



# Câmara Municipal de Santa Maria de Jetibá

Estado do Espírito Santo

## PORTARIA 66/2020

**Aprova a Instrução Normativa nº SLE-03 – Sistema Legislativo – recebimento, análise e aprovação de Projeto de Decreto Legislativo.**

O Presidente da Câmara Municipal de Santa Maria de Jetibá, no uso de suas atribuições legais e,

- considerando a necessidade de normatizar o recebimento, a análise e a aprovação de Projeto de Decreto Legislativo, no âmbito da Câmara Municipal;
- considerando o disposto na Instrução Normativa SCI nº 001/2012 e na Instrução Normativa UCCI nº 002/2012 da Controladoria Geral Interna;
- considerando o disposto no Art. 2º, Inc. I c/c Art. 7º da Lei Municipal nº 1464/2012, que atribui competência à Controladoria Geral Interna, para estabelecer o Sistema de Controle Interno, regulamentado mediante instruções normativas;
- considerando o disposto no Art. 40, Inc. III, alínea “b” do Regimento Interno c/c Art. 33, Inc. II da Lei Orgânica de Santa Maria de Jetibá;

### **RESOLVE**

Art. 1º. Fica aprovada a Instrução Normativa SLE-03 – Sistema Legislativo – recebimento, análise e aprovação de Projeto de Decreto Legislativo, constante do Anexo Único a esta Portaria.

Art. 2º. A Instrução Normativa SLE-03, passa a integrar o Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Santa Maria de Jetibá.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Santa Maria de Jetibá-ES, 28 de agosto de 2020.

**ELMAR FRANCISCO THOM**  
Presidente da Câmara



# Câmara Municipal de Santa Maria de Jetibá

Estado do Espírito Santo

## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº SLE – 03

### SISTEMA LEGISLATIVO

### PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO

### ANEXO ÚNICO

#### PONTOS, PROCEDIMENTOS DE CONTROLE E UNIDADE RESPONSÁVEL

##### **Ponto 1:** Requerimento

**Procedimentos de controle:** o requerimento deve estar assinado pelo autor com justificativa (se for de homenagem deverá vir acompanhado com o currículo ou histórico digitado);

**Unidade responsável:** gabinete do vereador autor, presidência ou mesa diretora

##### **Ponto 2:** Protocolo

**Procedimentos de controle:** o servidor responsável pelo protocolo deverá verificar se os documentos estão atendendo ao requerido no ponto 1, inserir no sistema de protocolo e criar matéria legislativa no SAPL - **sistema de apoio ao processo legislativo**, inserindo autor da proposta e tramitação.

**Unidade responsável:** recepção ou servidor responsável pelo protocolo.

##### **Ponto 3:** Ciência ao Presidente

**Procedimentos de controle:** Para ciência do Presidente da Câmara e encaminhar à Secretaria Legislativa para elaboração. Tramitar no SAPL.

**Unidade responsável:** Secretaria Administrativa

##### **Ponto 4:** elaboração do projeto de decreto legislativo

**Procedimentos de controle:** elaborar, inserir texto no SAPL, encaminhar para o jurídico para análise e parecer e tramitar no SAPL.

**Unidade responsável:** Secretaria Legislativa

##### **Ponto 5:** parecer jurídico

**Procedimentos de controle:** emitir parecer quanto a constitucionalidade, legalidade, regularidade, redação e outros pontos necessários, inserir o parecer no SAPL e fazer a tramitação no sistema, no prazo de até 5 dias úteis.

**Unidade responsável:** Secretaria Jurídica



# Câmara Municipal de Santa Maria de Jetibá

Estado do Espírito Santo

**Ponto 6:** conhecimento do parecer jurídico.

**Procedimentos de controle:** análise do parecer jurídico, se houver considerações ou correções, tomar as providencias necessárias, caso sofrer alterações no texto substituir no SAPL, imprimir 2 vias, colher assinaturas dos autores e tramitar no SAPL. (os projetos encaminhados para a Secretaria Administrativas até na sexta-feira serão incluídos na pauta de leitura da sessão seguinte)

**Unidade responsável:** Secretaria Legislativa

**Ponto 7:** inserir na pauta de leitura e encaminhar para as comissões permanentes.

**Procedimentos de controle:** inserir na pauta de leitura, encaminhar para as comissões permanentes e tramitar a matéria no SAPL.

**Unidade responsável:** Secretaria Administrativa

**Ponto 8:** pareceres das comissões.

**Procedimentos de controle:** elaborar junto aos membros das comissões permanentes os devidos pareceres e colher assinaturas dos membros, inserir as comissões, anexar os textos dos pareceres no SAPL e tramitar o processo no sistema.

**Unidade responsável:** Secretaria Legislativa

**Ponto 9:** incluir na ordem do dia.

**Procedimentos de controle:** incluir na ordem do dia para discussão e votação e tramitar no SAPL.

**Unidade responsável:** Secretaria Administrativa

**Ponto 10:** carimbo e assinatura.

**Procedimentos de controle:** imediatamente após a discussão e votação, carimbar de acordo com o resultado e colher assinatura dos membros da mesa diretora.

**Unidade responsável:** Secretário da Mesa Diretora

**Ponto 11:** promulgação do decreto

**Procedimentos de controle:** elaborar o Decreto, colher assinaturas do presidente e do secretário da mesa, salvar em PDF na pasta de publicações, inserir o texto no SAPL, publicar na AMUNES e no Jornal Nova Notícia e tramitar no sistema.

**Unidade responsável:** Secretaria Legislativa

**Ponto 12:** encaminhar para o Gabinete do autor

**Procedimentos de controle:** encaminhar ofício elaborado e assinado pelo presidente e anexar cópia da homenagem. Tramitar no SAPL.

**Unidade responsável:** Secretaria Administrativa



# Câmara Municipal de Santa Maria de Jetibá

Estado do Espírito Santo

**Ponto 13:** procedimentos finais

**Procedimentos de controle:** organizar e paginar o processo, anexar os ofícios com recibo do homenageado, proceder as anotações no processo, criar norma jurídica no SAPL, tramitar no SAPL e encaminhar o processo para arquivar.

**Unidade responsável:** Secretaria Administrativa - Escriturária.

**Ponto 14:** arquivamento do processo.

**Procedimentos de controle:** inserir no sistema de arquivo, encaminhar para a devida caixa de arquivo inativo.

**Unidade responsável:** Secretaria Administrativa - Arquivo inativo – escriturária

Santa Maria de Jetibá-ES, 28 de agosto de 2020.

**LUIZ AUGUSTO MILL**  
Controlador Geral Interno  
Portaria nº 039/2013

**ELMAR FRANCISCO THOM**  
Presidente da Câmara