

PROPOSTAS DE ALTERAÇÕES DO REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CALDAS NOVAS - GO

LEGENDA:

~~TEXTO RISCADO~~ = É o texto que será excluído

TEXTO NORMAL = É o texto original que permanece;

TEXTO NEGRITO = É o texto que será incluído

(...) = indica que não houve alteração no texto original entre as propostas.

TÍTULO IV DAS COMISSÕES

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 32 – (...):

XIX- apresentar ao Plenário da Câmara, ~~mensalmente~~ **conforme prazos do Tribunal de Contas do Município**, os balancetes da Câmara ~~do mês anterior~~;

Art. 64 – (...).

Parágrafo único – O Presidente da Câmara poderá designar assessor jurídico para auxiliar as comissões na emissão de pareceres, todavia a comissão poderá tecer seu próprio parecer caso discorde do apresentado pelo assessor.

SEÇÃO IV DOS PARECERES

Art. 82 – (...).

Parágrafo único – ~~O parecer será escrito, e constará de três partes:~~

~~I – exposição da matéria em exame;~~

~~II – conclusão do relator:~~

~~a) com sua opinião sobre a legalidade ou ilegalidade, constitucionalidade total ou parcial do projeto, se pertencer à Comissão de Constituição, Justiça e Redação;~~

~~b) com sua opinião sobre a conveniência e oportunidade da aprovação ou rejeição total ou parcial da matéria, se pertencer a algumas das demais comissões;~~

~~III – decisão da Comissão, com a assinatura dos membros que votaram a favor ou contra, e o oferecimento, se for o caso, de substitutivo ou emenda;~~

~~IV – nenhuma proposição poderá ser colocada em discussão ou votação, antes de ter sido feita a leitura do parecer da Comissão de Constituição, Justiça, na discussão quanto à legalidade e das demais Comissões quanto ao mérito, sob pena de nulidade, ressalvados os casos previstos no Regimento Interno.~~

Parágrafo Único – O parecer será escrito, e constará as seguintes partes:

I. Exposição da matéria em exame com todos os detalhes pertinentes a matéria.

II. Conclusão do Relator:

a) com sua decisão sobre a conveniência e oportunidade da aprovação ou rejeição total ou parcial da matéria, se pertencer a algumas das demais comissões;

b) opinião sobre constitucionalidade ou inconstitucionalidade formal da matéria com indicações dos artigos de nosso ordenamento jurídico vigente que fundamentem a decisão;

- c) opinião sobre a conveniência e oportunidade da aprovação ou rejeição total ou parcial da matéria, se pertencer a algumas das demais comissões.
- III. Decisão da comissão, com a assinatura dos membros que votaram a favor ou contra, e, o oferecimento, se for o caso, de substitutivo ou emenda.
- IV. Nenhuma proposição poderá ser colocada em discussão ou votação, antes de ter sido feita a leitura do parecer da Comissão de Constituição, Justiça e Redação, na discussão quanto a legalidade e das demais Comissões quanto ao mérito, sob pena de nulidade, ressalvados os casos previstos no Regimento Interno.

SESSÃO V DA AUDIÊNCIA DAS COMISSÕES PERMANENTES

~~Art. 84 - Ao Presidente da Câmara compete, dentro do prazo improrrogável de três (03) dias, a contar da data do recebimento das proposições, encaminhá-las às Comissões Permanentes que, por sua natureza, devam opinar sobre o assunto.~~

Art. 84 – Após a leitura da matéria em plenário, sendo a tramitação da propositura eletrônica, automaticamente começa a fluir o prazo para às Comissões Permanentes emitirem seus pareceres.

~~§1º - Recebido qualquer processo encaminhado pelo Presidente da Câmara, o Presidente da Comissão tem o prazo improrrogável de 48h (quarenta e oito horas), a contar da data do recebimento das proposições, para encaminhá-lo ao Relator, que terá o prazo improrrogável de sete (07) dias para a apresentação do parecer.~~

§1º - A contar da data da leitura em plenário da proposição, o Relator, que terá o prazo improrrogável de sete (07) dias úteis para a apresentação do parecer.

§2º - (...).

~~§3º - A Comissão terá o prazo de até quinze (15) dias para emitir parecer, a contar do recebimento da matéria, com exceção do parecer do Projeto de Código, que será de até 60 (sessenta) dias, conforme o artigo 222 do Regimento.~~

§ 3º - A comissão terá o prazo de até quinze (15) dias úteis para emitir parecer, não podendo o mesmo ser apresentado antes, de no mínimo 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da matéria, com exceção do parecer do Projeto de Código, que será de até 60 (sessenta) dias, conforme o artigo 214 do Regimento Interno.

§4º - (...).

§5º - Caso o sistema eletrônico do processo legislativo não esteja em pleno funcionamento o Presidente da Câmara deverá, dentro do prazo improrrogável de três (03) dias úteis, a contar da data do recebimento das proposições, encaminhá-las às Comissões Permanentes que, por sua natureza, devem opinar sobre o assunto.

§6º - No caso do parágrafo anterior, as proposições, serão encaminhadas pela Secretaria Legislativa, digitalmente às comissões, via e-mail ou dispositivo eletrônico;

§7º - A Secretaria certificará o recebimento do arquivo ao destinatário, mencionando a pessoa que recebeu ou confirmou o recebimento;

§8º - No caso de necessidade poderá haver impressão do arquivo com a chancela da secretaria legislativa;

SEÇÃO IV DAS SESSÕES ORDINÁRIAS

SUBSEÇÃO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

~~Art. 126~~ — As Sessões Ordinárias serão quinzenais, realizando-se 03 (três) no início da primeira quinzena e 02 (duas) no início da segunda quinzena, com início às 18h (dezoito) horas.

Art. 126 - As Sessões Ordinárias serão quinzenais, realizando-se 03 (três) no início da primeira quinzena e 02 (duas) no início da segunda quinzena, com início às 09h (nove horas) de acordo com a designação prévia do Presidente da Câmara.

Art. 128 – (...).

(...)

§6º - A verificação de presença poderá ocorrer em qualquer fase da Sessão, a requerimento de Vereador ou por iniciativa do Presidente, e ~~sempre será~~ feita através de **painel eletrônico** ou nominalmente, constando de ata **ou boletim** os nomes dos ausentes.

~~§7º – Considerar-se-á presente à Sessão, o Vereador que assinar o Livro de Presença até o início da Ordem do Dia, participar dos trabalhos do Plenário e das votações. (Parágrafo único do art. 21 da LOM)~~

§7º. – A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Caldas Novas deverá instalar Sistema de Painel Eletrônico e Leitor Biométrico para gerenciamento, registro das sessões e presenças dos vereadores, bem como para controle dos prazos de uso da palavra, dos apartes, votações e dos resultados das deliberações plenárias;

a) (...)

§8º. – Em atendimento às disposições do parágrafo anterior, o vereador registrará sua presença e permanência nas sessões por meio de leitor biométrico, com emissão de boletim ao final para indexação à ata;

§9º. – No caso de falha do sistema eletrônico e biométrico, deverá ser utilizado o Livro de Presença com a assinatura de Vereador para comprovação de sua presença;

Art. 135 – Terminado o uso da Tribuna Livre, o Presidente convidará os Vereadores inscritos no sistema eletrônico ou em livro próprio para o uso da Tribuna, visando tema livre, respeitando a ordem de inscrição.

§1º – (...).

§2º – As inscrições dos oradores para o Expediente serão feitas no sistema eletrônico ou em livro próprio, de próprio punho e sob a fiscalização da Mesa.

§3º – O prazo para inscrição no sistema eletrônico ou livro dar-se-á do início da Sessão até o final da Tribuna Livre, quando esta houver.

~~**Art. 138 - A pauta da Ordem do Dia, que deverá ser organizada até às 16h (dezesseis horas) do dia da Sessão, obedecerá a seguinte disposição:**~~

Art. 138 - A pauta da Ordem do Dia deverá ser organizada e disponibilizada até às 17hrs (dezessete horas) do dia útil que antecede ao dia da Sessão e obedecerá a seguinte disposição:

(...)

~~**§1º - Nenhuma matéria poderá ser discutida sem que esteja na Diretoria Administrativa (Seção de Protocolo) até às 14h (quatorze horas) do dia da Sessão, ressalvados os casos de tramitação em regime de urgência especial e os de convocação extraordinária da Câmara.**~~

§1º - Nenhuma matéria poderá ser discutida sem que esteja protocolada no sistema eletrônico com antecedência mínima de 01 (um) dia útil da Sessão, ressalvados os casos de tramitação em regime de urgência especial e os de convocação extraordinária da Câmara.

§2º - (...);

~~**§3º - A pauta, devidamente organizada, deverá ser publicada na *internet*, quando possível, através do *site* oficial da Câmara Municipal de Caldas Novas, até às 16(dezesseis) horas do dia da Sessão Ordinária.**~~

§3º - A pauta, devidamente organizada, deverá estar disponível no sistema eletrônico e ser publicada na *internet* quando possível, através do *site* oficial da Câmara Municipal de Caldas Novas, até às 17h (dezessete horas) do dia útil que antecede ao dia da Sessão Ordinária.

§4º - Nos casos de indisponibilidade do sistema ou impossibilidade técnica por parte da Câmara Municipal de Caldas Novas, a matéria para ser discutida na sessão seguinte deverá ser protocolada fisicamente na Secretaria Legislativa até às 12h (doze horas) do dia útil anterior ao da Sessão Ordinária, ressalvados os casos de tramitação em regime de urgência especial e os de convocação extraordinária da Câmara.

SEÇÃO X DA CONVOCAÇÃO E SESSÃO DE CONVOCAÇÃO

Art. 153-A - O prazo fixado na convocação será sempre em dias úteis, sendo este prazo o limite para a Presidência proceder com o envio da notificação ao convocado, a qual deverá ser feita pessoalmente, por meio de funcionário da Câmara;

§ 1º. - A Presidência deverá designar a data e hora para o convocado comparecer, podendo ocorrer em Sessão Ordinária, nos termos do artigo 35, XIII, da Lei Orgânica do Município;

§ 2º. Frustrada a tentativa de entrega da notificação descrita no art. 1º, deverá a presidência se valer do Cartório de Títulos e Documentos para a entrega da Notificação, proceder com a publicação no Diário Eletrônico do Município e divulgar nos canais de comunicação, tais como sites e redes sociais oficiais;

§ 3º. - A notificação deverá conter a advertência do art. 71, III da Lei Orgânica do Município;

§ 4º. O convocado terá acesso a Sala de Vereadores antes, durante e depois da sessão;

§ 5º. O convocado poderá se manifestar diretamente de seu assento, sentado, em pé ou usando a tribuna, tendo até 30 minutos para fazer suas explanações;

§ 6º. O Presidente após as considerações iniciais do convocado, dará a palavra ao Vereador que solicitar na ordem regimental, para fazer suas perguntas ao convocado;

§ 7º. O Vereador deverá se ater ao(s) objeto(s) da convocação, sob pena de lhe ser cassada a palavra;

§ 8º. Não haverá palavra de líder, tampouco apartes durante a sessão convocatória;

§ 9º. Todos os prazos e tempos definidos nesta seção são improrrogáveis;

§ 10º. O Presidente de ofício ou a requerimento de seus pares ou do próprio convocado poderá suspender a sessão por 05 (cinco) minutos, cada vez, e, quantas vezes lhe convir;

§ 11º. O convocado poderá se valer da assistência e acompanhamento de advogado e assistentes, nos termos garantidos pela Constituição Federal;

§ 12º. O advogado do convocado poderá fazer objetivos apontamentos e ponderações durante o tempo de fala deste e também terá assento à mesa;

§ 13º. Desta sessão será lavrada ata resumida, considerando inexistir deliberações e que a gravação ficará arquivada na Câmara;

§ 14º. O Presidente após conceder prazo ao convocado para as razões finais encerrará a sessão, não havendo direito de resposta ao(s) Vereador(es) mesmo que citado(s) nas razões finais, devendo, caso queira, usar a Tribuna Livre ao final da Sessão.

**TÍTULO VI
DAS PROPOSIÇÕES**

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 154 - Proposição é toda matéria sujeita à deliberação do Plenário.

§1º - (...):

§2º - (...).

§3º - Os pedidos de convocação serão recebidos como Requerimento, podendo o presidente determinar sua votação em bloco, caso se trate do mesmo convocado, e destacados dos demais Requerimentos.

**SEÇÃO I
DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSIÇÕES**

~~**Art. 155** - As proposições, quer de iniciativa do Executivo, da Mesa, de Vereador ou iniciativa popular, serão protocoladas via na Diretoria Administrativa (Seção de Protocolo) da Câmara Municipal, até às 14h (quatorze horas) do dia da Sessão.~~

Art. 155 - As proposições de iniciativa do Executivo, da Mesa, de Vereador ou iniciativa popular, serão protocoladas via sistema eletrônico, e em caso de indisponibilidade deste, na Secretaria Legislativa da Câmara Municipal, até às 17h (dezesete horas).

§1º - Nenhuma propositura será protocolada na Diretoria Administrativa (Seção de Protocolo) da Câmara Municipal sem a assinatura do autor, física ou por certificação digital.

§2º - As proposições de tipo requerimento e moção serão numeradas eletronicamente por sistema próprio seguindo a ordem cronológica do Gabinete do Vereador Autor da mesma.

**SEÇÃO II
DO RECEBIMENTO DAS PROPOSIÇÕES**

Art. 156- A Presidência deixará de receber qualquer proposição:

(...)

IX – Que seja flagrantemente inconstitucional ou que afronte texto de Lei Federal e Estadual, conforme parecer fundamentado da assessoria jurídica;

SEÇÃO V DO REGIME DE TRAMITAÇÃO DAS PROPOSIÇÕES

Art. 163 – (...):

(...)

II - o requerimento de Urgência Especial, de autoria coletiva e que constará o nome de todos os Vereadores relacionados para a subscrição, será protocolado **nos autos da proposição até às 14h (quatorze horas) de com um dia útil de antecedência** da Sessão Ordinária, o qual será submetido ao Plenário no início da Ordem do Dia;

(...)

VI - a Secretaria **Legislativa** fornecerá aos Vereadores, até às ~~16h~~ **17hrs (dezesete)** do dia da Sessão, a relação dos projetos que entrarão em votação em regime de urgência, nas Sessões a serem realizadas.

SEÇÃO IV DOS PROJETOS DE DECRETO LEGISLATIVO

Art. 179 – (...).

§2º (...)

b) cada Vereador poderá apresentar, por ano, até ~~02 (dois)~~ **05 (cinco)** Projetos de Decreto Legislativo que se refere a letra “**c**” do parágrafo anterior, vedada a cumulação para o ano posterior.

CAPÍTULO V DOS REQUERIMENTOS

Art. 190 – (...)

I – (...)

§3º - Estes Requerimentos devem ser protocolados na Diretoria Administrativa (Seção de Protocolo) da Câmara até às ~~14h (quatorze horas)~~ **o dia útil anterior ao** dia da Sessão, com exceção do inciso V que poderá ser protocolado até no curso da Sessão Ordinária.

Art. 192 – (...):

§1º - Estes Requerimentos devem ser protocolados na Diretoria Administrativa (Seção de Protocolo) da Câmara até às ~~às 14h (quatorze horas)~~ **o dia útil anterior ao** dia da Sessão.

CAPÍTULO VI DAS MOÇÕES

(...)

Art. 196 – Cada Vereador, se assim o desejar, disporá de dois (02) minutos para a discussão da Moção, vedado o aparte, não sendo admitido encaminhamento de votação nem declaração de voto, **tampouco palavra como líder.**

TÍTULO VII DO PROCESSO LEGISLATIVO

SEÇÃO III DO TEMPO DE USO DA PALAVRA

Art. 207 - O tempo que dispõe o Vereador para o uso da palavra é assim fixado:

I – (...).

II - dez minutos:

~~a) discussão de Vetos;~~

~~b) discussão de Projetos;~~

(...)

III - cinco minutos:

~~a) discussão de Requerimentos;~~

a) discussão de Vetos;

b) discussão de Projetos;

c) discussão de Denúncias e Requerimentos de Convocação;

d) ~~b~~) discussão de Recursos;

e) ~~e~~) discussão de Pareceres, ressalvados o prazo assegurado ao denunciado e ao relator no processo de destituição da Mesa.

f) ~~d)~~ para os demais Vereadores, independentemente de integrarem ou não as Comissões Especiais, para se pronunciarem exclusivamente a respeito do relatório do membro de Comissão que usar a Tribuna, conforme artigo 209 inciso I, alínea “a”.

IV - ~~dois~~ três minutos:

(...)

h) **discussão de Requerimentos;**

(...)

Parágrafo único - O tempo de que dispõe o Vereador será controlado pelo Presidente **ou por sistema eletrônico com corte automático**, e se houver interrupção de seu discurso, exceto por Aparte concedido, o prazo respectivo não será computado no tempo que lhe cabe.

SUBSEÇÃO II DO ENCAMINHAMENTO DA VOTAÇÃO

Art. 211 – (...).

§1º - No encaminhamento da votação, será assegurado aos líderes das bancadas falar apenas uma vez, por ~~dois (02) minutos~~ **01 (um) minuto**, para propor ao Plenário a rejeição ou aprovação da matéria a ser votada, sendo vedado os apartes.

SUBSEÇÃO III DOS PROCESSOS DE VOTAÇÃO

Art. 212 – (...)

(...)

§5º - O Processo de Votação Secreta será utilizado no seguinte caso:

I – (...).

II – **Nos Decretos de Concessão de Título de Cidadão Honorário;**

(...)

§7º Poderá ser adotado, com orientação do presidente, o procedimento de votação eletrônica através de terminal e painel eletrônico, conforme segue:

I - No caso de votação simbólica com uso do sistema eletrônico, o vereador lançará seu voto por meio do terminal eletrônico que informará no Painel Eletrônico o voto de cada Vereador e o resultado total da votação;

II – No caso de votação nominal com uso do sistema eletrônico, após o pronunciamento do voto, será lançado no painel eletrônico pelo presidente o voto do vereador e o resultado total da votação;

III – No caso de votação secreta com uso do sistema eletrônico, o Vereador exercerá por meio do terminal eletrônico, e, o painel eletrônico apresentará apenas o total de votos, sem descrição do voto de cada vereador;

§8º O procedimento de votação eletrônica através de terminal e painel será prioritário, e em caso de falha e ou indisponibilidade deverá ser adotado os procedimentos descritos no *caput* deste artigo até o seu parágrafo sexto:

SUBSEÇÃO V DA DECLARAÇÃO DE VOTO

Art. 215 – (...).

§1º - Em Declaração de Voto, cada Vereador dispõe de dois ~~(02)~~ minutos **um (01) minuto, vedado o aparte.**

SUBSEÇÃO VI DO PROCESSO LEGISLATIVO ELETRÔNICO

Art. 215A - O processo legislativo eletrônico no âmbito da Câmara Municipal de Caldas Novas fica regulamentado por esta Resolução.

Art. 215B - Para o disposto nesta Resolução, considera-se:

I-meio eletrônico é qualquer forma de armazenamento ou tráfego de documentos e arquivos digitais;

II-transmissão eletrônica é toda forma de comunicação a distância com a utilização de redes de comunicação, preferencialmente a rede mundial de computadores;

III-processo legislativo é o conjunto de atos realizados pela Câmara Municipal ordenados conforme as regras expressas na Constituição Federal e em seu Regimento Interno;

IV-proposição é toda matéria sujeita a deliberação do Plenário nos termos do §1º do Art. 154 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Caldas Novas;

V-processo legislativo eletrônico é o conjunto de atos e arquivos eletrônicos correspondentes à elaboração e tramitação das proposições;

VI-assinatura eletrônica, são as seguintes formas de identificação inequívoca do signatário:

a) assinatura digital baseada em certificado digital emitido de acordo com as regras da infraestrutura de Chaves Públicas e Privadas (ICP) Brasil, estabelecidas pela Medida Provisória 2200/01;

b) mediante prévia autenticação no sistema de processo legislativo da Câmara Municipal de Caldas Novas.

Art. 215C - O sistema de processamento legislativo eletrônico da Câmara Municipal de Caldas Novas será utilizado como meio eletrônico de apresentação de proposições e tramitação do processo legislativo.

Art. 215D - O envio por meio eletrônico será admitido mediante uso de assinatura eletrônica sendo obrigatório o credenciamento prévio no Poder Legislativo.

§ 1º. O credenciamento no Poder Legislativo será realizado mediante procedimento no qual esteja assegurada a adequada identificação presencial do usuário, conforme definição nos termos do Regimento Interno.

§ 2º. Ao usuário será atribuído registro e meio de acesso ao sistema, de modo a preservar o sigilo a identificação e a autenticidade de suas comunicações.

Art. 215E - O acesso ao sistema de processamento legislativo será feito no endereço eletrônico da Câmara Municipal de Caldas Novas, pelos usuários credenciados, mediante uso de identificação pessoal previamente fornecida pela Câmara.

Art. 215F - A autenticidade e a integridade das proposições deverão ser garantidas por sistema de segurança eletrônica acessível por conexão criptografada SSL, mediante uso de certificação digital emitida de acordo com as regras da infraestrutura de Chaves Públicas e Privadas (ICP) Brasil.

§ 1º. As proposições e documentos produzidos de forma eletrônica deverão ser assinadas digitalmente por seu autor, como garantia da origem e de seu signatário.

§ 2º. Os documentos digitalizados deverão ser assinados ou rubricados e anexados à proposição ou documento principal, que deverão ser assinados digitalmente.

Art. 215G - É de exclusiva responsabilidade do titular de certificação digital o uso e sigilo de sua senha pessoal e da sua chave privada da sua identidade digital, não sendo oponível, em nenhuma hipótese, alegação de seu uso indevido.

SUBSEÇÃO VII DA APRESENTAÇÃO ELETRÔNICA

Art. 215H - As proposições e seus documentos vinculados deverão ser produzidos eletronicamente e enviados pelo sistema de processamento eletrônico da Câmara Municipal de Caldas Novas.

Art. 215I - Nos casos de indisponibilidade do sistema ou impossibilidade técnica por parte da Câmara Municipal de Caldas Novas:

I. prorroga-se, automaticamente, para o primeiro dia útil seguinte à solução do problema, o termo final para a prática de ato sujeito a prazo;

II. será permitido o encaminhamento em meio físico, excepcionalmente, em casos urgentes, à Mesa da Câmara, nos termos já disciplinados neste Regimento.

Parágrafo Único. A indisponibilidade de sistema ou impossibilidade técnica serão reconhecidas no sítio da Câmara Municipal de Caldas Novas.

Art. 215J - A correta formação do processo legislativo eletrônico é de responsabilidade dos servidores do Legislativo, do Executivo e dos Vereadores, que deverão preencher corretamente os campos obrigatórios contidos no formulário eletrônico.

Parágrafo único. Caso verifique irregularidade na formação do processo legislativo que impeça ou dificulte sua análise, o Presidente da Câmara Municipal de Caldas Novas poderá abrir prazo ao autor para que promova as correções necessárias.

Art. 215L - Consideram-se realizados os atos no dia e na hora de seu recebimento no sistema de processamento legislativo eletrônico da Câmara Municipal de Caldas Novas.

§ 1º. Os atos serão considerados tempestivos quando recebidos até as 23h59min59s (vinte e três horas, cinquenta e nove minutos e cinquenta e nove segundos) do último dia do prazo, considerada a hora oficial de Brasília.

§ 2º. Considera-se prorrogado o prazo até as 23h59min59s (vinte e três horas, cinquenta e nove minutos e cinquenta e nove segundos) do primeiro dia útil subsequente ao vencimento que ocorrer em dia sem expediente.

Art. 215M - Será fornecido, pelo sistema de processamento legislativo eletrônico da Câmara Municipal de Caldas Novas, recibo eletrônico dos atos praticados, e que conterá as informações relativas à data, à hora da prática do ato e à identificação da proposição.

Art. 215N - O sistema de processamento legislativo eletrônico da Câmara Municipal de Caldas Novas estará ininterruptamente disponível para acesso, salvo nos períodos de manutenção do sistema previamente comunicados.

Art. 215O - É livre a consulta, no sítio da Câmara Municipal de Caldas Novas, às proposições e aos atos relativos ao processo legislativo eletrônico.

Art. 215P - As proposições e documentos produzidos eletronicamente com garantia da origem e de seu signatário, na forma estabelecida nesta Lei, serão considerados originais para todos os efeitos legais.

§ 1º. Os extratos digitais e os documentos digitalizados e juntados têm a mesma força probante dos originais, ressalvada a alegação motivada e fundamentada de adulteração antes ou durante o processo de digitalização.

§ 2º. Os documentos cuja digitalização seja tecnicamente inviável devido ao grande volume ou por motivo de ilegibilidade deverão ser apresentados na Secretaria da Câmara no prazo de 01 (um) dia contado do envio de petição eletrônica, em original ou cópia autenticada.

Art. 215Q - A conservação dos autos do processo poderá ser efetuada total ou parcialmente por meio eletrônico.

Parágrafo único. Os autos dos processos legislativos eletrônicos deverão ser protegidos por meio de sistemas de segurança de acesso e armazenados em meio que garanta a preservação e integridade dos dados, sendo dispensada a formação de autos suplementares.

Art. 215R - Os sistemas a serem desenvolvidos para o processo legislativo eletrônico deverão ser, preferencialmente, programas em código aberto e, obrigatoriamente de propriedade da Câmara Municipal de Caldas Novas, acessíveis ininterruptamente por meio da rede mundial de computadores.

Art. 215S - Será admitida a apresentação física de proposições, e dos atos a elas relacionados, simultaneamente com o processo eletrônico no decorrer de 90 (noventa) dias contínuos a partir da publicação da presente Resolução.

Parágrafo único. Passado o prazo estabelecido neste artigo, as proposições por meio físico somente serão aceitas conforme exceções previstas nesta Resolução.

Art. 215T - As rotinas e procedimentos administrativos inerentes ao processo legislativo eletrônico serão regulamentados por meio de Ato do Presidente.

Art. 215U - O processo legislativo eletrônico terá início após todos os procedimentos necessários para sua implantação.

CAPÍTULO VI DA ELABORAÇÃO LEGISLATIVA ESPECIAL

SEÇÃO I DOS CÓDIGOS

Art. 223 - Os Projetos de Códigos, serão protocolizados junto à Diretoria Administrativa (Seção de Protocolo) da Câmara Municipal, até às 14h de **com antecedência de um dia útil anterior ao dia da Sessão Ordinária, sendo incluso na Pauta da Ordem do Dia, lida sua Ementa e, após, encaminhados à Comissão de Constituição, Justiça e Redação, ressaltando que o conteúdo do Projeto ficará à disposição dos Vereadores na Secretaria Administrativa.**

SEÇÃO II DO ORÇAMENTO

Art. 226 – (...)

§3º - Em seguida a publicação, o Projeto irá à Comissão de Finanças, Orçamento e Economia, que receberá as Emendas, **inclusive as impositivas**, apresentadas pelos Vereadores, no prazo de quinze (15) dias úteis.

TÍTULO IX DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA LEGISLATIVA

CAPÍTULO I DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Art. 234 - Os serviços administrativos da Câmara far-se-ão através de sua Secretaria Administrativa Legislativa, por instruções baixadas pelo Presidente.

Parágrafo único - Todos os serviços da Secretaria Administrativa Legislativa serão dirigidos e disciplinados pela Presidência da Câmara, que poderá contar com o auxílio dos Secretários.

Art. 235 - Todos os serviços da Câmara que integram a Secretaria Administrativa Legislativa, serão criados, modificados ou extintos por Lei Complementar, bem como a criação ou extinção de seus cargos e fixação de seus respectivos vencimentos, de iniciativa privativa da Mesa.

(...)

Art. 236 - A correspondência oficial da Câmara será elaborada pela Secretaria Administrativa Legislativa, sob a responsabilidade da Presidência.

Art. 237 - Os processos serão organizados pela Secretaria Administrativa Legislativa, conforme ato baixado pela Presidência.

Art. 238 - Quando, **por indisponibilidade no sistema eletrônico**, extravio ou retenção indevida, não for possível o andamento de qualquer proposição, a Secretaria providenciará a reconstituição do processo respectivo por determinação do Presidente, que deliberará de ofício ou a requerimento de qualquer Vereador.

Art. 239 - A Secretaria ~~Administrativa~~ Legislativa, mediante autorização expressa do Presidente, fornecerá a qualquer pessoa, para defesa de direitos, ou esclarecimento de situações, no prazo de dez (10) dias úteis, certidões de atos, contratos e decisões, sob pena de responsabilidade de autoridade ou servidor que se negar ou retardar a sua expedição. No mesmo prazo, deverá atender as requisições judiciais, se outro não for marcado pelo Juiz.

Art. 240 - Poderão os Vereadores interpelar a Presidência mediante Requerimento, sobre os serviços da Secretaria ~~Administrativa~~ Legislativa ou sobre a situação do respectivo pessoal ou ainda, apresentar sugestões sobre os mesmos através de Indicação Fundamentada.

TÍTULO XIII TRIBUNA LIVRE

Art. 271 - Os postulantes à participação na Tribuna Livre poderão inscrever-se na Secretaria **Legislativa** da Câmara, até às 14h ~~(quatorze horas)~~ de **com antecedência de até 01 (um) dia útil ao dia** da Sessão Ordinária, devendo preencher os seguintes requisitos:

Art. 272 - (...)

§3º - O postulante à Tribuna Livre somente poderá fazer uso novamente deste espaço, ~~03 (três)~~ **(06) seis** meses após seu pronunciamento anterior, excetuando-se desta regra o Prefeito e os servidores do Executivo Municipal que exercem cargo *ad nutum*, como os Secretários.

TÍTULO XV DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

(...)

Art. 5º - Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, e, especialmente a Resolução nº ~~08 de 04 de dezembro de 2008~~, nº 10 de 10 de novembro de 2009, Atos Posteriores e demais combinações em contrário.

Art. 6º - Deverá haver a consolidação das disposições não revogadas, com a renumeração dos dispositivos, seguindo a regra da Lei de Redação Legislativa (Lei Federal Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998);

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Caldas Novas – GO, aos dez dias do mês de maio do ano de dois mil e dezenove (10/05/2019).

GERALDO PIMENTA

Presidente da Mesa
Vereador - PP

MARINHO CÂMARA

Vice-Presidente
Vereador - SD

RONAN MAIA

1º Secretário
Vereador - PMB

SAULO INÁCIO

2º Secretário
Vereador - PSDB

JAIME MOTO PEÇAS

Corregedor
Vereador - PSB

JUSTIFICATIVA

Senhores Vereadores;

É consenso nesta casa de que o atual Regimento Interno precisa sofrer alterações, para se adequar a realidade dos tempos atuais.

Nosso regimento é oriundo da Resolução nº 10 de 10 de novembro de 2009, então está próximo de completar 10 (dez) anos, e neste curso do tempo algumas coisas ficaram obsoletas, assim como situações novas passaram a existir as quais não estão previstas no atual Regimento.

A mesa diretora se reuniu, e, de maneira bem pontual elaborou a presente proposta. Dentre estas propostas alguns pontos do atual regimento foram excluídos e/ou alterados. Mas o que predominou foram inclusões para adequar a realidade fática, como por exemplo, a questão das convocações e suas sessões que eram totalmente omissas e necessitavam ter um disciplinamento.

No entanto a maior novidade é a modernização da Câmara através da instalação do Processo Legislativo Eletrônico, Painel Eletrônico e Leitor Biométrico, o que dará mais praticidade e efetividade aos trabalhos legislativos, e o principal, mais segurança jurídica, moralidade e transparência.

Centenas de Câmaras e Assembleias já adotaram este modelo moderno de processo legislativo, podendo citar como exemplo: Goiânia/GO, Rio Verde/GO, São Paulo/SP, Campinas/SP, Rio de Janeiro/RJ, Nova Iguaçu/RJ, Palmas/TO, Uberlândia/MG, Unai/MG, Navegantes/SC, dentre outras.

Além das Câmaras, as Casas Federais (Senado e Câmara dos Deputados) já são totalmente eletrônicas, tanto o protocolo e tramitação das proposições, quanto as sessões plenárias, que utilizam de terminais e painéis eletrônicos.

O Poder Judiciário já está praticamente 100% digital, e o Poder Executivo já conta com o recurso de processos e procedimentos digitais em vários dos seus setores, dessa forma, nada mais natural que o Poder Legislativo também se modernize.

SOBRE O PROCESSO LEGISLATIVO ELETRÔNICO

Compreende-se em um software que recebe e organiza a propositura digitalmente. O Vereador poderá protocolar uma propositura, seja ela de qualquer natureza, inclusive Requerimentos, de forma on-line, bastando ter um terminal com acesso à internet, se valendo de uma assinatura eletrônica por certificação digital, que é mais segura que a própria assinatura física, e além disso poderá acessar as outras proposições em tramitação em qualquer dia e lugar, bastando apenas ter acesso à internet.

Hoje a câmara conta com um site que dá informações parciais, limitadas e fracionadas. O cidadão consegue ver o Projeto de Lei, mas não tem acesso, por exemplo, aos pareceres das comissões e outras fases do processo legislativo.

A proposta do Processo Legislativo Eletrônico possibilitará que o cidadão ao acessar uma propositura veja sequencialmente todas as fases e documentos relativos a ela, em tempo real e em ordem cronológica, como acontece em um processo judicial digital.

O maior de todos os benefícios é a segurança e transparência das informações, que trará consigo o crédito da sociedade, que poderá acompanhar o processo legislativo on-line de seu computador, smartphone e tablets, acessando todas as proposições em tramitação, desde o protocolo com seus anexos, passando pelos pareceres da comissão, emendas, subemendas, substitutivos, pedidos de vistas, atas de sessões, autógrafos de lei e ofícios de sanção ou veto.

A população terá na íntegra o passo a passo da criação da Lei. Será possível ver os pedidos de vistas, os votos em separado, os despachos do presidente, as fases e os prazos.

A proposta traz também benefícios no âmbito econômico porque gera economia de papel e outros materiais, até mesmo de servidores. Torna as sessões mais céleres e compreensíveis e dá mais segurança ao processo legislativo.

Outro ponto prático é que poderão ser realizadas buscas com filtros, como por exemplo, buscar os projetos de leis por autor, por assunto ou por data. Isso ajudará o próprio vereador a levantar dados, como por exemplo: quantidade de proposições protocoladas por ele, quantidade de requerimentos e etc.

Sobre os Requerimentos destinados ao Executivo, estes ficarão todos disponíveis para acesso, inclusive o Executivo poderá protocolar nos autos sua resposta ou documentos relativos aquele Requerimento. No cenário atual os Requerimentos são apenas protocolados fisicamente, lidos em sessão e devolvidos aos autores depois de deliberados.

Com o sistema digital os Requerimentos serão como propositura normais, terão seu tramite e ficarão para sempre disponíveis digitalmente para consulta e acesso, na íntegra, com todos os seus documentos digitalizados.

SOBRE O PAINEL ELETRÔNICO E TERMINAL BIOMÉTRICO

O Painel Eletrônico e Terminal Biométrico implicam em modernização e benefícios práticos, dinamizando as sessões, tornando-as mais rápidas e práticas.

Com estes periféricos poderá haver, por exemplo, votação simultânea, controle automático do tempo de fala, emissão da ata e relatórios em tempo real.

Diante do exposto e da importância da aprovação deste projeto de emenda à Lei Orgânica do Município como forma de dar uma resposta positiva à população caldas-novense, pedimos aos nobres vereadores que aprovelem este projeto.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Caldas Novas – GO, aos dez dias do mês de maio do ano de dois mil e dezenove (10/05/2019).

GERALDO PIMENTA

Presidente da Mesa
Vereador - PP

MARINHO CÂMARA

Vice-Presidente
Vereador - SD

RONAN MAIA

1º Secretário
Vereador - PMB

SAULO INÁCIO

2º Secretário
Vereador - PSDB

JAIME MOTO PEÇAS

Corregedor
Vereador - PSB

