



# Câmara Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## INSTRUÇÃO NORMATIVA SJU Nº 01/ 2015

ATUAR EM DEFESA DOS INTERESSES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MUQUI/ES EM JUÍZO E FORA DELE, BEM COMO PELAS FUNÇÕES DE CONSULTORIA JURÍDICA.

**VERSÃO: 01**

**ASSUNTO: SJU-SISTEMA JURÍDICO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**

**DATA: 27/09/2015**

**Ato da aprovação: Portaria 012/2015**

**Unidade Responsável: Procuradoria**

### 1 - FINALIDADE:

Atuar em defesa dos interesses da Câmara Municipal de Muqui/ES em juízo e fora dele, bem como pelas funções de consultoria jurídica.

### 2- ABRANGÊNCIA:

Todas as unidades da estrutura organizacional da Câmara Municipal de Muqui/ES.

### 3 - CONCEITO:

3.1 - A Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal de Muqui é uma instituição permanente, essencial ao exercício das funções administrativas e jurisdicional no âmbito do Município de Muqui/ES.

### 4 - BASE LEGAL E REGULAMENTAR:

- 4.1 - A Constituição Federal;
- 4.2 - Lei. 8.429/92- Improbidade Administrativa
- 4.3 - Legislação do TCEES;
- 4.4 - Lei Orgânica Municipal;
- 4.5 - Lei 8.666/1993;
- 4.6 - Resolução 002/2012;
- 4.7 - Demais legislações correlatas à administração pública.

[www.camaramuqui.es.gov.br](http://www.camaramuqui.es.gov.br)



# Câmara Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## 5 – RESPONSABILIDADES

### 5.1 - Das Unidades Executoras:

- 5.1.1 - Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;
- 5.1.2 - Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre as alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
- 5.1.3 - Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;
- 5.1.4 - Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

### 5.2 - Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa:

- 5.2.1 - Promover a divulgação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;
- 5.2.2 - Orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;
- 5.2.3 - Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.
- 5.2.4 - Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa.

### 5.3 – Da UCCI:

- 5.3.1 – Supervisionar e incentivar a aplicação da instrução normativa na Unidades Executoras do SCI que atuam como órgão central de sistemas administrativos;
- 5.3.2 – Promover discussões técnicas com os órgãos centrais de sistemas administrativos, visando a permanente otimização da instrução normativa;

### 5.4 – DAS ATRIBUIÇÕES

#### 5.4.1 - Procurador:

*Araven*

*[Assinatura]*

[www.camaramuqui.es.gov.br](http://www.camaramuqui.es.gov.br)



# Câmara Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- a) Auxiliar o Procurador Geral em suas tarefas diárias;
- b) Representar a Câmara Municipal em todos os atos em que for autora ou ré, assessorando-a juridicamente junto a órgãos do poder judiciário e outros;
- c) Prestar assistência ao Presidente e aos Vereadores, emitindo pareceres sobre questões jurídicas e orientação normativa para assegurar o cumprimento de leis e demais atos afins;
- d) Representar e defender em juízo, ou fora dele, por designação do Presidente em todo e qualquer processo de interesse da Câmara;
- e) Propor e auxiliar pesquisas a estudos sobre doutrinas, legislação e jurisprudência;
- f) Emitir parecer jurídico junto as Comissões;
- g) Desempenhar outras tarefas correlatas.

## 5.4.2 – Procurador Geral:

- a) Desempenhar funções de controle jurídico sob a supervisão do Presidente da Mesa Diretora;
- b) Dirigir os trabalhos da Procuradoria da Câmara;
- c) Executar assessoria Jurídica Legislativa aos Vereadores da Câmara;
- d) Redigir projetos de Lei, Decretos e Portarias;
- e) Auxiliar as Comissões da Câmara em seus trabalhos;
- f) Supervisionar o andamento dos processos Legislativos;
- g) Desempenhar outras tarefas designadas.

## 6 - PROCEDIMENTOS:

### 6.1 - DA EMISSÃO DE PARECERES NO CONTROLE LEGISLATIVO E CONSTITUCIONAL:

#### 6.1.1 – Dos Projetos de Leis:

- I. Os Projetos de Leis serão objetos de análise no aspecto da formalidade e materialidade Constitucional, além da observância a vedação legal de iniciativa oriunda do Legislativo que acarrete com aumento de despesas para o Município.
- II. Todos os Projetos de Leis quando oriundos do Poder Executivo passará pelo crivo do Setor jurídico, o qual deve elaborar parecer jurídico sobre a análise da competência legislativa e da constitucionalidade formal e material;
- III. Passará pelo setor jurídico para análise as razões de veto de projeto de lei de iniciativa do Legislativo.

### 6.2 - DA EMISSÃO DE PARECERES, MANIFESTAÇÕES E PRÁTICA DE ATOS DE SUA COMPETÊNCIA:

[www.camaramuqui.es.gov.br](http://www.camaramuqui.es.gov.br)



# Câmara Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- I. Receber da Secretaria, no dia seguinte à ata de distribuição ou mediante protocolo direto, os procedimentos administrativos, requerimentos encaminhados à administração do Legislativo municipal ou outros documentos que, por sua natureza, careçam de análise jurídica, com posterior emissão de parecer no prazo de quinze dias, podendo ser prorrogado;
- II. Analisar a competência do solicitante e enquadramento do pedido nos termos legais;
- III. Proceder à pesquisa de existência de enunciados e/ou precedentes no caso em análise para elaboração de parecer ou manifestação;
- IV. Se houver pedido de abertura, reconsideração ou recurso no âmbito administrativo, proceder ao acompanhamento do procedimento apontando os caminhos legais a serem seguidos;
- V. Acompanhar processos de sindicância ou administrativos de toda espécie visando a garantia dos princípios constitucionais e administrativos;
- VI. Avocar a si o exame de qualquer processo administrativo ou judicial que se relacione com qualquer setor da Câmara Municipal de Muqui;
- VII. Emitir parecer em minutas de editais em processos de licitação;
- VIII. Analisar e aprovar minutas de contratos administrativos, acordos, ajustes, aditivos e outros;
- IX. Prestar as orientações jurídicas necessárias ao andamento dos trabalhos e desenvolvimento de projetos dos gabinetes dos Vereadores;
- X. Elaborar minutas de manifestações a serem prestadas ao Poder Judiciário, nos mandados de segurança em que a Mesa Diretora ou quaisquer de seus membros forem apontadas como autoridades coatoras;
- XI. Representar o Presidente da Câmara sobre providências de ordem jurídicas que lhe pareçam reclamáveis pelo interesse público e pela boa aplicação das leis vigentes;
- XII. Propor ao Presidente da Câmara as medidas que julgar necessárias à uniformização da legislação e da jurisprudência administrativa;
- XIII. Requisitar aos órgãos e entidades da Administração Municipal, certidões, cópias, exames, informações, diligências e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades institucionais;
- XIV. Propor medidas de caráter jurídico que visem a proteger o patrimônio da Câmara Municipal ou aperfeiçoar as práticas administrativas;
- XVI. Representar em Juízo do Poder Legislativo Município em audiências de conciliação e/ou instrução e julgamento, apresentando mandado procuratório ou portaria de nomeação ou documento que lhe faça às vezes;

*Arquivo*

*[Handwritten signature]*

[www.camaramuqui.es.gov.br](http://www.camaramuqui.es.gov.br)



# Câmara Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

XV. Acompanhamento jurídico de processos administrativos externos, Tribunal de Contas e Ministério Público, onde Câmara Municipal seja ré ou autora (defesas, audiências, recursos, e outros atos processuais necessários);

XVI. Atender às consultas que forem formuladas, emitindo parecer a respeito;

XVII. Desempenhar outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Presidente da Câmara Municipal;

## 6.3 - DOS PRAZOS:

6.3.1 - Os Prazos a serem observados pela Procuradoria Jurídica são os dispostos nas Legislações próprias e pertinentes a cada caso, sejam Municipais, Estaduais ou Federais;

6.3.2 - Deve-se atentar para os prazos assinalados pelo Poder Judiciário e Ministério Público em feitos de sua competência exclusiva;

6.3.3 - O prazo mínimo para expedição de manifestação e pareceres da Procuradoria Municipal é de **quinze dias**, ressalvado a especificidade de cada caso, podendo esse prazo ser dilatado conforme a complexidade que o caso requeira, devendo ser sempre motivada o ato de prorrogação;

## 6.4 - DOS REGISTROS PRÓPRIOS:

Compete às Unidades de Registro e Controle de Feitos da Procuradoria:

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;

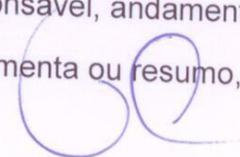
V - prestar informações às partes, não vedadas em lei e regulamento;

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

a) índice, pelo nome do interessado, organizado em ordem alfabética;

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

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

  
  
  
[www.camaramuqui.es.gov.br](http://www.camaramuqui.es.gov.br)



# Câmara Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## 6.5 - DA CONSULTORIA

Os trabalhos de consultoria residem em:

I - emitir pareceres sobre matérias jurídicas submetidas ao exame da Procuradoria, Presidente da Câmara ou Vereadores;

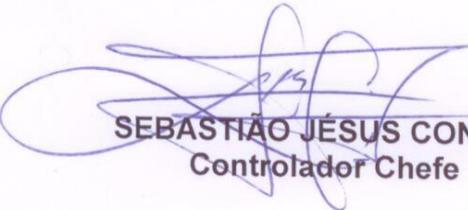
II - executar outras atividades correlatas.

## 7 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente instrumento tem por objetivo direcionar e orientar as atribuições da UCI sob os aspectos jurídicos quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, e outros itens pertinentes ao bom desempenho da gestão dos interesses políticos, administrativos e jurisdicionais da Câmara Municipal de Muqui/ES.

Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua publicação.

Muqui(ES), 29 de Setembro de 2015.

  
**SEBASTIÃO JÉSUS CONSTANTINO**  
Controlador Chefe

  
**SORAIA FERREIRA R. DA SILVA**  
Procuradora - SJU

*Ciente e De Acordo:*

  
**TADEU CUSTÓDIO**

Presidente da Câmara