



DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES

Ano XIV n° 3127 de 06 de setembro de 2019

ÓRGÃO INFORMATIVO CRIADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 292 DE 18/04/1995 - DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

REGISTRO DE PREÇOS (D. O. 3127 de 06/09/2019)

Chefe do Poder Executivo acolhe na íntegra o parecer da Consultoria Jurídica e ratifica o Registro de Preços na forma do Art.15, II, da Lei 8666/93 e Decreto Municipal n°. 3776/2013

Empresa: TATIANA RODRIGUES DE MACEDO ME.
Processo: 7001/2019 – Fundo Municipal de Previdência
Objeto: Aquisição de capas de processo.
Valor: R\$ 64,00
Fundamentação: Art.15, II, da Lei 8666/93 e Decreto Municipal n°. 3776/2013

Empresa: RENATO MORGADO PRODUÇÕES LTDA.
Processo: 7106/2019 – Fundo Municipal de Saúde.
Objeto: Locação de Estrutura.
Valor: R\$ 3.927,00
Fundamentação: Art.15, II, da Lei 8666/93 e Decreto Municipal n°. 3776/2013

Empresa: LUZ COR COMÉRCIO DE TINTAS E FERRAGENS EIRELI.
Processo: 6280/2019 – Fundo Municipal de Assistência Social
Objeto: Aquisição de materiais elétricos em atendimento as necessidades do PRODEQ – Programa Dependentes Químicos.
Valor: R\$ 234,00
Fundamentação: Art.15, II, da Lei 8666/93 e Decreto Municipal n°. 3776/2013

Empresa: O. C. TINTAS E FERRAGENS LTDA.
Processo: 6280/2019 – Fundo Municipal de Assistência Social
Objeto: Aquisição de materiais elétricos em atendimento as necessidades do PRODEQ – Programa Dependentes Químicos.
Valor: R\$ 73,20
Fundamentação: Art.15, II, da Lei 8666/93 e Decreto Municipal n°. 3776/2013

COMUNICADO

CONCORRÊNCIA 007/2019

O Município de Paty do Alferes torna público que fará realizar licitação, modalidade Concorrência Presencial.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA REFORMA E AMPLIAÇÃO NA ESCOLA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS.

Nova Data e Local: 10 de outubro de 2019, às 11:00 horas, na Sede da Prefeitura Municipal de Paty do Alferes, à Rua Sebastião de Lacerda, n.º 35 – Centro, nesta cidade.

Edital disponível na íntegra no site oficial do Município: www.patydoalferes.rj.gov.br.

Informações pelo telefone (24) 2485 – 1234, ramal 2205 e na sala da Divisão de Licitações e Contratos, à Rua Sebastião de Lacerda, 35 - Centro – Paty do Alferes, no horário 12 as 18 horas ou e-mail: dilicon.pmpa@gmail.com

Paty do Alferes, 06 de setembro de 2019.

DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

CONTRATO Nº 179/2019

O Município de Paty do Alferes, torna público que assinou **Contrato nº 179/2019**, celebrado com a empresa **M4 SOLUÇÕES 5 EIRELI**, tendo como objeto a realização do show do artista MALDONADO, para se apresentar no evento 2ª Festa do Cavalo 2019, conforme solicitação Secretaria de Turismo no valor total de R\$ 3.000,00 (Tres mil reais), tendo prazo até 09 de setembro de 2019, a partir da data de sua assinatura.

Paty do Alferes, 05 de Setembro de 2019.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
Prefeito Municipal

CONTRATO Nº 181/2019

O Município de Paty do Alferes, torna público que assinou **Contrato nº 181/2019**, celebrado com a empresa **DIANA TIUMA BORBA**, tendo como objeto a realização do show do artista DJ LEANDRO LISBOA, para se apresentar no evento 2ª Festa do Cavalo 2019, conforme solicitação Secretaria de Turismo no valor total de R\$ 1.800,00 (Hum mil e oitocentos reais), tendo prazo até 09 de Setembro de 2019, a partir da data de sua assinatura.

Paty do Alferes, 05 de Junho de 2019.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
Prefeito Municipal

CONTRATO Nº 186/2019

O Município de Paty do Alferes, torna público que assinou **Contrato nº 186/2019**, celebrado com **VMGMAR COMERCIAL, DISTRIBUIÇÃO E SERVIÇOS LTDA.**, tendo como objeto a contratação de serviços de monitoramento interno para o Evento 2ª Festa do Cavalo 2019 conforme solicitação da Secretaria Municipal de Turismo, no valor total de R\$ 5.250,00 (Cinco mil, duzentos e cinquenta reais), tendo prazo de vigência até 09 de Setembro de 2019, a partir da data de sua assinatura.

Paty do Alferes, 05 de Setembro de 2019.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
Prefeito Municipal



PODER EXECUTIVO-PREFEITO:EURICO PINHEIRO
BERNARDES NETO-VICE PREFEITO: ARLINDO ROSA DE AZEVEDO-Chefe de Gabinete:PEDRO PAULO TORRES DE ANDRADE-Secretário de Obras e Serviços Públicos: ALEXANDRE VEIGA LISBOA -Secretária de Turismo e Desenvolvimento Econômico:ANA PAULA CUNHA DE OLIVEIRA-Secretário de Cultura:CAMILA DE OLIVEIRA LISBOA-Secretária de Saúde: FABIANA CERQUEIRA DA SILVA ABREU -Secretário de Meio Ambiente, Ciência e Tecnologia : ANDRÉ DANTAS MARTINS -Secretária de Educação: EURICO PINHEIRO BERNARDES JÚNIOR-Secretária de Fazenda: MARIA CRISTINA DA ROCHA SANTOS-Secretário de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural: NILSON DE CARVALHO OLIVEIRA -Secretário de Planejamento e Gestão:GILVACIR VIDAL DRAIA-Secretária de Administração, Recursos Humanos e Gestão de Pessoas: PAULA REZENDE FILGUEIRAS-Secretária de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Habitação: JEANNE MARISETE TEIXEIRA BERNARDES -Secretário de Ordem Pública e Defesa Civil: DENILSON MONSORES DA SILVA -Secretário de Esportes e Lazer: Sem titular da pasta - Consultor Jurídico: MARCELO BASBUS MOURÃO-Controladoria Geral: JÚLIO CEZAR DUARTE DE CARVALHO

PODER LEGISLATIVO-Presidente: JULIANO BALBINO DE MELO-Vice Presidente: JUAREZ DE MEDEIROS PEREIRA-1º Secretário: HELIOMAR VELLOSO DO NASCIMENTO-2º Secretário: LEONARDO GOMES COSTA -Vereadores:AROLDO RODRIGUES ORÉM, GUILHERME ROSA RODRIGUES , DENILSON DA COSTA NOGUEIRA , OROZINO ANTONIO BATISTA FILHO, ROMULO ROSA DE CARVALHO, VALMIR DOS SANTOS FERNANDES E WILSON ROSA DE SOUZA-Procurador Jurídico:IVAN TADEU MOREIRA ESTEVES JUNIOR-Diretora Administrativa: LUCIMAR PECORARO MARQUES-Diretora Financeira:SILVANA DE OLIVEIRA VIANNA-Secretária Geral:VIVIANE CESÁRIO MONTEIRO-Assessoria de Controle Interno:SILVIA PARECIDA FRAGA FAGUNDES



EXPEDIENTE
Diário Oficial do Município
de Paty do Alferes

Órgão informativo criado pela Lei Municipal nº 292
de 18 de abril de 1995.

Editado, diagramado, arte-finalizado e impresso
na Divisão de Divulgação e Eventos
do Gabinete do Chefe do Executivo Municipal.

Rua Sebastião de Lacerda, nº 35, Centro,
Paty do Alferes-RJ - CEP 26.950-000
(24)2485-1234
www.patydoalferes.rj.gov.br
assessoria@patydoalferes.rj.gov.br
Tiragem 110 exemplares

CONTRATO Nº 188/2019

O Município de Paty do Alferes, torna público que assinou **Contrato nº 188/2019**, celebrado com a empresa **APARECIDA DE SOUZA ABREU 03690372780** tendo como objeto a prestação de serviços de Buffet com infraestrutura, para atender ao camarim dos artistas que se apresentarão no evento 2ª Festa do Cavalo 2019 que se realizará no município, no valor de R\$ 5.868,50 (Cinco mil, oitocentos e sessenta e oito reais e cinquenta centavos), tendo prazo de vigência até 09 de Setembro de 2019, a partir data de sua assinatura.

Paty do Alferes, 02 de Setembro de 2019.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
Prefeito Municipal

CONTRATO Nº 189/2019

O Município de Paty do Alferes, torna público que assinou **Contrato nº 189/2019**, celebrado com a empresa **DINHO SHOWS E EVENTOS LTDA – ME**, tendo como objeto a locação de painel de LED, para atender ao evento 2ª Festa do Cavalo 2019, no valor de R\$ 12.070,00 (Doze mil, e setenta reais.), com vigência até 09 de Setembro a partir da data de sua assinatura.

Paty do Alferes, 05 de Setembro de 2019.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
Prefeito Municipal

CONTRATO Nº 192/2019

O Município de Paty do Alferes, torna público que assinou **Contrato nº 192/2019**, celebrado com **HOTEL VITORIA DE PATY LTDA ME**, tendo como objeto **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM**, conforme solicitação da Secretaria e Turismo, pelo prazo de 06 a 08 de Setembro de 2019.

Paty do Alferes, 05 de Setembro de 2019.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
Prefeito Municipal

CONTRATO Nº 196/2019

O Município de Paty do Alferes, torna público que assinou **Contrato nº 196/2019**, celebrado com **PLANET ACESSO SERVIÇOS LTDA**. tendo como objeto a prestação de serviços de serviços de controle de acesso (CATRACA) para o Evento 2ª Festa do Cavalo 2019 conforme solicitação da Secretaria Municipal de Turismo, no valor total de R\$ 6.240,00 (Seis mil, duzentos e quarenta reais), tendo prazo de vigência até 09 de Setembro de 2019, a partir da data de sua assinatura.

Paty do Alferes, 06 de Setembro de 2019.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
Prefeito Municipal

CONTRATO Nº 197/2019

O Município de Paty do Alferes, torna público que assinou **Contrato nº 197/2019**, celebrado com **PRO CORAÇÃO SERVIÇOS MÉDICOS LTDA**, tendo como objeto serviços complementares à saúde (posto médico) para o Evento 2ª Festa do Cavalo 2019 conforme solicitação da Secretaria Municipal de Turismo, no valor total de R\$ 9.000,00 (Nove mil reais), tendo prazo de vigência até 09 de Setembro de 2019, a partir da data de sua assinatura.

Paty do Alferes, 06 de Setembro de 2019.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
Prefeito Municipal

CONTRATO Nº 199/2019

O Município de Paty do Alferes, torna público que assinou **Contrato nº 199/2019**, celebrado com **RENATO MORGADO PRODUÇÕES LTDA**, tendo como objeto a locação de um gerador de 150kva para o Evento 2ª Festa do Cavalo 2019 conforme solicitação da Secretaria Municipal de Turismo, no valor total de R\$ 10.590,00 (Dez mil, quinhentos e noventa reais), tendo prazo de vigência até 09 de Setembro de 2019, a partir da data de sua assinatura.

Paty do Alferes, 06 de Setembro de 2019.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
Prefeito Municipal

ERRATA DO CONTRATO 071/2019, PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL N° 3033/2019 DE 16 DE ABRIL DE 2019

Onde se lê:

CONTRATO Nº 071//2019

O Município de Paty do Alferes, torna público que assinou **Contrato nº 071/2019**, celebrado com a empresa **H.J RODRIGUES MELO LTDA** tendo como objeto execução de pavimentação, drenagem e calçadas no Bairro Santo Antônio, conforme solicitação da Secretaria de Obras e Serviços Públicos, no valor mensal estimado de R\$ 122.524,97 (cento e vinte e dois mil, quinhentos e vinte e quatro reais e noventa e sete centavos) perfazendo o valor total de R\$ 490.099,88 (Quatrocentos e noventa mil, e noventa e nove reais e oitenta e oito centavos), tendo prazo de vigência de 04 (quatro) meses, a partir da data de sua assinatura.

Paty do Alferes, 15 de Abril de 2019.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
Prefeito Municipal

Leia-sê:

CONTRATO Nº 071//2019

O Município de Paty do Alferes, torna público que assinou **Contrato nº 071/2019**, celebrado com a empresa **H.J RODRIGUES MELO LTDA** tendo como objeto execução de pavimentação, drenagem e calçadas no Bairro Santo Antônio, conforme solicitação da Secretaria de Obras e Serviços Públicos, no valor mensal estimado de R\$ 122.524,97 (cento e vinte e dois mil, quinhentos e vinte e quatro reais e noventa e sete centavos) perfazendo o valor total de R\$ 490.099,88 (Quatrocentos e noventa mil, e noventa e nove reais e oitenta e oito centavos), tendo prazo de vigência de 04 (quatro) meses, a partir da emissão da ordem de serviço.

Paty do Alferes, 15 de Abril de 2019.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
Prefeito Municipal

DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

1. **HOMOLOGO O RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 130/2019, FORMALIZADO ATRAVÉS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 4951/2019, CUJO OBJETO É A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CAMA E BANHO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS CRECHES MUNICIPAIS, PELAS EMPRESAS VENCEDORAS:**

- AMANDA SERAFIM MATTOS DA SILVA EIRELI, COM OS ITEM 03 E 04, NO VALOR TOTAL DE R\$ 3.565,30 (TRES MIL QUINHENTOS E SESENTA E CINCO REAIS E TRINTA CENTAVOS).
- E M DE OLIVEIRA SOLUÇÕES PUBLICAS - EPP, COM OS ITENS 06 E 07, NO VALOR TOTAL DE R\$ 2.379,40 (DOIS MIL TREZENTOS E SETENTA E NOVE REAIS E QUARENTA CENTAVOS).
- MGM COMERCIO DE UTENSILIOS E ELETRONICOS LTDA, COM O ITEM 01, NO VALOR TOTAL DE R\$ 18.461,90 (DEZOITO MIL QUATROCENTOS E SESENTA E UM REAIS E NOVENTA CENTAVOS).
- LLS COMERCIO E SERVIÇOS EM EQUIPAMENTOS ELETRONICOS EIRELLI - ME, COM O ITEM 02, NO VALOR TOTAL DE R\$ 2.965,20 (DOIS MIL NOVECIENTOS E SESENTA E CINCO REAIS E VINTE CENTAVOS).
- JJ FRANKLIN LOJA DE DEPARTAMENTOS LTDA – ME, COM O ITEM 05, NO VALOR TOTAL DE R\$ 2.097,60 (DOIS MIL E NOVENTA E SETE REAIS E SESENTA CENTAVOS).

TOTAL GERAL DA LICITAÇÃO: R\$ 29.469,40 (VINTE E NOVE MIL QUATROCENTOS E SESENTA E NOVE REAIS E QUARENTA CENTAVOS).

Paty do Alferes, 02 de setembro de 2019.

**EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
PREFEITO MUNICIPAL**

**LEI N° 2.598 DE 06 DE SETEMBRO DE 2019.**

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A ABRIR UMA VAGA DE PSICÓLOGO, NA PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL, ANEXO I, GRUPO X, 30º ITEM, DA LEI N° 1.520 DE 23 DE OUTUBRO DE 2008.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES aprova e eu sanciono e promulgo a seguinte

LEI:

Art. 1º - Fica criada uma vaga para o cargo de Psicólogo, que será incorporada ao Quadro Permanente de Pessoal do Poder Executivo do Município de Paty do Alferes, descrito no Anexo I, Grupo X, da Lei n° 1.520 de 23 de outubro de 2008.

Art. 2º - As despesas decorrentes da presente Lei correrão à conta de dotação orçamentária própria, suplementando-se, se necessário.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paty de Alferes, 06 de setembro de 2019.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
Prefeito Municipal

DECLARAÇÃO

D E C L A R O, para fins dispostos no Inciso II do art. 16, da Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que o aumento da despesa decorrente da criação de vaga de cargo efetivo no Município de Paty do Alferes nos anos de 2019, 2020 e 2021, a que se refere a Mensagem n° 074/2019, tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e é compatível com o Plano Plurianual em vigor e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Paty do Alferes, 28 de agosto de 2019.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
Prefeito Municipal

LEI N° 2.599 DE 06 DE SETEMBRO DE 2019.

DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO, ESTRUTURA, FUNCIONAMENTO, ATRIBUIÇÕES E CARGOS DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES – PGM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte

LEI:

TÍTULO I**DAS FUNÇÕES INSTITUCIONAIS DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO****CAPÍTULO I****DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º - A Procuradoria Geral do Município de Paty do Alferes, órgão da administração superior de assessoramento direto do Prefeito, tem como principais atribuições a representação judicial, administrativa, jurídica e consultiva da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Paty do Alferes – RJ e utilizará como sigla **PGM**.

Art. 2º - À Procuradoria Geral do Município (PGM) é assegurada autonomia técnica e administrativa respeitadas as ações e atos que dependem de ordem exclusiva do Prefeito Municipal de Paty do Alferes de acordo com o estabelecido na lei.

§1º - A autonomia técnica consiste na independência institucional para manifestação judicial, jurídica, consultiva e administrativa em defesa dos interesses públicos e municipais, observados os princípios e leis que regem a Administração Pública Direta.

§2º - A autonomia administrativa importa contar com quadro próprio de servidores efetivos e servidores ocupantes de cargos em comissão ou função de confiança, e baseia-se na determinação do respectivo regime de funcionamento, na organização de seus serviços e no exercício de todos os atos necessários à gestão e à administração de seus recursos humanos e materiais e, no que lhe competir, na titularidade do exercício do poder disciplinar.

**CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL****Seção I
Da Estrutura Básica**

Art. 3º - A Procuradoria Geral do Município (PGM) compõe-se de:

- 1 – Unidades de assistência direta ao Procurador-Geral do Município e ao Prefeito;
- 2 – Procuradores Jurídicos Municipais, compreendendo cargos de provimento efetivo, organizados em carreira na forma da Lei 1.520/2008 e providos mediante concurso público.

Art. 4º - A Procuradoria Geral do Município é chefiada pelo Procurador-Geral do Município, com prerrogativas, atribuições e vencimentos definidos em legislação própria conforme a Tabela Geral de Vencimentos e Subsídios.

§1º - A estrutura básica organizacional da Procuradoria Geral é constituída por cargos públicos de provimento efetivo, em observância ao princípio constitucional do concurso público, e ainda, de cargos em comissão e/ou funções de confiança, destinados às atribuições de direção, chefia ou assessoramento, nos termos do art. 37, V, da CRFB/88, todos com vencimentos, atribuições e prerrogativas estabelecidos na legislação aplicável à espécie.

**Seção II
Do Detalhamento da Estrutura da
Procuradoria Geral do Município de Paty do Alferes**

Art. 5º - A Procuradoria Geral do Município tem como estrutura os cargos definidos no Anexo Único da presente Lei.

**CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS****Seção I
Das Atribuições Gerais dos Integrantes da Procuradoria Geral do Município de Paty do Alferes**

Art. 6º - O Procurador-Geral do Município exercerá a Administração Superior da Procuradoria Geral do Município (PGM), cujo cargo, de natureza comissionada, será preenchido por nomeação do Prefeito, entre os servidores efetivos lotados na Procuradoria Geral do Município ou entre advogados inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), de notável e conhecido saber jurídico e integrará o secretariado municipal na classe de Agente Político.

Art. 7º - O Procurador-Geral do Município, possui as seguintes atribuições:
I – exercer a direção e a representação da Procuradoria Geral, praticando todos os atos de gestão, administração, orientação e coordenação;
II – responder pelos serviços jurídicos, técnicos e administrativos da PGM, exercendo os poderes de hierarquia e controle;

III – receber citações, intimações e notificações, autorizar a propositura e a desistência de ações, a dispensa de interposição de recursos, em caráter geral ou específico ou a desistência dos interpostos e ainda formalizar a confissão, o reconhecimento da procedência do pedido, bem como dar quitação e firmar compromissos mediante expressa autorização do Prefeito Municipal.

IV – propor ao Prefeito a nomeação dos ocupantes dos cargos em comissão e funções de confiança integrantes do gabinete da PGM, no que couber;
V – arbitrar as controvérsias surgidas entre os órgãos e entidades integrantes da Administração Pública municipal Direta e Indireta;

VI – autorizar a realização de acordos ou transações em juízo, observados os limites e critérios a serem fixados por ato do Prefeito;

VII – proceder à lotação dos servidores efetivos, com vistas à estruturação da equipe de trabalho;

VIII – supervisionar, coordenar e definir a orientação geral e estratégica a ser observada pela Procuradoria Geral do Município, no que tange às suas atribuições específicas e programas de atuação;

IX – indicar representantes da Procuradoria Geral para participarem de comissões;
X – propor ao Prefeito o ajuizamento de representação de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo municipal;

XI – propor ao Prefeito a declaração de nulidade de atos administrativos da Administração Pública municipal;

XII – propor ao Prefeito a abertura de concurso públicos para provimento de cargos do quadro de carreira da PGM;

XIII – apoiar as iniciativas e promoções concernentes à realização de cursos, simpósios, congressos e eventos desse gênero, que visem ao congruamento dos integrantes da carreira, intercâmbio de informações e aprimoramento cultural e profissional;

XIV – revisar, a pedido do Prefeito Municipal, atos praticados pelos integrantes da PGM, sobre os quais haja dúvida acerca de sua correta aplicação ou sobre assuntos que comportem mais de uma solução jurídica;

XV – outras atribuições compatíveis com o cargo, bem como aquelas que sejam previstas em lei ou regulamento através de Decreto de Regulamentação ou expedidas através de Resoluções e Normativas da Procuradoria Geral do Município.

Art. 8º - O Assessor Jurídico para Assuntos Administrativos - PGM possui as seguintes atribuições:

I – assessorar o Procurador-Geral nos assuntos atinentes à Procuradoria;
II – praticar atos pertinentes a atribuições específicas, a serem delegadas, nos assuntos relacionados à delegação, a ser detalhada por portaria ou Resolução emitida pelo Procurador-Geral do Município;
III – elaborar relatório das atividades da Procuradoria para serem levadas ao conhecimento do Procurador-Geral;

IV – acompanhar e instruir processos administrativos que lhe forem submetidos, prestando as informações necessárias, podendo solicitar tais informações, quando em poder de outros órgãos ou setores administrativos da Prefeitura, diretamente aos setores que possam prestá-las;

V – elaboração de minutas de pareceres em processos que lhe forem submetidos e de pareceres naqueles que estiverem no âmbito de atuação, que tenham sido objeto de expressa delegação específica;

VI – elaborar minutas de projetos de lei, resoluções, portarias e demais atos oficiais que digam respeito a assuntos administrativos;

VII – realizar estudos e pesquisas na doutrina, jurisprudência, súmulas, códigos, leis e demais artigos da área jurídica para melhor auxiliar seu superior.

§1º - A assessoria para assuntos administrativos poderá ser exercida por servidor de cargo de natureza comissionada, desde que seja Advogado com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

§2º - Caso o ocupante do cargo descrito no *caput* seja de provimento efetivo, poderá optar pelos vencimentos do cargo efetivo, acrescidos de percentual de representação previsto na Lei 1.519/2008 – Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Paty do Alferes.

Art. 9º – O Subprocurador-Geral do Município, nas ausências, impedimentos ou vacância do cargo de Procurador-Geral do Município, substituirá este último, respondendo pelos atos da PGM e será preenchido por nomeação do Prefeito, entre advogados inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

§1º - O cargo de Subprocurador-Geral poderá ser exercido por servidor de cargo de natureza comissionada, desde que seja Advogado com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

§2º - Caso o ocupante do cargo descrito no *caput* seja de provimento efetivo, poderá optar pelos vencimentos do cargo efetivo, acrescidos de percentual de representação previsto na Lei 1.519/2008 – Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Paty do Alferes.

Art. 10 – O Subprocurador-Geral do Município, caso a atribuição não seja designada a um Procurador Jurídico Municipal, possui também a atribuição específica de atuar em todos os segmentos do Contencioso Judicial, cabendo-lhe, neste mister as seguintes atribuições:

I - coordenar as atividades da Procuradoria Geral inerentes à representação judicial do Município;

II – ajuizar as ações cabíveis, ressalvadas as situações específicas previstas em lei ou regulamento;

III – formalizar a celebração de acordos e a desistência de desapropriações judiciais, bem como a lavratura de escrituras de desapropriação amigável, observados os critérios e limites fixados por ato do Chefe do Poder Executivo;

IV - receber citações, intimações e notificações, judiciais e extrajudiciais, dirigidas ao Chefe do Poder Executivo, representadas judicialmente pela Procuradoria Geral do Município;

V - confessar, desistir, transigir, firmar compromissos e reconhecer pedidos nas ações de interesse do Poder Executivo municipal, observados os critérios e limites fixados por ato do Chefe do Poder Executivo;

VI - decidir sobre a propositura de ação rescisória, bem como sobre a não interposição de recurso, ressalvadas as situações específicas previstas em lei ou regulamento;

VII – coordenar, controlar e homologar as questões relativas aos precatórios judiciais e requisições de pequeno valor expedidas contra o Município;

VIII – receber requerimentos administrativos pleiteando ressarcimento por danos causados por ação ou omissão na prestação dos serviços públicos;

IX – efetuar atendimento ao público relacionado às suas competências, especialmente a advogados e agentes do Poder Judiciário e do Ministério Público;

X – atuar na representação do Poder Executivo na esfera judicial, administrativa ou extrajudicial;

XI – coordenar e atuar em processos administrativos relacionados ao contencioso administrativo, relativos à matéria de execução fiscal.

Art. 11 – O Subprocurador-Geral do Município, caso a atribuição não seja designada a um Procurador Jurídico Municipal, possui ainda a atribuição específica de atuar na atividade de Coordenadoria Geral da Fazenda Pública, cabendo-lhe, neste mister, as seguintes atribuições:

I - executar a cobrança da dívida ativa do Município;

II – atuar na representação do Poder Executivo na esfera judicial, administrativa ou extrajudicial;

III - realizar, quando conveniente à cobrança, o protesto da certidão de dívida ativa;

IV – autorizar o parcelamento de débitos inscritos em dívida ativa e executados judicialmente, observados os critérios e limites fixados por ato do Chefe do Poder Executivo;

V – atuar em processos onde se pretenda a declaração de prescrição de débitos;

VI – orientar e auxiliar os setores competentes da Prefeitura quanto às cobranças administrativas dos contribuintes inadimplentes;

VII – Chancelar, quando necessário, os atos praticados pelo seu assessor, principalmente no que tange a atividade precípua deste, de direção das atividades de execução fiscal,

Art. 12 – O Diretor de Execução Fiscal, subordinado ao Subprocurador-Geral do Município possui as seguintes atribuições:

I – assessorar o Subprocurador-Geral nos assuntos atinentes à Procuradoria;

II – Exercer a direção geral das atividades inerentes ao trâmite dos processos de execução fiscal;

III – praticar atos pertinentes às atribuições específicas, delegadas pelo Procurador-Geral, nos assuntos relacionados à delegação, a ser detalhada por portaria emitida pelo Procurador-Geral;

IV – acompanhar e instruir processos administrativos que lhe forem submetidos, prestando as informações necessárias, podendo solicitar tais informações, quando em poder de outros órgãos ou setores administrativos da Prefeitura, diretamente aos setores que possam prestá-las;

V – elaboração de minutas de pareceres em processos que lhe forem submetidos e de pareceres naqueles que estiverem no âmbito de atuação, que tenham sido objeto de expressa delegação específica;

V – remeter ao órgão judiciário certidão substitutiva da dívida ativa, em casos de retificação de lançamento, quando for o caso;

VI - realizar trabalhos relacionados ao estudo e divulgação da legislação tributária;

VII – realizar estudos e pesquisas na doutrina, jurisprudência, súmulas, códigos, leis e demais artigos da área jurídica para melhor auxiliar seu superior;

VIII – orientar os servidores designados para atuarem no núcleo da dívida ativa, em cumprimento ao convênio celebrado entre o Município de Paty do Alferes e o Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro.

§1º - O Diretor de Execução Fiscal poderá ser exercida por servidor de cargo de natureza comissionada, desde que seja Advogado com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

§2º - Caso o ocupante do cargo descrito no *caput* seja de provimento efetivo, poderá optar pelos vencimentos do cargo efetivo, acrescidos de percentual de representação previsto na Lei 1.519/2008 – Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Paty do Alferes.

Art. 13 – O Procurador-Geral Adjunto, nas ausências, impedimentos ou vacância, tanto do cargo de Procurador-Geral quanto do cargo de Subprocurador-Geral, substituirá estes últimos, respondendo pelos atos da PGM e será preenchido mediante indicação do Procurador-Geral e por nomeação do Prefeito, que deverá escolher este, obrigatoriamente, entre ocupantes do cargo efetivo de Procurador Jurídico Municipal.

Art. 14 – O Procurador-Geral Adjunto, caso a atribuição não seja designada a outro Procurador Jurídico Municipal, possui também a atribuição específica de atuar em todos os Processos administrativos, nos quais, especialmente a matéria seja referente a Licitações e Contratos administrativos, cabendo-lhe, neste mister, as seguintes atribuições:

I – examinar previamente e aprovar as minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes entre o ente público municipal e pessoas físicas ou jurídicas, fornecedoras de bens ou serviços;

II – atuar, quanto aos aspectos jurídicos, em procedimentos administrativos relacionados à Licitação e quaisquer contratos administrativos, para aquisição de quaisquer bens ou serviços de qualquer natureza;

III – delegar a outros membros da PGM a tarefa de emitir manifestação nos processos administrativos em matéria de sua competência;

IV – avaliar, juntamente com o Procurador-Geral, o ajuizamento de representação de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo municipal;

V – auxiliar o Procurador Geral na atividade de coordenar a atuação dos servidores da Procuradoria Geral do Município, designados para atuarem em processos relacionados à atividade de consultoria de todos os órgãos da Administração Direta;

Art. 15 – O Assessor Jurídico para Assuntos Institucionais - PGM possui as seguintes atribuições:

I - assessorar o Procurador-Geral do Município, o Subprocurador-Geral e o Procurador-Geral Adjunto no desempenho de suas funções;

II - examinar e preparar o expediente encaminhado ao Procurador-Geral do Município e ao Subprocurador-Geral;

III - supervisionar os serviços gerais do Gabinete;

IV - cuidar da comunicação institucional e dos relacionamentos da Procuradoria Geral do Município com outras instâncias administrativas e governamentais;

V - coordenar as atividades relacionadas à política de transparência de gestão pública e de acesso as informações no âmbito da Procuradoria Geral do Município;

VI – exercer a consultoria, em conjunto com o Procurador-Geral, em procedimentos administrativos relativos ao parcelamento e a utilização do solo municipal e as edificações e atuar administrativamente na defesa do patrimônio cultural, histórico, paisagístico, ecológico e ambiental do Município;

VII – emitir parecer, chancelado pelo Procurador-Geral, sobre questões fundiárias e legalizações de áreas no Município, desapropriações, bem como nos processos deflagrados pelos agentes públicos municipais;

VIII – exercer outras atribuições específicas que lhe forem designadas, expressamente, em portaria a ser emitida pelo Procurador – Geral;

IX – determinar ao agente administrativo, lotado na Procuradoria Geral, a realização da tramitação de processos administrativos encaminhados ao Gabinete do Procurador-Geral, no sistema oficial do Município;

X – coordenar as providências, os prazos e elaborar as respostas aos ofícios e solicitações do Ministério Público, encaminhados à Procuradoria Geral do Município;

XI – efetuar atendimento ao público relacionado aos processos que tramitam no Gabinete do Procurador-Geral.

§1º - A assessoria jurídica para assuntos institucionais - PGM poderá ser exercida por servidor de cargo de natureza comissionada, desde que seja Advogado com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

§2º - Caso o ocupante do cargo descrito na *caput* seja de provimento efetivo, poderá optar pelos vencimentos do cargo efetivo, acrescidos de percentual de representação previsto na Lei 1.519/2008 – Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Paty do Alferes.

Seção II

Das Atribuições dos Procuradores Jurídicos Municipais

Art. 16 – Fica, pela presente Lei, alterada a denominação do cargo, constante do anexo X, item 2, da Lei Municipal nº 1.520/2008, de “Advogado” para “Procurador Jurídico Municipal”, mantidas todas as atribuições referentes ao cargo.

§1º - Os cargos de Procurador Jurídico Municipal serão ocupados exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, mediante concurso público.

Art. 17 – Os Procuradores Jurídicos Municipais serão designados para progressão e promoção na forma da Lei 1520/2008 – Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos.

Art. 18 – Os Procuradores Jurídicos Municipais, além das atribuições específicas permanentes e das gerais, disciplinadas na Lei 1520/08 e na presente Lei, poderão exercer todas as atribuições descritas na legislação em vigor e, em especial, às delegadas por Resolução ou Normativas do Procurador-Geral do Município.

Art. 19 – Os Procuradores Jurídicos Municipais, além das atribuições genéricas, previstas no anexo X, item 2, da Lei Municipal nº 1.520/2008, mediante conveniência e oportunidade da administração pública, por delegação e lotação, poderão exercer as atribuições específicas conforme determinado nas alíneas seguintes:

- a) – desempenho no cargo em comissão de “Diretor Jurídico do Fundo de Aposentadoria e Pensões do Município de Paty do Alferes – PATY PREVI, com as seguintes atribuições, na forma estabelecida em lei própria:

1 -oficiar em todos os processos administrativos que digam respeito a assuntos pertinentes ao Fundo de Aposentadoria e Pensões do Município de Paty do Alferes – PATY PREVI;

2 - atuar como representante jurídico do PATY PREVI, tanto na esfera judicial quanto na esfera extrajudicial;

- b) -ocupar a função de presidente da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar;
c) - determinar a realização de todas as diligências visando instruir os Processos Administrativos Disciplinares;
d) -Designar servidores para compor as Comissões que irão atuar nos Processos Administrativos Disciplinares.

e) emitir pareceres nos processo de compras e contratação de serviços nos quais haja inexigibilidade ou dispensa de licitação;

f) emitir pareceres nos processos administrativos, nos quais o objeto seja abrangido pela Lei de Parcelamento do solo urbano;

g) elaborar minutas-padrão de contratos, convênios, acordos, ajustes e outros atos congêneres;

h) integrar as comissões de reavaliação periódica de leis e outros atos normativos, além de integrar quaisquer outras comissões nas quais seja necessária a presença de membro efetivo da Procuradoria Geral do Município;

i) oficiar nos processos administrativos disciplinares nos quais haja necessidade de atuação de defensor dativo.

j) emitir pareceres em todos os processos administrativos, relativos à matéria tributária;

k) defender os interesses do Município, em matéria tributária, em procedimentos administrativos autuados por outros entes públicos;

l) realizar trabalhos relacionados ao estudo e divulgação da legislação tributária;

m) emitir pareceres nos processos de execução fiscal, cuja matéria objeto da controvérsia seja exclusivamente referente ao Direito Tributário;

n) assessorar diretamente a Secretária de Fazenda Municipal em todos os assuntos nos quais haja necessidade de interpretação jurídica de atos administrativos e/ou judiciais.

o) organizar o patrimônio público municipal atuando junto aos cartórios bem como promover a regularização fundiária;

p) elaborar respostas aos órgãos de fiscalização interna e externa, em auxílio ao Gabinete do Prefeito e às demais Secretarias, notadamente à Câmara Municipal de Paty do Alferes, Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, Tribunal de Contas da União, Ministério Público Federal, além de outras instituições.

Art. 20 – As atribuições específicas, descritas no artigo anterior, poderão ser aperfeiçoadas e complementadas a qualquer tempo, por ato do Procurador Geral do Município através de Resolução, podendo criar Grupos de Trabalho segmentando as competências e classes dos processos.

Seção III

Das Atribuições da Procuradoria Geral do Município

Art. 21 – A Procuradoria Geral do Município, enquanto órgão de representação judicial, extrajudicial, administrativo e consultivo, tem as seguintes atribuições:

I – oficiar no controle interno da legalidade dos atos do Poder Executivo e na defesa de seus interesses legítimos;

II – representar judicialmente o Poder Executivo do Município de Paty do Alferes;

III – exercer as funções de consultoria jurídica do Poder Executivo municipal;

IV – executar a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município;

V – opinar previamente acerca do exato cumprimento de decisões judiciais e nos pedidos de extensão de julgados;

VI – opinar nos processos administrativos em que haja questão judicial correlata ou em que esta questão possa influir como condição de seu prosseguimento;

VII – aprovar minutas de editais licitatórios, termos, convênios e outros ajustes a serem firmados pela Administração Pública;

VIII – elaborar as informações a serem prestadas ao Poder Judiciário em mandados de segurança impetrados contra atos do Prefeito;

IX – propor ao Prefeito o ajuizamento de representação para a declaração de inconstitucionalidade de leis e atos normativos;

X – responder às solicitações do Poder Executivo para exame de projetos de lei e demais atos normativos, bem como para elaborar razões de veto;

XI – propor ao Prefeito a edição de normas legais ou regulamentares;

XII – propor ao Prefeito medidas de caráter jurídico que visem a proteger o patrimônio público e a aperfeiçoar ou a corrigir as práticas administrativas;

XIII – celebrar acordos em juízo, observados os critérios e limites fixados por ato do Chefe do Poder Executivo.

XIV – aprovar contratos administrativos a ela enviados e/ou elaborá-los quando solicitado.

XV – coordenar processos de mediação na forma da lei.

Parágrafo único – Os processos administrativos, informações ou providências solicitadas pela Procuradoria Geral do Município a qualquer órgão da Administração Direta e Indireta, para defesa do interesse público, terão prioridade em sua tramitação, sob pena de responsabilidade funcional do servidor.

TÍTULO II

DAS PRESCRIÇÕES APLICÁVEIS AOS INTEGRANTES DA PROCURADORIA GERAL

CAPÍTULO IV

DOS DEVERES, DAS PROIBIÇÕES E DOS DIREITOS

Seção I

Dos Deveres

Art. 22 – São deveres funcionais dos integrantes da Procuradoria Geral do Município, além de outros previstos na CRFB e nas Leis aplicáveis aos demais servidores:

I – manter conduta compatível com o exercício do cargo;

II – zelar pelo prestígio da Justiça, por suas prerrogativas e pela dignidade de suas funções;

III – zelar pelo respeito aos demais integrantes da PGM;

IV – atender, quando necessário, e tratar com urbanidade os munícipes, as partes, testemunhas, servidores e auxiliares;

V – desempenhar com zelo e presteza as suas funções;

VI – declarar-se suspeito ou impedido, nos termos da lei;

VII – indicar os fundamentos fáticos e jurídicos de seus pronunciamentos;

VIII – observar as formalidades legais no desempenho de sua atuação funcional;

IX – resguardar o sigilo sobre o conteúdo de documentos ou informações obtidos em razão do cargo ou função e que, por força de lei, tenham caráter sigiloso;

X – guardar segredo sobre assunto de caráter sigiloso, que conheça em razão do cargo ou função;

XI – adotar, nos limites de suas atribuições, as providências cabíveis contra as irregularidades de que tiver conhecimento em razão do cargo;

XII – atender aos expedientes administrativo e forense, participando das audiências e demais atos, salvo nos casos em que tenha de proceder a diligências indispensáveis ao exercício de suas funções;

XIII – atender, com presteza, as solicitações dos seus pares, para acompanhar atos administrativos ou judiciais ou diligências que se deva realizar na área em que exerçam suas atribuições;

XIV – acatar, no plano administrativo, as decisões e atos normativos dos órgãos de Administração Superior, salvo quando manifestamente ilegais;

XV – prestar informações solicitadas ou requisitadas pelos órgãos da PGM;

XVI – comparecer às reuniões dos órgãos colegiados da instituição aos quais pertencer, bem como às reuniões dos órgãos que componha representando a PGM, salvo por impossibilidade devidamente justificada;

XVII – atender e prestar esclarecimentos aos munícipes.

Parágrafo Único – Aplicam-se aos integrantes da PGM, administrativa e judicialmente, no que couber, os impedimentos e suspeições previstos nos artigos 144 e 145 do Código de Processo Civil.

Seção II Das Proibições

Art. 23 – Fica vedado aos Procuradores Jurídicos Municipais:

I – participar da administração de sociedade empresária, exceto como cotista ou acionista, que preste serviço ao Município de Paty do Alferes, salvo a hipótese de administração de escritório de advocacia, quando a carga horária for compatível;

II – participar de banca ou de comissão de concurso público, quando concorrer parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, bem como cônjuge ou companheiro;

III – manter, sob sua chefia imediata, em cargo ou função gratificada, cônjuge, companheiro, ou parente até o terceiro grau;

IV – cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

V – coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical ou a partido político;

VI – valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

VII – atuar como procurador ou intermediário junto a repartições públicas do Município de Paty do Alferes, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;

VIII – receber ou exigir, ainda que fora das funções, mas em razão dela, comissão, presente ou qualquer outra vantagem indevida;

IX – recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;

X – proceder de forma desidiosa;

XI – não atender, de modo injustificado, convocações dos órgãos de Administração Superior da PGM;

XII – não comparecer, de modo injustificado, às reuniões de trabalho dos Grupos, das Comissões ou dos Conselhos em que represente a PGM.

Parágrafo Único – Os integrantes da PGM ficam também sujeitos a todas as proibições determinadas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Paty do Alferes, instituído pela Lei nº 1.519/2008.

Seção III Dos Direitos

Art. 24 – Integram a remuneração dos Procuradores Jurídicos Municipais as parcelas definidas e estabelecidas pela Lei 1.519/2008 e no que couber à Lei 1.520/2008, no tocante à progressão, promoção e adicional por cursos realizados e permitidos pela administração pública municipal e ainda:

a) honorários advocatícios, conforme determinado em lei federal e na lei municipal nº 2.477 de 17 de agosto de 2018;

b) outras vantagens instituídas por lei, para os servidores públicos municipais em geral.

§1º - Aos integrantes da PGM que forem detentores exclusivamente de cargos em comissão, salvo as parcelas remuneratórias que forem incompatíveis com tal condição, tais como adicional por tempo de serviço e licença-prêmio, são devidas todas as demais parcelas listadas no artigo anterior, notadamente a da alínea “b”, por força da aplicação da Lei municipal ali referida.

Art. 25 – O vencimento-base inicial do cargo de Procurador Jurídico Municipal – nível I – será o estabelecido pela legislação municipal vigente, notadamente a Lei Municipal nº 1.520/2008 – Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Município de Paty do Alferes, sempre assegurada a revisão geral anual, na mesma data da revisão dos demais servidores públicos municipais, bem como a progressão e a promoção nas regras estabelecidas pela Comissão de Desenvolvimento Funcional.

Art. 26 - Ao Procurador-Geral do Município é atribuído o vencimento correspondente ao subsídio previsto para o AP – Agente Político, definido em lei própria com equivalência ao de Secretário Municipal e aos demais cargos os vencimentos previstos e fixados em lei própria para os símbolos DAS – Direção e Assessoramento Superior.

Art. 27 – Aos vencimentos e subsídios previstos neste Capítulo, serão permitidos os descontos facultativos e os previstos em lei.

Art. 28 – O teto remuneratório dos integrantes da Procuradoria Geral do Município é o determinado pela Constituição Federal e pela legislação aplicável à espécie.

Art. 29 – Aplica-se aos vencimentos percebidos pelos servidores descritos neste Capítulo, os reajustes previstos em lei na forma determinada pela administração pública municipal.

TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 30 - Aos integrantes do quadro da PGM aplicar-se-ão, subsidiariamente, no que couber, as disposições gerais não conflitantes, relativas aos servidores públicos municipais, previstas nas Leis ordinárias nº 1.519/2008 e nº 1.520/2008 ou outras que porventura venham substituí-las.

Art. 31 - Para os efeitos de progressão funcional em classes e de promoção em níveis, nas carreiras de Procurador Jurídico Municipal, será computado o tempo de serviço no cargo de “Advogado”, prestado antes da vigência desta Lei Ordinária e a partir da vigência como Procurador Jurídico Municipal.

Art. 32 – As normas de progressão salarial e de promoção para os servidores ocupantes de cargos públicos efetivos da PGM serão as definidas no Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores Públicos do Município de Paty do Alferes, Lei nº 1520/2008, ou qualquer outra que porventura venha a substituí-la.

Art. 33 – Os níveis de promoção na carreira utilizarão os critérios estabelecidos no Anexo VII, grupo ocupacional X, da Lei municipal nº 1520/2008.

Art. 34 – Aplica-se aos vencimentos dos cargos indicados nesta lei, na mesma data, a revisão constitucional salarial, que em caráter geral, venha a ser concedida aos demais servidores públicos ocupantes de cargos em comissão/função de confiança, do Poder Executivo municipal.

Art. 35 - A estrutura de cargos em comissão e/ou funções de confiança da Procuradoria Geral, com simbologias e vencimentos, é a estabelecida no Anexo ÚNICO da presente Lei.

Art. 36 – As despesas decorrentes da aplicação dos preceitos desta lei serão atendidas por dotações orçamentárias próprias, previstas no orçamento municipal, ficando desde já, autorizado o Chefe do Poder Executivo a suplementá-las se e quando necessário.

Art. 37 – Todas as disposições legais e regulamentares que não conflitarem com as disposições da presente Lei, notadamente as aplicáveis aos servidores em geral, especialmente no que tange a incorporação de vencimentos por exercício de cargo em comissão, critérios para promoção e progressão funcional, continuam em pleno vigor e são plenamente aplicáveis aos servidores integrantes do cargo de provimento efetivos da PGM.

Art. 38 – O provimento do cargo de Procurador-Geral Adjunto será sempre vinculado ao Procurador Jurídico Municipal, integrante do quadro de provimento efetivo, mantendo-se, desta forma o controle da memória e acervo do órgão jurídico municipal.

Art. 39 – O Poder Executivo poderá, quando necessário, através de Decreto, regulamentar as normas referentes à aplicabilidade da presente lei e as demais normas internas da PGM por Resolução do Procurador-Geral do Município que estabelecerá, periodicamente, dentre outras, metas de redução de acervo bem como limites e prazos para despachos ordinários e extraordinários assim como o controle e registro da memória e acervo da Procuradoria Geral do Município.

Art. 40 – Integram ainda a estrutura da PGM – PATY DO ALFERES para assistência e supervisão dos serviços jurídicos 01 Supervisor da PGM e 01 Assistente da PGM, respectivamente com remuneração da Tabela de Vencimentos do Município de nível DAS-5 e DAS-6 a eles aplicada a legislação vigente quanto ao provimento e remuneração.

Art. 41 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário ficando desde já autorizadas as modificações administrativas necessárias quanto à nomenclatura, descrição de cargos e outras introduzidas por esta Lei.

Paty do Alferes, 06 de setembro de 2019.

Eurico Pinheiro Bernardes Neto
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

ESTRUTURA DE CARGOS DA PGM – PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO



CARGO	SÍMBOLO	QTDE
Procurador-Geral do Município	AP	01
Procurador-Geral do Município Adjunto	DAS-1	01
SubProcurador-Geral do Município	DAS-3	01
Assessor Jurídico para Assuntos Administrativos - PGM	DAS-3	01
Assessor Jurídico para Assuntos Institucionais – PGM	DAS-3	01
Diretor de Execução Fiscal – PGM	DAS-3	01
Supervisor da PGM	DAS-5	01
Assistente da PGM	DAS-6	01
TOTAL DE CARGOS		08

Art. 7º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, mantidas as regras estabelecidas na Lei 2.398/2018, que criou o cargo de supervisor operacional de mediação escolar, desde que não conflitem com as alterações introduzidas pela presente Lei.

Paty do Alferes, 06 de setembro de 2019

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
Prefeito Municipal

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGO	SÍMBOLO	QTDE
Procurador Jurídico Municipal	PJM	04

GABINETE DO PREFEITO

CARGO	SÍMBOLO	QTDE
Chefe de Gabinete	AP	01
Assessor Executivo de Governo	DAS-2	01
Diretor de Gabinete	DAS-3	03
Diretor da COMDEC	DAS-3	01
Diretor de Assuntos Institucionais	DAS-3	01
Coordenador de Imprensa	DAS-4	01
Coordenador de Gabinete	DAS-4	01
Coordenador de Divulgação e Eventos	DAS-4	01
Coordenador de Assuntos Comunitários	DAS-4	01
Supervisor	DAS-5	01
TOTAL DE VAGAS		12

LEI Nº 2.600 DE 06 DE SETEMBRO DE 2019.

ESTABELECE A NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES aprova e eu sanciono e promulgo a seguinte,

L E I :

Art. 1º - Fica estabelecida a nova Estrutura da Prefeitura Municipal de Paty do Alferes, conforme Relação de Cargos de provimento em Comissão constantes do Anexo I da presente lei.

§ 1º - O PATY PREVI - Regime Próprio de Previdência Social dos servidores públicos civis do Município de Paty do Alferes, tem sua estrutura administrativa na forma prevista na Lei 1.884, de 09 de novembro de 2012.

§ 2º - A Procuradoria Geral do Município terá sua estrutura administrativa prevista em regulamento próprio.

Art. 2º - A nova Estrutura Administrativa altera, remaneja e redenomina cargos com o objetivo de aperfeiçoar os serviços administrativos para melhor atendimento à população.

Art. 3º - De acordo com o disposto nesta Lei, cargo de provimento em comissão é o cargo de confiança, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

§ 1º - A remuneração dos cargos em confiança e funções gratificadas se dará de acordo com o previsto no Anexo II da presente Lei.

§ 2º - A critério do Prefeito Municipal, mediante necessidade, responsabilidade e exigência do Cargo em Comissão, poderá ser atribuída representação que variará de 0 a 100 % (zero a cem por cento) do valor fixado para o respectivo símbolo constante do Anexo Único, acrescido das vantagens pessoais quando se tratar de servidor público integrante do cargo de provimento efetivo ou que ocupe cargo de agente político.

§ 3º - O valor da representação será definido mediante avaliação de cada um dos fundamentos da sua concessão, efetuando-se o crédito da vantagem conforme critérios a seguir indicados:

- a) Necessidade: 1% a 30%;
- b) Responsabilidade: 31% a 60%;
- c) Exigência: 61 a 100%.

§ 4º - A avaliação será realizada observando os seguintes critérios:

I - Necessidade: concedida quando há necessidade de preenchimento do cargo para cumprimento dos objetivos do órgão de lotação, que demandam delegação de poder do titular para coordenação de servidores e/ou serviços específicos;

II - Responsabilidade: concedida quando além da necessidade, há responsabilidade por determinado assunto inerente ao cargo, com a obrigação de solução;

III - Exigência: concedida quando, além da necessidade e responsabilidade, há exigência de dedicação especial por parte do servidor, sem direito a remuneração por hora extra.

§ 5º - O Prefeito Municipal, mediante informação do Secretário, decidirá sobre o percentual a ser aplicado de acordo com os critérios estabelecidos no parágrafo anterior, inclusive suas revisões.

Art. 4º - Fica reservado o percentual de 10% (dez por cento) dos cargos em comissão constantes do Anexo Único, para serem ocupados exclusivamente por servidores do quadro de provimento efetivo.

Art. 5º - O Poder Executivo regulamentará, no que couber, a presente Lei, por Decreto.

Art. 6º - As despesas decorrentes da presente lei correrão à conta de dotação orçamentária própria, suplementando-se caso necessário.

SECRETARIA DE GOVERNO

CARGO	SÍMBOLO	QTDE
Secretário de Governo	AP	01
Assessor de Governo	DAS-1	01
Assessor Executivo De Governo	DAS-2	01
Diretor de Gabinete	DAS-3	01
Coordenador da Secretaria de Governo	DAS-04	01
Coordenador da Secretaria de Governo	DAS-04	01
Supervisor	DAS-5	02
T O T A L		08

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CARGO	SÍMBOLO	QTDE
Controlador Geral do Município	AP	01
Assessor Executivo da Controladoria Geral do Município	DAS-2	01
Diretor de Acompanhamento e Consolidação de Dados e Documentos da Controladoria Geral	DAS-3	01
Diretor de Controladoria Geral	DAS-3	01
Diretor Administrativo da Controladoria Geral	DAS-3	01
Coordenador Contábil	DAS-4	04
Supervisor	DAS-5	01
TOTAL DE VAGAS		10

SECRETARIA DE ORDEM PÚBLICA

CARGO	SÍMBOLO	QTDE
Secretário de Ordem Pública	AP	01
Diretor da Divisão de Segurança Patrimonial - Comandante da Guarda Municipal	DAS-3	01
Coordenador de Ordem Pública	DAS-4	02
Assistente	DAS-6	01
TOTAL DE VAGAS		05

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

CARGO	SÍMBOLO	QTDE
Secretário de Planejamento	AP	01
Diretor da Divisão de Projetos	DAS-3	01
Diretor da Divisão de Planejamento, Controle e Acompanhamento	DAS-3	01
Diretor da Divisão de Arquitetura	DAS-3	01
Diretor de Acompanhamento de Projetos de Arquitetura	DAS-3	03
Coordenador de Controle e Acompanhamento Orçamentário	DAS-4	01
Coordenador de Acompanhamento de Projetos e Convênios	DAS-4	01
Coordenador de Projetos de Engenharia	DAS-4	01
Coordenador de Desenvolvimento de Projetos Digitalizados	DAS-4	01
Coordenador de Planejamento	DAS-4	02
Supervisor	DAS-5	01
Assistente	DAS-6	01
TOTAL DE VAGAS		15

SECRETARIA DE FAZENDA

CARGO	SÍMBOLO	QTDE
Secretário de Fazenda	AP	01
Tesoureiro	DAS-1	01
Assessor de Administração Financeira	DAS-2	01
Assessor de Administração Tributária	DAS-2	01
Assessor de Planejamento Orçamentário	DAS-2	01
Diretor Contábil	DAS-3	02
Diretor do Cadastro Imobiliário	DAS-3	01
Coordenador Contábil	DAS-4	07
Coordenador Administrativo	DAS-4	03
Supervisor	DAS-5	01
Assistente	DAS-6	02
TOTAL DE VAGAS		21

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

CARGO	SÍMBOLO	QTDE
Secretário de Obras e Serviços Públicos	AP	01
Assessor Executivo de Obras e Serviços Públicos	DAS-2	01
Diretor da Divisão de Serviços Públicos	DAS-3	01
Diretor da Divisão de Serviços Públicos	DAS-3	01
Diretor de Manutenção e Recuperação de Veículos	DAS-3	01
Coordenador Administrativo	DAS-4	01
Coordenador de Serviços Públicos	DAS-4	02
Supervisor	DAS-5	04
Assistente	DAS-6	01
TOTAL DE VAGAS		13

ADMINISTRAÇÃO DISTRICTAL**(Com vínculo e subordinação à Secretaria de Obras e Serviços Públicos)****SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CARGO	SÍMBOLO	QTDE
Secretário de Administração	AP	01
Assessor Executivo de Administração	DAS-2	01
Assessor de Tecnologia da Informação	DAS-2	01
Diretor da Divisão de Recursos Humanos	DAS-3	01
Diretor da Divisão de Pessoal	DAS-3	01
Diretor da Divisão de Compras	DAS-3	01
Dir. da Divisão de Licitações e Contratos	DAS-3	01
Diretor da Divisão de Patrimônio e Almoxarifado	DAS-3	01
Coordenador de Pregão	DAS-4	01
Coordenador Administrativo	DAS-4	05
Supervisor	DAS-5	02
Assistente	DAS-6	02
TOTAL DE VAGAS		18

CARGO	SÍMBOLO	QTDE
Administrador Distrital	DAS-2	01
Diretor Distrital	DAS-3	02
Coordenador Distrital	DAS-4	01
Supervisor	DAS-5	02
Assistente	DAS-6	02
TOTAL DE VAGAS		08

SECRETARIA DE CULTURA, ECONOMIA CRIATIVA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

CARGO	SÍMBOLO	QTDE
Secretário de Cultura, Economia Criativa e Desenvolvimento Econômico	AP	01
Diretor Administrativo	DAS-3	01
Coordenador Administrativo	DAS-4	01
Supervisor	DAS-5	03
Assistente	DAS-6	08
TOTAL DE VAGAS		14

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

CARGO	SÍMBOLO	QTDE
Secretário de Educação	AP	01
Assessor Executivo de Educação	DAS-2	01
Diretor da Divisão de Educação	DAS-3	01
Diretor de Coordenação do FUNDEB	DAS-3	01
Diretor Administrativo	DAS-3	01
Diretor de Manutenção e Recuperação de Veículos	DAS-3	01
Diretor de Acompanhamento de Projetos da Educação	DAS-3	01
Diretor de Transportes	DAS-3	01
Coordenador Administrativo	DAS-4	02
Supervisor	DAS-5	04
Assistente	DAS-6	08
Supervisor Oper. de Mediação Escolar	DAS-6	18
TOTAL DE VAGAS		40

SECRETARIA DE SAÚDE

CARGO	SÍMBOLO	QTDE
Secretária de Saúde	AP	01
Assessor Executivo de Saúde	DAS-2	01
Assessor Executivo Coordenador de PSF	DAS-2	04
Assessor Executivo Coordenador do CAP'S	DAS-2	01
Diretor da Divisão de Saúde Médica	DAS-3	01
Diretor da Divisão de Saúde Odontológica	DAS-3	01
Diretor de Divisão de Saúde	DAS-3	01
Diretor da Divisão Administrativa	DAS-3	03
Diretor da Divisão de Enfermagem	DAS-3	01
Diretor Técnico Responsável de Farmácia	DAS-3	01
Diretor do Fundo Municipal de Saúde	DAS-3	01
Diretor da Divisão de Assistência Farmacêutica	DAS-3	01
Diretor da Divisão de Auditoria de Contas Médicas	DAS-3	01
Coordenador de Saúde	DAS-4	06
Coordenador de Odontologia	DAS-4	01
Coordenador de Análise e Acompanhamento de Programas e Convênios	DAS-4	01
Coordenador de Serviços Médicos	DAS-4	15
Coordenador Administrativo	DAS-4	01
Assistente	DAS-6	06
Assistente de Farmácia	DAS-6	01
TOTAL DE VAGAS		49

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E HABITAÇÃO

CARGO	SÍMBOLO	QTDE
Secretário de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Habitação	AP	01
Assessor Executivo de Desenvolvimento Social	DAS-2	01
Diretor da Divisão de Habitação	DAS-3	01
Diretor dos Fundos de Desenvolvimento Social	DAS-3	01
Diretor de Desenvolvimento Social	DAS-3	02
Coordenador de Desenvolvimento Social	DAS-4	05
Coordenador do Programa de Proteção Social Especial	DAS-4	01
Supervisor de Programa da Primeira Infância	DAS-4	01
Visitador de Programa da Primeira Infância	DAS-4	07
Supervisor	DAS-5	03
Assistente	DAS-6	02
Assistente Oficineiro	DAS-6	02
Assistente Conselheiro do PRODEQ	DAS-6	05
TOTAL DE VAGAS		32

SECRETARIA DE TURISMO

CARGO	SÍMBOLO	QTDE
Secretário de Turismo	AP	01
Assessor Executivo de Turismo	DAS-2	01
Diretor de Turismo	DAS-3	01
Coordenador de Turismo	DAS-4	02
Assistente	DAS-6	02
TOTAL DE VAGAS		07

SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER

CARGO	SÍMBOLO	QTDE
Secretário de Esportes e Lazer	AP	01
Diretor da Divisão de Esportes e Lazer	DAS-3	01
Coordenador de Esportes	DAS-4	01
Supervisor	DAS-5	02
Assistente	DAS-6	01
TOTAL DE VAGAS		06

SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E DESENVOLVIMENTO RURAL

CARGO	SÍMBOLO	QTDE
Secretário de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural	AP	01
Assessor Executivo de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural	DAS-2	01
Diretor da Patrulha Agrícola	DAS-3	01
Coordenador de Agricultura	DAS-4	01
Supervisor	DAS-5	05
Assistente	DAS-6	02
TOTAL DE VAGAS		11

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

CARGO	SÍMBOLO	QTDE
Secretário de Meio Ambiente	AP	01
Assessor Executivo de Meio Ambiente	DAS-2	01
Diretor de Meio-Ambiente, Licenciamento e Fiscalização	DAS-3	01
Diretor de Saneamento Ambiental e Gestão de Áreas Protegidas	DAS-3	01
Diretor Educação Ambiental e Gestão da Coleta Seletiva	DAS-3	01
Diretor de Manutenção de Parques e Jardins, Paisagismo e Arborização Urbana	DAS-3	01
Coordenador de Meio Ambiente	DAS-4	03
Supervisor	DAS-5	02
Assistente	DAS-6	02
TOTAL DE VAGAS		13

ANEXO II

DAS - DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIORFG - FUNÇÃO GRATIFICADA

SÍMBOLO	VALOR R\$
DAS-1	3.142,28
DAS-2	2.513,92
DAS-3	1.885,45
DAS-4	1.382,66
DAS-5	1.005,57
DAS-6	628,48
FG-1	889,92
FG-2	668,57
FG-3	469,67

COMUNICADO

PREGÃO 063/2019

O Município de Paty do Alferes torna público que fará realizar licitação, modalidade Pregão Presencial.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE 03 (TRÊS) VEÍCULOS ZERO KM, PARA ATENDER AS FAMÍLIAS BENEFICIÁRIAS DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA, COM VISITAS DOMICILIARES, BUSCA ATIVA E FISCALIZAÇÃO E FAMÍLIAS ATENDIDAS PELOS EQUIPAMENTOS DA REDE SOCIOASSISTENCIAL.

Nova Data e Local: 19 de setembro de 2019, às 15:00 horas, na Sede da Prefeitura Municipal de Paty do Alferes, à Rua Sebastião de Lacerda, n.º 35 – Centro, nesta cidade.

Edital disponível na íntegra no site oficial do Município: www.patydoalferes.rj.gov.br.

Informações pelo telefone (24) 2485 – 1234, ramal 2205 e na sala da Divisão de Licitações e Contratos, à Rua Sebastião de Lacerda, 35 - Centro – Paty do Alferes, no horário 12 as 18 horas ou e-mail: dilicon.pmpa@gmail.com

Paty do Alferes, 06 de setembro de 2019.

DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

