



Portaria n° 51/2018

Data: 12 de abril de 2018.

REGULAMENTA O PROTOCOLO DE PROPOSIÇÕES LEGISLATIVAS, ESTABELECE PROCEDIMENTOS PARA O FECHAMENTO DE PAUTA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSÉ ANTÔNIO STOKLOSA, Presidente da Câmara Municipal de Itapoá, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais prevista nos Art. 30 e Art. 37 da Constituição Federal de 1988, bem como nos termos dos Incisos II, III, VI, do Art. 44, e dos §3º e §4º, do Art. 45, todos da Lei Orgânica de Itapoá, e dos Incisos II, III, V, XIII e XXV, do Art. 39, todos do Regimento Interno da Câmara Municipal de Itapoá,

CONSIDERANDO, o princípio da eficiência administrativa e a necessidade de otimização do processo legislativo digital do Poder Legislativo de Itapoá, através do balanceamento dos esforços dos servidores públicos municipais do Departamento Legislativo, da Câmara Municipal de Itapoá, e do respeito à legislação municipal, estadual e federal pertinentes.

CONSIDERANDO, a necessidade de otimização na regulamentação do protocolo, tramitação e assinatura digital de proposições do Poder Legislativo, com observância dos Art. 39, Art. 127 e Art. 170, ambos do Regimento Interno da Casa, bem como do Art. 3º e Art. 14 da Resolução Legislativa nº 14/2016.

CONSIDERANDO, a necessidade de uma definição explícita e transparente das regras para protocolo e inclusão de proposições parlamentares na pauta das Reuniões Ordinárias e Extraordinárias do Poder Legislativo, inclusive com a definição de horário limite para protocolo e inclusão de documentos na pauta, com observância da Alínea “b”, do Inciso XXV, do Art. 39, e do Art. 216, ambos do Regimento Interno da Casa.

CONSIDERANDO, a necessidade do estabelecimento de um quantitativo de proposições por parlamentar, por Sessão, para a inclusão na pauta, de maneira a evitar o prolongamento excessivo das Reuniões Ordinárias, de modo a respeitar a duração regular de 2 (duas) horas por Reunião Ordinária, nos termos do Art. 153 do Regimento Interno da Casa, e de garantir a organização das proposições na pauta, com observância dos Incisos II, III, V, e da Alínea “b”, do Inciso XXV, do Art. 39, todos do Regimento Interno da Casa,

CONSIDERANDO, as disposições da Resolução nº 14/2016, da Portaria nº 19/2017 e do Termo de Uso e de Responsabilidade da Utilização do E-mail Oficial do Poder Legislativo de Itapoá, sendo este documento assinado pelos vereadores e servidores da Câmara Municipal de Itapoá, para a utilização do e-mail institucional deste Poder Legislativo.

RESOLVE:

Art. 1º Fica regulamentado os procedimentos de protocolo e tramitação de proposições parlamentares, bem como os horários limites para inclusão de documentos nas pautas das Reuniões Ordinárias e Extraordinárias, e da definição de quantidade limite de proposições por parlamentar, por Reunião.

Parágrafo Único - A Mesa Diretora, não efetivará o protocolo, e/ou tramitação, e/ou inclusão na pauta da Reunião, de proposições legislativas em desconformidade com as disposições do Regimento Interno (RI) da Casa e da Resolução Legislativa nº 14/2016, com exceção de indisponibilidade do e-mail oficial e/ou falha técnica reconhecida pelo Setor competente da Casa, nos termos dos §§ 1º e 2º, do Art. 3º, da Resolução Legislativa nº 14/2016.

Art. 2º Proposição é toda matéria sujeita à deliberação e/ou análise do Plenário, qualquer que seja o seu objeto, nos termos dos Art. 109 e 110 do Regimento Interno da Casa, e as Proposições devem ser protocoladas e tramitarem exclusivamente e necessariamente em formato digital (Art. 126 do RI), e assinadas com certificado padrão ICP-Brasil (Inciso VI, Art. 2º, da Resolução Legislativa nº 14/2016).

Art. 3º Para a elaboração de Proposição parlamentar, ficam estabelecidos dois momentos distintos que devem ser observados pelos vereadores e servidores, conforme segue:

I – Os vereadores devem apresentar as minutas de proposições através das suas

respectivas contas de e-mail oficial, como anexo à mensagem ou no próprio corpo do e-mail, e destinado ao e-mail legislativo@camaraitapoa.sc.gov.br, conforme fluxograma do **Anexo I**.

a) Esse procedimento busca garantir a elaboração de Proposições em conformidade com o padrão documental da Casa, com a adequada revisão textual e correção ortográfica pelo Departamento Legislativo, aplicação da redação oficial, numeração documental em ordem cronológica, e também para a padronização da tramitação das Proposições legislativas, com observância dos Arts. 111 ao 114 e Arts. 126 e 128 do RI.

b) Não serão aceitas outras formas de envio das minutas das proposições, tais como ligações telefônicas, pedidos verbais, mensagens por *SMS* ou *whatsapp*, documentos físicos, ou qualquer outra forma, sendo permitido exclusivamente o e-mail oficial do Legislativo.

c) Para a inclusão da Proposição na pauta de determinada Reunião Ordinária ou Extraordinária, o vereador deverá enviar a minuta da sua Proposição **impreterivelmente até as 10 (dez) horas e 30 (trinta) minutos do dia de fechamento da respectiva pauta**, e caso enviar após as 10 horas e 30 minutos, a Proposição somente será incluída na próxima pauta de Reunião Ordinária, com observância da Alínea “b”, do Inciso XXV, do Art. 39, do RI.

d) O e-mail legislativo@camaraitapoa.sc.gov.br será gerenciado e estará sob responsabilidade do Diretor Legislativo da Casa, que poderá delegar a administração dessa conta de e-mail para demais servidores do seu respectivo Departamento, através de comunicado interno por e-mail oficial para essa finalidade específica.

e) Após o recebimento das minutas das proposições pelo e-mail oficial na conta legislativo@camaraitapoa.sc.gov.br, o Departamento Legislativo promoverá a elaboração das proposições, e os servidores do respectivo Departamento devem enviar a minuta da proposição para coleta das assinaturas digitais, através do e-mail oficial assinatura@camaraitapoa.sc.gov.br, com o assunto do e-mail “Solicitação de assinatura” da respectiva Proposição, no prazo impreterível até as 11 (onze) horas e 45 (quarenta e cinco) minutos do dia de fechamento da respectiva pauta, e caso enviar após esse horário, a Proposição somente será incluída na próxima pauta de Reunião Ordinária, com observância da Alínea “b”, do Inciso XXV, do Art. 39, do RI.

II – O segundo momento de atuação parlamentar para o protocolo de

proposições legislativas, consiste na autorização explícita para aplicação das assinaturas digitais padrão ICP-Brasil, dos vereadores autores de respectiva proposição, através da respectiva conta de e-mail oficial do vereador, com observância dos procedimentos instituídos pelas Portarias nº [19/2017](#) e [23/2017](#), e conforme fluxograma do **Anexo I**.

a) O servidor responsável pelo e-mail assinatura@camaraitapoa.sc.gov.br, entre 11 (onze) horas e 45 (quarenta e cinco) minutos e 12 (doze) horas do dia do fechamento da pauta, deverá enviar por e-mail oficial todas as proposições pendentes de assinatura digital, para a coleta de autorização de assinatura digital do(s) respectivo(s) vereador(es) autor(es) da proposição legislativa, com cópia para o Departamento Legislativo.

b) A partir das 12 (doze) horas até as 13 (treze) horas do dia de fechamento da pauta, é o período para necessariamente e impreterivelmente, o(s) vereador(es) autor(es) da proposição autorizar(em) a aplicação da respectiva assinatura digital.

c) Somente serão assinados proposições com o certificado digital padrão ICP-Brasil dos vereadores, após expresso e inequívoco aceite por todos os vereadores autores via respectivo e-mail oficial, e necessariamente com a manifestação autorizativa e/ou negativa de determinada proposição, e também somente de mensagens enviadas através da conta de e-mail oficial institucional assinatura@camaraitapoa.sc.gov.br.

d) Caso algum vereador autor da proposição, indicado pelo 1º autor, não se manifestar expressamente por e-mail oficial no horário limite até as 13 (treze) horas do dia do fechamento da respectiva pauta, a Proposição somente será incluída na próxima pauta de Reunião Ordinária, e se estiver assinada digitalmente por todos os autores indicados na Proposição, com observância da Alínea “b”, do Inciso XXV, do Art. 39, do RI.

e) Após a aplicação da(s) assinatura(s) digital(is), de todos os autores, o servidor responsável pelo e-mail assinatura@camaraitapoa.sc.gov.br encaminhará o mesmo e-mail recebido dos servidores do Departamento Legislativo com as proposições anexas à mensagem, e encaminhará para o e-mail protocolo@camaraitapoa.sc.gov.br até as 13 (treze) horas e 15 (quinze) minutos, com todas as proposições devidamente assinadas digitalmente no padrão ICP-Brasil, acompanhado do histórico de tramitação eletrônico da respectiva proposição.

f) O protocolo oficial da Casa, e-mail protocolo@camaraitapoa.sc.gov.br, realizará a conferência das assinaturas digitais, incluirá numeração sequência de protocolo, e encaminhará a proposição para a publicação no site da Casa e eventual inclusão na pauta da Reunião, com observância da Resolução nº 14/2016, bem como no Regimento Interno da Câmara Municipal de Itapoá, Incisos IV, V, XI, XIII, do Art. 33; Incisos XXVI e XXIX, do Art. 39; Art. 126 ao 129; e do Art. 165.

g) Compete exclusivamente ao servidor designado para administrar o e-mail protocolo@camaraitapoa.sc.gov.br em efetuar a manutenção (inclusão, exclusão e alteração), dos documentos no computador que mantém o servidor de arquivos da Casa, e que deverá contar com o apoio técnico do Setor de Informática da Casa, para garantir a segurança no acervo documental, com backup dos arquivos e política de proteção de dados, conforme a Resolução nº 14/2016.

Art. 4º Para evitar o prolongamento excessivo das Reuniões Ordinárias, de modo a respeitar a duração regular de 2 (duas) horas por Reunião Ordinária, nos termos do Art. 153 do Regimento Interno da Casa, e de garantir a organização das proposições na pauta dentro do horário de expediente regular do Poder Legislativo, e com observância dos Incisos II, III, V, e da Alínea “b”, do Inciso XXV, do Art. 39, fica autorizado a inclusão de até **3 (três) proposições por parlamentar**, por pauta de Reunião, e em ordem cronológica de protocolo oficial.

I – Caso o vereador autor da proposição ultrapassar o limite de 3 (três) proposições para uma mesma pauta e não indicar a prioridade das proposições que devem ser incluídas, será utilizado os critérios preferenciais definidos no Art. 171 do Regimento Interno da Casa.

II – As proposições que excederem ao quantitativo de 3 (três) proposições, serão automaticamente encaminhadas para inclusão na pauta da próxima Reunião, e ainda assim respeitado o limite de proposição por pauta e por Reunião, para cada parlamentar.

Art. 5º O protocolo oficial de proposições legislativas somente ocorrerá após a completa observância dos procedimentos e prazos instituídos na presente Portaria.

Art. 6º A senha dos e-mails oficiais legislativo@camaraitapoa.sc.gov.br,

assinatura@camaraitapoa.sc.gov.br, protocolo@camaraitapoa.sc.gov.br, bem como de todos os e-mail oficiais deste Poder Legislativo, são pessoais e intransferíveis, e com acesso exclusivo ao servidor titular, e eventualmente ao servidor suplente, ambos designados por Portaria específica, e conforme o Termo de Uso e Responsabilidade do E-mail Oficial da Casa assinado por todos os usuários.

Art. 7º Fica expressamente vedado o protocolo de qualquer proposição do Processo Legislativo do Poder Legislativo de Itapoá, a inclusão de proposição no Sistema de Apoio ao Processo Legislativo (SAPL) e no Computador Servidor do Legislativo, bem como o encaminhamento para publicação no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (DOM-SC), quando o documento não apresentar a totalidade das assinaturas digitais do(s) respectivo(s) autor(es) da proposição, com observância do Art. 3º da Resolução Legislativa nº 14/2016.

Art. 8º Fica integralmente revogada a Portaria nº [09/2013](#).

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Câmara Municipal de Itapoá, 12 de abril de 2018.

José Antônio Stoklosa
Presidente da Mesa Diretora
[assinado digitalmente]

Documento assinado digitalmente pelo(s) autor(es), em conformidade com o art. 45, §3º e §4º, da Lei Orgânica de Itapoá, Resolução nº 14/2016, e conforme as regras da infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil). Para consultar a autenticidade e integridade do documento, pode-se consultar o site <http://camaraitapoa.sc.gov.br/verificador>

ANEXO I - FLUXOGRAMA COM O MAPEAMENTO DO PROCESSO DE PROTOCOLO E TRAMITAÇÃO DAS PROPOSIÇÕES PARLAMENTARES

