

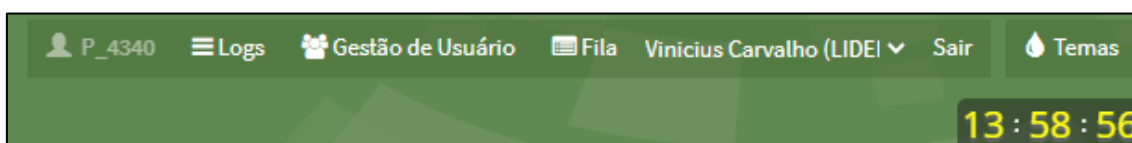
TUTORIAL SOBRE ELABORAÇÃO DE REQUERIMENTOS PROCEDIMENTAIS E DESTAQUES PELO INFOLEG AUTENTICADOR



O Infoleg Autenticador agora permite a **elaboração** de requerimentos procedimentais e de destaques para as comissões e para o Plenário.

Os requerimentos e destaques podem ser elaborados com antecedência e, uma vez assinados, ficam prontos para serem enviados para os respectivos órgãos no momento oportuno.

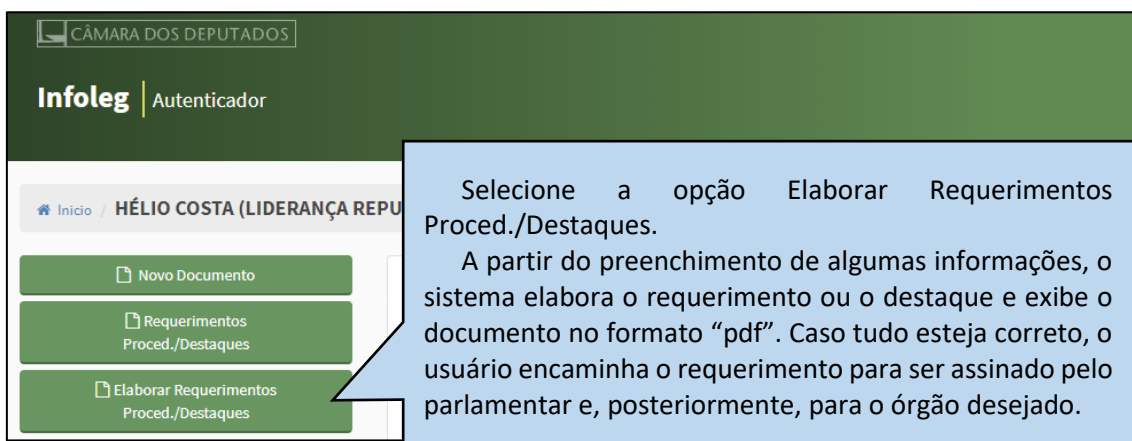
SELEÇÃO DE PERFIL



Após fazer o *login* no sistema, é possível acessar o perfil de um parlamentar, de um líder ou de uma liderança, conforme o acesso concedido ao usuário. Em qualquer perfil, as novas funcionalidades estarão disponíveis.

Os usuários com perfil “delegado” podem incluir outros usuários no sistema por meio da opção “Gestão de Usuário”.

INÍCIO DA ELABORAÇÃO



LISTA DE REQUERIMENTOS E DESTAQUES

CÂMARA DOS DEPUTADOS

GR | Gerador de Requerimentos

Tipos de requerimentos

- REQ-Requerimento de Adiamento da Discussão
- REQ-Requerimento de Adiamento da Discussão Matéria Urgente
- REQ-Requerimento de Adiamento da Votação
- REQ-Requerimento de Adiamento da Votação Matéria Urgente
- REQ-Requerimento de Alteração da Ordem dos Trabalhos
- REQ-Requerimento de Encerramento da Discussão - Comissão
- REQ-Requerimento de Encerramento da Discussão - Plenário
- REQ-Requerimento de Encerramento da Discussão e do Encaminhamento da Votação
- REQ-Requerimento de Inclusão de Matéria na Ordem do Dia para Apreciação Imediata
- REQ-Requerimento de Inversão da Pauta
- REQ-Requerimento de Preferência
- REQ-Requerimento de Retirada de Matéria da Pauta**
- REQ-Requerimento de Votação Nominal
- REQ-Requerimento para Retirada de Tramitação de Proposição
- REQ-Requerimento de Urgência Art. 154
- REQ-Requerimento de Urgência Art. 155
- DTQ-Destaque para Votação em Separado
- DTQ-Destaque de Emenda
- DTQ-Destaque para Proposição Autônoma

O sistema exibe uma lista com os principais requerimentos utilizados nas comissões e no Plenário. Selecione o tipo desejado e preencha os campos do formulário.

Ao selecionar um tipo de requerimento ou de destaque, o sistema exibe algumas informações sobre o local de apresentação e uso desse requerimento.

Além dos modelos para os principais requerimentos procedimentais e destaques, o sistema apresenta um “Requerimento procedimental genérico” que possibilita a elaboração de requerimento com texto livre a ser inserido pelo usuário.

LOCAL DE APRESENTAÇÃO

Tipos de requerimentos

REQ-Requerimento de Retirada de Matéria da Pauta

Requerimento de Retirada de Matéria da Pauta

Retira uma proposição da ordem do dia;

Local de Apresentação *

☐ Plenário

☒ Comissão

Selecionar órgão *

Órgão

Reunião/Sessão

Reunião

Vocativo

Senhor(a) Presidente

Selecione o local de apresentação, que pode ser o Plenário ou uma comissão. Caso seja selecionado o local “Comissão”, é preciso digitar a sigla ou o nome da comissão no campo Órgão.

Indique a data da reunião ou sessão (no formato xx-xx-xxxx). O sistema trará as reuniões/sessões convocadas para que o usuário selecione uma opção. Esse campo não é de preenchimento obrigatório.

O sistema permite a escolha de um vocativo relacionado ao presidente do órgão ao qual o requerimento será enviado.

PROPOSIÇÃO E AUTORIA

Proposição

Buscar Proposição

Ementa da Proposição

☐ Incluir ementa no requerimento

Justificação

Autoria

☐ Encaminhado pelo perfil da Liderança

Deputado*

Autor

Cargo

Ex.: Líder, Vice-Líder...

+ Adicionar

☐ Imprimir partido e UF para os signatários

☐ Gerar Requerimento para Votação Nominal

Gerar Pdf

Enviar Para Assinatura

Indique a proposição sobre a qual o requerimento irá incidir. Ex.: PL 123/2021; PEC 4/2019. Leia a ementa da proposição para confirmar se a proposição está correta.

Caso deseje que a ementa da proposição conste no requerimento, marque o campo “Incluir ementa no requerimento”.

Marque a opção “Encaminhado pelo perfil da Liderança” somente se desejar que o requerimento seja enviado pelo perfil da Liderança.

Digite o nome do autor do requerimento e clique no campo “+Adicionar”. Repita o procedimento, se quiser incluir mais autores.

O sistema permite a elaboração automática de “Requerimento para votação pelo processo nominal” do requerimento ou destaque que está sendo elaborado.

Nesse caso, é possível visualizar somente o primeiro requerimento, mas serão enviados dois documentos para serem assinados.

Após finalizar o requerimento ou o destaque, selecione o botão “Gerar PDF” se quiser visualizar o requerimento criado. A geração do pdf não é obrigatória. Por fim, envie o requerimento para assinatura.

Importante:

O campo “Encaminhado pelo perfil da Liderança” deve ser marcado somente se o requerimento for elaborado por um usuário da liderança partidária e o envio do requerimento também seja realizado pela liderança. Ao marcar esse campo, o envio do documento só pode ser feito pelo perfil da liderança e não pelo perfil do parlamentar.

O campo “Encaminhado pelo perfil da Liderança” não deve ser utilizado no caso de requerimento que exige assinatura de deputados não pertencentes ao partido, uma vez que a liderança só consegue encaminhar convites de assinatura para deputados do partido. Exemplos: inclusão de matéria na ordem do dia para apreciação imediata e encerramento da discussão e do encaminhamento da votação.

CAMPOS ESPECÍFICOS

Alguns requerimentos possuem campos específicos. Por exemplo, nos requerimentos de adiamento da discussão ou da votação de matéria não urgente, é preciso informar o número

de sessões: 3, para proposição em tramitação com prioridade, ou 5, para proposição em tramitação ordinária.

Número de sessões *

3
5

Quando uma proposição legislativa é aprovada na Câmara e enviada ao Senado, pode retornar à Câmara, caso o Senado promova alterações de mérito na matéria. Nesse caso, a proposição tramitará novamente na Câmara, que analisará somente as emendas do Senado.

Caso o requerimento se refira a uma proposição que está retornando à Câmara após tramitar pelo Senado, o usuário deve marcar a opção “Retorno Senado”.

☐ Retorno Senado?

No caso de PEC, é preciso informar se o requerimento ou destaque se refere ao primeiro ou ao segundo turno de discussão e votação da matéria.

Turno

1

REQUERIMENTO DE INCLUSÃO DE MATÉRIA NA ORDEM DO DIA PARA APRECIAÇÃO IMEDIATA

Esse requerimento é aceito somente nas comissões e requer a subscrição de um terço dos membros do colegiado.

O requerimento deve ser elaborado e assinado pelo autor.

Após ser assinado, o requerimento ficará na pasta “Aguardando Envio ou Coautoria”. O usuário deve selecionar a opção “Enviar convite” (ícone avião de papel) e selecionar os parlamentares que receberão o convite para assinatura do requerimento.

Minha Autoria | Convite de Coautoria | Apoiamento | Selecionados | Doc.

Ações ▾ | Agrupar procedimentais

Exibir 10

Os convites enviados aparecerão na guia “Convite de Coautoria” de cada deputado (a) convidado para assinar o documento.

O autor do requerimento pode verificar a quantidade de assinaturas e/ou os nomes dos coautores por meio da opção “Assinaturas”.

Local de Apresentação	Data da Autenticação	Apoio Habilitado	Assinaturas
COMISSÃO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA, COMUNICAÇÃO E INFORMÁTICA	09/11/2022 18:15:54	●	2

Importante: esse requerimento não deve ser elaborado com a opção “Encaminhado pelo perfil da Liderança” marcada.

REQUERIMENTO DE VOTAÇÃO PELO PROCESSO NOMINAL

O requerimento de votação pelo processo nominal pode ser vinculado a uma proposição ou a um requerimento procedimental.

Caso o usuário queira criar um requerimento de votação nominal para um requerimento procedimental ou destaque já recebido, após digitar os dados da proposição, deve digitar a sigla “RPD” ou “DTQ” na janela “Requerimentos Procedimentais”. O sistema exibirá os requerimentos procedimentais ou destaques vinculados à proposição indicada para que o usuário selecione um deles.

A interface mostra um formulário com duas seções principais. A primeira, intitulada "Proposição", contém um campo de texto com o valor "MPV 1089/2021". A segunda seção, intitulada "Requerimentos Procedimentais", possui um campo de busca onde o usuário digitou "rpd". Abaixo deste campo, há uma lista de resultados com duas opções: "RPD 15 => MPV 1089/2021 - Requerimento de Retirada de Pauta - Reginaldo Lopes (PT/MG)" e "RPD 16 => MPV 1089/2021 - Requerimento de Votação pelo Processo Nominal - Antonio Brito (PSD/BA)".

DESTAQUES

Nos destaques, é preciso informar o objeto do destaque. Vejamos alguns exemplos:

Destaque para votação em separado (art. 161, I): art. 5º do substitutivo; expressão “devidamente atestado por profissional habilitado” constante do § 4º do art. 42 do substitutivo.

Destaque de emenda (art. 161, II): Emenda de Comissão nº 4; Emenda de Plenário nº 14; Subemenda nº 2 de Comissão.

Destaque para proposição autônoma (art. 161, III): art. 25 ao art. 43;

Destaque de preferência (art. 161, IV): art. 3º do PL 200/2020, apensado, em substituição ao art. 4º do substitutivo apresentado ao PL 2605/2022; o projeto original ao invés do substitutivo apresentado ao PL nº 123/2020; a MPV 932/2021 em relação ao PLV a ela apresentado.

A interface mostra um formulário com o título "Objeto do Destaque". Abaixo do título, há um campo de texto contendo o exemplo "Ex.: art. 1, II ...".

ELABORANDO OUTROS REQUERIMENTOS

A interface apresenta uma caixa de diálogo com o título "Deseja elaborar um novo requerimento?". Abaixo do título, há dois botões: "Sim" (azul) e "Não" (vermelho). À direita da caixa, há um balão de fala contendo o seguinte texto: "Após elaborar um requerimento e enviar para assinatura, o sistema pergunta que o usuário deseja elaborar um novo requerimento. Se o usuário selecionar “Sim”, o sistema permite a escolha de um novo tipo de requerimento, mantendo os dados do requerimento anterior. Esse recurso facilita a elaboração de novos requerimentos, ao reaproveitar os dados já digitados."

AGUARDANDO ASSINATURA

Infoleg Autenticador

Inicio / Vinicius Carvalho (LIDER)

Novo Documento

Requerimentos Proced./Destaques

Elaborar Requerimentos Proced./Destaques

Aguardando Assinatura 37

Aguardando Envio ou Coautoria 19

Recusados 10

Aguardando Recebimento 19

Recebidos 25

Minha Autoria

Convite de Coautoria

Apoioamento

Selecionados

Doc. dos Meus Órgãos

Ações

Exibir 10 por página

Os requerimentos elaborados pelo gabinete aparecem na pasta “Aguardando assinatura”.

Após elaborar os requerimentos e destaques, é possível visualizá-los no Infoleg Autenticador.

Infoleg Autenticador

Inicio / Vinicius Carvalho (LIDER)

Novo Documento

Requerimentos Proced./Destaques

Elaborar Requerimentos Proced./Destaques

Aguardando Assinatura

Aguardando Envio ou Coautoria

Recusados

Aguardando Recebimento

Recebidos

Minha Autoria

Convite de Coautoria

Apoioamento

Selecionados

Doc. dos Meus Órgãos

Ações

Exibir 10 por página

Se a opção “Encaminhado pelo perfil da Liderança” foi selecionada durante a elaboração do requerimento, ele aparecerá na aba “Doc. dos meus Órgãos” do deputado (a) indicado como autor, para ser assinado.

Apelido do Documento

Código

Requerimento de Retirada de Pauta

CD228379119100

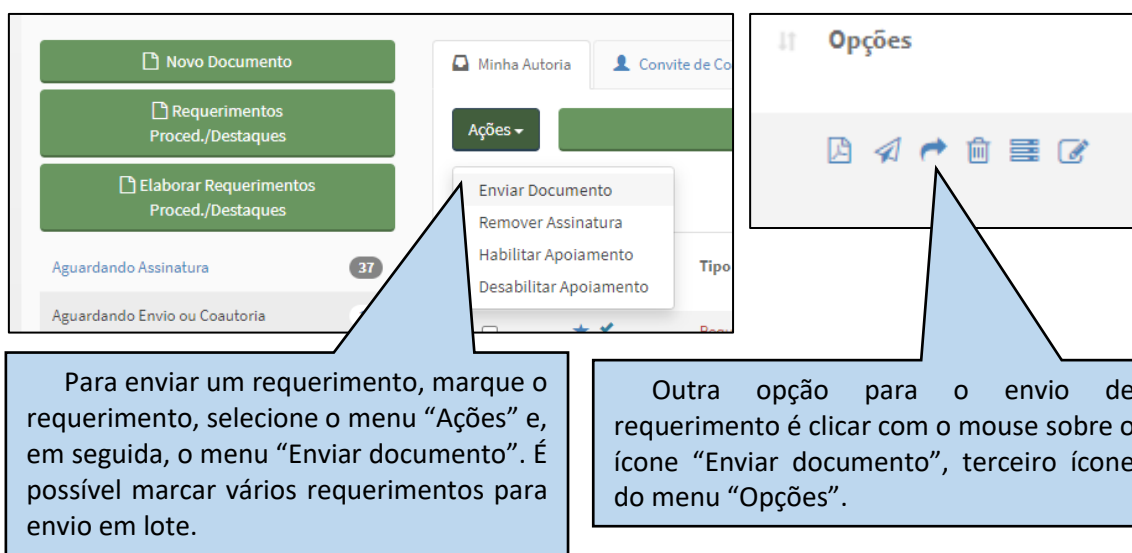
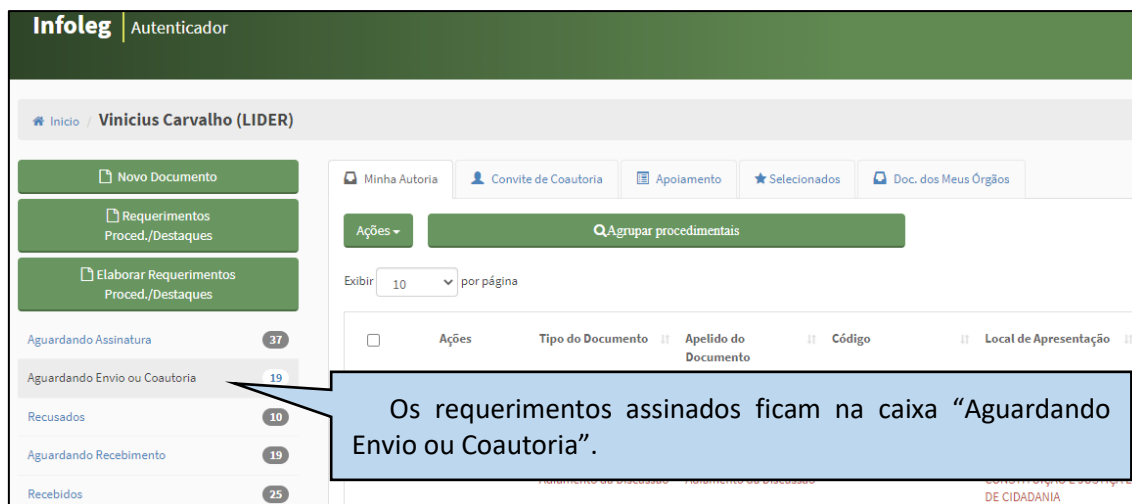
Requerimento de Encaminhamento da Discussão - Pautas

CD225575609900

No caso de assinatura pelo *Infoleg app*, disponível no telefone celular, o parlamentar deve selecionar o menu “Assinar proposições” e, em seguida, “Documentos dos meus órgãos” para assinar os documentos elaborados pela Liderança.

Importante: na hipótese de requerimento enviado para ser assinado por vários parlamentares, o primeiro a assinar é considerado autor e os demais são considerados coautores.

ENVIANDO OS REQUERIMENTOS



Importante: o sistema não permite o envio em lote dos requerimentos de inversão de pauta. Esse tipo de requerimento precisa ser enviado um a um.

Os requerimentos **enviados** aparecem na pasta “Aguardando Recebimento” e podem ser recebidos ou recusados pelo órgão de destino.

Os requerimentos **recusados** aparecem na pasta “Recusados”. É possível visualizar o motivo da recusa selecionando o botão “Motivo Recusa” (ícone ponto de interrogação) do menu “Ações”.

Os requerimentos **recebidos** aparecem na pasta “Recebidos”. No menu “Opções” é possível visualizar o inteiro teor do requerimento, bem como o seu código, número e ano. Ex.: RDP 20/2022.