ATO Nº 8, DE 4 DE JULHO DE 2025.

Dispõe sobre o protocolo e recebimento de proposituras junto à Coordenadoria de Serviços Legislativos da Câmara Municipal e disciplina os critérios para seu encaminhamento.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE VOTORANTIM, no uso de suas atribuições legais,

Considerando que, de acordo com o art. 94 da Lei Orgânica do Município – LOM, a administração pública direta, indireta ou fundacional, de qualquer dos Poderes do Município, obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, finalidade, motivação e transparência;

Considerando que, em conformidade com a Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal, a Administração Pública obedecerá, dentre outros, ao princípio do interesse público;

Considerando que, de acordo com o art. 36 da LOM compete ao Presidente da Câmara Municipal, dentre outras atribuições, dirigir, executar e disciplinar os trabalhos legislativos, bem como interpretar e fazer cumprir o seu Regimento Interno; e

Considerando finalmente que, de acordo com o art. 35 da LOM é competência da Mesa Diretora, dentre outras atribuições, baixar, mediante Ato, as medidas que digam respeito aos Vereadores,

DETERMINA:

Art. 1º Os critérios para protocolos, recebimentos e encaminhamentos das proposituras dos vereadores para apresentação no Plenário da Câmara Municipal são disciplinados por meio deste Ato.

Parágrafo único. A admissibilidade das proposituras protocoladas para a pauta das sessões ordinárias será definida pela Presidência, que observará o princípio do interesse público e da equidade e as disposições contidas na Resolução nº 03, de 23 de março de 1994 (Regimento Interno).

Seção I
Do Protocolo e suas vedações

Subseção I
Do Protocolo

Art. 2º As proposituras dos vereadores deverão ser protocolizadas junto à Coordenadoria de Serviços Legislativos desta Câmara Municipal (Secretaria), por meio de *e-mail* institucional disponibilizado pelo setor que se encarregará do encaminhamento, de acordo com a peculiaridade de cada proposta.

Art. 3º Os protocolos serão enviados e recebidos via *e-mail* institucional, impreterivelmente, às quartas-feiras, das 9h às 11h, salvo em ocasião de feriado, ponto facultativo ou por motivo de força maior, em que a Coordenadoria de Serviços Legislativos da Câmara Municipal informará o procedimento a ser adotado.

Art. 4º Cada vereador (a) poderá protocolizar, por Sessão:

I – 1 (um) Requerimento de Informação, em conformidade com o art. 106 do Regimento Interno; ou 1 (um) Requerimento Especial, conforme dispõe o § 1º deste artigo;

II – até 3 (três) Indicações, em conformidade com o art. 109 do Regimento Interno;

III – 1 (um) Projeto, que poderá ser de Lei, de Resolução ou de Decreto Legislativo, em conformidade com os arts. 86 e 88 do Regimento Interno; e,

IV – 1 (uma) Moção de Apelo, em conformidade com o art. 93 do Regimento Interno.

§ 1º Para fins de protocolo e apresentação no Plenário, o Requerimento a que se refere o inciso VII, do art.108, do Regimento Interno é intitulado como Requerimento Especial.

§ 2º Os protocolos dos demais requerimentos previstos no Regimento Interno obedecerão os prazos previstos neste Ato, e, não serão contabilizados no limite estabelecido no inciso I, deste artigo.

§ 3º Quando a data da Sessão Ordinária for alterada por algum motivo, a Secretaria informará antecipadamente as datas de recebimento de protocolo e o número de proposituras que serão aceitas para a mesma.

§ 4º A Moção a que se refere o inciso IV deste artigo é a proposição em que é sugerida a manifestação da Câmara sobre determinado assunto, apelando aos poderes da União e do Estado, e deverá ser redigida com clareza e precisão, concluindo, necessariamente, por um texto que será objeto de apreciação pelo Plenário.

§ 5º A Moção será estruturada, basicamente, da seguinte forma:

I – epígrafe, identificando a proposição, com a devida numeração;

II – apresentação do tema, objeto da moção, demonstrando a manifestação da Câmara sobre determinado assunto;

III – apresentação dos argumentos que demonstrem a relevância e o interesse público de que a matéria se reveste;

IV – parte conclusiva, constando a identificação da Casa Legislativa, a autoridade a quem se pretende apelar; e as providências requisitadas; e

V – a identificação dos destinatários para ciência será facultativa.

§ 6º Não serão prejudicados os protocolos, em razão dos prazos e limites estabelecidos neste Ato:

I - de proposituras, de autoria da Mesa Diretora, relacionadas a matérias de sua competência;

II – de Emendas a Projetos, quando o prazo regimental para sua apresentação estiver se esgotando;

III – de Requerimentos solicitando constituição de comissões, convocação de autoridades e prorrogação de prazos de comissões; e

IV – de Requerimentos que solicitem tramitação em Regime de Urgência previstos no inciso II do art. 108 do Regimento Interno.

§ 7º Os Requerimentos a que se refere o inciso III do parágrafo anterior obedecerão os critérios estabelecidos no Regimento Interno, e, deverão ser protocolados junto à Secretaria, na forma estabelecida neste Ato, impreterivelmente até as 12h do último dia com Expediente Interno que antecede a realização da Sessão, para serem apresentados em Plenário.

Art. 5º Os Requerimentos de Voto de Pesar não protocolizados na Secretaria, poderão ser apresentados verbalmente na Sessão Ordinária, durante o Expediente dos Vereadores.

Art. 6º Para o protocolo de Projetos de Leis Ordinárias de denominação de vias públicas, logradouros públicos e próprios municipais e de Projetos de Leis Ordinárias de Declaração de Utilidade Pública de Sociedades deverão ser observados os critérios estabelecidos no Ato nº 28, de 29 de novembro de 2021.

Art. 7º Os projetos protocolizados e não encaminhados para leitura, a pedido do autor, na sessão a ser realizada após o seu protocolo, serão contabilizados dentro do limite estipulado no inciso III do artigo 4º deste Ato.

§ 1º A Secretaria terá o prazo de até 10 (dez) dias para finalizar a redação e adequar os protocolos de projetos à técnica legislativa e encaminhá-los para inclusão na pauta da sessão ordinária seguinte.

§ 2º Os projetos deverão ser apresentados em Plenário, no prazo máximo de dois meses a partir do protocolo, o qual, após esse período, perderá a validade e será devolvido ao autor.

Subseção II
Das vedações

Art. 8º É vedado o protocolo antecipado de Requerimentos e Indicações para as sessões subsequentes, salvo quando houver orientações específicas da Secretaria, conforme o previsto no § 3º do art. 4º deste Ato.

Art. 9º Não serão aceitas Indicações ou matérias-objeto pertinentes às mesmas em forma de Requerimentos.

Art. 10. Não serão aceitas Indicações solicitando informações, planilhas ou relatórios em geral, por tratar-se de matérias pertinentes a Requerimentos.

Art. 11. Não será permitido aos vereadores, o acúmulo de protocolos de mais de um projeto com

pendências de documentações, sendo-lhes possíveis proceder a retirada do protocolo, a qualquer tempo.

Seção II
Das duplicidades e dos critérios para elaboração das proposituras e suas limitações

Subseção I
Das Duplicidades

Art. 12. O protocolo de propositura já apresentada durante a Legislatura em curso, por outro vereador, abordando a mesma questão, que contenha o mesmo assunto, ou que seja semelhante, será considerado como duplicidade e estará prejudicado, devendo ser devolvido ao autor, salvo se houver consentimento do primeiro, que, neste caso, assinará em conjunto, como apoiamento.

§ 1º É de responsabilidade da assessoria dos vereadores, em conformidade com o disposto no Anexo V (Súmula de atribuições dos cargos de provimento em comissão da Câmara Municipal de Votorantim) da Resolução nº 05, de 26 de setembro de 2023, pesquisar as proposituras já apresentadas pelos demais vereadores, antes e após o período de protocolo, para que não ocorra duplicidade entre elas.

§ 2º Serão oferecidos os seguintes meios de pesquisa, para que o (a) vereador (a) e sua assessoria tenham condições de identificar possíveis duplicidades entre proposituras:

I - o Sistema de Apoio ao Processo Legislativo – SAPL, que é o sistema informatizado de acesso ao banco de dados disponível da Câmara Municipal de Votorantim;

II - as ementas das proposituras protocolizadas dentro do prazo estipulado, que serão divulgadas no Sistema de Apoio ao Processo Legislativo – SAPL, a partir das 11h do último dia com Expediente Interno que antecede a realização da sessão;

§ 3º Os arquivos dos Requerimentos e Indicações que entrarão em pauta serão disponibilizados na rede de computadores de acesso aos vereadores, a partir das 10h do último dia com Expediente Interno que antecede a realização da Sessão, para conhecimento de todos e identificação de possíveis duplicidades.

§ 4º Na hipótese de inoperância do portal da Câmara Municipal, o meio de pesquisa a que se refere o inciso II do § 2º e o § 3º deste artigo será disponibilizado na forma impressa no quadro de avisos interno, no mesmo horário estipulado.

§ 5º As reclamações a respeito de duplicidade de proposituras já apresentadas em Plenário, na Legislatura corrente, deverão ser feitas, impreterivelmente até as 12h do último dia com Expediente Interno que antecede a realização da sessão, sendo as mesmas, de inteira responsabilidade do Gabinete do (a) vereador (a) interessado (a).

§ 6º Se a duplicidade de proposituras for constatada pela Secretaria por ocasião dos protocolos, o vereador poderá substituir a propositura efetuando um novo protocolo, impreterivelmente até as 12h do penúltimo dia com Expediente Interno que antecede a realização da Sessão.

§ 7º Se a duplicidade de proposituras for constatada pela Secretaria após a devida reclamação, conforme o previsto no § 5º deste artigo, o vereador interessado poderá substituir a propositura em duplicidade, efetuando um novo protocolo, impreterivelmente até as 12h do último dia com Expediente Interno que antecede a realização da sessão.

§ 8º Não será aceita reclamação de duplicidade de proposituras em Plenário.

Art. 13. Antes do protocolo de Projetos, os assessores dos vereadores devem pesquisar se já existem normas no âmbito municipal que já contemplem o objeto da norma que se pretende criar, evitando-se dessa forma duplicidades e possíveis divergências entre normas, em conformidade com o disposto no Anexo V (Súmula de atribuições dos cargos de provimento em comissão da Câmara Municipal de Votorantim) da Resolução nº 05, de 26 de setembro de 2023.

§ 1º Os protocolos de projetos cujo teor da matéria que se pretende regulamentar já esteja contemplado por legislação vigente, no âmbito municipal, não serão permitidos, ressalvado o direito do vereador propor alteração ou revogação da legislação municipal vigente em matérias de sua competência.

§ 2º Em se tratando de alteração ou revogação de legislação municipal vigente a que se refere o parágrafo anterior, o proponente deverá especificar de forma clara e objetiva, a legislação que se pretende modificar, apresentando as devidas justificativas.

Subseção II
Dos critérios para elaboração das proposituras

Art. 14. Para a elaboração e protocolo de Projetos de Leis, Projetos de Decretos Legislativos, Projetos de Resolução e Projetos de Emenda à Lei Orgânica do Município observar-se á as normas vigentes, a técnica legislativa e a exposição de motivos e ou justificativa.

Art. 15. As proposituras a serem protocoladas pelo vereador ou assessor deverão ser digitadas e redigidas, de forma que seja possível entender a intenção do autor, incluindo sua justificativa de maneira simplificada.

Art. 16. A Secretaria fica autorizada a fazer alterações no texto protocolizado, para que haja maior clareza, sendo encarregada da redação final das proposituras, conforme a técnica legislativa adequada.

Art. 17. As proposituras devidamente formatadas e numeradas pela Secretaria para apresentação em Plenário deverão ser conferidas e assinadas pelos vereadores/autores, impreterivelmente até as 15h do último dia com Expediente Interno que antecede a realização da sessão, ficando sujeitas a não entrarem em pauta sem que estejam devidamente assinadas.

§ 1º Os assuntos dos Requerimentos e Indicações protocolizados para serem lidos na sessão não poderão ser substituídos por outros fora do prazo de protocolo fixado por meio deste Ato, ficando preservado o direito dos vereadores de retirarem o protocolo para melhores estudos, exceto:

I - Nos casos previstos nos §§ 6º e 7º do artigo 12; e

II – Em se tratando de Requerimentos de informações que tenham perdido objeto após o devido protocolo da propositura na Secretaria, desde que, devidamente justificado por escrito e endereçado

diretamente ao Presidente para autorização.

§ 2º O vereador interessado em apresentar um novo Requerimento pela razão exposta no inciso II do parágrafo anterior, poderá substituir a propositura efetuando um novo protocolo, impreterivelmente até as 12h do último dia com Expediente Interno que antecede a realização da Sessão, ficando indeferido qualquer protocolo após esse prazo.

§ 3º Serão permitidas alterações de texto e inclusões de documentos nos protocolos de proposituras apresentados, no máximo, até às 16h, do penúltimo dia com Expediente Interno que antecede a realização da sessão, desde que não seja alterado o objeto da matéria protocolada.

§ 4º Havendo solicitação de alterações do texto das proposituras, após o período do protocolo, na forma do parágrafo anterior, a propositura poderá ser incluída no final da sequência das proposituras protocoladas para a sessão, independente da ordem do seu protocolo.

§ 5º Não serão aceitas alterações nas redações dos Requerimentos após sua apresentação em Plenário, exceto em se tratando de correções de ordem gramatical ou por falha na digitação.

Subseção III
Das limitações das proposituras

Art. 18. Os protocolos de proposituras solicitando serviços públicos como: pavimentação, recapeamento, operação tapa-buracos, limpeza de bocas de lobo, implantação e manutenção de sinalização, implantação de redutores de velocidade, tais como: lombada, lombotravessia (faixa elevada) e radar, manutenção ou instalação de equipamentos elétricos, e, outros serviços semelhantes, deverão mencionar a via pública em questão, se estendendo, no máximo, para cinco ruas confluentes entre si, devendo o (a) vereador (a), também especificar a localização exata para o serviço.

Art. 19. Os protocolos de proposituras solicitando serviços públicos, como: limpeza, construção de galerias, canalização de esgoto e outros semelhantes, deverão ser específicos para determinada via pública.

Art. 20. As proposituras cujo teor solicite construção, reformas ou revitalização de próprios municipais ou instalação de equipamentos elétricos, deverão limitar-se a uma só localidade e deverão constar os tipos de serviços ou melhorias a serem realizados.

Art. 21. Não serão aceitas solicitações de serviços distintos ou em bairros distantes na mesma propositura.

Seção III
Das Disposições Finais

Art. 22. A Coordenadoria de Serviços Legislativos responsável pelo recebimento e encaminhamento dos protocolos, deverá observar rigorosamente os prazos e os critérios determinados neste Ato.

Art. 23. As proposituras em desacordo com este Ato não poderão ser encaminhadas ao Plenário.

Parágrafo único. Caso seja necessário, o Presidente da Câmara Municipal assinará o despacho de indeferimento de protocolo para quaisquer proposituras antirregimentais, em conformidade com o art. 80 do Regimento Interno.

Art. 24. Os Projetos e as Moções apresentados em Plenário tramitarão normalmente, mesmo que o seu autor esteja ausente pelos motivos de: afastamento; não ter sido reeleito; ou outro de força maior.

Art. 25. Os Requerimentos serão lidos e colocados em discussão, obedecendo à ordem numérica crescente, conforme a pauta dos trabalhos, desde que, o autor ou um dos autores, esteja presente no Plenário no momento pautado para discussão de seu requerimento, ficando automaticamente transferida para a sessão ordinária seguinte, a discussão de requerimentos de autoria de vereadores ausentes, no referido momento.

Art. 26. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se o Ato nº 06, de 24 de janeiro de 2017; o Ato nº 09, de 06 de março de 2017; o Ato nº 19, de 27 de julho de 2021; e, o Ato nº 29, de 29 de novembro de 2021.

Câmara Municipal de Votorantim, em 4 de julho de 2025.

RODRIGO DE MELO KRIGUER
Presidente

LUCIANO SANTOS DA COSTA
1º Secretário

RONALDO FURQUIM DE CAMARGO
2º Secretário

Publicado na Diretoria Legislativa da Câmara Municipal, na data supra.

ADEMIR APARECIDO BUFALARI
Diretor Legislativo