

3. DA DOCUMENTAÇÃO

Não foram emitidos nem recebidos documento externo

3.1. Editais de Convocação

Foram expedidos e publicados no Diário Oficial do Poder Legislativo, cinco Editais de Convocação.

3.2. Atas

Foram lavradas uma Ata da Reunião de Instalação, três Atas de Reuniões Ordinárias, uma Ata da Visita às obras, todas publicadas no Diário Oficial do Poder Legislativo.

4. VOTO DO RELATOR

A Assembleia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro é o ente público e democrático que melhor representa a pluralidade da sociedade fluminense e é protagonista das grandes revoluções e mudanças do Estado do Rio de Janeiro. Dada a sua importância ao nosso Estado, é de extrema relevância que esta Casa esteja na vanguarda da comunicação, da informação e que esteja cada vez mais próxima da sociedade fluminense. Essa proximidade é profícua e reduz a distância do contribuinte para com o parlamento. Deste modo, é imprescindível que o parlamento se modernize na forma processual e na forma tecnológica. Diante do já exposto e de forma preliminar, com base nas audiências e visitas feitas por esta comissão, as ações a seguir são indicadas.

Processo:

Após um estudo detalhado do Regimento Interno desta Casa, bem como a leitura do estudo "Suporte na Especificação Funcional de Sistema de Informação para Apoio aos Processos de Produção Legislativa - Produto 6 - Especificações Funcionais do Software de Apoio ao Processo Legislativo - 2ª versão", realizado pelo setor de projetos da FGV - Fundação Getúlio Vargas, cabe-nos prosseguir com uma breve exposição dos pontos relevantes a serem utilizados como norteadores do processo de modernização da ALERJ. Tal processo foi pensado e alicerdado nos Princípios Constitucionais da Eficiência, Economicidade e Publicidade voltados para a gestão dos recursos públicos, e tem como finalidades:

I. a redução da morosidade existente em diversos procedimentos rotineiros desta Assembleia, externos e internos, incluindo o Processo Legislativo;

II. a redução do uso de papel nos atos burocráticos, administrativos e legislativos, trazendo responsabilidade, eficiência e economicidade à gestão da Casa, visto que diversos processos podem ser totalmente digitais, utilizando, por exemplo, recursos como a certificação digital já utilizada pelo Judiciário e por inúmeras Casas Legislativas no País;

III. a implantação de incrementos tecnológicos que visem à expressão máxima da eficiência, economicidade e publicidade, tornando os processos da Casa mais transparentes, assertivos e com o menor custo possível, em atenção aos princípios insculpidos no Art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil.

Como pontos que nos servirão para nortear as modificações necessárias no Regimento Interno, podemos citar:

REDUÇÃO DO USO DE PAPEL NOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS E LEGISLATIVOS DA ASSEMBLEIA

Há alternativas para a redução do uso de papel nos processos da Casa. A seguir, listaremos alguns exemplos de dispositivos que precisarão ser modificados para o enquadramento às finalidades do presente estudo, quais sejam, a otimização e a modernização dos processos para que sejam atendidos os princípios da eficiência, da economicidade e da celeridade. Temos como exemplos:

▪ Art. 75, §2º - Ordem do Dia (espelho e avulso) deve ser extinta na forma impressa, incluindo a possibilidade da distribuição por meio digital;

▪ Art. 76 - Avulsos distribuídos, pelo menos, 24h antes da sessão. Deve-se modificar o dispositivo, incluindo "distribuídos por meio digital";

▪ Art. 181 - Possibilidade de votação por cédulas. Permitir EXCEPCIONALMENTE, em caso de pane no sistema da Casa.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL PARA ASSINATURA E VALIDAÇÃO DE DOCUMENTOS

Com o advento da tecnologia de certificação digital, passamos a ter processos eletrônicos mais céleres, eficientes e seguros, visto que são procedimentos simples, precisos e vinculam de tal modo o documento eletrônico que, caso seja feita qualquer alteração, a certificação se torna inválida.

A partir dessas ideias e de um estudo aprofundado do Regimento Interno, bem como do trabalho executado pela Fundação Getúlio Vargas, iremos propor algumas modificações no Regimento Interno para que os procedimentos rotineiros se enquadrem neste conceito contemporâneo (certificação digital). Podemos usar como exemplos a proposta de alteração:

▪ Art. 62 - "páginas numeradas por ordem cronológica e rubricadas pelo secretário da comissão." Incluir "assinatura digital", no lugar de "rubricadas". (Funcionamento das comissões).

▪ Art. 68, Parágrafo único, alínea d - "com a numeração das páginas por ordem cronológica, rubricadas pelo secretário onde foram incluídas;" Modificar o texto, incluindo "assinatura digital". (Secretaria das comissões).

DIMINUIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS IMPRESSOS

Para atender à finalidade de redução do uso de papel nesta Assembleia, precisamos reduzir significativamente a quantidade de procedimentos e processos físicos, visto que os mesmos demandam recursos desnecessários, tanto de pessoal, quanto financeiro. Como exemplo de dispositivos a serem criados e/ou alterados, temos:

▪ Incluir dispositivo adotando os princípios da economicidade, da eficiência e da celeridade nos processos da Casa.

▪ Alterar o Art. 130 do Regimento, substituindo "impressas em cinco vias" por "apresentadas à Mesa por meio eletrônico".

IMPLANTAÇÃO DA DIGITALIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS AO PROSSEGUIMENTO DOS PROCESSOS DA CASA

A implantação da digitalização dos documentos externos inerentes aos processos da Casa mostra-se de suma importância para a otimização, segurança e eficiência dos referidos processos. Para tal, necessitamos de inovações no Regimento e de modificações em alguns dispositivos, como por exemplo:

▪ Faz-se necessária a inclusão de dispositivo regulamentando a utilização da tecnologia de certificação digital;

▪ Art. 61, §3º - "pronunciamentos escritos e os documentos apresentados e recolhidos." Sugerimos modificação, determinando que todos os documentos sejam digitalizados e assinados digitalmente para, em seguida, serem apensados ao respectivo processo em curso na comissão. (Funcionamento das comissões).

REGISTRO E GERAÇÃO DE PROTOCOLO PARA CADA DOCUMENTO DIGITALIZADO

Após a implantação da regulamentação da digitalização dos documentos, faz-se indispensável o registro e identificação dos mesmos. Serão necessários os mecanismos de certificação digital para gravação de data, hora, agente e geração de protocolo referente ao documento digitalizado e apensado ao respectivo processo.

IMPLEMENTAÇÃO DE FERRAMENTA DE CONTROLE DOS PRAZOS

Há uma ferramenta de controle dos prazos, utilizada em diversos sistemas de gestão. Por meio dela, o usuário autorizado recebe um alerta na tela inicial do sistema, informando a proximidade de vencimento do prazo a que se deve obedecer. Como propósito, temos a necessidade de inclusão de dispositivo regulamentando tal ferramenta para controle de prazos na Casa. Podemos citar, como exemplo, o prazo que as comissões têm para emissão de parecer a projetos de lei e emendas.

EXTINÇÃO DOS PROTOCOLOS FÍSICOS, QUANDO POSSÍVEL

Outro ponto de atenção é a forma como são executados os protocolos de proposições na Casa. Em alguns casos, é necessária a entrega da proposição original, acompanhada do recibo de entrega do sistema Lotus Notes e as mais diversas cópias da proposição. Sem falar nos casos em que são necessários apoios, em que se faz necessária a entrega da ficha de apoio. Como exemplo de alteração neste procedimento, temos:

▪ Art. 83, §2 - "proposição entregue em 3 vias."

IMPLANTAÇÃO DE FERRAMENTA PARA A OPERAÇÃO DE APOIAMENTOS

Com base no aprofundado estudo elaborado pela Fundação Getúlio Vargas para a criação de um projeto de informatização da ALERJ, entendeu-se que o processo de apoio pode ser feito por meio do sistema, sendo possível que o parlamentar envie para os seus pares a solicitação de apoio. Para tanto, se mostra necessário incluir dispositivo regulamentando tal ação de forma técnica e clara.

FORMATAÇÃO E ENVIO DE MATÉRIAS A SEREM PUBLICADAS NO DIÁRIO OFICIAL E ENCAMINHAMENTO À IMPRENSA OFICIAL

Conforme estudo realizado pela Fundação Getúlio Vargas, identificou-se a possibilidade de vincular automaticamente a formatação da matéria ao momento preciso de seu envio à Imprensa Oficial e, por conseguinte, publicação no Diário Oficial. Tal ação torna mais assertivo e célere o processo de remessa das matérias à Imprensa Oficial. Será necessária a inclusão de dispositivo no Regimento regulamentando o procedimento, visto que haverá a necessidade de capacitação técnica com a implantação do novo modelo de gestão.

EMIÇÃO DE PARECERES ELETRONICAMENTE

Não faz sentido, após todos os avanços supramencionados, manter-se o processo de pareceres entregues fisicamente, visto que já são emitidos por sistema e tal ação não se enquadra aos preceitos da presente proposta de modernização. Como dispositivos a serem alterados, podemos exemplificar:

▪ Art. 208, §4º - Pareceres publicados em D.O. e distribuídos em avulsos - Resolução para modificar o dispositivo, determinando apenas o meio digital para distribuição dos pareceres;

▪ Art. 160, parágrafo único - Pareceres em avulso, mesmo após publicação em D.O. - Resolução para modificar o dispositivo determinando apenas o meio digital para distribuição dos pareceres;

RISCO DE INTERRUÇÃO DO ANDAMENTO DO PROCESSO

Além de todos os prejuízos existentes pela forma rudimentar de gestão do processo legislativo nesta Casa, temos o risco de extravio do processo, fato esse que impossibilita o andamento do mesmo e gera riscos de proporções incalculáveis para o mandato do parlamentar e para a sociedade. Tal hipótese está prevista no Art. 85 do Regimento Interno, tornando-se mais uma razão relevante para a implementação de um sistema digital nessa Casa Legislativa.

EFICIÊNCIA, ECONOMICIDADE E CELERIDADE COMO PRINCÍPIOS A SEREM RESPEITADOS

Após toda a discussão, devemos mobilizar os parlamentares desta Assembleia, a fim de que os princípios constitucionais da eficiência, da economicidade e da celeridade sejam incorporados como basilares no Regimento Interno, pois a partir destes conceitos, todos os outros desdobramentos se mostrarão mais alcançáveis e justificáveis. Já há o conceito de eficiência no Regimento, mas o mesmo precisa ser visto como impositivo e difundido para todos os processos executados na Casa. Diz o Art. 56 do Regimento: "As comissões permanentes poderão estabelecer regras e condições específicas para a eficiência do seu trabalho, obedecendo as normas fixadas neste Regimento, bem como ter relatores previamente designados por assuntos."

A partir daqui, todo o avanço esperado com o processo de modernização da Assembleia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro fará ainda mais sentido e encontrará amparo constitucional, atendendo aos anseios da sociedade, que sonha com uma gestão pública de qualidade.

Em anexo, temos a lista com todos os dispositivos contidos no Regimento Interno que precisam de alterações, discriminados por Capítulo, Título e Seção (quando houver).

Em suma, o presente relatório visa apresentar propostas para desburocratização e modernização das formas processuais que necessitam de assinaturas físicas, materiais impressos e que oneram o tempo do parlamentar e dos funcionários desta Casa. Existem tecnologias que colaboram para que tais ações sejam adotadas pela Assembleia Legislativa do Rio de Janeiro. A implementação de soluções, como o Certificado Digital, dará mais segurança às informações processadas. Sala das Comissões, em 18 de dezembro de 2020

(a)Deputado **RODRIGO AMORIM** - Relator; Deputado **ALEXANDRE KNOPLOCH** - Presidente

ANEXO

TÍTULO II DOS ÓRGÃOS DA ASSEMBLEIA CAPÍTULO IV DAS COMISSÕES SEÇÃO IX DOS PRAZOS

Art. 47. As comissões, isoladamente, terão os seguintes prazos para emissão de parecer sobre as proposições e sobre as emendas oferecidas, salvo as exceções previstas neste Regimento:

- I - de três dias, nas matérias em regime de urgência;
- II - de nove dias, nas matérias em regime de prioridade;
- III - de quatorze dias, nas matérias em regime de tramitação ordinária.

TÍTULO II DOS ÓRGÃOS DA ASSEMBLEIA

CAPÍTULO IV DAS COMISSÕES SEÇÃO XI DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES AO FUNCIONAMENTO DAS COMISSÕES, DOS ATOS E DA DISTRIBUIÇÃO

Art. 56. As comissões permanentes poderão estabelecer regras e condições específicas para a eficiência do seu trabalho, obedecendo as normas fixadas neste Regimento, bem como ter relatores previamente designados por assuntos.

TÍTULO II DOS ÓRGÃOS DA ASSEMBLEIA

CAPÍTULO IV DAS COMISSÕES SEÇÃO XI DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES AO FUNCIONAMENTO DAS COMISSÕES, DOS ATOS E DA DISTRIBUIÇÃO

Art. 61. Cada comissão poderá realizar reunião de audiência pública, para instruir processos ou esclarecer assunto específico e de interesse público atinente à sua competência, com autoridades, personalidades e entidades representativas da sociedade civil.

§ 3º. Da reunião de audiência pública será lavrada ata, arquivando-se, na secretaria de cada comissão, os pronunciamentos escritos e os documentos apresentados e recolhidos.

TÍTULO III DAS SESSÕES DA ASSEMBLEIA

CAPÍTULO II DAS SESSÕES PÚBLICAS SEÇÃO II DA ORDEM DO DIA

Art. 75. Às quinze horas, impreterivelmente, será declarada aberta a Ordem do Dia, quando será lícito a qualquer Deputado requerer a verificação de quórum.

§ 2º. Ao se iniciar a Ordem do Dia, os Deputados presentes receberão o seu espelho, acompanhado dos avulsos de todas as proposições sujeitas à deliberação do Plenário, inclusive as redações finais, e contendo, obrigatoriamente, quando for o caso, a legislação citada.

Art. 76. O Presidente organizará e fará publicar a pauta da Ordem do Dia com 48 horas de antecedência, sendo as suas matérias distribuídas em avulsos pelo menos 24 horas antes de se iniciar a sessão respectiva.

Art. 78. O espelho da Ordem do Dia, acompanhado dos avulsos das proposições, assinalará, obrigatoriamente, após o respectivo número:...

TÍTULO IV DAS PROPOSIÇÕES E DOS PROCESSOS LEGISLATIVOS CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 83. Proposição é toda matéria sujeita à deliberação da Assembleia ou de suas comissões, conforme o caso.

§ 2º. Toda proposição deverá ser redigida com clareza, em termos explícitos e concisos, e apresentada em três vias.

TÍTULO IV DAS PROPOSIÇÕES E DOS PROCESSOS LEGISLATIVOS CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 85. Quando por extravio não for possível o andamento de qualquer proposição, a Secretaria Geral da Mesa Diretora a reconstituirá pelos meios ao seu alcance, de ofício ou a requerimento de qualquer Deputado.

TÍTULO V DOS DEBATES E DAS DELIBERAÇÕES CAPÍTULO I DA TRAMITAÇÃO DAS PROPOSIÇÕES

Art. 118. Logo que voltar das comissões a que tenha sido remetido, o projeto será anunciado no Expediente, publicado com os respectivos pareceres no Diário Oficial da Assembleia Legislativa e distribuído em avulsos.

DIÁRIO OFICIAL PARTE II - PODER LEGISLATIVO

PUBLICAÇÕES

ENVIO DE MATÉRIAS: As matérias para publicação deverão ser enviadas pelo sistema edof's ou entregues em mídia eletrônica nas Agências Rio ou Niterói.

PARTE I - PODER EXECUTIVO : Os textos e reclamações sobre publicações de matérias deverão ser encaminhados à **Assessoria para Preparo e Publicações dos Atos Oficiais** - à Rua Pinheiro Machado, s/nº - (Palácio Guanabara - Casa Civil), Laranjeiras, Rio de Janeiro - RJ, Brasil - CEP 22.231-901 Tels.: (0xx21) 2334-3242 e 2334-3244.

AGÊNCIAS DA IMPRENSA OFICIAL - RJ: Atendimento das 09:00 às 17:00 horas

RIO - Rua São José, 35, sl. 222/24 Edifício Garagem Menezes Cortes Tels.: (0xx21) 2332-6548, 2332-6550 e Fax: 2332-6549

NITERÓI - Av. Visconde do Rio Branco, 360, 1º piso, loja 132, Shopping Bay Market - Centro, Niterói/RJ. Tels.: (0xx21) 2719-2689, 2719-2693 e 2719-2705

PREÇO PARA PUBLICAÇÃO: cm/col _____ **R\$ 132,00**
cm/col para Municipalidades _____ **R\$ 92,40**

RECLAMAÇÕES SOBRE PUBLICAÇÕES DE MATÉRIAS: Deverão ser dirigidas, por escrito, ao Diretor-Presidente da Imprensa Oficial do Estado do Rio de Janeiro, no máximo até 10 (dez) dias após a data de sua publicação.

Serviço de Atendimento ao Cliente da Imprensa Oficial do Estado do Rio de Janeiro: Tel.: 0800-2844675 das 9h às 18h

ASSINATURAS SEMESTRAIS DO DIÁRIO OFICIAL

ASSINATURA NORMAL _____ **R\$ 284,00**
ADVOGADOS E ESTAGIÁRIOS _____ **R\$ 199,00 (*)**
ÓRGÃOS PÚBLICOS (Federal, Estadual, Municipal) _____ **R\$ 199,00 (*)**
FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS (Federal, Estadual, Municipal) _____ **R\$ 199,00 (*)**

(*) SOMENTE PARA OS MUNICÍPIOS DO RIO DE JANEIRO E NITERÓI.

OBS.: As assinaturas com desconto somente serão concedidas para o funcionalismo público (Federal, Estadual, Municipal), mediante a apresentação do último contracheque.

A Imprensa Oficial do Estado do Rio de Janeiro não dispõe de pessoas autorizadas para vender assinaturas. Cópias de exemplares atrasados poderão ser adquiridas à rua Professor Heitor Carrilho nº 81, Centro - Niterói, RJ.

ATENÇÃO: É vedada a devolução de valores pelas assinaturas do D.O.

IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO • Rua Professor Heitor Carrilho nº 81, Centro - Niterói, RJ.. CEP 24.030-230. Tel.: (0xx21) 2717-4141 - PABX - Fax (0xx21) 2717-4348

www.ioerj.com.br



Francisco Luiz do Lago Viégas
Diretor Presidente

Alexandre Augusto Gonçalves
Diretor Administrativo

Tarimar Gomes Cunha
Diretor Financeiro

Homero de Araujo Torres
Diretor Industrial

PODER LEGISLATIVO

Marcos Igrejas
Diretor-Geral de Assuntos Legislativos

Claudio Sergio Omellas de Oliveira
Diretor do Departamento de Atas, Publicações e Anais