



**Câmara Municipal de Jerônimo Monteiro**  
**Estado do Espírito Santo**

**RESOLUÇÃO Nº 010/2016**

**“Aprova a Instrução Normativa SLE nº 001/2016, que dispõe sobre elaboração das Instruções Normativas a respeito das rotinas e os procedimentos de controle a serem observados no recebimento, análise e aprovação do Projetos de Lei do Poder Executivo”.**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JERÔNIMO MONTEIRO, Estado do Espírito Santo, eleito na forma da Lei,

**RESOLVE**

**Art. 1º** - A elaboração de Instruções Normativas e demais normas aplicadas pela Unidade Central de Controle Interno – UCCI, bem como sua divulgação, obedecerão aos critérios e formatação definidos na Instrução Normativa SLE nº 001/2016, que segue anexa como parte integrante, aprovada por esta Resolução.

**Parágrafo Único** – A Instrução Normativa a que se refere o caput dispõe sobre rotinas e os procedimentos de controle a serem observados no recebimento, análise e aprovação dos Projetos de Lei do Poder Executivo.

**Art. 2º** - Os órgãos administrativos do Poder Legislativo, como unidades executoras do Sistema de Controle Interno, sujeitam-se, no que couber, à observância das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle estabelecidos através da Instrução Normativas.

**Art. 3º** - Caberá à Unidade Central de Controle Interno – UCCI prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos desta Resolução.

**Art. 4º** - Caberá a unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

**Art. 5º** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.**

SALA DAS SESSÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE JERÔNIMO MONTEIRO “ES”, em 29 de setembro de 2016.

**WAGNER RIBEIRO MASIOLI**  
**Presidente da CMJM**

*Av: Lourival Lougon Moulin nº 300 – Centro – Jerônimo Monteiro –ES*  
*Tel / Fax: 28 3558 0108 / 28 3558 – 1414 - e-mail: [camara-jeronimomonteiro@hotmail.com](mailto:camara-jeronimomonteiro@hotmail.com)*



Câmara Municipal de Jerônimo Monteiro  
Estado do Espírito Santo

**INSTRUÇÃO NORMATIVA SLE Nº 001/2016**

Versão: 01

Aprovação em: 29/09/2016

Ato de Aprovação: Resolução Nº 010/2016

Unidade Responsável: **CÂMARA MUNICIPAL DE JERÔNIMO MONTEIRO**

**I – FINALIDADE**

Esta Instrução Normativa tem por finalidade dispor sobre as rotinas e os procedimentos de controle a serem observados no recebimento, análise e deliberação dos Projetos de Lei do Poder Executivo.

**II – ABRANGÊNCIA**

Abrange todas as unidades da estrutura organizacional do Poder Legislativo.

**III – CONCEITOS**

Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

1. **Lei** – Norma criada para estabelecer as regras que devem ser seguidas.
2. **Projeto de Lei** – Tipo de proposta normativa submetida a deliberação da Câmara Municipal com objetivo de produzir uma Lei.
3. **Sessão Legislativa** – Corresponde ao período de trabalho parlamentar durante o ano.
4. **Ofício** – comunicação escrita, formal e cerimoniosa, utilizada no serviço público com o propósito de fazer uma solicitação ou reivindicação oficial.
5. **Plenário** – Órgão deliberativo máximo do Poder Legislativo, composto somente por Vereadores.
6. **Ordem do Dia** – É a fase mais importante da Sessão, em que ocorre as discussões e votações das matérias que estão em pauta.
7. **Lei Orçamentária Anual** – O Executivo define as prioridades e as metas que deverão ser executadas no ano.
8. **Recesso Legislativo** – É o período em que não são realizadas as Sessões Ordinárias.

**IV - BASE LEGAL**



## Câmara Municipal de Jerônimo Monteiro

Estado do Espírito Santo

A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Presidente da Câmara Municipal, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno, tendo como base legal:

- Regimento interno;
- Lei Orgânica.

### V – RESPONSABILIDADES

#### 1. Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa

- 1.1. Promover a divulgação e implementação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;
- 1.2. Exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância das Instruções Normativas;
- 1.3. Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a UCCI, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão, visando constante aprimoramento das Instruções Normativas;
- 1.4. Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores envolvidos, zelando pelo fiel cumprimento da mesma.

#### 2. Das Unidades Executoras

- 2.1. Atender às solicitações do Responsável pelo Sistema do Legislativo, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;
- 2.2. Alertar o Responsável pelo Sistema do Legislativo sobre as alterações que se fizerem necessárias nos procedimentos de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
- 2.3. Cumprir fielmente as determinações desta Instrução Normativa.
- 2.4. Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores da Unidade, zelando pelo fiel cumprimento da mesma.

#### 3. Da Unidade de Controle Interno – UCCI

- 3.1. Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações de Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;



**Câmara Municipal de Jerônimo Monteiro**  
**Estado do Espírito Santo**

- 3.2. Acompanhar o desenvolvimento das atividades desenvolvidas pela Unidade Executora, através do cumprimento das determinações desta Instrução Normativa;
- 3.3. Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao SLE, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

**VI – PROCEDIMENTOS**

**Projeto de Lei**

1. O Poder Executivo envia o Projeto de Lei à Câmara que protocola em livro específico;
2. O administrativo da Câmara encaminha ao Presidente para dar prosseguimento no prazo de 60 dias;
3. O Presidente coloca na pauta da Sessão para apreciação dentro do prazo;
4. Os projetos de leis serão discutidos e votados no prazo máximo de 90 dias;
5. Decorrido o prazo de 90 dias, o projeto de lei irá automaticamente para votação com ou sem parecer;
6. Concluída a votação o projeto aprovado será encaminhado no prazo máximo de 10 dias úteis ao Prefeito Municipal;
7. Em caso de rejeição, será encaminhado um ofício ao Prefeito informando que o Projeto de Lei foi rejeitado.

**Projeto de Lei com regime de urgência**

1. Será apreciado no prazo de 30 dias;
2. Decorrido o prazo sem deliberação do plenário, o Projeto será obrigatoriamente incluído na Ordem do Dia. Nenhuma outra matéria poderá ser deliberada, exceto veto ou Lei Orçamentária;
3. O prazo previsto não corre nos períodos de recesso legislativo;
4. Concluída a votação o Projeto aprovado será encaminhado no prazo máximo de 10 dias úteis ao Prefeito;
5. No caso de rejeição, será encaminhado um ofício ao Prefeito informando que o Projeto de Lei foi rejeitado.



## Câmara Municipal de Jerônimo Monteiro

Estado do Espírito Santo

### VII - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Esclarecimentos adicionais a respeito da matéria poderão ser obtidos, junto ao administrativo da Câmara, a quem compete orientar todos os envolvidos, e ainda por meio de pesquisas, consulta à legislação, bem como à equipe da Unidade Central de Controle Interno.

Os casos não previstos nesta Instrução Normativa deverão ser dirimidos pela Câmara Municipal de Jerônimo Monteiro.

Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Jerônimo Monteiro – ES, 29 de setembro de 2016.

**Wagner Ribeiro Masioli**

*Presidente da Câmara Municipal*

**Olandim de Sousa Sueth**

*Controlador Geral do Município*