



**ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
PODER LEGISLATIVO**

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 005

**Recomenda Procedimentos para a Assessoria
Jurídica da Câmara Municipal de Monte Negro.**

O Presidente da Câmara Municipal de Monte Negro, Estado de Rondônia, **Sr. BENEDITO MONTEIRO**, conforme disposto na Lei Orgânica Municipal, conjugado com o disposto no artigo 59 e incisos da Lei Complementar nº 101/2.000, Artigo 1º da Instrução Normativa Nº 007/TCER-2002 o disposto no caput do artigo 1º; e finalmente, a necessidade de serem observados, pelo Controlador interno, as diretrizes estabelecidas na Lei de Responsabilidade Fiscal, assegurando-se o cumprimento do pressuposto básico da Lei, inserto no seu § 1º do art. 1º, de que "a responsabilidade na gestão fiscal pressupõe a ação planejada e transparente, em que se previnem riscos e corrigem desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas", bem como as Instruções Normativas expedidas pelo Controle Interno deste Poder;

Considerando o disposto na estrutura organizacional do Legislativo Municipal que definiu a Controle Interno da Câmara, como órgão regulador, avaliador e fiscalizador da execução orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e gerencial; por fim considerando o disposto nas Instruções Normativas expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;


RESOLVE:

Art. 1º. Sem prejuízo das atribuições estabelecidas na Resolução que definiu a estrutura organizacional da Câmara Municipal, a Controladoria Interna 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;

Rua Justino Luiz Ronconi n° 2164 – Tel: (69) 3530- 3178- Monte Negro-RO


Rivana de Moraes Lima
Controladora Interna
Port. 11/2015/CMMN



Benedito Monteiro
Presidente/CMMN
Biênio 2015/2016




**ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
PODER LEGISLATIVO**

- IV** - elaborar ou rever projetos de leis, decretos legislativos e demais atos de caráter normativo;
- V** - prestar assessoramento ao Plenário e a Mesa Diretora na elaboração de proposições e apreciação de vetos;
- VI** - orientar a realização de sindicâncias, inquéritos, processo 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;
- 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 causa;
- 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 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 Legislativos com pessoas naturais ou jurídicas de direito privado ou público;
- XVII** - elaborar e atestar anteprojetos e projetos de lei, minutas de decretos, portarias, contratos e outros atos administrativos;

Rua Justino Luiz Ronconi n° 2164 – Tel: (69) 3530- 3178- Monte Negro-RO


Rivana de Moraes Lima
Controladora Interna
Port. 11/2015/CMMN


Benedito Monteiro
Presidente/CMMN
Biênio 2015/2016



**ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
PODER LEGISLATIVO**

XVIII - promover a revisão e a atualização da legislação municipal, em colaboração com outros órgãos municipais, em especial a 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.

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

Monte Negro- RO, de 08 de setembro de 2015


Controlador Interno

Rivana de Moraes Lima
Controladora Interna
Port. 11/2015/CMMN


PRESIDENTE

CERTIDÃO

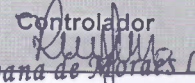
CERTIFICADO, para os devidos fins de prova que, recebi da Controladoria Interna da Câmara cópia da Presente Instrução Normativa da qual confirmo ter tomado conhecimento das determinações nela contida, das quais não tenho nenhuma restrição a registrar.

Monte Negro -RO, ___ de _____ de 2015.


Assessora Jurídica

CERTIDÃO

Certifico para os devidos fins que a presente Instrução Normativa foi afixada no quadro de avisos desta Câmara, em 08 de 09 de 2015.


Controladora
Rivana de Moraes Lima
Controladora Interna
Port. 11/2015/CMMN