INSTRUÇÃO NORMATIVA SJU- Nº. 001/2011- Versão 01

Unidade Responsável: Gabinete da Presidências
Unidade Executora: Procuradoria Jurídica
Aprovação em: 23/12/2011

Dispõe sobre os procedimentos e normas para disciplinar e orientar os procedimentos de trabalho da Procuradoria Jurídica Poder Legislativo Municipal de Rondonópolis - Estado de Mato Grosso.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas; e

CONSIDERANDO, que o Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, Lei Complementar Federal nº. 101/2000, Lei Orgânica do Município e demais legislações, bem como as normas específicas do TCE/MT; e

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal n° 1752/1990 – Estatuto dos Servidores Públicos de Rondonópolis, Lei Municipal 6.855/2011 que criou o Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Rondonópolis; Lei nº 7000/2011 que versa sobre a nova estrutura organizacional da Câmara Municipal de Rondonópolis; e

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Normativa do TCE/MT nº 001/2007, que versa da implantação do Sistema de Controle Interno no Estado de Mato Grosso.

RESOLVE:

Art.1º. Dispor sobre normas e procedimentos de Controle Interno para disciplinar e orientar os procedimentos de trabalho da Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal.

TÍTULO I
DA ABRANGÊNCIA

Art.2º. A presente Instrução Normativa abrange em especial a Procuradoria Jurídica e demais unidades administrativas do Poder Legislativo Municipal.

TÍTULO II
DOS CONCEITOS

Art.3º. Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I-Procuradoria Jurídica: é uma unidade permanente, essencial ao exercício das funções administrativas e jurisdicional no âmbito do Poder legislativo de Rondonópolis, 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 III
DAS RESPONSABILIDADES

Art.4º 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 funcionários da unidade, zelando pelo fiel cumprimento da mesma;

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

Art.5º. O Secretário Legislativo da Presidência tem as seguintes responsabilidades:

I- providenciar as remessas das solicitações e pareceres de acordo com o estabelecido nesta instrução normativa;

II- observar os prazos fixados nessa instrução, colaborando na celeridade dos procedimentos;

TÍTULO IV
DOS PROCEDIMENTOS
CAPÍTULO I
DAS TRAMITAÇÕES LEGISLATIVAS

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

Art.7º. 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.8º. Os prazos de emissão de parecer acerca de matéria legislativa serão estipulados conforme a urgência da matéria, devendo ter por referencia o princípio da eficiência e celeridade;

Art.9º. Os procuradores Jurídicos acompanharão todas as sessões ordinárias e extraordinárias da Câmara Municipal ficando a disposição do Plenário;

CAPÍTULO II
DAS TRAMITAÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art.10. As solicitações de pareceres ou manifestações do Procurador Legislativo acerca de matérias administrativas serão realizadas pelos Secretários Legislativos e Presidente da Câmara;

Art.11. As solicitações serão formalizadas mediante ofício endereçadas à Procuradoria Jurídica e encaminhadas à Secretaria Legislativa da Presidência para serem autuadas e remetidas à Procuradoria.

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

I- Identificação da Secretaria Legislativa interessada;

II- A descrição clara e precisa da situação sujeita a análise e/ou;

III- A apresentação do dispositivo legal que enseja dúvida na interpretação ou aplicação;

IV- Documentos e/ou relatórios que possam subsidiar a análise jurídica;

§1º Recebida a solicitação, a Secretaria Legislativa da Presidência remeterá à Procuradoria Jurídica.

Art.13.O Procurador Legislativo terá de regra o prazo de 05 (cinco) dias úteis para elaboração do parecer.

§1º 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.

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

§3º Todas as manifestações da procuradoria jurídica não poderão ultrapassar os prazos mencionados nesta instrução normativa.

§4º 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 Jurídico 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 Jurídico 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 Jurídica deverá encaminhar o parecer com a cópia da solicitação em anexo à Secretaria Legislativa da Presidência que providenciará cópias a serem distribuídas da seguinte forma:

I- A via original do parecer será remetida à Secretaria Legislativa que o solicitou;

II- Uma cópia do parecer e da solicitação será remetida ao Gabinete da Presidência para conhecimento;

III- Uma 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 artigo, devendo o parecer ser remetido diretamente à Comissão de Licitação ou ao Setor de Compras, conforme o caso, dentro do prazo fixado no §2º do art. 13 dessa instrução normativa.

Art. 17. Recebida cópia do parecer jurídico, o Presidente da Câmara Municipal, discordando do parecer deverá comunicar expressamente a Secretaria Legislativa 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 Legislativa da Presidência deverá remeter cópia da manifestação do Presidente da Câmara Municipal nos termos do caput do artigo à Procuradoria Jurídica 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 reformulá-lo apresentando, neste caso, as devidas justificativas e observando as disposições contidas nos artigos 14, 15 e 16 dessa Instrução Normativa.

Art.19. A solicitação de reexame pelas Secretarias legislativas de qualquer parecer pela Procuradoria Jurídica 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 Jurídica.

Art.21. 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. As Secretarias Legislativas, caso não haja manifestação contrária do Presidente da Câmara Municipal nos termos do art.17 dessa instrução normativa, terão suas ações vinculadas ao parecer jurídico emitido.

CAPÍTULO III
DOS REGISTROS PRÓPRIOS:

Art. 22. A Procuradoria Jurídica 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 copias 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 Secretaria Legislativa interessada, organizado pela ordem cronológica;

b) por ordem numérica, com indicação do interessado, Secretaria 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 pelas respectivas Procuradorias em processos administrativos;

TÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.23. A Procuradoria Jurídica somente emitirá parecer sobre matéria jurídica de interesse da Câmara municipal.

Art.24.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 Mato Grosso, Ministério Público Estadual e do Trabalho que tratem de solicitação/requisições de informações.

Parágrafo único. Os processos serão encaminhados para apreciação da UCCI acompanhados:

I- da solicitação/requisição do órgão externo;

II- da manifestação da Procuradoria Jurídica;

III- da resposta do Presidente da Câmara Municipal e;

IV- dos documentos comprobatórios anexados, se for o caso.

Art.25. Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela Procuradoria Jurídica, conjuntamente com a Unidade Central de Controle Interno e a Presidência.

Art. 26. Esta Instrução Normativa entrará em vigência na data de sua publicação, revogando as disposições a ela contrárias.

Gabinete do Presidente, em 23 de dezembro de 2011.

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

Ananias Martins de Souza Filho
Presidente da Câmara Municipal de Rondonópolis
Bienio 2011/2012

Antonieta da Silva Araújo
Controladora interna/Auditora de Contas
Unidade Central de Controle Interno

Magno Pereira da Silva
Controlador interno/ Auditor de Contas
Unidade Central de Controle Interno