



CÂMARA MUNICIPAL DE
COROACI

Procedimentos de Controle Interno

Instrução Normativa nº. 08, de 11 de outubro de 2013
Regulamenta Procedimentos para
a Assessoria Jurídica do Poder
Legislativo Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE COROACI
ESTADO DE MINAS GERAIS
Av. Dr. Ferreira Leite, 191 Centro

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 08 de 11 de outubro de 2013.

**RECOMENDA PROCEDIMENTOS PARA A
ASSESSORIA JURÍDICA DO PODER
LEGISLATIVO MUNICIPAL.**

O Presidente da Câmara Municipal de Coroaci, Estado de Minas Gerais, através de seu Presidente usando das atribuições legais, em especial o disposto no inciso III do art. 77 da Lei Orgânica do Município conjugado com o disposto nos artigos 31, 37, 70 e 74 da Constituição Federal, Resolução nº. 02, de 04 de outubro de 2013, que dispõe sobre a estrutura organizacional do Legislativo Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º. Sem prejuízo das atribuições estabelecidas nos artigos 21 e 22 da Resolução nº. 02, de 04 de outubro de 2013 que definiu a estrutura organizacional da Câmara Municipal, o Controle Interno recomenda a Assessoria Jurídica à adoção dos procedimentos constantes desta Instrução Normativa na prática de suas atividades:

Art. 2º. A Assessoria Jurídica da Câmara Municipal tem como finalidade assessorar e orientar os membros do Poder Legislativo e as unidades administrativas em questões de indagação jurídica, bem como representá-la em juízo, competindo-lhe especialmente:

- I - assessorar o Presidente, Vereadores e demais órgãos da Câmara em assuntos de natureza jurídica;
- II - emitir pareceres sobre questões de natureza jurídica, sempre que for provocada;
- III - elaborar ou rever minutas de contratos, convênios e instrumentos congêneres;
- IV - elaborar ou rever projetos de leis, decretos legislativos e demais atos de caráter normativo;
- V - prestar assessoramento ao Plenário e à Mesa Diretora na elaboração de proposições e apreciação de vetos;
- VI - orientar a realização de sindicâncias, inquéritos, processos administrativos, disciplinares, Comissões Especiais ou de Inquéritos ou Comissão Processante;
- VII - organizar e manter atualizadas coletâneas relativas à jurisprudência, doutrina e legislação federal, estadual e municipal;



CÂMARA MUNICIPAL DE COROACI
ESTADO DE MINAS GERAIS
Av. Dr. Ferreira Leite, 191 Centro

- VIII** - encarregar-se do registro e arquivamento dos atos normativos da Câmara Municipal;
- IX** - efetuar, quando solicitada, a digitação e a formatação de peças e arrazoados, bem como de minutas de atos e instrumentos jurídicos;
- X** - acompanhar a publicação de atos e despachos judiciais, dando ciência imediata ao Presidente da Câmara Municipal;
- XI** - manter controle do andamento dos processos judiciais em que a Câmara seja parte;
- XII** - providenciar a devolução de autos ao juízo competente, quando for o caso;
- XIII** - verificar regularmente o cumprimento das normas vigentes na administração municipal;
- XIV** - promover, quando possível, entre os advogados, um sistema de rodízio para agilizar o andamento e o acompanhamento dos processos em trânsito nesta e em outras comarcas de interesse da Câmara;
- XV** - recomendar e planejar formas controles na execução de contratos e atos preparatórios, bem como antiprojeto de instruções, portarias, decretos legislativos e leis;
- XVI** - emitir parecer escrito, sob o aspecto legal, em questões de caráter econômico, financeiro, social ou administrativo, principalmente naquelas inerentes a acordos estabelecidos pelo Legislativo com pessoas naturais ou jurídicas de direito privado ou público;
- XVII** - elaborar e atestar anteprojetos e projetos de lei, minutas de decretos legislativos, portarias, contratos e outros atos administrativos;
- XVIII** - promover a revisão e a atualização da legislação municipal, em colaboração com outros órgãos municipais, em especial à Lei Orgânica Municipal;
- XIX** - constituir arquivos de livros jurídicos, sugerindo títulos e biografias;
- XX** - quando julgar necessário requisitar estagiários para funções de apoio, recrutado através de Convênio com as Faculdades de Direito da região;
- XXI** - prestar orientação na publicação de Leis e outros atos administrativos, e o devido registro em livros, conforme determina a Lei Orgânica Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE COROACI
ESTADO DE MINAS GERAIS
Av. Dr. Ferreira Leite, 191 Centro

Art. 3º. Entra em vigor a presente Instrução Normativa na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Coroaci – MG, 11 de outubro de 2013.

DENYS JÚNIOR DE LIMA
Vereador Presidente

VERÔNICA RICARDO PEREIRA COSTA
Técnica de Controle Interno

Certidão de Publicação

Certifico para os devidos fins nos termos do art. 31 da Lei Orgânica Municipal, que a presente Instrução Normativa foi publicada no quadro de aviso da Câmara Municipal em 11 de outubro de 2013.

Ana Rosa de Figueiredo Menezes
Agente Legislativo