



CÂMARA MUNICIPAL DE DORES DO RIO PRETO ESPÍRITO SANTO.

Rua Miguel Moreira da Silva, 159, centro, Dorés do Rio Preto/ES CEP: 29580-000 - e-mail: fale@camaradrpreto.es.gov.br

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 040/2018

“Dispõe sobre a aprovação da Instrução Normativa SJU nº 007/2018, versão 01, da Controladoria Interna da Câmara Municipal de Dorés do Rio Preto - ES”.

O Presidente da Câmara Municipal de Dorés do Rio Preto, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE:**

Art. 1º - Fica aprovada a Instrução Normativa SJU nº 007/2018, versão 01 – que dispõe sobre os procedimentos e normas para disciplinar e orientar os procedimentos de trabalho da Procuradoria Legislativa na Câmara Municipal de Dorés do Rio Preto - ES.

Art. 2º - Esta Instrução Normativa deverá ser observada pelas unidades que integram a estrutura organizacional da Câmara Municipal de Dorés do Rio Preto – ES.

Art. 3º - Caberá a Controladoria Interna prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos desta Instrução Normativa.

Art. 4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Dorés do Rio Preto - ES, 18 de dezembro de 2018.

SANDRO ARAÚJO GORINI

PRESIDENTE



CÂMARA MUNICIPAL DE DORES DO RIO PRETO ESPÍRITO SANTO.

Rua Miguel Moreira da Silva, 159, centro, Dorés do Rio Preto/ES CEP: 29580-000 - e-mail:fale@camaradrpreto.es.gov.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA SJU N.º 007/2018 (Versão 01)

"Dispõe sobre os procedimentos e normas para disciplinar e orientar os procedimentos de trabalho da Procuradoria Legislativa da Câmara Municipal de Dorés do Rio Preto".

Versão: 01

Data de aprovação: 18/12/2018

Ato de aprovação: Resolução Administrativa n.º 040/2018

Unidade Responsável: Sistema Jurídico

O Controlador Interno da Câmara Municipal de Dorés do Rio Preto, no uso de suas atribuições conferidas pelos artigos 3º, 4º, 5º e 6º da Lei Complementar Municipal n.º 42/2018,

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar procedimentos internos, visando a simplificação e racionalização, sempre em conformidade com a legislação vigente,

RESOLVE:

TÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1.º - A presente Instrução Normativa tem por finalidade dispor sobre normas e procedimentos de Controle Interno para disciplinar e orientar os procedimentos de trabalho da Procuradoria Legislativa da Câmara Municipal, nos âmbitos legislativo, administrativo e judicial.

TÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 2.º - A presente Instrução Normativa abrange em especial a Procuradoria Legislativa e demais unidades do Núcleo Técnico Administrativo, bem como as Assessorias Parlamentares da Câmara Municipal de Dorés do Rio Preto.



CÂMARA MUNICIPAL DE DORES DO RIO PRETO ESPÍRITO SANTO.

Rua Miguel Moreira da Silva, 159, centro, Dorcas do Rio Preto/ES CEP: 29580-000 - e-mail:fale@camaradrpreto.es.gov.br

TÍTULO III DOS CONCEITOS

Art. 3.º - Para os fins desta Instrução Normativa considera-se como Procuradoria Legislativa uma unidade permanente, essencial ao exercício das funções administrativas e jurisdicional no âmbito do Poder legislativo de Dorcas do Rio Preto, subordinada 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.

TÍTULO IV DA BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 4.º - Os principais instrumentos legais e regulamentares que serviram de base para edição da presente Instrução Normativa são: Constituição Federal de 1988; Lei Federal n.º 9.784/1999; Lei n.º 8.666/93; Lei n.º 5.869/1973; Lei n.º 8.906/1994; Resolução TCE/ES n.º 227/2011 alterada pela Resolução TCE/ES n.º 257 de 07.03.2013; Lei Complementar Municipal n.º 42/2018, Instrução Normativa n.º 001/2018. Demais legislações pertinentes ao assunto, inclusive as de âmbito interno.

TÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5.º - O Procurador Legislativo tem como responsabilidade:

I - 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;

II- manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores da unidade, zelando pelo fiel cumprimento da mesma;

III- cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedi - mentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos.

TÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS Capítulo I Tramitações Legislativas



CÂMARA MUNICIPAL DE DORES DO RIO PRETO ESPÍRITO SANTO.

Rua Miguel Moreira da Silva, 159, centro, Dorés do Rio Preto/ES CEP: 29580-000 - e-mail: fale@camaradrpreto.es.gov.br

Art. 6.º - Os procuradores legislativos emitirão parecer sempre que solicitado pelos vereadores, Comissões legislativas e presidente da Câmara Municipal acerca dos projetos tanto do Poder Executivo quanto do Poder Legislativo;

Art. 7.º - Os pareceres devem versar sobre a legalidade do ato, o que abrange a análise da competência legislativa, do respeito à constitucionalidade e princípios administrativos;

Art. 8.º - 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;

Art. 9.º - O Chefe da Procuradoria Legislativa acompanhará todas as sessões ordinárias e extraordinárias da Câmara Municipal ficando a disposição do Plenário;

Capítulo II Tramitações Administrativas

Art. 10 - As solicitações de pareceres ou manifestações do Procurador Legislativo acerca de matérias administrativas serão realizadas pelo Secretário-geral, pelas Assessorias Parlamentares e pelo Presidente da Câmara;

Art. 11 - As solicitações serão formalizadas à Procuradoria Legislativa e encaminhadas ao Protocolo Geral para serem autuadas e remetidas à Procuradoria.

Art. 12 - As solicitações de pareceres jurídicos deverão ser formalizadas contendo no mínimo:

- I - identificação da Unidade ou Assessoria interessada;
- II- descrição clara e precisa da situação sujeita a análise;
- III- a apresentação do dispositivo legal que enseja dúvida na interpretação ou aplicação;
- IV - documentos e/ou relatórios que possam subsidiar a análise jurídica;

Art. 13 - O Procurador Legislativo terá de regra o prazo de 15 (quinze) dias para elaboração do parecer.

§ 1.º - 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE DORES DO RIO PRETO ESPÍRITO SANTO.

Rua Miguel Moreira da Silva, 159, centro, Dorcas do Rio Preto/ES CEP: 29580-000 - e-mail:fale@camaradrpreto.es.gov.br

§ 2.º - Nas manifestações em processos de aquisição de bens, serviços ou produtos mediante processo de licitação, inclusive dispensa e inexigibilidade, as manifestações do Procurador Legislativo deverão ocorrer dentro do prazo máximo improrrogáveis de 02 (dois) dias úteis contados a partir da data do protocolo;

§ 3.º - Todas as manifestações da Procuradoria Legislativa não poderão ultrapassar os prazos mencionados nesta instrução normativa.

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

Art. 14 - Para emissão de parecer ou manifestações, o Procurador Legislativo deverá observar:

I - verificação da competência do solicitante e enquadramento do pedido nos termos legais;

II - verificação de existência de enunciados e/ou precedentes no caso em análise para elaboração de parecer ou manifestação;

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

IV - requisitar as unidades certidões, cópias, exames, informações, diligências e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades institucionais;

Art. 15 - Na formalização das manifestações ou pareceres do Procurador Legislativo deverá conter:

I - exposição dos fatos ou norma sujeita a análise;

II - fundamentação legal, jurisprudencial e doutrinária acerca do assunto;

III - 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.

Art. 16 - Emitido o parecer, a Procuradoria Legislativa deverá encaminhar o parecer a Unidade ou Assessoria interessada e uma cópia ao Presidente da Câmara, e nos casos de pareceres acerca de procedimentos de compras de bens, serviços e consumo que envolva licitação e contratos, o parecer será remetido direta - mente à Comissão de Licitação ou a Secretaria Geral, conforme o caso, dentro do prazo fixado nessa instrução normativa.

Art. 17 - Recebida cópia do parecer jurídico, o Presidente da Câmara Municipal, discordando do parecer deverá comunicar expressamente, por meio da Secretaria Geral, à Unidade ou Assessoria interessada para que suspenda o cumprimento das disposições do parecer mediante apresentação das devidas

h i j

[Assinatura]



CÂMARA MUNICIPAL DE DORES DO RIO PRETO ESPÍRITO SANTO.

Rua Miguel Moreira da Silva, 159, centro, Dorcas do Rio Preto/ES CEP: 29580-000 - e-mail: fale@camaradrpreto.es.gov.br

justificativas com indicação do procedimento a ser adotado ou com requerimento de reexame da solicitação para emissão de novo parecer.

Parágrafo único - A Secretaria Geral deverá remeter cópia da manifestação do Presidente da Câmara Municipal nos termos do caput do artigo à Procuradoria Legislativa para que esta faça a autuação no processo respectivo.

Art. 18 - O novo parecer jurídico sobre a mesma matéria poderá ratificar o parecer original ou re - formulá-lo apresentando, neste caso, as devidas justificativas e observando as disposições contidas nessa Instrução Normativa.

Art. 19 - A solicitação de reexame pelas Unidades ou Assessorias de qualquer parecer pela Procuradoria Legislativa dependerá de expressa determinação do Presidente da Câmara Municipal, a vista de requeri - mento devidamente fundamentado.

Art. 20 - Quando o parecer concluir por medidas a serem tomadas pela unidade consulente, estas, após sua adoção, serão comunicadas por escrito à Procuradoria Legislativa.

Art. 21 - O Presidente da Câmara não tem suas decisões vinculadas ao posicionamento da Procuradoria Legislativa podendo dela discordar e decidir de forma diversa daquela em que consta no parecer, devendo portanto, fundamentar sua decisão;

Parágrafo único - As Unidades e Assessorias, caso não haja manifestação contrária do Presidente da Câmara Municipal nos termos do **Art. 17** desta Instrução Normativa, terão suas ações vinculadas ao parecer jurídico emitido.

Capítulo III Registros Próprios

Art. 22 - A Procuradoria Legislativa da Câmara Municipal deverá:

I - receber, registrar e controlar a movimentação de documentos e processos judiciais e administrativos, de competência da Procuradoria;

II - manter atualizados os registros de ações e feitos em curso, promovidos ou contestados pela Procuradoria;

III - organizar e manter atualizados os fichários de acompanhamento de ações, bem como colecionar em acervo, as cópias dos trabalhos elaborados pelos Procuradores;

IV - manter atualizadas as pastas correspondentes às ações ajuizadas;

V - manter os seguintes registros, para os processos administrativos:

a) índice, pela Unidade ou Assessoria interessada, organizado pela ordem cronológica;

M. J.

[Assinatura]



CÂMARA MUNICIPAL DE DORES DO RIO PRETO ESPÍRITO SANTO.

Rua Miguel Moreira da Silva, 159, centro, Dorés do Rio Preto/ES CEP: 29580-000 - e-mail: fale@camaradrperto.es.gov.br

b) por ordem numérica, com indicação do interessado, Unidade ou Assessoria de origem, assunto, Procurador responsável, andamento e demais dados qualificativos;

c) por assunto, ementa ou resumo, organizado em ordem alfabética;

VI - manter atualizado o arquivo de pareceres proferidos pela Procuradoria em processos administrativos;

Capítulo IV Tramitações judiciais

Art. 23 - A Procuradoria Legislativa da Câmara Municipal de Dorés do Rio Preto, através do Chefe da Procuradoria, será a unidade responsável pelas ações judiciais em que a Câmara Municipal de Dorés do Rio Preto fizer parte.

Art. 24 - O acompanhamento da ação judicial se iniciará no momento da propositura de um processo judicial ou através da citação/notificação da Câmara Municipal de Dorés do Rio Preto como parte em processo judicial.

Parágrafo único - A citação recebida será imediatamente protocolada e autuada formando-se um processo de acompanhamento da ação judicial respectiva.

Art. 25 - O Chefe da Procuradoria Legislativa deverá confeccionar e/ou analisar as peças judiciais, tais como: petição inicial, mandado de citação, planilha de cálculos de liquidação prévia do pedido, contestação/réplica, laudo pericial, parecer de assistente técnico, impugnações, exceções, sentença ou acordo homologado, recursos e/ou contra razões, acórdãos, recursos interpostos para os Tribunais Superiores, certidões de publicação da sentença, acórdão regional e superior, certidão de trânsito em julgado, dentre outros.

Art. 26 - Além das atividades previstas no item anterior, deverá também promover a execução das demais atribuições previstas em lei, regulamento e norma interna.

Art. 27 - Os pagamentos e indenizações que a Câmara Municipal de Dorés do Rio Preto tiver que realizar em decorrência de processo judicial, o Chefe da Procuradoria Legislativa deverá encaminhar ao Secretário Geral o pedido de Autorização de Pagamento, mencionando o número do processo administrativo, o número do processo judicial, as partes envolvidas, o valor a ser pago, o prazo limite para o pagamento, dentre outras informações necessárias para a efetivação do pagamento.

Parágrafo único - Deve constar em anexo ao pedido de Autorização de Pagamento a determinação judicial que determine o valor a ser pago pela Câmara Municipal de Dorés do Rio Preto. O término do acompanhamento do processo judicial só ocorrerá após o trânsito em julgado.

TÍTULO VII

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



CÂMARA MUNICIPAL DE DORES DO RIO PRETO ESPÍRITO SANTO.

Rua Miguel Moreira da Silva, 159, centro, Dores do Rio Preto/ES CEP: 29580-000 - e-mail: fale@camaradrpreto.es.gov.br

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 28 - A Procuradoria Legislativa somente emitirá parecer sobre matéria jurídica de interesse da Câmara municipal.

Art. 29 - A Procuradoria Legislativa deverá encaminhar à Controladoria Interna para fins de conhecimento, os processos provenientes de órgãos fiscalizadores externos tais como, Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, Ministério Público Estadual e do Trabalho que tratem de solicitação/requisições de informações.

Parágrafo único - Os processos serão encaminhados para apreciação da Controladoria Interna acompanhados:

- I - da solicitação/requisição do órgão externo;
- II - da manifestação da Procuradoria Legislativa;
- III - da resposta do Presidente da Câmara Municipal e;
- IV - dos documentos comprobatórios anexados, se for o caso.

Art. 30 - Os esclarecimentos adicionais e os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela Procuradoria conjuntamente com a Secretaria Geral, Controladoria Interna e a Presidência.

Parágrafo único - Surgindo uma eventualidade aonde venha faltar orientações precisas para o assunto nesta instrução, deverá ser consultada a base legal citada anteriormente e as instruções, consolidações e demais orientações do TCE/ES.

Art. 31 - A inobservância das normas estabelecidas nesta Instrução Normativa pelos agentes públicos acarretará em instauração de processo administrativo para apurar responsabilidade conforme rege o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Dores do Rio Preto e demais sanções previstas na legislação pertinente à matéria em vigor.

Art. 32 - Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos da Instrução Normativa n.º 01/2018, bem como manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais.

Art. 33 - A presente Instrução Normativa será disponibilizada em meio eletrônico, acessível no Site da Câmara Municipal de Dores do Rio Preto – ES, Portal da Transparência.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



CÂMARA MUNICIPAL DE DORES DO RIO PRETO ESPÍRITO SANTO.

Rua Miguel Moreira da Silva, 159, centro, Dorcas do Rio Preto/ES CEP: 29580-000 - e-mail:fale@camaradpreto.es.gov.br

Art. 34 - Esta Instrução Normativa passa a produzir seus efeitos legais a partir da data de sua publicação.

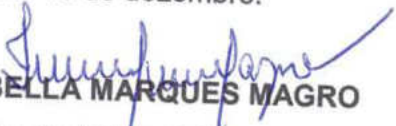
Dorcas do Rio Preto – ES, 18 de dezembro de 2018


ISABELLA MARQUES MAGRO
Controladora Interna


SANDRO ARAÚJO GORINI
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

Certifico para os devidos fins, nos termos da Lei Orgânica Municipal e do Regimento Interno, que a presente NORMA foi publicada no Mural de Avisos da Câmara Municipal de Dorcas do Rio Preto – ES, em 18 de dezembro.


ISABELLA MARQUES MAGRO
Controladora Interna