



Câmara Municipal de Monte Mor

Palácio 24 de Março

"AFIXADO NO QUADRO DE
AVISOS EM 05/03/19"
Elisabeth Azevedo
Recepção/Protocolo

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 06/2019

"Regulamenta o processo legislativo e dá outras providências".

O Presidente da Câmara Municipal de Monte Mor, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal de 12 de Dezembro de 2012, e com fulcro no Art. 12, inc. II, vem regulamentar o processo legislativo da Câmara Municipal de Monte Mor;

Considerando a necessidade de regulamentar e facilitar as atividades do Setor Legislativo;

Considerando o Regimento Interno da Câmara Municipal de Monte Mor;

Considerando finalmente a Lei Municipal Nº 2.339/2016:

RESOLVE:

CAPÍTULO I COMPETÊNCIA

Artigo 1º - Compete ao Setor Legislativo:

- I – Acompanhar e assessorar todos os passos do processo legislativo;
- II - Dar a forma final dos textos das resoluções e de decretos legislativos, encaminhando-os para publicação no órgão oficial de imprensa;
- III – Elaborar Edital (Audiências Públicas, Tribunal de Contas e de Comissão Permanente), e controlar o prazo para publicação;
- IV – Receber vetos aos projetos de leis, encaminhá-los para tramitação e controlar o prazo;
- V – Apoiar a realização das sessões ordinárias, extraordinárias, secretas e especiais elaborando as pautas, fornecendo todos os documentos necessários e/ou solicitados em Plenário, acompanhar a discussão das matérias, dar o encaminhamento e alimentar o sistema informatizado (SAPL) de acordo com o despacho da Mesa;
- VI – Providenciar o controle de frequência dos Vereadores (Folha de presença);
- VII – Secretariar as comissões permanentes (elaborar ofícios, relatórios, controlar o prazo destas e tomar outras providências que se fizerem necessárias);
- VIII – Alimentar e manter atualizado, no Sistema Informatizado (SAPL) os atos da Legislatura, da Mesa Diretora, de Partidos, de Vereadores e de Comissões;



Câmara Municipal de Monte Mor

Palácio 24 de Março

- IX – Fornecer pedidos de informações com relação à tramitação de proposições e leis aos assessores, parlamentares e municípios;
- X – Elaborar ata resumida das sessões ordinárias e extraordinárias e na íntegra das sessões solenes;
- XI – Acompanhar e transcrever, na íntegra, reuniões, audiências públicas ou pronunciamentos, quando solicitado;
- XII – Elaborar atas resumidas, ou na íntegra quando solicitado, das reuniões das comissões permanentes;
- XIII – Registrar no sistema informatizado da Câmara as atas das sessões ordinárias e solenes e das audiências públicas;
- XIV – Disponibilizar na íntegra as resoluções e os decretos legislativos no SAPL, com a formatação adequada para visualização;
- XV - Disponibilizar no Sistema da rede da Secretaria Legislativa todos os documentos;
- XVI – Controlar os prazos para sanção e promulgação;
- XVII – Manter o arquivo de leis, de emendas à Lei Orgânica do Município, de resoluções e de decretos legislativos com todos os documentos assinados do processo legislativo do ano corrente;
- XVIII – Formatar o texto final dos projetos de Lei em forma de Autógrafos e enviar para sanção e promulgação do Prefeito;
- XIX – Controlar os prazos, cobrando oficialmente resposta do Executivo observando o prazo regimental;
- XX – Disponibilizar a íntegra de leis, de emendas à Lei Orgânica, no SAPL, com a formatação adequada para visualização;
- XXI - Elaborar ofícios encaminhando ao Poder Executivo os autógrafos, indicações e outros com relação às proposições aprovadas;
- XXII – Atualizar planilhas de controle referente aos projetos de leis;
- XXIII – Solicitar ao Poder Executivo os projetos de leis em arquivo digital;
- XXIV - Desempenhar outras atividades relacionadas ao processo legislativo.

CAPÍTULO II

PROCEDIMENTOS INICIAIS PARA TRAMITAÇÃO DOS PROJETOS DE LEI

Artigo 2º - As proposituras de iniciativa de Vereadores e Prefeito serão apresentadas e protocolizadas via Protocolo Geral da Câmara Municipal de Monte Mor. Em seguida, serão encaminhadas para Secretaria Administrativa (Presidência da Casa).

Artigo 3º - O Presidente da Câmara encaminhará as proposituras ao Setor Legislativo para serem numeradas, colocadas em pastas próprias, e o Setor Legislativo também realizará as pesquisas e estudos prévios considerando o disposto no artigo 150 do Regimento Interno.

Parágrafo único – Para fins de aplicação do inciso I do artigo 150 e incisos I e II



Câmara Municipal de Monte Mor

Palácio 24 de Março

do artigo 201, ambos do Regimento Interno, o Setor Legislativo cuidará de instruir as proposições com os textos normativos sujeitos à alteração ou revogação.

Artigo 4º - Ultrapassadas as fases anteriores, as proposituras retornarão à Presidência da Casa para recebimento ou não da proposição.

§ 1º - Não recebida a proposição, a Secretaria Administrativa dará ciência ao Autor da propositura para fins do disposto no parágrafo único do artigo 150 e parágrafo único do artigo 201, ambos do Regimento Interno.

§ 2º - Recebida as proposições, o Setor Legislativo incluirá no expediente da Sessão Legislativa para a devida publicidade, seguido do encaminhamento para as comissões permanentes e também para a procuradoria jurídica a bem de exararem seus respectivos pareceres.

CAPÍTULO III AUDIÊNCIA PÚBLICA

Artigo 5º - Havendo a necessidade da realização de audiência pública, cabe à comissão pertinente designar a data e a hora.

Parágrafo único – Cabe ao Setor Legislativo:

I – A expedição e a publicação do edital, a lavratura da Ata da Audiência Pública, a montagem e guarda das pastas.

II – Comunicar a data e hora da Audiência Pública aos demais vereadores, ao Setor Jurídico, ao Controle Interno e aos responsáveis pela iniciativa da propositura.

III – Ao final os documentos referentes à Audiência Pública deverão ser encaminhados para o Controle Interno para a devida análise, após retornarão ao Setor Legislativo onde deverão permanecer guardados em arquivos próprios.

CAPÍTULO IV PROCEDIMENTOS FINAIS

Artigo 6º - Não existindo mais nenhum impedimento formal, as pastas serão encaminhadas ao presidente da Câmara que determinará ou não a inclusão da propositura na Ordem do dia da próxima Sessão Legislativa.

Artigo 7º - Após a discussão e votação da propositura, em caso de aprovação o



Câmara Municipal de Monte Mor

Palácio 24 de Março

Setor Legislativo providenciará o Autógrafo.

Artigo 8º - Em caso de veto, a proposição retornará ao Setor Legislativo da Câmara Municipal que fará os procedimentos necessários para apreciação do veto pelo Plenário.

CAPÍTULO V DO CONTROLE DAS PROPOSITURAS

Artigo 9º - O Setor Legislativo fará mensalmente o controle das sessões e das proposituras.

Artigo 10 - O Setor Legislativo deverá encaminhar ao Controle Interno, relatório mensal com o número de sessões ocorridas no mês, datas, o tipo de sessão, tipo de propositura, data de protocolo/interposição, autoria, assunto e situação.

Artigo 11 - Os relatórios deverão ser acompanhados com cópias das pautas das sessões, das atas das sessões e das proposituras.

CAPÍTULO VI DA CONSOLIDAÇÃO DOS TEXTOS LEGAIS

Artigo 12 - A consolidação consiste na integração de todos os textos legais pertinentes a determinada matéria num único diploma legal, revogando-se formalmente os dispositivos incorporadas à consolidação, sem modificação do alcance nem interrupção da força normativa dos dispositivos consolidados.

Artigo 13 - Para a consolidação, cabe ao Setor Legislativo reunir as normas em vigor que contenha o volume com matérias conexas ou afins, consolidadas por processo legislativo próprio, com o fim de organizar, atualizar e facilitar o acesso.

Artigo 14 - O Setor Legislativo fará a consolidação com os lançamentos necessários à atualização do sistema utilizado pela Casa, no prazo de 15 (quinze) dias após a publicação da norma devidamente aprovada e promulgada.

CAPÍTULO VII DAS CONTAS DO EXECUTIVO

Artigo 15 – Recebido o parecer do Tribunal de Contas, o Setor Legislativo:



Câmara Municipal de Monte Mor

Palácio 24 de Março

I - Comunicará imediata e oficialmente o Poder Executivo, às Comissões Permanentes e ao Controle Interno, enviando como anexo a cópia do ofício de recebimento;

II – Providenciará imediatamente a publicação, colocando à disposição de qualquer contribuinte por 60 (sessenta) dias, para exame e apreciação, nos termos da Lei Orgânica do Município;

III – Após 60 (sessenta) dias contados da data de publicação, o Setor Legislativo encaminhará as contas para a Comissão de Finanças e Orçamento e deverá auxiliá-la, notificando ainda, a pessoa a que se referem as contas municipais para que, caso queira, apresente defesa ou manifestação no prazo de 20 (vinte dias).

IV – A Comissão de Finanças e Orçamento deverá emitir parecer sobre as contas, no prazo de 15 (quinze) dias, emitindo o Projeto de Decreto Legislativo, dispondo sobre sua aprovação ou rejeição.

V – Exarado o parecer pela Comissão de Finanças e Orçamento ou pelo Relator Especial, cabe ao Setor Legislativo notificar novamente a pessoa a que se referem as contas municipais, quanto à data de apreciação desta em Plenário, assegurando a este, inclusive, o uso da tribuna para apresentação de defesa oral.

VI – O Setor Legislativo deverá observar e controlar todos os prazos referentes ao trâmite das Contas do Executivo dentro da Câmara Municipal inclusive ao que se refere ao artigo 267 do Regimento Interno.

Artigo 16 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Monte Mor, 15 de janeiro de 2019.


WALTON ASSIS PEREIRA
Presidente da Câmara Municipal


ALDELINA ALVES FERREIRA
1ª Secretária

Publicada na Secretaria da Câmara Municipal de Monte Mor aos 15 dias do mês de janeiro do ano de 2019.


NEIDE GARCIA FERNANDES
2ª Secretária