



**CLÁUDIA GUIMARÃES MOREIRA**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA PARA A ELABORAÇÃO DE  
INDICAÇÕES E REQUERIMENTOS AO PODER EXECUTIVO  
MUNICIPAL**

**LAVRAS-MG  
2023**

**CLÁUDIA GUIMARÃES MOREIRA**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA PARA A ELABORAÇÃO DE INDICAÇÕES E  
REQUERIMENTOS AO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado à  
Universidade Federal de Lavras, como parte  
das exigências do Curso de Administração  
Pública, para a obtenção do título Bacharel.

Prof. Dr. Denis Renato de Oliveira  
Orientador

**LAVRAS-MG  
2023**

**Ficha catalográfica elaborada pelo Sistema de Geração de Ficha Catalográfica da Biblioteca  
Universitária da UFLA, com dados informados pelo(a) próprio(a) autor(a).**

Moreira, Cláudia Guimarães.

Instrução Normativa para a Elaboração de Indicações e  
Requerimentos ao Poder Executivo Municipal / Cláudia Guimarães  
Moreira. - 2023.

32 p.

Orientador(a): Denis Renato de Oliveira.

TCC (graduação) - Universidade Federal de Lavras, 2023.  
Bibliografia.

1. Normalização de petições. 2. Instrução normativa. 3.  
Administração pública. I. Oliveira, Denis Renato de. II. Título.

**CLÁUDIA GUIMARÃES MOREIRA**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA PARA A ELABORAÇÃO DE INDICAÇÕES E  
REQUERIMENTOS AO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**

**NORMATIVE INSTRUCTION FOR THE PREPARATION OF INDICATION AND  
REQUIREMENTS TO THE MUNICIPAL EXECUTIVE BRANCH**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado à  
Universidade Federal de Lavras, como parte  
das exigências do Curso de Administração  
Pública, para a obtenção do título Bacharel.

APROVADA em 06 de julho de 2023.

Prof. Dr. Denis Renato de Oliveira - UFLA

Prof. Dr. Janderson Martins Vaz - UFLA

Prof. Dr. Denis Renato de Oliveira  
Orientador

**LAVRAS-MG  
2023**

## AGRADECIMENTOS

Começo a agradecer a Deus, por me proporcionar forças após tantos esforços feitos e cada obstáculo que consegui vencer. Sem Ele, nada seria possível conquistar os meus objetivos atingidos. Logo após, venho agradecer aos meus pais, Eunice e Moisés, por todo amor e sacrifícios a mim, nesses vinte e dois anos. Agradeço imensamente aos dois, pois sem eles não haveria esse tão esperado momento de concluir o curso de Administração Pública na Universidade Federal de Lavras.

À minha irmã, Paula, que sempre quer o meu bem e o melhor para a minha vida, mesmo que um pouco distante de amizade. Aos meus tios Tadeu, Elis, Messias, Flaíza, Elaine, Edson, Eliane, Simone e Wilson que me deram conselhos para a minha formação nesse curso. Aos meus primos Daniela, Leonardo, Andressa, Igor e Vinícius que sempre me apoiaram e foram extremamente atenciosos comigo. À minha avó Lica, pelos seus ensinamentos de mulher guerreira e minha inspiração de todos os dias e, por isso, sou grata por me ensinar a nunca desistir do meu objetivo.

À minha amiga Maria Paula, que sempre me deu forças para lutar e sou grata por você escutar os desabafos da Universidade, me deixar mais tranquila e fazer os meus dias mais leves quando eu mais precisei. Aos meus amigos mais próximos e distantes, saiba que todos vocês tiveram e fizeram parte da minha jornada no curso. Cada opinião e conselho foi levado em consideração nas minhas decisões individuais.

Ao Prefeito de Ribeirão Vermelho-MG, Welder, que me deu a oportunidade de estagiar em seu gabinete, agradeço imensamente por me proporcionar uma das melhores experiências da minha vida. À Chefe de Gabinete, Roberta, que nos conhecemos na Prefeitura e nos tornamos amigas, sou grata por acreditar e me mostrar que sou capaz de conquistar o mundo. Ao Assessor Jurídico, Kaíque, sou extremamente grata pelos seus ensinamentos diários, que apesar de quieto e tímido, me mostrou muito sobre as leis e regras de uma Prefeitura. Obrigada por me acolher e ser quem você é. Ao Assessor de Gabinete, Gabriel, que conheço desde quando nasci, agradeço por me ensinar sobre minhas funções durante o estágio e ser meu companheiro durante esse tempo. Ao estagiário da Procuradoria Jurídica, Gustavo, que sempre me ajudou a seguir em frente, a nunca desistir e sempre esteve presente quando precisei. Obrigada pelos bons momentos que tivemos no estágio. Ao Secretário de Administração e Fazenda, Tiago Cantão, e sua Assessora, Juciara, nos quais admiro muito, que sempre foram atenciosos e me ensinaram muito sobre o funcionamento de uma Prefeitura. Aos vereadores da Câmara Municipal, que sempre foram educados comigo e tiravam minhas

dúvidas, na medida do possível. Quero agradecer também, a todos os funcionários públicos de Ribeirão Vermelho-MG, que me acolheram de braços abertos. Aprendi muito com todos vocês.

Aos professores de Administração Pública, que me ajudaram na graduação a possuir mais conhecimentos sobre o curso e me deram oportunidade de usufruir o máximo da Universidade. Ao meu orientador Denis Oliveira, que sempre foi atencioso comigo e sempre fez explicações de forma mais simples para um melhor entendimento.

Aos colegas da Graduação, que fiz muitas amizades que levarei para toda a minha vida, agradeço a oportunidade de conhecer muito de vocês de forma leve e por serem parceiros nas matérias e trabalhos que precisavam ser entregues.

À Universidade Federal de Lavras, uma das melhores do Brasil. Tenho muito orgulho de ter estudado nessa Universidade que dá muita oportunidade ao graduando. Agradeço por me proporcionarem um ambiente aconchegante e sempre limpo, na medida do possível.

Ao corpo docente da Administração Pública, ao Centro Acadêmico e a Alfa Pública Júnior que me deram a oportunidade de conhecer e trabalhar em diferentes setores da Administração Pública.

A todos os presentes na defesa do presente trabalho, contribuindo para um debate interessante sobre o tema da pesquisa. Aos professores presentes na banca.

*"Não viramos as costas nem vacilamos. Com os olhos fixos no horizonte e com a graça de Deus sobre nós, levamos adiante o grande dom da liberdade e o entregamos em segurança às futuras gerações."*

*(Barack Obama)*

## RESUMO

A normatização do encaminhamento dos requerimentos e indicações é um caminho para o rompimento das maneiras imorais de se promover política. Sendo assim, o objetivo geral desta proposta extensionista é elaborar, para a Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho-MG, uma instrução normativa que regulamente os trâmites de encaminhamento de petições por parte dos vereadores ao executivo municipal, a fim de facilitar os processos e dar celeridade ao atendimento das solicitações encaminhadas pela população. Serão contempladas questões técnicas para orientação do poder legislativo, por meio da indicação de procedimentos obrigatórios que precisarão ser seguidos pelos vereadores do município no encaminhamento das petições, considerando que os atos normativos devem estar estruturados em três partes básicas: preliminar, normativa e final. O documento final elaborado inclui instruções para a Identificação da instrução (1); Introdução do assunto (2); Elaboração de cronograma (3), constando os requerimentos, ofício e indicações; e Envio (4). Espera-se, com este documento, contribuir para a implementação de uma cultura organizacional que auxilie na agilidade da recepção e análise das demandas, garantindo padronização e uma consequente melhoria na prestação de serviços públicos municipais.

**Palavras-chave:** Petições; Instrução normativa; Administração Pública.

## LISTA DE ILUSTRAÇÕES

<b>Figura 1.</b> Identificação da instrução normativa.	19
<b>Figura 2.</b> Parte normativa do documento, artigos, parágrafos, etc.	19
<b>Figura 3.</b> Requerimento da proposta de Instrução Normativa.	20
<b>Figura 4.</b> Ofício da proposta de Instrução Normativa.	21
<b>Figura 5.</b> Indicações da proposta de Instrução Normativa.	22

## SUMÁRIO

<b>1 INTRODUÇÃO</b>	10
<b>2 REFERENCIAL TEÓRICO</b>	12
2.1 Divisão de poderes	12
2.2. Representatividade legislativa	13
2.3 Recursos financeiros para petições	14
2.4 Padronização das atividades e gestão do conhecimento	15
2.5 Instrução normativa como instrumento	16
<b>3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS</b>	17
<b>4 PRODUTO TÉCNICO: ETAPAS DE ELABORAÇÃO DA INSTRUÇÃO NORMATIVA</b>	18
4.1 Etapa 1: Identificação da instrução	18
4.2 Etapa 2: Inclusão do Assunto	19
4.3 Etapa 3: Elaboração de Cronograma	20
4.3.1 Requerimento	20
4.3.2 Ofício	21
4.3.3 Indicação	21
4.4 Etapa 4: Envio	22
<b>5 CONCLUSÃO</b>	23
<b>6 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS</b>	24
<b>APÊNDICE I</b>	26
<b>APÊNDICE II</b>	30
<b>APÊNDICE III</b>	31

## 1 INTRODUÇÃO

A busca por recursos financeiros tem sido de suma importância para os municípios, sobretudo aqueles de pequeno porte, para manter projetos e propostas de políticas públicas que atendam às demandas da população. É realidade que muitos municípios não possuem recursos próprios suficientes e dependem de outras esferas e/ou fontes de financiamento. Uma opção recorrente, contudo, tem sido a busca de orçamento proveniente das parcerias com o governo estadual e federal para uma complementação orçamentária.

De forma muito análoga, tem sido comum o Poder Executivo Municipal receber demandas da população a partir das indicações e requerimentos do poder legislativo, mesmo que em muitos casos as petições feitas pelos vereadores não estejam previstas em lei ou não estejam contempladas no planejamento anual da administração, inviabilizando o atendimento.

Essa realidade pode ser visualizada, por exemplo, na Indicação nº21/2022 da Câmara Municipal de Ribeirão Vermelho-MG, que trata da petição de Projeto de Lei Complementar com o intuito conceder adicional sobre a sua remuneração base dos servidores públicos da cidade, denominado “Vintenário”. A Indicação tem como justificativa premiar e incentivar os servidores que completam 20 anos de efetivação no seu cargo. Contudo, no município já existe o anuênio, um adicional anual concedido aos servidores efetivos.

Outro exemplo é o Requerimento Conjunto nº53/2022, que peticionou o aumento do piso salarial de Enfermagem e foi protocolado após a revogação da Emenda Constitucional 42/2022 pelo Senado. Enquanto a liminar do Supremo Tribunal Federal (STF) estava em vigor, não era possível a aplicação de aumento salarial, porém, com a revogação foi possível fazer o repasse do piso salarial da enfermagem aos municípios.

É sabido que os recursos financeiros públicos devem ser aplicados no município a partir de processos licitatórios, e precisam ocorrer de acordo com a demanda/necessidade dos cidadãos, a partir da especificação de políticas públicas, seja na forma de programas ou projetos. Cabe aos prefeitos distribuir os recursos às secretarias, contudo, também é papel dos vereadores solicitar esses recursos e direcionar para as demandas da população atendendo às expectativas a partir da entrega de serviços necessários, de forma adequada e eficiente, resguardando as orientações legais, tal como consta no plano anual.

Esses recursos financeiros podem ser repassados por meio de requerimentos e indicações, que devem ser encaminhadas pelos vereadores ao poder executivo. Nota-se, contudo, uma falta de sintonia entre os poderes executivo e legislativo, não apenas na determinação das prioridades, mas também na operacionalização desse processo, afinal, se

espera harmonia para o atendimento dos interesses coletivos para além das orientações político-partidárias ou do apontamento de individualidades políticas.

Sabendo, portanto, que os recursos financeiros dependem das obediências ao regramento de compras públicas, por exemplo, as tramitações muitas vezes não são efetuadas/executadas em razão do não cumprimento da regra. O atendimento de petições exige do gestor providências em relação à regulamentação das exigências legais. Nesse contexto surge a pergunta que orienta a construção dessa proposta de intervenção: **os poderes legislativo e executivo, conhecem os trâmites de encaminhamento de petições e/ou possuem um regramento orientador do processo de elaboração e execução de orçamento público para o atendimento das demandas da sociedade?**

Considerando isso, o objetivo dessa proposta é elaborar, para a Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho-MG, uma instrução normativa que regule os trâmites de encaminhamento de petições por parte dos vereadores ao executivo municipal, a fim de facilitar os processos e dar celeridade ao atendimento das solicitações e demandas encaminhadas pela população.

A normatização do encaminhamento dos requerimentos e indicações é um caminho para o rompimento das maneiras imorais de se promover política. Para tanto, deverão os vereadores se atentar às petições e os servidores aos tipos e especificações dos recursos solicitados, assegurando que o protocolo para a vinculação das propostas seja respeitado, considerando que para a eficiência do processo seja recomendada uma constante atenção aos repasses, procedimentos e prazos. Espera-se que a especificação de critérios e indicadores possa orientar a assertividade das ações, seja na solicitação ou análise das petições, já que o regramento pode proporcionar uma melhoria na capacidade de tomada de decisão dos gestores.

Escolheu-se Ribeirão Vermelho-MG para realização deste trabalho extensionista considerando a atuação da pesquisadora no poder executivo municipal local e seu conhecimento acerca das dificuldades de operacionalização das indicações e requerimentos. Pela experiência da pesquisadora foi possível comprovar, a partir do conhecimento da rotina dos servidores públicos, algumas dificuldades em responder aos documentos que regularizam o processo de solicitação. Essas dificuldades são ocasionadas pela falta de comunicação entre os dois poderes, o que gera um descontentamento por parte da população em razão do não atendimento dos pedidos.

## 2 REFERENCIAL TEÓRICO

Os municípios brasileiros adquiriram o status de ente federado com a promulgação da Constituição de 1988, que estabeleceu sua autonomia política, normativa, administrativa e financeira. A partir desse momento, os municípios assumiram uma série de responsabilidades com a transferência de competências das esferas superiores para o nível local (BRASIL, 1988).

Nesse contexto, que existe grande discrepância na capacidade estrutural que cada município dispõe para a resolução de seus problemas políticos, econômicos, institucionais e ambientais, a normatização do encaminhamento dos requerimentos e indicações é um caminho para o rompimento das maneiras imorais de se promover política.

A elaboração de normas e de comunicações oficiais exige o bom uso da técnica, pois a linguagem utilizada pela administração pública deve buscar a clareza e a precisão, afim de se evitar conflitos de interpretação causados por incoerências, contradições, ambiguidades ou lacunas (CADE, 2022).

### 2.1 Divisão de poderes

A divisão de poderes, desde que garantido o respeito à autonomia institucional e o limite de atuação entre eles, proporciona o funcionamento mais eficiente da administração pública, evitando o abuso de poder e a tirania. O princípio de separação dos poderes foi constatado no Art. 2º da Constituição Brasileira de 1988, que estabeleceu a lei do ordenamento jurídico, que menciona serem “[...] Poderes da União, independentes e harmônicos entre si, o Legislativo, o Executivo e o Judiciário” (BRASIL, 1988, *online*).

Nesse sentido, Silva (2011) diz que a independência dos poderes e a permanência das pessoas no governo não dependem dos outros, e na execução de suas atribuições não precisam de autorização. A harmonia é observada através da reciprocidade e no respeito às prerrogativas e faculdades a que mutuamente todos têm direito. Assim, há interferências, que visam ao estabelecimento de um sistema de freios e contrapesos, em busca do equilíbrio necessário à realização do bem da coletividade e indispensável para evitar o arbítrio, sem que haja o desmando de um, em detrimento do outro e especialmente dos membros que são governados (SILVA, 2011. p.40)

Nesse mesmo sentido, Moraes (2008) afirma que não existe um Estado democrático de direito, sem que os Poderes de Estado e Instituições, independentes e harmônicos entre si.

Assim como, os direitos e garantias fundamentais que assegurem a fiscalização e a perpetuidade desses requisitos (MORAES, 2008, p. 407).

Mesmo que a Constituição Federal preveja funções exclusivas para os poderes legislativo, executivo e judiciário, e exista uma iminente necessidade de atuação conjunta, na prática ainda se percebe certo predomínio político do executivo. A aprovação do orçamento público, por exemplo, é condicionada ao Legislativo, que possui o poder de alterar o seu conteúdo e restringir a alocação de emendas parlamentares. Tem-se, desta maneira, a constatação da necessidade de atuação conjunta dos poderes, com vistas em trazer benefícios à população (FIGUEIREDO; LIMONGI, 2002).

## **2.2 Representatividade legislativa**

Formalmente, cabe aos vereadores, poder legislativo, fiscalizar e controlar as contas públicas, acompanhar a execução do orçamento do município e comprovar a legitimidade e legalidade dos atos do poder executivo. Estes são eleitos através da prerrogativa de que a representação política é fundamental para que haja uma sociedade justa, contribuindo para um país mais igualitário. Diante disso, Tavares (1994) afirma que

[...] representação política é uma relação entre o conjunto dos cidadãos que integram uma comunidade política nacional e os seus representantes, na qual os primeiros, enquanto comitentes e constituintes, autorizam os últimos a tomarem as decisões que obrigam em comum e universalmente a todos, nelas consentindo por antecipação e assumindo, cada um, todas as consequências normativas derivadas das decisões do corpo de representantes como se as tivesse efetiva e pessoalmente adotado, e na qual, por outro lado, cada um dos representantes se obriga a tornar efetivos, no corpo legislativo, ao mesmo tempo os valores fundamentais e comuns da ordem política e as concepções particulares acerca do interesse e do bem público daquele conjunto especial de constituintes que, com sua confiança, concorreram para a consecução de seu mandato (TAVARES, 1994, p.33).

A representação política deve ser tratada primordialmente, não pode ser secundária e nem instrumento na ciência política, e deve representar a vontade de um conjunto de indivíduos, que atribuem a outro uma responsabilidade, uma identidade comum, que precisa ser representada para que o conjunto deixe de ser uma simples abstração e possa, de fato, decidir e agir enquanto todo (AURÉLIO, 2009, p. 34).

Os autores Figueiredo e Limongi (2002) indicam e explicam as finalidades do Poder Legislativo no Brasil levando em consideração a influência individual das alocações de recursos, e definem que o legislativo brasileiro é organizado de forma centralizada. Mesmo

considerando as questões orçamentárias, a própria Constituição e regras internas ao Poder Legislativo limitam o raio de ação possível da participação do Legislativo na definição do orçamento (FIGUEIREDO; LIMONGI, 2002, p.333)

Verifica-se que há pouca objetividade da população nas decisões políticas. Apesar de deter o poder e a responsabilidade de escolher seus representantes políticos, o Legislativo nem sempre representa os interesses dos cidadãos. Públicos atentos, mobilizados e dispostos a arcarem com os custos da participação têm na representação um mecanismo vigoroso para influir nas decisões políticas. Mas os públicos desatentos, por sua vez, têm na representação um mecanismo decisivo para a garantia de que as preferências serão consideradas ao longo do processo decisório e isso se torna um incentivo para a vigilância e controle recíprocos entre os legisladores ou entre os poderes Legislativo e Executivo (ARNOLD, 1990).

### **2.3 Recursos financeiros para petições**

A representatividade das instituições é um atributo necessário à garantia da igualdade política entre públicos marcados por assimetrias relativas ao controle de recursos, ao grau de engajamento político e às intensidades de preferências. A sociedade deve acompanhar a elaboração da gestão orçamentária, e os órgãos responsáveis pela fiscalização da aplicação dos recursos públicos, como: Controladoria-Geral, Tribunais de Contas, Câmaras de Vereadores, Poder Judiciário, entre outros, devem ser assíduos nas suas tarefas. Como diz a Constituição Federal, *in verbis*:

Art. 31. A fiscalização do Município será exercida pelo Poder Legislativo Municipal, mediante controle externo, e pelos sistemas de controle interno do Poder Executivo Municipal, na forma da lei.

§ 1º – O controle externo da Câmara Municipal será exercido com o auxílio dos Tribunais de Contas dos Estados ou do Município, ou dos Conselhos ou Tribunais de Contas dos Municípios, onde houver (BRASIL, 1988).

Conforme Ávila Filho et. al (2004) há dificuldades nas câmaras municipais em produzir a legislação municipal. Os mecanismos através dos quais os vereadores acessam a preferência do eleitor a partir da sua atividade no legislativo são instrumentos de costura de redes políticas (FILHO, 2004, p. 3-4).

Segundo Adam Przeworski, a democracia é a resultante do jogo combinado de instituições e recursos (1991) e se expressa através de uma rede de relações do tipo

agente-mandante (1998). Portanto, as petições são o principal meio de comunicação dos vereadores com a população. Assim, os requerimentos exigem conhecimento da burocracia para a sua consecução e as indicações sugerem ao poder executivo uma ação que o legislativo não pode exercer. Em contrapartida, os vereadores solicitam ao executivo, por meio de indicação, sua proposta com a finalidade de ser aprovada.

#### **2.4 Padronização das atividades e gestão do conhecimento**

A padronização é importante para a gestão das prefeituras a partir de um instrumento técnico para contribuir com a melhoria e agilidade, como no caso de parcerias entre o Executivo e Legislativo, colocando em prática o direito administrativo ligado ao princípio da legalidade e da discricionariedade administrativa. Essa padronização visa na melhoria organizacional, habilitando para mudanças legais no processo de poder regulamentar na Administração Pública. Toda Constituição possui o poder regulamentar, mas busca-se o limite, extensão e eficácia na Teoria Geral do Direito Constitucional e no estudo comparativo. Segundo Carlos Medeiros Silva, mesmo se houver uma possível identificação de matéria legislativa, “o poder regulamentar poderá exercer-se em virtude de uma faculdade ali outorgada ao Executivo, ou ainda por convocação inserida na própria lei ordinária” (SILVA, 1950, p. 1-5).

A organização pode se amparar na gestão do conhecimento, como uma maneira de colocar em prática as ações determinadas de acordo com as experiências vivenciadas. Alimentando-se do compartilhamento de informações entre processos e atores, visando as práticas corretas de forma a elaborar documentos técnicos havendo metodologia da organização.

A gestão do conhecimento diz respeito ao desenvolvimento de sistemas e processos, que tendem à criação, à identificação, à integração, à recuperação, ao compartilhamento e à utilização do conhecimento dentro de uma empresa. O objetivo é a criação e a organização de fluxos de informação entre os vários níveis organizacionais, ou seja, gerar, incrementar, desenvolver e partilhar o conhecimento dentro da organização. Dessa forma, é possível aumentar o aprendizado individual e do grupo (OLIVEIRA et al., 2020, p. 158).

Diante disso, o princípio da legalidade obteve sua concepção originária atenuada pelos poderes normativos ligados à Administração Pública e que, ela própria, criasse o Direito positivo.

Segundo Fiorini (1948) é necessário excluir do pensamento jurídico o sentido absoluto, definido pela visão clássica, ao se considerar a administração como a execução direta da lei. Essa teoria se originou dos estudos de *Jean Jacques Rousseau* no “Contrato Social”, e logo foi propagada, sem um rigor maior das análises, o que fez com que muitos juristas não concordassem com suas prerrogativas. Para estes, foi feita a exclusão do trecho onde a administração pode manifestar distintos atos, sem sair dos parâmetros legais.

No entanto, a construção do procedimento de gestão deverá considerar fatores técnicos e culturais para realizar de forma coordenada e ter uma melhor implementação desses conhecimentos. Já a padronização de processos haverá uma orientação das ações e terá benefícios da prestação de serviço para os envolvidos que servirá como instrumento de gestão do conhecimento.

## **2.5 Instrução normativa como instrumento**

Cada cidade define os normativos legais que serão aplicados, quando houver necessidade de orientar. Conforme a Instrução Normativa nº10, de 14/12/2011 que dispõe no art. 5º sobre “a remessa, pelos Municípios, dos instrumentos de planejamento e das informações relativas à execução orçamentária e financeira por meio do Sistema Informatizado de Contas dos Municípios - SICOM” (TCEMG, 2013).

Para existir um ato normativo é necessário que haja consonância com a Constituição Federal, de forma a ser válido e eficaz condizente com a Carta Magna. Assim, a instrução normativa diz: “O que os agentes daquele órgão público devem seguir, executar, fazer ou respeitar, bem como a Instrução Normativa descreve a respeito das atribuições que devem ser seguidas por aqueles parâmetros específicos naquele ato administrativo” (OLIVEIRA, 2018).

O exercício das funções normativas pela administração pública é compreendido pelo Hans Kelsen:

Na medida em que uma norma é estabelecida através do ato, ela é um ato criador de Direito, mesmo se a função do órgão criador do Direito for determinada em alto grau pela norma superior. (...) A questão de saber se um ato é criação ou aplicação do Direito é, na verdade, de todo independente da questão de saber em que grau o órgão atuante é obrigado pela ordem jurídica. Apenas os atos pelos quais não se estabelece norma alguma podem ser mera aplicação do Direito (KELSEN, 1934).

Portanto, percebe-se que a instrução normativa é expedida por dirigentes superiores, além de ser um ato puramente administrativo, ainda possui as normas complementares.

Assim, essa instrução não poderá colidir com as leis e decretos. Contudo, auxilia e orienta com “regras” a serem seguidas, para haver eficiência em determinado ramo.

### 3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

O presente projeto trata-se da criação de uma instrução normativa considerando a especificação de critérios e indicadores para que os vereadores ajam de forma mais assertiva no que se refere à solicitação de recursos (Apêndice I).

Este se trata de um projeto extensionista de natureza qualitativa e cunho descritivo, que se baseou na análise documental como procedimento de coleta e análise de dados. A instrução normativa é um ato normativo que tem por finalidade normatizar e disciplinar a aplicação de leis, decretos, regulamentos, entre outros. Está deve orientar a aplicação da legislação vigente, sem inovar (Decreto nº 10.139, de 2019). Para a sua elaboração utilizou-se o Manual de padronização de atos administrativos normativos (BRASIL, 2012) e Guia para elaboração de atos normativos (CADE, 2022).

As petições encaminhadas pelo poder legislativo necessitam atender aos princípios de eficiência, impessoalidade e legalidade, visto que a função do poder executivo em sua análise é direcionar os recursos recebidos de forma justa, considerando a boa alocação.

A consideração da **legalidade** tem como propósito garantir o cumprimento dos requisitos legais e exigências previstas nas normativas sobre petições junto aos órgãos estaduais e federais; a **impessoalidade** busca instituir o tratamento igualitário por parte dos vereadores aos cidadãos, sem descriminalização e autopropaganda; a **eficiência** prevê a execução dos serviços públicos com qualidade, evitando o desperdício e garantindo uma boa gestão dos recursos; e, por fim, a **publicidade** possui o objetivo de garantir a publicização, por meio da divulgação pela internet das ações do governo para prestar contas à população

O documento servirá como orientação para observar o cumprimento da legislação e os principais aspectos para um melhor rendimento nos pedidos da sociedade. Espera-se que a partir desse processo, seja possível estabelecer uma padronização, evitando que pedidos sejam feitos sem fundamentações. Ressalta-se que a instrução normativa é um documento de auxílio aos vereadores (Apêndice I).

## 4 PRODUTO TÉCNICO: ETAPAS DE ELABORAÇÃO DA INSTRUÇÃO NORMATIVA

Ressalta-se, antes de fazer a apresentação da instrução normativa produzida como produto técnico desta atividade extensionista, que se trata de uma regulamentação para a elaboração e o envio de proposições do Legislativo para o Executivo. É importante comentar que, por este instrumento, as reivindicações sociais deverão ser recebidas pelo vereador, que deverá registrá-las em forma de proposição por meio de requerimento, indicação ou ofício para a Prefeitura.

A instrução, portanto, busca estabelecer procedimentos para a formalização das petições pelos vereadores, de modo que elas tenham maior efetividade considerando a obediência aos princípios legais e a observação dos corretos procedimentos administrativos. Os atos normativos são estruturados em três partes básicas: parte preliminar, parte normativa e parte final.

No próximo tópico são apresentadas as etapas do processo de elaboração e execução da Instrução Normativa proposta aos vereadores.

### 4.1 Etapa 1: Identificação da instrução

A primeira etapa é a **Epígrafe**<sup>1</sup>, formada pelo título designativo da espécie normativa (portaria, instrução normativa ou resolução<sup>2</sup>), a identificação da unidade ou autoridade administrativa emitente, o número e a data de promulgação. Esta parte é grafada em letras maiúsculas, sem negrito, de forma centralizada.

Após, deve ser grafada a emenda, que explicita, de modo conciso, o objeto do ato normativo. Ela deve ser alinhada à direita da página. Neste trabalho a emenda será redigida de acordo com o artigo 1º, que tem como objetivo regulamentar as proposições que estão previstas no artigo 122 do Regime Interno da Câmara Municipal de Ribeirão Vermelho-MG. Logo em seguida, deve ser adicionado o preâmbulo, que prevê o cargo da autoridade signatária do ato, seguida da fundamentação legal para a emissão do ato e a ordem de execução (Figura 1).

<sup>1</sup>Epígrafe: formada pelo título designativo da espécie normativa (portaria, instrução normativa ou resolução), a identificação da unidade ou autoridade administrativa emitente, o número e a data de promulgação. É grafada em letras maiúsculas, sem negrito, de forma centralizada;

<sup>2</sup>Portaria: fornece instruções sobre a organização e o funcionamento de serviço, e outros atos de competência de autoridades. São atos editados por uma ou mais autoridades singulares. Instrução normativa: Atos normativos que, sem inovar, orientem a execução de normas vigentes pelos agentes públicos. Resolução: ato normativo que

consubstancia as decisões tomadas pelos colegiados para estabelecer e fazer cumprir suas deliberações (Decreto Nº 9.191).

### **Figura 1.** Identificação da instrução normativa (Apêndice 1).

#### **ANEXO I**

#### **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001, DE \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2023**

Dispõe sobre regulamentação da elaboração e envio de proposições pelo legislativo municipal.

**Fonte:** Do autor (2023).

### **4.2 Etapa 2: Inclusão do Assunto**

A parte normativa do documento compreende a substância da norma, e deve ser dividida em **artigos, parágrafos, incisos, alíneas<sup>3</sup>** e itens (Figura 2).

**Exemplo de aplicação:** Apêndice II e III. Instrução que considera a petição do piso salarial de enfermagem (Apêndice II), de acordo com o projeto de Emenda Constitucional 42/2022, aprovado no Senado. O preenchimento das informações na inclusão do assunto deve conter no corpo do documento e, se houver anexos, grampeá-los atrás do ofício. Assim, mesmo que a decisão do piso salarial de enfermagem tenha sido revogada, ainda que dependa da União para o repasse dos recursos para os municípios, por enquanto, continua sendo uma ação inaplicável. Porém, os vereadores de Ribeirão Vermelho-MG têm cobrado esse repasse imediato dos recursos para os enfermeiros, tornando-o ilegal (Apêndice III).

### **Figura 2.** Parte normativa do documento, artigos, parágrafos, etc.

#### **I - DA FINALIDADE**

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por finalidade regulamentar a elaboração, tramitação e envio de proposições formuladas pelos vereadores no âmbito da Câmara Municipal de Ribeirão Vermelho, com base no art. 122 do Regimento Interno desta Casa.

#### **II- DA APLICABILIDADE**

Art. 2º O disposto nesta Instrução Normativa abrange todas as proposições dos vereadores, previstas no art. 122 do Regimento Interno da Câmara Municipal.

**Fonte:** Do autor (2023).

<sup>3</sup>Artigo: é a unidade básica de articulação de um ato normativo. Cada artigo deve abranger um único assunto e trazer a norma geral); Parágrafo: elemento onde se localizam os aspectos complementares ao enunciado no artigo ou a introdução de exceções à regra estabelecida. O parágrafo explica, complementa ou restringe o artigo; Inciso:

é empregado como elemento discriminativo ou enumerativo do artigo; Alíneas: são utilizadas para discriminar ou enumerar hipóteses e podem se desdobrar em itens (CADE, 2022).

### **4.3 Etapa 3: Elaboração de Cronograma**

A etapa do cronograma é onde o gestor planeja, controla e gerencia os projetos com objetivos claros e muito bem traçados, evitando atrasos e favorecendo a consistência necessária para as atividades serem executadas. O cronograma, portanto, é dividido em duas partes: (1) preparação para apresentação, e (2) envio dos documentos.

A meta, portanto, abrange um objetivo significativo da execução que pode ser elaborada em 3 (três) formatos de documento, como será mostrado pelo requerimento, ofício e indicação.

#### **4.3.1 Requerimento**

Nessa etapa o documento deve conter as descrições necessárias das informações pedidas pelo vereador (Exemplo: Apêndice/ Figura 3). Considerando isso, os vereadores devem descrever os seguintes passos:

1. Incluir a data de emissão, para saber que dia foi emitido o documento;
2. Destacar o assunto desejado, com a inserção do motivo do documento;
3. Solicitar o prazo de entrega desejado, principalmente se for urgente; e
4. Pedir respostas do Executivo em formato digital; lembrando que todos os requerimentos devem ir com o endereço de e-mail da secretaria da câmara ou do gabinete do vereador.

**Figura 3.** Requerimento da proposta de Instrução Normativa.

#### 4.1 Dos Requerimentos

Art. 5º Os requerimentos deverão conter a descrição exata das informações e documentos solicitados, incluindo data de emissão ou período caso possível.

Art. 6º Em se tratando de requerimento de cópias de documentos, legislação ou processos administrativos em suas diversas espécies, cujo volume ultrapasse 10 (dez) páginas, poderá o órgão destinatário a quem cabe a obrigação de respondê-los, em observância ao princípio da economicidade, enviar as cópias solicitadas de forma digital.

§1º Para fins de aplicação do disposto no caput deste artigo o vereador requisitante deverá informar no texto do requerimento endereço eletrônico oficial para resposta.

§2º Em se tratando de arquivo cuja extensão impeça o envio via correio eletrônico, deverá a secretaria da Câmara Municipal receber o arquivo salvo em dispositivos externos portáteis, fornecendo protocolo impresso ao agente público incumbido do protocolo da resposta.

**Fonte:** Do autor (2023).

#### 4.3.2 Ofício

O documento com o formato de Ofício deverá ser redigido com clareza para facilitar a sua compreensão (Figura 4). Neste caso, deve-se incluir obrigatoriamente os seguintes itens:

1. Identificação do remetente;
2. Identificação do destinatário;
3. Assunto principal;
4. Data de envio; e
5. Data de resposta; quando houver necessidade.

**Figura 4.** Ofício da proposta de Instrução Normativa.

## 4.2 Dos Ofícios

**Art. 7º** Os ofícios deverão ser redigidos com clareza e objetividade, de forma a facilitar a compreensão do seu conteúdo.

**Art. 8º** Os ofícios deverão conter, obrigatoriamente, as seguintes informações:

- I - Identificação do remetente;
- II - Identificação do destinatário;
- III - Assunto do ofício;
- IV - Data de envio;
- V - Data de resposta esperada, quando for o caso.

**Art. 9º** Os ofícios deverão ser acompanhados dos documentos necessários para a correta compreensão do assunto tratado.

**Fonte:** Do autor (2023).

### 4.3.3 Indicação

A Indicação sugere a autoridade competente aderir ao interesse público (Figura 5). Nela deve conter as seguintes atribuições:

1. Identificação do remetente;
2. Identificação do destinatário;
3. Assunto da indicação;
4. Endereço e referências que identifiquem o local objeto; e
5. Justificativa da indicação, para melhor compreensão.

Será decidido pela Mesa Diretora da Câmara os casos omissos que não foram tratados na instrução normativa.

**Figura 5.** Indicações da proposta de Instrução Normativa.

## 4.3 Das Indicações

**Art. 10** As indicações deverão ser redigidas com clareza e objetividade, de forma a facilitar a compreensão do seu conteúdo.

**Art. 11** As indicações deverão conter, obrigatoriamente, as seguintes informações:

- I - Identificação do remetente;

**Fonte:** Do autor (2023).

#### **4.4 Etapa 4: Envio**

A parte final do documento deve trazer as disposições pertinentes à eficácia da norma e precisa conter:

- a) as disposições sobre medidas necessárias à implementação das normas constantes da parte normativa;
- b) as disposições transitórias;
- c) a cláusula de revogação, quando couber; e
- d) a cláusula de vigência.

Após atender todos os requisitos para a elaboração de documento oficial, deve-se divulgar pelos meios eletrônicos, para os vereadores, parlamentares e seus assessores legislativos, a petição de acordo com a instrução normativa. Portanto, leva-se em consideração os princípios da transparência e da publicidade com o intuito de que todos os ofícios chegados do Legislativo e Executivo sejam publicados no site da Câmara até 5 (cinco) dias após sua aprovação no plenário.

## 5 CONCLUSÃO

Após a apresentação das diretrizes para a inclusão de “assuntos” na Instrução Normativa, algumas observações são possíveis, principalmente quanto a aplicabilidade da orientação e sua utilização por parte do legislativo municipal. A inclusão da metodologia é um processo técnico e regulamentado por meio de procedimentos legais, como as portarias e decretos.

Pode-se dizer que a criação de uma regra com a descrição de procedimentos aos parlamentares pode contribuir para que haja maior efetividade. O intuito da instrução normativa é servir como objeto norteador das petições, assim como para o modo como elas devem ser elaboradas e conduzidas, considerando o ganho de agilidade e a atenção aos prazos estipulados pelo órgão responsável. Acredita-se que, com a proposta, o vereador conseguirá incluí-las indicando seus objetivos de forma mais esclarecedora. Cabe ressaltar, porém, que esta ferramenta é condicionada a territorialidade, e que para sua replicação devem ser consideradas as características da região.

À metodologia de inclusão na instrução normativa é regida pelos quatro princípios básicos de gestão: a legalidade, impessoalidade, eficiência e publicidade. Ao aplicar os conceitos básicos da Administração Pública, os poderes Executivo e Legislativo padronizam os processos e garantem o cumprimento da lei pela gestão municipal.

Dessa forma, a instrução normativa proposta nesse projeto de extensão direcionará o gestor para que ele compreenda com mais exatidão as informações que serão enviadas ao Executivo, evidenciando o assunto principal do documento. Além disso, a instrução é um método de padronização de respostas dos documentos para o Legislativo, que visa aumentar a efetividade parlamentar em relação ao encaminhamento de demandas sociais. Por fim, acreditamos que este estudo contribuirá no apoio da gestão municipal para a aplicação das técnicas e conceitos para a elaboração do ofício.

## 6 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ANDRADE, R. C. **Processos decisórios na Câmara dos Vereadores e na Assembleia Legislativa de São Paulo**. In: ANDRADE, R. de C. (org.). *Processo de governo no município e no estado*. São Paulo: Edusp, p. 15-40, 1998.

AURÉLIO, D.P. **Representação política: textos clássicos**. Lisboa: Livros Horizonte, 2009.

ARNOLD, R.D. **The logic of congressional action**. Yale University Press, 1990.

ANASTASIA, F.; INÁCIO, M. Democracia, Poder Legislativo, interesses e capacidades. *Cadernos Aslegis*, [S.l.], v. 40, n. 2, p. 33-54, 2010.

BRASIL. [Constituição (1988)]. **Separação dos Poderes**. Brasília, DF: Presidência da República, [2023]. Disponível em <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)> Acesso em: 20 de agosto de 2022.

BRASIL. [Congresso, Senado]. **Manual de padronização de atos administrativos normativos**. Brasília, DF: Congresso Nacional, 2012. Disponível em <<https://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/496338/000960587.pdf?sequence=1>> Acesso em: 20 de junho de 2023.

CADE. [Conselho Administrativo de Defesa Econômica]. **Guia para a elaboração de atos normativos**. Fevereiro, 2012. Disponível em <<https://cdn.cade.gov.br/Portal/centrais-de-conteudo/publicacoes/guias-e-manuais-administrativos-e-procedimentais/Guia-para-a-elaboracao-de-atos-normativos.pdf>> Acesso em: 20 de junho de 2023.

CASTRO, I.E. Do espaço político ao capital social. O problema da sobre-representação legislativa nos municípios pequenos. *Revista do Desenvolvimento Regional*, [S.l.], v. 12, n. 2, p. 56-72, 2007.

DECRETO Nº 9.191, DE 1º DE NOVEMBRO DE 2017. DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO. BRASÍLIA, 2017. Disponível em <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2017/Decreto/D9199.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/Decreto/D9199.htm)> Acesso em: 20 de junho de 2023.

FIGUEIREDO, A.C.; LIMONGI, F. **Incentivos eleitorais, partidos e política orçamentária**. Dados, Rio de Janeiro, v. 45, n. 2, p. 303-344, 2002.

FIORINI, B.A. **La discrecionalidad en la Administración Pública**. Editorial alfa. Buenos Aires, 1948.

FILHO, P.D.A. et al. **Legislativo municipal e intermediação de interesses: notas de pesquisa**. 4º Encontro da ABCP, 2004.

GONÇALVES, M. **O vereador e a Câmara Municipal**. 6ª edição, 2012, Rio de Janeiro.

GOUVEIA, D.O.G; AMARAL, S.T. Organização dos poderes e suas funções típicas e atípicas segundo a Constituição Federal de 1988. **ETIC-Encontro de Iniciação Científica**, [S.l.], v. 4, n. 4, 2008.

GUERRA, S. Separação de poderes, executivo unitário e estado administrativo no Brasil. **REI-Revista Estudos Institucionais**, [S.l.], v. 3, n. 1, p. 123-152, 2017.

KERBAUY, M.T.M. As câmaras municipais brasileiras: perfil de carreira e percepção sobre o processo decisório local. **Opinião Pública**, [S.l.], v. 11, p. 337-365, 2005.

KELSEN, H. **Teoria Pura do Direito**. Kelsen, Hans. 6ª ed. São Paulo, Martins Fontes, 1998.

MELO, N.B.; STARLING, T.A.F.; REIS, U.C. **A (des) proporcionalidade da representação política na Câmara dos Deputados à luz da Constituição Federal de 1988**.

MINAS GERAIS. TCEMG. **Sistema Informatizado de Contas dos Municípios-SICOM**. Disponível em <<https://portalsicom1.tce.mg.gov.br/>> Acesso em 22 de agosto de 2022.

MORAES, A.de. **Direito Constitucional**. 23º ed.; São Paulo, Atlas, 2008.

OLIVEIRA, L. **A Lei e a Instrução Normativa: A Força da Instrução Normativa. Os três poderes no Brasil**. Disponível em [https://www.brasilparalelo.com.br/artigos/3-poderes-no-brasil?gclid=CjwKCAjwu5yY%20BhAjEiwAKXk\\_eNg-FY\\_Obl6giUX-7UBtMnTOkn\\_YGcutJjC8O1eFQTEBth7OXO%20MeVx\\_oCUFkQAvD\\_BwE](https://www.brasilparalelo.com.br/artigos/3-poderes-no-brasil?gclid=CjwKCAjwu5yY%20BhAjEiwAKXk_eNg-FY_Obl6giUX-7UBtMnTOkn_YGcutJjC8O1eFQTEBth7OXO%20MeVx_oCUFkQAvD_BwE) Acesso em: 20 de agosto de 2022.

OLIVEIRA, L. **Os Cinco Princípios da Administração Pública**. Disponível em: <https://www.clp.org.br/limpe-os-5-principios-da-administracao-publica-mlg2/> Acesso em 22 de agosto de 2022.

PRZEWORSKI, A. A social-democracia como fenômeno histórico. Lua Nova: **Revista de Cultura e Política**, p. 41-81, 1988.

SILVA, C.M. O poder regulamentar e sua extensão. **Revista de direito administrativo**, [S.l.], v. 20, p. 1-5, 1950.

SILVA, J.A.D. **Curso de Direito Constitucional Positivo**. 34ªEd. São Paulo, Malheiros, 2011.

TAVARES, J.A.G. **Sistemas eleitorais nas democracias contemporâneas: teoria, instituições, estratégia**. Rio de Janeiro, Relume Dumará, 1994.

TORRENS, A.C. A atividade legislativa municipal e sua efetividade. **Revista NEP-Núcleo de Estudos Paranaenses da UFPR**, Curitiba v. 4, n. 1, p. 128-163, 2018.



## **APÊNDICE I**

### **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001, DE \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2023**

Dispõe sobre regulamentação da elaboração e envio de proposições pelo legislativo municipal.

CONSIDERANDO a necessidade de se instruir a elaboração e envio de proposições legislativas ao Executivo Municipal;

CONSIDERANDO que a existência de tal regulamentação trará maior efetividade ao trabalho legislativo, especialmente no que se refere às indicações de ações e requerimentos ao Poder Executivo Municipal;

CONSIDERANDO que a observância de normas de elaboração e envio de proposições trarão a elas efetividade tal que atenda com maior efetividade às necessidades da população em geral;

CONSIDERANDO que a normatividade da matéria visa dar maior clareza às demandas levadas pelo Legislativo ao Executivo, visando seu único fim, que é o bem da coletividade;

A Câmara Municipal de Ribeirão Vermelho aprova e torna pública a seguinte Instrução Normativa.

#### **I - DA FINALIDADE**

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por finalidade regulamentar a elaboração, tramitação e envio de proposições formuladas pelos vereadores no âmbito da Câmara Municipal de Ribeirão Vermelho, com base no art. 122 do Regimento Interno desta Casa.

#### **II- DA APLICABILIDADE**

Art. 2º O disposto nesta Instrução Normativa abrange todas as proposições dos vereadores, previstas no art. 122 do Regimento Interno da Câmara Municipal.

Art. 3º Esta Instrução Normativa disciplina toda a tramitação das proposições de vereadores, desde a sua redação até o seu envio ao Poder Executivo Municipal ou outro destinatário conforme o caso.

### III- DOS CONCEITOS

Art. 4º Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - Requerimento: Proposição apresentada por vereadora ou vereador ou por comissão para interferir no andamento do processo legislativo ou solicitar uma providência relacionada à função fiscalizadora.<sup>1</sup>

II – Ofício: Correspondência na qual são veiculadas ordens, solicitações ou informações com o objetivo de atender a formalidades e produzir efeitos jurídicos.<sup>2</sup>

III – Indicação: Proposição por meio da qual se sugere a autoridade competente a adoção de medida de interesse público.<sup>3</sup>

IV – Diligência: Pesquisa prévia junto a Administração Pública a respeito de tema a ser objeto de proposição legislativa, com a finalidade de identificar a possibilidade, relevância e meios para execução de indicação ou requerimento de vereador.

V – Plenário: O órgão deliberativo máximo do Poder Legislativo, absolutamente soberano em suas decisões, é composto por vereadores.

VI – Agente Público: qualquer pessoa que exerça um cargo, emprego ou função pública, seja de forma permanente ou temporária, remunerada ou não. Isso inclui desde os servidores públicos concursados até os ocupantes de cargos de confiança, como os comissionados e os políticos eleitos.

### IV- DAS CORRESPONDÊNCIAS OFICIAIS

---

1

<https://www.cmbh.mg.gov.br/atividade-legislativa/guia-dereda%C3%A7%C3%A3o/requerimento#:~:text=Defini%C3%A7%C3%A3o%3A,provid%C3%Aancia%20relacionada%20%C3%A0%20fun%C3%A7%C3%A3o%20fiscalizadora.>

2

[https://finchsolucoes.com.br/pt\\_br/o-que-e-oficio-e-por-que-esse-documento-e-importante#:~:text=O%20of%C3%ADcio%20%C3%A9%20uma%20correspond%C3%Aancia,pelas%20partes%20para%20esse%20fim.](https://finchsolucoes.com.br/pt_br/o-que-e-oficio-e-por-que-esse-documento-e-importante#:~:text=O%20of%C3%ADcio%20%C3%A9%20uma%20correspond%C3%Aancia,pelas%20partes%20para%20esse%20fim.)

3

<https://www.cmbh.mg.gov.br/atividade-legislativa/guia-de-reda%C3%A7%C3%A3o/indica%C3%A7%C3%A3o#:~:text=Defini%C3%A7%C3%A3o%3A,de%20medida%20de%20interesse%20p%C3%BAblico.>

#### **4.1 Dos Requerimentos**

Art. 5º Os requerimentos deverão conter a descrição exata das informações e documentos solicitados, incluindo data de emissão ou período caso possível.

Art. 6º Em se tratando de requerimento de cópias de documentos, legislação ou processos administrativos em suas diversas espécies, cujo volume ultrapasse 10 (dez) páginas, poderá o órgão destinatário a quem cabe a obrigação de respondê-los, em observância ao princípio da economicidade, enviar as cópias solicitadas de forma digital.

§1º Para fins de aplicação do disposto no caput deste artigo o vereador requisitante deverá informar no texto do requerimento endereço eletrônico oficial para resposta.

§2º Em se tratando de arquivo cuja extensão impeça o envio via correio eletrônico, deverá a secretaria da Câmara Municipal receber o arquivo salvo em dispositivos externos portáteis, fornecendo protocolo impresso ao agente público incumbido do protocolo da resposta.

#### **4.2 Dos Ofícios**

Art. 7º Os ofícios deverão ser redigidos com clareza e objetividade, de forma a facilitar a compreensão do seu conteúdo.

Art. 8º Os ofícios deverão conter, obrigatoriamente, as seguintes informações:

- I - Identificação do remetente;
- II - Identificação do destinatário;
- III - Assunto do ofício;
- IV - Data de envio;
- V - Data de resposta esperada, quando for o caso.

Art. 9º Os ofícios deverão ser acompanhados dos documentos necessários para a correta compreensão do assunto tratado.

#### **4.3 Das Indicações**

Art. 10 As indicações deverão ser redigidas com clareza e objetividade, de forma a facilitar a compreensão do seu conteúdo.

Art. 11 As indicações deverão conter, obrigatoriamente, as seguintes informações:

- I - Identificação do remetente;

II - Identificação do destinatário;

III - Assunto da indicação;

IV - Endereço e referências que identifiquem o local objeto da indicação, conforme o caso;

IV - Justificativa da indicação.

## V. DAS DILIGÊNCIAS

**Art. 12** O vereador proponente deverá utilizar-se de meios para diligenciar previamente, com o objetivo de reunir as informações necessárias para bem instruir suas proposições.

**Art. 13** As diligências de que trata este título têm a finalidade de, em observância em princípio da eficiência, dar à tramitação, envio e resposta das proposições dos Vereadores maior celeridade através de sua instrução com todas as informações já disponíveis à edilidade.

## VI. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 14** Em observância aos princípios da transparência e da publicidade, as proposições das quais trata esta Instrução serão publicadas em sítio eletrônico da Câmara Municipal em até 5 (cinco) dias após aprovação em plenário.

**Parágrafo único.** As respectivas respostas recebidas do Executivo Municipal serão de igual forma publicadas, respeitando-se as informações tidas como sigilosas.

**Art. 15** Os procedimentos previstos nesta Instrução Normativa serão amplamente divulgados pelos meios eletrônicos disponíveis aos parlamentares e seus assessores.

**Art. 16** Os casos omissos serão submetidos à consideração da Mesa Diretora para decisão.

**Art. 17** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Ribeirão Vermelho, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

---

Presidente da Câmara Municipal

## APÊNDICE II



## **Câmara Municipal de Ribeirão Vermelho**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ 04.574.685/0001-30**

### **Requerimento nº 03/2023**

Exma. Presidente da Câmara Municipal,  
Vereadora Raniela Aparecida Ferreira.

O Vereador que este requerimento subscreve, vem requerer de V. Excelência, nos termos do artigo 157, III, artigo 164, XII do Regimento Interno desta Casa Legislativa, que depois de deliberação do Plenário, seja encaminhando ao Sr. Prefeito Municipal o seguinte requerimento:

Com a entrada em vigor da lei que estabelece o repasse pela União de recursos financeiros aos Estados e Municípios para custeio do Piso Salarial Nacional da Enfermagem, e revogação pelo Ministro Luís Roberto Barroso, da suspensão deste repasse, nesta segunda-feira, dia 15/05/2023, requer seja informado a esta Câmara de Vereadores:

Se irá estabelecer neste Município de Ribeirão Vermelho o Piso Salarial da Enfermagem, tão logo sejam repassados pela União os recursos para fazer frente à despesa?

Atenciosamente,

**Plenário Vereador Walter Marques, 16 de maio de 2023.**

**Danilo de Andrade Tourino**  
vereador

## APÊNDICE III



## **Câmara Municipal de Ribeirão Vermelho**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ 04.574.685/0001-30**

**Requerimento Conjunto nº53/2022**

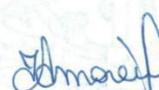
Senhor Presidente,

Requeiro a Vossa Excelência, nos termos do art. 157 do Regimento Interno da Casa, ouvido o plenário, que encaminhe ao Prefeito Municipal a seguinte solicitação:

- se o Poder Executivo tem a intenção de ajustar o piso salarial da enfermagem?
- se sim, quando será pago e qual a intenção do percentual a ser pago?

**Plenário Vereador Walter Marques, 17 de outubro de 2022.**

  
**Raniela Aparecida Ferreira**  
 Vereadora

  
**Tiago Alves Moreira**  
 Vereador

