



# ESTADO DO MATO GROSSO

## Prefeitura Municipal de Jaciara

### INSTRUÇÃO NORMATIVA SJU – SISTEMA JURÍDICO N.º 001/2011

**Versão:** 001/2011

**Aprovação em:** 28/11/2011

**Ato de aprovação:** Decreto n.º. 2995/2011.

**Unidade Responsável:** *Sistema Jurídico*

#### **I - FINALIDADE:**

Representar e defender os interesses do município e dos munícipes, observando sempre o interesse público, cabendo-lhe, ainda as atividades de consultoria e assessoramento jurídico aos poderes e aos munícipes, conforme dispõe o artigo 82 e seus parágrafos da Lei Orgânica Municipal.

#### **II - ABRANGÊNCIA:**

A presente instrução normativa abrange todos os servidores e agentes públicos do Poder Executivo e demais autarquias.

#### **III - CONCEITOS:**

A Procuradoria Geral/Assessoria Jurídica do Município é uma instituição permanente, essencial ao exercício das funções administrativas e jurisdicional no âmbito do Município, com nível hierárquico da Secretaria do Município e subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo 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, ressalvadas as competências autárquicas, sob a égide dos princípios da legalidade e da indisponibilidade dos interesses públicos.

#### **IV- BASE LEGAL:**

A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações baseadas nas seguintes legislações:

- Lei Municipal n.º 1317/2011, Instrução Normativa SCIM n.º 001/2008, Decreto Municipal, n.º 2916/2011, que dispõem sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Jaciara-MT;
- Constituição Federal;
- Lei. 8.429/92- Improbidade Administrativa;
- Lei Municipal n.º 1.153/2009 – Estrutura Administrativa;
- Lei Municipal n.º 1.060/2007 – Código Tributário;
- Lei Orgânica Municipal;
- Lei 1.208/2009- Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;



# ESTADO DO MATO GROSSO

## Prefeitura Municipal de Jaciara

- Lei 8.666/1993;
- Lei 1.059/2007 - Código Sanitário Municipal;
- Lei Municipal de Contratação de pessoal;
- Demais legislação correlatas à administração pública;
- Código Brasileiro de Trânsito;
- Legislação do TCE-MT;
- Lei Complementar n.º. 269/2007, que dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, e dá outras providências;
- Resolução n.º. 14/2007, que institui o Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, nos termos da Lei Complementar n.º. 269/2007 - Lei Orgânica do Tribunal de Contas;
- Resolução n.º. 02/2003, que dispõe sobre a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, estabelecida na Lei Complementar n.º. 101, de 04 de Maio de 2000;
- Decreto-Lei n.º. 2.848/1940, que dispõe sobre Código Penal Brasileiro;
- Lei Federal n.º. 1.079/1950, que define os crimes de responsabilidade e regula o respectivo processo de julgamento;
- Decreto-Lei n.º. 201/1967, que dispõe sobre a Responsabilidade dos Prefeitos e Vereadores, e dá outras Providências;
- Lei Federal n.º. 10.028/2000, que altera o Decreto-Lei no 2.848, de 7 de dezembro de 1940 – Código Penal, a Lei n.º. 1.079, de 10 de abril de 1950, e o Decreto-Lei no 201, de 27 de fevereiro de 1967;
- Resolução Normativa TCE n.º. 01/2007, que aprova o “Guia de implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública”, estabelece Prazos e dá outras providências;
- Lei Municipal n.º 1032/2007, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno, cria a Controladoria Interna (Unidade de Controle Interno) da Administração Pública Municipal, e dá outras providências;
- Leis Municipais n.º. 1062/2007 e 1317/2011, que altera parcialmente a Lei Municipal n.º. 1032/2007, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno, e dá outras providências.

### V – RESPONSABILIDADES

#### 1. DO ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA ADMINISTRATIVO (SISTEMA JURÍDICO):

- Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, zelando pelo fiel cumprimento da mesma;
- 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.
- Conscientizar os usuários internos e colaboradores sob sua supervisão em relação aos conceitos e as práticas de segurança da informação;
- Incorporar aos processos de trabalho de sua unidade, ou de sua área, práticas inerentes à segurança da informação;



# ESTADO DO MATO GROSSO

## Prefeitura Municipal de Jaciara

- Comunicar ao superior imediato e a unidade competente em caso de comprometimento da segurança e quaisquer outras falhas, desvios ou violação das regras estabelecidas para adoção de medidas cabíveis;

### 2. DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO – UCI:

- Prestar o apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
- Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas;
- Organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

## VI - PROCEDIMENTOS:

### 1) CONTROLES LEGISLATIVO E CONSTITUCIONAL:

#### 1.1) Projetos de Leis:

I. Todos os Projetos de Leis quando oriundos do Poder Executivo passarão pelo crivo do Setor jurídico, o qual deverá elaborar parecer jurídico sobre a legalidade do ato, o que abrange a análise da competência legislativa, do respeito à constitucionalidade e princípios administrativos;

II. Os Projetos de Leis oriundos do Legislativo serão objetos de análise no campo da competência legislativa, do respeito ao princípio da legalidade e não aumento de despesas, conforme consta no art. 54 da Lei Orgânica Municipal;

III. Elaboração de veto nos termos dos art. 56 e seus parágrafos.

#### 1.2) Portarias e Decretos:

I. Todas as Portarias e Decretos quando oriundos do Poder Executivo passarão pelo crivo do Setor jurídico, o qual deverá elaborar parecer jurídico sobre a legalidade do ato, o que abrange a análise da competência legislativa, do respeito à constitucionalidade e princípios administrativos. Deve-se ainda a Procuradoria/ Assessoria Jurídica fazer os lançamentos das Portarias e Decretos no site oficial da Prefeitura de Jaciara/MT.

### 2) DA EMISSÃO DE PARECERES, MANIFESTAÇÕES E PRÁTICA DE ATOS DE SUA COMPETÊNCIA:



# ESTADO DO MATO GROSSO

## **Prefeitura Municipal de Jaciara**

I. Receber das Secretarias, no dia seguinte à ata de distribuição ou mediante protocolo direto, os procedimentos administrativos, requerimentos encaminhados à administração municipal ou outros documentos para elaboração de parecer no prazo de cinco dias mediante contra-fé.

II. Na emissão de pareceres ou manifestações, analisar verificação de competência do solicitante e enquadramento do pedido nos termos legais;

III. Verificação 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. Acompanhamento de processos de sindicância ou administrativos de toda espécie visando à garantia dos princípios constitucionais e administrativos;

VI. Avocar a si o exame de qualquer processo administrativo ou judicial que se relacione com qualquer órgão da Administração do Município, inclusive autárquica e Fundacional;

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 das Secretarias Municipais;

X. Elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário, nos mandados de segurança em que o Prefeito, os Secretários do Município e demais autoridades de idêntico nível hierárquico da Administração Centralizada forem apontadas como autoridades coatoras;

XI. Representar o Prefeito sobre providências de ordem jurídicas que lhe pareçam reclamadas pelo interesse público e pela boa aplicação das leis vigentes;

XII. Propor ao Prefeito, aos Secretários do Município e às autoridades de idêntico nível hierárquico as medida que julgar necessárias à uniformização da legislação e da jurisprudência administrativa, tanto na Administração Direta como na Indireta e Fundacional;

XIII. Requisitar aos órgãos e entidades da Administração Municipal, certidões, cópias, exames, informações, diligências e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades institucionais;



# ESTADO DO MATO GROSSO

## **Prefeitura Municipal de Jaciara**

XIV. Propor medidas de caráter jurídico que visem a proteger o patrimônio do município ou aperfeiçoar as práticas administrativas;

XV. Representação em Juízo do Município em audiências de conciliação e/ou instrução e julgamento, apresentando mandado procuratório ou portaria de nomeação ou documento que lhe faça às vezes;

XVI. Promoção de execução da dívida ativa de natureza tributária ou quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas dentro do prazo legal, pelas vias administrativas e judiciais;

XVII. Instruir os processos de desapropriações e de alienações de imóveis no interesse público, como também os processos relacionados com o Código Brasileiro de Trânsito;

XVIII. Acompanhamento jurídico de processos administrativos externos, Tribunal de Contas e Ministério Público, onde a Administração Pública é ré ou autora (defesas, audiências, recursos, e outros atos processuais necessários);

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

XX. Desempenhar outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Prefeito Municipal;

XXI. Transmitir aos Secretários do Município e a outras autoridades, diretrizes de teor jurídico, emanadas do Prefeito Municipal;

XXII. Elaborar Programa de Regularização Fundiária.

### 3) DOS PRAZOS:

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

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

3.3. O prazo mínimo para expedição de manifestação e pareceres da Procuradoria Municipal é de cinco 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;

### 4) DOS REGISTROS PRÓPRIOS:





# ESTADO DO MATO GROSSO

## Prefeitura Municipal de Jaciara

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

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

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

III - manter o seguinte registro:

a) índice, por ordem alfabética, de autores e litisconsortes;

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;

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.

VIII - manter atualizado o arquivo de pareceres proferidos pelas respectivas Procuradorias em processos administrativos;

### 5) DA CONSULTORIA

Os trabalhos de consultoria residem em:

I - emitir pareceres sobre matérias jurídicas submetidas ao exame da Procuradoria Geral pelo Prefeito ou Secretário do Município, ressalvadas as que forem avocadas pelo Procurador Geral;

II - examinar projetos e autógrafos de lei, decretos, portarias, contratos, convênio, por solicitação do Prefeito ou Secretários do Município;

III - elaborar súmulas de seus pareceres, para uniformizar a jurisprudência administrativa municipal, solucionando as divergências entre órgãos jurídicos da Administração;

IV - executar outras atividades correlatas.



# ESTADO DO MATO GROSSO

## **Prefeitura Municipal de Jaciara**

5.1) As consultas formuladas à Procuradoria Geral/Assessoria Jurídica do Município deverão ser acompanhadas dos autos concernentes e instruídas adequadamente com manifestações dos órgãos das respectivas instituições interessadas.

5.2) Os pareceres do Procuradoria Geral/Assessoria Jurídica, oriundo de qualquer dos seus órgãos, após despacho do Procurador Geral, serão submetidos à aprovação do Chefe do Poder Executivo.

5.3) A Procuradoria Geral/Assessoria Jurídica do Município somente emitirá parecer sobre matéria jurídica de interesse da Administração Indireta ou Fundacional, quando por solicitação de qualquer Secretário do Município ou despacho do Prefeito.

### **VII. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de sindicância e de processo administrativo disciplinar para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário às normas instituídas;

O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será também objeto de infração passível de Improbidade Administrativa de acordo com a lei Federal nº. 8.429, de 02 de junho de 1992 e Lei 8.906, de 04 de julho de 1.994.

Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Unidade Responsável pelo Sistema, e junto à Unidade de Controle Interno-UCI que, por sua vez, através de procedimentos de Auditoria Interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua aprovação e publicação.

Jaciara/MT, 28 de novembro de 2011.

**Max Joel Russi**  
Prefeito Municipal

**Ana Cláudia Nascimento Silva Oliveira**  
Controladora Interna - Portaria n.º 129/2011  
CRC/MT 012734/O-2

**Mírian Mattioni**  
Responsável pelo Sistema Jurídico



**ESTADO DO MATO GROSSO**  
**Prefeitura Municipal de Jaciara**

**CERTIDÃO**

**CERTIFICO**, para os devidos fins de prova que recebi da Controladoria Interna da Prefeitura Municipal, cópia da presente Instrução Normativa da qual confiro ter tomado conhecimento das determinações nela contidas não tendo nenhuma restrição a registrar.

Jaciara – MT, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011.

\_\_\_\_\_  
Responsável pelo SJU