

GABINETE DO MINISTRO

INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 4, DE 24 DE JULHO DE 2018

Estabelece as diretrizes e procedimentos para a elaboração, redação e alteração de atos normativos e ordinatórios no âmbito do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MP.

O MINISTRO DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 87, parágrafo único, inciso II, da Constituição, e tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998, e no Decreto nº 9.191, de 1º de novembro de 2017, resolve:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Âmbito da aplicação e objeto

Art. 1º Esta instrução normativa estabelece as diretrizes e os procedimentos para a elaboração, redação e alteração de atos normativos e ordinatórios no âmbito do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MP.

Parágrafo único. No âmbito do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MP, para o exercício das competências relativas às suas finalidades, bem como à supervisão e coordenação dos Sistemas de Atividades Auxiliares e, ainda, para o desempenho de competências regimentais ou atribuídas por delegação, devem ser expedidos os atos normativos e ordinatórios previstos nesta Instrução Normativa.

CAPÍTULO II

ESPÉCIES DE ATOS NORMATIVOS E ORDINATÓRIOS

Atos Normativos

Art. 2º Os atos normativos praticados no âmbito do MP, segundo o seu alcance, finalidade a que se destinam e autoridade que os expedem, são os seguintes:

I - quanto aos órgãos centrais, setoriais e seccionais dos Sistemas:

a) Instrução Normativa - IN, expedida pelo Secretário-Executivo e secretários titulares dos órgãos centrais dos Sistemas, para disciplinar a aplicação de leis, decretos e regulamentos ou para estabelecer diretrizes e dispor sobre matéria de sua competência específica;

b) Portaria Normativa - PN, expedida pelo Secretário-Executivo e secretários titulares dos órgãos centrais dos Sistemas, em virtude de competência regimental ou delegada, para estabelecer instruções e procedimentos de caráter geral necessários à execução de leis, decretos e regulamentos, ou complementares a instruções normativas;

c) Orientação Normativa - ON, expedida pelos secretários titulares, diretores e demais dirigentes, em virtude de competência regimental ou delegada, para a positivação de entendimento firmado em tese ou em caso concreto a situações análogas;

d) Norma Operacional - NO, expedida pelos dirigentes titulares dos órgãos setoriais e seccionais, no exercício das competências normativas inerentes ao respectivo Sistema, para estabelecer procedimentos operacionais necessários à execução de leis,

decretos e regulamentos ou para detalhar procedimentos e situações peculiares do próprio órgão ou entidade, nas hipóteses de reserva expressa de competência normativa;

II - quanto aos órgãos e servidores do MP e usuários de seus serviços e instalações: Norma Interna - NI, expedida pelo Secretário-Executivo, para estabelecer procedimentos operacionais de caráter geral necessários à execução de leis, decretos e regulamentos ou para detalhar procedimentos e situações peculiares do próprio órgão ou entidade.

§ 1º O Ministro de Estado do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, no exercício de suas atribuições, poderá expedir todos os atos normativos dispostos no caput.

§ 2º Nenhum outro tipo de ato normativo será elaborado no âmbito do MP, ressalvados os atos cuja competência seja atribuída:

I - ao Ministro de Estado do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão; e

II - à Consultoria Jurídica - CONJUR/MP, na qualidade de órgão setorial da Advocacia-Geral da União - AGU.

Atos Ordinatórios

Art. 3º Os atos ordinatórios praticados no âmbito do MP, autoridades que os expedem e finalidades a que se destinam são os seguintes:

I - Portaria, expedida pelo Ministro de Estado do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, Secretário-Executivo, dirigentes titulares dos órgãos e unidades da estrutura organizacional do MP, em virtude de competência regimental ou delegada, para a prática de atos relativos às atividades e aos Sistemas, constituição de comissões, grupos de trabalho e institucionalização de políticas, diretrizes, planos, programas e projetos;

II - Despacho Decisório, expedido pelas mesmas autoridades e dirigentes de que trata o inciso anterior, com a finalidade de proferir decisão sobre requerimento submetido à apreciação ou ordenar a execução de serviços.

Elaboração conjunta dos atos normativos e ordinatórios

Art. 4º Na hipótese de afinidade, pertinência ou conexão de matérias de diferentes áreas ou Sistemas, todos os atos normativos e ordinatórios podem ser expedidos, em conjunto, pelas autoridades de mesmo nível hierárquico ou que detenham competência regimental ou delegada equivalente, observado o disposto nesta Instrução Normativa.

CAPÍTULO III DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DOS ATOS NORMATIVOS E ORDINATÓRIOS

Art. 5º As disposições normativas serão redigidas com clareza, precisão e ordem lógica e, no que couber, articulados com as questões descritas no anexo do Decreto nº 9.191, de 1º de novembro de 2017.

Art. 6º Na elaboração, redação, alteração e consolidação dos atos normativos, devem ser observadas as seguintes diretrizes e regras:

I - os atos limitar-se-ão a estabelecer normas gerais, deslocando a ênfase dos procedimentos para os resultados, a fim de conceder liberdade ao gestor, observados os princípios constitucionais que regem a administração pública, e deverão, sempre que possível:

a) reservar expressamente em seus dispositivos parcela de competência normativa e orientadora aos órgãos setoriais e seccionais dos sistemas, para disporem sobre suas peculiaridades, ressalvadas as competências suplementares na ausência de Instrução Normativa - IN ou Portaria Normativa - PN;

b) estabelecer expressamente os limites e contornos dos controles que impõem, vinculando-os, quando possível, à metas quantificadas de redução de custos e, quando couber, ao aumento de qualidade dos serviços; e

c) ser elaborados ou revistos em parceria com os órgãos setoriais e seccionais dos Sistemas;

II - a minuta de Instrução Normativa - IN, de projeto de lei ou de decreto que preveja expressamente em seus dispositivos a expedição de normas complementares para a sua execução deverá ser acompanhada, sempre que possível, de minuta do respectivo ato regulamentador durante o processo decisório;

III - a alteração de ato normativo deverá ser realizada de acordo com as definições do Decreto nº 9.191, de 2017;

IV - a edição de ato de hierarquia superior que ocasione a ineficácia de ato normativo inferior, deverá ensejar sua revogação expressa, por meio da edição de ato de mesmo nível hierárquico da norma ineficaz;

V - nenhum ato conterà matéria estranha ao assunto que constitui seu objeto ou que a este esteja vinculado por afinidade, pertinência ou conexão; e

VI - a remissão a dispositivos de outro ato deve ser evitada e, quando necessária, deverá permitir a compreensão do seu sentido, sem o auxílio do texto a que se refere.

Art. 7º O ato normativo expedido pelo MP, no exercício de suas atribuições como órgão central, suspende, a partir de sua vigência, a eficácia de norma editada pelo órgão setorial ou seccional, no que lhe for contrário.

Parágrafo único. No caso de ineficácia parcial, os órgãos setoriais e seccionais dos Sistemas ficam obrigados a atualizar e consolidar as normas por eles editadas e, na hipótese de ineficácia plena, a revogá-las expressamente.

CAPÍTULO IV

REQUISITOS FORMAIS DOS ATOS

Art. 8º Para a edição dos atos normativos e ordinatórios deverão ser observados os seguintes requisitos formais:

I - denominação por extenso do órgão expedidor grafado em caracteres maiúsculos e em negrito;

II - epígrafe com identificação do ato, seguida da sigla da unidade da estrutura organizacional do MP, vedada a reutilização numérica, e da data por extenso, grafados em caracteres maiúsculos e em negrito;

III - ementa que explicita de modo conciso o objeto do ato;

IV - autoria grafada em caracteres maiúsculos e em negrito;

V - fundamento legal;

VI - comando de execução;

VII - cláusulas revogatória, quando couber, e de vigência; e

VIII - identificação da autoridade signatária, grafada em caracteres maiúsculos e em negrito.

§ 1º Na edição de Orientação Normativa deverão ser observados somente os incisos I a III e VIII do caput.

§ 2º Na elaboração de Portarias, observar-se-ão os mesmos requisitos formais a que se refere o caput, exceto o inciso III.

§ 3º Os Despachos Decisórios, além dos requisitos formais estabelecidos nos incisos I, II e VIII do caput, deverão constar a indicação do número do processo ou do documento, do assunto, do requerente ou destinatário da ordenação.

CAPÍTULO V

PUBLICAÇÃO E REPUBLICAÇÃO DOS ATOS

Publicação dos atos

Art. 9º Na expedição de atos normativos e ordinatórios devem ser observadas as seguintes regras de publicidade:

I - Instrução Normativa - IN e Portaria Normativa - PN, obrigatória a publicação no Diário Oficial da União;

II - Norma Interna - NI, Norma Operacional - NO e Orientação Normativa - ON, obrigatória a publicação no Boletim de Pessoal e Serviços - e-BPS; e

III - Portaria e Despacho Decisório, serão publicadas no Boletim de Pessoal e Serviços - e-BPS e, quando for o caso, no Diário Oficial da União.

Republicação e retificação

Art. 10. O ato publicado com incorreção em relação ao original será objeto de republicação.

Parágrafo único. A republicação poderá abranger somente o trecho do ato que contenha a incorreção.

Art. 11. O ato publicado com lapso manifesto será objeto de retificação.

§ 1º A retificação abrangerá apenas o trecho que contenha o lapso manifesto.

§ 2º A retificação será assinada pelo signatário do ato originário.

Registro no Sistema Eletrônico de Informações Art. 12. A unidade responsável pelo assunto, quando da atualização e alteração do normativo, deverá utilizar o mesmo processo aberto no Sistema Eletrônico de Informações - SEI-MP, como forma de manter o histórico do assunto no mesmo.

Art. 13. Os atos normativos e ordinatórios terão numeração anual, sequencial e automática do Sistema Eletrônico de Informações - SEI-MP.

CAPÍTULO VI

ENCAMINHAMENTO E EXAME DE PROPOSTAS DE ATOS

Análise técnica e parecer jurídico

Art. 14. Os processos de elaboração de atos normativos e ordinatórios deverão, no que couber, conter manifestação de todas as unidades técnicas envolvidas no assunto.

Art. 15. A CONJUR/MP, no âmbito de sua competência, procederá a revisão técnica legislativa das propostas de atos normativos, emitindo parecer conclusivo sobre a constitucionalidade, a legalidade e a compatibilidade com o ordenamento jurídico das proposições.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Elaboração dos demais atos administrativos

Art. 16. Os demais atos administrativos praticados no âmbito do MP deverão ser elaborados de acordo com os padrões oficiais e serão normatizados pela Subsecretaria de Planejamento e Orçamento - SPO da Secretaria-Executiva - SE.

Disposição final e transitória

Art. 17. Os atos em vigor até a data de publicação desta Instrução Normativa, e que estiverem em desacordo com a nomenclatura formal adotada nos arts. 2º a 4º desta Instrução Normativa, ficam convalidados em relação a este aspecto de forma.

Revogação

Art. 18. Fica revogada a Instrução Normativa nº 5, de 17 de julho de 1998.

Vigência

Art. 19. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

ESTEVES PEDRO COLNAGO JUNIOR

Este texto não substitui o publicado no DOU de 26/07/2018, seção I, pág. 90