

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2012.

Estabelece normas e procedimentos para o envio de informações e pareceres pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal acerca de proposições legislativas em tramitação no Congresso Nacional.

A MINISTRA CHEFE DA SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto no art. 2º-A da Lei nº 10.683, de 28 de maio de 2003, no art. 3º do Decreto nº 4.596, de 17 de fevereiro de 2003, e no art. 6º do Anexo I do Decreto nº 6.207, de 18 de setembro de 2007; e

Considerando que a Subchefia de Assuntos Parlamentares – SUPAR da Secretaria de Relações Institucionais – SRI da Presidência da República é responsável pela consolidação de informações e pareceres dos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal acerca das proposições legislativas em tramitação no Congresso Nacional;

Considerando a necessidade de padronizar e uniformizar os procedimentos para o trâmite desses documentos e de adotar formulário padrão a ser utilizado no Poder Executivo Federal, assegurando mais agilidade na análise e consolidação das informações e pareceres;

Considerando a importância da utilização de tecnologias de informação e comunicação, com vistas a reduzir o tempo de trânsito de documentos e o consumo de material;

RESOLVE:

Art. 1º O envio das informações acerca das proposições legislativas em trâmite no Congresso Nacional pelos órgãos do Poder Executivo Federal para a SUPAR será realizada exclusivamente por meio eletrônico, nos termos desta Instrução Normativa.

Art. 2º As informações serão encaminhados à SUPAR exclusivamente por meio do “Formulário de Posicionamento sobre Proposição Legislativa – Formulário”, conforme modelo disposto no Anexo a esta Instrução Normativa.

Art. 3º O Formulário, em formato de texto editável, deverá ser enviado como anexo à mensagem eletrônica para o correio eletrônico supar.formulario@presidencia.gov.br, pelo responsável da assessoria parlamentar de cada órgão ou por quem este indicar.

§ 1º O Subchefe de Assuntos Parlamentares designará o profissional responsável por verificar, receber e responder as mensagens.

§ 2º A SUPAR deverá confirmar o recebimento do Formulário por meio do encaminhamento de mensagem de correio eletrônico ao remetente, que constituirá documento suficiente para comprovar o envio da manifestação com relação à proposição legislativa em questão.

Art. 4º Caso o Formulário enviado não esteja de acordo com o disposto nesta Instrução Normativa, a SUPAR:

I - notificará o respectivo órgão ou entidade através de mensagem de correio eletrônico ao remetente; e

II - desconsiderará a manifestação recebida, para fins de apreciação e consolidação das informações sobre proposições legislativas, até que o órgão envie novo Formulário corrigindo ou complementando as informações solicitadas.

Art. 5º A SUPAR será responsável pela guarda de todos os Formulários recebidos, nos prazos estabelecidos em Lei.

Art. 6º Os casos omissos relacionados à aplicação desta Instrução Normativa serão decididos pelo Subchefe de Assuntos Parlamentares.

Art. 7º Esta Instrução Normativa entra em vigor vinte dias após a data de sua publicação.

IDELI SALVATTI

ANEXO

MINISTÉRIO
GABINETE DO MINISTRO
ASSESSORIA PARA ASSUNTOS PARLAMENTARES

FORMULÁRIO DE POSICIONAMENTO SOBRE PROPOSIÇÃO LEGISLATIVA

Proposição Legislativa:

Autor:

Ementa:

Ministério:

Data da manifestação:

Posição:	<input type="checkbox"/> Favorável	<input type="checkbox"/> Favorável com sugestões/ressalvas
	<input type="checkbox"/> Contrária	<input type="checkbox"/> Nada a opor
	<input type="checkbox"/> Fora de competência	<input type="checkbox"/> Matéria prejudicada

Manifestação referente a:	<input type="checkbox"/> Texto original	<input type="checkbox"/> Substitutivo da comissão
	<input type="checkbox"/> Emendas de	<input type="checkbox"/> Outros:

JUSTIFICATIVA: