



# CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE TACARATU

*Casa Epaminondas Carvalho Costa*

## INSTRUÇÃO NORMATIVA CCI- N° 007/2016

**Unidade Responsável:** Gabinete da Presidências

**Unidade Executora:** Assessoria Jurídica

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

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TACARATU NO ESTADO DE PERNAMBUCO**, 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/PE; e

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Municipal nº 1.101/2009 que criou o Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Tacaratu; e

**CONSIDERANDO** o disposto na Resolução Normativa do TCE/PE nº 001/2009, que versa da implantação do Sistema de Controle Interno no Estado de Pernambuco.

**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:

[www.tacaratu.pe.leg.br](http://www.tacaratu.pe.leg.br)  
e-mail: [camtacaratu@gmail.com](mailto:camtacaratu@gmail.com)



# CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE TACARATU

*Casa Epaminondas Carvalho Costa*

I-Procuradoria Jurídica: é uma unidade permanente, essencial ao exercício das funções administrativas e jurisdicional no âmbito do Poder legislativo de Tacaratu, 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.** A Secretaria Legislativa 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;



## CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE TACARATU

*Casa Epaminondas Carvalho Costa*

**Art.8º.** 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.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 pela secretaria e pelo 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 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 inexigibilidade, 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;



## CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE TACARATU

*Casa Epaminondas Carvalho Costa*

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, 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 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 CCI – 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 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.



## CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE TACARATU

*Casa Epaminondas Carvalho Costa*

**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 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 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.



## CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE TACARATU

*Casa Epaminondas Carvalho Costa*

**Art.24.** A Procuradoria Jurídica deverá encaminhar à Central de Controle Interno – CCI para fins de conhecimento, os processos provenientes de órgãos fiscalizadores externos tais como, Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, Ministério Público, e do Trabalho que tratem de solicitação/requisições de informações.

Parágrafo único. Os processos serão encaminhados para apreciação da CCI 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 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 18 de Abril de 2016.

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



**LUIZ GONZAGA NUNUES**  
Presidente



**LUCIANO LUIZ DE ARAUJO**  
Coordenador de Controle Interno/ Auditor de Contas  
Unidade Central de Controle Interno