



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - SCI.

1

Instrução Normativa n° 031/2011 - SJU

Versão: 01

INSTRUÇÃO NORMATIVA N°: 031/2011 – Sistema Jurídico - SJU

VERSÃO: 01 – Data: 20/ 12/ 2011.

ÓRGÃO CENTRAL: PROCURADORIA JURIDICA

ABRANGÊNCIA: Todas as Unidades Administrativas do Município.

ASSUNTO: Processos administrativos e judiciais, realização de sindicância internas e administração e cobrança da dívida ativa.

João Roberto Ferlin, Prefeito Municipal de São José dos Quatro Marcos - MT, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno Municipal, e considerando os Princípios Constitucionais da Legalidade, Eficiência, Impessoalidade, Moralidade e Publicidade, bem como o disposto na Lei Complementar n° 101, Lei Federal 4.320/64 e Lei Municipal n°. 1.165/2007.

RESOLVE:

Art. 1° Sem prejuízo às atribuições estabelecidas no Decreto Municipal n° 042/2008 e demais legislação em vigor, o Órgão Central do Sistema Jurídico – SJU recomenda e o Prefeito Municipal aprova as normas gerais constante nesta Instrução Normativa e seus anexos a serem observadas a todas as unidades administrativas do Município.

Título I
DOS OBJETIVOS

Art. 2° - Disciplinar e normatizar sobre as regras e procedimentos a serem observados pela Procuradoria Jurídica no tocante aos processos administrativos e judiciais, cobrança da dívida ativa, bem como na realização de sindicâncias internas do Poder Executivo.

Título II
DA BASE LEGAL

Art. 3° - Atender aos seguintes dispositivos legais:

- a) Constituição Federal/ 88 em geral, em especial os art. 5° e art. 31, 37, 70 e 74;
- b) Constituição Estadual de Mato Grosso, art. 167;



- c) · Lei Federal n°. 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;
- d) · Lei Complementar n°. 269/2007, que dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, e dá outras providências;
- e) · Resolução n°. 14/2007, que institui o Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, nos termos da Lei Complementar n°. 269/2007 - Lei Orgânica do Tribunal de Contas;
- f) · Decreto-Lei n°. 2.848/1940, que dispõe sobre Código Penal Brasileiro;
- g) · Lei Federal n°. 1.079/1950, que define os crimes de responsabilidade e regula o respectivo processo de julgamento;
- h) · Decreto-Lei n°. 201/1967, que dispõe sobre a Responsabilidade dos Prefeitos e Vereadores, e dá outras Providências;
- i) · Lei Federal n°. 10.028/2000, que altera o Decreto-Lei no 2.848, de 7 de dezembro de 1940 – Código Penal, a Lei n°. 1.079, de 10 de abril de 1950, e o Decreto-Lei no 201, de 27 de fevereiro de 1967;
- j) · Resolução Normativa TCE n°. 01/2007, que aprova o “Guia de implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública”, estabelece Prazos e dá outras providências;
- k) · Código Tributário Nacional Lei 5.172 de 25 de Outubro de 1966;
- l) · Código Tributário Municipal Lei Complementa 001 de 13 de Dezembro de 2001;
- m) · Normas Federais, tais como: Códigos Civil, Penal, Tributário, Processos, Legislação Especial entre outros, bem como Leis Estaduais e Municipais.



Título III
DOS CONCEITOS

Art. 4° - Com o objetivo de entendimento sobre os aspectos desta norma entende-se por:

- a) **Procuradoria Geral do Município:** é um órgão permanente, essencial ao exercício das funções administrativas e jurisdicional no âmbito do município, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, sendo responsável, em toda sua plenitude, pela defesa de seus interesses em juízo e fora dele, bem como pelas funções de consultoria jurídica, sob égide dos princípios da legalidade e da indisponibilidade dos interesses públicos.
- b) **Lei:** Consiste numa regra de conduta, geral e obrigatória, emanada de poder competente, e provida de coação.
- c) **Projeto de Lei:** Proposta escrita e articulada de um texto que se submete à apreciação da Câmara Municipal, para discussão e votação. Depois de sancionado pelo prefeito ou promulgado pelo Poder Executivo, o projeto aprovado se torna lei.
- d) **Processo Legislativo:** Vem a ser o conjunto de regras que informa a elaboração da lei. O processo legislativo é contemplado na Constituição da República, nos artigos 59 a 69, cujas disposições se aplicam a todas as unidades da federação.
- e) **Parecer:** "Opinião emitida por profissional especializado ou servidor público sobre determinado tema", que visa à análise de agente público ou órgão colegiado sobre determinada matéria, onde os mesmos emitem juízo de valor sobre o assunto tratado.
- f) **Processo:** Meio de solução de conflitos ou lide (conceito de Carnelutti). Relação jurídica processual somada ao procedimento. Composto pelo aspecto interior (processo) e exterior (procedimento). O processo sempre vai ter um conteúdo de direito material.
- g) **Procedimento:** É o aspecto externo, é a sequência dos atos no processo - relação jurídica processual.
- h) **Aspecto Interno (substancial):** relação jurídica que se instaura e se desenvolve entre autor, réu e juiz "*actum trium personarum*". → processo
- i) **Aspecto Externo (formal):** sucessão ordenada de atos dentro de modelos previstos pela lei. → procedimento.
- j) **Procedimento judicial:** Corresponde a todos os passos legais que uma pessoa pode dar para requerer algo dentro de um "processo".
- k) **Processo Judicial:** 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. Tais contendas são 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.

- l) **Processo Administrativo:** É o conjunto de formalidades exigidas para a constituição de um ato administrativo, ou, em sentido estrito, como o conjunto de reclamações e recursos do particular ante a administração.
- m) **Processo Disciplinar:** É um instrumento destinado a apurar a responsabilidade do servidor por infração atribuída no exercício de sua função, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que encontra investido, nos casos em que se atribua ao servidor, faltas de natureza grave que possam culminar em pena de suspensão superior a 30 (trinta) dias demissão, destituição de cargo comissionado e cassação de aposentadoria.
- n) **Sindicância:** é um instrumento de apuração de irregularidade cometidas no âmbito da Administração Pública, a fim de elucidar os fatos e indicar sua autoria, podendo resultar na proposta de aplicação das penalidades de advertência, repreensão e suspensão até 30 (trinta) dias, sendo garantida, nesses casos a produção de provas e a ampla defesa.
- o) **Citação:** É o ato pelo qual se chama a Juízo o réu ou interessado, a fim de se defender.
- p) **Intimação:** É o ato pelo qual se dá ciência a alguém dos atos e termos do processo, para que faça ou deixe de fazer alguma coisa.
- q) **Notificação:** é o ato pelo qual alguém científica a outrem um fato que a este interessa conhecer.
- r) **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. Vulgarmente, a denúncia é uma comunicação que o Ministério Público faz ao Juiz de Direito, 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.
- s) **Licitação:** é um certame que as entidades governamentais devem promover e no qual abrem disputa entre os interessados em com elas travar determinadas relações de conteúdo patrimonial, para escolher a proposta mais vantajosa às conveniências públicas. “Estriba-se na idéia 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.).
- t) **Cobrança da dívida ativa:** é todo o não pagamento, por parte do contribuinte de Impostos, taxas, contribuições de melhorias, inclusive multa de qualquer natureza, inscritas no setor competente da Secretaria de Finanças, depois de esgotado o prazo de seus pagamentos.



Título IV
DOS PROCEDIMENTOS

Capítulo I
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5° - São responsabilidades da Unidade Responsável pela Instrução Normativa

a) Promover a divulgação e implementação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada; orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;

b) Organizar discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração e atualização.

Art. 6° - São responsabilidades das Unidades Executoras:

a) Responder às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;

b) Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho para o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

c) 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. 7° - São responsabilidades da Unidade de Controle Interno – UCI

a) Prestar apoio técnico por ocasião atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

b) Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema Financeiro - SFI, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.



Capítulo II

Dos Processos administrativos, judiciais e realização de sindicância internas:

Seção I

Processos Judiciais:

Art. 8º - Todos os processos e procedimentos judiciais, bem como pedidos de informações e esclarecimentos por parte do Ministério Público, ou outro órgão do Poder Judiciário, que envolva o Poder Executivo ou Legislativo de São José dos Quatro Marcos/MT, bem como, Autarquias e Fundações Municipais que requeiram a pronta atuação da Procuradoria Geral.

Art. 9º - As notificações, intimações, solicitações e pedidos de informações por parte de órgãos do Poder Judiciário e do Ministério Público, serão recebidos pela recepção do Poder Executivo e, no mesmo dia protocolado na Procuradoria Geral.

Art. 10 - Quando se tratar de citação/intimação, a recepcionista acompanhará o oficial de justiça até a sala do Prefeito, para que este possa receber a mesma, uma vez que ele é o competente para representar o Poder Executivo.

Art. 11 - O Prefeito após receber a citação/intimação, no mesmo dia, a encaminhará via protocolo ao Procurador, para que sejam tomadas as devidas providências.

Art. 12 - A Procuradoria Geral do Município – PGM manterá registro e fará o controle e acompanhamento de todos os processos judiciais, mantendo em arquivo cópia das principais peças de cada processo.

Art. 13 - A Procuradoria Geral do Município – PGM informará, através de ofício, à Unidade de Controle Interno- UCI, até o mês de Março do ano subsequente, a movimentação dos processos judiciais, ou seja, os novos e quais os encerrados.

Seção II

Processos Administrativos e Sindicâncias:

Art. 15 - A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata mediante sindicância e dependendo da apuração dos fatos deverá instaurar Processo Administrativo Disciplinar assegurando ao acusado a ampla defesa;

Art. 16 - A atuação da Procuradoria Geral do Município em Sindicâncias e/ou Processos Administrativos, limitar-se-á a prestar orientações às Comissões de Sindicância e de Processo Administrativo, para que tais comissões possam atuar com segurança jurídica na condução dos trabalhos, garantindo legalidade e lisura nos procedimentos adotados.



Art. 17 - Toda Sindicância e/ou Processo Administrativo tem caráter sigiloso, devendo ser ouvido os envolvidos e as testemunhas;

Art. 18 - O prazo para conclusão da Sindicância e/ou Processo Administrativo Disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior.

Art. 19 - Nesse sentido, a Procuradoria Jurídica fundamentará seus trabalhos na aplicação da Lei Complementar Municipal N° 005 de 19 de Dezembro de 2003, que institui o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São José dos Quatro Marcos/MT, bem como outras normas jurídicas existentes que possam contribuir para a elucidação dos fatos.

Seção III

Da Comissão de Sindicância e Processo Disciplinar Administrativo:

Art. 20 - A Sindicância e/ou Processo Administrativo Disciplinar serão instaurados mediante Portaria da autoridade competente, que designará os membros da Comissão responsável pela apuração dos fatos, os quais não poderão ter condição hierárquica inferior à do sindicado.

Art. 21 - A Comissão de Sindicância poderá contar com o apoio da Procuradoria Geral durante o desenrolar do Processo.

Art. 22 - É vedada entre os integrantes da Comissão Sindicante ou de Processo Administrativo Disciplinar e o Sindicado, relação de parentesco ou de afinidade.

Art. 23 - Todos os atos praticados pela Comissão deverão instruir os autos em que tramita a Sindicância e/ou Processo Administrativo Disciplinar.

Seção IV

Da Instauração do Processo de Sindicância Interna:

Art. 24 - São competentes para determinar a realização de Processo de Sindicância, o Prefeito, os Secretários Municipais ou autoridade equivalente.

Art. 25 - De acordo com a complexidade da denúncia, a sindicância poderá ser investigativa ou formal;

Art. 26 - A sindicância formal somente poderá decorrer a pena de advertência, sendo obrigatório ouvir o servidor denunciado;

Art. 27 - A sindicância investigativa somente poderá decorrer sugestão de arquivamento ou instauração de procedimentos formal;



Art. 28 - Da Sindicância poderá resultar:

a) Pena de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias.

b) - Arquivamento do Processo; quando o fato narrado em denúncia não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto, mediante despacho da autoridade indicada.

c) - Instauração de Processo Disciplinar; sempre que o ilícito praticado pelo servidor público ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

Seção V

Do Processo da Sindicância Interna

Art. 29 - Uma sindicância inicia-se com a Ata de instalação e a designação do Secretário (a) que deverá prestar compromisso de sigilo,

Art. 30 - Em seguida expedem-se a ordem determinada pela Comissão, os ofícios de convocação, que devem ser recebidos pessoal e formalmente pelos convocados,

Art. 31 - Caso o servidor (a) se recuse a receber a convocação, dois servidores poderão atestar tal fato, igualmente por escrito no próprio documento de convocação;

Art. 32 - Caso o servidor (a) convocado não comparecer e não justificar a sua ausência tal fato deverá ser comunicado por escrito a autoridade superior;

Art. 33 - A cada depoimento lavra-se Termo de Declarações no ato, onde devem constatar, fielmente, as declarações realizadas pelo depoente, esse Termo deve ser assinado pela Comissão pelo Secretário (a) e pelo o depoente.

Seção VI

Das Diligencias

Art. 34 - Durante o curso da Sindicância poderá ocorrer a necessidade de promoção de diligencia;

a) - Diligencia é todo ato ou solenidade promovida para uma apuração específica. Ex. vistoria de um local, exame pericial, etc.;

Art. 35 - A comissão enviará o Processo ao profissional habilitado para fazer tais diligencias, caso seja necessário.



Seção VII

Da Conclusão do Processo de Sindicância Interna

Art. 36 - Concluído os depoimentos e as diligências necessárias, a Comissão ponderará sobre a existência ou não de infração e sua autoria;

Art. 37 - Se a comissão concluir pela não ocorrência de infração ou pela impossibilidade de identificar a autoria, elaborará Relatório Final propondo o arquivamento dos autos; Conforme artigo 177 do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São José dos Quatro Marcos/MT;

Art. 38 - Se concluir pela ocorrência de irregularidades e as responsabilidades do servidor a Comissão deverá indicar a aplicação de penalidades de advertências e suspensão até 30 (trinta) dias aplicada pela autoridade competente; conforme Artigo 153 da Lei Complementar N° 005 de 19 de Dezembro de 2003, Estatuto dos Servidores Público do Município de São José dos Quatro Marcos/MT;

Art. 39 - Se concluir pela ocorrência de faltas grave a Comissão elaborará Relatório Final propondo ao Prefeito, a instauração de Processo Administrativo Disciplinar; Artigo do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São José dos Quatro Marcos/MT;

Art. 40 - Se concluir que a infração está capitulada como ilícito penal a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, para que o mesmo tome as providências cabível independente da imediata instauração do processo disciplinar.

Seção VIII

Da Instauração do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 41 - É competente para instaurar Processo Administrativo Disciplinar o Poder Executivo Municipal;

Art. 42 - Para iniciar um Processo Administrativo Disciplinar, será necessário instaurar uma nova comissão pela autoridade competente, que a mesma dará seqüência com as informações colhidas no Processo de Sindicância;

Art. 43 - A nova Comissão deverá seguir o mesmo roteiro de trabalho de uma Sindicância no desenrolar do Processo Administrativo Disciplinar.

Seção IX

Da Conclusão do Processo Administrativo Disciplinar:



Art. 44 - Ao terminar os trabalhos do Processo Administrativo Disciplinar a Comissão encaminhará a Procuradoria Geral para análise e parecer quanto a sua legalidade;

Art. 45 - Após o parecer da Procuradoria Geral a Comissão enviará à autoridade competente, o relatório conclusivo indicando as penalidades para que a mesma tome a decisão de aplicar ou não as penalidades ora indicadas pela Comissão.

Seção X

Da Penalidades:

Art. 46 - São competentes para aplicar as penalidades:

a) - O Prefeito quando se tratar de suspensão até 90 (noventa) dias, demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade de servidor, vinculado ao respectivo Poder, órgão ou entidade e destituição de cargo em comissão;

b) - Os Secretários quando se tratar de advertência e suspensão até 30 (trinta) dias.

Seção XI

Dos Processos de Licitações:

Art. 47- Todo e qualquer processo de licitação aberto pela Comissão de Licitação do Poder Executivo deverá requer parecer jurídico, a fim de verificar a aplicação da legislação em vigor aplicável às licitações, especialmente a Lei 8.666/93.

Art. 48- A partir do recebimento do processo licitatório, das mãos do presidente da comissão de licitação, a Procuradoria Geral, exarará o seu parecer, no prazo de 03 (três) dias.

Art. 49- A Procuradoria Geral verificará os pressupostos válidos do processo licitatório e fará análise aprofundada, onde se analisará a legalidade de todo o processo licitatório.

Art. 50- Os pareceres serão protocolados junto a Comissão de Licitação e uma via arquivada em ordem numérica dos mesmos.

Seção XII

Dos Pareceres Jurídicos:

Art. 51- Os Projetos de Lei serão solicitados através de ofício e encaminhados a Procuradoria e terá prazo de 03 (dias) para sua elaboração.



Art. 52 - A Procuradoria Geral, através de seu quadro de pessoal procurará esgotar todas as possibilidades de diálogo e orientações antes de exarar parecer contrário a qualquer projeto de lei, seja de iniciativa do Executivo ou do Legislativo.

Capítulo III **Da Administração e Cobrança da dívida ativa**

Art. 53 - O Processo de cobrança da dívida ativa se inicia com o encaminhamento através de ofício pelos responsáveis do Departamento de Tributação e fiscalização de Tributos e Departamento de Água e Esgoto as Certidões de Dívida Ativa em duas vias (cópias) para o procedimento da execução fiscal.

Art. 54 - O prazo para encaminhamento das Certidões de Dívida Ativa será no mês de Fevereiro ao término do ano anterior.

Art. 55- As Certidões de Dívida Ativa deverá conter:

I – o nome do devedor, Cadastro de Pessoa Física (CPF) e/ou Cadastro de Pessoa Jurídica (CNPJ), endereço (bairro, rua, número) dos co-responsáveis e, sempre que conhecido, o domicílio ou residência de um e de outro;

II – o valor originário da dívida, bem como o termo inicial e forma de calcular os juros de mora e demais encargos previstos em lei ou contrato;

III – a origem, a natureza e o fundamento legal ou contratual da dívida;

Art. 56 - A execução fiscal poderá ser promovida contra:

I – o devedor;

II – o espólio;

Art. 57 - No ato do recebimento das certidões de dívida ativa, será devolvido ao setor responsável caso não contenha os dados citados no item 13.3.

Art. 58 - A Procuradoria Geral após o recebimento das Certidões de dívida ativa montará o processo em duas vias contendo:

I – Nome do contribuinte, número da matrícula e a origem da dívida;



Art. 59 - A Procuradoria Geral encaminhará ao Fórum as Petições Iniciais em duas vias, sendo as protocoladas anexadas e arquivadas aos processos citado no item 13.6.

Art. 60 - Às custas judiciais de citação serão protocoladas em duas vias uma será arquivada no processo do contribuinte a outra será encaminhadas ao setor responsável para pagamento.

Art. 61 - O setor de finança será responsável após o pagamento das custas judiciais em encaminhar a Procuradoria que encaminhará ao fórum através de ofício o depósito de comprovação do devido pagamento.

Art. 62 - A Procuradoria solicitará carga dos processos disponíveis e então, verificará se houve ou não pagamento do débito, caso não houve pagamento a Procuradoria manifestará para uma segunda citação, havendo então o mesmo procedimento no Art. 61.

Art. 63 - neste período o contribuinte poderá requer através do Departamento de Tributação e fiscalização de Tributos e Departamento de Água e Esgoto acordo para quitação dos débitos.

Art. 64 - Havendo pagamento à vista dos débitos a Procuradoria irá solicitar ao Juiz a extinção do Processo sob o artigo 794 I do CPC, havendo acordo parcelado a Procuradoria irá solicitar ao Juiz a suspensão do débito pelo período de parcelamento, caso contribuinte não for encontrado a Procuradoria solicitará citação por Edital.

Art. 65 - Esgotado todas tentativas de citação para encontrar o contribuinte a Procuradoria solicitará então, penhora simples ou penhora on-line.

Título V

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 66 - Caberá à Unidade de Controle Interno, caso sinta necessidade e conveniência, aferir o cumprimento e a observância dos dispositivos desta Instrução Normativa.

Art. 67 - 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.

Art. 68 - O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será também objeto de infração passível de Improbidade Administrativa de acordo com a lei Federal n°. 8.429, de 02 de junho de 1992;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - SCI.

13

Instrução Normativa n° 031/2011 - SJU

Versão: 01

Art. 69 - Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Unidade Responsável pelo Sistema, e junto à Unidade de Controle Interno-UCI que, por sua vez, através de procedimentos de Auditoria Interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

Art. 70 - A presente Instrução Normativa passará por reformulações e atualizações, sempre que a Procuradoria Geral – PGM, juntamente com a sua equipe técnica entender necessário para o bom e salutar andamento do Sistema Jurídico dos órgãos Municipais.

Art. 71 - Toda e qualquer dúvida ou omissão gerada por esta Instrução Normativa deverá ser solucionada junto a Tributação e a Unidade de Controle Interno.

Art. 72 - Todos os servidores envolvidos no procedimento de controles de operações de créditos que deixarem de observar as disposições desta Instrução Normativa, estarão praticando atos em desacordo com as disposições do CTM e leis tributárias, sujeitando-se às sanções previstas na mesma e no Regime Jurídico dos Servidores Municipais Lei Complementar n° 005 de 19 de Dezembro de 2003.

Art. 73 - Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

São José dos Quatro Marcos – MT, de 20 de dezembro de 2011.

JOÃO ROBERTO FERLIN
Prefeito Municipal