



SENADO FEDERAL
Secretaria de Recursos Humanos

BOLETIM ADMINISTRATIVO DO SENADO FEDERAL
SEÇÃO II

Nº: 7351

quinta-feira, 21 de maio de 2020

SECRETARIA-GERAL DA MESA

INSTRUÇÃO NORMATIVA DA SECRETARIA-GERAL DA MESA Nº 14, de 2020

Dispõe sobre os procedimentos para a apresentação de proposições e documentos legislativos de forma remota, perante a Secretaria-Geral da Mesa do Senado Federal.

O SECRETÁRIO-GERAL DA MESA, no uso da competência prevista no art. 71, inciso XIV, do Regulamento Administrativo do Senado Federal, consolidado pela Resolução do Senado Federal nº 13, de 2018,

CONSIDERANDO a competência da Secretaria-Geral da Mesa para implantar, coordenar, gerenciar e normatizar o Processo Legislativo Eletrônico;

CONSIDERANDO a edição dos Atos nºs 2, 3 e 4, de 2020, do Presidente do Senado Federal, estabelecendo medidas, procedimentos e regras para prevenção e contenção da COVID-19 no âmbito do Senado Federal, bem como o Decreto Legislativo nº 6, de 2020, que reconheceu o estado de calamidade pública nacional;

CONSIDERANDO a necessidade de propiciar a continuidade das atividades legislativas em estrita consonância com as medidas, procedimentos e regras de prevenção e contenção da COVID-19 estabelecidos nos referidos Atos, em especial a apresentação de proposições e documentos legislativos no âmbito dos órgãos da Secretaria-Geral da Mesa;

CONSIDERANDO a necessidade de adequações técnicas e procedimentais para ampliação, aperfeiçoamento e otimização da funcionalidade de envio e recebimento de proposições e documentos legislativos após os primeiros meses de experiência na vigência da Instrução Normativa da SGM nº 13, de 2020, RESOLVE:

Art. 1º A apresentação de proposições e documentos legislativos poderá ser feita remotamente, nos termos desta Instrução Normativa.

Parágrafo único: Fica vedada a entrega presencial de documentos, enquanto perdurarem as medidas de isolamento social definidas para o enfrentamento à emergência epidemiológica de que trata o Decreto Legislativo nº 6, de 2020.

Art. 2º As proposições legislativas apresentadas durante a vigência dos referidos Atos serão numeradas, disponibilizadas nos sistemas legislativos e publicadas nos Diários do Senado Federal e do Congresso Nacional, independentemente da realização de sessões plenárias.

Art. 3º O cadastro e o envio de proposições e documentos legislativos pelos sistemas de protocolo eletrônico referidos no § 1º autoriza o recebimento automático pelo órgão destinatário da Secretaria-Geral da Mesa do Senado Federal (SGM/SF) ou pela Comissão Mista de Planos, Orçamentos Públicos e Fiscalização (CMO).

§ 1º Entende-se por sistemas de protocolo eletrônico, de que trata esta Instrução Normativa, o Sedol (do Senado Federal), Autenticador (da Câmara dos Deputados) e o Lexor (para matérias orçamentárias).

§ 2º O recebimento previsto no caput será etapa preliminar da publicação e disponibilização da proposição ou documento legislativo nos sistemas do Senado Federal e do Congresso Nacional, devendo ser registrada a autoria em nome do Parlamentar remetente.

§ 3º Na hipótese de proposição e documento legislativo com prazo de recebimento, somente serão recebidos aqueles cujos prazo e hora de envio forem tempestivos.

§ 4º É responsabilidade do remetente acompanhar o devido recebimento da proposição ou documento legislativo enviado para órgão da SGM/SF ou CMO.

§ 5º No caso de apresentação de emendas a medida provisória no prazo inicial de sua tramitação (art. 3º do Ato Conjunto das Mesas da Câmara dos Deputados e do Senado Federal nº 1, de 2020), elas deverão ser encaminhadas, conforme o caso, à Coordenação de Comissões Mistas do Senado Federal ou à CMO.

§ 6º O envio de documento e proposição legislativa é irrevogável, podendo haver, no entanto, sua retirada por requerimento autônomo.

Art. 4º No caso de proposição de múltipla autoria, o primeiro signatário deverá enviar a proposição legislativa pelo respectivo sistema de protocolo eletrônico (art. 3º, § 1º), e cada um dos demais signatários deverá encaminhar requerimento de adição de assinatura, igualmente pelo sistema, indicando a proposição e o respectivo primeiro signatário.

Art. 5º Com relação ao recebimento de denúncias, representações e outros documentos perante o Conselho de Ética e Decoro Parlamentar do Senado Federal e perante a Corregedoria Parlamentar do Senado Federal, a entrega dos documentos será feita por e-mail com as seguintes características:

I - destinatário: saop@senado.leg.br;

II - assunto: representação ou denúncia;

III - anexos: texto da representação ou da denúncia e documentos, nos termos das Resoluções do Senado nº 17, de 1993 e nº 20, de 1993.

Parágrafo único: Até o próximo dia útil do recebimento do documento será expedido e-mail ao remetente com o recibo de entrega do documento.

Art. 6º Os procedimentos previstos nesta Instrução Normativa serão amplamente divulgados pelos meios eletrônicos disponíveis aos parlamentares e servidores.

Art. 7º Os casos omissos serão submetidos à consideração do Secretário-Geral da Mesa para decisão.

Art. 8º Os Diretores da Secretaria-Geral da Mesa deverão reduzir suas equipes ao mínimo de servidores indispensáveis para o cumprimento das atividades, devendo os demais trabalhar remotamente, mantida a qualidade dos serviços e atendimento.

Art. 9º Revoga-se a Instrução Normativa nº 13, de 2020.

Art. 10. Esta Instrução Normativa entra em vigor em 25 de maio de 2020, com vigência até a suspensão das medidas de emergência epidemiológicas.

Senado Federal, em 21 de maio de 2020. Luiz Fernando Bandeira de Mello, Secretário-Geral da Mesa.

Observações:

- Publicação extraída do Boletim original nº: [7351 Seção 2, de 21/05/2020](#)