



PARECER DAS COMISSÕES PERMANENTES DA MUNICIPAL DE MURIAÉ/MG

REFERÊNCIA: LEI ORGÂNICA MUNICIPAL E DO REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL E LEGISLAÇÃO RELACIONADA A INICIATIVA PROPOSTA

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº: 10/2024

Protocolo nº: 976/2024 – Data: 14/05/2024

Ementa do Projeto: *Regulamenta no âmbito da Câmara Municipal de Muriaé o disposto no §2º do art. 95 da Lei 14.133/2021, para instituir o contrato verbal para pequenas compras ou prestação de serviços de pronto pagamento e da outras providências.*

Autor: Mesa Diretora

A Comissão de Constituição, Legislação e Justiça da Câmara Municipal de Muriaé/MG, constituída dos Vereadores que subscrevem ao final, no uso de suas atribuições legais e regimentais, notadamente com fundamento no art. 72, VII, artigos 160 e 170 do Regimento Interno desta Casa Legislativa e demais disposições constitucionais e legais pertinentes, assim se manifestam:

1 - QUORUM EXIGIDO PARA VOTAÇÃO

Em seus Arts. 219, 221, 222 e 223 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Muriaé/MG, dispõe sobre o *quorum* exigido para votação das várias espécies de



projetos de lei, daí se concluindo que a matéria apresentada insere-se entre aquelas cujo *quorum* é do projeto ora em debate.

2 - MÉRITO DA PROPOSTA EM DEBATE

O Projeto de Resolução nº 10 de 14/05/2024 que *Regulamenta no âmbito da Câmara Municipal de Muriaé o disposto no §2º do art. 95 da Lei 14.133/2021, para instituir o contrato verbal para pequenas compras ou prestação de serviços de pronto pagamento e da outras providências*, carece ser analisado com base nos fundamentos a seguir.

A espécie normativa "Resolução" é uma norma que tem como objetivo regular matérias de competência das Casas Legislativas, sendo de competência privativa dessas e gerando, de regra, efeitos internos. A Resolução é uma deliberação político-administrativa do parlamento que deve observar o processo legislativo, não estando sujeita a sanção do Poder Executivo. Obedece a procedimentos próprios estabelecidos no Regimento Interno de cada Casa Legislativa, sendo promulgadas pelo próprio Poder Legislativo.

Primeiramente, deve ser ressaltado o art. 47 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Muriaé, estabelece:

*Art. 47. Compete à Mesa da Câmara, além de outras atribuições:
VII – apresentar projeto de resolução que visa modificar as normas relativas aos serviços administrativos da Câmara;*



Vejamos ainda o estabelecido do art. 77 da referida Lei Orgânica:

Art. 77 – São matérias de iniciativa privativa, além de outras previstas nesta Lei Orgânica:

I – Da Mesa da Câmara, formalizada por meio de projeto de resolução:

a) o regulamento geral, que disporá sobre a organização da Secretaria da Câmara, seu funcionamento, sua polícia, criação, transformação ou extinção de cargo, emprego e função, regime jurídico de seus servidores e fixação da respectiva remuneração, observados os parâmetros estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias.

Não é diferente o Regimento Interno da Assembleia de Minas Gerais:

Art. 79 – À Mesa da Assembleia compete, privativamente, entre outras atribuições:

I – dirigir os trabalhos legislativos e tomar as providências necessárias a sua regularidade;

II – promulgar as emendas à Constituição;

III – dar conhecimento ao Plenário, na última semana da sessão legislativa ordinária, do relatório das atividades da Assembleia Legislativa;

IV – definir limites e competência para ordenar despesas, dentro da previsão orçamentária, e autorizar celebração de contrato;

V – orientar os serviços administrativos da Assembleia Legislativa, interpretar o regulamento e decidir, em grau de recurso, acerca de matéria relativa aos direitos e aos deveres dos servidores;

VI – nomear, promover, comissionar, conceder gratificações e fixar seus percentuais, salvo quando expressos em lei ou resolução, conceder licença, pôr em disponibilidade, exonerar, demitir e aposentar o servidor da Secretaria da Assembleia, assinando o Presidente o respectivo ato;



VII – apresentar projeto de resolução que vise a:

- a) dispor sobre o Regimento Interno e suas alterações;
- b) (Revogado pelo art. 26 da Resolução da ALMG nº 5.511, de 1º/12/2015.)
- c) (Revogado pelo art. 26 da Resolução da ALMG nº 5.511, de 1º/12/2015.)
- d) dispor sobre o regulamento geral da Secretaria da Assembleia, sua organização, seu funcionamento e sua polícia, bem como suas alterações;
- e) dispor sobre criação, transformação ou extinção de cargo, emprego ou função, plano de carreira e regime jurídico dos servidores da Secretaria da Assembleia; • (Alínea com redação dada pelo art. 25 da Resolução da ALMG nº 5.511, de 1º/12/2015.);
- f) criar entidade da administração indireta da Assembleia Legislativa, observado, no que couber, o disposto nas alíneas “d” e “e”;
- g) conceder licença ao Governador do Estado para interromper o exercício de suas funções;
- h) conceder licença ao Governador para ausentar-se do Estado e, ao Vice-Governador, do País, quando prevista ausência superior a quinze dias;
- i) dispor sobre mudança temporária da sede da Assembleia Legislativa;
- j) abrir crédito suplementar ao orçamento da Assembleia Legislativa, nos termos da Constituição do Estado, e propor a abertura de outros créditos adicionais;
- k) aprovar a apresentação de proposta de emenda à Constituição da República, conforme previsto no inciso III do caput do art. 60 da mesma Constituição; • (Alínea acrescentada pelo art. 26 da Resolução da ALMG nº 5.511, de 1º/12/2015.)

VIII – emitir parecer sobre: a) matéria de que tratam os incisos VII e XVII deste artigo;



Art. 66 – São matérias de iniciativa privativa, além de outras previstas nesta Constituição:

I – da Mesa da Assembleia:

- a) o Regimento Interno da Assembleia Legislativa;
- b) o subsídio do Deputado Estadual, observado o disposto nos arts. 27, § 2º, 150, caput, II, e 153, caput, III, e § 2º, I, da Constituição da República; • (Alínea com redação dada pelo art. 16 da Emenda à Constituição nº 84, de 22/12/2010.)
- c) os subsídios do Governador, do Vice-Governador e do Secretário de Estado, observado o disposto nos arts. 150, caput, II, e 153, caput, III, e § 2º, I, da Constituição da República; • (Alínea com redação dada pelo art. 16 da Emenda à Constituição nº 84, de 22/12/2010.)
- d) a organização da Secretaria da Assembleia Legislativa, seu funcionamento e sua polícia, a criação, a transformação ou a extinção de cargo, emprego e função e o regime jurídico de seus servidores; • (Alínea com redação dada pelo art. 16 da Emenda à Constituição nº 84, de 22/12/2010.)
- e) a criação de entidade da administração indireta da Assembleia Legislativa; f) a autorização para o Governador ausentar-se do Estado, e o Vice-Governador, do País, quando a ausência exceder quinze dias;
- g) a mudança temporária da sede da Assembleia Legislativa;
- h) a remuneração dos servidores da Secretaria da Assembleia Legislativa, observados os parâmetros estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias e o disposto nos arts. 24 e 32 desta Constituição; • (Alínea acrescentada pelo art. 16 da Emenda à Constituição nº 84, de 22/12/2010.)

O Regimento Interno da Câmara prevê um procedimento específico para a alteração de suas normas. Acerca da iniciativa, os dispositivos acima da Lei Orgânica e do Regimento Interno que a proposta deve, obrigatoriamente, ser apresentada pela Mesa Diretora, já que é a Mesa o órgão diretivo dos trabalhos legislativos e administrativos da Câmara Municipal.



Esta Comissão constata que no procedimento do Projeto de Resolução foram observadas as regras procedimentais e de iniciativa previstas no Regimento Interno da Câmara Municipal, isto é, o projeto de Resolução É DE INICIATIVA DA MESA DIRETORA.

Da proposta de Resolução

A possibilidade de contratação com fundamento no artigo 67 é legal, sendo que o mesmo se remete ao artigo 95 da Lei 14.133/21 que dispõe sobre a contratações de pronto pagamento ou pequenas compras inferiores a R\$11.981,20, apenas seria necessário a verificação das CNDS da empresa que forneceu o menor valor.

Considerando a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos - Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos - NLLC, que estabelece novas normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Pública Diretas, Autárquicas e Fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como, a necessidade de regulamentação de diversos dispositivos da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, e, finalmente, a necessidade de orientação aos servidores públicos da Câmara Municipal de Muriaé para adaptação às normas inseridas na NLLC, propõe-se a presente Resolução. Devemos destacar que os órgãos de controle no Estado, já editaram normas de característica similar a presente (RESOLUÇÃO PGJ Nº 1, DE 5 DE JANEIRO DE 2024), que faz parte integrante do presente parecer.

A proposta apresentada trata de matéria *interna corporis* do Poder Legislativo, isto é, referente à organização dos procedimentos desenvolvidos na Câmara, temática imune ao controle judicial ("*judicial review*") por se referir exclusivamente às normas regimentais, cabendo ao próprio Legislativo a sua definição, em obediência a suas regras regimentais.



Assim sendo, consoante o texto, a mensagem do referido projeto, não vislumbramos qualquer óbice com relação à proposta legislativa.

3 - DA CONCLUSÃO FINAL DA COMISSÃO

Portanto, resta a esta Edilidade, igualmente comprometida com os interesses coletivos, apoiar todas as ações que dêem suporte ao desenvolvimento do município de Muriaé.

Em análise ao projeto, verifica-se que foi eleito o expediente legislativo correto, bem como, observada a competência para iniciativa de lei, além de atender aos requisitos de constitucionalidade formal e material, juridicidade, regimentalidade e técnica legislativa.

Considerando todo o exposto, a Comissão de Constituição, Legislação e Justiça, da Câmara Municipal de Muriaé/MG, ao apreciar o Projeto de Lei de Resolução nº 10 de 14/05/2024, nos termos regimentais e legais, e, com base em todas as argumentações aqui expendidas, reconhece ser este **CONSTITUCIONAL E LEGAL**, devendo o mesmo prosperar em seu trâmite dentro desta Casa Legislativa.

Derradeiramente, cabe ressaltar que a emissão do parecer por essas Comissões é de cunho **meramente opinativo de atividade intelectual, ou seja, tem caráter técnico opinativo, não vinculando os vereadores à sua motivação ou conclusão**, inclusive os membros da Comissão que subscreve o presente parecer.

No que tange ao mérito, cabe tão somente aos vereadores no uso da sua função legislativa, verificarem a **VIABILIDADE OU NÃO DA APROVAÇÃO**, eis que o parecer **não vincula as comissões permanentes, nem tão pouco reflete o**



CÂMARA MUNICIPAL DE MURIAÉ



pensamento dos edis. Do Plenário da Câmara Municipal de Muriaé/MG para apreciação pelos Exmos. Srs. Edis. Muriaé, *data da votação em plenário.*


RANGEL MARTINO DE OLIVEIRA PAIVA


DEVAIL GOMES CORRÊA


CELSO RICARDO DE OLIVEIRA

WELLINGTON FORIM FRANCISCO DE ASSIS SILVA - SUPLENTE¹

Comissão de Constituição, Legislação e Justiça – Composição art. 83 RI.

¹ Artigo 66, §§ 1 e 2 do Regimento Interno



CENTRO DE ESTUDOS E APERFEIÇOAMENTO FUNCIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO
DIRETORIA DE INFORMAÇÃO E CONHECIMENTO

Fonte: Diário Oficial Eletrônico do MPMG de 10.01.2024
Texto capturado em: www.mpmg.mp.br Acesso em: 10.01.2024

RESOLUÇÃO PGJ Nº 1, DE 5 DE JANEIRO DE 2024
(Republicação)

Atualiza critérios e procedimentos para realização de despesas não submetidas ao processo normal de pagamento e dá outras providências.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS EM EXERCÍCIO, no uso de atribuições que lhe conferem o art. 18, incisos XI e XII, da Lei Complementar n.º 34/94, e,

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer os critérios para realização de despesa que não possa submeter-se ao processo normal de pagamento no âmbito da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado de Minas Gerais;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído o regime de adiantamento para realização de despesas diversas não submetidas ao processo normal de pagamento.

§1º O regime de que trata o caput deste artigo consiste na concessão de limite de compra para servidor ou membro do Ministério Público, por meio do Cartão de Pagamento.

§2º O Cartão de Pagamento é instrumento de pagamento, emitido em nome da unidade gestora e operacionalizado por instituição financeira autorizada, utilizado exclusivamente pelo portador nele identificado, respeitados os limites constantes no Anexo desta Resolução.

§3º A concessão do adiantamento é sempre precedida de empenho por estimativa, na dotação própria, para despesa que não possa se submeter ao processo normal de pagamento.

§4º Fica responsável pelo controle dos adiantamentos e da prestação de contas:

I - A Superintendência de Finanças – SUF;

II - A chefia imediata do servidor responsável por adiantamento, o coordenador ou autoridade responsável pela Promotoria ou Procuradoria de Justiça autorizada a receber o adiantamento.

§5º Nas comarcas em que não há sede ou posto de atendimento da Entidade Bancária responsável pela emissão do cartão, será devido o reembolso da quilometragem percorrida no deslocamento e/ou meia diária para deslocamentos superiores a seis horas para liberação do cartão, desde que haja autorização prévia e expressa do Ordenador de Despesas.

Art. 2º A disponibilização do Cartão de Pagamento será efetuada pela Entidade Bancária após cadastro do beneficiário ou designado como responsável pela execução das aquisições na Promotoria ou Procuradoria de Justiça.

Parágrafo único. Para cadastramento do responsável a documentação necessária deverá ser enviada à Diretoria de Contabilidade.

Art. 3º Poderão ser realizadas, sob o regime de adiantamento, as despesas miúdas e de pronto pagamento, observado o parágrafo 2º do artigo 95 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§1º Entende-se por Despesa Miúda e de Pronto Pagamento a pequena despesa urgente para a manutenção dos serviços, cuja emissão de empenho prévio específico seja inviável, bem como a despesa que, embora não possa ser considerada urgente, seja necessária para proporcionar maior eficiência do serviço público ou melhorar a sua qualidade, respeitados os princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

§2º Com prévia e expressa autorização do Diretor-Geral poderá ser concedido adiantamento para a realização de outras despesas que não possam submeter-se ao processamento normal de pagamento, observadas as adequações de naturezas orçamentária e financeira concomitantes com a condição de pronto pagamento.

§3º Para os fins desta Resolução, por trimestre civil entende-se cada um dos períodos resultantes da divisão do número de meses do ano civil por quatro, sendo o 1º trimestre correspondente aos meses de janeiro/fevereiro/março e assim por diante.

§4º A cada despesa corresponderá um adiantamento próprio.

Art. 4º Os limites máximos de adiantamento são os constantes no Anexo desta Resolução e poderão ser alterados por ato do Diretor-Geral, observado o seguinte:

I - A existência de disponibilidade orçamentária e financeira, podendo haver adiantamentos de menor valor a critério do Ordenador de Despesa;

II - limitação ao máximo de 4 (quatro) adiantamentos para cada exercício financeiro, sendo um por trimestre civil, vedada sua acumulação;

III - vedação de ressarcimento de despesa excedente.

Art. 5º Poderão receber recursos de adiantamento o membro ou servidor indicado pela autoridade competente na solicitação.

§1º A competência para requerer os adiantamentos previstos nesta Resolução é sempre da chefia imediata do servidor, do Coordenador ou autoridade responsável pela Promotoria ou Procuradoria de Justiça autorizada a receber o adiantamento.

§2º É obrigatória a informação dos dados do cartão de pagamento em campo próprio da solicitação.

§3º É vedada a concessão de adiantamento a quem estiver em atraso na prestação de contas; já estiver responsável por 2 (dois) adiantamentos em aberto, entendendo-se nesta condição o membro ou servidor que não tenha entregue ou sanado a pendência na prestação de contas dos adiantamentos; ou que não tenha recolhido a parcela de despesa impugnada ou valor restante de necessidade excepcional atendida com o cartão de pagamento em prestação de contas anterior.

§4º É vedada a concessão de adiantamento a colaboradores terceirizados e estagiários.

Art. 6º Ficam instituídos os documentos abaixo relacionados, a fim de possibilitar o fiel cumprimento das disposições desta resolução:

I - Solicitação de Adiantamento;

II - Prestação de Contas Adiantamento;

Parágrafo único. Para o regular processamento de despesa, a Solicitação de Adiantamento, instituído nos termos do inciso I deste artigo, deverá conter assinatura do beneficiário e do responsável pela Unidade solicitante

Art. 7º Para utilização e prestação de contas do adiantamento deverá ser observado o prazo de utilização com início no primeiro e fim no último dia útil do trimestre civil de competência do adiantamento, devendo a prestação de contas ocorrer em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil do trimestre civil subsequente, ressalvadas as disposições do art. 8º.

§1º A solicitação de adiantamento deverá ser encaminhada para a SUF até o dia 25 (vinte e cinco) do último mês do trimestre civil anterior ao de competência do adiantamento, para que o adiantamento tenha validade a partir do primeiro dia útil do trimestre civil de competência.

§2º O encaminhamento após o prazo do parágrafo anterior terá sua validade a partir da data do registro da liberação do limite, vedada a liberação dos recursos, inclusive das suplementações, se os mesmos não puderem ser utilizados dentro do próprio trimestre de competência.

Art. 8º No mês de dezembro, a Superintendência de Finanças informará a data final para utilização dos recursos, independente da data de concessão e para encaminhamento da prestação de contas dos recursos dos adiantamentos previstos nesta resolução, para atender às disposições do Decreto de Encerramento de Exercício.

Art. 9º São vedadas as seguintes aquisições para as despesas miúdas e de pronto pagamento:

I - de material existente em catálogo do Almoxarifado desta Procuradoria ainda que faltante ou para formação de estoque;

II - de alimentos de qualquer natureza, exceto café, açúcar e adoçante, onde não houver entrega pela Procuradoria-Geral de Justiça. Mediante prévia autorização da Superintendência de Finanças, poderá ser permitida a aquisição de pequenos lanches, onde houver necessidade de proporcionar maior conforto ao público atendido por Promotorias especializadas, em razão de seu público específico (crianças e adolescentes, idosos e portadores de necessidades especiais, por exemplo);

III - de artigos para festas, comemorações e homenagens de todo o gênero, nos termos da Lei 9.122, de 30 de dezembro de 1985;

IV - materiais de primeiros socorros cujo somatório de gastos seja superior a 10% (dez por cento) do valor do adiantamento fornecido;

V - de medicamentos e artigos de higiene íntima de qualquer natureza, excetuando-se as aquisições realizadas pelo Departamento de Perícia Médica e Saúde Ocupacional;

VI - de artigos de natureza voluptuária ou de luxo;

VII - de cartões de visita ou agendas para servidores e membros do Ministério Público;

VIII - de material permanente, assim considerado aquele que não perde a identidade física com o uso e, cuja duração seja superior a 2 (dois) anos e não seja classificado como material de consumo.

§1º Excetuam-se do disposto no inciso I, os materiais de escritório ou de informática, para consumo imediato, em caráter emergencial, com a devida justificativa anexada à prestação de contas, para os quais não exista unidade em estoque no Almoxarifado ou cujo envio para comarca não atenda a urgência de demanda ou ao Princípio da Economicidade.

§2º Nas circunstâncias citadas no parágrafo anterior, é necessária declaração, expressa por qualquer meio, do responsável pela Divisão de Material de Consumo ou unidade equivalente, atestando a condição que justifique a aquisição.

Art. 10. A correta aplicação dos recursos inclui o fiel cumprimento das obrigações tributárias impostas aos tomadores de serviço em geral e dos procedimentos administrativos correlatos.

I - Os pagamentos de juros, multas e demais acréscimos incidentes sobre os tributos retidos e recolhidos fora do prazo serão de responsabilidade do servidor ou membro que deu causa ao atraso, não podendo ser utilizado o adiantamento para pagamentos de tais valores.

II - A concessão de adiantamento que importe em ultrapassar os quantitativos previstos no Anexo desta Resolução poderá ser concedido mediante autorização do Ordenador de Despesas.

III - Para a aquisição de itens cuja instalação ou utilização possa trazer risco à estrutura física do imóvel ou à estrutura de tecnologia da informação, deverá haver autorização prévia da respectiva Superintendência.

Art. 11. A prestação de contas do responsável pelo adiantamento deverá ser enviada por meio de sistema informatizado, sendo necessário apresentar:

I - o documento fiscal ou equivalente, comprobatório da despesa realizada, emitido em nome da Procuradoria-Geral de Justiça, contendo o recibo de quitação do fornecedor, datado e assinado;

II - Nota Fiscal Eletrônica, representada pelo DANF-e – Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica - ou equivalente, devidamente validado nos termos da legislação pertinente em vigor, contendo o mesmo tipo de informação do inciso anterior;

III - as notas fiscais de compras ou recibos de contratação e o comprovante de utilização do Cartão de Pagamento até o último dia útil de cada mês,

IV - relatório de prestação de contas, devidamente assinado, acompanhado do comprovante de devolução do saldo não utilizado, quando for o caso.

V - declaração de consulta de validade da Nota Fiscal ou documento equivalente efetuada no sítio da respectiva autoridade fazendária.

Parágrafo Único. A eventual necessidade de devolução de valores não utilizados deverá ser comprovada mediante recibo de depósito em conta indicada pela Diretoria de Contabilidade, até a data máxima para prestação de contas.

Art. 12. O comprovante das despesas realizadas deverá ser datado e firmado por 2 (dois) responsáveis, membro ou servidor, devidamente identificados pelo número do MAMP, certificando que os mesmos foram recebidos em condições satisfatórias para o serviço público estadual.

Art. 13. Compete à Diretoria de Contabilidade conferir e aprovar a prestação de contas dos adiantamentos.

Parágrafo único. A prestação de contas poderá ser considerada aprovada, aprovada com ressalva ou não aprovada.

Art. 14. A Diretoria de Contabilidade, ao examinar os documentos da prestação de contas e elaborar o Resumo da Prestação de Contas, rejeitará:

I - os documentos ilegíveis, rasurados e os que apresentarem discriminação genérica ou em código que impeça a adequada identificação de bens fornecidos, incluindo a Nota Fiscal Eletrônica - NF-e cancelada pelo fornecedor ou não validada;

II - os recibos e ou nota fiscal com data anterior à data do aviso de liberação de limite no Cartão de Pagamento ou posterior ao prazo de aplicação;

III - os comprovantes emitidos pelo responsável por adiantamento.

Art. 15. A Diretoria de Contabilidade comunicará ao responsável pelo adiantamento as irregularidades apuradas, para conhecimento e providências.

Parágrafo único. O responsável por adiantamento terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para sanar as irregularidades apontadas ou reembolsar a parcela objeto do documento rejeitado.

Art. 16. Na hipótese de não cumprimento do disposto no parágrafo único do artigo anterior, ou, persistindo a não aprovação das contas ou aprovação com ressalva, a documentação pertinente será encaminhada para a Auditoria Interna, que fará análise criteriosa da motivação apresentada e confirmará ou não a decisão da Diretoria de Contabilidade.

§1º Confirmada a decisão da Diretoria de Contabilidade, o responsável por adiantamento poderá recorrer ao Diretor-Geral, apresentando as razões do recurso no prazo de 2 dias úteis, que poderá acatar a motivação apresentada pela Auditoria Interna, negando provimento ao recurso, ou, desde que devidamente fundamentado, aprovar a prestação de contas e determinar seu arquivamento

§2º O recurso ao Ordenador de Despesa suspenderá o prazo assinado pela Auditoria Interna.

§3º Negado provimento ao recurso, ou na ausência deste, o prazo para a devolução da importância não aprovada é 2 (dois) dias úteis, contados da data da ciência da notificação.



Art. 17. Em caso de descumprimento dos dispositivos e prazos fixados nesta resolução, a Diretoria de Contabilidade encaminhará toda a documentação pendente para a Auditoria Interna, que converterá os procedimentos em Tomada de Contas e comunicará o fato ao Ordenador de Despesa.

Art. 18. Compete à Diretoria-Geral adotar medidas próprias, através de instrução normativa, para utilização dos adiantamentos e contabilização das despesas previstas nesta resolução.

Parágrafo único. A Superintendência de Finanças poderá publicar avisos para esclarecer procedimentos relativos à execução da despesa orçamentária no âmbito da Procuradoria-Geral de Justiça e para o efetivo cumprimento do disposto no artigo 13 desta resolução.

Art. 19. Ficam revogadas:

I - a Resolução PGJ n.º 12 de 14 junho de 2019;

II - a Resolução PGJ n.º 26 de 31 maio de 2022;

III - a Resolução PGJ n.º 31 de 27 de abril de 2012 e disposições contrárias.

Art. 20. Esta Resolução entra em vigor a partir de 8 de janeiro de 2024.

Belo Horizonte, 5 de janeiro de 2024.
ELIANE MARIA GONÇALVES FALCÃO
Procuradora-Geral de Justiça em exercício

ANEXO

NATUREZA DO ADIANTAMENTO	DESPESA MIÚDA E DE PRONTO PAGAMENTO
ÓRGÃOS / SETOR	VALOR
Procuradoria-Geral e Adjuntas	1.800,00
Promotorias da Capital	1.800,00
Corregedoria	1.800,00
Ouvidoria	1.800,00
Centros de Apoio Operacional - CAO's	1.800,00
Coordenadorias	1.500,00
GAECO	1.800,00
Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional - CEAF	1.800,00
PROCON	1.800,00
Assessoria de Comunicação Social - ASSCOM	1.800,00
Assessoria de Comunicação Social - Anexo Brasília	1.800,00
Superintendência de Engenharia e Arquitetura - SEA	6.000,00
Superintendência de Logística e Serviços - SLS	6.000,00
Demais superintendências da capital	1.800,00

COMARCAS DO INTERIOR	
1 Promotoria	700,00
De 2 a 4 Promotorias	1.000,00



De 5 a 9 Promotorias	1.800,00
De 10 a 14 Promotorias	2.500,00
De 15 a 19 Promotorias	3.000,00
Igual ou acima de 20 Promotorias	5.000,00

* Republicada com correção de erros materiais.



PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº: 10/2024

Protocolo nº: 976/2024 – **Data:** 14/05/2024

Objeto de análise pela Diretoria Jurídica nos termos da proposta apresentada: Ementa do Projeto - *Regulamenta no âmbito da Câmara Municipal de Muriaé o disposto no §2º do art. 95 da Lei 14.133/2021, para instituir o contrato verbal para pequenas compras ou prestação de serviços de pronto pagamento e de outras providências.*

Autor: Mesa Diretora

Ab initio, impende salientar que a emissão de manifestação por esta Diretoria Jurídica Legislativa não substitui o parecer das Comissões especializadas, porquanto estas são compostas pelos representantes eleitos e constituem-se em manifestação efetivamente legítima do Parlamento.

Dessa forma, a opinião jurídica exarada não tem força vinculante, podendo seus fundamentos serem utilizados ou não pelos membros desta Casa.

De qualquer sorte, torna-se de suma importância salientar que a opinião técnica desta Diretoria Jurídica é estritamente jurídica e opinativa não podendo substituir a manifestação das Comissões Legislativas especializadas, pois a vontade do Parlamento deve ser cristalizada através da vontade do povo, aqui efetivada por meio de seus representantes eleitos.

E são estes mesmos representantes que melhor podem analisar todas as circunstâncias e nuances (questões sociais e políticas) de cada proposição.

Por essas razões, esta Diretoria Jurídica não vislumbra nenhum vício de ordem legal que impeça seu normal trâmite, sendo que a análise da Constitucionalidade e



CÂMARA MUNICIPAL DE MURIAÉ



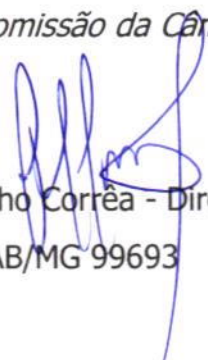
Legalidade do projeto **é feita exclusivamente** pela Comissão de Constituição, Legislação e Justiça.

Como já destacado no parecer das Comissões, a análise da oportunidade e a conveniência do Projeto compete aos Senhores Vereadores e Senhora Vereadora, enquanto o parecer jurídico se restringe única e exclusivamente a análise técnica, isto é, quanto ao mérito, deixo de me pronunciar, pois caberá aos vereadores, no uso da função legislativa, verificar a viabilidade da aprovação, respeitando-se para tanto, as formalidades legais e regimentais.

Trata-se de um parecer opinativo. Nesse sentido é o entendimento do SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL que, de forma específica, já expôs a sua posição a respeito².

O Parecer exarado pelas Comissões, SMJ, obedece as normas Regimentais e a Lei Orgânica do Município.

É o parecer, salvo melhor e soberano juízo das Comissões e Plenário desta Casa Legislativa. Muriaé/MG, *data da votação do parecer da Comissão da Câmara Municipal de Muriaé.*


Francisco Carvalho Corrêa - Diretor Jurídico
OAB/MG 99693

² "O parecer emitido por procurador ou advogado de órgão da administração pública não é ato administrativo. Nada mais é do que a opinião emitida pelo operador do direito, opinião técnico-jurídica, que orientará o administrador na tomada da decisão, na prática do ato administrativo, que se constitui na execução ex officio da lei. Na oportunidade do julgamento, porquanto envolvido na espécie simples parecer, ou seja, ato opinativo que poderia ser, ou não, considerado pelo administrador." (Mandado de Segurança nº 24.584-1 - Distrito Federal - Relator: Min. Marco Aurélio de Mello – STF.) Sem grifo no original



PARECER DA COMISSÃO DE REDAÇÃO E ASSUNTOS DIVERSOS

A Comissão de Redação e Assuntos Diversos, da Câmara Municipal de Muriaé/MG, constituída dos Vereadores que subscrevem ao final, no uso de suas atribuições legais e regimentais, notadamente com fundamento nos art. 72, III, assim se manifesta:

I – DO ASPECTO REGIMENTAL

Observa-se o disposto no art. 170, do Regimento Interno:

Art. 170. Lido em Plenário, o projeto será distribuído às Comissões Permanentes, que cuidarão de apresentar parecer à Mesa, sendo que, tendo assim ocorrido, o projeto será incluído na ordem do dia para discussão e votação, conforme segue:

§ 1º - Em regra, os projetos de lei e de resolução passam por 03 (três) votações;

§ 2º. No Plenário o projeto é submetido à 1ª (primeira) discussão, podendo ser:

- a) rejeitado;
- b) aprovado, sem emendas;
- c) aprovado, com emendas das Comissões;
- d) receber emendas, subemendas ou substitutivos em Plenário.

I - Se o Projeto é rejeitado seguirá para a Secretaria da Câmara para arquivamento;

II - Na hipótese de ser aprovado sem emendas, será enviado à Mesa Diretora para, nas reuniões subsequentes, ir à 2ª e 3ª votações;

III - Se for aprovado com emendas das Comissões, será enviado à Comissão de Redação para elaboração de cópia da redação do vencido, ou seja, a nova redação do projeto com as emendas aprovadas no 1º (primeiro) turno de votação, para que este retorne ao Plenário;

§ 3º - Havendo apresentação de emendas em Plenário, o Projeto sairá da pauta, sendo remetido, com as emendas, às Comissões Permanentes competentes, após o que, emitidos os pareceres, retornará à Ordem do Dia para apreciação pelo Plenário;

§ 4º - O projeto que receber emendas em Plenário retornará às comissões e voltará à pauta ainda em 1ª (primeira) discussão, podendo ser:

- a) aprovado com emendas, hipótese em que será enviado à Comissão de Redação para elaboração da redação do vencido;
- b) aprovado, tendo as emendas rejeitadas, seguirá para a Secretaria para ir à 2ª discussão e votação.



II – DAS EMENDAS APRESENTADAS

Com base em todos os aspectos acima delineados compete a Câmara após a apresentação do Poder Executivo apreciá-lo, e achando necessário, aperfeiçoá-lo, através de emendas.

Antes de analisar cada uma das emendas é importante ressaltar, que em caso de emendas idênticas o Regimento Interno da Câmara, em seu artigo 154, determina que sem especificar que serão substitutivas ou aglutinativas, deve prevalecer a 1ª (primeira) Emenda apresentada.

Por outro lado o art. 197 assim estabelece:

Art. 197. Emenda é a proposição apresentada como acessória de outra, podendo ser:

- I – supressiva – aquela que implica no cancelamento de parte da proposição;
- II – substitutiva – é aquela apresentada como sucedânea de parte de uma proposição e que tomará o nome de “substitutivo” quando atingir a proposição no seu conjunto;
- III – aditiva – a que acrescenta algo à proposição;
- IV – de redação – aquela que altera somente a redação de qualquer proposição.

Deve ainda, ser observado o §5º do art. 170:

§5º - No Plenário o Projeto é submetido à 2ª (segunda) discussão, seguindo-se as mesmas possibilidades do § 2º, alíneas 'a', 'b', 'c' e 'd', c/c incs. I, II e III, sendo que, feita a 3ª (terceira) votação, a de redação final, retornará à Secretaria da Câmara para o envio ao Poder Executivo.

No presente projeto de lei, não ocorreu a realização de emendas.



III - DA REDAÇÃO FINAL DA PROPOSIÇÃO

Ao analisar o presente projeto pela Comissão ao final subscrita verificou a redação do mesmo. Veja-se a Lei Orgânica do município:

Art. 239. A redação final do Projeto, para ser discutida e votada, independe dos interstícios constantes deste Regimento.

IV - PARECER FINAL

Este é o parecer final da Comissão de Redação e Assuntos Diversos, para a publicação da presente lei, como deliberado pelo plenário da Câmara Municipal em todas as votações no que tange ao mérito, com eventuais ajustes feitos por esta Comissão (se necessário) no que tange a erros meramente formais em atenção e respeito a técnica legislativa, dando a matéria a forma adequada para sua publicação, conforme estabelecido no art. 240 do Regimento Interno³. Muriaé, data da votação em plenário.

CHRISTIAN TANUS BAHIA

ANTÔNIO AFONSO SOARES TOMAZ

RANGEL MARTINO DE OLIVEIRA PAIVA

VANDERLEI LUIZ LOPES - SUPLENTE⁴

Comissão de Redação e Assuntos Diversos - Composição art. 83 RI.

³ *Será admitida emenda à redação final, com a finalidade exclusiva de ordenar a matéria, corrigir a linguagem, os enganos, as contradições ou para aclarar o seu texto.*

⁴ Artigo 66, §§ 1 e 2 do Regimento Interno