



## RESOLUÇÃO DE MESA Nº 633, DE 25 DE ABRIL DE 2024.

**Dispõe sobre a padronização dos *softwares* disponíveis para solicitação e uso pelos Gabinetes e Setores Administrativos da Câmara Municipal de Porto Alegre e dá outras providências.**

**A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE**, no exercício de suas atribuições legais, e tendo em vista a competência que lhe conferem os arts. 15 e 16 do Regimento deste Legislativo, Resolução nº 1.178, de 16 de julho de 1992, e o art. 57, inc. XV, da Lei Orgânica do Município de Porto Alegre (LOMPA),

considerando a necessidade de normatizar os serviços de atendimento aos usuários visando garantir o acesso aos recursos de informática de forma igualitária pelos Gabinetes e Setores Administrativos;

considerando a necessidade de se atender à demanda de *softwares* de forma eficiente e padronizada;

### **ESTABELECE**

**Art. 1º** Somente serão disponibilizados pela Câmara Municipal de Porto Alegre os *softwares* adquiridos e homologados pela Diretoria-Geral, conforme a lista constante no Anexo I desta norma.

**Parágrafo único.** Os *softwares* disponibilizados respeitarão os direitos autorais e contratuais dos fabricantes.

**Art. 2º** Periodicamente, em até 2 (dois) meses do final de cada exercício, a área de gestão de contratos realizará pesquisa na Casa para verificar os interessados em contar com a utilização dos *softwares* disponíveis, necessários a execução das atividades dos usuários.

**§ 1º** A pesquisa de que trata o caput deste artigo será realizada através de formulário próprio, que conterà espaço para a descrição das necessidades e da justificativa pela escolha do *software* solicitado, critérios a serem observados para a disponibilização da licença à área solicitante.

**§ 2º** A lista completa com a demonstração de interesse das unidades, descrição das necessidades e justificativas para aquisição, será enviada à Diretoria-Geral para aprovação e autorização das disponibilizações.

**§ 3º** As solicitações de mais de um *software* pela mesma unidade poderão passar por avaliação da Assessoria de Informática, quando houver necessidade de análise da justificativa apresentada para a necessidade.

**§ 4º** Após o envio do formulário aos Gabinetes ou Setores Administrativos, este deverão responder o questionário no prazo máximo de 2 (duas) semanas, sob pena de perda do direito da aquisição no exercício seguinte.

**Art. 3º** Se o Gabinete desejar, poderá, sob sua responsabilidade, autorizar na sua unidade a utilização de licenças particulares ao invés de solicitar a aquisição pela instituição, desde que o *software* conste na lista do Anexo I.

**Parágrafo único.** Para a utilização e instalação de licenças particulares, deverá ser feita solicitação via *helpdesk*, com a devida comprovação da licença, que será averiguada pela Assessoria de Informática.

**Art. 4º** O registro dos *softwares* disponíveis e homologados, do número de licenças à disposição e dos *softwares* instalados em cada estação de trabalho devem ser mantidos, atualizados e controlados pela área de gestão de contratos.

**Art. 5º** Os procedimentos de aquisição seguirão a modalidade que demonstre ser a mais eficiente e economicamente vantajosa para a instituição adquirir todas as licenças dos *softwares* previstas.

**§ 1º** As licenças dos *softwares* terão validade de 12 (doze) meses e contarão a partir do primeiro dia do mês de fevereiro de cada exercício.

**§ 2º** Não serão realizados procedimentos para aquisição de softwares fora dos anteriormente previstos na pesquisa de interesse realizada pela área de gestão de contratos.

**Art. 6º** Os valores correspondentes às licenças dos *softwares*, quando solicitados pelos Gabinetes, serão descontados da Quota Básica Mensal (QBM) do requisitante; e quando solicitados pelos Setores Administrativos, correrão à conta dos recursos consignados no orçamento do exercício.

**Parágrafo único.** É facultado o parcelamento do lançamento na QBM em até 1/12 (um doze avos) do valor total devido da licença, limitado ao número de meses remanescentes no ano.

**Art. 7º** Casos omissos serão dirimidos pela Diretoria-Geral.

**Art. 8º** Esta Resolução de mesa entra em vigor na data de sua publicação.

**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, 25 DE ABRIL DE 2024.**



Documento assinado eletronicamente por **Gilsomar da Silva, 1º Secretário(a)**, em 25/04/2024, às 15:35, 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 **Mariana Hennig Pimentel, 2º Secretário(a)**, em 26/04/2024, às 10:24, 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 **José Amaro Azevedo de Freitas, 1º Vice-Presidente**, em 26/04/2024, às 12:23, 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 **Tanise Amalia Pazzim, 2º Vice-Presidente**, em 30/04/2024, às 14:14, 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 **Fernanda da Cunha Barth, 3º Secretário(a)**, em 30/04/2024, às 15:21, 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 **Mauro Roberto Pinheiro, Presidente**, em 28/05/2024, às 09:07, 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 **0736045** e o código CRC **EF9B0C79**.

---

## ANEXO I: LISTA DE SOFTWARES DISPONIBILIZADOS

I - Adobe Creative Cloud: pacote de programas de criação, editoração e design. Inclui dentre seus *softwares* serviços de edição de fotografia, vídeo e áudio, de designs e ilustrações, de animações, de diagramação, de programas web, de edição de textos, de armazenamento em nuvem, de catálogos de fontes, plataforma de portfólios Behance, dentre outros.

II - CorelDraw: *software* de design gráfico especializado em edição utilizando gráficos vetoriais, capaz de editar diferentes imagens digitais por meio de sequências de equações matemáticas ou comandos. Excelente para a criação de convites, banners, logotipos, etc.

III - Canva Pro para Equipes: plataforma de design gráfico e comunicação visual que permite a criação de apresentações, infográficos, pôsteres, banners, folders e outros conteúdos visuais com bastante facilidade e com uma extensa quantidade de recursos, ferramentas e modelos de arte disponíveis.