



INSTRUÇÃO NORMATIVA SJU N.º 003/2026 (Versão 02)

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

Versão: 02

Data de aprovação: 19/05/2026

Ato de aprovação: Resolução Administrativa n.º 020/2026

Unidade Responsável: Sistema Jurídico

O Controlador Interno da Câmara Municipal de Dores 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 Dores do Rio Preto.

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 Dores 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

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.

§ 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 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 requerimento 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;

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 Dores do Rio Preto, através do Chefe da Procuradoria, será a unidade responsável pelas ações judiciais em que a Câmara Municipal de Dores 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 Dores 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 Dores 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 Dores do Rio Preto. O término do acompanhamento do processo judicial só ocorrerá após o trânsito em julgado.

TÍTULO VII 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.

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

Dores do Rio Preto – ES, 19 de maio de 2026.

ISABELLA
MARQUES
MAGRO:101920037
55

Assinado de forma digital
por ISABELLA MARQUES
MAGRO:10192003755
Dados: 2026.05.20
15:41:46 -03'00'

ISABELLA MARQUES MAGRO

Controladora Interna

GUSTAVO TAVARES
OLIVEIRA:09543746
656

Assinado de forma digital
por GUSTAVO TAVARES
OLIVEIRA:09543746656
Dados: 2026.05.20 15:41:27
-03'00'

GUSTAVO TAVARES OLIVEIRA

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL



Câmara Municipal de **Dores do Rio Preto**
Estado do Espírito Santo
www.camaradrpreto.es.gov.br

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 Dores do Rio Preto – ES, em 19 de maio de 2026.

ISABELLA MARQUES
MAGRO:10192003755

Assinado de forma digital por
ISABELLA MARQUES
MAGRO:10192003755
Data: 2026.05.20 15:42:03 -03'00'

ISABELLA MARQUES MAGRO

Controladora Interna