

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA CASA CIVIL Nº 02, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2016**

**Estabelece procedimento padronizado para o envio de manifestação pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual acerca de proposições de interesse do Poder Executivo Estadual.**

**O SECRETÁRIO-CHEFE DA CASA CIVIL**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 71, incisos I e II, da Constituição do Estado de Mato Grosso, e

Considerando que a Casa Civil possui competência para realizar a interlocução com o Poder Legislativo e consolidação de informações e pareceres dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual acerca das proposições legislativas em trâmite na Assembleia Legislativa e no Congresso Nacional, conforme art. 8º da Lei Complementar nº 566, de 20 de maio de 2015, e art. 7º do Decreto nº 317, de 06 de novembro de 2015;

Considerando a necessidade de desenvolver procedimento padronizado para a elaboração de manifestações sobre assuntos em tramitação no Legislativo estadual e federal, com o objetivo de oferecer subsídios para as ações de Governo sobre matéria legislativa e fortalecer as atividades integradas com todos os órgãos e entidades do Poder Executivo estadual;

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual enviarão, de ofício ou por provocação, informações técnicas de sua respectiva área de atuação sobre o mérito das proposições legislativas em trâmite na Assembleia Legislativa e no Congresso Nacional à Casa Civil por meio eletrônico, nos termos desta Instrução Normativa.

**Art. 2º** As informações serão enviadas seguindo o modelo de “Formulário de Posicionamento sobre Proposição Legislativa” em anexo.

**Art. 3º** O formulário, em formato de texto editável, deverá ser enviado como anexo à mensagem para o seguinte correio eletrônico: [asparmt@casacivil.mt.gov.br](mailto:asparmt@casacivil.mt.gov.br), pelo Chefe de Gabinete, contendo a anuência do titular do respectivo órgão ou entidade.

**§ 1º** O Chefe de Gabinete, sob orientação de seu titular, poderá designar outro servidor responsável por verificar, receber e responder as mensagens e fornecer os subsídios técnicos.

**§ 2º** Os prazos para a manifestação atenderão a dinâmica do processo legislativo e serão informados pela Casa Civil;

**§ 3º** A Casa Civil deverá confirmar o recebimento do Formulário por meio do encaminhamento de mensagem de correio eletrônico ao remetente, que constituirá documento suficiente para comprovar o envio da manifestação com relação à proposição legislativa em questão.

**Art. 4º** Caso o formulário enviado não esteja de acordo com o disposto nesta Instrução Normativa, a Casa Civil:

I - notificará o respectivo órgão ou entidade através de mensagem de correio eletrônico ao remetente; e

II - desconsiderará a manifestação recebida, para fins de apreciação e consolidação das informações sobre proposições legislativas, até que o órgão ou entidade envie novo formulário corrigindo ou complementando as informações solicitadas

**Art. 5º** A Casa Civil será responsável pela guarda de todos os formulários recebidos, nos prazos estabelecidos em lei.

**Art. 6º** A Casa Civil será responsável por consolidar as manifestações recebidas e articular com os órgãos e entidades do Estado nos casos de divergências de interesses.

**Art. 7º** Os casos omissos relacionados à aplicação desta Instrução Normativa serão decididos pelo Secretário-Chefe da Casa Civil.

**Art. 8º** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Paiaguas, em Cuiabá-MT, 12 de fevereiro de 2016.

## ANEXO ÚNICO

### FORMULÁRIO DE POSICIONAMENTO SOBRE PROPOSIÇÃO LEGISLATIVA

**Nº Proposição Legislativa:**

**Autor:**

**Ementa:**

**Secretaria/Órgão:**

**Nº da manifestação:**

**Data da manifestação:**

**Posição:**

- Favorável
- Contrária
- Fora de competência
- Favorável com sugestões/ressalvas
- Nada a opor
- Matéria prejudicada

**Manifestação referente a:**



- ( ) Texto original
- ( ) Emendas: (informar o número da emenda)
- ( ) Parecer da comissão: (informar o nome da comissão)
- ( ) Parecer do relator: (informar o nome do relator)
- ( ) Veto:
- ( ) Substitutivo:
- ( ) Outros: especifique

**JUSTIFICATIVA:**

\*\* elaborar uma sucinta justificativa sobre a posição apresentada com informações se a proposição legislativa impacta favorável ou prejudicialmente ao órgão ou entidade, sempre que possível apresentar dados que sustentam a manifestação.

**PAULO CESAR ZAMAR TAQUES**  
Secretário-Chefe da Casa Civil

*Esta publicação tem cunho meramente informativo e não oficial. Somente os textos publicados no Diário Oficial estão aptos à produção de efeitos legais.*

