ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE MACAÉ
MACAÉ CAPITAL DO PETRÓLEO
LEI ESTADUAL Nº 6081 DE 21.11.2011

DECRETO LEGISLATIVO Nº 1821/2021

Vereador autor Cesinha

DISPÕE SOBRE A OUTORGA DE TÍTULO DE CIDADANIA MACAENSE À SR.ª LÍVIA CORRÊA DE SÁ ROSA DO NASCIMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MACAÉ, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:
Art. 1º Fica concedido Título de Cidadania Macaense à Senhora Lívia Corrêa de Sá Rosa do Nascimento.
Art. 2º A honraria será conferida em Sessão Solene, ou a critério do autor, que poderá ser convocada pelo Presidente da Câmara Municipal de Macaé, especialmente para esse fim.
Art. 3º As despesas decorrentes da execução de Decreto Legislativo correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementares se necessário.
Art. 4º este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Macaé, 02 de dezembro de 2021.

NILTON CESAR PEREIRA MOREIRA
PRESIDENTE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE MACAÉ
MACAÉ CAPITAL DO PETRÓLEO
LEI ESTADUAL Nº 6081 DE 21.11.2011

DECRETO LEGISLATIVO Nº 1822/2021

Vereador autor: Paulo Paes

DISPÕE SOBRE A OUTORGA DE TÍTULO DE CIDADANIA MACAENSE À SRA. RAFAELA RANGEL DA SILVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MACAÉ, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:
Art. 1º Fica concedido Título de Cidadania Macaense à Senhora Rafaela Rangel da Silva.
Art. 2º A honraria será conferida em Sessão Solene, ou a critério do autor, que poderá ser convocada pelo Presidente da Câmara Municipal de Macaé, especialmente para esse fim.
Art. 3º As despesas decorrentes da execução de Decreto Legislativo correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementares se necessário.
Art. 4º este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Macaé, 02 de dezembro de 2021.

NILTON CESAR PEREIRA MOREIRA
PRESIDENTE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE MACAÉ
MACAÉ CAPITAL DO PETRÓLEO
LEI ESTADUAL Nº 6081 DE 21.11.2011

DECRETO LEGISLATIVO Nº 1823/2021

Vereador Autor Luiz Matos

DISPÕE SOBRE A OUTORGA DIPLOMA DE MÉRITO MUNICIPAL SR. WALCYSNEU CARLOS MACEDO DE OLIVEIRA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MACAÉ, no uso de suas atribuições legais,
D E C R E T A:
Art. 1º Fica concedido Diploma de Mérito Municipal ao Senhor Walcysneu Carlos Macedo de Oliveira.
Art. 2º A honraria será conferida em Sessão Solene, ou a critério do autor, que poderá ser convocado pelo Presidente da Câmara Municipal de Macaé, especialmente para esse fim.
Art. 3° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Macaé, 08 de dezembro de 2021.

NILTON CESAR PEREIRA MOREIRA
PRESIDENTE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE MACAÉ
MACAÉ CAPITAL DO PETRÓLEO
LEI ESTADUAL Nº 6081 DE 21.11.2011

RESOLUÇÃO Nº2.002/2021

Vereador Autor: Professor Michel

DISPÕE SOBRE A INSTALAÇÃO DE SINALIZAÇÃO TÁTIL NAS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE MACAÉ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MACAÉ, no uso de suas atribuições legais,
DELIBERA:
Art. 1° Fica instituída a obrigatoriedade da instalação de sinalização tátil para a acessibilidade dos deficientes visuais nas dependências da Câmara Municipal de Macaé, nos termos preconizados pela ABNT/NBR 9050/2004.
Parágrafo único. Sinalização tátil é aquela que é realizada através de caracteres em relevo, Braille ou figuras em relevo.
Art. 2º A acessibilidade aos deficientes visuais obedecerá à comunicação e sinalização tátil direcional e de alerta, nos pisos, corrimãos, acessos às escadas, elevadores, calçadas e obstáculos suspensos.
Art. 3º Os símbolos internacionais, dispostos em local destacado, devem indicar a acessibilidade dos deficientes visuais aos espaços, equipamentos e serviços disponíveis.
Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Macaé, 08 de dezembro de 2021

NILTON CESAR PEREIRA MOREIRA
PRESIDENTE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE MACAÉ
MACAÉ CAPITAL DO PETRÓLEO
LEI ESTADUAL Nº 6081 DE 21.11.2011

RESOLUÇÃO Nº2.004/2021

Vereador Autor: Mesa Diretora

DISPÕE SOBRE A UTILIZAÇÃO DE SISTEMA DE APOIO AO PROCESSO LEGISLATIVO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MACAÉ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MACAÉ, deliberou e eu promulgo a seguinte RESOLUÇÃO:
Art. 1º O Processo Legislativo da Câmara Municipal de Macaé utilizar-se-á exclusivamente do Sistema de Apoio ao Processo Legislativo – SAPL
Art. 2º São responsáveis pela operacionalização do SAPL da Câmara Municipal de Macaé:
I - Diretoria Geral de Assuntos Legislativos;
II – A Comissão Permanente de Controle, Manutenção e Execução do Sistema de Apoio ao Processo Legislativo – SAPL da Câmara Municipal de Macaé.
Art. 3º Para os efeitos dessa Resolução, considera-se:
I- sistema de Apoio ao Processo Legislativo – SAPL: sistema desenvolvido e mantido pelo Programa Interlegis do Senado Federal. Auxilia e automatiza completamente o Processo Legislativo;
II– certificado Digital: identidade digital da pessoa física ou jurídica no meio eletrônico. Garante autenticidade, confiabilidade, integridade e não repúdio nas operações que são realizadas por meio dele, atribuindo validade jurídica ao documento;
III – assinatura Digital: modalidade de assinatura eletrônica, resultado de uma operação matemática que utiliza algoritmos de criptografia assimétrica e permite aferir, com segurança, a origem e a integridade do documento;
IV – e-mail Institucional: consiste em uma conta de correio eletrônico exclusivamente de cunho institucional, com a extensão “@macae.rj.gov.br” ou “macae.rj.leg.br”;
Art. 4º O acesso ao SAPL será feito através do endereço eletrônico fornecido pelo Programa Interlegis: https://sapl.macae.rj.leg.br
Art. 5º O Sistema de Apoio ao Processo Legislativo - SAPL tem por finalidades:
I – racionalizar a rotina de processo legislativo, proporcionando transparência e economia;
II – armazenar dados de forma sistematizada;
III – permitir acesso rápido às informações pelo servidor, população e órgãos de controle.
Art. 6º A Diretoria Geral de Assuntos Legislativos – criará os perfis de usuários e fornecerá a senha inicial de acesso ao Sistema de Apoio ao Processo Legislativo e a Comissão Permanente de Controle, Manutenção e Execução do Sistema de Apoio ao Processo Legislativo – SAPL têm a atribuição de supervisionar a implantação e de coordenar a gestão do Sistema de Apoio Ao Processo Legislativo.
§ 1º A Diretoria Geral de Assuntos Legislativo criará usuários para Comissões, Mesa Diretora, Parlamentares, Poder Executivo e funcionários da Diretoria Geral de Assuntos Legislativos.

§ 2º Os usuários dos funcionários da Diretoria Geral de Assuntos Legislativos permitirão amplos acessos aos módulos do SAPL, sendo vedada qualquer alteração nas configurações do sistema, em especial, nas chamadas Tabelas Auxiliares.
§ 3º O acesso concedido ao SAPL é de uso pessoal, intransferível e de conhecimento exclusivo do usuário, sendo de sua inteira responsabilidade todo e qualquer prejuízo causado pelo fornecimento de sua senha pessoal a terceiros, independente do motivo.
§ 4º A senha inicial deverá ser alterada no momento do primeiro acesso ao Sistema.
§ 5º As senhas de acesso às Comissões Permanentes serão de uso exclusivo dos Presidentes.
Art. 7º A tramitação das proposições pelo SAPL seguirá as etapas:
I – fase preliminar, de responsabilidade do Assessor (a) ou Chefe de Gabinete:
a) elaborar a proposição;
b) coletar a assinatura digital do parlamentar;
c) protocolar pelo SAPL a proposição.
II – fase intermediária, de responsabilidade da Diretoria Geral de Assuntos Legislativos:
a) receber a proposição mediante o recibo de envio de proposição encaminhado pelo Assessor ou Chefe de Gabinete;
b) realizar a tramitação inicial no SAPL;
c) incluir as matérias no módulo Sessão Plenária (ordem do dia; expediente);
III - fase intermediária, de responsabilidade do Vereador(a), Assessor(a) ou Chefe de Gabinete:
a) verificar o Sistema SAPL, diariamente, para acompanhamento da tramitação das matérias.
IV - fase final, de competência da Diretoria Geral de Assuntos Legislativos:
a) lançar as votações das matérias no SAPL;
b) registrar a tramitação completa das matérias;
c) lançar as pautas aprovadas das sessões ordinárias extraordinárias.
Art. 8° Torna-se obrigatório o uso de Assinatura Digital em todos os documentos que integram os Processos Legislativo Eletrônicos da Câmara Municipal de Macaé.
Art. 9º Os Certificados Digitais serão renovados anualmente, sempre no mês de janeiro, e fornecidos a cada parlamentar e aos servidores:
I – Chefe de Gabinete de cada Parlamentar;
II – Parlamentares;
III – Membros da Diretoria Geral de Assuntos Legislativos.
§ 1º A critério do Presidente, poderão ser concedidos Certificados Digitais a outros servidores do quadro de pessoal da Câmara.
§ 2º Compete ao Diretor Geral de Assuntos Legislativos, com auxílio da Diretoria Geral Administrativo Financeira, prestar o apoio para a criação, revogação, utilização e controle do prazo de expiração dos Certificados Digitais.
Art. 10. No espaço destinado à assinatura do(s) autor(es) do documento assinado digitalmente, deve-se trazer a seguinte inscrição: “Assinado Digitalmente - Validade Jurídica assegurada conforme MP 2.200-2/2001, que instituiu a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil)”
Art. 11. A consulta à autenticidade e integridade do documento deve ser feita no endereço https://verificador.iti.gov.br/, ou link que vier a substituí-lo, provido pelo Instituto Nacional de Tecnologia de Informação (ITI), em que se disponibiliza de forma gratuita o verificador de conformidade do Padrão Brasileiro de Assinatura Digital padrão ICP-Brasil.
Art. 12. Os atos, termos e documentos submetidos à digitalização, armazenados eletronicamente e assinados digitalmente, com Certificado Digital em conformidade com o ICP-Brasil e legislação pertinente, possuem o mesmo valor probante dos documentos originais.
Art. 13. Fica dispensada a impressão dos documentos produzidos de forma integralmente eletrônica, com assinatura digital e em conformidade com o padrão ICP-Brasil. Nesse caso deverá ser adotado rigoroso procedimento de backup dos documentos.
Art. 14. O e-mail institucional será utilizado como forma oficial de comunicação interna e externa da Câmara Municipal de Macaé.
Art. 15. São considerados e-mails institucionais todos aqueles que apresentarem a extensão “@cmmacae.rj.gov.br” ou “macae.rj.leg.br”.
Art. 16. A tramitação interna e externa dos documentos administrativos será feita exclusivamente pelos e-mails institucionais dos parlamentares e servidores da Câmara.
Parágrafo único. Os e-mails devem ser configurados de forma a registrar a confirmação do recebimento.
Art. 17. Qualquer irregularidade, falha no sistema, ou uso indevido do e-mail, devem ser imediatamente comunicados ao Setor responsável pelos e-mails.
Art. 18. A forma e estrutura dos e-mails são flexíveis, porém deve-se evitar o uso de linguagem incompatível com uma comunicação oficial.
Art. 19. Os e-mails serão redigidos com clareza e atenderão aos seguintes critérios:
I - no campo assunto deverão constar:
a) tipo do documento;
b) número de ordem;
c) ano;
d) resumo do documento.
II - o corpo da mensagem conterá:
a) identificação do responsável pelo envio do documento;
b) informações que facilitem a identificação dos arquivos anexados.
III - os documentos anexados deverão estar assinados digitalmente e disponibilizados no formato “Portable Document Format (PDF)”.
IV - No envio dos autógrafos e nas situações que demandarem edições dos documentos pelo destinatário, será necessário o envio do documento “PDF” assinado digitalmente acrescido do arquivo para edição no formato “Open Document Format – ODF (.odt; .ods)” ou “Open XML Format (.docx ; .xlsx).
Art. 20. Compete à Diretoria Geral de Assuntos Legislativos – DGAL da Câmara Municipal de Macaé prover o suporte, backup, armazenamento e preservação dos dados do sistema, bem como a disponibilização das informações arquivadas.
Art. 21. A Diretoria Geral de Assuntos Legislativos– DGAL - alimentará o Sistema de Apoio ao Processo Legislativo com informações sobre Audiências Públicas, Sessões Solenes, Sessões Ordinárias, Sessões Extraordinárias.
Art. 22. Para o pleno funcionamento do sistema de apoio ao processo legislativo, deverá o servidor:
I – apresentar-se à Diretoria Geral de Assuntos Legislativos, para fins de cadastramento das senhas de acesso;
II – protocolar as proposições no sistema;
III – apresentar documentação comprobatória das ausências autorizadas por lei, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas;
IV – comunicar imediatamente, à Diretoria Geral de Assuntos Legislativos, a inoperância ou irregularidade no funcionamento do SAPL.
Art. 23. São responsabilidades do Chefe de Gabinete:
I – orientar os servidores para o fiel cumprimento das disposições desta resolução;
II – estabelecer quais servidores terão acesso ao login do vereador;
III –coletar a assinatura digital do parlamentar nas proposições a serem tramitadas;
IV – lançar a proposição no SAPL;
V – lançar os pareceres das Comissões Permanentes no Sistema.
Art. 24 São atribuições da Diretoria Geral de Assuntos Legislativos:
I – manter sob sua guarda os registros eletrônicos e atender às solicitações dos órgãos de controle interno e externo;
II – registrar no Sistema de Apoio ao Processo Legislativo somente as ocorrências e documentos de sua alçada;
III – capacitar os usuários para a sua correta utilização;
IV – fornecer aos usuários as informações constantes do banco de dados do sistema eletrônico;
V – zelar pelo uso adequado dos equipamentos e componentes;
VI – realizar as tramitações de sua competência;
VII – realizar a tramitação completa de todas as matérias legislativas;
VIII– lançar conteúdos e manter atualizados os seguintes módulos do SAPL:
a) Protocolo Geral;
b) Recebimento de Proposições;
c) Pauta da Sessão;
d) Matérias Legislativas;
e) Tramitação em lote;
f) Acessório em lote;
g) Sessão Plenária, no menu de opções: Expedientes, Matérias do Expediente, Ordem do Dia e Anexos.
Art. 25. A Comissão Permanente de Controle, Manutenção e Execução do Sistema de Apoio ao Processo Legislativo – SAPL da Câmara Municipal de Macaé, instituída pela Lei nº 4.721/2021, será composta por servidores da Diretoria de Assuntos Legislativos e caberá ao Diretor Geral de Assuntos Legislativos apresentar os nomes escolhidos ao Presidente da Câmara Municipal de Macaé para aprovação e designação.
Art. 26. A Comissão Permanente de Controle, Manutenção e Execução do Sistema de Apoio ao Processo Legislativo – SAPL da Câmara Municipal de Macaé reunir-se-á, ordinariamente e extraordinariamente, quando necessário, deliberando por maioria de votos, na presença da maioria absoluta.
Parágrafo único. O Presidente da Comissão será o Diretor Geral de Assuntos Legislativos da Câmara Municipal de Macaé.
Art. 27. São atribuições da Comissão Permanente de Controle, Manutenção e Execução do Sistema de Apoio ao Processo Legislativo – SAPL:
I – apurar, acompanhar, supervisionar e controlar a implantação e funcionamento do sistema de apoio ao processo legislativo;
II – orientar os servidores sobre o sistema de apoio ao processo legislativo e as normas que regem a atividade legislativa;
III – acompanhar o cadastramento dos usuários do SAPL;
IV – exercer outras funções correlatas.
Art. 28. É da total responsabilidade de cada gabinete parlamentar guardar o recibo das matérias protocoladas.
Parágrafo único. Compete ao gabinete parlamentar em caso de questionamento quanto a tempestividade do protocolo de matérias encaminhar à Diretoria Geral de Assuntos Legislativos comprovante do protocolo.
Art. 29. As matérias da Câmara Municipal de Macaé poderão ser protocoladas a qualquer momento e serão analisadas de acordo com ordem cronológica.
Art. 30. Os casos omissos serão analisados e decididos pela Comissão Permanente de Controle, Manutenção e Execução do Sistema de Apoio ao Processo Legislativo – SAPL da Câmara Municipal de Macaé, ad referendum pelo chefe do legislativo.
Art. 31. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Macaé, 08 de dezembro de 2021

NILTON CESAR PEREIRA MOREIRA
PRESIDENTE

MACAEPREV
(22) 2763-6339
macaeprev.rj@gmail.com