



**ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE QUIRINÓPOLIS**

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 006/2020, DE 13 DE AGOSTO DE 2020.

Institui e regulamenta o uso das ferramentas tecnológicas na estrutura organizacional da Câmara Municipal de Quirinópolis e contém outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE QUIRINÓPOLIS, Estado de Goiás, por seus representantes, aprova e eu Presidente da Câmara promulgo a seguinte Resolução:

**CAPÍTULO I
DAS FERRAMENTAS TECNOLÓGICAS**

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

- I – Sistema de Apoio ao Processo Legislativo – SAPL;
- II – Portal Modelo;
- III – E-mail Institucional;
- IV – TV Câmara, gravação e transmissão.

Art. 2º Para os efeitos desta Resolução, considera-se:

- I – Sistema de Apoio ao Processo Legislativo – SAPL: sistema desenvolvido e mantido pelo Programa Interlegis, que permite a automação completa do Processo Legislativo;
- II – Portal Modelo: plataforma desenvolvida e mantida pelo Programa Interlegis, que 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 “@quirinopolis.go.leg.br”;
- IV – TV Câmara: sistema de informação na internet que garante a transmissão ao vivo e a disponibilização das gravações das reuniões ordinárias, extraordinárias e audiências públicas da Câmara Municipal de Quirinópolis.
- V – Programa Interlegis: programa executado pelo Instituto Legislativo Brasileiro (ILB), com o objetivo de fortalecer o Poder Legislativo brasileiro por meio do estímulo à modernização, integração e cooperação das casas legislativas nas esferas Federal, Estadual e Municipal,



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE QUIRINÓPOLIS

disponibilizando, para isso, os produtos e serviços SAPL, Portal Modelo, dentre outros, de forma gratuita.

Art. 3º A Câmara Municipal de Quirinópolis manterá convênio permanente com o Programa Interlegis de forma a obter gratuitamente os produtos Sistema de Apoio ao Processo Legislativo - SAPL, Portal Modelo, dentre outros.

Parágrafo único. O servidor designado para administrar as ferramentas tecnológicas ficará responsável pela implantação e administração de todos os produtos ofertados pelo Programa Intelegis.

CAPÍTULO II
DO SISTEMA DE APOIO AO PROCESSO LEGISLATIVO - SAPL

Art. 4º O Processo Legislativo na Câmara Municipal de Quirinópolis dar-se-á exclusivamente por meio do Sistema de Apoio ao Processo Legislativo – SAPL.

Art. 5º São responsáveis pelo funcionamento do SAPL:

- I – programa Interlegis;
- II – servidor designado para administrar as ferramentas tecnológicas.

Art. 6º Compete ao Programa Interlegis:

- I – hospedagem, manutenção e desenvolvimento das versões do sistema;
- II – atualizações e migrações do SAPL;
- III – soluções dos erros reportados pelo administrador das ferramentas tecnológicas;
- IV – realização de cursos, palestras e oficinas aos usuários do SAPL.

Art. 7º Compete ao administrador das ferramentas tecnológicas:

- I – administração e configuração do SAPL, em especial:
 - a) parametrização do sistema;
 - 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 dos usuários do SAPL;
- III – solução dos erros verificados no sistema;
- IV – manutenção dos conteúdos nos módulos:
 - a) Mesa Diretora;
 - b) Comissões;



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE QUIRINÓPOLIS

- 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 – comunicação de erros ao suporte técnico do Interlegis;
- VII – criar os perfis de usuários e fornecer a senha inicial de acesso ao Sistema de Apoio ao Processo Legislativo.

Art. 8º São usuários do SAPL:

- I – Comissões;
- II – Mesa Diretora;
- III – Parlamentares;
- IV – Poder Executivo;
- V – Secretaria.

§ 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.

§ 2º As senhas de acesso às Comissões Permanentes serão de uso exclusivo dos Presidentes.

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

- I – fase preliminar, de responsabilidade do assessor parlamentar, sob supervisão do vereador:
 - a) elaborar a proposição;
 - b) encaminhar a proposição pelo SAPL.
- II – fase intermediária, de responsabilidade do Setor Legislativo e Protocolo:
 - a) receber a proposição encaminhada pelo Assessor;
 - b) protocolizar proposição no SAPL;
 - c) criar a correspondente matéria;
 - d) anexar arquivo em (PDF) numerado de acordo com protocolo;
 - e) incluir as matérias no módulo Sessão Plenária.



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE QUIRINÓPOLIS

III – fase final, de competência do Setor Legislativo e Protocolo:

- a) lançar as votações das matérias no SAPL;
- b) registrar a tramitação completa das matérias;
- c) operar o painel eletrônico.

CAPÍTULO III
DO PORTAL MODELO

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

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

- I – programa Interlegis;
- II – administrador das ferramentas tecnológicas da Câmara Municipal de Quirinópolis.

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 administrador das ferramentas tecnológicas;
- IV – realização de cursos, palestras e oficinas ao administrador do Portal.

Art. 13. Compete ao administrador das ferramentas tecnológicas:

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

Art. 14. Compete ao Setor Contábil, a atualização constante das informações disponíveis no link “Portal da Transparência”.

Parágrafo único. As informações contábeis exigidas pela Lei de Acesso à Informação são de inteira responsabilidade do Setor Contábil da Câmara.

Art. 15. O acesso ao portal será feito pelo endereço eletrônico fornecido pelo Programa Interlegis: <http://www.quirinopolis.go.leg.br>

CAPÍTULO IV
DO E-MAIL INSTITUCIONAL



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE QUIRINÓPOLIS

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

Art. 17. São considerados e-mails institucionais todos aqueles que apresentarem a extensão "@quirinopolis.go.leg.br".

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

§ 1º Para efeito de protocolo será considerada a data e horário de envio ao destinatário, constante no corpo da mensagem.

§ 2º O Prefeito Municipal deverá comunicar ao administrador das ferramentas tecnológicas, a relação dos e-mails e servidores responsáveis pelo recebimento dos documentos encaminhados pelo Poder Legislativo.

§ 3º Os documentos encaminhados pelo Poder Executivo serão enviados aos e-mails presidencia@quirinopolis.go.leg.br e secretaria@quirinopolis.go.leg.br.

Art. 19. Ao administrador das ferramentas tecnológicas compete a administração dos e-mails.

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

§ 2º A inclusão dos e-mails institucionais observará os seguintes critérios:

- a) envio de requerimento do usuário ao administrador das ferramentas tecnológicas;
- b) assinatura do Termo de Responsabilidade.

Art. 20. São e-mails institucionais:

- I – camara@quirinopolis.go.leg.br;
- II – cerimonial@quirinopolis.go.leg.br;
- III – compras@quirinopolis.go.leg.br;
- IV – contabilidade@quirinopolis.go.leg.br;
- V – contato@quirinopolis.go.leg.br.br;
- VI – controleinterno@quirinopolis.go.leg.br.br;
- VII – diretoria@quirinopolis.go.leg.br.br;
- VIII – imprensa@quirinopolis.go.leg.br;
- IX – informatica@quirinopolis.go.leg.br;
- X – juridico@quirinopolis.go.leg.br;
- XI – licitacao@quirinopolis.go.leg.br;



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE QUIRINÓPOLIS

- XII – materias@quirinopolis.go.leg.br;
- XIII – ouvidoria@quirinopolis.go.leg.br.br;
- XIV – presidencia@quirinopolis.go.leg.br;
- XV – protocolo@quirinopolis.go.leg.br;
- XVI – rh@quirinopolis.go.leg.br;
- XVII – secretaria@quirinopolis.go.leg.br;
- XVIII – tesouraria@quirinopolis.go.leg.br.

Art. 21. Os e-mails dos vereadores seguirão a sintaxe:

- I – nomeparlamentar@quirinopolis.go.leg.br

Art. 22. Qualquer irregularidade, falha no sistema, ou uso indevido do e-mail, devem ser imediatamente comunicados ao administrador das ferramentas tecnológicas.

Art. 23. A forma e estrutura dos e-mails são flexíveis, porém deve-se evitar o uso de linguagem incompatível com uma comunicação oficial.

Art. 24. Os e-mails serão redigidos com clareza e atenderão aos seguintes critérios:

- I – no campo assunto deverão constar:

- a) tipo do documento;
- b) 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 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” acrescido do arquivo para edição no formato (Word).

- V – a comunicação por e-mail oficial dos assessores parlamentares da casa se dará através do e-mail do respectivo parlamentar no qual o assessor estiver vinculado.

CAPÍTULO IV
TV CÂMARA, GRAVAÇÃO E TRANSMISSÃO



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE QUIRINÓPOLIS

Art. 25. A TV Câmara é o sistema de informação na internet que garante a transmissão ao vivo e a disponibilização das gravações das reuniões Ordinárias, Extraordinárias e Audiências Públicas da Câmara Municipal de Quirinópolis.

I – os endereços oficiais eletrônico da TV Camara e das gravações estarão disponíveis:

a) site oficial da Câmara de Quirinópolis:

<https://www.quirinopolis.go.leg.br/institucional/tv-camara>

b) YouTube, Legislativo Quirinópolis:

<https://www.youtube.com/channel/UCxO23I5eGeBimklGOXhDxgw>

c) Facebook, Legislativo Quirinópolis:

https://www.facebook.com/search/top/?q=legislativo%20quirinopolis&epa=SEARCH_BOX

II – o setor de áudio e vídeo deverá viabilizar a adequada infraestrutura, organização e operação das ferramentas;

III – as gravações das reuniões serão mantidas, no mínimo, pelo período de 2 (dois) nos arquivos da Câmara, e por tempo indeterminado na internet.

IV – compete ao setor de comunicação organizar e manter as gravações e as rotinas de backups.

V – os eventos de interesse público realizados no Plenário da Câmara, deveram ser transmitido (Ao Vivo), no mínimo em um de seus endereços oficiais, citado nas alíneas a a c do inciso I.

VI – não se aplica o disposto no inciso V se ocorrer:

a) indisponibilidade ou instabilidade do serviço de internet;

b) falha nos equipamentos técnicos disponíveis.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. Todos os documentos no formato digital seguirão o modelo fornecido pelo administrador das ferramentas tecnológicas aos parlamentares e servidores.

Art. 27. A Presidência tomará as devidas providências quanto aos equipamentos e softwares necessários para pleno uso das ferramentas.

Art. 28. Compete ao administrador das ferramentas tecnológicas e elaboração do projeto básico para execução das tecnologias a serem implantadas.



**ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE QUIRINÓPOLIS**

Art. 29. Os casos omissos ou as dúvidas que eventualmente surgirem quanto à tramitação a ser dada a qualquer processo serão submetidos na esfera administrativa, por escrito e com as sugestões julgadas convenientes, à decisão do Presidente da Câmara que firmará o critério a ser adotado e aplicado em casos análogos.

Art. 30. Esta Resolução entra em vigor na data sua publicação.

Sala de sessões, aos 13 dias do mês de agosto de 2020.

EDVALDO ANTONIO DE SOUZA
Vereador/Presidente

DAGMA ANDREA DE OLIVEIRA
Vereadora/1ª Secretária