

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA SJU Nº 001/2016**

**Dispõe sobre os procedimentos e normas para disciplinar e orientar os procedimentos de trabalho da Procuradoria Jurídica Poder Legislativo Municipal de Marechal Floriano - Estado de Espírito Santo.**

**Versão 01**

**Aprovação em:** 25 de julho de 2016

**Ato de aprovação:** Ato Presidente da Mesa Diretora nº012/2016

**Unidade Responsável:** Sistema Jurídico

**Unidade Executora:** Procuradoria Jurídica

### **CAPÍTULO I**

#### **DA FINALIDADE**

Dispor sobre normas e procedimentos de Controle Interno para disciplinar e orientar os procedimentos de trabalho da Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal.

### **CAPÍTULO II**

#### **DA ABRANGÊNCIA**

A presente Instrução Normativa abrange em especial a Procuradoria Jurídica e demais unidades administrativas do Poder Legislativo Municipal.

### **CAPÍTULO III**

#### **DOS CONCEITOS**

Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

## **1. Procuradoria Jurídica**

É uma unidade permanente, essencial ao exercício das funções administrativas e jurisdicional no âmbito do Poder Legislativo de Marechal Floriano, subordinado diretamente ao Presidente da Câmara Municipal, sendo responsável, em toda a sua plenitude, pela defesa de seus interesses em juízo e fora dele, bem como pelas funções de consultoria jurídica, sob a égide dos princípios da legalidade e da indisponibilidade dos interesses públicos.

## **CAPÍTULO IV**

### **BASE LEGAL**

A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Legislativo, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Marechal Floriano, sobre o qual dispõem os artigos nº. 31, 70 e 74 da Constituição Federal, nº. 29, 70, 76 e 77 da Constituição Estadual, nº. 59 da Lei Complementar nº. 101/2000 e nº. 86 da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, além da Lei Municipal nº 1.102 de 21 de dezembro de 2011, que “Dispõe Sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Marechal Floriano e Dá Outras Providências”.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS RESPONSABILIDADES DO PROCURADOR LEGISLATIVO**

- 1.** Assessorar o presidente e todos os vereadores em assuntos que mereçam a avaliação jurídica;
- 2.** Ser o Assessor jurídico da Câmara quando surgirem questões sobre os quais o Poder Legislativo deva pronunciar-se em juízo;
- 3.** Acompanhar, quando solicitado, as reuniões das Comissões Permanentes e/ou temporárias;
- 4.** Elaborar e emitir, quando solicitado, parecer técnico a respeito das matérias submetidas à apreciação das Comissões Permanentes ou Temporárias;

5. Emitir pareceres em assuntos de interesse da Câmara;
6. Analisar contratos e outros instrumentos jurídicos;
7. Analisar os processos de licitação, exarando parecer, velando pelo cumprimento de normas de licitação;
8. Acompanhar as Sessões Ordinárias, Extraordinárias e Solenes da Câmara Municipal;
9. Desempenhar outras atribuições de caráter jurídico que lhe forem expressamente cometidas pela Mesa Diretora.
10. Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando sua melhoria, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
11. Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, zelando pelo fiel cumprimento da mesma;
12. Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos,

## **CAPÍTULO VI**

### **DOS PROCEDIMENTOS**

#### **1. Tramitações legislativas**

**1.1** É obrigatório a emissão de Parecer Jurídico por escrito e fundamentado em todos os Projetos de Leis e Vetos dos vereadores, Comissões Legislativas e Presidente da Câmara Municipal deste Poder Legislativo;

**1.1.1** Sempre que solicitado pelos vereadores deverá emitir Parecer de Projetos de Leis do Poder executivo;

**1.2** Os pareceres devem versar sobre a legalidade do ato, o que abrange a análise da competência legislativa, do respeito à constitucionalidade e princípios administrativos;

**1.3** Os prazos de emissão de parecer acerca de matéria legislativa serão estipulados conforme a urgência da matéria, devendo ter por referência o princípio da eficiência e celeridade;

**1.4** O procurador Jurídico acompanhará todas as sessões ordinárias e extraordinárias da Câmara Municipal ficando a disposição do Plenário;

## **2. Tramitações administrativas**

**2.1** As solicitações de pareceres ou manifestações do Procurador Legislativo acerca das ações administrativas serão realizadas pelo setor pertinente e Presidente da Câmara;

**2.2** As solicitações serão formalizadas mediante ofício endereçadas à Procuradoria Jurídica.

**2.3** As solicitações de pareceres jurídicos deverão ser formalizadas contendo no mínimo:

- a) Identificação do setor Legislativo interessado;
- b) A descrição clara e precisa da situação sujeita a análise e/ou;
- c) A apresentação do dispositivo legal que enseja dúvida na interpretação ou aplicação;
- d) Documentos e/ou relatórios que possam subsidiar a análise jurídica;

**2.4** O Procurador Legislativo terá de regra o prazo de 05 (cinco) dias úteis para elaboração do parecer.

**2.4.1** Em se tratando de consulta complexa, o Procurador Legislativo antes de encerrar o prazo mencionado no caput, solicitará expressamente ao Presidente da Câmara a dilação do prazo no máximo por igual período.

**2.4.2** Nas manifestações em processos de aquisição de bens, serviços ou produtos mediante processo de licitação, inclusive dispensa e inexigibilidade, as manifestações do Procurador Jurídico deverão ocorrer dentro do prazo máximo improrrogáveis de 02 (dois) dias úteis contados a partir da data do protocolo, em conformidade com o Art. 38, inciso VI da Lei N° 8.666/93.

**2.4.3** Todas as manifestações da procuradoria jurídica não poderão ultrapassar os prazos mencionados nesta instrução normativa.

**2.4.4** São exceções ao prazo estabelecido no caput do artigo, aqueles assinalados pelo Poder Judiciário e Ministério Público em feitos de sua competência exclusiva;

**2.5** Para emissão de parecer ou manifestações, o Procurador Jurídico deverá observar:

a) Verificação da competência do solicitante e enquadramento do pedido nos termos legais;

b) Verificação de existência de enunciados e/ou precedentes no caso em análise para elaboração de parecer ou manifestação;

c) Se houver pedido de abertura, reconsideração ou recurso no âmbito administrativo, proceder ao acompanhamento do procedimento apontando os caminhos legais a serem seguidos;

d) Requisitar as unidades certidões, cópias, exames, informações, diligências e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades institucionais;

**2.6** Na formalização das manifestações ou pareceres do Procurador Jurídico deverá conter:

a) Exposição dos fatos ou norma sujeita a análise;

b) Fundamentação legal, jurisprudencial e doutrinária acerca do assunto;

c) Conclusão apontando os procedimentos a serem adotados pela unidade em consonância com os princípios constitucionais e legais da Administração Pública e na melhor forma da lei e do direito.

**2.7** Emitido o parecer, a Procuradoria Jurídica deverá encaminhar o parecer com a cópia da solicitação em anexo ao setor competente que providenciará cópias a serem distribuídas da seguinte forma:

a) Cópia do parecer e da solicitação remetida ao Gabinete da Presidência para conhecimento;

c) Cópia do parecer e da solicitação será remetida a UCCI – Unidade Central de Controle Interno para conhecimento;

Parágrafo único. Nos casos de pareceres acerca de procedimentos de compras de bens, serviços e consumo que envolva licitação e contratos, não se aplica o caput deste item, devendo o parecer ser remetido diretamente à Comissão de

Licitação ou ao Setor de Compras, conforme o caso, dentro do prazo fixado no parágrafo 2.4.2 das Tramitações administrativas dessa instrução normativa.

**2.8** Recebida cópia do parecer jurídico, o Presidente da Câmara Municipal, discordando do parecer deverá comunicar expressamente ao setor interessado para que suspenda o cumprimento das disposições do parecer mediante apresentação das devidas justificativas com indicação do procedimento a ser adotado ou com requerimento de reexame da solicitação para emissão de novo parecer.

Parágrafo único. O setor competente deverá remeter cópia da manifestação do Presidente da Câmara Municipal nos termos do caput deste item à Procuradoria Jurídica para que esta faça a autuação no processo respectivo.

**2.9** O novo parecer jurídico sobre a mesma matéria poderá ratificar o parecer original ou reformulá-lo apresentando, neste caso, as devidas justificativas e observando as disposições contidas nos itens 2.5, 2.6 e 2.7 do Capítulo VI dessa Instrução Normativa.

**2.10** A solicitação de reexame de qualquer parecer pela Procuradoria Jurídica dependerá de expressa determinação do Presidente da Câmara Municipal, a vista de requerimento devidamente fundamentado.

**2.11** Quando o parecer concluir por medidas a serem tomadas pela unidade consulente, estas, após sua adoção, será comunicado por escrito à Procuradoria Jurídica.

**2.12** O Presidente da Câmara não tem suas decisões vinculadas ao posicionamento da procuradoria jurídica podendo dela discordar e decidir de forma diversa daquela em que consta no parecer, devendo, portanto, fundamentar sua decisão;

Parágrafo único. Os setores competentes, caso não haja manifestação contrária do Presidente da Câmara Municipal nos termos do item 2.8 deste capítulo, terão suas ações vinculadas ao parecer jurídico emitido.

### **3. Registros próprios:**

**3.1** A Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal deverá:

- a) receber, registrar e controlar a movimentação de documentos e processos judiciais e administrativos, de competência da Procuradoria;
- b) manter atualizados os registros de ações e feitos em curso, promovidos ou contestados pela Procuradoria;

- c) organizar e manter atualizados os fichários de acompanhamento de ações, bem como coleccionar em acervo, as copias dos trabalhos elaborados pelos Procuradores;
- d) manter atualizadas as pastas correspondentes às ações ajuizadas;
- e) manter os registros, para os processos administrativos organizados por ordem cronológica, por ordem numérica e/ou por assunto.

## **CAPÍTULO VII**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

A Procuradoria Jurídica emitirá parecer sobre matéria jurídica de interesse da Câmara Municipal, conforme dispositivos previstos no regimento interno desta Casa de Leis.

A Procuradoria Jurídica deverá encaminhar à Unidade Central de Controle Interno -UCCI para fins de conhecimento, os processos provenientes de órgãos fiscalizadores externos tais como, Tribunal de Contas do Estado de Espírito Santo, Ministério Público Estadual e do Trabalho que tratem de solicitação/requisições de informações.

Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela Procuradoria Jurídica, conjuntamente com a Unidade Central de Controle Interno e a Presidência.

Esta Instrução Normativa entrará em vigência na data de sua publicação, revogando as disposições a ela contrárias.

**Marechal Floriano/ES, 25 de Julho de 2016.**

**Controlador**

**Presidente da CMMF**