

MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Estado de Sergipe
Poder Executivo
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO (CGM)



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2025

DISPÕE SOBRE NORMAS A SEREM OBSERVADAS PARA
ELABORAÇÃO, REDAÇÃO, ALTERAÇÃO, CONSOLIDAÇÃO E
ENCAMINHAMENTO DE PROPOSTAS DE ATOS NORMATIVOS NO
ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

ELABORADO POR:

PROF. MILTON MENDES BOTELHO
CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO.

INTERESSADOS:

DR. SAMUEL CARVALHO DOS SANTOS JUNIOR
PREFEITO

DR. JOSÉ TOLEDO NETO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO



2025

www.socorro.se.gov.br



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO

Estado de Sergipe

Poder Executivo

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO (CGM)

SUMÁRIO

CAPÍTULO I

Disposições Preliminares

CAPÍTULO II

Numeração e Acesso aos Atos Normativos

CAPÍTULO III

Elaboração, Redação, Articulação, Alteração e Estrutura dos Atos

CAPÍTULO IV

Estrutura dos Atos Normativos

Seção I

Ementa

Seção II

Preâmbulo

Seção III

Objeto e Assunto

Seção IV

Lei Tributária

CAPÍTULO V

Redação dos Atos Normativos

CAPÍTULO VI

Dispositivos

CAPÍTULO VII

Formatação e Alteração

CAPÍTULO VIII

Competência para Propor Alteração dos Atos Normativos

CAPÍTULO IX

Rejeição de Proposta de Atos Normativos

CAPÍTULO X

Disposições Finais

ANEXO

Controle dos Atos 2025

Decretos Municipais

Projetos de Leis Ordinárias

Projetos de Leis Complementares

Portarias

Convênios





MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO

Estado de Sergipe

Poder Executivo

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO (CGM)

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, de 03 de janeiro de 2025.

Dispõe Sobre Normas a Serem Observadas para Elaboração, Redação, Alteração, Consolidação e Encaminhamento de Propostas de Atos Normativos no Âmbito do Poder Executivo Municipal.

A Unidade Central de Controle Interno do Município de Nossa Senhora do Socorro, Estado de Sergipe, no uso das prerrogativas que lhe confere a Legislação Municipal, conjugada com o disposto no art. 59 da Constituição Federal, na Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998 e Lei Complementar nº 107 de 26 de abril de 2001, por simetria as definições do Decreto Federal nº 2.002, de 22 de abril de 2024, incisos do art. 13 da Lei Complementar Municipal nº 919/2011, Lei Complementar Municipal nº 1.068/2014.

NORMATIZA:

CAPÍTULO I Disposições Preliminares

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece as normas e as diretrizes para elaboração, redação, alteração, consolidação e encaminhamento de propostas de atos normativos e regulamentadores no âmbito do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º A elaboração de proposição de leis, decretos, portarias, editais, contratos e demais atos administrativos de iniciativa do Poder Executivo Municipal, deverá observar ao disposto nesta Instrução Normativa, no que dizem respeito às técnicas legislativas, sem prejuízo das demais exigências contidas na Lei Orgânica Municipal e leis complementares que disciplinam a estrutura administrativa das unidades gestoras que integram a Administração Direta do Município.

§ 1º As disposições desta Instrução Normativa, nos termos do inciso II do art. 42, da Lei Orgânica Municipal, aplica-se na sua redação quando a proposta for de iniciativa do Prefeito.

§ 2º Nos termos do Parágrafo único do art. 12 da Lei Complementar nº 95/98, o termo '*dispositivo*' mencionado nesta Instrução Normativa refere-se à artigos, parágrafos, incisos, alíneas ou itens.

§ 3º Não se utilizam os dispositivos mencionados no parágrafo anterior em "*contratos*", "*editais*", "*atas de registros de preços*" e "*termos aditivos*", aplicando-se cláusulas e sub cláusulas, no que couber.

Art. 3º Os contratos, atas de registros de preços, aditivos regular-se-ão pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, e a eles serão aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.



§ 1º Todo contrato deverá possuir preâmbulo e mencionar os nomes das partes e os de seus representantes, a finalidade, o ato que autorizou sua lavratura, o número do processo da licitação ou da contratação direta e a sujeição dos contratantes em cláusulas e desdobradas em sub cláusulas, ordenadas ordinalmente até décima e a partir daí, usam-se as cardinalmente (*cláusula décima – cláusula décima primeira*).

§ 2º Os contratos deverão estabelecer com clareza e precisão as condições para sua execução, expressas em “cláusulas” que definam os direitos, as obrigações e as responsabilidades das partes, em conformidade com os termos do edital de licitação e os da proposta vencedora ou com os termos do ato que autorizou a contratação direta e os da respectiva proposta.

CAPÍTULO II

Numeração e Acesso aos Atos Normativos

Art. 4º Na numeração dos atos municipais que tenham origem no Poder Executivo Municipal serão observados, ainda, os seguintes critérios:

I - a emenda à lei Orgânica Municipal será promulgada pelos Membros da Mesa da Câmara Municipal, com o respectivo número de ordem iniciada a partir da data de promulgação do texto original, não havendo intervenção do Poder Executivo;

II - as leis complementares terão numeração sequencial iniciada a partir da data de 05 de outubro de 1988, data da promulgação da Constituição de 1988, dando seqüência a numeração a partir da última lei sancionada em 2024;

III - as leis ordinárias terão numeração sequencial iniciada no ano em que o Município foi fundado ou emancipado, dando seqüência a numeração a partir da última lei sancionada em 2024;

IV - os decretos, projetos de leis, portarias, editais e contratos terão numeração anual iniciada em janeiro de cada exercício financeiro;

Art. 5º É dever das unidades gestoras que integram a Administração Direta do Município promover, independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.

§ 1º Na divulgação das informações a que se refere o caput, deverão constar, no mínimo:

I - registro das atribuições e os serviços públicos sob sua responsabilidade conforme definido na lei de estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e sub unidades administrativas, com meios de acesso e horários de atendimento ao público;

II - dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades;



III - meios de acesso para esclarecimento de dúvidas ou pedidos de informações sobre seus serviços, independentes de canais de ouvidoria.

§ 2º o Poder Executivo Municipal disponibilizará todos os atos normativos e administrativos de sua autoria, inclusive as leis sancionadas e promulgadas, vetos e outros em meios eletrônicos, através da aba de acesso à informação pública, no site oficial do Município, que permitam a consulta pelos cidadãos e dos órgãos fiscalizadores.

§ 3º Nos termos do art. 13 da Lei Complementar Municipal nº 919/2014, compete a Secretaria Municipal de Governo como unidade gestora responsável para organizar, numerar e controlar os atos que menciona esta Instrução Normativa, em conjunto com a Procuradoria Geral do Município no que couber.

§ 4º As publicações, divulgações e postagens (*uploading*) em site oficial de qualquer ato legislativo ou administrativo e fazer cumprir os ditames da Lei nº 12.527/2011, que dispõe sobre a transparência pública, é responsabilidade da Secretaria Municipal de Governo, em harmonia com o Gabinete do Prefeito e a Secretaria Municipal de Comunicação Social. *(referência inciso XIII do art. 66 da LOM)*

§ 5º A publicação dos atos do Poder Executivo Municipal no órgão de imprensa oficial é responsabilidade da Secretaria Municipal de Governo por meio da Secretaria Municipal de Comunicação Social, atestando a publicação e seus efeitos jurídicos.

§ 6º A numeração e expedição dos “*Decretos, Portarias, Projetos de Leis, Convênios, Vetos, Sanção de Redação Final de Leis*”, serão controlados pela Secretaria Municipal de Governo, conforme dispõe o inciso II do art. 13 da lei complementar municipal nº 919/2014, da seguinte forma:

DECRETO MUNICIPAL					
Nº DE ORDEM	DATA DA EXPEDIÇÃO	EMENTA	DATA DA PUBLICAÇÃO	AUTORIDADE COMPETENTE	SITUAÇÃO
1	04/02/2025	Abre Crédito Adicional Suplementar	05/02/2025	Prefeito Municipal	Em vigência
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

* os dados são meramente explicativos

CAPÍTULO III

Elaboração, Redação, Articulação, Alteração e Estrutura dos Atos

Art. 6º Qualquer unidade gestora do Poder Executivo Municipal, que necessitar de elaboração de ato administrativo, deverá previamente à elaboração do ato normativo, analisar o problema identificado e a solução a ser adotada e em especial qual ato normativo deverá ser utilizado. *(referência art. 76, art. 77 e art. 91 da LOM)*



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Estado de Sergipe
Poder Executivo
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO (CGM)

§ 1º O ato a ser utilizado tomará como referência ao disposto na Lei Orgânica Municipal e demais normas complementares, utilizando-se os seguintes atos: *(referência inciso I do art. 91 da LOM)*

I – Decreto Municipal, é um ato administrativo expedido exclusivamente pelo chefe do Poder Executivo Municipal para complementar ou regulamentar uma lei ou norma jurídica, com objetivo de:

- a)** regulamentação de matéria prevista em lei, dentre elas o horário de expediente, lotação de servidores, critérios e forma de pagamento de verbas indenizatórias e outros similares;
- b)** instituição, modificação ou extinção de atribuições não constantes de lei;
- c)** regulamentação interna dos órgãos que forem criados na administração municipal;
- d)** abertura de crédito adicionais, conforme autorização legislativa;
- e)** declaração de utilidade pública ou necessidade social para fins de desapropriação ou de servidão administrativa;
- f)** aprovação de regulamento ou de regimento das entidades que compõem a administração municipal;
- g)** permissão de uso dos bens municipais a título precário;
- h)** medida executiva do Planos e Códigos;
- i)** normas de efeito externos, não privativos da lei, dentre elas a aplicação de penalidades e sanções;
- j)** fixação e alteração de valores;
- m)** outros atos que se destinam as ações do Prefeito.

II - Portaria, é um ato administrativo com o objetivo de designar, nomear, normatizar expedida por autoridades dentre elas o Prefeitos, e quando delegada a competência poderá ser expedida pelos Secretários, Procurador, Controlador e Diretores, dispõe sobre regulamentação interna e externa de ações governamentais, aplicadas nos seguintes casos: *(referência inciso II do art. 91 da LOM)*

- a)** provimentos e vacância dos cargos públicos e demais atos de efeito individuais;
- b)** lotação e relotação nos quadros de pessoal, concessão de vantagens, gratificações, licenças e outros atos de gestão de pessoal;
- c)** abertura de sindicância e processos administrativos, aplicação de penalidades e demais aos individuais de efeitos internos;
- d)** outros casos determinados em lei ou decreto.



III - contrato, é um instrumento jurídico, elaborado conforme as formalidades legais, que representa um acordo entre a administração pública e terceiros para a aquisição de bens ou serviços que é caracterizado por ser um acordo recíproco de vontade entre as partes gerar obrigações recíprocas entre os contratantes, estar sujeito a cláusulas obrigatórias e cláusulas exorbitantes, sob a égide dos princípios constitucionais da como legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento e da transparência, utilizado nos seguintes casos: *(referência inciso III do art. 91 da LOM)*

- a) admissão de servidores para serviços de *'caráter temporário'*;
- b) execução de obras e serviços municipais, nos termos da lei de licitações e contratos administrativos;
- c) em compras com garantias e entregas parceladas;
- d) locação em geral;
- e) concessão e permissão de uso de bens públicos;
- f) prestação de serviços contínuos;
- g) obras e serviços de arquitetura e engenharia;
- h) contratações de tecnologia da informação e de comunicação;
- I) fornecimento de bens e serviços que exigirem a celebração de contrato.

§ 2º Não se utilizara em textos de atos tabelas, ou quadros demonstrativos, devem ser definidos em forma de "Anexo".

§ 3º Os Anexos, quando for parte integrante dos atos, não deve ser formalmente preenchido.

§ 4º Nos Decretos Municipais não se utilizará o "*considerando*", somente admissíveis em atos a partir de "*Portaria*"

CAPÍTULO IV **Estrutura dos Atos Normativos**

Art. 7º O ato normativo será estruturado em três partes básicas:

I - parte preliminar, contendo:

- a) a epígrafe;
- b) a ementa;
- c) o preâmbulo, contendo:



1. a autoria;
2. o fundamento que deu origem aos decretos e aos atos normativos inferiores a decreto;
3. a ordem de execução, nos decretos e nos atos normativos inferiores a decreto;

II - parte normativa, com as normas que regulam o objeto;

III - parte final, contendo:

a) se for caso as disposições sobre medidas necessárias à implementação das normas constantes da parte normativa;

b) as disposições transitórias;

c) a cláusula de revogação expressa não utilizando o termo “~~revogam-se as disposições em contrário~~”;

d) a cláusula de vigência, com a expressão “**esta lei ou decreto, entra em vigor na data de sua publicação**”;

e) o fecho, nas leis, com a menção “**Nossa Senhora do Socorro**” e nos decretos e portarias “**Prefeitura Municipal do Socorro**”, seguido de “SE” e a data de expedição.

Art. 8º A epígrafe dos atos normativos será constituída pelos seguintes elementos, nesta ordem:

I - título designativo da espécie normativa; (*Lei Complementar*)

II – expedidos em brasão oficial do Município, sem a inserção de outro símbolo ou marca, indicando:

a) nome do órgão ou da entidade; (*Poder Executivo Municipal*)

b) nome da unidade administrativa da autoridade que o expediu; (*O Prefeito do Município de Nossa Senhora do Socorro*)

III - numeração sequencial; (*Lei Complementar nº 919*)

IV – data por extenso. (*Lei Complementar nº 919, de 30 de dezembro de 2011*);

§ 1º Os atos normativos inferiores a decreto conterão fecho com o nome das autoridades que possuem competência delegadas para expedi-los.

§ 2º Os decretos, as leis conterão fecho com o nome e assinatura somente do Prefeito.



Art. 9º O título do ato deverá ser destacado em letras maiúsculas de tamanho “14”, letras tipo Arial em negrito, acompanhado da data por extenso em tamanho “11”, letras tipo Arial em itálico.

§ 1º A Epígrafe especificará a espécie da norma, o número e a data, identificando o ato para demonstrar sua posição na hierarquia legal, e sua data para fixá-lo no tempo.

§ 2º Todos os atos normativos de iniciativa do Poder Executivo Municipal, obrigatoriamente, serão numerados em ordem sequencial e datados, não se admitindo a produção de atos sem o controle da Secretaria Municipal de Governo.

Seção I

Ementa

Art. 10. A ementa tem como finalidade explicitar, de modo conciso, o objeto do ato normativo, assegurando a transcrição do assunto de forma resumida, com o objetivo de facilitar a pesquisa referenciando o tema abordado e deve ser lançada com as iniciais maiúsculas, em negrito ao lado direito do ato, sem aspas, sem dois pontos, sem inclusão da palavra ementa.

§ 1º Quando a ementa fizer remissão à outra norma, obrigatoriamente informará a data da publicação e a matéria a qual se refere.

§ 2º A expressão “e dá outras providências” poderá ser usada para substituir a menção expressa a temas do ato normativo somente nas hipóteses de:

I - atos normativos de extensão excepcional e com multiplicidade de temas; e

II - questão pouco relevante e relacionada com os demais temas expressos na ementa.

Seção II

Preâmbulo

Art. 11 O preâmbulo dos atos normativos se dividirá em:

I - a autoria e fundamentação legal que identificará o cargo ou função da autoridade e o órgão responsável pela produção do ato e a indicação que a autoridade recebeu para expedi-lo;

II - as justificativas não deverão existir nas Leis, nos Decretos e nas Resoluções;

III - os atos normativos conterão mandado de execução ou cumprimento através dos quais a autoridade expressa sua vontade, indicando o caráter compulsório de cumprimento, utilizando-se as palavras Resolve, Decreta ou Faço Saber.

§ 1º Nos projetos de leis de iniciativa do Poder Executivo Municipal se admitirá o seguinte texto “A Câmara Municipal de Nossa Senhora do Socorro, estado de Sergipe, através de seus representantes, aprova a seguinte Lei (Complementar)”.



§ 2º No ato de sanção das leis se admitirá o seguinte texto “A Câmara Municipal de Nossa Senhora do Socorro, estado de Sergipe, através de seus representantes, aprovou, e eu, Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei (*Complementar*)”.

Seção III Objeto e Assunto

Art. 12. O primeiro artigo do texto do ato normativo indicará, quando necessário, o seu objeto e o seu âmbito de aplicação. (*referência art. 7º da lei complementar nº 95/98*)

§ 1º O âmbito de aplicação do ato normativo delimitará as hipóteses abrangidas e as relações jurídicas às quais o ato se aplica.

§ 2º O ato normativo não conterà matéria:

I - estranha ao objeto ao qual visa disciplinar;

II - não vinculada a ele por afinidade, pertinência ou conexão.

Art. 13. Matérias idênticas não serão disciplinadas por mais de um ato normativo da mesma espécie, exceto quando um se destinar, por remissão expressa, a complementar o outro, considerado básico.

Art. 14. Ato normativo de caráter independente será evitado quando existir ato normativo em vigor que trate da mesma matéria.

Parágrafo único. Na hipótese de que trata o caput, os novos dispositivos serão incluídos no texto do ato normativo em vigor.

Seção IV Lei Tributária

Art. 15. No projeto de lei que institua ou majore tributos, serão observados os princípios da irretroatividade e da anterioridade tributárias, estabelecidos no inciso III do caput do art. 150 e no § 6º do art. 195, ressalvado o disposto no § 1º do art. 150, todos da Constituição Federal.

CAPÍTULO V Redação dos Atos Normativos

Art. 16. As disposições normativas serão redigidas com clareza, precisão e ordem lógica, e observarão o seguinte:

I - para obtenção da clareza:

a) usar as palavras e as expressões em seu sentido comum, exceto quando a norma versar sobre assunto técnico, hipótese em que se pode empregar a nomenclatura própria da área sobre a qual se está legislando;

b) usar frases curtas e concisas;



- c) construir as orações na ordem direta;
- d) evitar preciosismo, neologismo e adjetivação;
- e) buscar a uniformidade do tempo verbal no texto da norma legal e usar, preferencialmente, o presente ou o futuro simples do presente do modo indicativo;

II - para obtenção da precisão:

a) articular a linguagem, comum ou técnica, mais adequada à compreensão do objetivo, do conteúdo e do alcance do ato normativo;

b) expressar a ideia, quando repetida ao longo do texto, por meio das mesmas palavras, e evitar o emprego de sinonímia;

c) evitar o emprego de expressão ou palavra que confira duplo sentido ao texto;

d) escolher termos que tenham o mesmo significado na maior parte do território nacional, de modo a evitar o uso de expressões locais ou regionais;

e) quanto ao uso de sigla ou acrônimo:

1) não utilizar para designar órgãos da administração pública direta;

2) para entidades da administração pública indireta, utilizar apenas se previsto em lei;

3) não utilizar para designar ato normativo;

4) usar apenas se consagrado pelo uso geral e não apenas no âmbito de setor da administração pública ou de grupo social específico;

5) na primeira menção, utilizar acompanhado da explicitação de seu significado;

f) indicar, expressamente, o dispositivo objeto de remissão, por meio do emprego da abreviatura "art.", seguida do número correspondente, ordinal ou cardinal;

g) nas remissões sempre mencionar do menor dispositivo para o maior, ou seja, do item, alínea, inciso ou parágrafo, conforme a sequência de dispositivos seja utilizada, tais como: *item "1" da alínea "b" do inciso III do § 2º do art. 22 da Lei Municipal nº 35, de 22 de maio de 2012;*

h) grafar por extenso as referências a números e percentuais, exceto data, número de ato normativo e nos casos em que houver prejuízo para a compreensão do texto; quando se tratar de percentual deve-se utilizar a seguinte forma: 10,35% (*dez inteiros e trinta e cinco centésimos por cento*);

i) expressar valores monetários em algarismos arábicos, seguidos de sua indicação por extenso entre parênteses, da seguinte forma: R\$ 10.000,00 (*dez mil reais*);



j) grafar as datas das seguintes formas:

1) 04 de março de 1998;

2) 1º de maio de 1998;

k) grafar a remissão aos atos normativos das seguintes formas:

1) “Lei Municipal nº 2.122, de 24 de novembro de 2017”, na ementa, no preâmbulo e na primeira remissão no corpo da norma;

2) “Lei Municipal nº 2.122/2017”, nos demais casos;

l) grafar a indicação do ano sem o ponto entre as casas do milhar e da centena;

III - para a obtenção da ordem lógica:

a) reunir sob as categorias de agregação “LIVRO”, “TÍTULO”, “CAPÍTULO”, **Seção e “Subseção”** apenas as disposições relacionadas com a matéria nelas especificada, deverão ser expressos de forma centralizada;

b) restringir o conteúdo de cada artigo a um único assunto ou princípio;

c) expressar, por meio dos parágrafos, os aspectos complementares à norma enunciada no caput do artigo e as exceções à regra por esse estabelecida;

d) promover as discriminações e as enumerações por meio dos incisos, das alíneas e dos itens.

§ 1º No sentido de facilitar a compreensão e maior clareza e precisão do texto das normas, se organizará observando as seguintes regras:

I - um conjunto de artigos forma uma Subseção;

II - um conjunto de Subseções forma uma Seção;

III - um agrupamento de Seções forma um CAPÍTULO;

IV - os CAPÍTULOS formam um TÍTULO;

V - um grupo, os TÍTULOS formam um LIVRO;

VI - um conjunto de LIVROS constitui uma PARTE.

§ 2º Na redação dos atos o primeiro artigo do texto indicará o objeto que trata e o âmbito de aplicação e tratará de um único objeto, sendo vedada conter matéria estranha a seu objeto ou a este não vinculada por afinidade, pertinência ou conexão.



§ 3º Antes da apresentação das proposições de leis será pesquisado no acervo municipal, evitando haver duas ou mais normas tratando do mesmo assunto, exceto quando a subsequente se destine a complementar lei considerada básica, vinculando-se a esta por remissão expressa.

CAPÍTULO VI Dispositivos

Art. 17. Os artigos constituem o elemento básico central do texto, a sua redação deverá garantir que se obtenha uma boa apresentação do texto e, principalmente, maior facilidade de compreensão.

I - cada artigo deverá conter um único assunto, dando apenas o princípio jurídico à norma geral;

II - os artigos deverão ser numerados ordinalmente até o nono e cardinalmente a partir do art. 10;

III - a palavra artigo será escrita em Arial tamanho "12", na forma abreviada em negrito "Art.", exceto no caso de artigo único, que será escrito por extenso, após o número do artigo, coloca-se o sinal de ponto (.).

IV - a numeração do artigo é separada do texto por um espaço em branco, sem traços ou outros sinais;

V - o texto do artigo inicia-se com letra maiúscula e termina com ponto ou, nos casos em que se desdobrar em incisos, com dois pontos;

IV - o artigo desdobra-se em parágrafos ou em incisos e o parágrafo, em incisos, os incisos em alíneas e as alíneas em itens.

§ 1º Quando se fizer necessário, os artigos dos atos normativos se desdobrarão em:

I - os parágrafos, que serão representados em negrito pelo sinal gráfico "§", exceto quando houver um só parágrafo, devendo utilizar-se também em negrito a forma "Parágrafo único" após o número do parágrafo, coloca-se o sinal de ponto (.);

II - o parágrafo servirá para adicionar, complementar ou fazer exceções a uma disposição contida no artigo;

III - os parágrafos (§ 1º *sem ponto*) deverão ser numerados ordinalmente até o nono e cardinalmente a partir do parágrafo dez;

III - a numeração do parágrafo é separada do texto por um espaço em branco, sem traços ou outros sinais;

IV - o texto do parágrafo único e dos parágrafos inicia-se com letra maiúscula e termina com ponto ou, nos casos em que se desdobrar em incisos, com dois-pontos.



§ 2º Os incisos (II -), que serão representados pelos algarismos romanos, seguidos de um travessão (–), servirão para detalhar os assuntos dos artigos e dos parágrafos, as frases que integram os incisos iniciarão com letras minúsculas e terminarão com ponto e vírgula (;), exceto quando se tratar do último desdobramento.

§ 3º As alíneas (a)), que serão grafadas por letras minúsculas, seguidas de parênteses, servirão para detalhar os assuntos dos incisos, as frases que integram as alíneas iniciarão com letras minúsculas e terminarão com ponto e vírgula (;), exceto quando se tratar do último desdobramento.

§ 4º Os itens (1)) são representados por algarismos arábicos, seguidos de parênteses e servirão para desmembrar as alíneas, a utilização dos itens será somente em caso de leis extremamente detalhadas.

Art. 18. Os artigos podem ser agrupados em capítulos, os capítulos podem ser subdivididos em seções, e as seções em subseções;

I - no caso de códigos, os capítulos podem ser agrupados em títulos, os títulos em livros, e os livros em partes;

II - os capítulos, os títulos, os livros e as partes são grafados em letras maiúsculas e identificados por algarismos romanos;

III - a parte pode ser subdividida em parte geral e em parte especial, ou em partes expressas em numeral ordinal, por extenso;

IV - as subseções e as seções são indicadas por algarismos romanos, grafadas em letras com as iniciais maiúsculas e em negrito;

Parágrafo único. Os agrupamentos a que se refere o inciso I desse artigo podem ser subdivididos em “*Disposições Preliminares*”, “*Disposições Gerais*”, “*Disposições Finais*” e “*Disposições Transitórias*”;

CAPÍTULO VII

Formatação e Alteração

Art. 19. Na formatação do texto do ato normativo, utiliza-se:

I - fonte “Arial”, corpo 12;

II - margem lateral esquerda de dois centímetros de largura;

III - margem lateral direita de um centímetro de largura;

IV - espaçamento simples entre linhas e uma linha em branco acrescida antes de cada dispositivo e parte, livro, título ou capítulo;

Parágrafo único. Na formatação do texto do ato normativo não se utiliza texto em itálico, sublinhado, tachado ou qualquer forma de caracteres ou símbolos não imprimíveis, observando ainda:



I - os arquivos eletrônicos dos atos normativos são configurados para o tamanho A4 (duzentos e noventa e sete milímetros de altura por duzentos e dez milímetros de largura);

II - as palavras e as expressões em latim ou em língua estrangeira são grafadas em negrito;

III - a epígrafe, formada pelo título designativo da espécie normativa, é grafada em letras maiúsculas, em negrito, Arial e no tamanho "14", a data por extenso em negrito Arial 11 negrito e em itálico, ambos de forma centralizada;

IV - no texto do ato normativo não se usa:

a) texto sublinhado;

b) texto tachado;

d) texto colorido;

f) campos com atualização automática;

g) qualquer forma de caracteres ou símbolos não imprimíveis;

h) tabelas gráficos no corpo do ato, devem ser utilizados os anexos.

V - as palavras e as expressões em latim ou em língua estrangeira serão grafadas em itálico;

VI - a epígrafe, formada pelo título designativo da espécie normativa e pela data de assinatura, é grafada em letras maiúsculas, em negrito, de forma centralizada; e

VII - a ementa tem alinhamento justificado, com recuo de oito centímetros à esquerda.

Art. 20. A alteração de ato normativo será realizada por meio:

I - da edição de nova norma, com revogação da norma vigente, quando se tratar de alteração substancial;

II - da revogação parcial; ou

III - da alteração, da supressão ou do acréscimo de dispositivos.

Art. 21. Na alteração de ato normativo, serão observadas as seguintes regras:

I - o texto de cada artigo acrescido ou alterado será transcrito entre aspas, seguido da indicação de nova redação, representada pela expressão "(NR)";

II - o texto de epígrafe, preâmbulo ou ordem de execução não será alterado;



III - a expressão “*revogado*”, ou outra equivalente, não será incluída no corpo da nova redação;

IV - a renumeração de parágrafo ou de artigo é vedada;

V - a renumeração de incisos, alíneas, itens ou subitens é permitida se for inconveniente:

a) o acréscimo da nova unidade ao final da sequência; ou

b) o uso da sistemática estabelecida no parágrafo único;

VI - é vedado o aproveitamento de número ou de letra de dispositivo:

a) revogado;

b) vetado;

c) declarado inconstitucional pelo Supremo Tribunal Federal ou cuja execução tenha sido suspensa pelo Senado Federal, nos termos do disposto no art. 52, *caput*, inciso X, da Constituição;

VII - nas hipóteses de alteração, supressão ou acréscimo de dispositivos, o ato normativo a ser alterado será mencionado pelo título designativo da espécie normativa, pela sua numeração sequencial e pela sua data de promulgação, seguidos da expressão “*passa a vigorar com as seguintes alterações*”, mesmo na hipótese de acréscimo ou de alteração de apenas um dispositivo;

CAPÍTULO VIII

Competência para Propor Alteração dos Atos Normativos

Art. 22. A autoria de proposição de projetos de leis, Decretos, resoluções e propostas de emendas à Lei Orgânica é da autoridade mencionada na legislação ou de iniciativa popular quando couber.

Art. 23. Caberá às unidades administrativas a elaboração de minutas de atos normativos de seu interesse e submeter à apreciação e análise da Controladoria Geral e da Procuradoria Geral do Município, antes se submeter a apreciação do Prefeito, submeter a análise da Secretaria Municipal de Governo.

CAPÍTULO IX

Rejeição de Proposta de Atos Normativos

Art. 24. A proposta de ato normativo objeto de parecer contrário da Área Jurídica ou do Controle Interno quanto à legalidade, à constitucionalidade ou ao mérito será devolvida à unidade administrativa de origem com cópia dos pareceres emitidos.

CAPÍTULO X

Disposições Finais



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Estado de Sergipe
Poder Executivo
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO (CGM)

Art. 25. Nos termos do inciso V do art. 51 da Lei Complementar Municipal nº 1.135, de 18 de dezembro 2015, compete à Procuradoria Geral do Município manter atualizados os textos das Leis Municipais, das emendas a Lei Orgânica Municipal e dos demais atos normativos.

Art. 26. Os atos normativos, ao serem finalizados, deverão trazer o nome do Município e a data completa, sendo facultativa a inclusão do nome do local onde se situa o Poder correspondente ou ano que o Município foi fundado ou emancipado.

Art. 27. Abaixo do fecho deverá ser destacado de forma centralizada o nome e o cargo da autoridade competente para expedir o ato, que terá validade depois de assinado e publicado conforme determina a Lei Orgânica Municipal.

Art. 28. As leis municipais e outros atos legislativos submetidos ao processo legislativo, deverão trazer o número do processo e data para ser rastreado nos meios de publicidade no site oficial da Câmara Municipal, destacando a tramitação, pareceres, quórum, votação e outras informações possíveis.

Art. 29. A publicação dos atos normativos deverá ser comprovada por certidão inserida no rodapé da última página ou no anverso do ato, devidamente assinada por servidor identificado.

Art. 30. Os atos normativos deverão ser inscritos em livros próprios ou confeccionados, com encadernações, identificando o conteúdo do mesmo, com termo de abertura, sumário, numeração de páginas e termo de encerramento.

Art. 30. Os atos normativos de iniciativa do Poder Executivo Municipal obedecerão ainda, no que couber, ao disposto na Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998, atualizada pela Lei Complementar nº 107, de 26 de janeiro de 2001.

Art. 31. A presente Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Socorro – SE, de 03 de janeiro de 2025.

Prof. MILTON MENDES BOTELHO
Controlador Geral do Município



ANEXO - CONTROLE DOS ATOS 2025

DECRETO MUNICIPAL - 2025					
Nº DE ORDEM	DATA DA EXPEDIÇÃO	EMENTA	DATA DA PUBLICAÇÃO	AUTORIDADE COMPETENTE	SITUAÇÃO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO

Estado de Sergipe

Poder Executivo

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO (CGM)

PROJETOS DE LEIS ORDINÁRIAS - 2025

Nº DE ORDEM	DATA DA EXPEDIÇÃO	EMENTA	DATA DE ENVIO A CÂMARA	DATA DA REDAÇÃO FINAL	DATA DA SANÇÃO	DATA DO VETO	NÚMERO DA LEI	DATA DA PUBLICAÇÃO
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
10								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO

Estado de Sergipe

Poder Executivo

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO (CGM)

PROJETOS DE LEIS COMPLEMENTARES - 2025

Nº DE ORDEM	DATA DA EXPEDIÇÃO	EMENTA	DATA DE ENVIO A CÂMARA	DATA DA REDAÇÃO FINAL	DATA DA SANÇÃO	DATA DO VETO	NÚMERO DA LEI	DATA DA PUBLICAÇÃO
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
10								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO

Estado de Sergipe

Poder Executivo

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO (CGM)

PORTARIAS - 2025

Nº DE ORDEM	DATA DA EXPEDIÇÃO	EMENTA	DATA DA PUBLICAÇÃO	AUTORIDADE COMPETENTE	SITUAÇÃO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO

Estado de Sergipe

Poder Executivo

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍO (CGM)

CONVÊNIO - 2025

Nº DE ORDEM	DATA DE ASSINATURA	OBJETO	VALOR	CONVENIENTE	VIGÊNCIA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO

Estado de Sergipe

Poder Executivo

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO (CGM)

