



Estabelece, no âmbito da Câmara Municipal do Amaraji, disposições regulamentares acerca dos procedimentos e das atribuições relacionadas ao processo legislativo eletrônico.

**A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DO AMARAJI**, no uso de suas atribuições regimentais,

CONSIDERANDO a Resolução nº 001, de 2024, que altera a Resolução nº 003/2008, para implantação de sistema eletrônico para registro de presença, votação e inscrição de oradores, e dá outras providências.

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar o processo legislativo eletrônico, no âmbito da Câmara Municipal do Amaraji, **propõe**:

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** - Esta Portaria estabelece disposições regulamentares acerca dos procedimentos a serem observados pelos órgãos da Estrutura Organizacional da Câmara Municipal do Amaraji, para garantir a integridade da informação e padronização do processo legislativo eletrônico.

**Art. 2º** - Integram esta Portaria os seguintes anexos:

- I - Anexo I - Descrição Simplificada do Fluxo do Processo Legislativo Eletrônico;
- II - Anexo II - Representação Gráfica do Fluxo do Processo Legislativo Eletrônico.

**Art. 3º** - Fica instituído o software Sistema de Apoio ao Processo Legislativo - SAPL, desenvolvido e disponibilizado gratuitamente pelo Programa Interlegis, do Senado Federal, como sistema eletrônico para protocolização, tramitação, transmissão e publicação de documentos, proposições e atos oriundos do processo legislativo realizado pela Câmara Municipal do Amaraji, no exercício de sua função legislativa.



**Art. 4°** - O Presidente da Câmara definirá a data da entrada em operação do Processo Legislativo Digital, momento a partir do qual não mais se admitirá a apresentação das proposições em suporte físico, ressalvado o disposto nesta Portaria.

**Art. 5°** - A implantação do processo legislativo digital ocorrerá de forma progressiva e modular, sob a responsabilidade da Secretaria Legislativa e sob a supervisão direta do Presidente da Câmara.

**Art. 6°** - É responsabilidade da unidade de Apoio ao Plenário a execução da rotina operacional relativa ao sistema eletrônico SAPL, devendo o responsável pelo setor prestar assessoria e suporte técnico aos gabinetes e áreas administrativas, de modo a assegurar a efetividade na consecução dos fins para os quais foi proposto o sistema no âmbito da Câmara Municipal do Amaraji.

**Art. 7°** - Antes do início de cada Legislatura, a Coordenação Legislativa e o Setor de apoio ao Plenário tomarão as providências necessárias para incluir todos os Vereadores diplomados no sistema SAPL, de forma a permitir que estejam habilitados a praticar atos no processo legislativo digital concomitantemente ao início da primeira sessão legislativa.

Parágrafo Único. No início de cada sessão legislativa ordinária, o envio de proposições poderá ser realizado a partir das nove horas do dia para o qual for convocada a sessão conjunta a que se refere o art. 57, § 3°, inciso I, da Constituição Federal.

**Art. 8°** - O processo legislativo eletrônico será operacionalizado em padrões preferencialmente abertos, atendendo a requisitos de autenticidade, integridade, temporalidade, disponibilidade e confidencialidade.

**Art. 9°** - Os requisitos de validade jurídica dos documentos digitais do processo legislativo eletrônico, inclusive das modalidades de subscrição eletrônica, deverão ser estabelecidos em [norma](#) específica.

Parágrafo único. A reprodução de documento digital deverá conter elementos que permitam verificar a sua autenticidade em endereço eletrônico para esse fim.

## DAS DEFINIÇÕES

**Art. 10** - Para o disposto nesta Portaria, considera-se:

I – processo legislativo é o conjunto de atos e proposições organizados pela Câmara Municipal, iniciados pelos Poderes Executivo ou Legislativo, ou por cidadão, nos termos da Lei Orgânica do Município do Amaraji.

II – processo legislativo eletrônico é o conjunto de ações, arquivos e dados eletrônicos, correspondentes aos atos processuais legislativos que tramitem com o suporte de sistema computacional, disponibilizados e mantidos em meios digitais.

III – meio eletrônico é qualquer forma de armazenamento ou tráfego de documentos e arquivos digitais.

IV – transmissão eletrônica é toda forma de comunicação e envio de arquivos à distância e em formato digital, e com a utilização de tecnologias de informação e de redes de comunicação digital, preferencialmente com a rede mundial de computadores (*Internet*).

V – assinatura digital ou firma digital é uma técnica matemática e de tecnologia de informação para gerar e manter documentos digitais com validade legal, e com a utilização da tecnologia PKI (*Public Key Infrastructure*), e que deve garantir as seguintes propriedades:

a) autenticidade - o receptor deve ter meios para poder confirmar que a assinatura foi feita pelo emissor;

b) integridade - qualquer alteração da mensagem ou do arquivo digital faz com que a assinatura perca sua validade e não corresponda mais ao documento digital;

c) não repúdio ou irretratabilidade - o emissor não pode negar a autenticidade da mensagem ou do arquivo digital.

## DA APRESENTAÇÃO ELETRÔNICA DAS PROPOSIÇÕES

**Art. 11** - As proposições devem ser transmitidas eletronicamente por meio do software SAPL, após análise prévia e liberação junto à Secretaria Legislativa.

**Parágrafo único.** Na análise prévia, a Secretaria irá encaminhar a proposição às Comissões de mérito a que a matéria estiver afeta para o exame dos aspectos de constitucionalidade, legalidade, juridicidade, regimentalidade e de técnica legislativa, bem como para verificar a existência de matéria análoga na mesma sessão legislativa.



**Art. 12-** As proposições de origem externa - Projeto de Autoria do Poder Executivo Municipal e Iniciativa Popular de Projetos de Lei, devem ser recebidas pelo Setor de Protocolo Geral que, irá digitalizá-las e enviá-las, via e-mail, ao Setor de Apoio ao Plenário, para ser inserida no sistema SAPL, enquanto as versões físicas dos documentos serão encaminhadas à Secretaria Legislativa.

**Art. 13 -** As proposições de origem interna devem ser enviadas eletronicamente, no formato doc, docx ou odt, do e-mail institucional do Gabinete à Secretaria Legislativa, para o e-mail [prot.legislativo@Amaraji.pe.leg.br](mailto:prot.legislativo@Amaraji.pe.leg.br).

§ 1º Se aprovada, a proposição é devolvida ao gabinete para receber a assinatura digital e só após ser transmitida eletronicamente ao Setor de Apoio ao Plenário, para ser incorporada ao sistema SAPL;

§ 2º Se rejeitada, a proposição é devolvida ao Gabinete para os devidos ajustes, encaminhada novamente à Secretaria Legislativa e, só depois de liberada, devolvida ao Gabinete para receber a assinatura digital e ser transmitida eletronicamente via sistema.

§ 3º Entre o envio para análise junto à Secretaria Legislativa e a transmissão eletrônica via sistema SAPL, a proposição denomina-se "prévia" e não produzirá quaisquer efeitos regimentais até a sua regular apresentação.

§ 4º A proposição prévia poderá ser mantida em análise na Secretaria Legislativa até os seguintes prazos:

- a) por até 15 (quinze) dias úteis na sessão legislativa corrente, contados da data de confirmação de recebimento pela Secretaria Legislativa.
- b) durante os primeiros 30 (trinta) dias da primeira sessão legislativa ordinária da legislatura subsequente, contados a partir da data de início da sessão legislativa

**Art. 14 -** Após transmissão eletrônica da proposição interna ou externa o responsável no Setor de Apoio ao Plenário, irá recepcioná-la eletronicamente, confirmando a ação pela emissão de recibo eletrônico.

§ 1º A ordem de recebimento de proposições obedecerá a ordem cronológica da recepção eletrônica via sistema.

§ 2º A recepção eletrônica da proposição no sistema SAPL caracteriza a apresentação da mesma perante à Mesa;

§ 3º Para efeito da apresentação da proposição à Mesa, consideram-se a data e a hora da apresentação da proposição as registradas no recibo eletrônico emitido pelo sistema, ação essa que somente será possível, cumulativamente:

I - Em período de sessão legislativa ordinária ou extraordinária, ressalvadas as proposições que versarem sobre matéria de competência da Mesa a exigir providências imediatas, a juízo do Presidente da Câmara, que poderão ser apresentadas durante o período de recesso;

II - Após a instalação do órgão perante o qual deva ser apresentada a proposição, se for o caso.

**Art. 15** - Durante a sessão legislativa extraordinária, apenas será admitido o envio de proposições referentes às matérias constantes da pauta da convocação.

**Art. 16** - Admitir-se-á a apresentação de proposição e a prática de outros atos processuais em suporte físico, nos seguintes casos:

I - quando se tratar de projeto de lei de iniciativa popular, proposta de emenda à Lei Orgânica e sugestões a projetos de consolidação da legislação municipal;

II - quando for imprescindível para preservar informações e documentos de caráter sigiloso;

III - quando houver indisponibilidade do sistema ou comprovada impossibilidade técnica, desde que seja inadiável a apresentação da proposição.

§ 1º O órgão competente, assim que possível, deverá registrar e, se for o caso, encaminhar ao Setor de Apoio ao Plenário, para incorporação no sistema eletrônico SAPL, cópia digital dos documentos recebidos em suporte físico.

§ 2º Os documentos sigilosos recebidos em suporte físico deverão ter seu teor registrado sucintamente no SAPL, e sua tramitação deverá ser citada resumidamente no sistema geral de tramitação de informações e documentos, mas apenas mediante a implantação de módulo que assegure a observância das disposições legais aplicáveis, sobretudo no que tange ao acesso a esses tipos de documentos.

§ 3º Os documentos em suporte físico que originarem cópias digitais devem ser encaminhados para as unidades administrativas responsáveis pela guarda corrente estabelecida para o respectivo tipo documental, conforme o Plano de Classificação Funcional e a Tabela de Temporalidade de Documentos.

§ 4º Os objetos ou documentos em suporte físico cuja digitalização seja tecnicamente impossível ou, em função do excessivo volume, inconveniente, a juízo do Presidente da Câmara ou do Presidente de Comissão, serão registrados sucintamente

no sistema SAPL, e encaminhados fisicamente às unidades administrativas referidas no § 3º.

§ 4º Nos casos excepcionais, em que se admita a apresentação de proposição em meio físico, a ordem cronológica registrada no protocolo físico quando do recebimento, orientará a ordem de lançamento no sistema, para todos os fins.

**Art. 17** - As proposições provenientes de iniciativa externa à Câmara deverão ser apresentadas preferencialmente com assinatura eletrônica qualificada, nos termos da Lei n 14.063, de 23 de setembro de 2020.

§ 1º Admite-se outra modalidade de assinatura eletrônica, na hipótese de convênio firmado entre a Câmara e o órgão de origem da proposição.

§ 2º A importação de dados do sistema geral de tramitação de informações e documentos legislativos, caso esse exista, será executada de forma automatizada e, em seguida, homologada pela Secretaria Legislativa e pelo órgão de Tecnologia da Informação, a partir de procedimentos previamente ajustados entre eles, destinados a assegurar a confiabilidade e a integridade das informações importadas.

§ 3º É permitida, antes da conclusão do procedimento a que se refere o parágrafo anterior, a importação sob demanda de proposições que estejam prontas para a Ordem do Dia ou tramitando perante as Comissões, sempre a juízo e por determinação dos respectivos Presidentes.

§ 4º Os documentos importados na forma deste artigo serão identificados mediante aposição, no documento digital, de código e mensagem alusivos ao procedimento adotado.

§ 5º Realizada a importação, o processado passará a tramitar exclusivamente em meio digital e os originais físicos serão encaminhados à Secretaria Legislativa, permanecendo permanentemente à disposição de qualquer parlamentar ou órgão da Câmara para consulta.

### DA TRAMITAÇÃO ELETRÔNICA DAS MATÉRIAS

**Art. 18** - Uma vez incorporadas no sistema eletrônico SAPL, a tramitação deverá seguir eletronicamente e, quando não possível, deverá ser feito o registro do status da tramitação física da matéria.

**Art. 19** - A apresentação de emendas e requerimentos de destaque, bem como de requerimentos de natureza procedimental, relativos a matérias constantes da Ordem do Dia, de reunião de comissão, ou de sessão da Câmara, continuará sendo realizada conforme previsto no Regimento Interno (verificar Regimento) e, se necessário, o arquivo digital deverá ser encaminhado pelo Setor competente ao Setor de Apoio ao Plenário, para lançamento no sistema SAPL. Quando não puder ser disponibilizado o

arquivo digital, a área responsável deverá informar ao Setor de Apoio ao Plenário o status da matéria, para que a informação seja registrada no sistema.

**Parágrafo Único.** É admissível, no Plenário da Câmara, a apresentação em papel, com subsequente substituição por documento eletrônico de idêntico teor, de requerimentos de retirada de pauta e requerimentos procedimentais referentes exclusivamente ao item em apreciação, aí incluídos os requerimentos de destaque, quando não houver tempo hábil para apresentá-los tempestivamente pelo sistema SAPL.

### DA PUBLICIDADE DOS ATOS

**Art. 20** - A publicação dos atos, arquivos e documentos oriundos do processo legislativo da Câmara Municipal do Amaraji registrados no sistema SAPL será exclusivamente digital, feita nos sistemas SAPL, e disponibilizado aos cidadãos pelo endereço do sítio eletrônico oficial da Câmara.

Parágrafo único. A publicação deve atender aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

### DA ASSINATURA ELETRÔNICA DAS PROPOSIÇÕES

**Art. 21** - Admite-se o uso combinado das modalidades de assinatura eletrônica nas subscrições das modalidades de proposições previstas no Regimento Interno.

§ 1º As proposições e demais documentos legislativos de autoria de parlamentares poderão ser subscritos digitalmente, desde que observadas, quanto à assinatura mediante código de identificação pessoal e senha, as seguintes cautelas:

I - a transmissão ao Vereador da senha provisória para acesso à assinatura digital se dará em contato circunstanciado, iniciado por servidor da Câmara;

II - em seu primeiro acesso, o Vereador informará a senha provisória e cadastrará sua senha permanente, que é pessoal, sigilosa e indelegável, não sendo permitido seu compartilhamento com terceiros, ressalvadas as hipóteses em que esse procedimento seja indispensável para que parlamentares possam fazer uso adequado do sistema.

III- O compartilhamento da senha com terceiros deverá ser feito exclusivamente por chancela eletrônica.

III - a comunicação entre o dispositivo móvel do parlamentar e os sistemas da Câmara será protegida por chaves criptográficas;

IV - o mecanismo de chaves criptográficas poderá ser utilizado por um único dispositivo móvel de cada Vereador.

§ 2º A chancela eletrônica consiste em autorização formal e específica para que servidor devidamente habilitado insira a assinatura do Vereador em documento eletrônico, vedada a sua delegação, e pode ser instituída exclusivamente por:

I - No máximo dois servidores lotados no Gabinete de cada um dos vereadores;

I - Membros Titulares da Mesa, hipótese na qual a chancela poderá ser utilizada pelo Diretor Legislativo e Coordenador legislativo, no caso do Presidente, e por no máximo dois servidores lotados no Gabinete de cada um dos demais membros titulares da Mesa;

II - Presidente de Comissão ou do Conselho de Ética e Decoro Parlamentar, a ser utilizada exclusivamente pelo Secretário-Executivo do órgão ou, em seus afastamentos, por seu substituto.

§ 3º Os documentos digitais assinados por Vereador com a utilização de chancela eletrônica, na forma do § 6º deste artigo, terão tratamento idêntico aos demais." (NR).

**Art. 22** - A validade de assinaturas apostas por Vereadores diplomados a prévias disponibilizadas antes do início da Legislatura, notadamente em listas de indicação de Líderes ou formação de blocos, fica condicionada à posse regular do Parlamentar diplomado.

### DA VOTAÇÃO ELETRÔNICA

**Art. 23** - A votação em Plenário se dará exclusivamente por meio da utilização do sistema eletrônico de votação, ressalvado o funcionamento do Sistema de Deliberação Remota - SDR.

**Parágrafo Único.** Para fins do disposto no § 1º do art. 17, o código de identificação pessoal e senha a serem utilizados pelos Vereadores observarão o padrão adotado no Sistema de Deliberação Remota - SDR, sendo que os códigos e senhas em uso permanecerão operacionais mesmo após o desligamento do sistema.



**Art. 24** - Acionado o SDR, não se admitirá a prática de atos processuais em suporte físico, aplicando-se as regras deste Ato somente no que não colidirem com às do referido Sistema,

**Art. 25** - Os casos omissos serão decididos pelo Presidente da Câmara Municipal do Amaraji.

### DA SUBSCRIÇÃO ELETRÔNICA

**Art. 26** - Para que um autor, subscreva a matéria de outro, deverá o mesmo comunicar via e-mail institucional, para a Secretaria Legislativa, que reencaminhará o mesmo, para o serviço de apoio ao plenário, para que seja realizado registro na matéria.

**Art. 27** - A subscrição eletrônica poderá ser aposta às prévias a qualquer momento entre o registro e o envio pelo sistema SAPL, mas só produzirá efeitos regimentais a partir da operação válida de transmissão eletrônica da proposição;

§ 1º Durante a fluência do prazo de que trata o § 4º do art 13, e mediante procedimento realizado diretamente no sistema, o primeiro subscritor da proposição poderá, por meio de operação irrevogável, excluir a prévia enviada à Secretaria Legislativa para análise, independentemente do número de subscrições adicionais contidas no documento;

§ 2º O subscritor que desejar retirar ou, quando for o caso, acrescer, sua assinatura antes da apresentação da proposição poderá fazê-lo mediante procedimento realizado diretamente na Secretaria Legislativa, mediante solicitação por escrito e em comum acordo com os demais autores da proposição;

§ 3º A prévia subscrita por autor que se encontre fora do exercício do mandato com assunção de suplente, afastado para licença para tratar de interesse particular ou suspenso:

a) não poderá ser apresentada até seu retorno ao mandato, no caso de proposição de autoria individual; ou

b) no caso de proposição de autoria coletiva, poderá ser enviada pelo subscritor imediato, caso o Vereador licenciado ou suspenso seja o primeiro signatário, restando desconsiderada sua assinatura em qualquer hipótese e para quaisquer efeitos.

**Art. 28** - É facultado ao Vereador que estiver em licença para tratamento de saúde, licença paternidade ou licença gestante, desde que, em todos os casos, sem assunção de suplente, subscrever e apresentar proposições por meio do SAPL quando, a seu



**Art. 28** - É facultado ao Vereador que estiver em licença para tratamento de saúde, licença paternidade ou licença gestante, desde que, em todos os casos, sem assunção de suplente, subscrever e apresentar proposições por meio do SAPL quando, a seu juízo, suas condições o permitirem, excluídas as inerentes à participação em sessão ou reunião;

**Art. 29** - A retirada ou acréscimo de assinatura após a apresentação à Mesa de proposição que não se enquadre na vedação prevista no Regimento Interno dependerá de requerimento escrito, observadas as seguintes normas:

em caso de acréscimo de assinaturas, o requerimento deverá ser subscrito

a) por todos os Vereadores que, no momento da apresentação do requerimento, figurarem como autores da proposição;

se, na hipótese da alínea anterior, um ou mais dos autores da proposição estiverem afastados ou não forem mais titulares de mandato, o acréscimo de assinatura dependerá da subscrição de todos os autores que se encontrem no exercício do mandato no momento da apresentação do requerimento, desde que perfaçam a maioria absoluta dos autores da proposição;

b) o acréscimo ou a retirada de assinatura deve ser deferido antes do anúncio da matéria, no caso das proposições sujeitas à deliberação do Plenário, ou até o início da primeira reunião destinada a discussão do parecer do relator na única ou primeira comissão destinada a apreciar o mérito da matéria, segundo a ordem constante do despacho de distribuição, no caso das proposições sujeitas à tramitação conclusiva nas Comissões;

c) o Vereador somente poderá acrescentar sua assinatura a proposição que d) houver sido apresentada em período durante o qual tenha estado no exercício do mandato.

**Art. 30** - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência, Amaraji/PE, 20 de fevereiro de 2024.

  
EDSON GERSINO DA SILVA  
Presidente

CASA PLÍNIO  
ALVES DE ARAÚJO



CÂMARA MUNICIPAL DE  
**AMARAJI**  
Trabalhando para o povo



RUA ROCHA DONTE