

CONSIDERANDO que o art. 128, §§ 1º e 3º, do Regimento Interno admite a aposição de assinaturas em meio físico ou eletrônico, de acordo com Ato da Mesa, inclusive para formação do quórum exigido nas proposições de iniciativa coletiva;

CONSIDERANDO que o art. 162 do Regimento Interno atribui ao Departamento Legislativo a manutenção de sistema de controle da apresentação das proposições e determina o fornecimento ao autor de comprovante de entrega no qual constem o dia e a hora da entrada;

CONSIDERANDO que o art. 163 do Regimento Interno autoriza o protocolo eletrônico das proposições, preferencialmente em sistema oficial próprio, e determina que sua regulamentação estabeleça requisitos de identificação, autenticidade, integridade, tempestividade, emissão de recibo de protocolo e preservação documental;

CONSIDERANDO que o Sistema de Apoio ao Processo Legislativo – SAPL, desenvolvido no âmbito do Programa Interlegis do Senado Federal, constitui ferramenta de gerenciamento do processo legislativo, apta a registrar o protocolo, a tramitação, o acompanhamento das matérias legislativas, os documentos correlatos, as sessões plenárias e as demais atividades legislativas da Casa;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos legislativos, reduzir o uso de documentos físicos, conferir maior segurança à tramitação das proposições, ampliar o acesso da população às informações legislativas e assegurar a adequada proteção dos dados pessoais e a preservação dos documentos públicos;

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Ficam instituídos, no âmbito da Câmara Municipal de Farias Brito, o protocolo e a tramitação eletrônicos das proposições e dos processos legislativos por meio do Sistema de Apoio ao Processo Legislativo – SAPL, disponível no endereço eletrônico <https://sapl.fariasbrito.ce.leg.br/>, em conformidade com os arts. 127, 128, 162 e 163 do Regimento Interno.

§ 1º. O SAPL constitui o sistema oficial da Câmara Municipal para o protocolo, a autuação, a distribuição, a tramitação, o acompanhamento, a instrução e o controle das proposições, dos processos legislativos e dos documentos que lhes sejam correlatos.

§ 2º. Os atos praticados no SAPL produzirão os mesmos efeitos dos atos praticados em meio físico, desde que observados o Regimento Interno, os requisitos de competência, a legislação sobre documentos e assinaturas eletrônicas e as disposições deste Ato.

§ 3º. O protocolo e a tramitação eletrônicos assegurarão a identificação do autor ou responsável, a autenticidade, a integridade, a tempestividade, a rastreabilidade, a disponibilidade, o não repúdio, a confidencialidade, quando necessária, a publicidade dos atos não sujeitos a restrição de acesso, a emissão de recibo eletrônico e a preservação documental.

§ 4º. A preservação dos documentos observará a legislação arquivística, o plano de classificação e a tabela de temporalidade e destinação de documentos aplicáveis à Câmara Municipal.

CAPÍTULO II DO PROTOCOLO ELETRÔNICO

Art. 2º. O Sistema de Apoio ao Processo Legislativo – SAPL constitui o meio oficial de protocolo das proposições e dos documentos sujeitos ao processo legislativo da Câmara Municipal de Farias Brito, ressalvadas as hipóteses previstas neste Ato.

§ 1º. Serão protocolizados ou registrados no SAPL:

- I – as propostas de emenda à Lei Orgânica;
- II – os projetos de lei complementar;

- III – os projetos de lei;
- IV – os projetos de iniciativa popular;
- V – os projetos de decreto legislativo;
- VI – os projetos de resolução;
- VII – as emendas e subemendas;
- VIII – os substitutivos;
- IX – os requerimentos;
- X – as indicações;
- XI – os pedidos de providências;
- XII – as moções;
- XIII – os recursos;
- XIV – os pareceres, votos e manifestações das Comissões;
- XV – os relatórios;
- XVI – as mensagens, os vetos, as comunicações e os documentos oriundos do Poder Executivo;
- XVII – as proposições, comunicações e os documentos oriundos do Poder Judiciário, do Tribunal de Contas da União e do Tribunal de Contas do Estado do Ceará;
- XVIII – as petições, representações, reclamações e os documentos apresentados por cidadãos ou entidades;
- XIX – os ofícios e demais documentos destinados à instauração, à instrução ou à movimentação do processo legislativo; e
- XX – as demais proposições, manifestações e documentos previstos no Regimento Interno.

§ 2º. O protocolo eletrônico registrará:

- I – o número do protocolo;
- II – a data e o horário de sua realização;
- III – a identificação do autor ou do usuário responsável;
- IV – os documentos apresentados;
- V – o histórico das movimentações; e
- VI – os demais dados necessários ao controle e à rastreabilidade do processo legislativo.

§ 3º. Concluído o protocolo, o sistema emitirá recibo eletrônico, que será disponibilizado ao interessado e conterá, no mínimo, o número do protocolo, a data, o horário e a identificação dos documentos apresentados.

§ 4º. Não serão recebidas, processadas ou autuadas proposições ou documentos apresentados por meio diverso do previsto neste Ato, ressalvados o protocolo excepcional por indisponibilidade do sistema, os procedimentos previstos nos §§ 5º e 6º deste artigo e o período de transição disciplinado no art. 21.

§ 5º. As proposições e os documentos oriundos do Poder Executivo, do Poder Judiciário, do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado do Ceará ou de cidadãos serão obrigatoriamente incluídos no SAPL, em conformidade com o art. 127, § 2º, do Regimento Interno.

§ 6º. Quando o autor ou o órgão remetente não dispuser de credenciais de acesso ao SAPL, as proposições e os documentos serão recebidos pelo Departamento Legislativo, por canal institucional oficial ou, quando cabível, presencialmente, e cadastrados no sistema por servidor autorizado, preservadas a identificação da origem, a autoria, a data e a hora da apresentação.

§ 7º. As proposições e os documentos serão apresentados em formato eletrônico pesquisável, preferencialmente PDF/A, sem prejuízo da exigência de arquivo em formato editável quando necessário ao processamento legislativo.

§ 8º. O SAPL permanecerá disponível para protocolo durante as vinte e quatro horas do dia, considerando-se tempestivo o protocolo concluído até as 23h59min59s do último dia do prazo, segundo o horário oficial de Brasília, ressalvados os prazos vinculados à realização de sessão, reunião, discussão, votação ou outro evento regimental específico.

§ 9º. O protocolo no SAPL constitui requisito para o início da tramitação, sem prejuízo do recebimento pela Mesa, da leitura em