



CÂMARA MUNICIPAL DE CANARANA

ESTADO DE MATO GROSSO

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 07/2020

De 15 de outubro de 2020

**INSTITUI O PROCESSO LEGISLATIVO
ELETRÔNICO E REGULAMENTA O USO
DAS FERRAMENTAS TECNOLÓGICAS NO
ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE
CANARANA – MT.**

Os Vereadores da Câmara Municipal de Canarana/MT no uso de suas atribuições conferidas pelo Art.197, do Regimento Interno, faz saber que a Câmara Municipal de Canarana aprovou e ela promulga a seguinte, **RESOLUÇÃO**:

Art 1º. Torna-se obrigatório no âmbito da Câmara Municipal de Canarana o uso das seguintes ferramentas tecnológicas:

- I – Sistema de Apoio ao Processo Legislativo – SAPL: sistema desenvolvido e mantido pelo Programa Interlegis. Permite a automação completa do Processo Legislativo;
- II – Portal Modelo: plataforma desenvolvida e mantida pelo Programa Interlegis. Possibilita a gestão e publicação de conteúdos na internet;
- III – E-mail institucional: consiste em uma conta de correio eletrônico exclusivamente de cunho institucional, com a extensão “@canarana.mt.leg.br”;

Parágrafo Único - Programa Interlegis: Programa executado pelo Instituto Legislativo Brasileiro (ILB). Objetiva fortalecer o Poder Legislativo brasileiro por meio do estímulo à modernização, integração e cooperação das casas legislativas nas esferas Federal, Estadual e Municipal. Para isso disponibiliza, de forma gratuita, os Produtos: SAPL, Portal Modelo, dentre outros.

Art 2º. A Câmara Municipal de Canarana manterá convênio permanente com o Programa Interlegis de forma a obter gratuitamente os produtos: Sistema de Apoio ao Processo



CÂMARA MUNICIPAL DE CANARANA

ESTADO DE MATO GROSSO

Legislativo – SAPL e Portal Modelo, sem prejuízo da aquisição de novos produtos disponíveis.

Parágrafo único. A coordenação e administração dos trabalhos da equipe, que envolvem a implementação, alimentação e rotina de todos os produtos ofertados pelo Programa Interlegis caberá ao Presidente da Câmara.

CAPÍTULO I

DO SISTEMA DE APOIO AO PROCESSO LEGISLATIVO – SAPL

Art. 3º. O Processo Legislativo na Câmara Municipal de Canarana dar-se-á exclusivamente por meio do Sistema de Apoio ao Processo Legislativo – SAPL.

Parágrafo único: terá a Secretaria Legislativa o prazo de três meses para adequar a tramitação integral pelo SAPL, e por consequente a extinção da autuação física das proposições.

Art. 4º. São responsáveis pelo funcionamento do SAPL:

- I – Programa Interlegis;
- II – Secretaria Legislativa;

Art. 5º. Compete ao Programa Interlegis:

- I – hospedagem, manutenção e desenvolvimento das versões do Sistema;
- II – atualizações e migrações do SAPL;
- III – soluções dos erros reportados pela contato técnico;
- IV – realização de cursos, palestras e oficinas aos usuários do SAPL.

Art. 6º - Compete a Secretaria Legislativa com auxílio do contato técnico:

- I – administração e configuração do SAPL, em especial:
 - a) parametrização do Sistema;



CÂMARA MUNICIPAL DE CANARANA

ESTADO DE MATO GROSSO

- b) criação, exclusão e definições dos perfis de usuários;
- c) elaboração do fluxograma do Processo Legislativo, definindo a rotina a ser seguida pelos parlamentares e servidores;
- II – treinamento com os usuários do SAPL;
- III – reporta ao contato técnico o erro para abrir o respectivo chamado;
- IV – manutenção dos conteúdos nos módulos:
 - a) Mesa Diretora;
 - b) Comissões;
 - c) Parlamentares;
 - d) Documentos Administrativos;
 - e) Sessão Plenária, no menu de opções: Mesa, Presença, Oradores do Expediente, Presença na Ordem do Dia, Explicações Pessoais e Ata;
 - f) Normas Jurídicas;
 - g) Tabelas Auxiliares;
- V – intercâmbio com o Grupo Interlegis de Tecnologia (GITEC);
- VI – ao contato técnico compete a comunicação de erros ao suporte técnico do Interlegis.
- VII – receber as proposições protocoladas no SAPL;
- 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;
- IX – realizar a tramitação completa de todas as matérias legislativas;
- X – auxiliar o vereador na elaboração da proposição a ser lançada no Sistema;



CÂMARA MUNICIPAL DE CANARANA

ESTADO DE MATO GROSSO

Art. 7º. O acesso ao SAPL será feito através do endereço eletrônico fornecido pelo Programa Interlegis.

Art. 8º. O contato técnico criará os perfis de usuários e fornecerá a senha inicial de acesso ao Sistema de Apoio ao Processo Legislativo.

§ 1º 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.

§ 2º A senha inicial deverá ser alterada pelo usuário no momento do primeiro acesso ao Sistema, sob pena de responsabilidade.

§ 3º As senhas de acesso às Comissões Permanentes serão de uso exclusivo dos Presidentes.

Art. 9º. A tramitação legislativa das proposições pelo SAPL seguirá as etapas:

- a) protocolo da proposição com assinatura digital;
- b) cadastro das proposições no Sistema;
- c) tramitação da proposição no SAPL;
- d) inclusão das matérias no módulo Sessão Plenária;
- e) lançar as votações das matérias no SAPL;
- f) registrar a tramitação completa das matérias;
- g) votado a proposição, se aprovada, seguirá para o módulo norma jurídica.

§ 1º. Compete à Secretaria Legislativa todo o suporte e execução dos atos no sistema, bem como a confecção da Pauta da Sessão e o seu envio aos e-mails institucionais dos vereadores.



CÂMARA MUNICIPAL DE CANARANA

ESTADO DE MATO GROSSO

§ 2º. As proposições deverão ser assinadas digitalmente, devendo cada vereador ter a sua assinatura digital, em razão do prazo de validade, cada Edil deverá obter o certificado digital a suas expensas.

CAPÍTULO II

DO PORTAL MODELO

Art. 10. O Portal Modelo é o meio oficial de publicação dos documentos institucionais da Câmara Municipal de Canarana.

Art. 11. São responsáveis pelo funcionamento do Portal Modelo:

- I – Programa Interlegis;
- II – Analista de Comunicação Social;

Art. 12. Compete ao Programa Interlegis:

- I – hospedagem, manutenção e desenvolvimento das versões do Portal;
- II – atualizações e migrações do Portal;
- III – soluções dos erros reportados pelo contato técnico da Câmara;
- IV – realização de cursos, palestras e oficinas ao administrador do Portal.

Art. 13. Compete ao Analista de Comunicação Social:

- I – administração e configuração do Portal Modelo;
- II – inserção de conteúdos repassados pelos setores da Câmara;
- III – publicação dos atos administrativos.

Art. 14. Compete ao analista em comunicação social a atualização constante das informações disponíveis no “Portal da Transparência”.



CÂMARA MUNICIPAL DE CANARANA

ESTADO DE MATO GROSSO

Parágrafo único. As informações contábeis exigidas pela Lei de Acesso à Informação são inseridas pela Contabilidade no Sistema automatizado, o qual é, integrado ao Portal da Transparência.

Art. 15. O acesso ao Portal será feito pelo endereço eletrônico oficial da Câmara Municipal.

CAPÍTULO III

DO E-MAIL INSTITUCIONAL

Art. 16. O e-mail institucional será utilizado como forma oficial de comunicação interna da Câmara Municipal de Canarana.

Art. 17. São considerados e-mails institucionais todos aqueles que apresentarem o domínio oficial adotado pela Câmara.

Art. 18. A tramitação interna dos documentos administrativos será feita pelos e-mails institucionais dos parlamentares e servidores da Câmara.

§ 1º Os e-mails devem ser configurados de forma a registrar a confirmação do recebimento.

§ 2º Para efeito de protocolo será considerada a data e horário de envio ao destinatário, constante no corpo da mensagem.

Art. 19. Ao contato técnico compete a administração dos e-mails.

§ 1º A inclusão, exclusão, alteração de senhas e configurações em geral serão realizadas pelo contato técnico mediante requerimentos dos parlamentares e servidores.



CÂMARA MUNICIPAL DE CANARANA

ESTADO DE MATO GROSSO

§ 2º o uso do e-mail é exclusivo para as funções institucionais, sob pena de responsabilidade.

Art. 20. Os e-mails seguirão a sintaxe:

- I – nomedoparlamentar@dominiooficial
- II - nomedoservidor@dominiooficial
- III – setor@dominiooficial

Parágrafo único. Com a saída do servidor ou vereador deverá o e-mail ser apagado do sistema, podendo ser entregue, se solicitado, o arquivo de backup.

Art. 21. Qualquer irregularidade, falha no sistema, ou uso indevido do e-mail, devem ser imediatamente comunicados ao contato técnico.

Art. 22. A forma e estrutura dos e-mails são flexíveis, porém deve-se evitar o uso de linguagem incompatível com uma comunicação oficial.

Art. 23. 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 ser disponibilizados no formato “Portable Document Format (PDF)”;



CÂMARA MUNICIPAL DE CANARANA

ESTADO DE MATO GROSSO

Parágrafo Único. Deverá ser usado o gerenciador de e-mail Microsoft Outlook com a configuração POP, para baixar os arquivos do servidor e salvar nos equipamentos de acesso por usuário.

CAPITULO IV

DAS REFORMAS PONTUAIS PARA ADEQUAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO A MODERNIZAÇÃO TECNOLÓGICA DO PROCESSO LEGISLATIVO DIGITAL

Art. 24. O título da seção III, do capítulo II, do título V, passa a ser: "DA PUBLICIDADE AOS TRABALHOS DO LEGISLATIVO"

Art. 25. O Art. 142 e §§, da Resolução 183/12 – Regimento Interno da Câmara, passará a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 142 – Será dada ampla publicidade aos atos administrativos, proposições e as sessões da Câmara, a pauta e o resumo dos trabalhos serão disponibilizados no Sistema de Apoio ao Processo Legislativo – SAPL e no sítio eletrônico oficial Câmara Municipal de Canarana.

§ 1º - O Poder Legislativo publicará seus atos no Diário Oficial de Contas disponibilizado pelo TCE/MT, no jornal eletrônico dos municípios da AMN e no sítio eletrônico da Câmara Municipal em seção própria.

§ 2º. – Todas as sessões serão transmitidas ao vivo por qualquer plataforma que garanta amplo acesso ao cidadão, bem como disponibilizadas no SAPL, sítio eletrônico oficial, nas mídias sociais e no canal do "youtube", da Câmara o áudio e vídeo para arquivo e acesso posterior.



CÂMARA MUNICIPAL DE CANARANA

ESTADO DE MATO GROSSO

§ 3º - A Câmara não fornecerá áudio ou vídeo mediante solicitação específica, salvo ordem judicial, em razão do direito personalíssimo, bem como por estar à disposição do público, em razão dos dispositivos anteriores”

Art. 26. Revoga-se o art. 143.

Art. 27. O art. 144 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 144 – Os trabalhos realizados em sessão serão resumidos na ata eletrônica gerada pelo Sistema de Apoio ao Processo Legislativo – SAPL e o seu conteúdo ficará à disposição conforme art. 142 e §§.

Art. 28. Os §§1º, 2º, 3º e 4º do art. 144 passam a vigorar com a seguinte redação:

“§1º - Ao final das sessões em que houver deliberação e das audiências públicas, será emitida ao final ata eletrônica, assinada pelo Presidente, com o uso do certificado digital.”

“§2º - Dispensado o arquivo físico das atas. Sendo obrigatório sua publicação nos meios oficiais (§1º, art. 142 do RI) e no mural da Câmara Municipal com seu arquivamento no SAPL.”

“§3º - assinada a ata, será disponibilizada de imediato no SAPL, para conferência dos demais Vereadores, os quais terão o prazo de 10 dias para solicitar alguma correção.”

“§4º - Constará, em ata, a lista nominal de presença e ausência dos Vereadores em todas as Sessões realizadas pela Câmara Municipal.”

Art. 29. Revoga-se os §§ 5º, 6º, 7º, 8º e 9º do art. 144.



CÂMARA MUNICIPAL DE CANARANA

ESTADO DE MATO GROSSO

Art. 30. Revoga-se o art. 145.

Art. 31. O §5º do artigo 148 do RI, passará a vigorar com a seguinte redação:

“§ 5º - As matérias constantes do expediente da sessão anterior, que não forem votadas em virtude da ausência da ordem absoluta dos Vereadores passarão, automaticamente, para o expediente da sessão ordinária seguinte.”

Art. 32. O art. 149 do RI passa a ter nova redação:

“Art. 149 - O Expediente destinar-se-á:

I – a leitura das matérias protocoladas entre a última sessão ordinária e a presente, serão lidas na seguinte ordem:

- a) Proposições;
- b) Indicações;
- c) Correspondências.

II - a leitura, discussão e votação do:

- a) o parecer da Comissão de Constituição, justiça e redação que manifestar pela inconstitucionalidade ou ilegalidade de qualquer proposição;

- b) requerimentos;

- c) moções;

III – uso da tribuna destinada ao cidadão e ao Edil:

- d) tribuna livre;
- e) tema livre.”

Art. 33. Revoga-se o art. 150, 151 e 152 do RI.

Art. 34. O Art. 154 e seus §§ da **Resolução 183/12 – Regimento Interno da Câmara**, passa a vigorar com a seguinte redação:



CÂMARA MUNICIPAL DE CANARANA

ESTADO DE MATO GROSSO

“Art. 154 - O uso da palavra pelos Vereadores no Expediente obedecerá a ordem da lista de inscrição da primeira sessão da legislatura, alternando-se, sendo que aquele que numa sessão falar em primeiro lugar, na próxima sessão falará em último lugar.

§1º - O vereador será chamado pelo 1º Secretário, por duas vezes, não se apresentando perderá a oportunidade.

§ 2º - O prazo para o orador usar a tribuna será de dez minutos, prorrogáveis por mais dois, não podendo ser aparteado pelos demais Vereadores.

§ 3º - É vedada a cessão ou a reserva do tempo para orador que ocupar a tribuna, nesta fase da sessão.

§4º - revogado”

Art. 35. O Art. 160 da Resolução 183/12 – Regimento Interno da Câmara, passando a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 160 – O Presidente anunciará o item da pauta que se tenha de discutir e votar.

Parágrafo Único – revogado.”

Art. 36. O Art. 163 e §§ da Resolução 183/12 – Regimento Interno da Câmara, passando a vigorar com a seguinte redação:



CÂMARA MUNICIPAL DE CANARANA

ESTADO DE MATO GROSSO

“Art. 163 – Explicação Pessoal é a fase destinada à manifestação dos Vereadores quando forem mencionados, ainda que indiretamente, durante a sessão.

§ 1º - terá o edil cinco minutos para a Explicação Pessoal.

§ 2º - obedecerá a ordem de oradores do tema livre.

§ 3º - O Orador não poderá desviar-se da finalidade da Explicação Pessoal, nem ser aparteado. Em caso de infração, o Orador será advertido pelo Presidente, e, na reincidência, terá a palavra cassada.

§ 4º - A sessão não poderá ser prorrogada para o uso da palavra em Explicação Pessoal.

§ 5º - revoga.”

Art. 37. O Art. 169, 170 e parágrafo único da Resolução 183/12 – Regimento Interno da Câmara serão revogados.

Art. 38. O Art. 172 da Resolução 183/12 – Regimento Interno da Câmara, passando a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 172 – Proposição é toda matéria sujeita à tramitação nos termos deste regimento.”

Art. 39. O Art. 173 da Resolução 183/12 – Regimento Interno da Câmara, passando a vigorar com a seguinte redação:



CÂMARA MUNICIPAL DE CANARANA

ESTADO DE MATO GROSSO

“Art. 173 – A apresentação das proposições se dá pelo protocolo no Sistema de Apoio ao Processo Legislativo – SAPL, até 72 horas antes do início da sessão.

§ 1º. – A proposição proposta pelo executivo e seus anexos, deverão ser assinados digitalmente. Ausente a assinatura digital a secretaria certificará o prazo de 15 dias para sanar o vício.

§ 2º - Protocolada a proposição será encaminhada cópia ao plenário para leitura da proposição no expediente, nos termos do inciso I, do art. 149.

§ 3º Abrirá vista ao jurídico para elaborar parecer prévio de recebimento da proposição, nos termos do art. 174.”

Art. 40. O Art. 174 da Resolução 183/12 – Regimento Interno da Câmara, passará a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 174 – A procuradoria providenciará, em cinco dias úteis, a análise de juridicidade das proposições recebidas pelo legislativo devendo apontar sobre:

I – Constitucionalidade;

II – Regimentalidade;

III – Juridicidade em sentido estrito:

a – presença dos atributos legais;

b – legalidade;

c – conformidade aos princípios jurídicos;

d – técnica legislativa;

e – demais aspectos que julgar importante.

IV – se a proposição está em acordo com a Lei Complementar Nº 95, De 26 De Fevereiro De 1998;



CÂMARA MUNICIPAL DE CANARANA

ESTADO DE MATO GROSSO

- V – que, fazendo menção à cláusula de contratos ou de convênios, não os transcreva por extenso;
- VI – se ausente a justificativa da proposição;
- VII – cuja matéria objeto da proposição já tenha sido deliberada, salvo se transcorrido o prazo regimento para reapresentação;
- VIII – se há vício de iniciativa;
- IX – ausente as assinaturas necessárias para proposição;”

Art. 41. O parágrafo único do Art. 174 da Resolução 183/12 – Regimento Interno da Câmara, passará a vigorar com a seguinte redação:

“Parágrafo Único – Apontado quaisquer vícios dos incisos do art. 174, o Presidente da Câmara determinará ao autor da proposição que a emende em 15 dias úteis, sob pena de arquivamento, quando de sua inércia. ”

Art. 42. O Art. 176 e §§ da Resolução 183/12 – Regimento Interno da Câmara, passará a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 176 – A retirada de proposições, em curso na Câmara, é permitida:

- I) a requerimento do autor;
- II) quando de autoria de Comissão, pelo requerimento da maioria de seus membros;
- III) quando de autoria da Mesa, mediante o requerimento da maioria de seus membros;
- IV) quando de autoria do Prefeito, por requerimento subscrito pelo Chefe do Executivo;
- V) quando de autoria popular, mediante requerimento de dois terços dos signatários.

§ 1º - O pedido de retirada de proposição será protocolado no SAPL e encaminhado para deliberação.



CÂMARA MUNICIPAL DE CANARANA

ESTADO DE MATO GROSSO

§ 2º - Caso em que a proposição não esteja incluída na Ordem do Dia, caberá apenas ao Presidente determinar o seu arquivamento.

§ 3º - Se a matéria já estiver incluída na Ordem do Dia, caberá ao Plenário a decisão sobre o pedido.

§ 4º - As assinaturas de apoio a uma proposição, quando constituírem “quorum” para sua apresentação, não poderão ser retiradas após o protocolo.”

Art. 43. O Art. 177 da Resolução 183/12 – Regimento Interno da Câmara, passará a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 177 – Qualquer Edil poderá requerer ao Presidente da Câmara o arquivamento das proposições em tramitação.

Art. 44. Revoga-se o § único do Art. 177 da Resolução 183/12 – Regimento Interno da Câmara.

Art. 45. O Art. 178 da Resolução 183/12 – Regimento Interno da Câmara, passará a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 178 – Qualquer Edil poderá requerer ao Presidente da Câmara o desarquivamento das proposições arquivadas para o reinício de sua tramitação, sendo o prazo de 10 dias úteis para apresentar recurso ao Plenário no caso de indeferimento.”

Art. 46. O Art. 214 da Resolução 183/12 -- Regimento Interno da Câmara, passará a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 214 – As indicações serão enumeradas e lidas durante o Expediente e encaminhadas de imediato a quem de direito.”



CÂMARA MUNICIPAL DE CANARANA

ESTADO DE MATO GROSSO

Art. 47. O parágrafo único do art. 214 da Resolução 183/12 – Regimento Interno da Câmara, será revogado.

Art. 48. O título do Capítulo II, do TÍTULO IX passa a ser: DO ARQUIVO DA SECRETARIA LEGISLATIVA.

Art. 44. O Art. 271 da Resolução 183/12 – Regimento Interno da Câmara, passará a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 271 – A Secretaria Legislativa arquivará, preferencialmente, seus trabalhos em meio digital e com o uso do SAPL, reservando pasta arquivo para os documentos:

- I – termos de compromisso e posse do Prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores;
- II – termos de posse da Mesa;
- III – declaração de bens;
- IV- revogado;
- V – revogado;
- § 1º - revogado.
- § 2º - revogado.

Sala de Sessões, 15 de outubro de 2020.


Gilmar Miranda de Almeida
Presidente


Emmanuel Luis Magni
1º Secretário


Laudemiro Alves Vieira
Vice-Presidente


Paulo José Gonçalves
2º Secretário