



MUNICÍPIO DE NANUQUE
ESTADO DE MINAS GERAIS

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 004/2017

"Dispõe sobre os procedimentos referentes à obtenção de cópias e retirada de processos administrativos das repartições públicas mediante carga, e dá outras providências".

A Coordenadoria do Controle Interno do Município de Nanuque – MG, no uso das atribuições conferidas pela Lei Municipal nº. 2.036/2011, de 23 de agosto de 2011, com a alteração dada pela Lei nº. 2.352/2016, de 29 de novembro de 2016, resolve expedir a seguinte Instrução Normativa.

CONSIDERANDO o disposto no art. 7º, incisos XIII e XV do Estatuto da OAB, Lei Federal nº 8.906/1994; nos arts. 107 e 272, §6º e §7º do Código de Processo Civil, Lei Federal nº 13.105/2015; e legislação municipal pertinente;

CONSIDERANDO a necessidade de uniformização dos procedimentos referentes à obtenção de cópias e retirada de processos administrativos das repartições públicas municipais, mediante carga, por procurador e estagiário devidamente constituídos, estabelece as seguintes instruções:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º. Esta Instrução Normativa dispõe sobre os procedimentos para obtenção de cópias e retirada de processos administrativos das repartições públicas mediante carga.

Parágrafo único. Subordinam-se ao disposto nesta Instrução Normativa os órgãos e entidades integrantes da Administração Direta e Indireta do município de Nanuque.

Carvalho



MUNICÍPIO DE NANUQUE
ESTADO DE MINAS GERAIS

CAPÍTULO II
DA CARGA E OBTENÇÃO DE CÓPIAS DOS PROCESSOS
ADMINISTRATIVOS

Art. 2º. Os advogados e estagiários regularmente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil, devidamente constituídos nos processos administrativos poderão retirar os autos da repartição em carga, na fluência dos prazos para manifestação, devendo devolvê-los nos prazos estabelecidos pela Administração Pública, mediante termo de entrega e responsabilidade, mediante conferência de páginas.

§1º. Fica assegurada vista dos autos do processo administrativo e dos documentos que o instruem, na repartição, além do servidor investigado, ao seu procurador ou estagiário constituídos.

§2º. Nos casos de carga dos autos do processo administrativo visando extração de cópias pelo procurador ou estagiário constituídos, os mesmos devem ser devolvidos em até 24 horas, contadas da carga realizada.

§3º. A retirada dos autos será feita mediante lançamento em livro de carga, com preenchimento e assinatura do termo de carga, conforme modelo anexo a esta Instrução Normativa, que será arquivado em pasta própria no órgão responsável pelo processo administrativo.

§4º. Na omissão dos prazos previstos na Legislação Municipal aplicam-se, por analogia, os previstos na Lei Federal nº 13.105/2015, que instituiu o Código de Processo Civil.

Art. 3º. No exercício da atividade administrativa correcional em todas as suas formas e fases, a Administração Pública e os particulares devem agir e relacionar-se segundo as regras da boa-fé.

§1º. No cumprimento do disposto no caput deste artigo, devem ponderar-se os princípios fundamentais do direito, e, em especial:

a) A confiança suscitada na atuação em causa;



MUNICÍPIO DE NANUQUE
ESTADO DE MINAS GERAIS

b) O objetivo a alcançar com a atuação empreendida, de modo que não sejam atos protelatórios ou temerários.

§2º. Se ficar comprovado que a carga do processo administrativo tem efeito meramente protelatório ou temerário, o direito de carga do advogado ou estagiário constituídos será suspensão com relação àqueles procedimentos, ressalvado a vista nos órgãos públicos.

Art. 4º. O direito de vista dos autos do processo administrativo disciplinar ao procurador ou estagiário constituídos, fora do recinto da Administração, deve se coadunar à observância de situação excepcional ou que pela fase do processo não prejudique a tramitação do feito, preservados, nessas hipóteses, o direito à vista na repartição, sendo lícito retirar os autos do processo administrativo disciplinar para obtenção de cópias pelo prazo de 2 (duas) a 6 (seis) horas, independentemente de ajuste e sem prejuízo da continuidade do prazo, com um servidor da Administração Pública designado para acompanhamento, nos casos de:

I - existência nos autos do processo administrativo disciplinar de documentos originais danificados pelo tempo e de difícil restauração;

II - processos administrativos disciplinares com audiência em pauta ou conclusos para o presidente das comissões disciplinares;

III - processos disciplinares com vários indiciados, durante a fluência de prazo comum.

Art. 5º. Em caso de retenção abusiva dos autos de processos administrativos o procurador constituído será intimado a devolvê-lo no prazo de 24 horas a contar da publicação do aviso no Mural da Prefeitura Municipal de Nanuque e notificação pessoal.

§1º. Se, ainda que intimado, o procurador constituído não devolver os autos do processo administrativo disciplinar à Administração, será comunicada à 53ª Subseção da Ordem dos Advogados do Brasil, Seção Minas Gerais, para

Albuquerque



MUNICÍPIO DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

instauração de processo, mediante representação, e posterior adoção das medidas éticas cabíveis.

§2º. Além da comunicação a 53ª Subseção da Ordem dos Advogados do Brasil, Seção Minas Gerais, caberá à Municipalidade, se assim entender pertinente, a comunicação do fato à autoridade de polícia e ao Ministério Público objetivando apuração de eventual crime previsto no artigo 356 do Código Penal Brasileiro.

§3º. No caso de desrespeito às prerrogativas profissionais dos advogados por servidor público municipal, caberá a 53ª Subseção da Ordem dos Advogados do Brasil, Seção de Minas Gerais, se assim entender pertinente, a comunicação do fato à autoridade de polícia e ao Ministério Público objetivando apuração de eventual crime previsto no artigo 3º, alínea j, da Lei de Abuso de Autoridade nº 4.898, de 09 de dezembro de 1965.

Art. 6º. Fica proibida a cobrança de qualquer taxa para extração de cópias ou carga de processos administrativos, cabendo ao advogado ou estagiário constituídos arcar com as custas das cópias.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º. Fica determinada a afixação de cópia desta Instrução Normativa Conjunta em local visível, próximo ao balcão de atendimento nas repartições e/ou secretarias municipais, em que os procuradores constituídos ou estagiários devam realizar suas diligências.

Art. 8º. A inobservância das disposições desta Instrução Normativa importará a responsabilização do servidor que der causa ao descumprimento, e dela o Controle Interno dará imediata ciência ao Chefe do Poder Executivo.

Art. 9º. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Assinatura



MUNICÍPIO DE NANUQUE
ESTADO DE MINAS GERAIS

Nanuque/MG, 11 de janeiro de 2017.

(Handwritten signature)
Patricia de Magalhães Pacheco
Coordenadora do Controle Interno
Portaria n°. 003/2017