DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE MINEIROS DO TIETÊ

Conforme Lei Municipal nº 1.945, de 07 de dezembro de 2017

www.mineirosdotiete.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mineiros do tiete

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Outros atos oficiais 2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Mineiros do Tietê, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Mineiros do Tietê poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.mineirosdotiete.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mineiros do tiete
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Mineiros do Tietê
CNPJ 46.199.253/0001-37
Avenida Frederico Ozanan, 255
Telefone: (14) 3646-9090
Site: www.mineirosdotiete.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mineiros do tiete

Câmara Municipal de Mineiros do Tietê
CNPJ 49.883.598/0001-01
Rua Sub Delegado Ferrinho, 284
Telefone: (14) 3646-1399
Site: www.camaramineirosdotiete.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Mineiros do Tietê garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.mineirosdotiete.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mineiros do tiete

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ
Estado de São Paulo
Departamento de Negócios Jurídicos

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2026

Regula a organização interna do Departamento de Negócios Jurídicos e as condições de recebimento e processamento das demandas que lhe são dirigidas, e dá outras providências.

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a autonomia técnica, a impessoalidade e impedir o exercício de atribuições estranhas às atribuições do Departamento de Negócios Jurídicos;

CONSIDERANDO que a manifestação jurídica não substitui a decisão do órgão competente e a sua responsabilidade indelegável;

CONSIDERANDO que a consultoria e assessoria jurídica não são condições prévias de atuação dos demais órgãos da Prefeitura Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de formalizar o fluxo operacional do Departamento com a sua capacidade e evitar represamento de trabalhos...

O **DIRETOR DE NEGÓCIOS JURÍDICOS**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar Municipal nº 162, de 7 de agosto de 2025, baixa a seguinte Instrução Normativa.

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Instrução Normativa disciplina a organização interna do Departamento de Negócios Jurídicos e as condições em que ele recebe, processa e atende às demandas que lhe são dirigidas.

§ 1º As condições de recebimento previstas nesta Instrução Normativa referem-se exclusivamente à atuação do Departamento e não criam deveres funcionais para outros órgãos.

§ 2º O desatendimento da Instrução Normativa acarreta apenas o não recebimento ou a devolução da demanda enviada.

Art. 2º Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - Departamento: o Departamento de Negócios Jurídicos;

II - Diretor: o Diretor de Negócios Jurídicos;

III - Procurador: o ocupante do cargo de provimento efetivo de Procurador Jurídico;

IV - Órgão Consulente: o órgão da Prefeitura Municipal que dirige demanda ao Departamento;

V - Pasta: o conjunto de matérias atribuído a cada Procurador.

VI - Canal institucional: o sistema de processo administrativo eletrônico da Prefeitura Municipal;

VII - Demanda formalizada: a demanda autuada no canal institucional e dirigida ao Departamento.

Art. 3° O Departamento compõe-se:

I - da Diretoria de Negócios Jurídicos: órgão autônomo de direção, imediatamente superior à Procuradoria Jurídica;

II - da Procuradoria Jurídica: órgão de execução técnico-jurídica, subordinada ao Diretor;

III - do Administrativo: atribuição do Analista Jurídico relativamente às atividades meio do Departamento.

Art. 4° As atribuições do Departamento são exercidas nas esferas:

I - contenciosa: com a representação judicial e extrajudicial do Município nos processos em que tenha interesse;

II - preventiva: com a consultoria e a assessoria jurídica ao Prefeito Municipal, e residualmente aos Diretores dos órgãos da Prefeitura Municipal, conforme os art. 3°, I, e 6°, II, da Lei Complementar Municipal n° 140/2022;

III - controladora: a manifestação, mediante provocação, sobre a legalidade e a constitucionalidade de ato ou de norma.

Art. 5° A gestão do Departamento compete ao Diretor, subordinado diretamente ao Prefeito Municipal.

Parágrafo único. Compete ao Diretor, sem prejuízo de outras atribuições legais:

I - coordenar a advocacia pública da Prefeitura Municipal;

II - assistir às atividades interinstitucionais do Poder Executivo;

III - atuar judicialmente de forma excepcional;

IV - propor medidas tendentes a aperfeiçoar os trabalhos dos órgãos da Prefeitura quanto a efeitos jurídicos;

V - exercer o controle hierárquico, sem prejuízo da independência técnica, sobre a atuação dos Procuradores;

VI - orientar o Chefe do Executivo nas questões administrativas de interesse municipal;

VII - dar assistência às comissões em processos administrativos instaurados contra servidores.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ
Estado de São Paulo
Departamento de Negócios Jurídicos

CAPÍTULO II
DO RECEBIMENTO DE DEMANDAS

Seção I
Da formalização

Art. 6º O Departamento somente atuará mediante demanda formalizada no canal institucional de processo eletrônico dirigida ao Departamento.

§ 1º Não gera dever de atuação do Departamento a solicitação feita verbalmente, por documento físico, aplicativo de mensagens, ligação telefônica, e-mail ou qualquer outro meio diverso do canal institucional.

§ 2º Em situação de urgência, a demanda poderá ser recebida por meio não institucional, condicionada à formalização em até 24 horas.

§ 3º A orientação prestada na hipótese do § 2º tem caráter provisório, não constitui parecer jurídico e será ratificada ou retificada por escrito após a formalização.

§ 4º Não formalizada a demanda feita em regime de urgência, a orientação considera-se não prestada.

Seção II
Da legitimidade

Art. 7º Somente serão recebidas as demandas subscritas:

I - pelo Prefeito ou Chefe de Gabinete;

II - Diretores dos órgãos da Prefeitura Municipal;

III - por servidor expressamente designado pelo Diretor do órgão, mediante ato comunicado ao Diretor de Negócios Jurídicos;

IV - pelo Controle Interno e Ouvidoria;

V - pelos servidores do Setor de Licitação, fiscal ou gestor de contrato nas matérias de sua atribuição legal.

Parágrafo único. A demanda subscrita por quem não seja legitimado será devolvida.

Seção III
Do fluxo de atendimento

Art. 8º A demanda formalizada será recebida pelo Analista Jurídico, que a encaminhará ao Procurador responsável pela pasta após verificação prévia dos requisitos necessários do art. 11.

§ 1º A atuação do Diretor é excepcional e ocorrerá:

I - em caso de urgência, quando nenhum Procurador puder atendê-la imediatamente;

II - nas hipóteses de atuação conjunta, redistribuição ou avocação;

III - demais casos de relevante interesse público.

§ 2° O pedido de despacho ou de reunião será feito com agendamento e será atendido após a manifestação do Procurador responsável, salvo se indisponível ou urgência, caso em que competirá ao Diretor.

§ 3° O trabalho remoto do Procurador não altera o fluxo deste artigo.

§ 4° O disposto neste artigo não se aplica às determinações do Prefeito Municipal.

Seção IV
Do atendimento presencial

Art. 9° A fim de resguardar a autonomia técnica, a impessoalidade, a transparência e o fluxo operacional, o atendimento presencial no Departamento será prestado mediante agendamento, salvo:

I - o recebimento de notificações, intimações e citações dirigidas ao Município;

II - a situação de urgência que gere risco ao interesse público ou ao erário;

III - o atendimento a advogados.

§ 1° O advogado será atendido sem agendamento prévio, durante o expediente do Departamento.

§ 2° A participação de Procurador ou do Diretor em reunião com outros órgãos depende da indicação da pauta e do processo a que se refere e será registrada em ata a ser arquivada no Departamento.

§ 3° Compete ao Analista Jurídico o controle da agenda e do atendimento ao público interno e externo.

CAPÍTULO III
DA ATIVIDADE PREVENTIVA

Seção I
Da consultoria

Art. 10 Consultoria jurídica é a orientação jurídica formal e escrita, prestada mediante provocação, consistente na análise de questão jurídica e materializada em parecer fundamentado, sem caráter vinculante, salvo disposição legal em contrário.

§ 1º Questão jurídica é a dúvida concernente à vigência, à incidência, à interpretação, à integração e às consequências de normas jurídicas e de precedentes judiciais ou administrativos.

§ 2º O parecer não substitui a decisão do órgão consulente e é emitido exclusivamente com base nos elementos constantes do processo, cabendo ao órgão consulente a veracidade e a completude das informações prestadas.

Art. 11 A consulta será recebida quando contiver:

I – a questão jurídica formulada em forma de pergunta;

II – os documentos e demais elementos necessários ao conhecimento do assunto;

III – a manifestação técnica e fática do órgão consulente sobre a matéria;

IV – a indicação de prazo legal ou fixado por órgão externo, se o caso.

Art. 12 O parecer será emitido em 15 dias, contados do recebimento da consulta devidamente instruída, prorrogável uma vez, por igual período, mediante comunicação ao órgão consulente.

Parágrafo único. O prazo fica suspenso durante a diligência solicitada pelo Departamento.

Art. 13 A provocação relativa a ato já praticado não será recebida como consultoria e será processada como controle de legalidade, com as respectivas consequências.

Seção II
Da urgência

Art. 14 Considera-se urgente a consulta cuja resposta, se não prestada em prazo inferior ao do art. 12 e na forma do art. 11, causará prejuízo ao Município.

§ 1º Incumbe ao órgão consulente demonstrar a urgência e indicar o prazo de que necessita.

§ 2º Compete ao Procurador responsável, ou ao Diretor na indisponibilidade daquele, reconhecer a urgência.

§ 3º A urgência decorrente de falta de planejamento do órgão consulente não altera o prazo do art. 12, salvo risco de dano grave ao interesse público ou ao erário, hipótese em que a consulta será atendida e o Diretor comunicará ao Prefeito Municipal a causa da urgência, para as providências cabíveis.

Seção III
Da assessoria

Art. 15 Assessoria jurídica é o apoio jurídico-administrativo aos órgãos da Prefeitura Municipal, compreendendo:

I - a elaboração e a revisão de minutas de atos administrativos, contratos e similares;

II - a participação em reuniões, comissões e grupos de trabalho para dirimir dúvida jurídica;

III - a orientação sobre a conformidade jurídica de processos e procedimentos.

§ 1º Aplicam-se à assessoria, no que couber, as disposições relativas à consultoria.

§ 2º A assessoria é prestada por demanda, não é permanente e não supre a falta de servidores nem as atribuições dos demais órgãos.

Art. 16 Não se incluem na assessoria jurídica os atos de competência técnica ou decisória do órgão consulente ou assessorado.

Seção IV
Da padronização e das manifestações referenciais

Art. 17 O Diretor poderá aprovar:

I - padronização de editais, contratos, convênios e outros instrumentos;

II - manifestações jurídicas referenciais, aplicáveis a matérias repetitivas que envolvam questão jurídica idêntica;

III - na condição de autoridade jurídica máxima do Município, as hipóteses de dispensa de análise jurídica previstas no art. 53, § 5º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 1º Aprovada a manifestação referencial, fica dispensada a consulta individual sobre a mesma matéria, cabendo ao órgão consulente atestar nos autos que o caso se amolda aos seus termos.

§ 2º A dispensa não impede a consulta específica quando houver questão jurídica nova ou peculiaridade não abrangida, indicada pelo órgão consulente.

§ 3º Os atos deste artigo serão publicados e disponibilizados aos órgãos da Prefeitura Municipal.

Seção V
Da devolução

Art. 18 A demanda preventiva será devolvida ao órgão consulente, sem análise de mérito, quando:

I - não atendidos os requisitos dos arts. 7º e 11, ou não cumprida, em 5 dias, diligência complementar solicitada pelo Procurador;

II - configurar transferência decisória;

III - inexistir questão jurídica;

IV - a matéria estiver padronizada ou a manifestação for referencial, sem indicação de peculiaridade.

§ 1° Configura transferência decisória a remessa de procedimento sem questão jurídica ou cuja decisão dependa exclusivamente das atribuições do órgão consulente.

§ 2° Os incisos II e III do caput não se aplicam às manifestações jurídicas exigidas por lei.

§ 3° A devolução será sumariamente fundamentada e não impede nova provocação devidamente instruída.

Seção VI
Da sobrecarga

Art. 19 Em caso de sobrecarga de demandas, o Diretor poderá, por decisão fundamentada comunicada ao Prefeito Municipal:

I - fixar a ordem de atendimento, observados os seguintes critérios:

a) manifestações exigidas por lei;

b) urgências reconhecidas;

c) prazos fixados por órgãos externos;

d) ordem cronológica.

II - prorrogar os prazos do art. 12 pelo período indicado na decisão.

Seção VII
Da manifestação do Diretor

Art. 20 O Diretor poderá homologar o parecer do Procurador ou emitir manifestação própria:

I - de ofício;

II - a requerimento fundamentado do consulente, apresentado após a emissão do parecer, com indicação do ponto controvertido.

§ 1° O requerimento do inciso II não obriga o Diretor a se manifestar.

§ 2° A manifestação divergente não altera, substitui ou suprime o parecer do Procurador, que permanecerá nos autos, cabendo à autoridade competente indicar, motivadamente, o entendimento que acolhe.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ
Estado de São Paulo
Departamento de Negócios Jurídicos

CAPÍTULO IV
DA ATIVIDADE CONTENCIOSA

Art. 21 As demandas contenciosas serão distribuídas conforme as pastas da Procuradoria, podendo o Diretor distribuí-las de outro modo conforme a disponibilidade dos Procuradores e se existir urgência da demanda.

Art. 22 Os atos processuais praticados pelos Procuradores independem de aprovação do Diretor, salvo disposição legal em contrário.

§ 1° Dependem de ciência prévia do Diretor, com antecedência mínima de 2 dias, ressalvada a urgência:

I - a transação, observada a autorização legal;

II - o reconhecimento da procedência do pedido;

III - a renúncia ao direito ou a desistência da ação;

IV - a renúncia ao direito de recorrer ou a desistência de recurso interposto;

V - a expedição de requisição de pequeno valor e a inscrição de precatório;

VI - o ajuizamento de ação e a apresentação de defesa quando o valor da causa superar o limite das obrigações de pequeno valor do Município.

§ 2° Cientificado, excepcionalmente o Diretor poderá atuar em conjunto.

§ 3° O Procurador cientificará o Diretor:

I - em até 24 horas do recebimento, de decisão liminar ou de tutela provisória proferida contra o Município;

II - em até 2 dias do recebimento, de citação ou intimação em processo cujo valor ultrapasse o limite das obrigações de pequeno valor;

III - em até 2 dias do recebimento, de requisição, notificação ou recomendação do Tribunal de Contas, do Ministério Público, da Defensoria Pública ou de outro órgão externo.

Art. 23 O Diretor, por decisão fundamentada, de ofício ou a pedido do Procurador, poderá atuar em conjunto nos processos:

I - inéditos, complexos ou estratégicos;

II - de tema politicamente sensível;

III - suscetíveis de litigância repetitiva;

IV - por outro motivo de relevante interesse público justificado.

Art. 24 Firmada jurisprudência dominante ou formado precedente de observância obrigatória, o Diretor poderá expedir Orientação Normativa que:

I - autorize os Procuradores a deixar de contestar ou de recorrer, a desistir de recurso interposto e a praticar atos similares;

II - uniformize procedimentos administrativos.

§ 1° A Orientação Normativa vincula apenas o Departamento.

§ 2° O Diretor poderá propor aos demais órgãos da Prefeitura Municipal a adoção de procedimentos compatíveis com a Orientação Normativa.

CAPÍTULO V
DA INDEPENDÊNCIA TÉCNICA E DA DIVERGÊNCIA

Art. 25 É assegurada ao Procurador a independência técnica, sendo vedado determinar-lhe a prática de ato que considere juridicamente insustentável, assim como o Diretor exercer ordinariamente as atribuições do Procurador.

§ 1° Não ofendem a independência técnica:

I - o dever de dar ciência ao Diretor das atividades desempenhadas;

II - o recebimento de atribuições compatíveis com o cargo;

III - a fixação de prazos para o desempenho das atribuições;

IV - a manifestação divergente do Diretor;

V - a distribuição, a redistribuição, a atuação conjunta e a avocação.

§ 2° Competem aos Procuradores, nos termos da Lei Complementar Municipal n° 103/2016, as seguintes atribuições, entre outras:

I - representar o Município em juízo ou fora dele;

II - prestar assistência às unidades administrativas em assuntos de natureza jurídica;

III - redigir documentos, ofícios, contratos e minutas;

IV - prestar informações sobre questões de natureza constitucional, administrativa, fiscal, civil, tributária, comercial, trabalhista, penal e outras.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ
Estado de São Paulo
Departamento de Negócios Jurídicos

Art. 26 O Procurador que, por convicção técnico-jurídica, considerar juridicamente insustentável a tese, a providência ou a manifestação que lhe for atribuída, poderá declarar divergência e requerer a redistribuição.

§ 1° Considera-se divergência técnica exclusivamente a objeção fundada na incompatibilidade da tese, da providência ou da manifestação com o ordenamento jurídico.

§ 2° Não constitui divergência técnica a discordância:

I - quanto à conveniência, à oportunidade ou à estratégia não expressamente contrárias à lei;

II - quanto à organização, à distribuição de trabalho e aos prazos do Departamento.

§ 3° A declaração de divergência será apresentada por escrito ao Diretor e indicará:

I - a medida a que se refere;

II - os fundamentos normativos, jurisprudenciais ou doutrinários que a sustentam;

III - os riscos jurídicos identificados;

IV - sempre que possível, solução juridicamente viável.

§ 4° A declaração será apresentada em até 2 dias do recebimento da determinação, salvo fato superveniente devidamente justificado.

§ 5° O Diretor decidirá em até 5 dias, ou de imediato se o prazo remanescente para a prática do ato for inferior a 5 dias úteis, e:

I - acolhendo os fundamentos, revogará ou reformulará a atribuição ou, se ela tiver origem externa ao Departamento, comunicará à autoridade de origem a inviabilidade jurídica apontada;

II - não os acolhendo, redistribuirá o feito a outro Procurador ou avocará a providência.

§ 6° Até a decisão do Diretor, o Procurador divergente praticará apenas os atos inadiáveis destinados a preservar direitos do Município, entre os quais não se inclui a sustentação da tese objeto da divergência.

§ 7° Redistribuído o feito, o Procurador divergente receberá, em compensação, o próximo feito que caberia ao Procurador designado na ordem de distribuição.

§ 8° O Procurador designado não fica vinculado à divergência anterior e poderá, por sua vez, declará-la, aplicando-se o disposto neste artigo.

§ 9º Se nenhum Procurador considerar juridicamente sustentável a tese, a providência ou a manifestação, a matéria competirá ao Diretor.

§ 10 A divergência técnica fundamentada não acarretará responsabilização funcional, avaliação negativa de desempenho ou qualquer forma de retaliação.

§ 11 A declaração de divergência e a decisão do Diretor integrarão os autos administrativos internos.

CAPÍTULO VI
DA GESTÃO, DO REGISTRO E DOS AFASTAMENTOS

Art. 27 O Diretor poderá redistribuir demanda contenciosa ou preventiva, por decisão fundamentada, nos casos de:

I – impedimento ou suspeição do Procurador;

II – afastamento do Procurador responsável;

III – sobrecarga comprovada de acervo.

Art. 28 O Diretor poderá, por decisão fundamentada, avocar atribuições da Procuradoria Jurídica em caso de urgência ou de relevante interesse público.

Art. 29 O Departamento manterá registro de suas atividades em sistema eletrônico a ser contratado.

§ 1º O Diretor encaminhará ao Prefeito Municipal relatório com os dados consolidados.

§ 2º O registro e o relatório não conterão avaliação do mérito das manifestações jurídicas.

§ 3º O registro e os relatórios previstos neste artigo constituem o instrumento de acompanhamento da atividade do Departamento de Negócios Jurídicos.

Art. 30 Nos afastamentos de Procurador, o acervo com prazo em curso será redistribuído temporariamente, por rodízio entre os demais Procuradores, ou por despacho do Diretor.

CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 31 Os prazos desta Instrução Normativa contam-se em dias corridos, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento, salvo os fixados em horas.

Art. 32 A Diretoria, do dia 24 de novembro de 2026 a 31 de dezembro de 2026, só atuará por ordem escrita do Prefeito Municipal, a fim de desafogar o represamento de demandas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ
Estado de São Paulo
Departamento de Negócios Jurídicos

Parágrafo único. Nesse período, os demais casos deverão ser encaminhados à Procuradoria.

Art. 33 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Mineiros do Tietê, 17 de novembro de 2026.

Eduardo Mosso Moreira
Diretor de Negócios Jurídicos
OAB/SP nº 364.076