



INSTRUÇÃO NORMATIVA SJU Nº. 001, de 16/06/2021

Versão 01

Aprovação em 16/06/2021

Ato de aprovação: Decreto nº 1.860/2021

Órgão Central do SJU: Procuradoria Geral do Município

Unidade Responsável: Procuradoria Geral do Município

Dispõe sobre procedimentos e rotinas a serem observados nos processos administrativos e judiciais no âmbito da Procuradoria Geral do Município de Cuité/PB.

A **Controladoria Geral do Município de Cuité e a Procuradoria Geral do Município**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 1.302 de 30/03/2021 que institui o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal de Cuité e pela Lei nº 1.303 de 30/03/2021 que Altera as Leis nº 757/2009 de 16/02/2009, Lei nº 1066 de 31/03/2016 e a Lei nº 1.185 de 03/08/2018 que dispõe sobre a estrutura administrativa do poder Executivo, **RESOLVE:**

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º. A presente Instrução Normativa tem por finalidade dispor as sobre rotinas e disciplinar os procedimentos relacionados ao trâmite dos processos administrativos e judiciais no âmbito da Procuradoria Geral do Município de Cuité/PB, inclusive dos que tratam da análise de minutas de projetos de leis, decretos e portarias.

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Esta Instrução Normativa abrange todos os órgão e unidades da estrutura administrativa do Poder executivo Municipal de Cuité/PB.



CAPÍTULO III DOS FUNDAMENTOS LEGAIS

Art. 3º. Esta instrução Normativa encontra respaldo nos seguintes institutos legais:

- I. Constituição Federal;
- II. Lei Orgânica do Município de Cuité/PB;
- III. Lei 281/1992 (Estatuto dos Servidores Municipais);
- IV. Lei Federal nº 8.429/1992;
- V. Legislação do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba (TCE-PB).

CAPÍTULO IV DOS CONCEITOS

Art. 4º. Para fins desta Instrução Normativa considera-se:

- I. **SJU** – Sistema Jurídico;
- II. **PGM** – Procuradoria Geral do Município;
- III. **CGM** – Controladoria Geral do Município;
- IV. **Parecer** – Opinião especializada sobre algo. Juízo técnico sobre questões jurídica ou administrativa, emitido em processo por profissional especializado.
- V. **Parecer Jurídico** – Análise jurídica sobre determinado assunto de interesse da Administração Pública, proferida pelo Procurador Geral;
- VI. **Processo** – Sequência de atos que visam produzir um resultado e, no contexto, é a sequência de atos previstos em leis ou em outros dispositivos vigentes que pretendem alcançar um resultado com relevância jurídica.
- VII. **Processo Judicial** – Um conjunto de atos ordenados tendentes a um fim que é provisão jurisdicional compreendendo-se direitos, deveres e ônus das partes, além de poderes, direitos e deveres dos órgãos jurisdicionais regulados pela lei processual;
- VIII. **Processo Administrativo** – Ato, lógico e juridicamente concatenado, disposto de forma a ensejar a manifestação de vontade da Administração;



- IX. Ponto de Controle** – Aspectos relevantes do 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;
- X. Procedimento de Controle** – Procedimento inserido na rotina de trabalho com o objetivo de assegurar a conformidade da operação de cada ponto de controle, visando restringir o cometimento de irregularidade, ilegalidade e/ou preservar o patrimônio público;

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º. Compete a unidade responsável pela presente Instrução Normativa:

- I.** Divulgar a implementação desta Instrução Normativa mantendo-a atualizada, orientando as demais unidades executoras e supervisionar sua aplicação;
- II.** Promover discussões técnicas com as demais Unidades Executoras e com a Controladoria Geral a fim de definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;

Art. 6º. Compete as Unidades Executoras:

- I.** Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e a participação no processo de atualização;
- II.** Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa 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;
- III.** Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;
- IV.** Cumprir 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.



Art. 7º. Compete a Controladoria Geral do Município:

- I.** 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;
- II.** Através de atividades de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instituições Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formação de novas Instruções Normativas;
- III.** Organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

CAPÍTULO VI DAS COMPETÊNCIAS

Art. 8º. Conforme disposto no art. 7º, V da Lei Municipal nº 757/2009 compete a Procuradoria Geral do Município de Cuité – PGM:

- a) Representar o Município de Cuité Judicial e Extrajudicialmente;
- b) Exercer as funções de assessoramento e consultoria jurídica do Prefeito;
- c) Exercer a defesa dos interesses da Administração Municipal junto aos órgãos de fiscalização financeira e orçamentária, interna e externa;
- d) Colaborar na elaboração de projetos de lei, decretos, regulamentos a serem expedidos pelo Prefeito Municipal;
- e) Elaborar contratos, convênios, acordos, exposições de motivos, razões de vetos, memoriais e outras peças que envolvam matérias jurídicas;
- f) Promover a uniformidade do entendimento das leis aplicáveis a Administração Municipal, prevenindo e dirimindo conflitos de interpretação entre seus órgãos;
- g) Representar o município nas causas em que for autor, réu ou interveniente, podendo, quando expressamente autorizado pelo Prefeito Municipal, desistir, transigir, fazer



acordo, firmar compromisso, confessar, receber e dar quitação, bem como deixar de interpor recursos nas ações em que o município figure como parte;

- h) Coligir elementos de fato e de direito e preparar em regime de urgência, as informações que devam ser prestadas em mandado de segurança pelo Prefeito, Secretários Municipais e outros órgãos do Poder Público Municipal;
- i) Arrazoar recursos interpostos de decisão de qualquer instância judicial, na defesa do Município;
- j) Representar os interesses da Administração Pública Municipal centralizada e descentralizada aos Tribunais de Contas;
- k) Promover a regularização dos títulos de propriedade do Município, a vista dos elementos que lhe forem fornecidos pelos serviços competentes;
- l) Oficiar em todos os processos de alienação, concessão, reconhecimento de domínio ou posse de terras públicas e outros imóveis municipais.

Art. 9º. De acordo com o art. 6º da Lei 1.066/2016, o cargo de Procurador Geral do Município tem as seguintes atribuições de natureza jurídica:

- I.** Representar o Município judicialmente, perante qualquer juízo, tribunal, órgão administrativo público ou privado, com amplos poderes;
- II.** Assistir judicialmente os órgão e entidades da administração direta, indireta e fundacional para defender os interesses da municipalidade;
- III.** Atuar nos procedimentos administrativos concernentes ao controle interno da legalidade dos atos da Administração Municipal;
- IV.** Analisar a aplicação das normas jurídicas, dando-lhes interpretação, e propondo os atos necessários ao seu esclarecimento;
- V.** Subsidiar estudos e propostas visando o aperfeiçoamento e adequação da legislação municipal;
- VI.** Examinar e elaborar pareceres jurídicos em processos e documentos da área de sua especialidade;
- VII.** Desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.



CAPÍTULO VII DOS PROCEDIMENTOS

Seção I

Dos Procedimentos Relacionados aos Processos Administrativos

Art. 10. O recebimento, a distribuição e a tramitação de processos administrativos na Procuradoria Geral dar-se-ão da seguinte forma:

- I. O processo administrativo pode se iniciar de ofício ou a pedido do interessado;
- II. Todos os requerimentos externos ou internos que necessitam de apreciação e parecer jurídico, serão protocolados no protocolo geral e depois encaminhados à Procuradoria;
- III. Recebido o processo, o Procurador Geral deverá apor seu entendimento sobre o caso e determinar seu encaminhamento. No caso de rejeição do pronunciamento jurídico pelo Procurador Geral, este deverá ter a devida fundamentação pertinente;
- IV. Os pareceres exarados pelos Procuradores do Município deverão ser rubricados em todas as suas páginas e assinado em sua última página;
- V. Os processos encaminhados a PGM que estiverem relacionados a outro processo administrativos existente deverão ser imediatamente apensados ao processo que necessita d análise jurídica;
- VI. Após o pronunciamento do Procurador Geral em determinado processo e/ou parecer jurídico, o Diretor de Departamento providenciará o encaminhamento pelo sistema informatizado de protocolos ao setor competente.

Art. 11. Os processos e expedientes submetidos à apreciação da Procuradoria Municipal serão organizados cronologicamente de entrada no órgão, devendo ser distribuído nos seguintes grupos e observada a seguinte prioridade de atuação:

- I. Judiciais, Tribunal de Contas e Solicitações do Chefe do Poder Executivo;
- II. Licitações;
- III. Ministério Público;
- IV. Solicitações dos órgãos da Administração Municipal;



- V. Requerimento externo;
- VI. Requerimentos e assuntos envolvendo servidores municipais.

Seção II

Dos Procedimentos Relacionados aos Processos Jurídicos

Art. 12. O recebimento, a distribuição e a tramitação de processos jurídicos na Procuradoria Geral dar-se-ão da seguinte forma:

- I. A Procuradoria Geral do Município será a Unidade responsável pelas ações judiciais propostas pelo Município de Cuité e pelas ações em que for parte;
- II. O acompanhamento da ação judicial se iniciará no momento da propositura de uma ação judicial ou através da citação/intimação/notificação do Município como parte em processo judicial;
- III. O Procurador Municipal vinculado ao processo deverá confeccionar e/ou analisar as peças judiciais, tais como: petição inicial, mandados de citação, de intimação, de notificação, contestação, parecer de assistente técnico, impugnação, sentença ou acordo homologado, recursos e /ou contrarrazões, acórdãos, recursos interpostos para os Tribunais Superiores, certidões de publicação da sentença, certidão de trânsito em julgado, dentre outros;
- IV. Além das atividades previstas nos artigos anteriores, a Procuradoria Geral do Município, por meio dos Procuradores Municipais, deverá promover a execução da Dívida Ativa do Município, bem como executar as demais atribuições previstas em lei, regulamento e Instruções Normativas, desde que sejam encaminhadas as Certidões de Dívida Ativa pela Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças;
- V. Os pagamentos e indenizações de obrigação do Município, em decorrência de processo judicial, deverão ser comunicadas a Secretária Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças, mediante cópia de decisão judicial;
- VI. Após o pagamento, caberá a Procuradoria Geral do Município informar nos autos a realização do pagamento, juntando cópia do mesmo;



- VII. O término do acompanhamento dos processos judiciais só ocorrerá após seu trânsito em julgado e arquivado.

Seção III

Dos Procedimentos Relacionados ao Trâmite de Decretos, Portarias e Projeto de Lei de Iniciativa do Poder Executivo na Procuradoria Geral

Art. 13. O trâmite de minuta de Decretos, Portarias e Projeto de Lei de iniciativa do Poder Executivo Municipal na Procuradoria Geral do Município se dará da seguinte forma:

- I. Os órgão ou entidades da administração Pública Municipal deverão encaminhar à Procuradoria Geral do Município, juntamente com a minuta do projeto de lei, a respectiva exposição de motivos ensejadores da proposta/mensagem;
- II. As referidas minutas e mensagens serão encaminhadas ao Procurador Geral, que poderá encaminhá-las para o Procurador Municipal competente, solicitando análise e pronunciamento jurídico;
- III. O Procurador Municipal designado analisará a demanda e incluirá nos autos seu pronunciamento jurídico;
- IV. Caso o processo não contenha as informações necessárias para que seja feita a análise jurídica da proposição normativa, o Procurador Municipal designado fará as devidas considerações e remeterá ao órgão de origem para as devidas alterações ou demais providências.

§1º. Finalizada a análise jurídica, será a minuta do decreto, portaria ou projeto de Lei, com a respectiva exposição de motivos ensejando da proposta/mensagem, encaminhada ao Gabinete do prefeito.

§2º. Caso o Projeto de Lei seja aprovado com emenda parlamentar, poderá o Prefeito Municipal, caso entenda necessário, encaminhar à Procuradoria Geral para análise e parecer antes de sancionar ou vetar a Lei.



§3º. Após a sanção e publicação, a Lei Municipal será encaminhada ao Diário Oficial do Município, onde será devidamente digitalizada e disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal;

§4º. Se aplicam, no que couber, os procedimentos previstos neste artigo ao trâmite da minuta de Decreto e outros atos de caráter normativo;

§5º. As Portarias são atos normativos expedidos internamente em cada órgão da Administração Pública Municipal, portanto, cabe à Procuradoria Geral expedir portarias relativas aos assuntos que lhe são pertinentes.

CAPÍTULO VIII DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

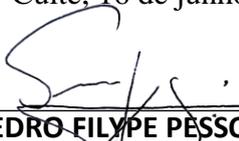
Art. 14. Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, bem como de manter o processo de melhoria continuada.

Art. 15. Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não eximem a observância das demais normas pertinentes que deverão ser respeitadas por exigência legal.

Art. 16. Os casos omissos desta Instrução Normativa serão tratados junto a Procuradoria Geral a quem cabe, também, prestar esclarecimentos adicionais a respeito deste documento com anuência da Controladoria Geral do Município.

Cuité, 16 de junho de 2021.


HÉLIO PLÁCIDO DE ALMEIDA
Secretário da Controladoria Geral do Município


PEDRO FILIPE PESSÓA
Procurador Geral do Município

Ciente. Publique-se.

Em 29.07.2021


CHARLES CRISTIANO INÁCIO DA SILVA
Prefeito Municipal de Cuité