



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

PROTOCOLO

Nº 01316/2023

Data 22 / 08 / 20 23

Hrs: 10 Min.: 11 #

CÂMARA MUNICIPAL DE
COMODORO/MT

PORTARIA Nº 082/2023
DE 22/08/2023


WENDER BIER DE SOUZA, Presidente da
Câmara Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, Biênio
2023/2024, no uso das atribuições que lhe confere a Lei,

R E S O L V E

Art. 1º. APROVAR, no âmbito da Câmara Municipal
de Comodoro/MT, **Instrução Normativa SPJ - Nº. 001/2023**, datada de
22/08/2023, que "**Dispõe sobre as rotinas de trabalho da Unidade
Executora Jurídica e regulamenta procedimentos de controle a serem
adotados pela Procuradoria Jurídica quanto à operacionalização do
Sistema Jurídico e todas as unidades da estrutura do Poder, definindo
responsabilidades no cumprimento e uso das atribuições**", conforme
Anexo Único da presente Portaria.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua
publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**Gabinete do Presidente da Câmara Municipal
de Comodoro, Estado de Mato Grosso**, aos vinte e dois dias do mês
de agosto do ano de dois mil e vinte e três.


Wender Bier de Souza
Presidente Biênio 2023/2024

Registre-se e Publique-se:


Gleyscler Belussi Ribeiro
1ª Secretária

ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUNICIPAL DE COMODORO



COMODORO

COMODORO

RESOLUÇÃO Nº 001/2011

RESOLUÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 001/2011
DE 12 DE ABRIL DE 2011
O Senhor Vereador Sr. F. JOSÉ ROBERTO
de Comodoro, Mato Grosso, eleito para o mandato de 2011 a 2015,
foi eleito para o cargo de Vereador para o mandato de 2011 a 2015,
em substituição ao Sr. JOSÉ ROBERTO, eleito para o cargo de Vereador
para o mandato de 2011 a 2015, em virtude da morte do Sr. JOSÉ ROBERTO,
em virtude de não comparecimento a sessão ordinária de 12 de abril de 2011,
de acordo com o disposto no art. 22, inciso III, da Lei Municipal nº 1.000/2007,
e no art. 22, inciso IV, da Lei Municipal nº 1.000/2007.

RESOLUÇÃO Nº 001/2011
DE 12 DE ABRIL DE 2011

COMODORO, 12 de Abril de 2011.

COMODORO, 12 de Abril de 2011.



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 082/2023
DE 22/08/2023

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPJ - Nº. 001/2023

Versão: 01

Aprovação em: 22/08/2023

Ato de aprovação: Portaria nº 082/2023

Publicação: 23/08/2023

Unidade Responsável: SPJ – Sistema Procuradoria Jurídica

SCI – Sistema de Controle Interno

Dispõe sobre as rotinas de trabalho da Unidade Executora Jurídica e regulamenta procedimentos de controle a serem adotados pela Procuradoria Jurídica quanto à operacionalização do Sistema Jurídico e todas as unidades da estrutura do Poder, definindo responsabilidades no cumprimento e uso das atribuições.

I - DA ABRANGÊNCIA

Abrange a Unidade Executora Jurídica do Poder, bem como todas as demais unidades da estrutura organizacional, que, quer como executoras de tarefas, quer como fornecedoras ou receptoras de dados e informações em meio documental ou informatizado, devem atuar, no que couber, em observância e operacionalização dos procedimentos de ordem jurídica, que deverão ser executados em estrita observância com a Legislação Municipal, Estadual, Federal e os procedimentos constantes desta Instrução Normativa.



ESTADO DE MATO GROSSO

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

II – DO OBJETIVO

1. Disciplinar e normatizar os procedimentos no Sistema Jurídico Legislativo Municipal;
2. Diminuir os riscos de vícios e ilegalidades nos processos e procedimentos gerais.

III – DOS CONCEITOS

Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

1. **Instrução Normativa:** Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados, objetivando a padronização na execução das atividades e rotinas de trabalho.
2. **Unidade Executora/Procuradoria Jurídica:** unidade permanente, essencial ao exercício das funções legislativas e jurisdicional no âmbito do Poder Legislativo de Comodoro, sendo responsável pela defesa dos interesses Cameraais, em juízo e fora dele, bem como pelas funções de consultoria jurídica, sob a égide dos princípios da legalidade e da indisponibilidade do interesse público.
3. **Sistema:** Conjunto de ações que, coordenadas, concorrem para um determinado fim.
4. **Sistema Administrativo:** Conjunto de atividades afins, relacionadas às funções finais ou de apoio, distribuídas em diversas unidades da organização e executadas sob a orientação técnica da respectiva unidade central, com o objetivo de atingir algum resultado.
5. **Ponto de Controle:** Aspectos relevantes em um sistema administrativo, integrantes das rotinas de trabalho ou na forma de indicadores, sobre os quais, em função de sua importância, grau de risco ou efeitos posteriores, deva haver algum procedimento de controle.
6. **Procedimentos de Controle:** Procedimentos inseridos nas rotinas de trabalho com o objetivo de assegurar a conformidade das operações inerentes a cada ponto de controle, visando restringir o cometimento de irregularidades ou ilegalidades e/ou preservar o patrimônio público.



ESTADO DE MATO GROSSO

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

7. **Sistema de Controle Interno:** Conjunto de procedimentos de controle inseridos nos diversos sistemas administrativos, executados ao longo da estrutura organizacional sob a coordenação, orientação técnica e supervisão da Controladoria Interna.

8. **Sistema jurídico:** Conjunto de normas jurídicas interdependentes, reunidas segundo um princípio unificador.

9. **Projeto de Lei:** Proposta escrita e articulada de um texto que se submete à apreciação do Órgão Parlamentar, para discussão e votação. Após sancionado pelo Prefeito ou Promulgado pelo Poder Executivo, o projeto aprovado se torna lei.

10. **Lei:** Consiste numa regra de conduta, geral e obrigatória, emanada de poder competente e provida de coação.

11. **Processo administrativo:** Conjunto de formalidades exigidas para a constituição de um ato administrativo, ou, em sentido estrito, uma sucessão encadeada de fatos, ordenados, destinados à obtenção de um resultado final, no caso, a prática de um ato administrativo final.

12. **Processo Legislativo:** O processo legislativo compreende a elaboração, análise e votação de vários tipos de propostas: leis ordinárias, leis complementares, emendas à Constituição (ou à Lei Orgânica), decretos legislativos e resoluções, entre outras. Cada tipo de proposta segue um caminho (tramitação) diferente, de acordo com regras previamente fixadas. Na Constituição Federal, o processo legislativo é contemplado nos artigos 59 a 69, cujas disposições se aplicam a todas as unidades da Federação.

13. **Processo Jurídico:** O processo judicial, seja ele decorrente de violação de direito material civil, penal, tributário, previdenciário, administrativo, comercial, entre outros, é examinado pelo Poder Judiciário, mediante a provocação da parte interessada ou do órgão estatal incumbido de fazê-lo. Ou seja, meio de solução de conflitos ou lide (conceito de Carnelutti). Relação jurídica processual somada ao procedimento. Composto pelo aspecto interior (processo) e exterior (procedimento), dirimidas com fundamento nos respectivos instrumentos processuais: Código de Processo Civil, Código de Processo Penal, e respectivas leis processuais esparsas. Dentre as características dos processos judiciais, destacam-se: a) caráter tríplice (autor, réu, e Juiz imparcial); b) unidade; c) definitividade; d) natureza pública, entre outras.

14. **Procedimento:** trata-se de um grupo de atos administrativos que são realizados pela Administração Pública de forma sucessiva e lógica, tendo eles o objetivo de atender aos desígnios de interesse público.



ESTADO DE MATO GROSSO

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

15. **Procedimento Judicial:** O procedimento é a faceta dinâmica do processo, é o modo pelo qual os diversos atos processuais se relacionam na série constitutiva do processo, representando o modo do processo atuar em juízo (seu movimento), pouco importando a marcha que tome para atingir seu objetivo final, que pode ser uma sentença de mérito ou terminativa, a apuração do *quantum debeatur* (liquidação de sentença), a satisfação do direito (processo de execução) ou a obtenção de uma garantia (tutelas de urgência).

16. **Parecer Jurídico:** Opinião sobre uma questão jurídica emitida em processo (administrativo/legislativo ou jurídico) pelo(a) advogado(a) público do Poder Legislativo de Comodoro.

17. **Manifestação:** Ato pelo qual o advogado público externa, sob os aspectos estritamente forenses, acares quanto a determinado assunto.

18. **Citação:** Ato pelo qual se chama a juízo o réu ou interessado, a fim de se defender.

19. **Intimação:** Ato pelo qual se dá ciência a alguém dos atos e termos do processo.

20. **Notificação:** Ato pelo qual alguém cientifica a outrem um fato, para que faça ou deixe de fazer alguma coisa.

21. **Denúncia:** A denúncia - art. 24 CPP - constitui uma peça processual onde o titular da ação penal descreve minuciosamente a conduta antijurídica, especificação do tipo penal e, requer a atuação repressora do Estado, culminando com a aplicação da sanção prevista na legislação. De maneira muito rasa, a denúncia é uma comunicação que o Ministério Público ou o ofendido faz ao Judiciário, demonstrando e comprovando que o ato ou atos praticados por uma ou mais pessoas constitui crime e, ao final, pede que estes infratores sejam devidamente reprimidos pelos danos causados.

22. **Dívida Ativa:** A Dívida Ativa é composta por créditos tributários, provenientes do não pagamento de tributos e respectivos adicionais e multas, e de créditos não tributários da Fazenda Pública que, após esgotado o prazo final para pagamento fixado pela lei ou por decisão final em processo administrativo regular, são remetidos à Procuradoria do município, do Estado, ou da União, para inscrição e cobrança.

23. **Licitação:** “É um certame que as entidades governamentais devem promover e no qual abrem disputa entre os interessados e, com elas travar determinadas relações de conteúdo patrimonial, para escolher a proposta mais vantajosa às conveniências públicas. Estriba-se na ideia de competição, a ser travada isonomicamente entre os que preenchem



ESTADO DE MATO GROSSO

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

os atributos e aptidões necessários ao bom cumprimento das obrigações que se propõem assumir”. (MELLO, Curso de Direito Administrativo, 2004. p. 483.).

IV - DA BASE LEGAL

A presente Instrução Normativa possui as seguintes bases legais:

1. Constituição Federal/88;
2. Lei Municipal nº 1.257/2010 - que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos servidores públicos lotados neste Poder Legislativo Municipal de Comodoro/MT;
3. Lei Municipal nº 1.258/2010 – que dispõe sobre reestruturação organizacional administrativa da Câmara Municipal de Comodoro - MT e dá outras providências;
4. Lei Municipal nº 1.035/2007 - que dispõe sobre a Controladoria Interna do Poder Legislativo Municipal de Comodoro/MT;
5. Lei Federal nº 8.429/92 - que dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimentos ilícitos no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional, e dá outras providências;
6. Lei nº 13.105/2015 - que dispõe sobre o Código de Processo Civil;
7. Decreto-Lei nº 2.848/1940 - que dispõe sobre Código Penal Brasileiro;
8. Lei nº 8.906/1994 - que dispõe sobre o Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil (OAB); e demais legislações que guardem relação direta com as atividades que integram o Sistema Jurídico.

V- DAS RESPONSABILIDADES

1. Da Procuradoria Jurídica como unidade executora e responsável pela Instrução Normativa:

a) promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do sistema de controles internos – Controladoria Interna - para definir as rotinas de trabalho, identificar os pontos e respectivos procedimentos de controle, objetos da Instrução Normativa, respondendo pelos encargos a ela atribuídos;



ESTADO DE MATO GROSSO

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

- b) obter a aprovação da Instrução Normativa, após submetê-la à apreciação da Controladoria Interna e promover sua divulgação e implantação;
- c) manter a Normativa atualizada, à disposição, orientar as áreas executoras quanto à mesma e supervisionar sua aplicação, zelando pelo seu fiel e estrito cumprimento;
- d) cientificar a Controladoria Interna 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;
- d) 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.

2. Da Controladoria Interna como unidade de coordenação:

- a) prestar apoio técnico às Unidades Executoras na fase de elaboração das Instruções Normativas e nas eventuais atualizações, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos e respectivos procedimentos de controle;
- b) 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 implantação de novas Instruções Normativas;
- c) alertar ao Chefe do Poder Legislativo Municipal, sobre qualquer inconsistência de pronto conhecimento;

3. Todas as Unidades Executoras do Poder

- a) atendimento e obediência, no que couber, ao disposto da Instrução Normativa;

VI - DAS DEMANDAS INTERNAS

(Processos Administrativos, Manifestações, Práticas de Atos de Competência)

1. Nas tramitações acerca das demandas administrativas, solicitação de parecer ou manifestação relativa a questões jurídicas, deverão se originar da Chefia Imediata das Unidades Executoras ou pelo Chefe do Poder.



ESTADO DE MATO GROSSO

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

2. Para fins de análise com vistas a pronunciamento jurídico, toda e qualquer solicitação somente será recebida devidamente acompanhada do processo administrativo, se existente, ou documento autuado e registrado no sistema de protocolo encaminhados através de ofício/memorando interno endereçado à Procuradoria Jurídica.

3. A formalização das solicitações deverá conter no mínimo:

- a) identificação da unidade executora interessada;
- b) descrição clara e precisa da situação sujeita a análise e/ou;
- c) apresentação da legislação que enseja dúvida na interpretação ou aplicação, se houver;
- d) documentos e/ou relatórios que possam subsidiar a análise jurídica.

4. Para emissão de parecer ou manifestação será observado o seguinte:

- a) competência do solicitante e enquadramento do pedido nos termos legais;
- b) existência de enunciados e/ou precedentes no caso em análise para sua elaboração;
- 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) diligências e esclarecimentos necessários ao cumprimento da finalidade, por meio de ofício ou memorando, a critério do emitente, devendo-se toda documentação ser juntada aos autos.

e) A Procuradoria Jurídica deverá estabelecer prazo razoável, não inferior a 03 (três) dias e nem superior à 10 (dez) dias (corridos), às Unidades Executoras para resposta às requisições de documentos e/ou informações efetuadas.

5. Na formalização de parecer ou manifestação da Procuradoria Jurídica deverá conter:

- a) exposição dos fatos ou norma sujeita à análise;
- b) fundamentação legal, jurisprudencial ou doutrinária, atualizada, 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.



ESTADO DE MATO GROSSO

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

6. Emitido o parecer ou a manifestação, a Procuradoria Jurídica encaminhará ao solicitante para providências necessárias.

7. Os pareceres ou manifestações emitidas serão protocolados na unidade executora demandante, devendo a unidade executora jurídica manter em seu acervo físico, cópia do recebimento/protocolo.

8. Quando o parecer ou manifestação concluir por medidas a serem tomadas pela unidade consulente, estas, após sua adoção deverão ser comunicadas expressamente à Procuradoria Jurídica com cópia à Controladoria Interna.

VII – DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS

1. Todo e qualquer processo/procedimento, aberto, que houver aplicação das Leis Federais nº 8.666/93 e 14.133/21, deverá ser encaminhado à Procuradoria Jurídica para manifestação, a fim de se verificar a adequação da legislação às licitações, com exceção das hipóteses devidamente normatizadas.

2. A Procuradoria Jurídica verificará os pressupostos de validade dos processos/procedimentos com análise aprofundada, onde se analisará a legalidade de todo processo licitatório, bem como, das minutas de contratos administrativos, acordos, ajustes, aditivos e outros.

3. Nos processos de aquisição de bens, serviços ou produtos mediante processo de licitação ou procedimento próprio afim, inclusive dispensa e inexigibilidade, as manifestações e/ou pareceres jurídicos deverão ser devidamente minutados em conformidade com o art. 38, inciso VI da Lei nº 8.666/93 e arts. 53, §3º e 72, III, da Lei nº 14.133/21.

4. Nas solicitações de pareceres jurídicos relativos a procedimentos licitatórios, deverão ser respeitados os comandos das Leis nº 8.666/93, 14.133/2021, 10.520/02, suas alterações e demais atos regulamentares, devendo o processo administrativo ser instruído observando as normativas internas, se houverem, relativas ao sistema administrativo de licitações e contratos, podendo a Procuradoria Jurídica se utilizar dos check-lists, se assim preferir.

5. As manifestações ou pareceres jurídicos serão juntados aos autos do processo, protocolados junto ao Presidente de Licitação ou Pregoeiro e uma via arquivada em pasta física da Procuradora Jurídica.



ESTADO DE MATO GROSSO

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

VIII - DAS DEMANDAS EXTERNAS

(Processos Judiciais)

1. Envolve todos os processos e procedimentos judiciais, bem como pedidos de informações e esclarecimentos por parte do Ministério Público, Tribunal de Contas ou outro órgão do Poder Judiciário, que envolva o Poder Legislativo de Comodoro.

2. As notificações, intimações, solicitações e pedidos de informações por parte de órgãos do Poder Judiciário, do Ministério Público e Tribunal de Contas, são recebidos via Publicações DOC ou PJE, e-mail, Protocolo Virtual TCE/MT ou pessoalmente através de oficial de justiça.

3. Havendo a necessidade de solicitação de esclarecimentos ou documentos adicionais ao demandante, imprescindível para a manifestação do Poder Legislativo, a Procuradoria Jurídica providenciará a solicitação, a ser encaminhada pelo mesmo canal de comunicação do recebimento da demanda ou outro indicado no ofício recebido.

4. Quando o Poder Legislativo for intimado ou citado, para apresentar defesa, resposta ou informações, imediatamente, deverá tal ato ser encaminhado para a Procuradoria Jurídica para que esta apresente a peça e/ou recurso adequado no prazo estabelecido em cada intimação/citação, de acordo com o Código de Processo Civil ou legislação pertinente.

5. A manifestação elaborada pelo advogado público será protocolada junto ao demandante através do canal de comunicação do recebimento ou outro indicado pelo mesmo, dentro do prazo estabelecido.

6. O comprovante de protocolo será impresso e juntado à manifestação elaborada para arquivo em pasta física.

7. Havendo interesse ou lesão ao ente Legislativo Municipal, este deverá propor a medida judicial adequada para cada caso.

IX - DOS REGISTROS PRÓPRIOS

1. A Procuradoria Jurídica do Poder Legislativo Municipal deverá:

2. receber, registrar e controlar a movimentação de documentos e processos judiciais e administrativos, de competência da Unidade Executora Jurídica;



ESTADO DE MATO GROSSO

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

3. manter atualizado os registros de ações e feitos em curso, promovidos ou contestados pela Procuradoria Jurídica.

X- DAS REGRAS GERAIS

1. As manifestações do Procuradoria Jurídica serão processadas com observância às regras contidas nesta Instrução Normativa, objetivando aprimorar o fluxo dos processos no âmbito desta Casa de Leis.

2. Serão devolvidos à unidade de origem os processos que contiverem documentos acostados à contracapa dos autos para serem juntados pelos respectivos responsáveis.

3. A Procuradoria Jurídica analisará os aspectos jurídicos da matéria proposta e de regularidade processual, na forma do Regimento Interno da Câmara Municipal e da legislação específica, sendo vedadas manifestações sobre aspectos técnicos, contábeis, financeiros ou que exijam exercício da discricionariedade administrativa a cargo das unidades competentes da Câmara.

4. O processo administrativo deverá ter suas páginas numeradas sequencialmente e rubricadas, com a competente manifestação técnica do setor de origem, contendo motivação fundamentada acerca da matéria objeto da consulta, sendo restituído à unidade organizacional consulente no caso de ausência de tais providências.

5. Os documentos do processo devem estar numerados sequencialmente no canto superior direito da folha que segue à capa, considerando-se esta folha inicial como a primeira.

6. O prazo para análise e manifestação jurídica de processos administrativos pela Unidade Executora Jurídica é de **10 (dez) dias úteis**, excluindo-se o dia do recebimento dos autos e incluindo-se o dia do vencimento.

7. O prazo de que trata o item 6 deste título poderá ser prorrogado, por igual período, mediante prévia justificativa e será interrompido na hipótese de diligência a ser cumprida junto à unidade organizacional consulente ou a outra que porventura se fizer necessária.

8. Para fins de contagem do início do prazo de que trata este artigo, será considerado o primeiro dia útil seguinte ao do recebimento dos autos.

9. Nos processos em que haja necessidade de esclarecimentos técnicos de outra unidade executora, a Procuradoria Jurídica solicitará, nos autos, à respectiva unidade



ESTADO DE MATO GROSSO

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

encarregada da matéria, que apresente as informações necessárias à elaboração da resposta, suspendendo-se o prazo de que trata o item 6 deste título.

10. A critério da Procuradoria Jurídica, as manifestações em processos administrativos poderão ser procedidas em prazo inferior ao disposto no item 6 deste título, mediante justificativa da necessidade pela unidade de origem.

11. A Mesa Diretora e demais vereadores poderão requerer parecer ou manifestação jurídica, de forma escrita, por simples pedido nos autos, tais como: "*requero parecer jurídico neste caso/processo*", devendo o Requerimento ser datado e assinado pelo requerente, e acostado com os dados e informes necessários para a análise e emissão do Opinitivo forense. Este, por sua vez, será exarado no prazo pré-estabelecido no item 6 deste título, devendo ser observadas as diligências intercorrentes dispostas no item 7.

12. Os pareceres emitidos pela Unidade Executora Jurídica deste Poder Legislativo Municipal de Comodoro não possuirão caráter vinculante, mas enunciativo a fim de subsidiar a decisão final a ser tomada pelos Edis no âmbito da atuação parlamentar, bem como das Comissões as quais façam parte.

XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Os servidores responsáveis pela manifestação e tramitação dos processos administrativos e judiciais, por delegação da Procuradoria Jurídica, deverão zelar pelo efetivo cumprimento das normas estabelecidas na presente Instrução Normativa.

2. Esclarecimentos relativos à atuação dos profissionais lotados na Procuradoria Jurídica e casos omissos serão solucionados junto à Unidade Executora.

3. Caberá à Controladoria Interna aferir o cumprimento e a observância dos dispositivos desta Instrução Normativa.

4. 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, podendo também ser objeto de infração passível de Improbidade Administrativa de acordo com a Lei Federal nº. 8.429, de 02 de junho de 1992.

5. A presente Instrução Normativa passará por reformulações e atualizações, sempre que a Procuradoria Jurídica, juntamente com a Controladoria Interna entenderem necessário para o bom e salutar andamento do Sistema Jurídico do Poder Legislativo de Comodoro/MT.



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

6. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, aos vinte e dois dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e três.

ALINE QUEIROZ DOS SANTOS RIOS
Controladora Interna

WENDER BIER DE SOUZA
Presidente

ARIANE STEICA RODRIGUES PERES
Procuradora Jurídica Legislativa

anexando o embasamento legal, técnico ou administrativo, encaminhando, obrigatoriamente, a Unidade de Controle Interno.

Os esclarecimentos adicionais a respeito desta Instrução Normativa, poderão ser obtidos junto ao Sistema de Controle Interno que, por sua vez, através de técnicas de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.”

Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir da mesma.

Câmara Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, aos vinte e dois dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e três.

ALINE QUEIROZ DOS SANTOS RIOS - Controladora Interna

WENDER BIER DE SOUZA - Presidente Biênio 2023/2024

AVISO DE RESULTADO E HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 031/2023

Aviso de Resultado e Homologação de Dispensa Licitação

Dispensa de Licitação nº 031/2023

Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de COMODORO-MT torna público aos interessados que a Dispensa de Licitação nº. 031/2023 realizada no dia 22/08/2023, consagrou-se vencedora a licitante: ILMA VIEIRA MAFRA (DESTAK MÓVEIS PLANEJADOS).

Comodoro - MT, 22 de Agosto de 2023.

Jose Oliveira Falcão

Presidente da CPL

CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO - PORTARIA Nº 082/2023

PORTARIA Nº 082/2023 DE 22/08/2023

WENDER BIER DE SOUZA, Presidente da Câmara Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, Biênio 2023/2024, no uso das atribuições que lhe confere a Lei,

RESOLVE

Art. 1º. APROVAR, no âmbito da Câmara Municipal de Comodoro/MT, **Instrução Normativa SPJ - Nº. 001/2023**, datada de 22/08/2023, que **“Dispõe sobre as rotinas de trabalho da Unidade Executora Jurídica e regulamenta procedimentos de controle a serem adotados pela Procuradoria Jurídica quanto à operacionalização do Sistema Jurídico e todas as unidades da estrutura do Poder, definindo responsabilidades no cumprimento e uso das atribuições”**, conforme **Anexo Único** da presente Portaria.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, aos vinte e dois dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e três.

Wender Bier de Souza - **Presidente Biênio 2023/2024**

Registre-se e Publique-se:

Gleyscler Belussi Ribeiro - 1ª Secretária

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 082/2023 DE 22/08/2023

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPJ - Nº. 001/2023

Versão: 01

Aprovação em: 22/08/2023

Ato de aprovação: Portaria nº 082/2023

Publicação: 23/08/2023

Unidade Responsável: SPJ – Sistema Procuradoria Jurídica

SCI – Sistema de Controle Interno

Dispõe sobre as rotinas de trabalho da Unidade Executora Jurídica e regulamenta procedimentos de controle a serem adotados pela Procuradoria Jurídica quanto à operacionalização do Sistema Jurídico e todas as unidades da estrutura do Poder, definindo responsabilidades no cumprimento e uso das atribuições.

I - DA ABRANGÊNCIA

Abrange a Unidade Executora Jurídica do Poder, bem como todas as demais unidades da estrutura organizacional, que, quer como executoras de tarefas, quer como fornecedoras ou receptoras de dados e informações em meio documental ou informatizado, devem atuar, no que couber, em observância e operacionalização dos procedimentos de ordem jurídica, que deverão ser executados em estrita observância com a Legislação Municipal, Estadual, Federal e os procedimentos constantes desta Instrução Normativa.

II – DO OBJETIVO

1. Disciplinar e normatizar os procedimentos no Sistema Jurídico Legislativo Municipal;
2. Diminuir os riscos de vícios e ilegalidades nos processos e procedimentos gerais.

III – DOS CONCEITOS

Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

1. **Instrução Normativa:** Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados, objetivando a padronização na execução das atividades e rotinas de trabalho.
2. **Unidade Executora/Procuradoria Jurídica:** unidade permanente, essencial ao exercício das funções legislativas e jurisdicional no âmbito do Poder Legislativo de Comodoro, sendo responsável pela defesa dos interesses Camerais, em juízo e fora dele, bem como pelas funções de consultoria jurídica, sob a égide dos princípios da legalidade e da indisponibilidade do interesse público.
3. **Sistema:** Conjunto de ações que, coordenadas, concorrem para um determinado fim.
4. **Sistema Administrativo:** Conjunto de atividades afins, relacionadas às funções finais ou de apoio, distribuídas em diversas unidades da organização e executadas sob a orientação técnica da respectiva unidade central, com o objetivo de atingir algum resultado.
5. **Ponto de Controle:** Aspectos relevantes em um sistema administrativo, integrantes das rotinas de trabalho ou na forma de indicadores, sobre os quais, em função de sua importância, grau de risco ou efeitos posteriores, deva haver algum procedimento de controle.
6. **Procedimentos de Controle:** Procedimentos inseridos nas rotinas de trabalho com o objetivo de assegurar a conformidade das operações inerentes a cada ponto de controle, visando restringir o cometimento de irregularidades ou ilegalidades e/ou preservar o patrimônio público.
7. **Sistema de Controle Interno:** Conjunto de procedimentos de controle inseridos nos diversos sistemas administrativos, executados ao longo da estrutura organizacional sob a coordenação, orientação técnica e supervisão da Controladoria Interna.
8. **Sistema jurídico:** Conjunto de normas jurídicas interdependentes, reunidas segundo um princípio unificador.
9. **Projeto de Lei:** Proposta escrita e articulada de um texto que se submete à apreciação do Órgão Parlamentar, para discussão e votação. Após sancionado pelo Prefeito ou Promulgado pelo Poder Executivo, o projeto aprovado se torna lei.
10. **Lei:** Consiste numa regra de conduta, geral e obrigatória, emanada de poder competente e provida de coação.

1 - DA ABANDONARIA

2 - DO OBJETIVO

3 - DO CONTEUDO

4 - DO SISTEMA

5 - DO SISTEMA DE CONTABILIDADE

6 - DO SISTEMA DE CONTABILIDADE

7 - DO SISTEMA DE CONTABILIDADE

8 - DO SISTEMA DE CONTABILIDADE

9 - DO SISTEMA DE CONTABILIDADE

10 - DO SISTEMA DE CONTABILIDADE

11 - DO SISTEMA DE CONTABILIDADE

12 - DO SISTEMA DE CONTABILIDADE

13 - DO SISTEMA DE CONTABILIDADE

14 - DO SISTEMA DE CONTABILIDADE

15 - DO SISTEMA DE CONTABILIDADE

16 - DO SISTEMA DE CONTABILIDADE

17 - DO SISTEMA DE CONTABILIDADE

18 - DO SISTEMA DE CONTABILIDADE

19 - DO SISTEMA DE CONTABILIDADE

20 - DO SISTEMA DE CONTABILIDADE

21 - DO SISTEMA DE CONTABILIDADE

22 - DO SISTEMA DE CONTABILIDADE

23 - DO SISTEMA DE CONTABILIDADE

24 - DO SISTEMA DE CONTABILIDADE

25 - DO SISTEMA DE CONTABILIDADE

26 - DO SISTEMA DE CONTABILIDADE

27 - DO SISTEMA DE CONTABILIDADE

28 - DO SISTEMA DE CONTABILIDADE

11. **Processo administrativo:** Conjunto de formalidades exigidas para a constituição de um ato administrativo, ou, em sentido estrito, uma sucessão encadeada de fatos, ordenados, destinados à obtenção de um resultado final, no caso, a prática de um ato administrativo final.

12. **Processo Legislativo:** O processo legislativo compreende a elaboração, análise e votação de vários tipos de propostas: leis ordinárias, leis complementares, emendas à Constituição (ou à Lei Orgânica), decretos legislativos e resoluções, entre outras. Cada tipo de proposta segue um caminho (tramitação) diferente, de acordo com regras previamente fixadas. Na Constituição Federal, o processo legislativo é contemplado nos artigos 59 a 69, cujas disposições se aplicam a todas as unidades da Federação.

13. **Processo Jurídico:** O processo judicial, seja ele decorrente de violação de direito material civil, penal, tributário, previdenciário, administrativo, comercial, entre outros, é examinado pelo Poder Judiciário, mediante a provocação da parte interessada ou do órgão estatal incumbido de fazê-lo. Ou seja, meio de solução de conflitos ou lide (conceito de Camelutti). Relação jurídica processual somada ao procedimento. Composto pelo aspecto interior (processo) e exterior (procedimento), dirimidas com fundamento nos respectivos instrumentos processuais: Código de Processo Civil, Código de Processo Penal, e respectivas leis processuais esparsas. Dentre as características dos processos judiciais, destacam-se: a) caráter tríplice (autor, réu, e Juiz imparcial); b) unidade; c) definitividade; d) natureza pública, entre outras.

14. **Procedimento:** trata-se de um grupo de atos administrativos que são realizados pela Administração Pública de forma sucessiva e lógica, tendo eles o objetivo de atender aos desígnios de interesse público.

15. **Procedimento Judicial:** O procedimento é a faceta dinâmica do processo, é o modo pelo qual os diversos atos processuais se relacionam na série constitutiva do processo, representando o modo do processo atuar em juízo (seu movimento), pouco importando a marcha que tome para atingir seu objetivo final, que pode ser uma sentença de mérito ou terminativa, a apuração do *quantum debeatur* (liquidação de sentença), a satisfação do direito (processo de execução) ou a obtenção de uma garantia (tutelas de urgência).

16. **Parecer Jurídico:** Opinião sobre uma questão jurídica emitida em processo (administrativo/legislativo ou jurídico) pelo(a) advogado(a) público do Poder Legislativo de Comodoro.

17. **Manifestação:** Ato pelo qual o advogado público externa, sob os aspectos estritamente forenses, acares quanto a determinado assunto.

18. **Citação:** Ato pelo qual se chama a juízo o réu ou interessado, a fim de se defender.

19. **Intimação:** Ato pelo qual se dá ciência a alguém dos atos e termos do processo.

20. **Notificação:** Ato pelo qual alguém científica a outrem um fato, para que faça ou deixe de fazer alguma coisa.

21. **Denúncia:** A denúncia - art. 24 CPP - constitui uma peça processual onde o titular da ação penal descreve minuciosamente a conduta antijurídica, especificação do tipo penal e, requer a atuação repressora do Estado, culminando com a aplicação da sanção prevista na legislação. De maneira muito rasa, a denúncia é uma comunicação que o Ministério Público ou o ofendido faz ao Judiciário, demonstrando e comprovando que o ato ou atos praticados por uma ou mais pessoas constitui crime e, ao final, pede que estes infratores sejam devidamente repreendidos pelos danos causados.

22. **Dívida Ativa:** A Dívida Ativa é composta por créditos tributários, provenientes do não pagamento de tributos e respectivos adicionais e multas, e de créditos não tributários da Fazenda Pública que, após esgotado o prazo final para pagamento fixado pela lei ou por decisão final em processo administrativo regular, são remetidos à Procuradoria do município, do Estado, ou da União, para inscrição e cobrança.

23. **Licitação:** "É um certame que as entidades governamentais devem promover e no qual abrem disputa entre os interessados e, com elas travar determinadas relações de conteúdo patrimonial, para escolher a proposta mais vantajosa às conveniências públicas. Estriba-se na ideia de competição, a ser travada isonomicamente entre os que preencham os atributos e aptidões necessários ao bom cumprimento das obrigações que se propõem assumir". (MELLO, Curso de Direito Administrativo, 2004. p. 483.).

IV - DA BASE LEGAL

A presente Instrução Normativa possui as seguintes bases legais:

1. Constituição Federal/88;
2. Lei Municipal nº 1.257/2010 - que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos servidores públicos lotados neste Poder Legislativo Municipal de Comodoro/MT;
3. Lei Municipal nº 1.258/2010 - que dispõe sobre reestruturação organizacional administrativa da Câmara Municipal de Comodoro - MT e dá outras providências;
4. Lei Municipal nº 1.035/2007 - que dispõe sobre a Controladoria Interna do Poder Legislativo Municipal de Comodoro/MT;
5. Lei Federal nº 8.429/92 - que dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimentos ilícitos no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional, e dá outras providências;
6. Lei nº 13.105/2015 - que dispõe sobre o Código de Processo Civil;
7. Decreto-Lei nº 2.848/1940 - que dispõe sobre Código Penal Brasileiro;
8. Lei nº 8.906/1994 - que dispõe sobre o Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil (OAB); e demais legislações que guardem relação direta com as atividades que integram o Sistema Jurídico.

V - DAS RESPONSABILIDADES

1. Da Procuradoria Jurídica como unidade executora e responsável pela Instrução Normativa:

- a) promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do sistema de controles internos - Controladoria Interna - para definir as rotinas de trabalho, identificar os pontos e respectivos procedimentos de controle, objetos da Instrução Normativa, respondendo pelos encargos a ela atribuídos;
- b) obter a aprovação da Instrução Normativa, após submetê-la à apreciação da Controladoria Interna e promover sua divulgação e implantação;
- c) manter a Normativa atualizada, à disposição, orientar as áreas executoras quanto à mesma e supervisionar sua aplicação, zelando pelo seu fiel e estrito cumprimento;
- d) cientificar a Controladoria Interna 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;
- d) 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.

2. Da Controladoria Interna como unidade de coordenação:

- a) prestar apoio técnico às Unidades Executoras na fase de elaboração das Instruções Normativas e nas eventuais atualizações, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos e respectivos procedimentos de controle;
- b) 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 implantação de novas Instruções Normativas;

c) alertar ao Chefe do Poder Legislativo Municipal, sobre qualquer inconsistência de pronto conhecimento;

3. Todas as Unidades Executoras do Poder

a) atendimento e obediência, no que couber, ao disposto da Instrução Normativa;

VI - DAS DEMANDAS INTERNAS

(Processos Administrativos, Manifestações, Práticas de Atos de Competência)

1. Nas tramitações acerca das demandas administrativas, solicitação de parecer ou manifestação relativa a questões jurídicas, deverão se originar da Chefia Imediata das Unidades Executoras ou pelo Chefe do Poder.

2. Para fins de análise com vistas a pronunciamento jurídico, toda e qualquer solicitação somente será recebida devidamente acompanhada do processo administrativo, se existente, ou documento autuado e registrado no sistema de protocolo encaminhados através de ofício/memorando inter-no endereçado à Procuradoria Jurídica.

3. A formalização das solicitações deverá conter no mínimo:

- a) identificação da unidade executora interessada;
- b) descrição clara e precisa da situação sujeita a análise e/ou;
- c) apresentação da legislação que enseja dúvida na interpretação ou aplicação, se houver;
- d) documentos e/ou relatórios que possam subsidiar a análise jurídica.

4. Para emissão de parecer ou manifestação será observado o seguinte:

- a) competência do solicitante e enquadramento do pedido nos termos legais;
- b) existência de enunciados e/ou precedentes no caso em análise para sua elaboração;
- 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) diligências e esclarecimentos necessários ao cumprimento da finalidade, por meio de ofício ou memorando, a critério do emitente, devendo-se toda documentação ser juntada aos autos.
- e) A Procuradoria Jurídica deverá estabelecer prazo razoável, não inferior a 03 (três) dias e nem superior à 10 (dez) dias (corridos), às Unidades Executoras para resposta às requisições de documentos e/ou informações efetuadas.

5. Na formalização de parecer ou manifestação da Procuradoria Jurídica deverá conter:

- a) exposição dos fatos ou norma sujeita à análise;
 - b) fundamentação legal, jurisprudencial ou doutrinária, atualizada, 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.
6. Emitido o parecer ou a manifestação, a Procuradoria Jurídica encaminhará ao solicitante para providências necessárias.
7. Os pareceres ou manifestações emitidas serão protocolados na unidade executora demandante, devendo a unidade executora jurídica manter em seu acervo físico, cópia do recebimento/protocolo.
8. Quando o parecer ou manifestação concluir por medidas a serem tomadas pela unidade consulente, estas, após sua adoção deverão ser comunicadas expressamente à Procuradoria Jurídica com cópia à Controladoria Interna.

VII - DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS

1. Todo e qualquer processo/procedimento, aberto, que houver aplicação das Leis Federais nº 8.666/93 e 14.133/21, deverá ser encaminhado à Procuradoria Jurídica para manifestação, a fim de se verificar a adequação da legislação às licitações, com exceção das hipóteses devidamente normatizadas.

2. A Procuradoria Jurídica verificará os pressupostos de validade dos processos/procedimentos com análise aprofundada, onde se analisará a legalidade de todo processo licitatório, bem como, das minutas de contratos administrativos, acordos, ajustes, aditivos e outros.

3. Nos processos de aquisição de bens, serviços ou produtos mediante processo de licitação ou procedimento próprio afim, inclusive dispensa e inexigibilidade, as manifestações e/ou pareceres jurídicos deverão ser devidamente minutados em conformidade com o art. 38, inciso VI da Lei nº 8.666/93 e arts. 53, §3º e 72, III, da Lei nº 14.133/21.

4. Nas solicitações de pareceres jurídicos relativos a procedimentos licitatórios, deverão ser respeitados os comandos das Leis nº 8.666/93, 14.133/2021, 10.520/02, suas alterações e demais atos regulamentares, devendo o processo administrativo ser instruído observando as normativas internas, se houverem, relativas ao sistema administrativo de licitações e contratos, podendo a Procuradoria Jurídica se utilizar dos check-lists, se assim preferir.

5. As manifestações ou pareceres jurídicos serão juntados aos autos do processo, protocolados junto ao Presidente de Licitação ou Pregoeiro e uma via arquivada em pasta física da Procuradoria Jurídica.

VIII - DAS DEMANDAS EXTERNAS

(Processos Judiciais)

1. Envolve todos os processos e procedimentos judiciais, bem como pedidos de informações e esclarecimentos por parte do Ministério Público, Tribunal de Contas ou outro órgão do Poder Judiciário, que envolva o Poder Legislativo de Comodoro.

2. As notificações, intimações, solicitações e pedidos de informações por parte de órgãos do Poder Judiciário, do Ministério Público e Tribunal de Contas, são recebidos via Publicações DOC ou PJE, e-mail, Protocolo Virtual TCE/MT ou pessoalmente através de oficial de justiça.

3. Havendo a necessidade de solicitação de esclarecimentos ou documentos adicionais ao demandante, imprescindível para a manifestação do Poder Legislativo, a Procuradoria Jurídica providenciará a solicitação, a ser encaminhada pelo mesmo canal de comunicação do recebimento da demanda ou outro indicado no ofício recebido.

4. Quando o Poder Legislativo for intimado ou citado, para apresentar defesa, resposta ou informações, imediatamente, deverá tal ato ser encaminhado para a Procuradoria Jurídica para que esta apresente a peça e/ou recurso adequado no prazo estabelecido em cada intimação/citação, de acordo com o Código de Processo Civil ou legislação pertinente.

5. A manifestação elaborada pelo advogado público será protocolada junto ao demandante através do canal de comunicação do recebimento ou outro indicado pelo mesmo, dentro do prazo estabelecido.

6. O comprovante de protocolo será impresso e juntado à manifestação elaborada para arquivo em pasta física.

7. Havendo interesse ou lesão ao ente Legislativo Municipal, este deverá propor a medida judicial adequada para cada caso.

IX - DOS REGISTROS PRÓPRIOS

1. A Procuradoria Jurídica do Poder Legislativo Municipal deverá:

2. receber, registrar e controlar a movimentação de documentos e processos judiciais e administrativos, de competência da Unidade Executora Jurídica;

3. manter atualizado os registros de ações e feitos em curso, promovidos ou contestados pela Procuradoria Jurídica.

X- DAS REGRAS GERAIS

1. As manifestações do Procuradoria Jurídica serão processadas com observância às regras contidas nesta Instrução Normativa, objetivando aprimorar o fluxo dos processos no âmbito desta Casa de Leis.
2. Serão devolvidos à unidade de origem os processos que contiverem documentos acostados à contracapa dos autos para serem juntados pelos respectivos responsáveis.
3. A Procuradoria Jurídica analisará os aspectos jurídicos da matéria proposta e de regularidade processual, na forma do Regimento Interno da Câmara Municipal e da legislação específica, sendo vedadas manifestações sobre aspectos técnicos, contábeis, financeiros ou que exijam exercício da discricionariedade administrativa a cargo das unidades competentes da Câmara.
4. O processo administrativo deverá ter suas páginas numeradas sequencialmente e rubricadas, com a competente manifestação técnica do setor de origem, contendo motivação fundamentada acerca da matéria objeto da consulta, sendo restituído à unidade organizacional consulente no caso de ausência de tais providências.
5. Os documentos do processo devem estar numerados sequencialmente no canto superior direito da folha que segue à capa, considerando-se esta folha inicial como a primeira.
6. O prazo para análise e manifestação jurídica de processos administrativos pela Unidade Executora Jurídica é de **10 (dez) dias úteis**, excluindo-se o dia do recebimento dos autos e incluindo-se o dia do vencimento.
7. O prazo de que trata o item 6 deste título poderá ser prorrogado, por igual período, mediante prévia justificativa e será interrompido na hipótese de diligência a ser cumprida junto à unidade organizacional consulente ou a outra que porventura se fizer necessária.
8. Para fins de contagem do início do prazo de que trata este artigo, será considerado o primeiro dia útil seguinte ao do recebimento dos autos.
9. Nos processos em que haja necessidade de esclarecimentos técnicos de outra unidade executora, a Procuradoria Jurídica solicitará, nos autos, à respectiva unidade encarregada da matéria, que apresente as informações necessárias à elaboração da resposta, suspendendo-se o prazo de que trata o item 6 deste título.
10. A critério da Procuradoria Jurídica, as manifestações em processos administrativos poderão ser procedidas em prazo inferior ao disposto no item 6 deste título, mediante justificativa da necessidade pela unidade de origem.
11. A Mesa Diretora e demais vereadores poderão requerer parecer ou manifestação jurídica, de forma escrita, por simples pedido nos autos, tais como: "*requeiro parecer jurídico neste caso/processo*", devendo o Requerimento ser datado e assinado pelo requerente, e acostado com os dados e informes necessários para a análise e emissão do Opinitivo forense. Este, por sua vez, será exarado no prazo pré-estabelecido no item 6 deste título, devendo ser observadas as diligências intercorrentes dispostas no item 7.
12. Os pareceres emitidos pela Unidade Executora Jurídica deste Poder Legislativo Municipal de Comodoro não possuirão caráter vinculante, mas enunciativo a fim de subsidiar a decisão final a ser tomada pelos Edis no âmbito da atuação parlamentar, bem como das Comissões as quais façam parte.

XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Os servidores responsáveis pela manifestação e tramitação dos processos administrativos e judiciais, por delegação da Procuradoria Jurídica, deverão zelar pelo efetivo cumprimento das normas estabelecidas na presente Instrução Normativa.

2. Esclarecimentos relativos à atuação dos profissionais lotados na Procuradoria Jurídica e casos omissos serão solucionados junto à Unidade Executora.
3. Caberá à Controladoria Interna aferir o cumprimento e a observância dos dispositivos desta Instrução Normativa.
4. 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, podendo também ser objeto de infração passível de Improbidade Administrativa de acordo com a Lei Federal nº. 8.429, de 02 de junho de 1992.
5. A presente Instrução Normativa passará por reformulações e atualizações, sempre que a Procuradoria Jurídica, juntamente com a Controladoria Interna entenderem necessário para o bom e salutar andamento do Sistema Jurídico do Poder Legislativo de Comodoro/MT.
6. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, aos vinte e dois dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e três.

ALINE QUEIROZ DOS SANTOS RIOS - Controladora Interna

WENDER BIER DE SOUZA - Presidente

ARIANE STEICA RODRIGUES PERES - Procuradora Jurídica Legislativa

CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO - PORTARIA Nº 084/2023

PORTARIA Nº 084/2023 DE 22/08/2023

WENDER BIER DE SOUZA, Presidente da Câmara Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, Biênio 2023/2024, no uso das atribuições que lhe confere a Lei,

R E S O L V E

Art. 1º. APROVAR, no âmbito da Câmara Municipal de Comodoro/MT, **Instrução Normativa SPJ - Nº. 001/2023**, datada de 22/08/2023, que "**Dispõe sobre a normatização do uso e procedimento a serem adotados pelo serviço de Limpeza e Copa e Cozinha da Câmara Municipal de Comodoro**", conforme **Anexo Único** da presente Portaria.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, aos vinte e dois dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e três.

Wender Bier de Souza -Presidente Biênio 2023/2024

Registre-se e Publique-se:

Gleyscler Belussi Ribeiro - 1ª Secretária

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 084/2023 DE 22/08/2023

INSTRUÇÃO NORMATIVA SSG - Nº. 001/2023

Versão 01

Aprovação em: 22/08/2023

Atto de aprovação: Portaria nº 084/2023

Data de Publicação: 23/08/2023

Unidade Responsável: Sistema de Serviço Geral e Diretoria Geral

"Dispõe sobre a normatização do uso e procedimento a serem adotados pelo serviço de Limpeza e Copa e Cozinha da Câmara Municipal de Comodoro."

I. ABRANGÊNCIA

Todos os setores da Câmara Municipal