



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