



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS – MT
CNPJ: 15.123.120/0001-81

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 010/2023 - SSL

SECRETARIA LEGISLATIVA

Versão: 01

Aprovação em: 29/11/2023

Ato de Aprovação: Portaria nº 022/2023

Data da Publicação: 29/11/2023.

Unidade Responsável: Unidade de Controle Interno.

Abrangência: Abrange todos os Setores da Câmara Municipal.

ASSUNTO: Dispõe sobre os procedimentos para recebimento e encaminhamento de documentos de feitos gerais e expediente da Secretaria Legislativa da Câmara Municipal de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS/MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas; e

CONSIDERANDO que o Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, Lei Complementar Federal nº 101/2000, Lei Orgânica do Município e demais legislações, bem como as normas específicas do TCMT; e

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 1.165/2007 que instituiu o Sistema de Controle Interno do Município;

Art. 1º - Estabelecer procedimentos para recebimento, encaminhamento de documentos e expediente, no âmbito da Secretaria Legislativa da Câmara Municipal de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso.

Art. 2º - Esta Instrução Normativa abrange a Secretaria Legislativa, enquanto unidade responsável e executora do processo, Procuradoria Jurídica, Vereadores, Coordenação de Arquivo e Registro e Chefia de Documentação referente as proposituras.

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

I - Secretaria Legislativa:

a - órgão responsável em planejar e gerir as atividades de apoio legislativo da Câmara Municipal.

b - Servir como elemento de articulação administrativa entre os órgãos da Câmara e os gabinetes dos Vereadores; acompanhar todas as fases do processo legislativo na tramitação das proposituras;

c - gerir os sistemas de registros, arquivos documentais de tramitação das proposituras da Câmara Municipal.

II - Coordenadoria de Arquivo e Registro:

a - tem a finalidade de prestar apoio administrativo e operacional à Mesa Diretora e aos Vereadores nas atividades plenárias;

b - coordenar, orientar e supervisionar a execução dos trabalhos de apoio legislativo;

c - elaborar e expedir relatório nos termos da Secretaria Legislativa.

III - Registro Legislativo:

a - O setor cuja competência é de responsabilizar-se pelas atividades de registro de Plenário, sessões, audiências públicas, reuniões legislativas, redação de atas plenárias, registro e revisão dos pronunciamentos dos Vereadores, bem como acompanhar a tramitação das proposições a serem apreciadas pelo Plenário e registrar frequências de Vereadores.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS – MT
CNPJ: 15.123.120/0001-81

IV - Documentação e Memória:

a - O setor cuja competência é de executar atividades de recebimento, registro, distribuição, controle da movimentação de toda documentação administrativa que tramita na Secretaria competente;

b - Organizar protocolo de acompanhamento de processos internos e externos de modo a facilitar a localização dos documentos que se referem a Secretaria Legislativo;

c - Expedir e controlar a entrega de correspondências internas e externas. Gerenciar o processo de arquivamento de documentos e atos de tramitação das proposições da Câmara Municipal.

Art. 4º - Considera-se PROPOSITURAS toda matéria legislativa sujeita à deliberação do Plenário, tais como: projetos, requerimentos, indicações, pareceres, moções, emendas e substitutivos.

Parágrafo Único – A sua tramitação respeitará o Regimento Interno da Câmara Municipal de São José dos Quatro Marcos/MT.

Art. 5º - Considera-se COMUNICAÇÃO INTERNA o instrumento de comunicação de restrito caráter interno, utilizado pelo órgão e setores da Câmara Municipal de São José dos Quatro Marcos/MT, que poderá ser processado ou não, dependendo de seu objetivo, complexidade do assunto notadamente de natureza relevante que dependa de decisão hierárquica.

Art. 6º - Considera-se CORRESPONDÊNCIA OFICIAL todo o documento que trata de assuntos pertinentes ao Poder Legislativo Municipal, trocada entre este e outras instituições governamentais e particulares.

Parágrafo Único - Toda a correspondência oficial deverá conter, para sua identificação, considerado o timbre e logo padrão da Câmara Municipal de São José dos Quatro Marcos/MT, o órgão emissor, seguindo a hierarquia, a espécie e o número de ordem do documento e a data da emissão.

Art. 7º - Considera-se CORRESPONDÊNCIA PARTICULAR todo documento que trata de assuntos de interesse pessoal de servidores e/ou agentes políticos do Poder Legislativo Municipal, constando no envelope apenas o nome do servidor e/ou agente, sem indicação do cargo, do nome da instituição e/ou de seus setores.

Art. 8º - São responsabilidades da Secretaria Legislativa:

I - acompanhar o trâmite interno e externo das proposições que sejam apresentadas na Câmara Municipal;

II – auxiliar a Presidência, a Mesa Diretora, nas relações institucionais com todas as esferas de poder constituídas;

III - manter o relacionamento institucional e administrativo com os gabinetes dos vereadores e servidores do legislativo.

IV – responsabilizar-se pelo registro de atas, relatórios e documentos usados nas audiências e sessões da Câmara Municipal;

V - responsabilizar-se pela atualização e cuidado com os registros das leis municipais desde a sua numeração até a compilação;

VI - receber, distribuir, controlar e arquivar os documentos referente a Secretaria Legislativa;

VII – encaminhar proposições e documentos oficiais apresentados em plenário para os órgãos competentes;

VIII - coordenar as atividades de documentação das sessões e audiências, os registros, arquivos documentais da Câmara Municipal;

IX – coordenar o encaminhamento das proposições e documentos oficiais apresentados em Plenário para os órgãos competentes;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS – MT
CNPJ: 15.123.120/0001-81

X - coordenar todo o tramite interno das proposições que sejam apresentadas na Secretaria Legislativa da Câmara Municipal até o arquivo;

XI – acompanhar a atualização das leis municipais desde a sua numeração até a compilação;

XII – responsabilizar-se pela organização rotineira e pelas atividades do setor de documentação da Secretaria Legislativa;

XIII – emitir relatórios, informar sobre as atividades desenvolvidas, prestar apoio ao superior hierárquico a qualquer tempo quando solicitado;

XIV – manter sob sua responsabilidade materiais, equipamentos e patrimônio do setor de documentação, da Secretaria Legislativa além de zelar pela sua conservação;

Art. 9º - São atribuições da Secretaria Legislativa:

I. Preparar, encaminhar e expedir processos e expediente;

II. Controlar expediente e processo;

III. Informar ao público quanto ao andamento de expediente e, Processo quando solicitado.

IV. Promover a tramitação dos processos legislativos.

Art. 10 - Toda correspondência oficial recebida ou expedida deverá obrigatoriamente ser feita sua distribuição.

Art. 11 - A celeridade na tramitação e expedição de documentos, será realizada de acordo com o Regimento Interno da Câmara Municipal de São José dos Quatro Marcos/MT.

Art. 12 - De acordo com as Regimento Interno da Câmara Municipal:

I – As Matérias de iniciativa Legislativa, com exceção de requerimentos verbais, para tramitação nas Sessões da Câmara Municipal, deverão ser recebidas no Protocolo Geral do Poder Legislativo até às 16:00 (dezesseis) horas do dia anterior a data da Sessão da Câmara.

II – O Protocolo deverá ser efetuado através do formulário de solicitação de tramitação de matéria;

III – Não serão protocoladas solicitações para tramitação de matérias para exercícios seguintes;

IV – As solicitações que não forem tramitadas dentro do exercício de sua apresentação serão canceladas automaticamente;

V – Será recusado o protocolo de matéria que já tenha sido apresentada por outro autor;

VI – Somente será aceita a apresentação de 02 (duas) matérias individuais e uma coletiva por Vereador e para tramitar na sessão seguinte a data do protocolo;

VII – As Matérias de iniciativa do Poder Executivo Municipal, deverão ser Protocoladas na Secretaria da Câmara Municipal com antecedência de 04 (quatro) horas do início da sessão;

III – As Matérias Protocoladas após os horários estipulados nos Incisos anteriores, só entrarão em pauta na Sessão ordinária Subsequente ao Protocolo.

Art. 13 – A Ata da Sessão será disponibilizada no Site da Câmara Municipal, após 24 horas de sua aprovação.

Art. 14 - Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela Secretaria Legislativa, com a Unidade Central de Controle Interno e a Presidência.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS – MT
CNPJ: 15.123.120/0001-81

Art. 15 - Esta Instrução Normativa entrará em vigência na data de sua publicação, revogando as disposições a ela contrárias.

SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS – MATO GROSSO
AOS 29/11/2023


ANGELO ANTONIO PERES
Presidente da Câmara Municipal



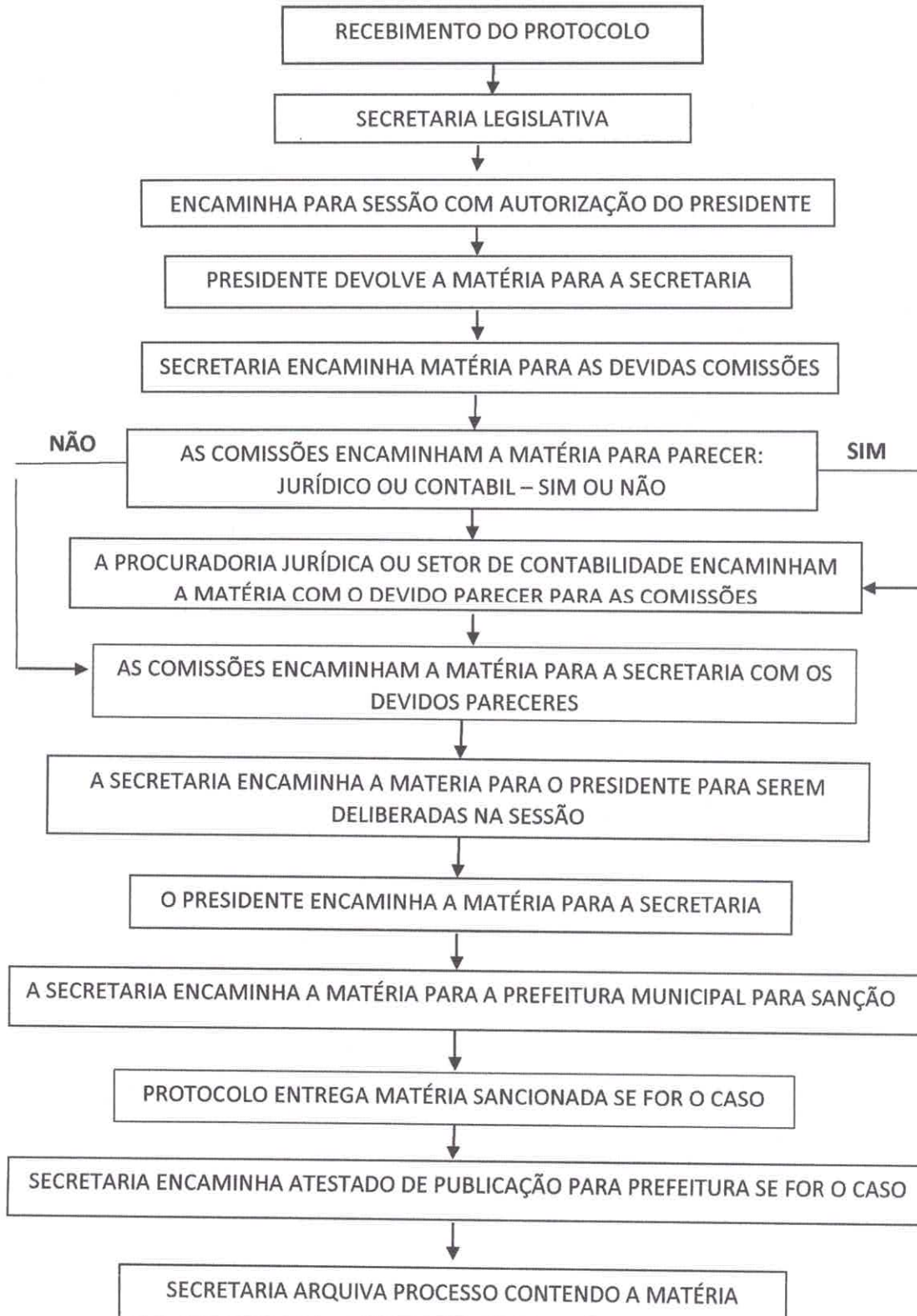
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS – MT
CNPJ: 15.123.120/0001-81

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS/MT

SECRETARIA LEGISLATIVO

FLUXOGRAMA

1 – PROJETO DE LEI



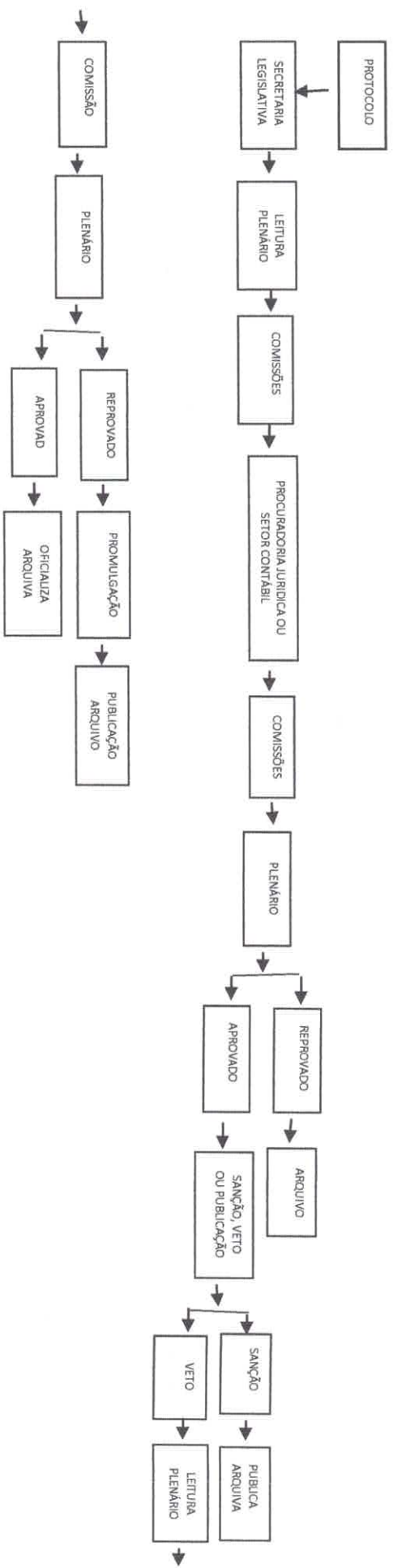


CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS – MT
CNPJ: 15.123.120/0001-81

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS/MT

FLUXOGRAMA

1 – PROJETOS/ PROCESSOS





CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS – MT

CNPJ: 15.123.120/0001-81

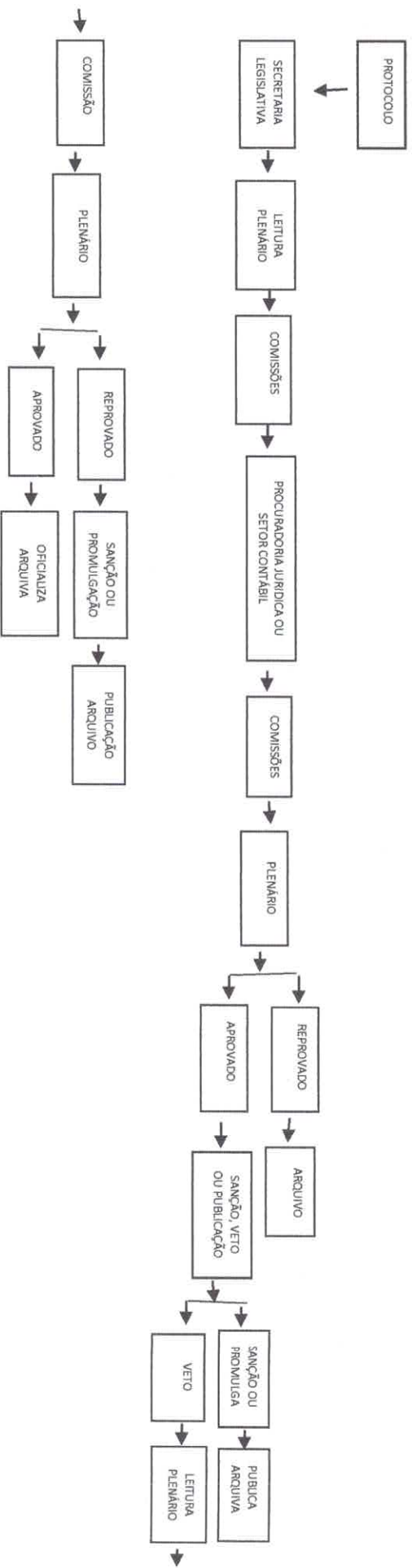
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS/MT

SECRETARIA LEGISLATIVO

FLUXOGRAMA

1 – PROJETOS/ PROCESSOS

1.1 – TRAMITAÇÃO COMUM E COM VETO

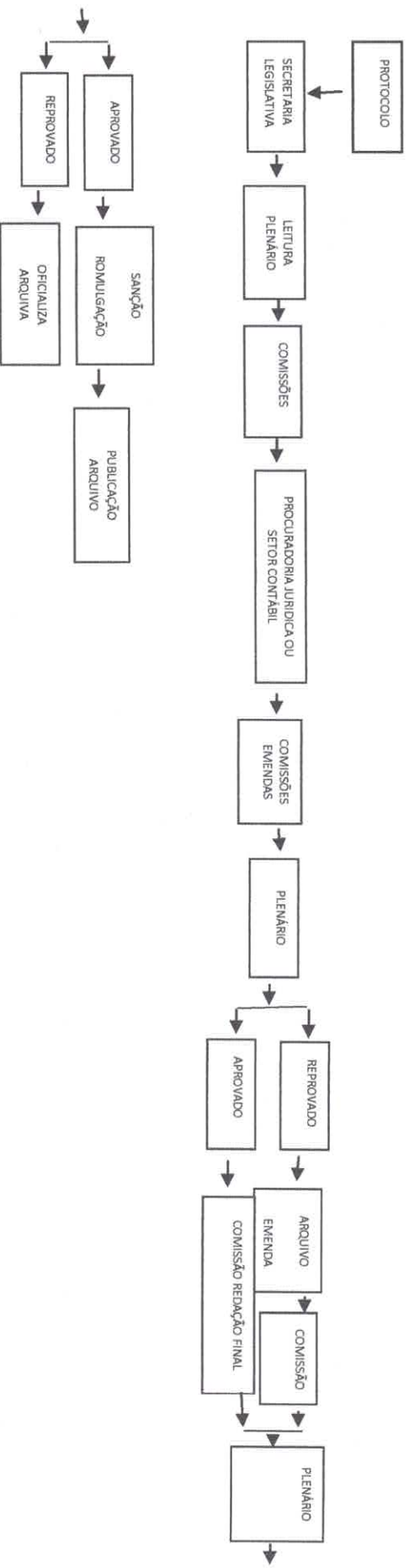




CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS – MT
CNPJ: 15.123.120/0001-81

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS/MT
SECRETARIA LEGISLATIVO
FLUXOGRAMA
1 – PROJETOS/ PROCESSOS

1.2 – TRAMITAÇÃO COM EMENDA





CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS – MT

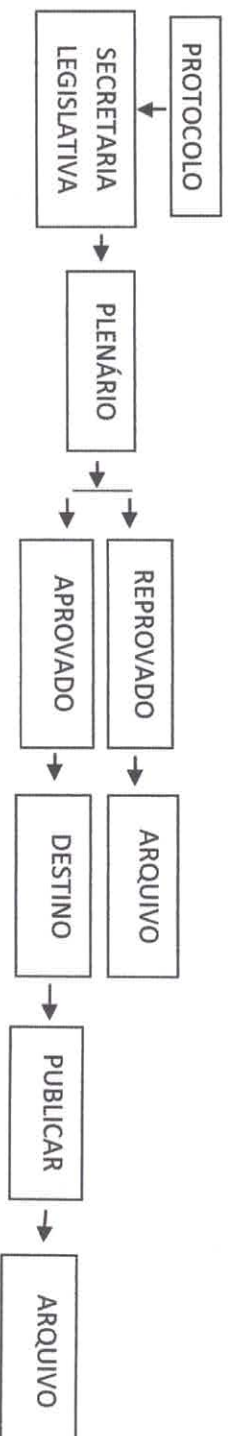
CNPJ: 15.123.120/0001-81

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS/MT

SECRETARIA LEGISLATIVA

FLUXOGRAMA

2- INDICAÇÕES/REQUERIMENTOS/ MOÇÃO – PARA TRAMITE NA SESSÃO





**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO
MARCOS – MT
CNPJ: 15.123.120/0001-81**

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS/MT

SECRETARIA LEGISLATIVO

FLUXOGRAMA

3 – OFÍCIOS/CORRESPONDÊNCIAS

