



INSTRUÇÃO NORMATIVA SJU Nº 02/2016

Versão: 01

Aprovação em: 28/12/2016

Ato de Aprovação: Portaria 535/2016

Unidade Responsável: Procuradoria Geral

Dispõe sobre normas e procedimentos a serem observados nas atividades de apoio e assessoria jurídica, no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

I. FINALIDADE:

1. Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar sobre as rotinas e procedimentos gerais a serem observados nas atividades de apoio e assessoramento jurídico do Poder Legislativo Municipal.

II. ABRANGÊNCIA:

1. Abrange todas as unidades da estrutura organizacional da Câmara Municipal de Itapemirim.

III. CONCEITO:

1. Para os fins desta Instrução Normativa adotam-se os seguintes conceitos:

1. Assessoria Jurídica

- É a ação e o efeito de assessorar. Faz-se referência a dar ou receber aconselhamento e auxiliar.

IV. BASE LEGAL E REGULAMENTAR:



1. As orientações e os procedimentos contidos nesta Instrução Normativa obedecem aos dispositivos estabelecidos nas seguintes legislações:

- Constituição Federal de 1988;
- Lei nº 10.028, de 19 de outubro de 2000;
- Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992;
- Resolução do TCE/ES nº 227/2011, alterada pela Resolução TCE/ES nº 257.
- Demais Legislações Pertinentes ao assunto, inclusive as de âmbito interno.

V. RESPONSABILIDADES EM RELAÇÃO À INSTRUÇÃO NORMATIVA:

1. DA CONTROLADORIA INTERNA

- a) Prestar apoio técnico na fase de elaboração das instruções normativas e em suas atualizações, em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
- b) Por meio da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes à instrução normativa para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas instruções normativas.
- c) Organizar e manter atualizado o Manual de Rotinas e Procedimentos de Controle da Câmara, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada instrução normativa.

2. DA PROCURADORIA GERAL

- a) Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a Controladoria Interna, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos da instrução normativa.



- b) Promover sua divulgação e implementação.
- c) Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da instrução normativa.

3. DAS UNIDADES EXECUTORAS

- a) Atender às solicitações da Procuradoria Geral, quanto ao fornecimento de informações;
- b) Alertar a Procuradoria Geral sobre 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;
- c) Manter a instrução normativa à disposição de todos os servidores da unidade, velando pelo seu fiel cumprimento, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações;

VI. DOS PROCEDIMENTOS:

1. Atividades da Assessoria Jurídica:

1.1. Sem prejuízo das atribuições estabelecidas na Lei de Estrutura Organizacional da Câmara Municipal, a Procuradoria Geral, deverá adotar os procedimentos constantes desta Instrução Normativa na prática de suas atividades, conforme segue:

- a) Representar judicial e extra judicialmente a Câmara, em defesa de seus interesses, do seu patrimônio e da fazenda pública, nas ações cíveis, trabalhistas e de acidentes do trabalho, falimentares e nos processos especiais em que for autor, réu ou terceiro



interveniente;

- b) Elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário, nos mandados de segurança em que o Presidente da Câmara for apontado como autoridade coautora;
- c) Representar ao Presidente da Câmara sobre providências de ordem jurídica que lhe pareçam reclamadas pelo interesse público e pela boa aplicação das leis vigentes.
- d) Propor ao Presidente da Câmara as medidas que julgar necessárias a uniformização da legislação e da jurisprudência administrativa;
- e) Exercer as funções de consultoria jurídica do legislativo;
- f) Examinar os processos de aposentadoria e de retificação de aposentadoria, acompanhando a execução dos respectivos, atos a fim de assegurar a legalidade de suas concessões.
- g) Examinar os pedidos de dispensa ou de declaração de inexigibilidade de licitação, bem como de parcelamento para execução de obra ou serviço.
- h) Fiscalizar a legalidade dos atos da administração pública direta, indireta e fundacional, propondo, quando for o caso, a anulação deles, ou quando necessário as ações judiciais cabíveis.
- i) Requisitar aos órgãos e entidades da administração Câmara, certidões, cópias, exames, informações, diligências e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades institucionais.
- j) Celebrar convênios com órgãos semelhantes dos demais municípios que tenham por objetivo a troca de informações e o exercício de atividades de interesse comum, bem como o aperfeiçoamento e a especialização dos procuradores do município.



- k) Propor medidas de caráter jurídico que visem a proteger o patrimônio da Câmara ou aperfeiçoar as práticas administrativas.
- l) Sugerir ao Presidente da Câmara a adoção de providências necessárias à boa aplicação das leis vigentes.
- m) Desenvolver atividades de relevante interesse da Câmara, das quais especificamente a encarregue o Presidente da Câmara.
- n) Transmitir aos secretários do município e outras autoridades, diretrizes de teor jurídico, emanadas do Presidente da Câmara.
- o) Cooperar na formação de proposição de caráter normativo.

VII. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS:

- Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não eximem a observância das demais normas pertinentes que deverão ser respeitadas por exigência legal.
- Casos omissos dessa Instrução Normativa serão tratados junto a Procuradoria Geral a que cabe, também, prestar esclarecimentos adicionais a respeito deste documento com anuência da Controladoria Interna;
- Eventuais impropriedades ocorridas em descumprimento da presente Instrução Normativa que não puderem ser sanadas pela Procuradoria Geral deverão ser comunicadas formalmente à Controladoria Interna.
- Esta Instrução Normativa entra em vigor 90 dias após a data de sua publicação.
- Itapemirim, 28 de dezembro de 2016.




Paulo Sergio de Toledo Costa
Presidente


Robertino Batista da Silva Junior
Diretor de Controle Interno/Ouvidor


Suellen Garcia da Fonseca
Controladora Interna Legislativo


Cristiano Tessinari Modesto
Procurador Geral Legislativo