



**CÂMARA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

INSTRUÇÃO NORMATIVA SGP Nº. 03/2017

Versão: 01

Aprovação em: 29 de setembro de 2017

Unidade Responsável: Gabinete Parlamentar

**CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS**

Art. 1º – FINALIDADE – Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pelo Gabinete Parlamentar da Câmara Municipal na execução de suas atividades e rotinas de trabalho.

Art. 2º - A presente Instrução Normativa tem por objetivo a regulamentação e disciplinamento dos procedimentos a serem adotados pelo Gabinete Parlamentar da Câmara Municipal de Cariacica na execução de suas atividades e rotinas de trabalho, sem prejuízo das atribuições genéricas definidas em legislação que cuida da Estrutura Organizacional da Câmara Municipal.

Art. 3º - Tem, como escopo, permitir agilização, transparência, eficiência e eficácia do Gabinete Parlamentar, quanto ao acompanhamento das suas ações por parte da Controladoria Geral da Câmara Municipal, otimizando procedimentos, disciplinando normas, organizando e estabelecendo as atividades mínimas a serem observadas.

CAPÍTULO II DA BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 4º - A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações de responsabilidade do Presidente da Câmara Municipal de Cariacica-ES, com vistas à implantação do Sistema de Controle Interno do legislativo municipal sobre o qual dispõe a Resolução TC nº. 257 que altera dispositivos da Resolução nº. 227 do TC de 25/08/2011 e 07/03/2013 respectivamente; Lei Municipal nº. 4.927 de 27/06/2012, Resolução Legislativa nº. 016/2017 de 20 de julho de 2017 e Lei Orgânica do Município de Cariacica-ES.

CAPÍTULO III DA ABRANGÊNCIA

Art. 5º - O presente ato normativo disciplina e estabelece os procedimentos para funcionamento do Gabinete Parlamentar da Câmara Municipal, orientando os servidores que nele atuam quanto ao desempenho de suas funções.

CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES

Art. 6º - Compete assim, ao Gabinete Parlamentar da Câmara Municipal, as seguintes atribuições para o desempenho de suas funções:

- I. Dar assessoramento à execução dos serviços relacionados às atribuições legais e regimentais dos vereadores;
- II. Em paralelo à atividade de plenário, onde o vereador atua em conjunto com os demais pares, com o objetivo de deliberar as matérias parlamentares, cabe ao vereador organizar o seu gabinete.
- III. Em termos legislativos, **o vereador, pelo seu gabinete, pode atuar propondo projeto de lei, desde que trate sobre matéria**

de interesse local, agregue valor para a comunidade e que não seja de iniciativa reservada ao prefeito; além disso, é atribuição de seu gabinete, analisar todos os projetos de lei em tramitação, a fim de, sobre eles, formar um juízo técnico e político, cabendo-lhe, se for o caso e, observados os limites constitucionais, propor emenda, a fim de contribuir para o aprimoramento das matérias legislativas.

- IV. O Chefe de Gabinete é responsável pelo desempenho das atividades dos Assessores de Gabinete no que tange a todos os procedimentos administrativos, deverá ter conhecimento do Regimento Interno da Câmara Municipal, da estrutura do legislativo municipal, bem como deverá comprovar formação profissional compatível.
- V. Emitir, quando solicitado, Relatório Bimestral sobre suas atividades, encaminhando ao Sistema de Controle Interno;
- VI. Outros assuntos e matérias pertinentes ao setor.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º - A inobservância desta Instrução Normativa constitui omissão de dever funcional.

Art. 8º - Aplica-se, no que couber, aos disciplinamentos regulamentados por esta IN e demais legislações pertinentes.

Art. 9º - Qualquer disposição não prevista nesta IN deverá ser tratada à parte, através do responsável pela respectiva unidade administrativa junto ao Sistema de Controle Interno.

Art. 10º - Eventuais irregularidades ocorridas em detrimento da presente Instrução, que não puderem ser sanadas pelo Sistema de Controle Interno, deverão ser comunicadas formalmente à Controladoria Geral da Câmara Municipal.

Art. 11º - Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Controladoria Geral, que por sua vez, através de

procedimentos de checagem (visitas de rotina), ou auditoria interna, aferirá o fiel cumprimento destes dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional da Câmara Municipal.

Art. 12º - Esta Instrução Normativa entrará em vigor a partir da data de sua aprovação.

Cariacica, 29 de setembro de 2017.

Jonas Ferreira Campos
Controlador Interno - CMC

Gabinete da Presidência

Aprovo a IN nº. 03/2017, versão 01

Publique-se

Em 29 de setembro de 2017.

ÂNGELO CESAR LUCAS
PRESIDENTE
Câmara Municipal de Cariacica