



**CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**PROCURADORIA GERAL LEGISLATIVA**  
**SISTEMA JÚRIDICO**  
**INSTRUÇÃO NORMATIVA SJUR Nº 01/2021**

**Dispõe sobre os procedimentos e normas para disciplinar e orientar os procedimentos de trabalho da Procuradoria Geral Legislativa do Poder Legislativo Municipal de Boa Esperança - Estado de Espírito Santo.**

**Versão**

**Aprovação em: 20/12/2021**

**Ato de aprovação: Portaria 53/2021**

**Unidade Responsável: Sistema Jurídico**

**Unidade Executora: Procuradoria Geral Legislativa**

**DA FINALIDADE**

Dispor sobre normas e procedimentos de Controle Interno para disciplinar e orientar os procedimentos de trabalho da Procuradoria Geral Legislativa da Câmara Municipal.

**DA ABRANGÊNCIA**

A presente Instrução Normativa abrange em especial a Procuradoria Geral Legislativa.

**DOS CONCEITOS**

Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

Procuradoria Geral Legislativa, uma unidade permanente, essencial ao exercício das funções administrativas e jurisdicional no âmbito do Poder Legislativo de Boa Esperança, subordinado 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.

**BASE LEGAL**

A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Legislativo, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Boa Esperança, sobre o qual dispõem os artigos nº. 31,70 e 74 da Constituição Federal, nº. 29, 70, 76 e 77 da Constituição Estadual, nº. 59 da Lei Complementar nº. 101/2000 e 42 a 46 da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (LC 621/2012), além da Lei Municipal nº 1.735/2021 que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Boa Esperança/ES e dá outras providências.



**CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**PROCURADORIA GERAL LEGISLATIVA**

## **DAS RESPONSABILIDADES**

### **1. Do Órgão Central:**

- a) Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a Controladoria Geral, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos da Instrução normativa a ser elaborada;
- b) Obter a aprovação da Instrução normativa, após submetê-la à apreciação da Controladoria Geral, e promover a sua divulgação e implementação;
- c) manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução normativa.

### **2 – Das Unidades Executoras:**

- a) Atender às solicitações da Procuradoria Geral por ocasião das alterações na Instrução normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de elaboração;
- 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.

### **3. Procuradoria Geral Legislativa:**

- a. Assessorar o presidente e todos os vereadores em assuntos que mereçam a avaliação jurídica;
- b. Ser o Assessor jurídico da Câmara quando surgirem questões sobre os quais o Poder Legislativo deva pronunciar-se em juízo;
- c. Acompanhar, quando solicitado, as reuniões das Comissões Permanentes e/ou temporárias;
- d. Elaborar e emitir, quando solicitado, parecer técnico a respeito das matérias submetidas à apreciação das Comissões Permanentes ou Temporárias;
- e. Emitir pareceres em assuntos de interesse da Câmara;
- f. Analisar contratos e outros instrumentos jurídicos;
- g. Analisar os processos de licitação, exarando parecer, velando pelo cumprimento de normas de licitação;
- h. Acompanhar as Sessões Ordinárias, Extraordinárias e Solenes da Câmara Municipal;
- i. Desempenhar outras atribuições de caráter jurídico que lhe forem expressamente cometidas pela Mesa Diretora.
- j. 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;
- l. Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, zelando pelo fiel cumprimento da mesma;
- m. Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos.



**CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**PROCURADORIA GERAL LEGISLATIVA**

## **DOS PROCEDIMENTOS**

### **1. Tramitações legislativas**

**1.1** É obrigatório a emissão de Parecer Jurídico por escrito e fundamentado em todos os Projetos de Leis, Resoluções e Vetos dos vereadores, Comissões Legislativas e Presidente da Câmara Municipal deste Poder Legislativo;

**1.1.1** Sempre que solicitado pelos vereadores, deverá emitir Parecer de Projetos de Leis do Poder executivo;

**1.2** Os pareceres devem versar sobre a legalidade do ato, o que abrange a análise da competência legislativa, do respeito à constitucionalidade e princípios administrativos;

**1.3** Os prazos de emissão de parecer acerca de matéria legislativa serão obedecidos de acordo com o Regimento Interno Cameral, devendo ter por referência o princípio da eficiência e celeridade;

**1.4** O Procurador Geral Legislativo acompanhará todas as sessões ordinárias e extraordinárias da Câmara Municipal ficando a disposição do Plenário.

### **2. Tramitações administrativas**

**2.1** As solicitações de pareceres ou manifestações do Procurador Legislativo acerca das ações administrativas serão realizadas pelo setor pertinente e Presidente da Câmara;

**2.2** As solicitações serão formalizadas mediante memorando endereçadas à Procuradoria Geral Legislativa.

**2.3** As solicitações de pareceres jurídicos deverão ser formalizadas contendo no mínimo:

- a) Identificação do setor Legislativo interessado;
- b) A descrição clara e precisa da situação sujeita a análise e/ou;
- c) A apresentação do dispositivo legal que enseja dúvida na interpretação ou aplicação;
- d) Documentos e/ou relatórios que possam subsidiar a análise jurídica;

**2.4** O Procurador Legislativo terá de regra o prazo de 10 (dez) dias úteis para elaboração do parecer.

**2.4.1** 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.

**2.4.2** 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 de 15 (quinze) dias úteis, salvo outro prazo previsto em legislação específica, contados a partir da data do protocolo, em conformidade com o Art. 38, inciso VI da Lei Nº 8.666/93.

**2.4.3** Todas as manifestações da Procuradoria Geral Legislativa não poderão ultrapassar os prazos mencionados nesta instrução normativa.

**2.4.4** São exceções ao prazo estabelecido no caput do artigo, aqueles assinalados pelo Poder Judiciário e Ministério Público em feitos de sua competência exclusiva;

**2.5** Para emissão de parecer ou manifestações, o Procurador Jurídico deverá observar:

- a) Verificação da competência do solicitante e enquadramento do pedido nos termos legais;
- b) Verificação de existência de enunciados e/ou precedentes no caso em análise para elaboração de parecer ou manifestação;
- c) Se houver pedido de abertura, reconsideração ou recurso no âmbito administrativo, proceder ao acompanhamento do procedimento apontando os caminhos legais a serem seguidos;
- d) Requisitar as unidades certidões, cópias, exames, informações, diligências e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades institucionais;

**2.6** Na formalização das manifestações ou pareceres do Procurador Jurídico deverá conter:

- a) Exposição dos fatos ou norma sujeita a análise;



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES

**PODER LEGISLATIVO**

**PROCURADORIA GERAL LEGISLATIVA**

- b) Fundamentação legal, jurisprudencial e doutrinária acerca do assunto;
- c) 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.

**2.7** Emitido o parecer, a Procuradoria Geral Legislativa deverá encaminhar o parecer com a cópia da solicitação em anexo ao setor competente que providenciará cópias a serem distribuídas da seguinte forma:

- a) Cópia do parecer e da solicitação remetida ao Gabinete da Presidência para conhecimento;
- c) Cópia do parecer e da solicitação será remetida a UCCI – Unidade 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 item, devendo o parecer ser remetido diretamente à Comissão de Licitação ou ao Setor de Compras, conforme o caso, dentro do prazo fixado no parágrafo 2.4.2 das Tramitações administrativas dessa instrução normativa.

**2.8** Recebida cópia do parecer jurídico, o Presidente da Câmara Municipal, discordando do parecer deverá comunicar expressamente ao setor interessado 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. O setor competente deverá remeter cópia da manifestação do Presidente da Câmara Municipal nos termos do caput deste item à Procuradoria Geral Legislativa para que esta faça a autuação no processo respectivo.

**2.9** 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 itens 2.5, 2.6 e 2.7 do Capítulo VI dessa Instrução Normativa.

**2.10** A solicitação de reexame de qualquer parecer pela Procuradoria Geral Legislativa dependerá de expressa determinação do Presidente da Câmara Municipal, a vista de requerimento devidamente fundamentado.

**2.11** Quando o parecer concluir por medidas a serem tomadas pela unidade consulente, estas, após sua adoção, será comunicado por escrito à Procuradoria Geral Legislativa.

**2.12** O Presidente da Câmara não tem suas decisões vinculadas ao posicionamento da Procuradoria Geral Legislativa podendo dela discordar e decidir de forma diversa daquela em que consta no parecer, devendo, portanto, fundamentar sua decisão;

Parágrafo único. Os setores competentes, caso não haja manifestação contrária do Presidente da Câmara Municipal nos termos do item 2.8 deste capítulo, terão suas ações vinculadas ao parecer jurídico emitido.

### **3. Registros próprios:**

**3.1** A Procuradoria Geral Legislativa da Câmara Municipal deverá:

- a) receber, registrar e controlar a movimentação de documentos e processos judiciais e administrativos, de competência da Procuradoria;
- b) manter atualizados os registros de ações e feitos em curso, promovidos ou contestados pela Procuradoria;
- c) organizar e manter atualizados os fichários de acompanhamento de ações, bem como colecionar em acervo, as copias dos trabalhos elaborados pelos Procuradores;
- d) manter atualizadas as pastas correspondentes às ações ajuizadas;
- e) manter os registros, para os processos administrativos organizados por ordem cronológica, por ordem numérica e/ou por assunto.



**CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**PROCURADORIA GERAL LEGISLATIVA**

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

A Procuradoria Geral Legislativa emitirá parecer sobre matéria jurídica de interesse da Câmara Municipal, conforme dispositivos previstos no regimento interno desta Casa de Leis.

A Procuradoria Geral Legislativa deverá encaminhar à Unidade Central de Controle Interno - UCCI para fins de conhecimento, os processos provenientes de órgãos fiscalizadores externos tais como, Tribunal de Contas do Estado de Espírito Santo, Ministério Público Estadual e do Trabalho que tratem de solicitação/requisições de informações.

Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela Procuradoria Geral Legislativa, conjuntamente com a Unidade Central de Controle Interno e a Presidência.

Esta Instrução Normativa entrará em vigência na data de sua publicação, revogando as disposições a ela contrárias.

Boa Esperança 02 de dezembro de 2021

**ELIANE FREDERICO PINTO**  
**Procuradora Geral Legislativa**  
**OAB/ES 23.712**