



Câmara Municipal de Viana

Plenário João Paulo II

Resolução Administrativa n.º 07, de 04 de abril de 2022

Dispõe sobre a aprovação da **Versão 01** da Instrução Normativa, que tratadas rotinas do processo legislativo e os procedimentos de controle a serem observados no encaminhamento de processos e expedientes às Comissões dentro da Câmara Municipal de Viana.

A **MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno no âmbito do Legislativo, faz saber que a Câmara Municipal aprovou a seguinte **RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA**:

Art. 1º Fica aprovada a **VERSÃO 01** da **Instrução Normativa n.º 01/2022**, que dispõe sobre as **rotinas do processo legislativo** e os procedimentos de controle a serem observados no encaminhamento de processos e expedientes às Comissões dentro da Câmara Municipal de Viana.

Parágrafo único. A Instrução Normativa em anexo faz parte integrante desta resolução.

Art. 2º. Caberá à Unidade Responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

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

Viana, 04 de abril de 2022.


Joilson Broedel
Presidente


Aldemiro Zekel
Vice-presidente


Ademir Pereira
1º Secretário



INSTRUÇÃO NORMATIVA

Nº 001/2022

DISPÕE SOBRE O PROCESSO LEGISLATIVO E OS PROCEDIMENTOS DE CONTROLE A SEREM OBSERVADOS NO ENCAMINHAMENTO DE PROCESSOS E EXPEDIENTES ÀS COMISSÕES DENTRO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA.

Versão: 01

Aprovação em: 04/04/2022

Ato de Aprovação: Resolução Administrativa n.º 05/2022

Unidade Responsável: Presidência da Câmara Municipal de Viana

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º A Instrução Normativa tem por finalidade dispor sobre as rotinas do processo legislativo e os procedimentos de controle a serem observados no encaminhamento de processos e expedientes às Comissões dentro da Câmara Municipal de Viana.

CAPÍTULO II

DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Esta Instrução Normativa envolve orientação às Comissões Permanentes e Temporárias da Câmara Municipal de Viana, à Secretaria Legislativa, à Procuradoria e Consultoria Jurídica, bem como aos vereadores e demais unidades envolvidas no processo legislativo.

CAPÍTULO III

DOS CONCEITOS

Art. 3º Para os fins desta norma, considera-se:

Avenida Florentino Ávidos, nº40 – Centro- Viana/ES- CEP 29.130-065

<http://www.viana.es.leg.br>

[Handwritten signatures and initials]



Câmara Municipal de Viana

Plenário João Paulo II

I - projeto de Lei: proposta escrita e articulada de um texto que se submete à apreciação do plenário, para discussão e votação. Depois de sancionado pelo prefeito ou promulgado pelo Poder Legislativo, o projeto aprovado se torna Lei.

II – projeto de Decreto Legislativo: são proposições criadas para formalizar, com efeito de lei ordinária, os atos de competência exclusiva do Poder Legislativo.

III – projeto de Resolução: proposta escrita e articulada de um texto destinados à regular as matérias da competência privativa da Câmara e as de caráter político, processual, legislativo ou administrativo.

IV – pauta: Relação de assuntos a serem tratados em uma reunião ordinária.

V – comissões permanentes: Órgãos formados por vereadores para estudar e emitir pareceres sobre questões diversas. A Câmara Municipal de Viana possui 04 (quatro) comissões permanentes, compostas por 03 (três) membros cada, sendo elas:

- a) Comissão de Justiça e Redação;
- b) Comissão de Finanças, Orçamento e Tomada de Contas;
- c) Comissão de Obras, de Transporte, de Agricultura, de Meio Ambiente e de Saneamento Básico, da Habitação e da Política Urbana e Rural;
- d) Comissão de Saúde, de Educação, de Desporto e Lazer, de Assistência Social, de Direitos Humanos, de Diversidade Sexual e de Gênero e de Defesa do Consumidor e Abastecimento.

VI – comissões temporárias: Órgãos formados por vereadores, constituídos por meio de projeto de resolução da mesa diretora ou subscrito por 1/3 dos membros da Câmara, com finalidade de elaborar e apreciar estudos em temas de relevância no âmbito municipal, que não invadam a competência das Comissões Permanentes.

VII – autógrafa de Lei: redação originária ou final de proposição aprovada em definitivo pelo Plenário, encaminhada ao Prefeito para sanção.

VIII – sanção: é o ato pelo qual o Chefe do Executivo manifesta a sua aquiescência ao projeto de Lei aprovado pelo Poder Legislativo. A sanção pode ser expressa ou tácita. Será expressa a sanção quando o Prefeito manifestar sua concordância com o Projeto de Lei aprovado pelo Poder Legislativo Municipal, no prazo de 15 (quinze) dias úteis. Será



tácita a sanção da Lei, decorrido o prazo de 15 (quinze) dias úteis sem manifestação expressa do Chefe do Poder Executivo.

IX – veto: é o ato pelo qual o Chefe do Poder Executivo nega sanção ao Projeto de Lei ou parte dele, obstando à sua conversão em lei. O veto há de ser expreso e motivado, devendo ser oposto no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data do recebimento o projeto.

X – promulgação: ordenar a publicação/promulgar oficialmente.

XI – publicação: constitui a forma pela qual se dá ciência da promulgação da lei aos seus destinatários. É tornar público, condição de vigência e eficácia da lei.

XII - sessão legislativa: é o período em que o Poder Legislativo Municipal se reúne ordinariamente e anualmente, compreendido entre os dias 02 de fevereiro a 17 de julho e de 1º de agosto a 22 de dezembro. Cada sessão legislativa é composta de dois períodos legislativos, sendo um em cada semestre, que são intercalados pelos recessos parlamentares.

CAPÍTULO IV

DA BASE LEGAL

Art. 4º A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Poder Legislativo Municipal, em prol do atendimento aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, dispostos no artigo 37 da Constituição Federal. Ampara-se também nos artigos: 31, 70 e 74 da Constituição Federal, na Lei Orgânica do Município de Viana (Lei nº 1/1990, de 03 de abril de 1990) e no Regimento Interno da Câmara Municipal de Viana.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º Compete à unidade responsável pela instrução normativa:

I - promover a divulgação e implementação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, além de orientar as áreas executoras, bem como supervisionar sua aplicação;



Câmara Municipal de Viana

Plenário João Paulo II

II - promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.

Art. 6º Compete às Unidades Executoras e a todos os envolvidos no procedimento:

I - atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa na fase de sua formatação, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de elaboração;

II - alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

III - manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, zelando pelo fiel cumprimento da mesma;

VI - cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial, quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

Art. 7º Compete à Controladoria:

I - prestar o apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial, no que tange à identificação e avaliação dos pontos e respectivos procedimentos de controle;

II - por meio da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas;



III - organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

CAPÍTULO VI

DAS COMISSÕES E DOS PROCEDIMENTOS DE TRABALHO

Seção I

Das Comissões Permanentes

Art. 8º Compreende-se por Comissões Permanentes as elencadas no art. 50 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Viana, cujas atribuições encontram-se descritas nos arts. 58 a 64.

Art. 9º As Comissões Permanentes reunir-se-ão, ordinariamente, uma vez por semana e, extraordinariamente, todas as vezes que se fizer necessário, em conformidade com o art. 54 do Regimento Interno, sob pena de aplicação do disposto no art. 57 também do referido Regimento.

§1º As datas e horários das reuniões ordinárias serão fixadas quando da primeira reunião da Sessão Legislativa, e posteriormente publicadas no órgão de imprensa oficial, a fim de garantir a publicidade inserta no art. 70 do Regimento Interno.

§2º As reuniões, mesmo as extraordinárias, serão marcadas em horários que não interfiram nos trabalhos das Sessões Plenárias, que ocorrem, rotineiramente, as quartas-feiras, às 16h00.

I - as Comissões deverão se reunir, obrigatoriamente, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência das Sessões Ordinárias e com, no mínimo 6 (seis) horas de antecedência, diante do agendamento de uma Sessão Extraordinária.

II - as Comissões Permanentes não poderão reunir-se no período da Ordem do Dia das sessões da Câmara Municipal, exceto para emitirem parecer em matéria sujeita a tramitação urgente.



Seção II

Das Comissões Temporárias e da Comissão Revisora

Art. 10 Compreende-se por Comissões Temporárias as elencadas no art. 93 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Viana, cujas atribuições encontram-se descritas nos arts. 94 a 97 do referido Regimento.

Parágrafo único. As reuniões extraordinárias das Comissões Temporárias serão convocadas pelo seu Presidente para dia, hora e pauta determinados, mediante comunicação a seus membros com antecedência de, pelo menos, 24 (vinte e quatro) horas.

Art. 11 Compreende-se por Comissão Revisora o órgão formado por Vereadores, constituída para emissão de parecer sobre proposições relativas à Emenda à Lei Orgânica do Município e a ao Regimento Interno.

Parágrafo único. A comissão será formada pelo Presidente da Comissão de Justiça e Redação, que também presidirá esta comissão, sendo os demais membros indicados pelo Presidente da Câmara Municipal, observando a proporcionalidade partidária, na forma dos art. 99, §2º c/c art. 94, § 4º do Regimento Interno.

Art. 12 As reuniões das comissões elencadas nesta sessão, mesmos as extraordinárias, serão realizadas em horários que não interfiram nos trabalhos das Sessões Plenárias e reuniões das outras comissões.

Parágrafo único. Aplica-se às Comissões Temporárias e à Comissão Revisora, o disposto no art. 9º, §2º, II desta Instrução Normativa.

Art. 13 As datas e os horários das reuniões ordinárias serão definidos na primeira reunião da comissão, e posteriormente serão publicados no órgão de imprensa oficial, a fim de garantir a publicidade inserta no art. 70 do Regimento Interno.

Seção III

Dos Projetos de Lei do Poder Executivo



Câmara Municipal de Viana

Plenário João Paulo II

Art. 14 O Projeto de Lei acompanhado da respectiva mensagem e justificativa do Poder Executivo será protocolado em 2 (duas) vias na Secretaria, sendo que uma servirá de recibo para o executivo e a outra via após autuação será encaminhada ao Gabinete do Presidente.

§1º Para fins de registro e controle do respectivo processo, na ocasião do protocolo o projeto receberá um número conforme o livro da Secretaria e após a devida autuação, a Secretaria encaminhará o Processo ao Gabinete do Presidente para as providências regimentais.

§2º O projeto pode ter tramitação em regime de urgência, ordinária e especial.

Art. 15 Após análise/recebimento pelo Presidente da Câmara o processo será encaminhado ao setor da Procuradoria e Consultoria Jurídica desta Casa de Leis e, após isso, às respectivas comissões para fim de parecer.

Art. 16 Havendo manifestação favorável da Presidência, o projeto é pautado na sessão subsequente a do seu recebimento.

Art. 17 Os prazos regimentais, dispostos no arts. 72 e seguintes, informam o prazo para a comissão competente exarar seu parecer.

Art. 18 A Secretaria Legislativa dará tramitação a todos os Projetos de Lei, após a protocolização na Câmara Municipal, com acompanhamento, preparação, controle dos prazos e encaminhamento das providências que sejam afetas a cada processo.

Art. 19 Recebido o parecer jurídico e os pareceres das comissões competentes, devidamente assinados pelos seus respectivos membros, a matéria poderá ser pautada para deliberação do Plenário em conformidade com o sistema de votação estabelecido no Regimento Interno.

Art. 20 Votado e aprovado, o projeto de lei, em sua redação final, transladado em autógrafo de lei, será, no prazo de 10 (dez) dias úteis, encaminhado ao protocolo da Prefeitura para que o Prefeito possa sancioná-lo ou vetá-lo.

Avenida Florentino Ávidos, nº40 – Centro- Viana/ES- CEP 29.130-065
<http://www.viana.es.leg.br>

Assumo

B

[Handwritten marks]



Câmara Municipal de Viana

Plenário João Paulo II

Art. 21 O veto será apreciado pela Câmara no prazo de 30 (trinta) dias, contados do seu recebimento, independente de parecer, em uma única discussão e votação.

Art. 22 O veto somente será rejeitado pela maioria absoluta dos vereadores.

Parágrafo único. Rejeitado o veto, o projeto será enviado ao Prefeito Municipal, que em quarenta e oito horas fará a promulgação. Se a lei não for promulgada dentro de quarenta e oito horas pelo Prefeito, o Presidente da Câmara Municipal a promulgará. Se este não o fizer em igual prazo, caberá ao Vice-Presidente fazê-lo.

Art. 23 - A Secretaria Legislativa manterá o controle, acompanhamento e registro de todo o trâmite do projeto de Lei, desde o recebimento até o arquivamento.

Parágrafo único. Encaminhada a Lei pelo Prefeito, a Secretaria Legislativa junta a via original e a cópia da publicação da Lei no respectivo processo e anexa cópia da publicação da Lei no Diário Oficial à pasta de Leis do respectivo ano. Após o encerramento do trâmite, os processos são arquivados na Secretaria Legislativa até o final da legislatura, quando são encaminhados ao Arquivo da Câmara Municipal.

Seção IV

Dos Projetos de Lei do Poder Legislativo, Projetos de Resolução e Projetos de Decreto Legislativo

Art. 24 O Projeto de Lei apresentado por Vereador será acompanhado da respectiva mensagem e justificativa, sendo protocolado em 2 (duas) vias na Secretaria, sendo que uma servirá de recibo para ele e a outra via após autuação será encaminhada ao Gabinete do Presidente.

Parágrafo único. Após análise/recebimento pelo Presidente da Câmara, o processo será encaminhado à Procuradoria e Consultoria Jurídica desta Casa de Leis e após às respectivas comissões para fins de parecer.

Art. 25 Os prazos para a comissão competente exarar seu parecer devem seguir o Regimento Interno da Câmara Municipal de Viana.

Avenida Florentino Ávidos, nº40 – Centro- Viana/ES- CEP 29.130-065
<http://www.viana.es.leg.br>



Câmara Municipal de Viana

Plenário João Paulo II

Art. 26 A Secretaria Legislativa dará tramitação a todos os Projeto de Lei, após a protocolização na Câmara Municipal, com acompanhamento, preparação, controle dos prazos e encaminhamento das providências que sejam afetas a cada processo.

Art. 27 Recebido o parecer jurídico e os pareceres das comissões competentes, devidamente assinado pelos seus membros, a matéria poderá ser pautada para deliberação do Plenário em conformidade com o sistema de votação estabelecido no Regimento Interno.

Art. 28 Votado e aprovado, o projeto de lei, em sua redação final, trasladado em autógrafo de lei, será, no prazo de 10 (dez) dias úteis, encaminhado ao protocolo da Prefeitura para que o Prefeito possa sancioná-lo ou vetá-lo.

Art. 29 O veto será apreciado pela Câmara no prazo de 30 (trinta) dias, contados do seu recebimento, independente de parecer, em uma única discussão e votação.

Art. 30 O veto somente será rejeitado pela maioria absoluta dos vereadores.

Parágrafo único. Rejeitado o veto, o projeto será enviado ao Prefeito Municipal, em 48 (quarenta e oito) horas para promulgação. Se a lei não for promulgada dentro do referido prazo pelo Prefeito, o Presidente da Câmara Municipal a promulgará. Se este não o fizer em igual prazo, caberá ao Vice-Presidente fazê-lo.

Art. 31 A Secretaria Legislativa manterá o controle, acompanhamento e registro de todo o trâmite do projeto de Lei, desde o recebimento até o arquivamento.

Parágrafo único. Encaminhada a Lei pelo Prefeito, a Secretaria Legislativa junta a via original e a cópia da publicação da Lei ao respectivo processo e anexa cópia da publicação da Lei à pasta de Leis do respectivo ano. Após o encerramento do trâmite, os processos são arquivados na Secretaria Legislativa até o final da legislatura, quando são encaminhados ao Arquivo da Câmara Municipal.

Art. 32 Aplica-se aos projetos de resolução e projetos de decreto legislativo, no que couber, o disposto nesta Seção.



Seção V

Dos Pareceres Jurídicos

Art. 33 A Procuradoria e Consultoria Jurídica emitirão seu parecer no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis para projetos em regime de urgência e de 15 (quinze) dias úteis para projeto em regime normal de tramitação, a contar do despacho do Presidente da Câmara Municipal de Viana encaminhando o procedimento administrativo ao setor.

§1º Sempre que o Presidente da Câmara Municipal solicitar, justificadamente, prioridade na análise de determinado Projeto de Emenda à Lei Orgânica, Projeto de Lei, Projeto de Resolução ou Projeto de Decreto Legislativo, ficam suspensos os demais prazos até o cumprimento da solicitação em questão.

§2º Os prazos deste artigo não se aplicam às matérias relativas à Codificação.

Art. 34 Após a sua emissão, o Parecer jurídico é juntado ao Processo Legislativo pela Secretaria Legislativa e encaminhado às Comissões competentes para orientar a emissão dos respectivos pareceres.

CAPÍTULO VII

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 35 Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela Procuradoria e Consultoria Jurídica, de forma conjunta com a Controladoria e a Presidência.

Art. 36 Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Controladoria, por seu responsável, que por sua vez, por meio de procedimentos de auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

Art. 37 O não cumprimento desta Instrução Normativa ensejará as penalidades cabíveis.

Art. 38 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua publicação.

Viana, 04 de abril de 2022.



Câmara Municipal de Viana

Plenário João Paulo II

Joilson Broedel
JOILSON BROEDEL

Presidente da Câmara Municipal de Viana

Gicelly Butzke Vieira
GICELLY BUTZKE VIEIRA

Controladora

Paulo Cesar Cunhalima do Nascimento
PAULO CESAR CUNHALIMA DO NASCIMENTO

Consultor Jurídico

Luana do Amaral Peterle
LUANA DO AMARAL PETERLE

Procuradora