

Diário Oficial Número: 27941

Data: 19/02/2021

Título: DECRETO 827 21

Categoria: » PODER EXECUTIVO » DECRETO

Link permanente: <https://www.iomat.mt.gov.br/portal/visualizacoes/html/16216/#e:16216/#m:1224840>

DECRETO Nº 827, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2021.

Fixa procedimentos de elaboração, manifestação e tramitação de propostas de atos normativos no âmbito do Poder Executivo.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, incisos III e V da Constituição Estadual, tendo em vista o que consta no Processo nº 484061/2019, e

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 06, de 27 de dezembro de 1990; Lei Complementar nº 239, de 28 de dezembro de 2005; Lei Complementar nº 612, de 28 de janeiro de 2019 e Decreto nº 225, de 21 de agosto de 2019,

DECRETA:

Art. 1º Ficam estabelecidos os procedimentos para elaboração e envio dos atos normativos de competência do Chefe do Poder Executivo e das manifestações, pelos órgãos e entidades do Poder Executivo, acerca das proposições originadas na Assembleia Legislativa.

Art. 2º Os órgãos e entidades da Administração Pública interessados em propor ato normativo de competência do Chefe do Poder Executivo, no âmbito de suas respectivas áreas de alçada, devem enviar a proposta consolidada à Casa Civil em conformidade com as disposições deste Decreto.

Art. 3º Compete à Casa Civil:

- I - zelar pela instrução do processo de elaboração e envio das propostas de atos normativos;
- II - prezar pelo exame da constitucionalidade, legalidade e técnica legislativa das propostas de ato normativo, com subsídio da Procuradoria-Geral do Estado;
- III - auxiliar o Chefe do Poder Executivo no exame da oportunidade e da conveniência das propostas de ato normativo;
- IV - decidir sobre a ampla divulgação do texto básico de projeto de ato normativo de especial significado político ou social, com o objetivo de receber sugestões de órgãos, entidades ou pessoas;
- V - na hipótese de regulamentação exigida por lei, instar os órgãos e entidades do Poder Executivo ao cumprimento dessa determinação;
- VI - zelar pela fiel observância dos preceitos deste Decreto, devendo devolver aos órgãos e entidades proponentes os atos em desacordo com as suas normas;
- VII - articular com os órgãos e entidades interessados para os ajustes necessários dos projetos de atos normativos;
- VIII - solicitar informações, quando julgar conveniente, aos órgãos e entidades da Administração Pública, para instruir o exame dos atos normativos sujeitos à apreciação do Governador.

Art. 4º A proposta de ato normativo sugerida pelos órgãos e entidades do Poder Executivo deve ser enviada à Casa Civil via processo físico, e no formato digital de texto editável ao seguinte endereço eletrônico:

- I - projetosdelei@casacivil.mt.gov.br, quando o ato normativo se tratar de projeto de lei de iniciativa do Poder Executivo;
- II - minutasdedecretos@casacivil.mt.gov.br, quando o ato normativo se tratar de minuta de decreto.

§ 1º Toda proposta de ato normativo submetida ao crivo da Casa Civil deve ser acompanhada de manifestação técnica do titular da pasta proponente, na forma do Anexo I, além de conter os seguintes documentos:

- I - formulário de elaboração de ato normativo preenchido de acordo com Anexo I;
- II - minuta do ato normativo;
- III - minuta de mensagem, exceto para decretos;
- IV - estudo de impacto orçamentário-financeiro, quando a proposta implicar em criação ou acréscimo de despesa;
- V - manifestação técnica de todos os órgãos e entidades do Poder Executivo alcançados pelo objeto da proposta.

§ 2º Nos casos tratados no inciso I do *caput*, a Secretaria Adjunta de Relações Políticas deve confirmar o recebimento dos documentos elencados nos incisos I a V do § 1º via mensagem eletrônica ao remetente, que constituirá documento suficiente para comprovar o recebimento da proposta.

§ 3º Nos casos tratados no inciso II do *caput*, a Secretaria Adjunta de Ação Governamental deve confirmar o recebimento dos documentos elencados nos incisos I a V do § 1º via mensagem eletrônica ao remetente, que constituirá documento suficiente para comprovar o recebimento da proposta.

§ 4º Excepcionalmente, o Secretário-Chefe da Casa Civil poderá determinar a publicação do respectivo ato normativo ou o envio de mensagem à Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, com juntada posterior dos documentos elencados nos incisos deste artigo.

Art. 5º A manifestação técnica expedida pela pasta proponente deve:

- I - justificar e fundamentar a edição do ato normativo;
- II - demonstrar capacidade de executoriedade do ato normativo;
- III - demonstrar, se necessário, relevância e urgência do ato normativo;
- IV - expor as razões que justifiquem a escolha do ato proposto como melhor instrumento normativo para disciplinar a matéria;
- V - apontar as normas que serão afetadas ou revogadas pela proposição;
- VI - identificar dispositivos constitucionais ou legais nos quais a validade do ato normativo proposto está fundada;
- VII - expor as consequências jurídicas dos principais pontos da proposta de ato normativo;
- VIII - para as propostas de ato normativo que criarem ou aumentarem despesa:

- a) indicar existência de prévia dotação orçamentária;
- b) apresentar estimativa do impacto orçamentário-financeiro e declaração do ordenador da despesa que atendam o disposto no art. 16 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000;
- c) quando for obrigatória de caráter continuada, demonstrar a origem dos recursos para seu custeio e comprovar que não interferem nas metas de resultados fiscais, nos termos do art. 17 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000;
- d) quando for de pessoal, apresentar documento que atenda ao previsto no art. 21 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 6º Ao receber a proposta de ato normativo sugerida pelos órgãos e entidades do Poder Executivo a Casa Civil deve:

- I - por intermédio da Secretaria Adjunta de Relações Políticas, verificar a adequada instrução do processo que verse de projeto de lei do Poder Executivo, de acordo com Anexo I deste Decreto, e observar o histórico de proposições correlatas no âmbito da Assembleia Legislativa e do Poder Executivo;

II - por intermédio da Secretaria Adjunta de Ação Governamental, verificar a adequada instrução do processo que verse de minuta de decreto, de acordo com Anexo I deste Decreto, e observar o histórico de proposições correlatas no âmbito do Poder Executivo;

III - por intermédio da Unidade Setorial de Procuradoria Geral do Estado - USPGE, emitir parecer quanto à constitucionalidade, legalidade e técnica legislativa da proposta;

IV - após conclusão de viabilidade jurídica pela USPGE, por intermédio da Superintendência de Atos e Decretos, proceder às formalidades exigidas de acordo com as características do ato normativo e encaminhar ao Chefe do Poder Executivo para sua aprovação final.

§ 1º A insuficiência das informações prestadas à Casa Civil ocasionará a devolução da proposta ao órgão de origem para adequação ou reformulação.

§ 2º No caso de emissão, pela USPGE, de parecer de inviabilidade, ou de viabilidade com ressalvas com alteração substancial o conteúdo da minuta, os autos serão devolvidos ao órgão de origem, ainda que por meio eletrônico.

§ 3º No caso do § 2º, o órgão proponente poderá, ainda que por meio eletrônico, acolher a conclusão da USPGE ou manter a proposta original, mediante manifestação fundamentada do titular da pasta dirigida ao Secretário-Chefe da Casa Civil, a quem caberá decidir quanto ao encaminhamento ou não da proposta ao Governador do Estado.

§ 4º O cumprimento do inciso III do art. 6º pode ser dispensado quando o processo for originário de Secretaria de Estado que contenha Unidade Setorial de Procuradoria Geral.

Art. 7º Para apreciação de ato normativo originado na Assembleia Legislativa, os órgãos e entidades do Poder Executivo cuja função esteja relacionada à temática da propositura e, quando necessário, o Tribunal de Justiça, o Ministério Público e o Tribunal de Contas, de ofício ou por provocação, remeterão à Superintendência de Atos e Decretos manifestação técnica acerca do mérito da propositura.

§ 1º Os órgãos e entidades do Poder Executivo, quando provocados, devem encaminhar manifestação técnica, conjuntamente com anuência do titular da respectiva pasta, via processo físico, ou no formato digital de texto ao endereço eletrônico atosedecretos@casacivil.mt.gov.br, no prazo de 05 (cinco) dias úteis e na forma fixada no Anexo II.

§ 2º A Secretaria Adjunta de Ação Governamental, por meio da Superintendência de Atos e Decretos, é responsável por reproduzir, através de cópias, ato normativo referido no *caput* deste artigo e, pela:

I - remessa aos órgãos e entidades do Poder Executivo;

II - remessa à Secretaria Adjunta de Relações Políticas para avaliação política da proposta;

III - remessa à Unidade Setorial da Procuradoria-Geral do Estado, junto à Casa Civil, para análise de constitucionalidade, legalidade e técnica legislativa e, se necessário, confecção da minuta de mensagem de veto, nos termos da Lei Complementar nº 111, de 1º de julho de 2002.

IV - adequação e formatação da minuta de ato normativo proposto e, se necessário, da minuta de mensagem de veto que será encaminhada ao Chefe do Poder Executivo para análise final;

V - publicação do ato normativo sancionado e, no caso de veto, da mensagem com as razões do veto, seguido do encaminhamento de ofício de ciência à Assembleia Legislativa.

§ 3º A insuficiência das informações prestadas pode ensejar a devolução da manifestação técnica ao órgão ou entidade de origem para que este proceda a sua integridade ou reformulação.

Art. 8º Os atos normativos encaminhados à Casa Civil deverão seguir o fluxo específico de tramitação definido para cada espécie normativa, nos termos constante nos Anexos III, IV e V deste Decreto.

Art. 9º Os órgãos e entidades do Poder Executivo devem observar no que couber, as Leis Complementares Estaduais nº 06, de 27 de dezembro de 1990 e nº 239, de 28 de dezembro de 2005.

Art. 10 A Casa Civil é responsável pela guarda de todos os processos administrativos oriundos de atos normativos de competência do Governador e das manifestações encaminhadas pelos órgãos e entidades do Poder Executivo acerca dos atos normativos originados na Assembleia Legislativa.

Art. 11 Ficam revogados o art. 2º do Decreto nº 1.168, de 19 de agosto de 2003 e as Instruções Normativas nº 02 de fevereiro de 2016 e nº 03, de 15 de abril de 2016.

Art. 12 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Paiaguás em Cuiabá, 18 de fevereiro de 2021, 200º da Independência e 133º da República.

ANEXO I

Formulário de elaboração de ato normativo de competência do Chefe do Poder Executivo.

1 - FUNDAMENTOS E DESTINATÁRIOS DO PROJETO DE LEI OU DECRETO:

- Quais os problemas ou razões que determinaram a iniciativa do projeto?
- Qual o objetivo pretendido com ato normativo proposto?
- Quais as soluções e providências contidas na medida proposta?
- Quais as outras alternativas disponíveis à solução do problema ou situação? Destaque as principais vantagens e desvantagens de cada alternativa? Mencione:
 - se há outro projeto do Poder Executivo sobre a matéria;
 - se há projetos sobre a matéria no Poder Legislativo;
 - se já houve veto de matéria análoga;
 - outras possibilidades de resolução do problema;
 - a prioridade no envio da proposta ao Poder Legislativo;
 - se há adequação ao arcabouço legal ou inovação legislativa;
 - se a medida proposta foi baseada em alguma experiência de sucesso ou legislação em outros estados;
 - identificar quais órgãos da administração pública serão impactados com a proposta.
- Quais são os destinatários a serem alcançados pela norma?

2 - CAPACIDADE DE EXECUTORIEDADE DO ATO NORMATIVO:

- Os destinatários do ato normativo proposto entenderão o vocabulário, a organização e a extensão das frases e das disposições empregadas?
- As disposições do ato normativo podem ser aplicadas diretamente ou devem ser regulamentadas? Se necessária regulamentação, qual o prazo?
- Quais órgãos ou entidades devem assumir a responsabilidade pela regulamentação, se necessária, bem como pela execução da medida?
- Se o órgão que for executar a medida for outro, este tem conhecimento da proposta, concorda com os dispositivos do ato normativo?

3 - SITUAÇÕES DE URGÊNCIA DO ATO NORMATIVO: (a ser preenchido somente se necessário trâmite em regime de urgência)

a) O problema configura situação de relevante interesse público estadual ou calamidade pública? Quais razões pela indispensabilidade da vigência imediata? Mencionar:

- i. se trata de problema cuja causa ou agravamento não tenha sido previsto;
- ii. se trata de desenvolvimento extraordinário de situação já prevista.

4 - CUSTOS ENVOLVIDOS NO ATO NORMATIVO:

a) A despesa decorrente da medida está prevista na lei orçamentária anual; se não, quais as alternativas para custeá-la: será necessária abertura de crédito extraordinário, especial ou suplementar? Qual o valor a ser despendido de despesa para Administração Pública? Mencionar estimativa de impacto orçamentário-financeiro da proposta.

b) Pretende-se criar ou alterar fundos, benefícios fiscais, estruturas administrativas ou cargos públicos? Caso afirmativo, a proposta deve apresentar, os estudos exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal, expedidos ou validados pelas Secretarias de Governo responsáveis pela matéria financeiro-orçamentárias?

5 - IMPACTO SOBRE MEIO AMBIENTE:

a) Qual impacto ambiental promovido pela proposta?

ANEXO II

Formulário de posicionamento sobre ato normativo originado na Assembleia Legislativa

Nº Proposição Legislativa:**Autor:****Ementa:****Secretaria/Órgão:****Nº da manifestação:****Data da manifestação:****Posição:**

- Favorável
- Contrária
- Fora de competência
- Favorável com ressalvas (veto parcial)
- 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 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.

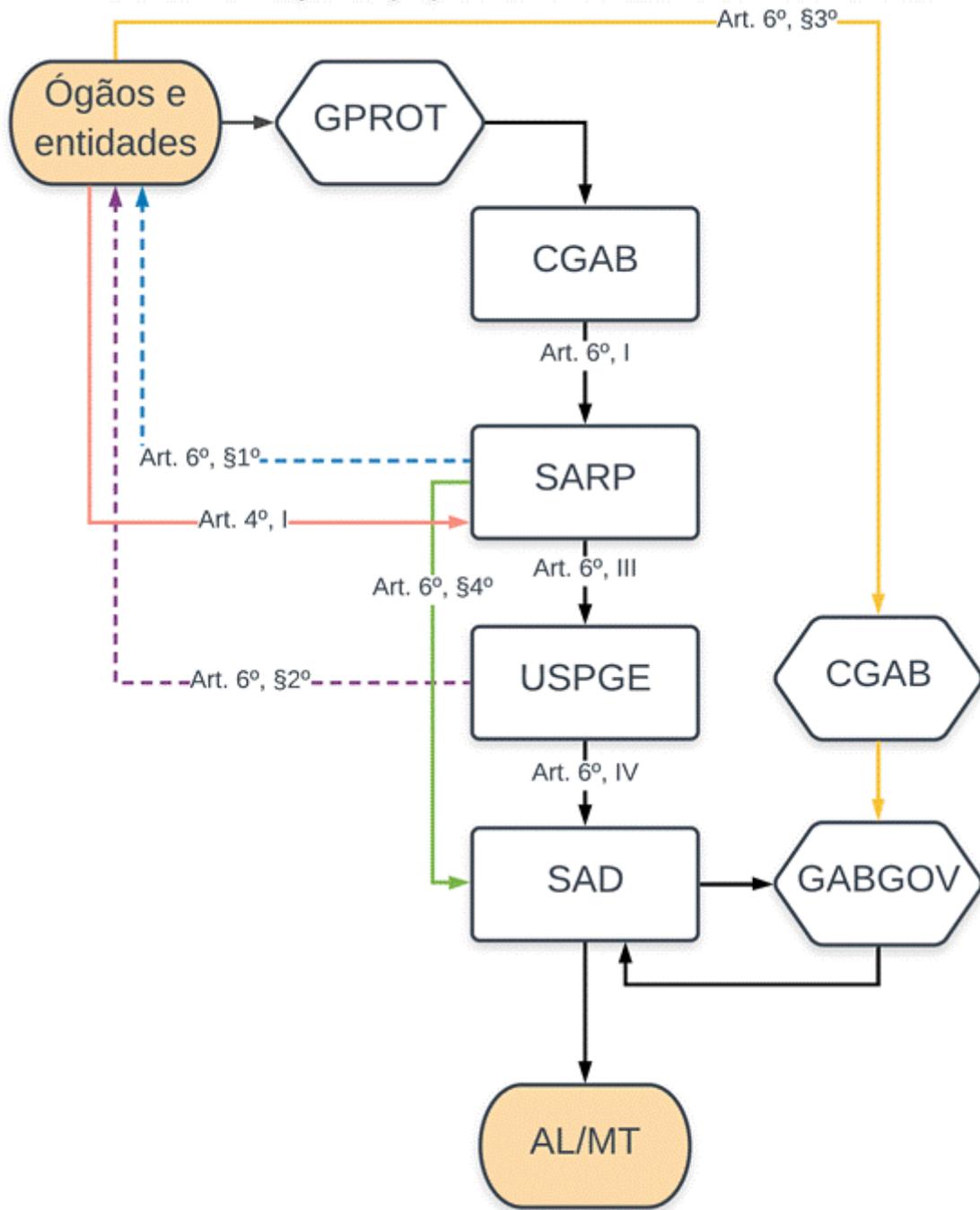
ANEXO III

Fluxo de tramitação de minutas de decreto



ANEXO IV

Fluxo de tramitação de projetos de lei de autoria do Poder Executivo



Envio eletrônico de ato normativo

ANEXO V
Fluxo de tramitação de projetos de lei de autoria da Assembleia Legislativa




MAURO MENDES
Governador do Estado


MAURO CARVALHO JUNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil