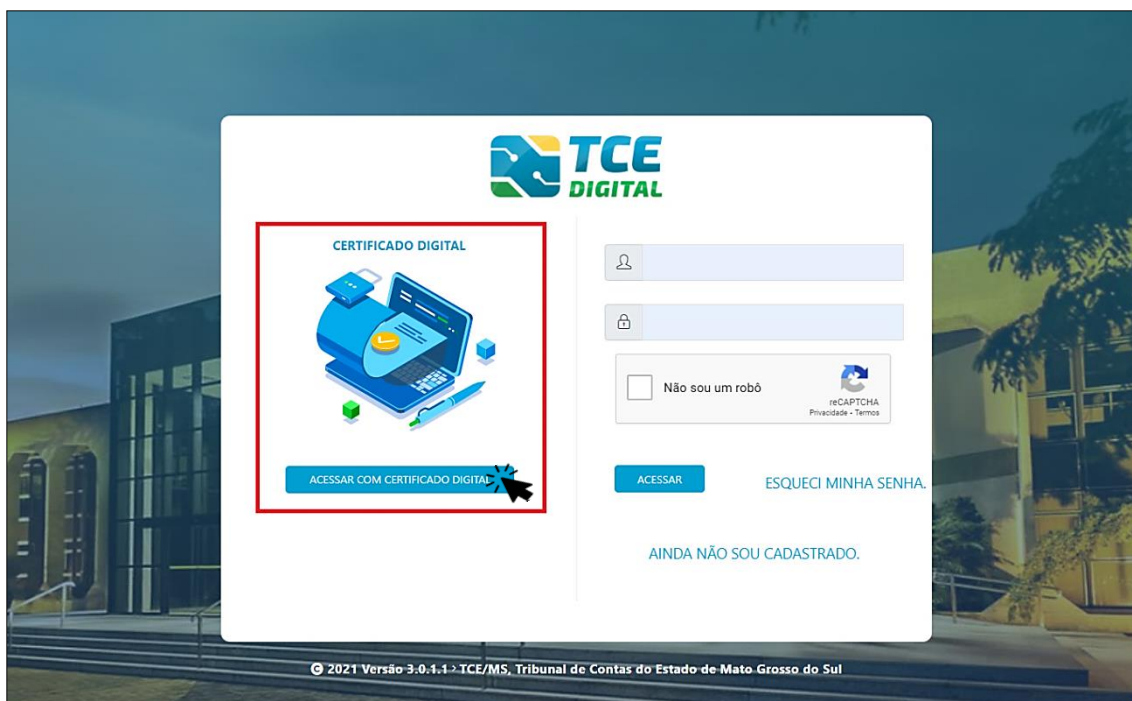


Figura 03: Login com Certificado Digital

Após a autenticação, o usuário será direcionado para a tela inicial do sistema TCE-Digital que apresentará várias funcionalidades:

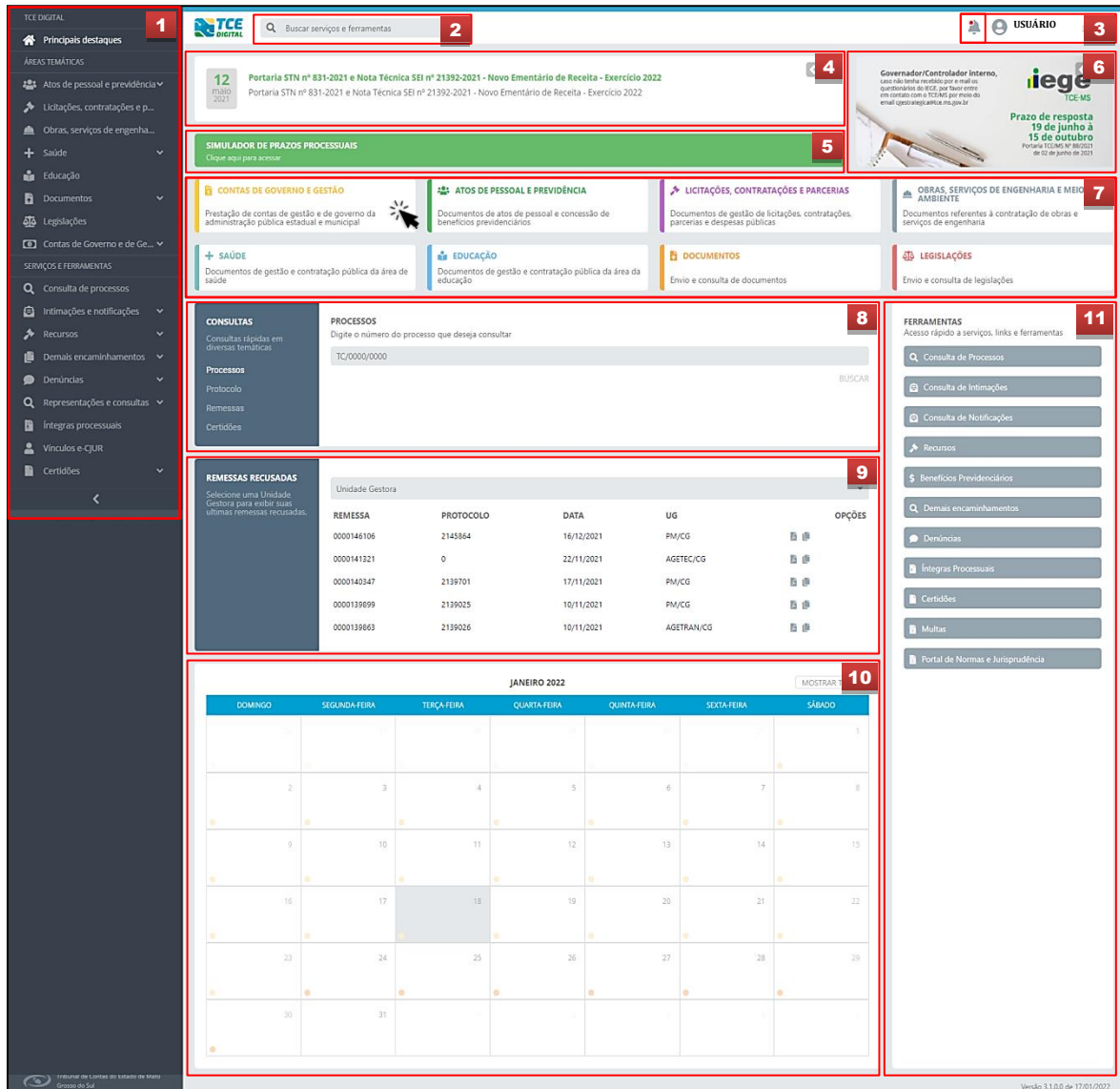


Figura 04: Tela Principal do TCE Digital

1. Menu Principal - (Vertical e Retrátil): Menu de Opções agrupados para facilitar o acesso às Ferramentas e Serviços disponibilizados pelo sistemas do TCE-Digital;
2. Caixa de Texto para realizar Pesquisas de Serviços e Ferramentas disponíveis;
3. Área de Identificação do usuário conectado (“logado”) e Área dos Alertas disponibilizados ao Jurisdicionado (Comunicados e Intimações);
4. Área de Acesso aos Comunicados Emitidos pelo Portal do Jurisdicionado;
5. Acesso ao Simulador/Calculadora de Prazos Processuais;
6. Área de apresentação dos “Banners Rotativos”, emitido pelo TCE/MS;
7. Menu Temático de Opções (Horizontal): Menu de Opções para facilitar o acesso às funcionalidades por Área Temática;
8. Área Geral de Consultas: Processos, Protocolo, Remessas e Certidões;
9. Área Rápida das Remessas Recusadas pelo TCE/MS;
10. Área para apresentação do Calendário Informativo;
11. Acesso rápido a serviços, links e ferramentas: Consulta de Processos, Consulta de Intimações, Consulta de Notificações, Recursos, Benefícios Previdenciários, Demais encaminhamentos, Denúncias, Íntegras Processuais, Certidões, Multas, Portal de Normas e Jurisprudência.



O ícone de alerta demonstrará os comunicados e as intimações emitidos:

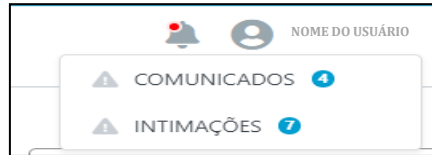


Figura 05: Ícone de Alertas

Ao clicar em “COMUNICADOS” o sistema abrirá uma tela “QUADRO DE AVISOS” contendo um resumo dos comunicados emitidos:



Figura 06: Quadro de Avisos

Para ver todos os comunicados, o usuário deve clicar na opção “Ver todos”. O sistema irá direcioná-lo para a tela abaixo, na qual poderá escolher o comunicado que deseja consultar selecionando a finalidade. Poderá, ainda, efetuar o download do arquivo:

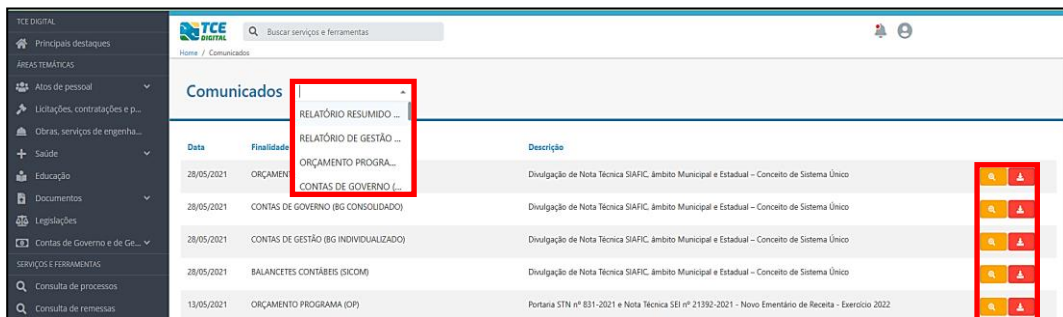


Figura 07: Lista de Comunicados por Finalidade

O usuário tem, ainda, a funcionalidade de verificar as intimações emitidas pelo Tribunal de Contas por Unidade Administrativa, Unidade Gestora, Nº de Protocolo, Nº de Processo, entre outros:

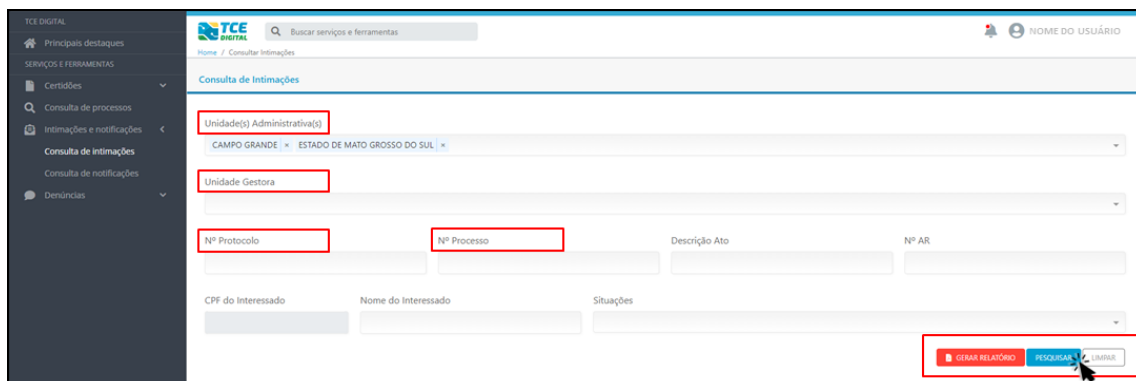


Figura 08: Tela de Consulta de Intimações

## 2.2. Ainda não sou cadastrado

Caso o jurisdicionado ainda não tenha acesso ao sistema TCE Digital, clique em “Ainda não sou cadastrado” e faça seu cadastro, conforme telas seguintes.

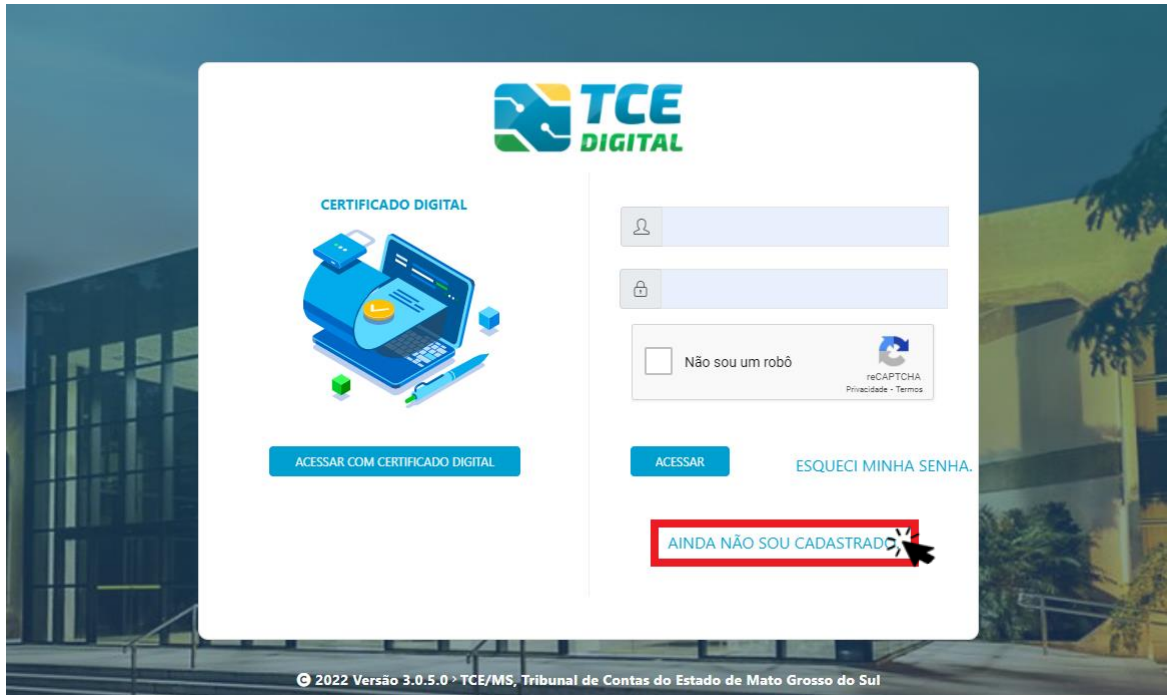
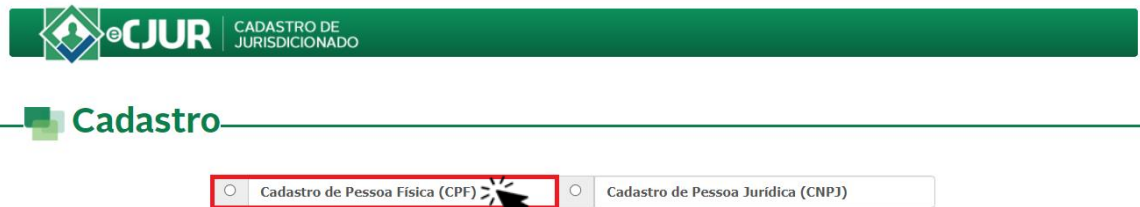


Figura 09: Ainda não sou cadastrado no TCE Digital

Na tela seguinte, escolha criar “Cadastro de Pessoa Física”:



Dúvidas? Assista aos nossos vídeos!



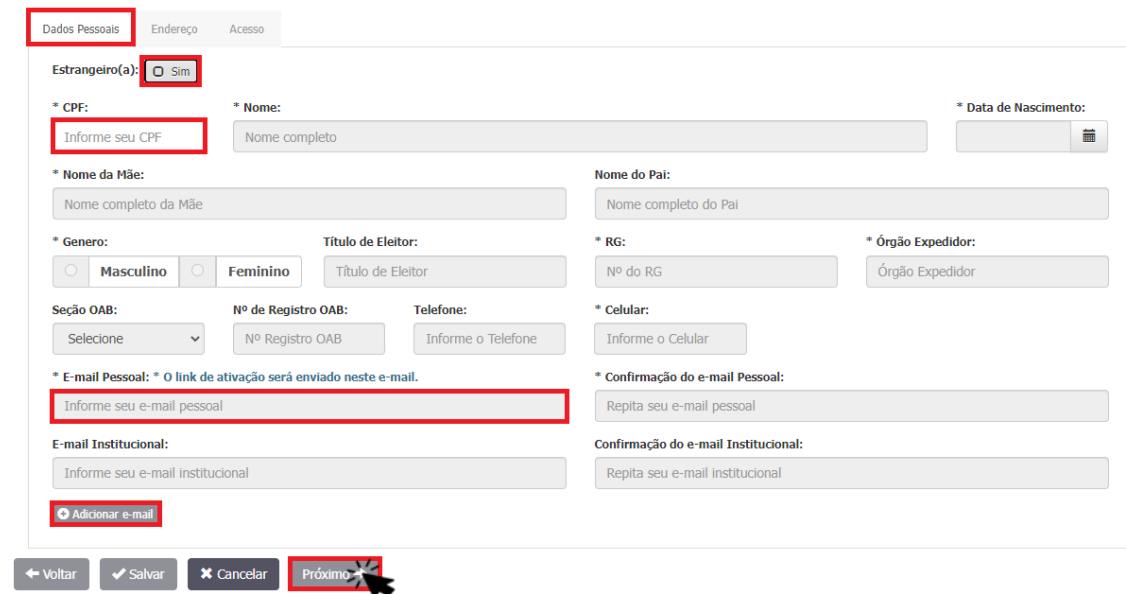
Figura 10: Criando cadastro no TCE Digital

O sistema então exibirá um formulário com três etapas obrigatórias para preenchimento.

**Importante:** Informar e-mail pessoal válido em decorrência da necessidade da validação deste. Se eventualmente o usuário esquecer a senha, o TCE-MS enviará para este e-mail a senha provisória.

Comece inserindo o seu CPF, que o sistema puxará os demais dados disponíveis.

## Cadastro



Dados Pessoais | Endereço | Acesso

Estrangeiro(a):  Sim

\* CPF: Informe seu CPF

\* Nome: Nome completo

\* Data de Nascimento:

\* Nome da Mãe: Nome completo da Mãe

Nome do Pai: Nome completo do Pai

\* Gênero:  Masculino  Feminino

Título de Eleitor: Título de Eleitor

\* RG: Nº do RG

\* Órgão Expedidor: Órgão Expedidor

Seção OAB: Seleccione

Nº de Registro OAB: Nº Registro OAB

Telefone: Informe o Telefone

\* Celular: Informe o Celular

\* E-mail Pessoal: \* O link de ativação será enviado neste e-mail. Informe seu e-mail pessoal

\* Confirmação do e-mail Pessoal: Repita seu e-mail pessoal

E-mail Institucional: Informe seu e-mail institucional

Confirmação do e-mail Institucional: Repita seu e-mail institucional

Adicionar e-mail

Voltar | Salvar | Cancelar | Próximo

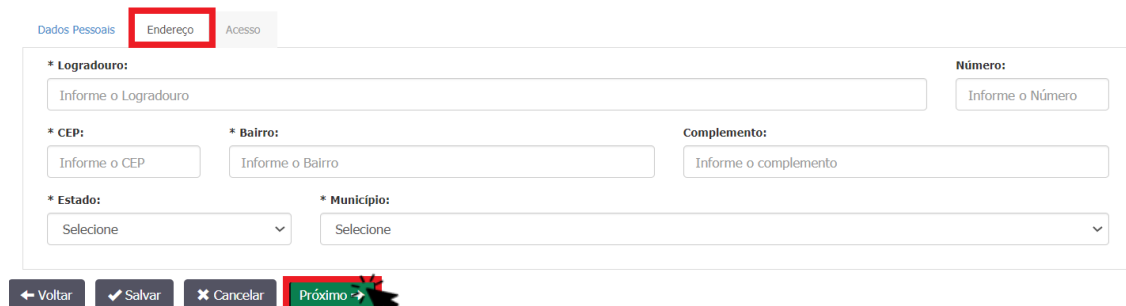
Figura 11: Formulário de Cadastro (Dados Pessoais)

**Importante:** O jurisdicionado poderá adicionar e-mail, clicando no botão “Adicionar e-mail” para incluir e-mails complementares no seu cadastro pessoal com o TCE/MS.

Clique em próximo para avançar para a próxima etapa: Endereço.



## Cadastro



Dados Pessoais | Endereço | Acesso

\* Logradouro: Informe o Logradouro

Número: Informe o Número

\* CEP: Informe o CEP

\* Bairro: Informe o Bairro

Complemento: Informe o complemento

\* Estado: Seleccione

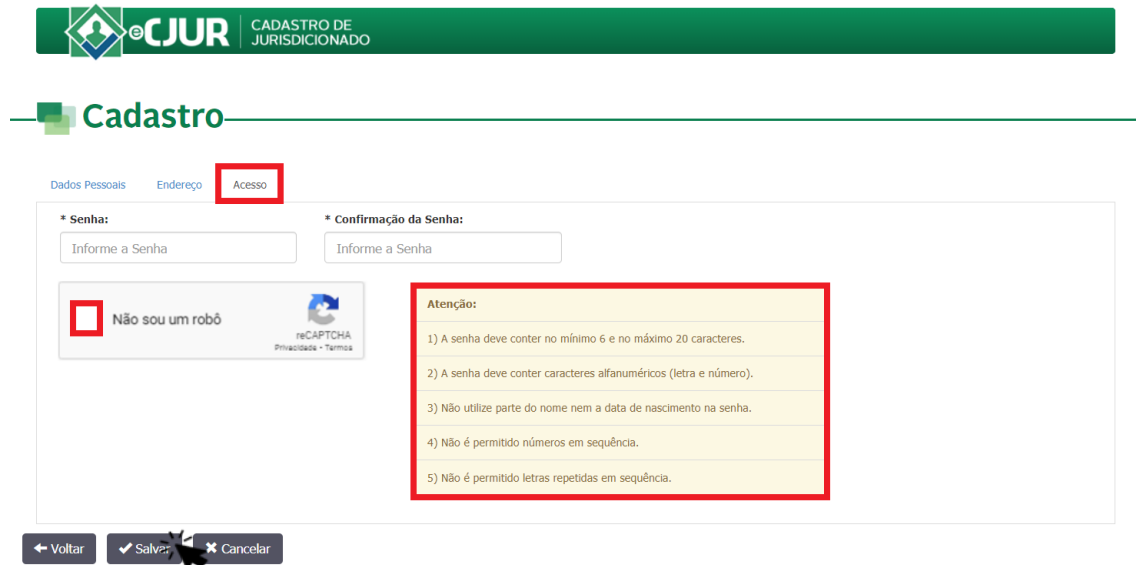
\* Município: Seleccione

Voltar | Salvar | Cancelar | Próximo

Figura 12: Formulário de Cadastro (Endereço)



Nesta última etapa, para concluir, o usuário deverá preencher os campos obrigatórios e clicar sobre o botão “**Salvar**”:



**eCJUR** CADASTRO DE JURISDICIONADO

**Cadastro**

Dados Pessoais | Endereço | **Acesso**

\* Senha: Informe a Senha

\* Confirmação da Senha: Informe a Senha

Não sou um robô

reCAPTCHA

Atenção:

- 1) A senha deve conter no mínimo 6 e no máximo 20 caracteres.
- 2) A senha deve conter caracteres alfanuméricos (letra e número).
- 3) Não utilize parte do nome nem a data de nascimento na senha.
- 4) Não é permitido números em sequência.
- 5) Não é permitido letras repetidas em sequência.

[← Voltar](#) **Salvar** [✕ Cancelar](#)

Figura 13 - Formulário de cadastro (senha)

#### Atenção para as regras de cadastro de senha:

- ✓ A senha deve conter no mínimo 6 e no máximo 20 caracteres.
- ✓ A senha deve conter caracteres alfanuméricos (letra e número).
- ✓ Não utilize parte do nome nem a data de nascimento na senha.
- ✓ Não são permitidos números em sequência.
- ✓ Não são permitidas letras repetidas em sequência.

Será então exibida uma mensagem de confirmação do cadastro.



**eCJUR** CADASTRO DE JURISDICIONADO

**Cadastro**



**Cadastro Salvo!**

email@email.com.br

**ATENÇÃO** O próximo passo é ativar o seu cadastro. Em instantes você receberá no seu e-mail o link para efetuar tal procedimento.

Figura 14 – Cadastro salvo

Para validação do cadastro, é necessário que o usuário acesse seu e-mail pessoal, aquele identificado no cadastro, e clique sobre o botão “**Clique aqui para ativar seu cadastro**”, conforme tela abaixo:



Data: 19/07/2021 Hora: 09:04:38

Nome: Xxxxxx Xxxxx Xxxxxx  
CPF/CNPJ: XXX.XXX.XXX-XX  
E-mail: email@email.com.br

**CLIQUE AQUI PARA ATIVAR SEU CADASTRO**

**ATENÇÃO:** Este link é válido por **72 horas**.  
Caso o mesmo não seja acessado nesse período, será necessário solicitar a senha através do "Esqueci a senha" no sistema e-CJUR.

Figura 15 – Ativação do cadastro por e-maiol - Link válido por 72 horas

Após clicar no link de ativação, o sistema exibirá mensagem de que o cadastro foi ativado com sucesso.



## Cadastro

**Cadastro ativado com sucesso!**

[✓ Acessar o sistema](#)

Figura 16 - Cadastro ativado com sucesso

O jurisdicionado deve então acessar o [TCE Digital](#) e fazer o login:

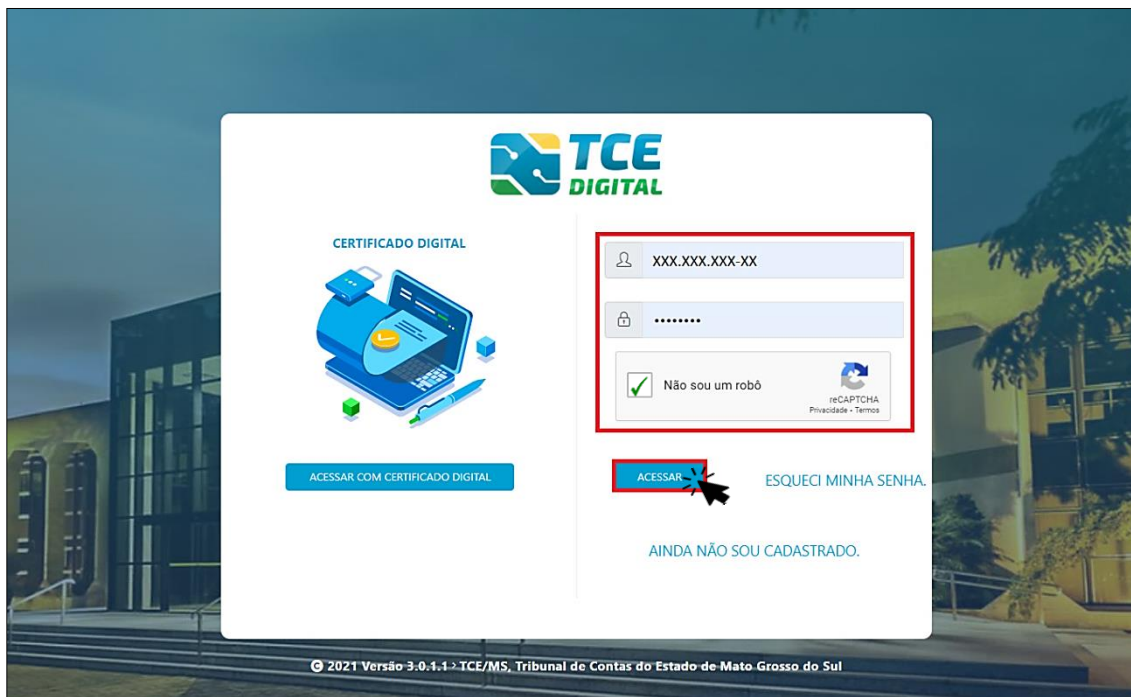


Figura 17: Login no sistema TCE Digital

### 3. ENVIANDO LEGISLAÇÃO

De acordo com o Art. 6º da Resolução TCE/MS nº 138/2021, o cadastro da legislação será implementado sucessivamente por módulos temáticos, mediante calendário a ser estabelecido pelo Tribunal. **O envio é obrigatório das normas que versem sobre Contratação Temporária de servidores e Previdência Social.** A implementação de novos módulos nos termos do caput será informada no [Portal do Jurisdicionado](#), por meio de comunicados.

#### 3.1. ENVIANDO LEGISLAÇÃO SOBRE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

Após o login, na tela inicial do TCE Digital, escolha no menu lateral a opção **“Legislações”** ou através do ícone **“Legislações”**:

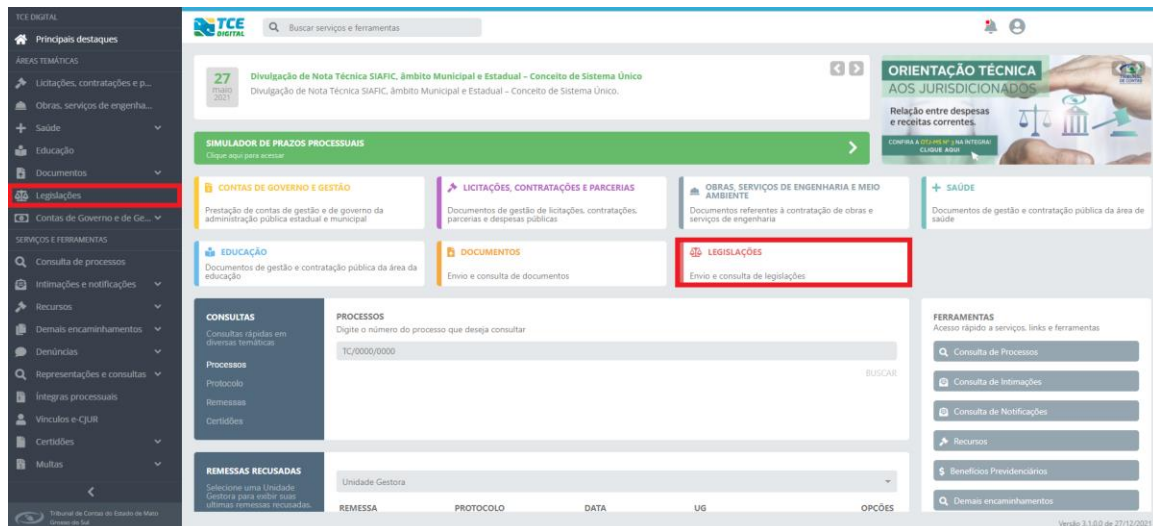


Figura 18: Enviando Legislações no TCE Digital

Para cadastrar uma nova Legislação, clique no botão na parte superior direita **“Nova Legislação”**.

Home / Legislação / Consultar

Legislações + NOVA LEGISLAÇÃO

Unidade Administrativa:  Poder:  Esfera:  Tipo:

Ano:  Número:  Data da Lei Inicial:  Data da Lei Final:  Dta. Prod. Efeitos Inicial:  Dta. Prod. Efeitos Final:

Situação da Lei:  Situação Fluxo:  Assuntos:  Origem:  Principal  Alteradora

PESQUISAR LIMPAR

Resultado da Pesquisa

Id	UA	Poder	Esfera	Tipo	Ano	Número	Data da Lei	Dta. Prod. Efeitos	Situação Lei	Situação Fluxo	Origem	Ações
157	ACL	Executivo	Municipal	Lei Ordinária	2013	922	18/12/2013	01/01/2013	Vigente	Aguardando Validação	P	

Exibindo 1 - 1 de 1 registros

Figura 19 - Nova Legislação no TCE Digital

Na tela seguinte, preencher os campos informativos referentes à legislação que está sendo cadastrada e clicar em “**Salvar Rascunho**”. Primeiramente, preencher os Dados da Legislação/Normativo:

Home / Legislação / Cadastrar

Cadastro de Legislação

Dados da Legislação/Normativo

Unidade Administrativa:  Poder:  Esfera:  Tipo:  Ano:

Número:  Data:  Data de Produção de Efeitos:

Ementa:

Figura 20: Acrescentando nova Legislação - Dados da Legislação/Normativo

Na mesma tela, preencher os campos informativos referentes aos Dados de Publicação:

Home / Legislação / Cadastrar

Cadastro de Legislação

Dados da Publicação

Veículo de publicação:  Número da Publicação:  Data da Publicação:  Endereço Eletrônico:  Página:

Figura 21: Acrescentando nova Legislação - Dados de Publicação

Ainda na mesma tela, a Legislação cadastrada deverá ser identificada de acordo com o assunto ao qual é aplicada, por meio da opção “Assuntos”. No menu “Assuntos” marque a opção “Contratação Temporária”.

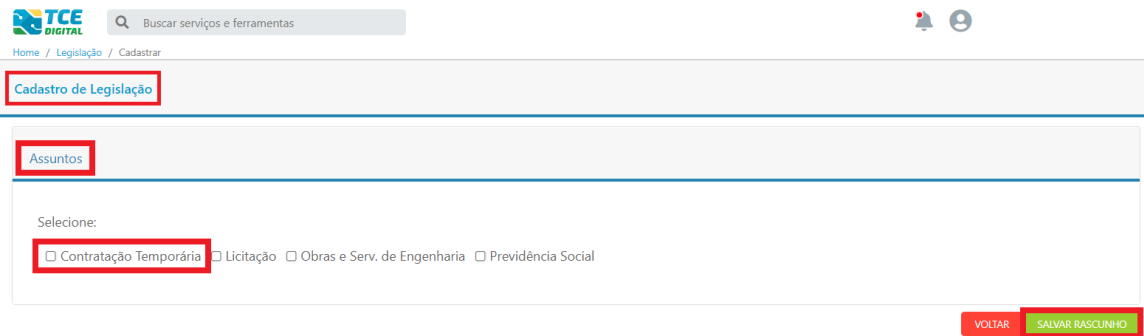
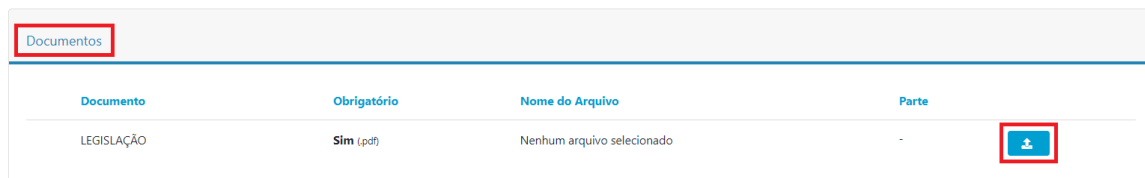


Figura 22: Acrescentando nova Legislação – Assunto

Na tela seguinte, escolha o arquivo “PDF” da legislação a ser enviado, clicando no ícone abaixo:



Documento	Obrigatório	Nome do Arquivo	Parte
LEGISLAÇÃO	Sim (pdf)	Nenhum arquivo selecionado	-

Figura 23: Anexando arquivo PDF de Legislação

Lembrando que, por força do Artigo 35, da Resolução TCE/MS nº 88/2018: todos os arquivos encaminhados no formato “PDF” só serão recepcionados se forem PDF-OCR (pesquisáveis e editáveis).



Documento	Obrigatório	Nome do Arquivo	Parte
LEGISLAÇÃO	Sim (pdf)	decreto-n-15760...	Única

Dispositivos Legais ADICIONAR DISPOSITIVOS LEGAIS

Nenhum Dispositivos Legais Cadastrado!

Figura 24: Anexando arquivo de Legislação

No menu “Dispositivos Legais”, cadastrar os artigos, incisos, alíneas e parágrafos utilizados na Fundamentação Legal dos processos inerentes ao tema. É obrigatório o cadastro de pelo menos um dispositivo legal.

Documento	Obrigatório	Nome do Arquivo	Parte
LEGISLAÇÃO	Sim (pdf)	decreto-n-15760...	Única

Dispositivos Legais

ADICIONAR DISPOSITIVOS LEGAIS

Nenhum Dispositivos Legais Cadastrado!

VOLTAR SALVAR RASCUNHO Salvar e Enviar para Validação

Figura 25: Acrescentando Dispositivos Legais na nova Legislação

Ao clicar em **“Adicionar Dispositivos Legais”**, o sistema abrirá a tela abaixo que deve ser preenchida, conforme exemplo abaixo.

### CADASTRO DE DISPOSITIVOS LEGAIS

Artigo: 1º Parágrafo: § 1º Inciso: I Alínea: A

Conforme Programa ou Convênio  Sim

Conteúdo

A contratação de professores substitutos, professores visitantes e professores visitantes estrangeiros poderá ser autorizada pelo dirigente da instituição, condicionada à existência de recursos orçamentários e financeiros para fazer frente às despesas decorrentes da contratação e ao quantitativo máximo de contratos estabelecido para a IFE.

Medida Prazo: Prazo: Prorrogável:  Sim  Nao Processo Seletivo:  Sim  Nao Situação: Original

CANCELAR SALVAR

Figura 26: Acrescentando Dispositivos Legais na nova Legislação

Nos campos (Artigo, Parágrafo, Inciso, Alínea) deverão ser informados os dispositivos legais pertinentes à norma de contratação temporária de servidores que está sendo cadastrada, assim como no campo **“Conteúdo”** deverá ser preenchida a descrição do texto da legislação, conforme exemplificado na imagem acima.

No campo **“Conforme Programa ou Convênio”** o jurisdicionado deverá informar **“Sim”** para identificar se a autorização legal da contratação temporária é para atender **“Programa”** ou **“Convênio”**. Na sequência, informar **“Sim”** ou **“Não”** no campo **“Processo Seletivo”** e clicar em **Salvar**.



## CADASTRO DE DISPOSITIVOS LEGAIS

Artigo	Parágrafo	Inciso	Alínea	Conforme Programa ou Convênio
1º	§ 1º	I	A	<input checked="" type="checkbox"/> Sim

Conteúdo

A contratação de professores substitutos, professores visitantes e professores visitantes estrangeiros poderá ser autorizada pelo dirigente da instituição, condicionada à existência de recursos orçamentários e financeiros para fazer frente às despesas decorrentes da contratação e ao quantitativo máximo de contratos estabelecido para a IFE.

Processo Seletivo  Sim  Não

Situação Original

CANCELAR SALVAR

Figura 27: Acrescentando Dispositivos Legais na nova Legislação

Caso a autorização legal da contratação temporária **não** seja decorrente de “Programa” ou “Convênio”, **não** marcar “Sim” para o campo “**Conforme Programa ou Convênio**” e preencher os demais campos conforme explicação abaixo.

No campo “**Medida Prazo**” é feita a opção de qual tipo de prazo será usado: Anos, meses ou dias. No campo “**Prazo**”, informar com o respectivo prazo, de acordo com a opção escolhida para a medida.

## CADASTRO DE DISPOSITIVOS LEGAIS

Artigo	Parágrafo	Inciso	Alínea	Conforme Programa ou Convênio
1º	§ 1º	I	A	<input type="checkbox"/> Sim

Conteúdo

A contratação de professores substitutos, professores visitantes e professores visitantes estrangeiros poderá ser autorizada pelo dirigente da instituição, condicionada à existência de recursos orçamentários e financeiros para fazer frente às despesas decorrentes da contratação e ao quantitativo máximo de contratos estabelecido para a IFE.

Medida Prazo Prorrogação Prorrogação Processo Seletivo Situação

Sim  Não  Sim  Não Original

CANCELAR SALVAR













Figura 28: Acrescentando informações do Programa ou Convênio

No campo “**Prorrogação**”, informar com “Sim” ou “Não” se há previsão de prorrogação de prazo de vigência da legislação cadastrada. Se a opção marcada for “Sim”, abrirão os campos de “**Medida Prorrogação**” e “**Tempo Prorrogação**”. No campo “**Medida Prorrogação**” é feita a opção de qual tipo de prazo será usado: Anos, meses ou dias. No campo “**Tempo Prorrogação**”, informar com o respectivo prazo, de acordo com a opção escolhida para a medida.

Medida Prazo	Prazo	Prorrogação	Medida Prorrogação	Tempo Prorrogação
Ano	1	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não	Ano	1

Figura 29: Informando prorrogação de prazo

Após clicar em **“Salvar”**, o sistema irá salvar o dispositivo legal cadastrado e retornará para a tela do cadastro, onde o jurisdicionado deverá clicar novamente no botão **“Adicionar Dispositivos Legais”** para realizar o cadastro de outro dispositivo.

Dispositivos Legais												Adicionar Dispositivos Legais	
Artigo	Parágrafo	Inciso	Alínea	Programa ou Convênio	Conteúdo	Prazo	Prorrogável	Prorrogação	Processo Seletivo	Situação	Legislação	Ações	
2º	-	I	-	Não	Desenvolvimento de a...	12 (Mês)	Sim	12 (Mês)	Não	Original	3990/2016		
2º	-	II	-	Não	A execução de trabal...	12 (Mês)	Sim	12 (Mês)	Não	Original	3990/2016		
2º	-	III	-	Não	para substituir serv...	12 (Mês)	Sim	12 (Mês)	Não	Original	3990/2016		
2º	-	IV	-	Não	Atendimento a calami...	12 (Mês)	Sim	12 (Mês)	Não	Original	3990/2016		
2º	-	V	-	Não	contratação de profe...	12 (Mês)	Sim	12 (Mês)	Não	Original	3990/2016		
2º	-	VI	-	Não	Atender outras situa...	12 (Mês)	Sim	12 (Mês)	Não	Original	3990/2016		








Figura 30: adicionando dispositivos legais

### IMPORTANTE:

O jurisdicionado deverá clicar no botão **“Adicionar Dispositivos Legais”**, preencher todos os campos mencionados nas figuras 7, 8 e 9, quantas vezes for necessário, para cadastrar todos os dispositivos legais pertinentes à legislação cadastrada.

### 3.2. ENVIANDO LEGISLAÇÃO SOBRE PREVIDÊNCIA SOCIAL

Após o login, na tela inicial do TCE Digital, escolha no menu lateral a opção “Legislações” ou através do ícone “Legislações”:

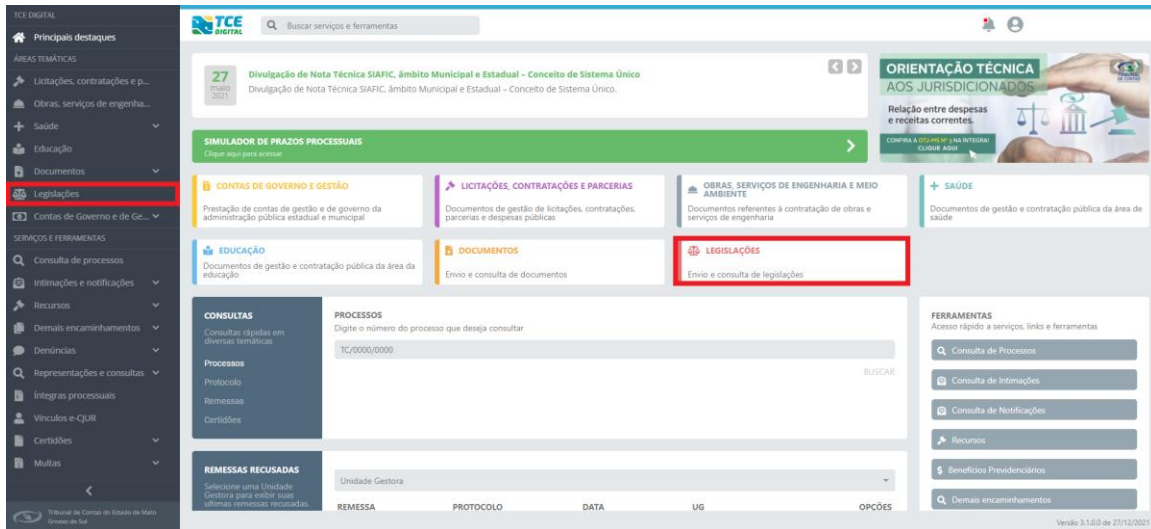
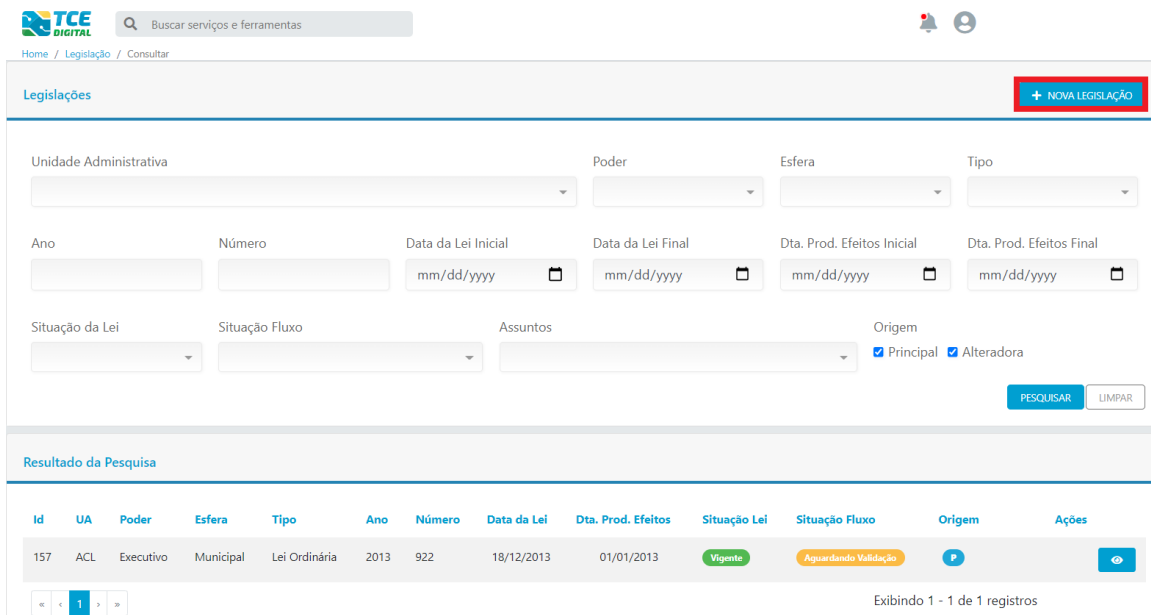


Figura 31: Enviando Legislações no TCE Digital

Para cadastrar uma nova Legislação, clique no botão na parte superior direita “Nova Legislação”.



Legislações

**+ NOVA LEGISLAÇÃO**

Unidade Administrativa: [Selecione] Poder: [Selecione] Esfera: [Selecione] Tipo: [Selecione]

Ano: [Selecione] Número: [Selecione] Data da Lei Inicial: [mm/dd/yyyy] Data da Lei Final: [mm/dd/yyyy] Dta. Prod. Efeitos Inicial: [mm/dd/yyyy] Dta. Prod. Efeitos Final: [mm/dd/yyyy]

Situação da Lei: [Selecione] Situação Fluxo: [Selecione] Assuntos: [Selecione] Origem:  Principal  Alteradora

**PESQUISAR** **LIMPAR**

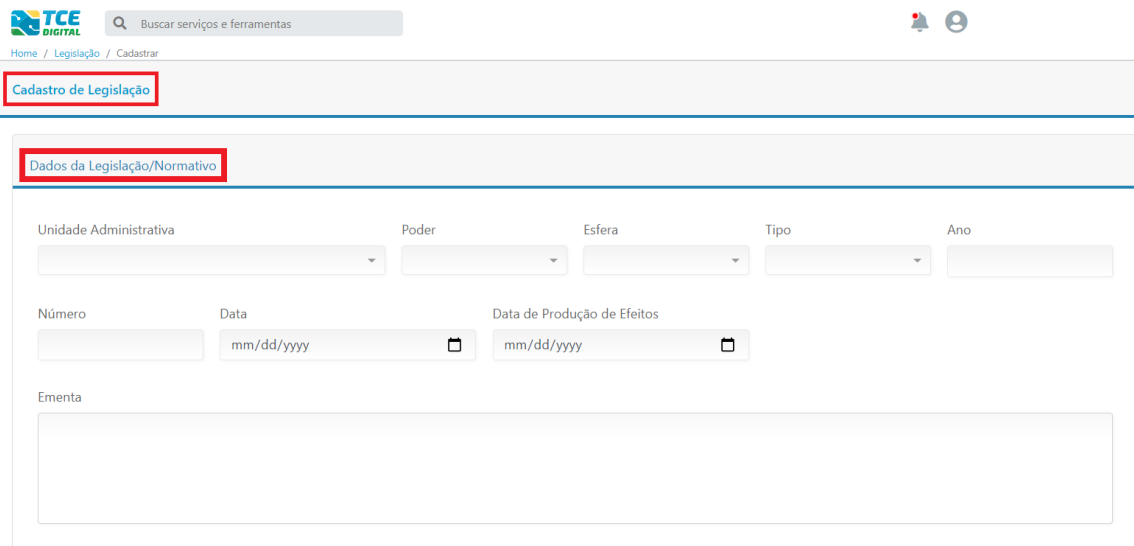
Resultado da Pesquisa

Id	UA	Poder	Esfera	Tipo	Ano	Número	Data da Lei	Dta. Prod. Efeitos	Situação Lei	Situação Fluxo	Origem	Ações
157	ACL	Executivo	Municipal	Lei Ordinária	2013	922	18/12/2013	01/01/2013	Vigente	Aguardando Validação	P	

Exibindo 1 - 1 de 1 registros

Figura 32 - Nova Legislação no TCE Digital

Na tela seguinte, preencher os campos informativos referentes à legislação que está sendo cadastrada e clicar em “Salvar Rascunho”. Primeiramente, preencher os Dados da Legislação/Normativo:



Home / Legislação / Cadastrar

Cadastro de Legislação

Dados da Legislação/Normativo

Unidade Administrativa Poder Esfera Tipo Ano

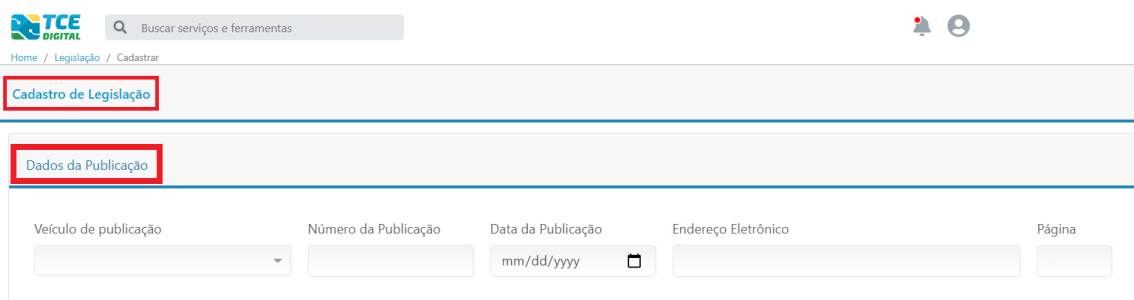
Número Data Data de Produção de Efeitos

mm/dd/yyyy mm/dd/yyyy

Ementa

Figura 33: Acrescentando nova Legislação - Dados da Legislação/Normativo

Na mesma tela, preencher os campos informativos referentes aos Dados de Publicação:



Home / Legislação / Cadastrar

Cadastro de Legislação

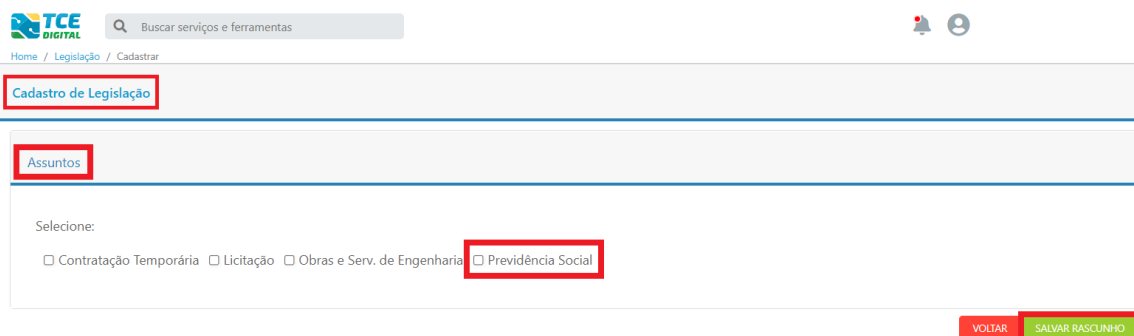
Dados da Publicação

Veículo de publicação Número da Publicação Data da Publicação Endereço Eletrônico Página

mm/dd/yyyy

Figura 34: Acrescentando nova Legislação - Dados de Publicação

Ainda na mesma tela, a Legislação cadastrada deverá ser identificada de acordo com o assunto ao qual é aplicada, por meio da opção “Assuntos”. No menu “Assuntos” marque a opção “Previdência Social”.



Home / Legislação / Cadastrar

Cadastro de Legislação

Assuntos

Selecione:

Contratação Temporária  Licitação  Obras e Serv. de Engenharia  Previdência Social

VOLTAR SALVAR RASCUNHO

Figura 35: Acrescentando nova Legislação – Assunto

Na tela seguinte, escolha o arquivo “PDF” da legislação a ser enviado, clicando no ícone abaixo:

Documento	Obrigatório	Nome do Arquivo	Parte
LEGISLAÇÃO	Sim (pdf)	Nenhum arquivo selecionado	-

Figura 36: Anexando arquivo PDF de Legislação

Lembrando que, por força do Artigo 35, da Resolução TCE/MS nº 88/2018: todos os arquivos encaminhados no formato “PDF” só serão recepcionados se forem PDF-OCR (pesquisáveis e editáveis).

Documento	Obrigatório	Nome do Arquivo	Parte
LEGISLAÇÃO	Sim (pdf)	decreto-n-15760...	Única

Dispositivos Legais ADICIONAR DISPOSITIVOS LEGAIS

Nenhum Dispositivos Legais Cadastrado!

Figura 37: Anexando arquivo de Legislação

No menu “**Dispositivos Legais**”, cadastrar os artigos, incisos, alíneas e parágrafos utilizados na Fundamentação Legal dos processos inerentes ao tema. É obrigatório o cadastro de pelo menos um dispositivo legal.

Documento	Obrigatório	Nome do Arquivo	Parte
LEGISLAÇÃO	Sim (pdf)	decreto-n-15760...	Única

Dispositivos Legais ADICIONAR DISPOSITIVOS LEGAIS

Nenhum Dispositivos Legais Cadastrado!

VOLTAR SALVAR RASCUNHO Salvar e Enviar para Validação

Figura 38: Acrescentando Dispositivos Legais na nova Legislação

Ao clicar em “**Adicionar Dispositivos Legais**”, o sistema abrirá a tela abaixo que deve ser preenchida, conforme exemplo abaixo.

## CADASTRO DE DISPOSITIVOS LEGAIS

Artigo	Parágrafo	Inciso	Alínea	Situação
1º	§ 1º	I	A	Original

Conteúdo

sessenta anos de idade e trinta e cinco de contribuição, se homem, e cinquenta e cinco anos de idade e trinta de contribuição, se mulher;

CANCELAR SALVAR

Figura 39: Acrescentando Dispositivos Legais na nova Legislação

Nos campos (Artigo, Parágrafo, Inciso, Alínea) deverão ser informados os dispositivos legais pertinentes a norma de contratação temporária de servidores que está sendo cadastrada, assim como no campo “**Conteúdo**” deverá ser preenchida a descrição do texto da legislação, conforme exemplificado na imagem acima.

Após clicar em “**Salvar**”, o sistema irá salvar o dispositivo legal cadastrado e retornará para a tela do cadastro, onde o jurisdicionado deverá clicar novamente no botão “**Adicionar Dispositivos Legais**” para realizar o cadastro de outro dispositivo.

Artigo	Parágrafo	Inciso	Alínea	Conteúdo	Situação	Legislação	Ações
1º	§ 1º	I	A	sessenta anos de ida...	Original	-	EDITAR REMOVER

VOLTAR SALVAR RASCUNHO SALVAR E ENVIAR PARA VALIDAÇÃO

Figura 40: adicionando dispositivos legais













**IMPORTANTE:**

O jurisdicionado deverá clicar no botão “**Adicionar Dispositivos Legais**”, preencher todos os campos mencionados nas figuras 7, 8 e 9, quantas vezes for necessário, para cadastrar todos os dispositivos legais pertinentes à legislação cadastrada.



## 4. ENVIANDO LEGISLAÇÃO PARA VALIDAÇÃO

Após verificar que todos os dispositivos legais já estão cadastrados, clicar em **“Salvar e Enviar para Validação”**.

Dispositivos Legais											Adicionar Dispositivos Legais		
Artigo	Parágrafo	Inciso	Alínea	Programa ou Convênio	Conteúdo	Prazo	Prorrogável	Prorrogação	Processo Seletivo	Situação	Legislação	Ações	
2º	-	I	-	Não	Desenvolvimento de a...	12 (Mês)	Sim	12 (Mês)	Não	Original	3990/2016		
2º	-	II	-	Não	A execução de trabal...	12 (Mês)	Sim	12 (Mês)	Não	Original	3990/2016		
2º	-	III	-	Não	para substituir serv...	12 (Mês)	Sim	12 (Mês)	Não	Original	3990/2016		
2º	-	IV	-	Não	Atendimento a calami...	12 (Mês)	Sim	12 (Mês)	Não	Original	3990/2016		
2º	-	V	-	Não	contratação de profe...	12 (Mês)	Sim	12 (Mês)	Não	Original	3990/2016		
2º	-	VI	-	Não	Atender outras situa...	12 (Mês)	Sim	12 (Mês)	Não	Original	3990/2016		

Voltar Salvar Rascunho Salvar e Enviar para Validação

Figura 41: Salvando e enviando para Validação

Após clicar em **“Salvar e Enviar para Validação”**, será exibida a mensagem de confirmação abaixo. Clique em **“Sim”** para enviar para validação.

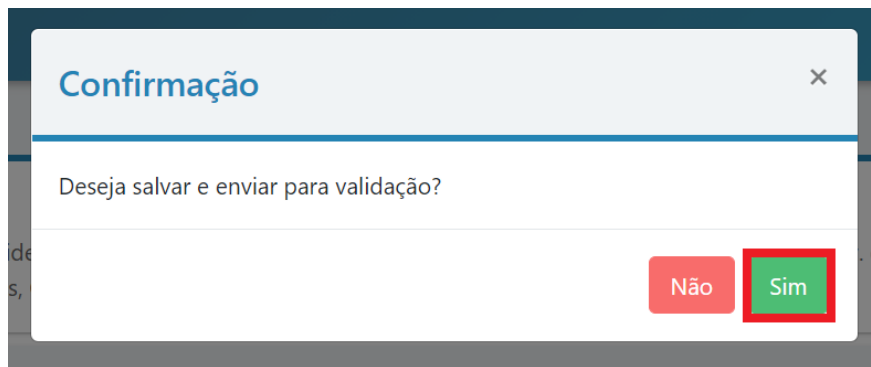


Figura 42: Enviando pedido de legislação para validação

Após a confirmação, será exibida a tela abaixo, na qual será possível **visualizar (detalhar)** o pedido de cadastro de legislação, bem como **editar** ou **excluir** o atual pedido, por meio dos ícones destacados abaixo.

Unidade Administrativa

Ano

Situação da Lei

Poder

Número

Situação Fluxo

Esfera

Data da Lei Inicial

Assuntos

Tipo

Data da Lei Final

Origem  Principal  Alteradora

Dta. Prod. Efeitos Inicial

Dta. Prod. Efeitos Final

**Resultado da Pesquisa**

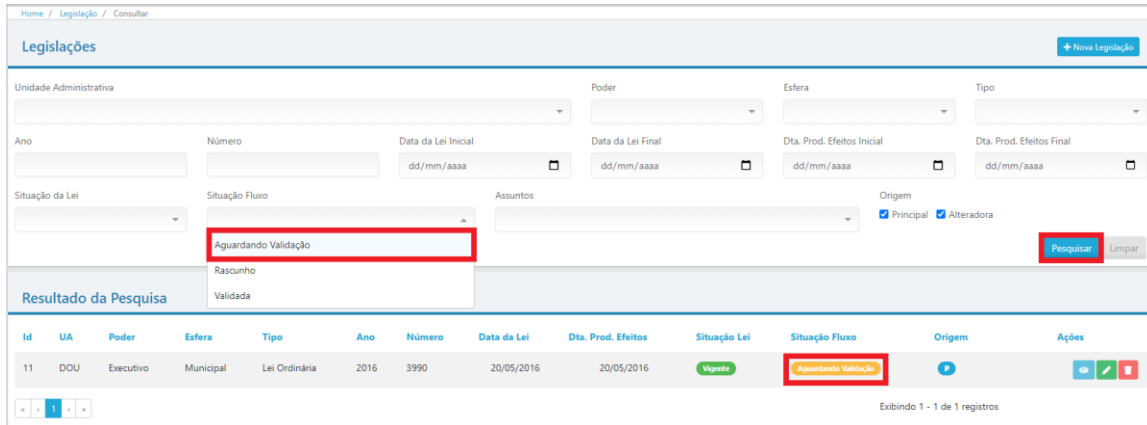
Id	UA	Poder	Esfera	Tipo	Ano	Número	Data da Lei	Dta. Prod. Efeitos	Situação Lei	Situação Fluxo	Origem	Ações
47	DOU	Executivo	Municipal	Lei Orgânica	2016	1234	01/01/2016	01/01/2016	Vigente	Aguardando Validação	P	
46	DOU	Executivo	Municipal	Lei Ordinária	2021	1234	01/02/2021	01/02/2021	Vigente	Validada	A	Versionar
45	DOU	Executivo	Municipal	Lei Ordinária	2016	3990	20/06/2016	20/06/2016	Vigente	Validada	P	Versionar

Exibindo 1 - 3 de 3 registros

Figura 43: Editando cadastro de legislação

## 5. VALIDANDO CADASTRO DE LEGISLAÇÃO

O Responsável pela Unidade Administrativa – RUA ou o Responsável por Atos de Pessoal deverá acessar o Sistema [TCE Digital](#), menu “**Legislação**” e, no campo “Situação Fluxo”, selecionar “**Aguardando Validação**” ou ir diretamente na opção “**Resultados da Pesquisa**” identificados com a situação “Aguardando Validação”:



Home / Legislação / Consultar

Legislações + Nova Legislação



Unidade Administrativa:  Poder:  Esfera:  Tipo:

Ano:  Número:  Data da Lei Inicial:  Data da Lei Final:  Dta. Prod. Efeitos Inicial:  Dta. Prod. Efeitos Final:

Situação da Lei:  Situação Fluxo: **Aguardando Validação** Assuntos:  Origem:  Principal  Alteradora


Pesquisar Limpar

Resultado da Pesquisa

Id	UA	Poder	Esfera	Tipo	Ano	Número	Data da Lei	Dta. Prod. Efeitos	Situação Lei	Situação Fluxo	Origem	Ações
11	DOU	Executivo	Municipal	Lei Ordinária	2016	3990	20/05/2016	20/05/2016	Vigente	Aguardando Validação	P	 

Exibindo 1 - 1 de 1 registros

Figura 44: Validando cadastro de legislação

Após identificar o cadastro pendente de validação, clicar no botão “**Editar**”  que irá abrir a próxima tela:

Home / Legislação / Editar

### Cadastro de Legislação

**Dados da Legislação/Normativo**

Unidade Administrativa: DOURADOS x Poder: Executivo x Esfera: Municipal x Tipo: Lei Orgânica x Ano: 2016

Número: 1234 Data: 01/01/2016 Data de Produção de Efeitos: 01/01/2016

EMENTA  
Dispõe sobre contratação de pessoal por tempo determinado, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público.

---

**Dados da Publicação**

Veículo de publicação: Diário Oficial do Município x Número da Publicação: 1234 Data da Publicação: 01/01/2016 Endereço Eletrônico: https://www.dourados.ms.gov.br/index.php/lei-no-3990-dispoe Página: 2


---

**Assuntos**

Selecione:  
 Contratação Temporária  Licitação  Obras e Serv. de Engenharia





---

**Documentos**

Documento	Obrigatório	Nome do Arquivo	Parte
LEGISLAÇÃO	Sim (pdf)	Nenhum arquivo selecionado	

---

**Dispositivos Legais** Adicionar Dispositivos Legais

Artigo	Parágrafo	Inciso	Alínea	Programa ou Convênio	Conteúdo	Prazo	Prorrogável	Prorrogação	Processo Seletivo	Situação	Legislação	Ações
2º	-	I	-	Sim	Art. 2º. A contrataç...	-	-	-	Sim	Original	1234/2016	 
2º	-	II	-	Sim	Art. 2º. A contrataç...	-	-	-	Sim	Original	1234/2016	 

Voltar Salvar Rascunho Devolver para Rascunho **Atualizar/Aprovar Legislação**

Figura 45: Conferindo o cadastro de legislação

O Responsável pela Unidade Administrativa – RUA deverá conferir todas as informações cadastradas nos menus “Dados da Legislação/Normativo”, “Dados da Publicação”, “Assuntos” e “Dispositivos Legais”, sendo necessário, poderá editar, excluir ou clicar em “**Atualizar/Aprovar Legislação**”, para validar o cadastro de legislação.

O sistema exibirá a tela de confirmação:

×

### Confirmação

Deseja Atualizar/Aprovar a Legislação?

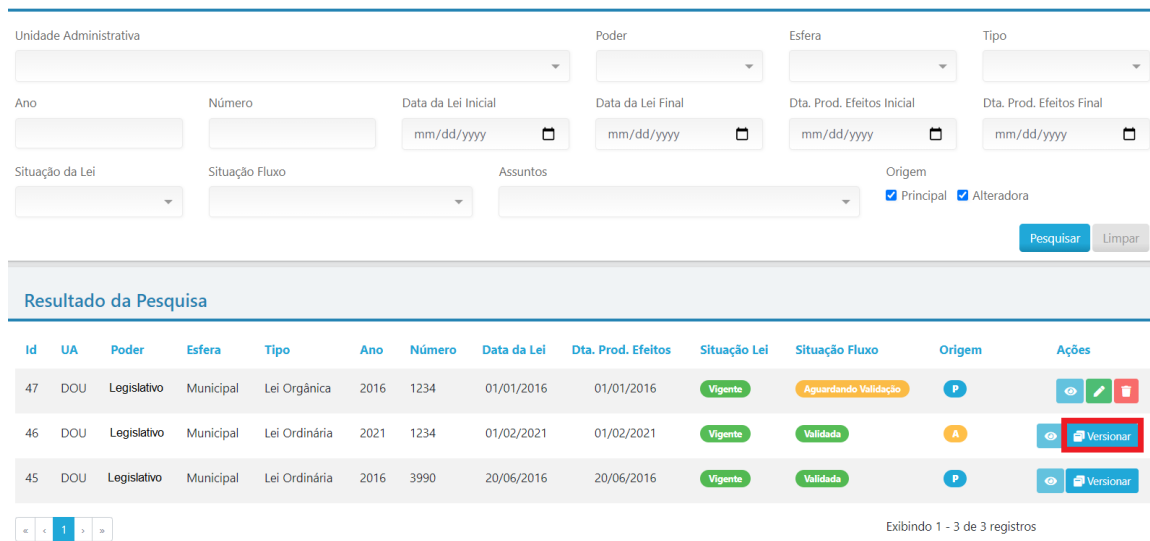
Não
Sim

Figura 46: Confirmando a validação do cadastro de legislação








Após validada, o sistema automaticamente mudará a situação para “Validada”.

## 6. VERSIONAMENTO

A opção “**Versionar**” deve ser utilizada para indicar as alterações nas legislações já cadastradas e validadas pelo Responsável por Unidade Administrativa - RUA. Ao clicar em versionar, serão exibidas três modalidades de versionamento: **correção, alteração e revogação**. Cabe ao Procurador Operacional (PO), pessoa nomeada pelo RUA através de vínculo com permissão de acesso e envio de arquivos nos sistemas específicos do TCE/MS, realizar as correções/alterações/revogações quando necessárias, devendo estas ações serem validadas pelo RUA.

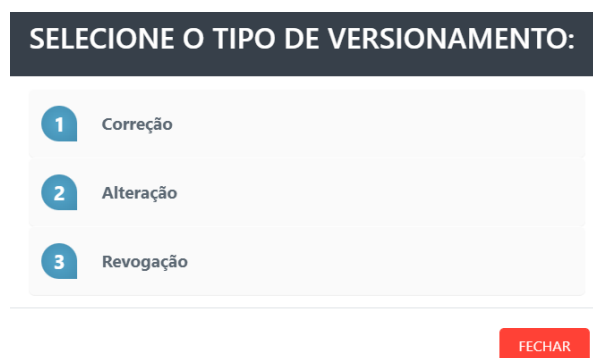


The screenshot shows a search interface with various filters and a results table. The filters include: Unidade Administrativa, Poder, Esfera, Tipo, Ano, Número, Data da Lei Inicial, Data da Lei Final, Dta. Prod. Efeitos Inicial, Dta. Prod. Efeitos Final, Situação da Lei, Situação Fluxo, Assuntos, and Origem (Principal and Alteradora). There are 'Pesquisar' and 'Limpar' buttons. Below the filters is a 'Resultado da Pesquisa' section with a table of results.

Id	UA	Poder	Esfera	Tipo	Ano	Número	Data da Lei	Dta. Prod. Efeitos	Situação Lei	Situação Fluxo	Origem	Ações
47	DOU	Legislativo	Municipal	Lei Orgânica	2016	1234	01/01/2016	01/01/2016	Vigente	Aguardando Validação	P	  
46	DOU	Legislativo	Municipal	Lei Ordinária	2021	1234	01/02/2021	01/02/2021	Vigente	Validada	A	 
45	DOU	Legislativo	Municipal	Lei Ordinária	2016	3990	20/06/2016	20/06/2016	Vigente	Validada	P	 


Exibindo 1 - 3 de 3 registros

Figura 47: Versionando legislação



The dialog box titled 'SELECIONE O TIPO DE VERSIONAMENTO:' contains three radio button options: 1 Correção, 2 Alteração, and 3 Revogação. A 'FECHAR' button is located at the bottom right.

Figura 48: escolhendo o tipo de Versionamento

O Versionamento do tipo **Correção** serve para corrigir erros na Legislação cadastrada anteriormente no sistema CADLEGIS. Preencher com as correções e clicar em “**Salvar Versionamento**”. Será possível reenviar o arquivo PDF da Legislação, bem como editar os Dispositivos Legais. Também é possível verificar o histórico de alterações, clicando no ícone .

Home / Legislação / Versionamento

**Versionamento - Correção**

Dados da Legislação/Normativo

Unidade Administrativa: DOURADOS | Poder: Executivo | Esfera: Municipal | Tipo: Lei Ordinária | Ano: 2016

Número: 3990 | Data: 06/20/2016 | Data de Produção de Efeitos: 06/20/2016

Ementa: Dispõe sobre contratação de pessoal por tempo determinado, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público.

Dados da Publicação

Veículo de publicação: Diário Oficial do Município | Número da Publicação: 100 | Data da Publicação: 06/20/2016 | Endereço Eletrônico: https://www.dourados.ms.gov.br/index.php/lei-no-3990-dispoe | Página: 2

Assuntos

Selezione:  Contratação Temporária  Licitação  Obras e Serv. de Engenharia

Documentos

Documento	Obrigatório	Nome do Arquivo	Parte
LEGISLAÇÃO	Sim (pdf)	Legislacao.pdf	Única

Dispositivos Legais

Artigo	Parágrafo	Inciso	Alínea	Programa ou Convênio	Conteúdo	Prazo	Prorrogável	Prorrogação	Processo Seletivo	Situação	Legislação	Ações
2º	-	I	-	Não	Art. 2º. A contrataç...	1 (Ano)	Sim	1 (Ano)	Não	Original	3990/2016	Editar ↻
2º	-	II	-	Não	Art. 2º. A contrataç...	1 (Ano)	Sim	1 (Ano)	Não	Original	3990/2016	Editar ↻

Voltar | **Salvar Versionamento**

Figura 49: Versionamento do tipo Correção

O Versionamento do tipo **Alteração** serve para atualizar os dispositivos legais em decorrência de alterações normativas. Preencher com as alterações e clicar em **“Salvar Versionamento”**. Será possível reenviar o arquivo PDF da Legislação, bem como editar/revogar partes dos Dispositivos Legais. Também é possível verificar o histórico de alterações, clicando no ícone



Home / Legislação / Versionamento

**Versionamento - Alteração**

Lei Principal Detalhar Lei Principal

Unidade Administrativa DOURADOS	Poder Executivo	Esfera Municipal	Tipo Lei Ordinária	Ano 2016
------------------------------------	--------------------	---------------------	-----------------------	-------------

Número: 3990  
 Ementa: Dispõe sobre contratação de pessoal por tempo determinado, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público.

Dados da Legislação/Normativo

Unidade Administrativa: DOURADOS | Poder: Executivo | Esfera: Municipal | Tipo: Lei Orgânica | Ano: 2016

Número: 3990 | Data: mm/dd/yyyy | Data de Produção de Efeitos: mm/dd/yyyy

Ementa: Dispõe sobre contratação de pessoal por tempo determinado, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público.

Dados da Publicação

Veículo de publicação: Diário Oficial do Município | Número da Publicação: 1234 | Data da Publicação: mm/dd/yyyy | Endereço Eletrônico: | Página:

Assuntos

Selecione:  Contratação Temporária  Licitação  Obras e Serv. de Engenharia

Documentos

Documento	Obrigatório	Nome do Arquivo	Parte
LEGISLAÇÃO	Sim (pdf)	Legislacao.pdf	

Dispositivos Legais Adicionar Dispositivos Legais

Artigo	Parágrafo	Inciso	Alínea	Programa ou Convênio	Conteúdo	Prazo	Prorrogável	Prorrogação	Processo Seletivo	Situação	Legislação	Ações
2º	-	I	-	Não	Art. 2º. A contrataç...	1 (Ano)	Sim	1 (Ano)	Não	Revogada	1234/2021	Alterar   Revogar   ↻
2º	-	II	-	Não	Alteração	1 (Ano)	Sim	1 (Ano)	Não	Alterada	1234/2021	Alterar   Revogar   ↻

Voltar Salvar Versionamento

Figura 50: Versionamento do tipo Alteração

O Versionamento do tipo **Revogação** serve para revogar um ou mais dispositivo legal cadastrado. Preencher com os dados da nova legislação que revogou a anterior e clicar em **“Salvar Versionamento”**. Será possível enviar o arquivo PDF da nova Legislação.

**Versionamento - Revogação**

Lei Principal
Detalhar Lei Principal

---

Unidade Administrativa DOURADOS	Poder Executivo	Esfera Municipal	Tipo Lei Ordinária	Ano 2016
------------------------------------	--------------------	---------------------	-----------------------	-------------

Número: 3990

Ementa: Dispõe sobre contratação de pessoal por tempo determinado, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público.

---

Dados da Legislação/Normativo

Unidade Administrativa DOURADOS	Poder Executivo	Esfera Municipal	Tipo Lei Orgânica	Ano 2016
------------------------------------	--------------------	---------------------	----------------------	-------------

Número: 2345

Data: mm/dd/yyyy

Data de Produção de Efeitos: mm/dd/yyyy

Ementa: Dispõe sobre contratação de pessoal por tempo determinado, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público.

---

Dados da Publicação

Veículo de publicação Diário Oficial do Município	Número da Publicação	Data da Publicação mm/dd/yyyy	Endereço Eletrônico	Página
--	----------------------	----------------------------------	---------------------	--------

---

Assuntos

Selecione:

Contratação Temporária  Licitação  Obras e Serv. de Engenharia

---

Documentos

Documento	Obrigatório	Nome do Arquivo	Parte
LEGISLAÇÃO	Sim (.pdf)	Nenhum arquivo selecionado	-

---

Dispositivos Legais

Artigo	Parágrafo	Inciso	Alínea	Programa ou Convênio	Conteúdo	Prazo	Prorrogável	Prorrogação	Processo Seletivo	Situação	Legislação	Ações
2º	-	I	-	Não	Art. 2º. A contrataç...	1 (Ano)	Sim	1 (Ano)	Não	Revogada	1234/2021	
2º	-	II	-	Não	Alteração	1 (Ano)	Sim	1 (Ano)	Não	Alterada	1234/2021	

Voltar
Salvar Versionamento

Figura 51: Versionamento do tipo Revogação