

## RELATÓRIO.

### REQUISITOS MÍNIMOS E REGRAS DE NEGÓCIO

Os requisitos elencados nesse documento foram listados de acordo com os requisitos levantados pela Comissão de Implementação do Sistema de Processo Legislativo Eletrônico, em conjunto com as diretorias, seções e setores envolvidos com a futura aquisição.

Cabe salientar que essas funcionalidades não são restritivas, ou seja, o *software* apresentado deve atender ao requisito exposto nesse estudo ainda que de forma diferente ao previsto.

Funcionalidades adicionais e que sejam compreendidas como pertinentes serão avaliadas e, se for o caso, consideradas pela CMPA.

### REQUISITOS DO SISTEMA

#### 1. Principais funcionalidades

- 1.1 Votações e andamento das sessões plenárias e reuniões de comissões
- 1.2 Elaboração da documentação, protocolo e trâmite dos processos e dados do processo legislativo
- 1.3 Registros da legislatura: vereadores, partidos, mandatos, bancadas, lideranças, dentre outros.
- 1.4 Comunicação e integração com demais sistemas da Câmara

#### 2. Módulo Sistema de Controle das Sessões Plenárias e Comissões

- 2.1 Possibilidade de alocação de atendimento on-site durante horário de expediente e durante sessões plenárias, alocando técnico durante o tempo necessário para atender DL e gabinetes, complementada por apoio on-line. Manter continuamente? Apenas no primeiro ano?
- 2.2 Sistema deve ser capaz de se adaptar aos regimentos do Regimento Interno. No fluxo de documentos e informações, o sistema deverá permitir parametrização diretamente pela interface, sem necessidade de ajuste no código do sistema. No caso de ser necessário ajustes no código, a empresa deverá efetuá-los, prevendo quantidade de horas anuais para manutenção evolutiva do sistema.
- 2.3 Sistema deve ser capaz de interpretar automaticamente os resultados de votação, conforme o quórum previsto na legislação (Maioria simples, absoluta e 2/3)
- 2.4 Sistema deve ser capaz de permitir a inserção de votação simbólica com eventuais registros contrários e abstenções
- 2.5 Sistema deve ser capaz de permitir o registro das proposições que serão apreciadas, registro de presenças e verificação de quórum
- 2.6 Possibilidade de registrar o voto de forma remota por meio de sistema ou aplicativo instalado em outras plataformas como computadores, tablets e celulares. Com a possibilidade de definir o nível de segurança para o parlamentar registrar o voto nesses equipamentos, como a necessidade de senha, e/ou da impressão digital, e/ou do reconhecimento facial ou biométrico.
- 2.7 Sistema de votação nas comissões tanto presencial quanto remoto, no mesmo nível de segurança das votações das sessões plenárias.
- 2.8 Banco de dados compatível com todos os sistemas da Câmara para migração de todos os dados
- 2.9 Sistema capaz de gerar a agenda e gerar a priorização, por meio da seleção das proposições constantes na ordem do dia ou nos anúncios.
- 2.10 Publicação de agenda, anúncios e priorização - Publicação no site da Câmara
- 2.11 Controle dos microfones, inclusive o das mesas dos vereadores, quando for necessário
- 2.12 Sistema pesquisável com precisão e todos os filtros necessários, inclusive no site, exibindo campos específicos de busca, como os números de processo, matéria, ano, dentre outros
- 2.13 Mecanismo para recebimento de emendas parlamentares
- 2.14 Sistema capaz de gerar projetos, emendas, substitutivos, Pis, PPs e demais iniciativas parlamentares com a devida especificação e numeração
- 2.15 Deve permitir, conforme a área competente, a anexação de documentos, despachos, certidões, etc.
- 2.16 Sistema deve tramitar os processos conforme o processo legislativo próprio da Câmara por cada departamento pertinente
- 2.17 Facilidade para incluir, durante a Sessão, uma proposição não prevista na priorização do dia.
- 2.18 Possibilidade de colocar em votação de forma rápida, um requerimento verbal ou outro item não previsto, formulado durante a Sessão
- 2.19 Utilização do sistema para as eleições das Comissões, da Mesa Diretora e demais possibilidades previstas ou não no regimento
- 2.20 Geração de relatório mensal que contemple a efetividade dos vereadores, considerando presença nas sessões, presença nas reuniões de comissões permanentes, licenças, e regimentos previstos no regimento, com envio via SEI para o RH
- 2.21 Possibilidade de se utilizar verificações de quórum conforme o regimento, em que são previstas chamadas distintas para presença na Sessão, presença na Ordem do Dia e verificação por solicitação de vereadores
- 2.22 Transição rápida e simples de uma Sessão Ordinária para uma Sessão Extraordinária não prevista, levando-se em conta a continuidade da apreciação das proposições priorizadas
- 2.23 Possibilidade de cancelar e refazer uma votação de forma simples e contemplando todos os documentos gerados a partir desse ato
- 2.24 Disponibilização de forma fácil e acessível de todas as informações e documentos relativos ao item em discussão e/ou votação na tela dos dispositivos usados pelos vereadores durante a sessão
- 2.25 Possibilidade de o moderador corrigir um voto equivocados, a pedido do Presidente
- 2.26 Possibilidade de o moderador incluir ou excluir um voto, a pedido do Presidente
- 2.27 Possibilidade de o moderador incluir ou excluir presença de um vereador, a pedido do Presidente
- 2.28 Disponibilização imediata de relatórios de votações nominais e simbólicas (inclusive contemplando o recurso de alimentar uma votação simbólica de forma célere e simples) e verificação de quórum no site
- 2.29 Elaborar relatório de presenças durante a Ordem do Dia, desde o período da verificação de quórum para seu início até a formalização, via sistema, do término desse período, além de levar a particularidade desse registro para fins de elaboração do relatório mensal de efetividade (e.g. levar em OD teve mais de 30min, conforme previsto no Regimento)
- 2.30 Abertura de processos para projetos de lei, requerimentos, indicações e outras matérias.
- 2.31 Distribuição automática ou manual para as comissões competentes, com base em critérios predefinidos.
- 2.32 Acompanhamento do prazo de tramitação e notificações automáticas para vencimentos.
- 2.33 Acesso a documentos e informações relacionadas à matéria, incluindo histórico de tramitação, pareceres e votos.
- 2.34 Ferramentas para anotações, marcações e comentários sobre o conteúdo da matéria.
- 2.35 Elaboração de pareceres e votos individualizados por cada membro da comissão.
- 2.36 Agendamento e realização de reuniões online ou presenciais, com registro de atas e votações.
- 2.37 Publicação automática dos pareceres e atas no sistema.
- 2.38 Encaminhamento automático da matéria para a próxima etapa de tramitação, de acordo com o regimento interno da Câmara.
- 2.39 Acompanhamento em tempo real do status de cada matéria, com histórico completo de todas as ações realizadas.
- 2.40 Notificações automáticas para os membros da comissão e demais interessados sobre o andamento da tramitação.
- 2.41 Ferramentas para consulta e pesquisa de todas as matérias em tramitação ou arquivadas.
- 2.42 Definição da pauta das reuniões, incluindo data, hora, local e temas a serem abordados.
- 2.43 Agendamento automático das reuniões com integração ao calendário dos membros da comissão e com agenda única da Câmara (ver apêndice A)
- 2.44 Convocação automática dos membros da comissão e demais interessados, com envio de pauta e documentos relevantes.
- 2.45 Registro em ata das principais decisões tomadas, incluindo votações e deliberações.
- 2.46 Publicação automática das atas no sistema para consulta pública.
- 2.47 Notificações automáticas sobre eventos importantes, como prazos de tramitação, reuniões agendadas e novas matérias recebidas.
- 2.48 Sistema interno de mensagens para comunicação entre os membros da comissão, assessores e demais interessados. Além do envio automático de mensagens por e-mail, o envio de convocação de reuniões, avisos de votação e outros comunicados devem ser enviados para os Whatsapp dos gabinetes cadastrados através de disparo automático de mensagens integrado ao sistema.
- 2.49 Armazenamento seguro e centralizado de todos os documentos relacionados às comissões. Para reiterar a necessidade que toda a base de dados das Comissões esteja armazenada no mesmo repositório e, não de forma esparsa, como ocorre atualmente (SEI, Excel, Word, anotações em papel, etc)
- 2.50 Compartilhamento de documentos e informações entre os membros da comissão e demais interessados.
- 2.51 Painéis dinâmicos com indicadores de desempenho das comissões, como tempo médio de tramitação, quantidade de matérias analisadas e projetos de lei aprovados.
- 2.52 Geração de relatórios personalizados sobre a atividade das comissões, com filtros por período, tipo de matéria, comissão e outros critérios.
- 2.53 Importação automática de projetos de lei e outras matérias do sistema de proposições da Câmara.
- 2.54 Atualização automática do status das matérias no sistema de proposições, de acordo com a tramitação nas comissões.
- 2.55 Publicação automática de informações sobre as comissões, como atas de reuniões, pareceres e projetos de lei aprovados, no portal da Câmara.
- 2.56 Ferramentas para consulta pública de informações sobre as comissões e suas atividades.
- 2.57 Sistema de autenticação segura para acesso ao sistema, com diferentes níveis de permissão para usuários

2.58	Controle de acesso granular para garantir que apenas os usuários autorizados tenham acesso às informações confidenciais.
2.59	Interface com recursos de acessibilidade, como leitores de tela e navegação por teclado. O sistema deve ser projetado para garantir que todos os usuários, incluindo também aqueles com deficiências visuais, auditivas ou motoras, possam navegar e utilizar os recursos de maneira eficiente
2.60	Relatórios e controles: o sistema deve disponibilizar ferramentas para facilitar o controle dos projetos em apreciação, desde o cadastro das matérias em análise, controle de votação, emissão de certidão dos votos e publicação do resultado no site. Deve, ainda, disponibilizar relatórios a serem extraídos por todos os campos disponíveis ou alguns selecionados.
2.61	Suporte a integração com bases de inteligência artificial, permitindo sugestões de textos para os documentos.
2.62	Ferramentas de colaboração online para auxiliar no gerenciamento de tarefas, controle de prazos na elaboração de projetos e pareceres. Recursos para atribuir responsabilidades e acompanhamento do progresso das atividades em desenvolvimento.
2.63	Painel de controle dinâmico com indicadores de desempenho das Comissões, como tempo médio de tramitação, quantidade de matérias analisadas e projetos de lei aprovados. Geração de relatórios personalizados com filtros por período, tipo de matéria, comissão de origem e demais critérios pertinentes.
2.64	Armazenamento em nuvem e em diversos dispositivos: computadores, celulares, tablets, etc
2.65	Pesquisa e consulta. Localizar informações de processos por: texto específico, unidade geradora, nº processo, tipo de processo, usuário gerador, períodos entre datas, etc
2.66	Marcadores. Possibilidade de identificar processos recebidos e enviados através de etiqueta COLORIDAS, conforme categorias de assuntos previamente cadastrados (similar ao sistema SEI)
2.67	Acompanhamento especial. Permitir a inserção de processos em listas de acompanhamento especial customizadas em cada Comissão, onde os processos enviados para outros setores necessitem ser monitorados enquanto outra unidade também trabalha nele (similar ao sistema SEI)
2.68	Bloco de assinaturas. Disponibilização de recurso que permita que um documento seja assinado por um ou mais usuários de unidades diferentes da unidade elaboradora. O bloco deverá permitir a assinatura simultânea de vários documentos, com a visualização de seus conteúdos (similar ao sistema SEI)
2.69	Blocos internos. Ferramenta para possibilitar ao usuário organizar e arquivar o processo para que seja facilmente encontrado em outro momento. Essa organização deverá ser visualizada apenas pela unidade geradora. Dessa forma, é possível organizar melhor o trabalho interno. Os blocos internos devem ser customizados por cada unidade da Casa. (similar ao sistema SEI)
2.70	Módulo para votação de pareceres e relatórios, com recursos amigáveis que proporcionem grande facilidade para registrar o voto e que também possibilite alteração do voto enquanto o documento estiver em período de votação. Deve, ainda, conter mecanismo automático para impedir o parlamentar de votar, caso ele esteja legalmente impedido de fazê-lo por motivos de afastamentos legais (licenças)
2.71	Sistema inteligente para inclusão de proposições legislativas e votos através de recursos que permitam aos usuários autorizados a inclusão de proposições legislativas (ex. emendas), efetuando sua liberação de forma automática, observando se o usuário está habilitado, no momento da inclusão, de fazê-lo, bem como no momento de inserir assinaturas e/ou votos.

### 3. Módulo Gerenciamento eletrônico de documentos Legislativos

3.1	Permitir a elaboração automática de documento que relacione as proposições que estão entrando no período de Pauta, com a possibilidade de sua edição, contendo os números do processo e do tipo da matéria, o nome do autor e a ementa; (atualmente realizado no Word)
3.2	Permitir a elaboração automática de documento (anúncio), com a possibilidade de sua edição, contendo as seguintes informações relativa à proposição que está sendo incluída na Ordem do Dia (OD): números do processo e do tipo da matéria; nome do autor; ementa; comissões e relatores que emitiram os pareceres, com a sua conclusão; quórum de aprovação; as emendas com seus autores; a data de inclusão na OD; e outros apontamentos regimentais pertinentes à sua apreciação; (atualmente realizado no Word);
3.3	Permitir que os anúncios para OD sejam disponibilizados no site da Câmara; (atualmente realizado no Draco)
3.4	Permitir a inclusão de emendas às proposições, numeradas de forma automática, com a possibilidade de sua edição; (atualmente realizado no SEI)
3.5	Permitir que, na inclusão de emenda, seja definida a autoria e, se de lideança, identificada a Bancada do autor;
3.6	Permitir que a emenda seja enviada para assinatura de diversos autores;
3.7	Permitir que as emendas sejam disponibilizadas no site da Câmara, anexadas à sua proposição; (atualmente realizado no Draco)
3.8	Permitir que sejam indicadas as comissões pertinentes para emitir parecer às proposições que cumprirem o período de Pauta e aos vetos apregoados, conforme o assunto da matéria; (atualmente realizado no SEI)
3.9	Permitir que sejam estabelecidos prazos para a tramitação de vetos, conforme a data de seu recebimento; (atualmente realizado no SEI)
3.10	Permitir a elaboração automática da agenda das sessões plenárias, com os períodos regimentalmente previstos, sendo possível sua edição; (atualmente realizado no Word)
3.11	Permitir que a agenda das sessões plenárias seja disponibilizada no site da Câmara; (atualmente realizado no Draco)
3.12	Permitir que entidades solicitem a utilização da Tribuna Popular nas sessões ordinárias, mediante o preenchimento de formulário assinado por seu presidente e inclusão de documento comprovando a nominata da atual gestão; (atualmente realizado no SEI)
3.13	Permitir que, estando disponível no momento da solicitação e cumpridos os requisitos regimentais, a data solicitada para utilização da Tribuna Popular seja agendada automaticamente, podendo ser alterada posteriormente;
3.14	Permitir a elaboração automática de agendas para utilização da Tribuna Popular e para outros comparecimentos regimentais, que deverão compor a agenda das sessões plenárias.

### 4. Módulo Diário Oficial Eletrônico

4.1	Estar integrado aos demais módulos, em especial ao de Tramitação, para que haja o recebimento dos atos automaticamente a serem publicados;
4.2	Estar estruturado em dois ambientes, sendo ambiente Interno que ficará restrito ao setor responsável pela edição e publicação das edições, e o ambiente público que ficará disponível no Site da Câmara para a consulta pública;
4.3	O acesso privado deve ser realizado através de usuário e senha de acordo com o cadastro realizado e configurado para cada operador;
4.4	Permitir a geração de Diário Oficial Ordinário, Extraordinário e Complementar. Para cada espécie, deverá disponibilizar controle de numeração individual de número/ano, dentro dos padrões estabelecidos pela Casa;
4.5	Permitir cadastrar, editar e excluir divisões e tipos de publicações;
4.6	Ser totalmente integrado aos demais módulos, de modo que possa obter acesso à documentos oriundos do demais módulos, assim, como, uma vez ocorrendo a publicação dos mesmos em Diário Oficial, seja realizado automaticamente registro de tramitação nos documentos e processos relacionados;
4.7	Disponer de controle inteligente de documentos (legislativos, administrativos, jurídicos, ...) aptos para publicação no Diário Oficial, trazendo tais documentos em relação disponível para que os servidores da casa possam conferir e incluir ou não os referidos documentos na publicação do próximo diário compatível. Essa inteligência aplicada é essencial para a otimização das rotinas dos servidores e é imprescindível que ocorra automaticamente;
4.8	Possibilitar a geração da edição através de textos modelos e de forma automática a partir dos documentos originais.
4.9	Na geração automática, o sistema deve concatenar todos os documentos originais para a edição, inserindo o cabeçalho com numero da edição e data de publicação.
4.10	Permitir o cadastro de textos modelo, com parâmetros para substituição automática pelo sistema, para publicações e edições;
4.11	Possibilitar a elaboração de documentos através de textos modelos, em editor de textos <i>online Google Docs ou Microsoft Word online</i> , acessível e multiplataforma, com paginação nativa, quebra de páginas, <i>layout</i> da página com no mínimo Ofício, Carta e A4, com orientação retrato e paisagem com configuração de margens, parágrafos, cabeçalho e rodapé;
4.12	Possuir corretor ortográfico integrado ao editor de textos em linguagem PTBR (português brasileiro);
4.13	Editor de textos deve permitir a exportação do texto para, no mínimo, os seguintes formatos: DOCX, ODT, PDF, TXT e RTF;
4.14	O Editor de textos deverá permitir o compartilhamento do documento em fase de elaboração, possibilitando a edição online e simultânea por vários usuários e a visualização em tempo real do conteúdo editado por cada usuário;
4.15	Possibilitar o uso de parâmetros pré-definidos com substituição automática, armazenados em estrutura em nuvem para a integração com o editor de textos <i>online</i> , visando maior flexibilidade, usabilidade, colaboração em tempo real, fácil acesso, sendo uma ferramenta de distribuição gratuita;
4.16	Permitir que sejam anexadas publicações ou arquivos em PDF na edição;
4.17	Possibilitar a integração com o Sistema Eletrônico de Informações (SEI), via API, para o recebimento dos atos administrativos a serem publicados no Diário Oficial da Câmara;
4.18	Possibilitar ao usuário incluir links nas publicações;
4.19	Os documento das respectivas áreas da Câmara (Legislativa, Administrativa, ) não poderão se sobrepor, publicados misturados ou repetidos;
4.20	Gerar documento do Diário Oficial dentro do padrão de formatação estabelecido e em uso pela Casa, contendo no mínimo a distribuição de documentos por divisões, dados de numeração, protocolo, ementa, autoria e detalhes dos documentos;
4.21	No cadastro das publicações, o sistema deve permitir a inclusão de uma data prevista para publicação;
4.22	Deve possibilitar ao usuário configurar os dias e horários das publicações;
4.23	Deverá possibilitar a publicação das edições do Diário Oficial, com assinatura digital mediante uso de certificados digitais padrão ICP-Brasil;
4.24	Possuir configuração para o plano de classificação de documentos do GED para arquivamento das edições e publicações;
4.25	Todas as publicações e edições devem automaticamente ser inseridas no sistema do GED conforme seu plano de classificação.
4.26	Portal que permite o acesso público das edições do Diário Oficial Eletrônico, a ser disponibilizado para a população, com <i>link</i> no site da Câmara, sendo possível pesquisar e consultar os atos já publicados, bem como realizar <i>download</i> das publicações;
4.27	Deve permitir a pesquisa por data de publicação, tipo de edição, número, ano, tipo de publicação e descrição;
4.28	Deve permitir a visualização integral da edição, ou parte dela, visualização por ato;
4.29	Deve permitir a consulta dos links incluídos na edição;
4.30	Deve apresentar chave de autenticação, a fim de confirmar a autenticação da veracidade, integridade e validade da edição.

## 5. Requisitos Técnicos de Integração ao Ambiente

5.1	Nuvem: execução do sistema em nuvem, localizada fisicamente no território brasileiro e com redundância de, no mínimo, dois <i>datacenters</i> em locais distintos geograficamente
5.2	Nuvem: capacidade de executar em nuvem privada local e externa, simultaneamente e de forma integrada
5.3	Autenticação: suportar autenticação integrada com AD (Active Directory)
5.4	Autenticação: suportar múltiplos métodos de autenticação, além de integração ao AD ao menos dois destes: app autenticador, e-mail e SMS
5.5	Assinatura eletrônica: senha
5.6	Assinatura eletrônica: com certificado ICP
5.7	Integração de sistemas: possuir API ( <i>application program interface</i> ) para integrações entre o sistema com os demais sistemas da Câmara
5.8	Integração de sistemas: possibilidade de criação de APIs, incluindo personalizadas, bem como capacidade de prestar serviço de integração aos sistemas da Câmara, ajustando o sistema fornecido para fornecer ou ler as informações necessárias (ver apêndice A para a lista de sistemas afetados, para compreender o ambiente).
5.9	Site: possibilidade de exibição das informações em páginas web específicas (ver apêndice B)
5.10	Site: possuir portal reunindo todas as informações legislativas, além da exibição individual (ver apêndice B para conjunto mínimo de informações)
5.11	Site: possibilidade de gerenciamento de conteúdo genérico, a ser disponibilizado às áreas, com identidade visual semelhante ao site institucional, substituindo páginas, incluindo importação dos conteúdos das bases atuais de wordpress (ver apêndice B)
5.12	Site: Capacidade de exibir os dados no formato de dados abertos, com portal específico
5.13	Ambiente atual: serviço de importação de todas as peças processuais
5.14	Ambiente atual: serviço de importação de todas as votações
5.15	Ambiente atual: serviço de importação de parlamentares, partidos, mandatos, comissões e demais informações dos sistemas
5.16	Backup: permitir geração de cópias de segurança na qual se possa fazer <i>download</i> , sem estar armazenada em nuvem
5.17	Possibilidade de cessão do código-fonte e banco de dados, para evitar dependência completa em caso de extinção do fornecedor ou impossibilidade de contratação
5.18	Possibilidade de criação de módulos específicos para complemento de necessidades, como manutenção evolutiva, mediante orçamento em horas, tendo número de horas anuais previstos em contrato.

## 6. Níveis de Serviço a serem acordados

6.1	Prazo para importação dos dados existentes
6.2	Prazo para implantação inicial do sistema, em paralelo com os sistemas atuais
6.3	Prazo para implantação final do sistema, desativando sistemas atuais
6.4	Prazo de atendimento do atendente local (se houver)
6.5	Prazo de atendimento do atendente remoto (se houver)
6.6	Prazo para correções do ambiente, restabelecendo funcionamento do sistema
6.7	Prazo para implementação de ajustes no sistema, dentro de manutenção evolutiva

## Apêndice A - Sistemas afetados

Sistema	Descrição	Unidade responsável	Ação orientada pela Informática
Efetividade	Acesso ao sistema	Setor de Registros Históricos	A ser substituído pelo novo sistema de RH. Enquanto não for, depende dos dados lançados e credencial no âmbito do HAL
Agenda Única	Agenda pública e interna de eventos	SAVB, Cerimonial, Memorial, DG	Integrar, caso o sistema de processo legislativo beneficie-se de ler os eventos agendados.
Empréstimos de Espaços	Controle do empréstimo de espaços	SAVB, Cerimonial, Memorial, DG	Integrar, caso o sistema de processo legislativo beneficie-se de ler os eventos agendados.
SEI (processos administrativos)	Pasta de processos administrativos	DA	Depende da integração com HAL, pois usa credencial de rede.
Helpdesk	Acesso ao sistema	Informática	Depende da integração com HAL, pois usa credencial de rede
e-Proc	Acesso ao sistema	DA (rotinas) DG (e-sic e e-ouv)	Depende da integração com HAL, pois usa credencial de rede
Computadores	Login nos computadores dependem da credencial via HAL	Informática	Depende da integração com HAL, pois usa credencial de rede
HAL	Gerenciamento de credenciais e recursos de TI		Integrar diretamente e/ou alinhar responsabilidades entre sistemas de RH e Legislativo. Informática precisará trabalhar novamente na integração, que dependerá de como o sistema novo entrega os dados.
Indev	Gerenciamento da indenização parlamentar	DPF	Integrar diretamente ou via HAL, averiguar dependências
Controle QBM	Registro na QBM de viagens e diárias, além de materiais adicionais	DPF	Integrar diretamente ou via HAL, averiguar dependências
Impressões QBM	Registro na QBM de impressões	DPF	Integrar diretamente ou via HAL, averiguar dependências
Pontos de Rede QBM	Registro na QBM do valor de pontos de rede	DPF	Integrar diretamente ou via HAL, averiguar dependências
SCC Novo	Gerenciamento da QBM	DPF	Integrar diretamente ou via HAL, averiguar dependências
Mox	Controle de materiais, com débito automático na QBM	DPF	Integrar diretamente ou via HAL, averiguar dependências
Draco/consulta site	Gerenciamento do processo legislativo: sessões, agenda, anúncios, ordem do dia, publicação de peças processuais, etc.	DL, legislativos; DA, Administrativos	Manter para pesquisa em processos administrativos antigos, até nova solução da DA
SEI (comunicação com Executivo)	Funcionalidade de federação, segundo SPA sendo encaminhada documentação	SPA	Orientar integração direta entre o SEI com novo sistema. O envio dos processos entre Legislativo e Executivo continuará sendo feito via SEI Federação, já implementado, porém o sistema legislativo deverá instruir automaticamente no SEI os documentos a serem enviados ao Executivo.
Inscrição Audiências Públicas	Inscrição para público externo	Assessoria DL	Substituído pelo novo sistema.
SCP	Votações no plenário	Seção de Registros	Substituído pelo novo sistema; importar dados
Votações	Publicações de votações na internet; registro de votações não disponível no sistema, como as simbólicas	Seção de Registros	Substituído pelo novo sistema; importar dados
SEI (processos legislativos)	Pasta de documentos do processo legislativo	Seção de Protocolo e toda a DL	Substituído pelo novo sistema; importar dados
Legislativo	Cadastros de parlamentares, partidos, mandatos, licenças	Seção de Registros	Substituído pelo novo sistema; importar dados
Sisprot	Controle de protocolo	DL, legislativos; DA, Administrativos	Substituído pelo novo sistema; Manter para pesquisa em processos administrativos antigos, até nova solução da DA

## Apêndice B - Páginas a serem substituídas no site Institucional e Transparê

Atividade Parlamentar		
Sessões Plenárias	Dinâmica, dados proveniente do sistema draco	DEVE SER SUPRIDO PELO NOVO SISTEMA LEGISLATIVO
Reuniões de Comissões	Dinâmica, dados proveniente do sistema draco	DEVE SER SUPRIDO PELO NOVO SISTEMA LEGISLATIVO
Audiências Públicas	Dinâmica, dados proveniente do sistema draco	DEVE SER SUPRIDO PELO NOVO SISTEMA LEGISLATIVO
Projetos	Dinâmica, dados proveniente do sistema draco	DEVE SER SUPRIDO PELO NOVO SISTEMA LEGISLATIVO
Votações	Dinâmica, dados proveniente do sistema de Votações	DEVE SER SUPRIDO PELO NOVO SISTEMA LEGISLATIVO
Formulários	Estática	DEVE SER SUPRIDO PELO NOVO SISTEMA LEGISLATIVO
Anúncios de Ordem do Dia	Dinâmica, dados proveniente do sistema draco	DEVE SER SUPRIDO PELO NOVO SISTEMA LEGISLATIVO

Transparência		
Institucional/Registro de competências	Link para legislação (link no site institucional)	DEVE SER SUPRIDO PELO NOVO SISTEMA LEGISLATIVO
Institucional/Estrutura Organizacional/Mesa Diretora e Vereadores	Dinâmica (link no site institucional)	DEVE SER SUPRIDO PELO NOVO SISTEMA LEGISLATIVO
Projetos Legislativos Mais Acessados	Link para site institucional	DEVE SER SUPRIDO PELO NOVO SISTEMA LEGISLATIVO
Atividade Legislativa		
Legislação	Dinâmica, mantida pela unidade (Wordpress)	DEVE SER SUPRIDO PELO NOVO SISTEMA LEGISLATIVO, TALVEZ ADICIONANDO LEIS MUNICIPAIS
Projetos de Lei	Dinâmica (link no site institucional)	DEVE SER SUPRIDO PELO NOVO SISTEMA LEGISLATIVO
Votações	Ferramenta interna	DEVE SER SUPRIDO PELO NOVO SISTEMA LEGISLATIVO
Pautas de Sessões Plenárias	Dinâmica (link no site institucional)	DEVE SER SUPRIDO PELO NOVO SISTEMA LEGISLATIVO
Pautas de Reuniões de Comissões	Dinâmica (link no site institucional)	DEVE SER SUPRIDO PELO NOVO SISTEMA LEGISLATIVO
Diário de Projetos de Lei	Dinâmica	DEVE SER SUPRIDO PELO NOVO SISTEMA LEGISLATIVO
Efetividade em Reuniões de Comissões e Sessões Plenárias	Ferramenta interna, publicação rede local	DEVE SER SUPRIDO PELO NOVO SISTEMA LEGISLATIVO
Priorização	Ainda não publicada	DEVE SER SUPRIDO PELO NOVO SISTEMA LEGISLATIVO
Subsites com conteúdo dinâmico produzido pelas áreas, passível de substituição por gerenciador de conteúdo		
Procuradoria da Mulher, <a href="https://procuradoriadamulher.camarapoa.rs.gov.br">https://procuradoriadamulher.camarapoa.rs.gov.br</a>	Dinâmica, mantida pela unidade (Wordpress)	Conteúdo da área, não jornalístico, pode ser aplicado gerenciador de conteúdo
Memória, <a href="http://memorial.camarapoa.rs.gov.br">http://memorial.camarapoa.rs.gov.br</a>	Dinâmica, mantida pela unidade (Wordpress)	Conteúdo da área, não jornalístico, pode ser aplicado gerenciador de conteúdo
Página do Vereador, <a href="https://vereador.camarapoa.rs.gov.br">https://vereador.camarapoa.rs.gov.br</a>	Dinâmica, mantida pela unidade (Wordpress)	Conteúdo da área, não jornalístico, pode ser aplicado gerenciador de conteúdo
Escola do Legislativo, <a href="http://escola.camarapoa.rs.gov.br">http://escola.camarapoa.rs.gov.br</a>	Dinâmica, mantida pela unidade (Wordpress)	Conteúdo da área, não jornalístico, pode ser aplicado gerenciador de conteúdo
SECON, <a href="https://vereador.camarapoa.rs.gov.br/secon2023/">https://vereador.camarapoa.rs.gov.br/secon2023/</a>	Dinâmica, mantida pela unidade (Wordpress)	Conteúdo da área, não jornalístico, pode ser aplicado gerenciador de conteúdo

Porto Alegre, 24 de abril de 2024



Documento assinado eletronicamente por **Gerson Mena Barreto Silva, Coordenador(a) da Assessoria Administrativa**, em 25/04/2024, às 09:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Art. 10, § 2º da Medida Provisória nº 2200-2/2001 e nas Resoluções de Mesa nºs 491/15, 495/15 e 504/15 da Câmara Municipal de Porto Alegre.



Documento assinado eletronicamente por **Cesar Dias Ebling, Assistente Legislativo**, em 25/04/2024, às 09:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Art. 10, § 2º da Medida Provisória nº 2200-2/2001 e nas Resoluções de Mesa nºs 491/15, 495/15 e 504/15 da Câmara Municipal de Porto Alegre.



Documento assinado eletronicamente por **Jonatas Roberto Paveck Bomfim, Assistente Legislativo**, em 25/04/2024, às 09:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Art. 10, § 2º da Medida Provisória nº 2200-2/2001 e nas Resoluções de Mesa nºs 491/15, 495/15 e 504/15 da Câmara Municipal de Porto Alegre.



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Fontana Dias, Assessor(a) Legislativo**, em 25/04/2024, às 09:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Art. 10, § 2º da Medida Provisória nº 2200-2/2001 e nas Resoluções de Mesa nºs 491/15, 495/15 e 504/15 da Câmara Municipal de Porto Alegre.



Documento assinado eletronicamente por **Oli Carlos Ferreira Barbosa, Assistente Legislativo**, em 25/04/2024, às 09:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Art. 10, § 2º da Medida Provisória nº 2200-2/2001 e nas Resoluções de Mesa nºs 491/15, 495/15 e 504/15 da Câmara Municipal de Porto Alegre.



Documento assinado eletronicamente por **André Lopes Gonçalves, Assistente Legislativo**, em 25/04/2024, às 10:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Art. 10, § 2º da Medida Provisória nº 2200-2/2001 e nas Resoluções de Mesa nºs 491/15, 495/15 e 504/15 da Câmara Municipal de Porto Alegre.



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Dutra Fagundes Macedo, Chefe de Setor**, em 25/04/2024, às 11:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Art. 10, § 2º da Medida Provisória nº 2200-2/2001 e nas Resoluções de Mesa nºs 491/15, 495/15 e 504/15 da Câmara Municipal de Porto Alegre.



Documento assinado eletronicamente por **Giselle Geniffer Schorr, Chefe da Seção de Protocolo e Arquivo**, em 25/04/2024, às 12:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Art. 10, § 2º da Medida Provisória nº 2200-2/2001 e nas Resoluções de Mesa nºs 491/15, 495/15 e 504/15 da Câmara Municipal de Porto Alegre.



Documento assinado eletronicamente por **Cinara Rodrigues Kerber, Chefe**, em 25/04/2024, às 13:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Art. 10, § 2º da Medida Provisória nº 2200-2/2001 e nas Resoluções de Mesa nºs 491/15, 495/15 e 504/15 da Câmara Municipal de Porto Alegre.



Documento assinado eletronicamente por **Diego Machado Francisco, Assessor(a) Legislativo**, em 25/04/2024, às 13:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Art. 10, § 2º da Medida Provisória nº 2200-2/2001 e nas Resoluções de Mesa nºs 491/15, 495/15 e 504/15 da Câmara Municipal de Porto Alegre.



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Silva Ramos, Ajudante Legislativo**, em 26/04/2024, às 09:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Art. 10, § 2º da Medida Provisória nº 2200-2/2001 e nas Resoluções de Mesa nºs 491/15, 495/15 e 504/15 da Câmara Municipal de Porto Alegre.



Documento assinado eletronicamente por **Fábio Moreira da Silva, Coordenador da Assessoria de Informática**, em 26/04/2024, às 11:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Art. 10, § 2º da Medida Provisória nº 2200-2/2001 e nas Resoluções de Mesa nºs 491/15, 495/15 e 504/15 da Câmara Municipal de Porto Alegre.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.camarapoa.rs.gov.br>, informando o código verificador **0735385** e o código CRC **18C8AE7C**.