



Associação Matogrossense dos Municípios

Municipalismo integrado e fortalecido

RESOLUÇÃO Nº. 015/2012

Aprova a Instrução Normativa do Sistema de Controle Interno do Sistema Jurídico - **SJU nº. 001/2012 VERSÃO 01/2012**, que dispõe sobre as Normas Internas Administrativas das atividades do Sistema Jurídico da **Associação Matogrossense dos Municípios – AMM**; Revogadas as disposições em contrário

O Presidente da Associação Matogrossense dos Municípios, no uso dos poderes que lhe são conferidos pelo Estatuto Social, e;

Considerando a resolução 01/2007, que Aprova o “Guia para implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública”, estabelece prazos e dá outras providências,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica a Aprova a Instrução Normativa do Sistema de Controle Interno do Sistema Jurídico - **SJU nº. 001/2011 VERSÃO 01/2012 nº. 001/2012 – VERSÃO 001**, que dispõe sobre a elaboração de instruções normativas que dispõe sobre as Normas Internas Administrativas das atividades do Sistema Jurídico da Associação Matogrossense dos Municípios – AMM.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigência na data de sua publicação.

Publique-se,

Cuiabá-MT, 26 de abril de 2012.

MERALDO FIGUEIREDO SÁ

Presidente da AMM



Associação Matogrossense dos Municípios

Municipalismo integrado e fortalecido

INSTRUÇÃO NORMATIVA – SJU N.º 001/2012 – VERSÃO 01/2012

ASSUNTO: Normas Internas Administrativas das atividades do Sistema Jurídico.

ORGÃO CENTRAL/UNIDADE RESPONSÁVEL: Unidade Central de Controle Interno – UCCI

SETORES ENVOLVIDOS/UNIDADES EXECUTORA: Todas as unidades do Sistema Jurídico da Associação Matogrossense dos Municípios – AMM.

SISTEMA ADMINISTRATIVO: SJU – Sistema Jurídico.

I) DOS OBJETIVOS

- 1) Disciplinar os Procedimentos e Condições para o bom funcionamento do Sistema Jurídico para que não venha ocorrer irregularidades e ilegalidades à Unidade competente, envolvendo todas as áreas da administração Direta e Indireta, conforme planejamento e metodologia de trabalho, objetivando aferir a observância aos procedimentos de controle de forma padronizada e, **se for o caso, aprimorá-los.**
- 2) Considerando o relevante interesse da Presidência em otimizar seus sistemas integrados de gestão e controle, a normativa que se apresenta vem recomendar procedimentos para o Sistema Jurídico da Associação Matogrossense dos Municípios – AMM;
- 3) Realizar controle preventivo, possibilitando a realização de todos os procedimentos necessários ao cumprimento da legislação de Sistema Jurídico, contribuindo para que não se cometam falhas e ilegalidades.
- 4) Otimizar os procedimentos administrativos **da Associação Matogrossense dos Municípios – AMM**, disciplinando normas gerais para o Sistema Jurídico, objetivando organizar e estabelecer atividades mínimas a serem observadas.

II) DOS CONCEITOS

- 1) Aperfeiçoar os procedimentos do Sistema Jurídico, da Associação Matogrossense dos Municípios – AMM, disciplinando normas de Procedimentos do dia a dia de cada funcionário, objetivando organizar e estabelecer atividades mínimas a serem observadas.

III) DA BASE LEGAL

- 1) **Constituição Federal** nos art. 5º no inciso LV; art. 31, art. 37, em seus incisos II, III, IV, VIII, XVI; art. 39, 40, §13 e art. 70 ao 74;
- 2) **Constituição do Estado de Mato Grosso;**
- 3) **Lei Complementar nº 269/2007**, que dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e da outras providências;



Associação Matogrossense dos Municípios

Municipalismo integrado e fortalecido

- 4) **Resolução n° 14, de 25 de setembro de 2007**, que Institui o regimento do Tribunal de Contas nos termos da Lei Complementar nº 269, de 29 de janeiro de 2007 - Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato grosso;
- 5) **Instrução Normativa do Sistema de Controle Interno - SCI nº. 001/2012**, que dispõe sobre a elaboração de instruções normativas (normas das normas) para o Sistema de Controle Interno da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM;
- 6) Regimento Interno da Associação Matogrossense dos Municípios ;
- 7) **Resolução n° 005/2012**, que dispõe sobre os mecanismos para funcionamento do Sistema de Controle Interno da Associação Matogrossense dos Municípios – AMM e revoga a resolução nº 002/2010 e a resolução 03/2012;
- 8) **Resolução n° 006/2012**, Aprova a Instrução Normativa do Sistema de Controle Interno - **SCI nº. 001/2012 – VERSÃO 001/2012**, que dispõe sobre a elaboração de instruções normativas (normas das normas) para do Sistema de Controle Interno da Associação Matogrossense dos Municípios – AMM e revoga a INSTRUÇÃO NOMATIVA SCI N° 001/2010, aprovada no dia 12 de maio de 2012;

IV) RESPONSABILIDADES

1) Da Unidade Responsável

- 1.1) Entende-se por Unidade responsável por esta Instrução Normativa o **SCJ (Sistema de controle jurídico)**, na qual, é o **Órgão Central do Sistema Administrativo** referente ao jurídico da **Associação Matogrossense dos Municípios - AMM** , conforme disposto no ANEXO I da resolução 005/2012, ou seja, o seu representante(Coordenação).
- 1.2) **Cartão Prefeito chamado de SGA:** O lançamento no SGA dos trabalhos realizados pelo funcionário é obrigatório e de sua responsabilidade. Caso seja realizado algum trabalho que não se encontra no rol classificatório de serviço contido no SGA, o funcionário deve informar a sua Gerência para que providencie a inserção do serviço no sistema;
 - a) Promover a divulgação e implementação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada; orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;
 - b) Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação de controle interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;



Associação Matogrossense dos Municípios

Municipalismo integrado e fortalecido

- c) 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 do Sistema Jurídico;
- d) Assumir responsabilidade pelo fornecimento de informações a Controladoria Geral de Controle Interno;
- e) Determinar e chefiar as atividades do Sistema Jurídico, entre outras atividades afins;
- f) Encaminhar as informações a Controladoria Geral de Controle Interno quando solicitado.
- g) Distribuir tarefas sobre as rotinas de trabalhos a ser executado no Sistema Jurídico as unidades executoras;
- h) Planejar, orientar e assegurar as atividades de rotinas do Sistema Jurídico;
- i) Coordenar os trabalhos do Sistema Controle Jurídico de forma eficiente, propondo e implantando melhorias, com definições de políticas de desenvolvimento de pessoal na administração direta e indireta jurídico da **Associação Matogrossense dos Municípios - AMM**.

2) Das Unidades Executoras

- 2.1)** Entende - se por Unidades Executoras dessa Instrução Normativa a Unidade do **SCJ (Sistema De Controle Jurídico)**, juntamente com o Coordenador e Gerente e os servidores vinculados na qual, terá as seguintes atribuições, entre outras que se fizerem necessárias nos termos legais:
- a) Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualizações;
 - b) 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;
 - c) Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;



Associação Matogrossense dos Municípios

Municipalismo integrado e fortalecido

- d) Informar por escrito, ao chefe imediato, a prática de atos irregulares ou ilícitos levando em consideração os termos prescrito no caput do art. 11 da Lei Complementar nº. 020/2008;
- e) Manter no desempenho das tarefas a que estiverem encarregados, atitude de independência, serenidade e imparcialidade;
- f) 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.

3) Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno

- 3.1) Entende-se por Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno a **Unidade Central do Controle Interno da Administração da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM**. A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do presidente da AMM, no sentido de atendimento aos princípios da Administração Pública, em especial aos princípios da isonomia, legalidade, igualdade, moralidade e impessoalidade:

V) DOS PROCEDIMENTOS

- a) Realização de termo de convênio com o TJ para auxiliar os prefeitos na conciliação e pagamento de precatórios;
- b) Análise de Edital, contratos, projetos de lei e procedimentos administrativos disciplinares;
- c) Acompanhamento de prefeitos em audiências e órgãos públicos;
- d) Visitas aos municípios com orientações e palestras;
- e) Elaboração de Manual Eleitoral para eleições de 2012
- f) 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;
- g) Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao SJU, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles;



Associação Matogrossense dos Municípios

Municipalismo integrado e fortalecido

- h) Os procedimentos descritos se encontram amparado legalmente na Constituição da República, nos artigos nº 37, inciso XXI, 167, inciso I ou §1º, 195, §3º e de forma especial, na Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Lei nº 8.666/1993 nos artigos nº 24, inciso I a XXIV, 25, §2º e 26, incisos I ao IV, além de outras normas que venham assegurar o cumprimento dos princípios inerentes e disposições do Tribunal de Contas do Estado.
- i) Informar por escrito, ao Chefe do Poder Executivo, a prática de atos irregulares ou ilícitos levando em consideração os termos prescritos no caput do art. 11, § 1º e § 2º da lei complementar nº. 020/2008;
- j) 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.

VI) DOS PROCEDIMENTOS

- 1) **Projetos de Leis**
- 2) **DA EMISSÃO DE PARECERES, MANIFESTAÇÕES E PRÁTICA DE ATOS DE SUA COMPETÊNCIA:**
 - 1.1) Receber das Setores, no dia seguinte ao do protocolo, requerimentos encaminhados à Setor Coordenação jurídico da AMM ou outros documentos que se enquadrem nas disposições do Regimento Interno da **Associação Matogrossense dos Municípios - AMM.**, para elaboração de parecer no prazo de 15 (quinze) dias mediante contra-fé.
 - 1.2) Na emissão de pareceres ou manifestações, analisar verificação de competência do solicitante e enquadramento do pedido nos termos legais;
 - 1.3) Verificação de existência de enunciados e/ou precedentes no caso em análise para elaboração de parecer ou manifestação;
 - 1.4) Se houver pedido de abertura, reconsideração ou recurso no âmbito administrativo, proceder ao acompanhamento do procedimento apontando os caminhos legais a serem seguidos;
 - 1.5) Acompanhamento de processos de sindicância ou administrativos de toda espécie visando à garantia dos princípios constitucionais e administrativos;



Associação Matogrossense dos Municípios

Municipalismo integrado e fortalecido

- 1.6) Avocar a si o exame de qualquer processo administrativo ou judicial que se relacione com qualquer órgão da Administração da **Associação Matogrossense dos Municípios - AMM.**, inclusive autárquica e fundacional;
- 1.7) Emitir parecer em minutas de editais em processos de licitação;
- 1.8) Analisar e aprovar minutas de contratos administrativos, acordos, ajustes, aditivos e outros;
- 1.9) Elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário, nos mandados de segurança em que o Presidente, da **Associação Matogrossense dos Municípios - AMM** e demais autoridades de idêntico nível hierárquico da Administração Centralizada forem apontadas como autoridades co-autoras;
- 1.10) Representar o Presidete sobre providências de ordem jurídicas que lhe pareçam reclamadas pelo interesse público e pela boa aplicação das leis vigentes;
- 1.11) Propor ao Presidente, aos Servidores da **Associação Matogrossense dos Municípios - AMM** e às autoridades de idêntico nível hierárquico as medida que julgar necessárias à uniformização da legislação e da jurisprudência administrativa, tanto na Administração Direta como na Indireta e Fundacional;
- 1.12) Requisitar aos departamentos ou setores da entidades da da **Associação Matogrossense dos Municípios - AMM**, certidões, cópias, exames, informações, diligências e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades institucionais;
- 1.13) Propor medidas de caráter jurídico que visem a proteger o patrimônio da **Associação Matogrossense dos Municípios - AMM** ou aperfeiçoar as práticas administrativas;
- 1.14) Representar em Juízo da **Associação Matogrossense dos Municípios - AMM** em audiências de conciliação e/ou instrução e julgamento, apresentando procuração ou documento que lhe faça às vezes;
- 1.15) Promoção de execução da dívida ativa de natureza tributária ou quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas dentro do prazo legal, pelas vias administrativas e judiciais;
- 1.16) Patrocinar e instruir os processos de desapropriações e de alienações de imóveis no interesse público, como também os processos relacionados com o Código Brasileiro de Trânsito;



Associação Matogrossense dos Municípios

Municipalismo integrado e fortalecido

- 1.17) Acompanhamento jurídico de processos administrativos externos, Tribunal de Contas e Ministério Público, onde a **Associação Matogrossense dos Municípios - AMM** é ré ou autora (defesas, audiências, recursos, e outros atos processuais necessários);
- 1.18) Atender às consultas que forem formuladas, emitindo parecer a respeito;
- 1.19) Desempenhar outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Presidente da **Associação Matogrossense dos Municípios - AMM** ;
- 1.20) Transmitir aos Servidores da **Associação Matogrossense dos Municípios - AMM** e a outras autoridades, diretrizes de teor jurídico, emanadas do Presidente.

3) DOS PRAZOS

- 3.1) Os Prazos a serem observados pela Coordenadora Jurídica são os dispostos nas Legislações próprias e pertinentes a cada caso, sejam Municipais, Estaduais ou Federais;
- 3.2) Deve-se atentar para os prazos assinalados pelo Poder Judiciário e Ministério Público em feitos de sua competência exclusiva;
- 3.3) O prazo mínimo para expedição de manifestação e pareceres da Coordenadora Jurídica é de 15 (quinze) dias, ressalvado a especificidade de cada caso, podendo esse prazo ser dilatado conforme a complexidade que o caso requeira, devendo ser sempre motivada o ato de prorrogação;

4) DOS REGISTROS PRÓPRIOS

- 4.1) Compete a Assessoria jurídica:

- a) Receber, registrar e controlar a movimentação de documentos e processos judiciais e administrativos, de competência de sua competência;
- b) Manter atualizados os registros de ações e feitos em curso, promovidos ou contestados Coordenadora Jurídica da **Associação Matogrossense dos Municípios - AMM**;
- c) Organizar e manter atualizados os fichários de acompanhamento de ações, bem como colecionar em acervo, as cópias dos trabalhos elaborados pelos Assessores;



Associação Matogrossense dos Municípios

Municipalismo integrado e fortalecido

4.2) Manter os seguintes registros:

- a) Índice, por ordem alfabética, de autores e litisconsortes;
- b) De ações, por ordem alfabética, de autor e réu, conforme a posição processual da **Associação Matogrossense dos Municípios - AMM**, do qual constem os dados qualificativos do procedimento, inclusive, nome do Procurador responsável pelo feito;
- c) De ações, por assunto, em ordem alfabética;
- d) Das decisões proferidas nas ações em que a **Associação Matogrossense dos Municípios - AMM** for parte, fichadas em ordem alfabética de autores e de assunto;
- e) Das publicações dos órgãos oficiais referentes às causas em que a **Associação Matogrossense dos Municípios - AMM** for parte ou interessado, delas fazendo comunicação escrita ao Presidente da **Associação Matogrossense dos Municípios - AMM**, inclusive quanto às audiências e pautas de julgamento, que deverão constar de agenda devidamente atualizada;
- f) Manter atualizadas as pastas correspondentes às ações ajuizadas;
- g) Prestar informações às partes, não vedadas em lei e regulamento;
- h) Manter os seguintes registros, para os processos administrativos;
- i) Índice, pelo nome do interessado, organizado em ordem alfabética;
- j) Por ordem numérica, com indicação do interessado, órgão de origem, assunto, Procurador responsável, andamento e demais dados qualificativos;
- k) Compilar e manter registro atualizado da legislação referente aos assuntos de sua competência, bem como da jurisprudência administrativa e judicial;
- l) Manter atualizado o arquivo de pareceres proferidos em processos administrativos;



Associação Matogrossense dos Municípios

Municipalismo integrado e fortalecido

5) DA CONSULTORIA

5.1) Os trabalhos de consultoria consistem em:

- a) Emitir pareceres sobre matérias jurídicas submetidas ao exame da Coordenadora Jurídica, pelo Presidente da **Associação Matogrossense dos Municípios - AMM**;
- b) Examinar projetos e autógrafos de lei, decretos, portarias, contratos, convênio, por solicitação do Presidente da **Associação Matogrossense dos Municípios - AMM**;
- c) Executar outras atividades correlatas;
- d) As consultas formuladas à Coordenadoria jurídica da **Associação Matogrossense dos Municípios - AMM** deverão ser acompanhadas dos autos concernentes e instruídas adequadamente com manifestações dos órgãos das respectivas instituições interessadas;
- e) Os pareceres da Coordenadoria Jurídica, oriundo de qualquer dos seus órgãos, depois de concluídos, serão submetidos à aprovação do Presidente da **Associação Matogrossense dos Municípios - AMM**;
- f) Se aprovado o parecer, e o despacho da Presidência a ele relativo, será encaminhado para o órgão solicitante;
- g) O reexame de qualquer parecer pela Coordenadoria Jurídica dependerá de expressa determinação do Presidente da **Associação Matogrossense dos Municípios - AMM**; à vista de requerimento fundamentado;
- h) Quando o parecer concluir por medidas a serem tomadas pelo órgão consulente, estas, após sua adoção, serão comunicadas por escrito à Coordenadoria Jurídica da **Associação Matogrossense dos Municípios - AMM**;
- i) A Coordenadoria Jurídica da **Associação Matogrossense dos Municípios - AMM** somente emitirá parecer sobre matéria jurídica de interesse da Administração Direta ou Indireta, quando por solicitação de qualquer Prefeitos ou procuradores Secretário do Município ou despacho do Prefeito.



Associação Matogrossense dos Municípios

Municipalismo integrado e fortalecido

VII) DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 1)** Controladoria Interna jamais poderá disponibilizar um Relatório de Auditoria a algum outro servidor que não seja o responsável pelo respectivo órgão auditado;
- 2)** Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à controladoria da **Associação Matogrossense dos Municípios - AMM** que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.
- 3)** Fundamentado nesses termos e com o intuito de cumprir com os requisitos obrigatórios do TCE/MT em remessa de documentos o Sistema de Controle Interno estabelece a presente Instrução Normativa na prática de suas atividades;
- 4)** Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Cuiabá-MT, 26 de abril de 2012.

MERALDO FIGUEIREDO SÁ
Presidente da AMM

NOIDES CENIO DA SILVA
Controlador Interno AMM

Dr.^ª DEBORA SIMONE ROCHA FARIA
Coordenadora jurídica