



# **CÂMARA MUNICIPAL DE PIÚMA**

**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CNPJ Nº 01.102.983/0001-30**  
**CONTROLADORIA INTERNA**

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 011/2016**

(Versão 01)

**Dispõe sobre os procedimentos e normas para disciplinar e orientar os procedimentos de trabalho da Procuradoria Legislativa da Câmara Municipal de Piúma.**

O Controlador Interno da Câmara Municipal de Piúma, no uso de suas atribuições conferidas pelos artigos 3.º, 5.º e 6.º da Lei Municipal n.º 2.139 de 2 de maio de 2016,

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 Piúma.

#### **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 Piúma, 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 Municipal n.º 2.139/2016, sua regulamentação pelo Ato n.º 10/2016, de 09 de maio de 2016, Instrução Normativa n.º 001/2016. 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 procedimentos 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 inegixibilidade, 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 diretamente 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 reformulá-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 Piúma, através do Chefe da Procuradoria, será a unidade responsável pelas ações judiciais em que a Câmara Municipal de Piúma 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 Piúma 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 Piúma 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 Piúma. 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 Piúma 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 01/2016, 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 [www.piuma.es.leg.br](http://www.piuma.es.leg.br) Portal da Transparência, menu Controle Interno.

**Art. 34** - Esta Instrução Normativa passa a produzir seus efeitos legais a partir de 1º de janeiro de 2017.

Piúma (ES), 31 de outubro de 2016

Marco Antônio Rodrigues Diniz  
Controlador Interno – Matrícula nº 144  
CÂMARA MUNICIPAL DE PIÚMA

Gabinete da Presidência

**APROVO A IN Nº 011/2016, VERSÃO 01, PUBLIQUE-SE**

Em, 21 de novembro de 2016

**JOEL ALVES ROSA**  
VEREADOR-PRESIDENTE  
CÂMARA MUNICIPAL DE PIÚMA