



# **PODER LEGISLATIVO DE JUARA – MATO GROSSO**

**Instrução Normativa SJU nº 007/2011**

**Dispõe sobre os procedimentos da assessoria jurídica do Poder Legislativo e dá Outras Providências.**

**A Controladoria Interna Legislativa** do Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Juara, usando das atribuições que lhe conferem o art. 6º da Lei Municipal nº 1.909, de 26/12/2007, e

**Considerando** os dispostos da Constituição Federal; Lei Complementar nº 101/2000; Lei Federal nº 4.320/64 e 8.666/93; Estatuto do Servidor Público Municipal; Lei Municipal 1.909/2007; Lei Complementar 035/2007; Lei Orgânica do Município de Juara; Resolução nº 01/2007 do Tribunal de Contas de MT, e demais leis pertinentes;

**Considerando** disciplinar os procedimentos e rotinas para o funcionamento da Assessoria Jurídica;

**Considerando** atender aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, transparência e eficiência, dispostos no Artigo 37 da Constituição Federal.

**Resolve:**

**Art. 1º.** A instrução normativa que se apresenta vem padronizar os procedimentos mínimos a serem cumpridos pela Assessoria Jurídica, estabelecendo rotinas no âmbito do Poder Legislativo Municipal:

**Art. 2º.** O setor responsável por esta Instrução Normativa do Sistema Jurídico-SJU, denominado Assessoria Jurídica, tem as seguintes atribuições:

I - através da chefia imediata gerenciar, dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a ele (a) atribuído (a), determinar a distribuição, controle, orientação e coordenação dos serviços da Assessoria Jurídica;

II - assumir responsabilidade pelo fornecimento de informações ao Gabinete do Presidente e a Controladoria Interna Legislativa;

III - encaminhar as informações sobre os procedimentos cumpridos pela Assessoria Jurídica a Controladoria Interna Legislativa quando solicitado.

**Art. 3º.** - Os setores executores são todas as Secretarias, vinculados ao Sistema Jurídico, os quais terão as seguintes atribuições.

I - atender às solicitações do setor responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualizações;

II - alertar o setor responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua



# **PODER LEGISLATIVO DE JUARA – MATO GROSSO**

otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

III - manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores da câmara municipal velando pelo fiel cumprimento da mesma;

IV - encaminhar ao setor responsável pela Instrução Normativa, as solicitações de procedimentos jurídicos;

V - cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa.

**Art. 4º.** O Setor Responsável pelo Sistema de Controle Interno tem as seguintes atribuições:

I - prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

II - através da atividade interna, avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle inerente ao SJU, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles;

III - através de procedimentos de auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversos setores da estrutura organizacional.

IV - manter no desempenho das tarefas a que estiverem encarregados, atitudes de independência, serenidade e imparcialidade;

V - informar ao Chefe do Poder Legislativo, a prática de atos irregulares ou ilícitos;

VI - guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes a assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de relatórios ou para expedição de recomendações.

**Art. 5º.** Sem prejuízo das atribuições estabelecidas na Lei da Estrutura Organizacional da Câmara Municipal, a Assessoria Jurídica, deverá adotar os procedimentos constantes desta Instrução Normativa na prática de suas atividades, conforme segue:

I - auxiliar a mesa em todas as dúvidas pertinentes à legislação em vigor;

II - assessorar a mesa e aos demais vereadores quanto aos trâmites legais de suas proposituras;

III - assessorar a mesa Diretora e demais vereadores quanto aos aspectos legais do Regimento Interno da Câmara;

IV - defender os interesses da Câmara e dos Vereadores, em assuntos pertinentes aos direitos da Casa e dos parlamentares em qualquer instância judicial quando couber;

V - defender os interesses da Casa nas questões trabalhistas;

VI - manter informado, e prestar esclarecimentos, ao Presidente, de todos os assuntos pertinentes a Casa sobre as ações em que estiver trabalhando;

VII - cuidar com zelo e legitimidade de todos os trabalhos de que for encarregado.

VIII - elaborar minutas de informações, contratos, e demais documentos que for de interesse da Câmara;



# **PODER LEGISLATIVO DE JUARA – MATO GROSSO**

IX - examinar os certames, principalmente os pedidos de dispensa ou de declaração de inexigibilidade de licitação;

X - avocar a si o exame de qualquer processo administrativo ou judicial que se relacione com qualquer setor da administração;

XI - propor medidas de caráter jurídico que visem a proteger o patrimônio da câmara municipal ou aperfeiçoar as práticas administrativas;

XII - sugerir e recomendar ao presidente a adoção de providências necessárias à boa aplicação das leis vigentes;

XIII - desenvolver atividades de relevante interesse do legislativo, das quais especificamente a encarregue a mesa diretora da câmara municipal;

XIV - cooperar na formação de proposição de caráter normativo.

**Art. 6º.** A inobservância desta Instrução Normativa constitui omissão de dever funcional e será punida na forma prevista em lei.

**Art. 7º.** Aplica-se, no que couber, aos instrumentos regulamentados por esta Instrução Normativa e as demais legislações pertinentes.

**Art. 8º.** Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto a Assessoria Jurídica.

**Art. 9º.** Em caso de falta de informações em procedimentos, deve-se reportar à orientação da Legislação vigente.

Parágrafo único - manter controle das exigências contidas em instruções expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

**Art. 10.** Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Gabinete da Presidente da Câmara Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 26 de dezembro de 2011.

**Claudemir Fernandes da Silva**  
Controlador Interno

**Ver. Aparecida Pereira Felix da Silva**  
Presidente da Câmara Municipal