



RECOMENDAÇÃO Nº 002/2020

**ASSUNTO:** Tramitação de Matérias Legislativas

**RESPONSÁVEL:** Luciana Pereira da Silva Oliveira

**DESCRIÇÃO:** Recomendação da Unidade de Controle Interno sobre a Tramitação de Matérias Legislativas.

**Considerando** o disposto nos artigos 31 e 74 da Constituição da República que confere atribuições e competências ao Sistema de Controle Interno, em especial, atribuição de apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional prevista no art. 74, IV; arts. 8º e 9º da Lei Complementar 269/2007;

**Considerando** os artigos 161, 162 e 163 da Resolução Normativa TCE/MT 14/2007, Resolução Normativa TCE/MT nº 33/2012 e Lei Municipal 1047/2013 que regulamenta a Sistema de Controle Interno no âmbito do poder Legislativo Municipal;

**Considerando** a Resolução nº 001/1993 (Regimento Interno da Câmara Municipal de Paranatinga) que normatiza todo o Processo Legislativo da Câmara Municipal;

**Resolve:**

**Recomendar** a Responsável pela Secretaria Legislativa, Sra. Luciana Pereira da Silva Oliveira, para que sejam observados procedimentos necessários ao Processo Legislativo da Câmara Municipal, descritos a seguir:

1. Implementar e lançar no SAPL (Sistema de Apoio ao Processo Legislativo), bem como o ordenamento e arquivamento das respectivas matérias Legislativas tais como Leis, Projetos de Leis, Pareceres de Comissões, Atas de Reuniões de Comissões e Atas de Sessões Plenárias,

Recebido os  
08:33  
29/10/20

Luciana

Recebido  
29/10/20



**RECOMENDAÇÃO Nº 002/2020**

**ASSUNTO:** Tramitação de Matérias Legislativas

**RESPONSÁVEL:** Luciana Pereira da Silva Oliveira

**DESCRIÇÃO:** Recomendação da Unidade de Controle Interno sobre a Tramitação de Matérias Legislativas.

**Considerando** o disposto nos artigos 31 e 74 da Constituição da República que confere atribuições e competências ao Sistema de Controle Interno, em especial, atribuição de apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional prevista no art. 74, IV; arts. 8º e 9º da Lei Complementar 269/2007;

**Considerando** os artigos 161, 162 e 163 da Resolução Normativa TCE/MT 14/2007, Resolução Normativa TCE/MT nº 33/2012 e Lei Municipal 1047/2013 que regulamenta a Sistema de Controle Interno no âmbito do poder Legislativo Municipal;

**Considerando** a Resolução nº 001/1993 (Regimento Interno da Câmara Municipal de Paranatinga) que normatiza todo o Processo Legislativo da Câmara Municipal;

**Resolve:**

**Recomendar** a Responsável pela Secretaria Legislativa, Sra. Luciana Pereira da Silva Oliveira, para que sejam observados procedimentos necessários ao Processo Legislativo da Câmara Municipal, descritos a seguir:

1. Implementar e lançar no SAPL (Sistema de Apoio ao Processo Legislativo), bem como o ordenamento e arquivamento das respectivas matérias Legislativas tais como Leis, Projetos de Leis, Pareceres de Comissões, Atas de Reuniões de Comissões e Atas de Sessões Plenárias,





**ESTADO DO MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA**  
**CONTROLE INTERNO**  
**CNPJ 15.359.417/0001-12**

obedecendo as classificações e tramitações conforme consta no Regimento Interno da Câmara Municipal.

2. Classificar com a nomenclatura “matéria legislativa” para lançamento no SAPL e apresentadas no setor de protocolo, conforme Art. 13 do Regimento Interno da Câmara Municipal as matérias como Projetos de Leis, Projetos de Decretos Legislativo, Projetos de Resoluções, Projetos de Substitutivos, Emendas e Subemendas, Pareceres das Comissões Permanentes, Relatórios das Comissões Especiais, Indicações, Requerimentos, Recursos e Representações.
- 3 . Encaminhar todas as proposições descritas no item de nº 2, bem como qualquer documento de interesse do Legislativo ao setor de protocolo geral para serem distribuídos encaminhados aos seus destinatários observando a sequência correta, controle e transparência no âmbito administrativo e Processo Legislativo.
- 4 . Realizar os encaminhamentos dos projetos de leis, projetos de decretos legislativos, projetos de resolução e projetos de substitutivos uma vez lidos pelo 1º secretário, durante o expediente, às comissões permanentes para os pareceres conforme consta no Art. 139 do Regimento Interno.
5. Tramitar matérias em regime de Urgência Especial somente com o consentimento do Plenário da Câmara mediante provocação por escrito da mesa diretora ou de comissão quando autora da proposição em assunto de sua competência ou ainda proposta pela maioria absoluta dos vereadores conforme o Art. 147 do Regimento Interno.
5. Realizar tramitação matéria em regime de Urgência Simples somente quando autorizado pelo plenário, por requerimento de qualquer vereador de acordo com suas especificidades conforme o Art. 148 do Regimento Interno da Câmara municipal.

Atenciosamente

  
**MANOEL GONÇALVES DE OLIVEIRA**  
**CONTROLADOR INTERNO**