



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES

Ano XXIX Nº 4316
12 de agosto de 2024

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

DISPENSA DE LICITAÇÃO (D. O. 4316 de 12/08/2024)

Chefe do Poder Executivo acolhe na íntegra o parecer da Consultoria Jurídica e ratifica a Dispensa de Licitação na forma do Art.75, da Lei 14.133.

Errata do (D. O. 4311 de 05/08/2024)

Onde se lê:

Empresa: 3M REPRESENTAÇÕES COMERCIAIS LTDA
Processo: 4339/2024 – Fundo Municipal de Turismo
Objeto: Aquisição de materiais para exumação.
Valor: R\$ 4.200,00
Fundamentação: Art. 75, II da Lei 14.133/2021.

Empresa: 3M REPRESENTAÇÕES COMERCIAIS LTDA
Processo: 4339/2024 – Fundo Municipal de Turismo
Objeto: Aquisição de materiais para exumação.
Valor: R\$ 794,00
Fundamentação: Art. 75, II da Lei 14.133/2021.

Leia-se:

Empresa: 3M REPRESENTAÇÕES COMERCIAIS LTDA
Processo: 4339/2024 – Secretaria Municipal de Ordem Pública
Objeto: Aquisição de materiais para exumação.
Valor: R\$ 4.200,00
Fundamentação: Art. 75, II da Lei 14.133/2021.

Empresa: 55.376.190 EDIMILSON DA SILVEIRA
Processo: 4339/2024 – Secretaria Municipal de Ordem Pública
Objeto: Aquisição de materiais para exumação.
Valor: R\$ 794,00
Fundamentação: Art. 75, II da Lei 14.133/2021.

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO (D. O. 4316 de 12/08/2024)

Chefe do Poder Executivo acolhe na íntegra o parecer da Consultoria Jurídica e ratifica a Inexigibilidade de Licitação na forma do Art. 74, da Lei 14.133.

Empresa: LIGHT SERVIÇOS DE ELETRICIDADE S.A
Processo: 6911/2024– Secretaria Municipal de Obras
Objeto: Instalação de ramal de distribuição subterrâneo.
Valor: R\$ 3.049,43
Fundamentação: Art. 74, I da Lei nº 14.133/2021.

REGISTRO DE PREÇOS (D. O. 4316 de 13/08/2024)

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 nº. 3776/2013

Empresa: E.M. DE OLIVEIRA SOLUÇÕES PÚBLICAS
Processo: 6150/2024 - Secretaria Municipal de Ordem Públicas
Objeto: Aquisição de utensílios de cozinha.
Valor: R\$ 4.015,00
Fundamentação: Art.15, II, da Lei 8666/93 e Decreto Municipal nº. 3776/2013

Empresa: DVR CORPORATIVO DE MÓVEIS LTDA
Processo: 6149/2024 - Secretaria Municipal de Ordem Públicas
Objeto: Aquisição de material mobiliário.
Valor: R\$ 3.648,00
Fundamentação: Art.15, II, da Lei 8666/93 e Decreto Municipal nº. 3776/2013

Empresa: MTC COMÉRCIO CORPORATIVO LTDA
Processo: 6150/2024 - Secretaria Municipal de Ordem Públicas
Objeto: Aquisição de material mobiliário.
Valor: R\$ 2.865,00
Fundamentação: Art.15, II, da Lei 8666/93 e Decreto Municipal nº. 3776/2013

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 266/2023

O Município de Paty do Alferes, torna público que assinou o 1º Termo Aditivo ao Contrato 266/2023, celebrado com **VANIA CRISTINA GUIMARÃES KFURI – TERAPIA OCUPACIONAL - ME** tendo como objeto a prestação de serviços de Equoterapia, prorrogando o prazo do Contrato em 12(doze)meses, a partir do dia 18 de setembro de 2024.

Paty do Alferes, 25 de julho de 2024.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
Prefeito Municipal

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 234/2023

O Município de Paty do Alferes, torna público que assinou o 1º Termo Aditivo ao Contrato nº 234/2023, celebrado com a empresa **ALFERENSE RESTAURANTE LTDA - ME**, tendo como objeto o **FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO E/OU QUENTINHA E KIT REFEIÇÃO E/OU QUENTINHA PARA ATENDIMENTO AS COORDENAÇÕES**, prorrogando o prazo do Contrato em 03(tres)meses, a partir do dia 01 de agosto de 2024, e aditivando o valor em R\$ R\$9.288,60(nove mil, duzentos e oitenta e oito reais e sessenta centavos).

Paty do Alferes, 01 de agosto de 2024.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
Prefeito Municipal

1º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO E REPASSE FINANCEIRO ENTRE O MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES E A APAE DE MIGUEL PEREIRA

O Município de Paty do Alferes, torna público que assinou o 1º Termo Aditivo ao Convênio de Cooperação e Repasse Financeiro, celebrado com **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS – APAE MIGUEL PEREIRA**, prorrogando o prazo do Convênio em 12(doze) meses, a partir do dia 01 de agosto de 2024.

Paty do Alferes, 01 de agosto de 2024.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
Prefeito Municipal

**1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 096/2024**

O Município de Paty do Alferes, torna público que assinou o **1º Termo Aditivo ao Contrato nº 096/2024**, celebrado com **CJ4 CONSTRUÇÕES LTDA**, tendo como objeto o **FORNECIMENTO DE MATÉRIA PRIMA, FABRICAÇÃO E INSTALAÇÃO DE COBERTURA TENSIONADA – CASARIO – RUA JOÃO PAIM – CENTRO – PATY DO ALFERES - RJ**, aditivando o valor do Contrato em R\$ 310.201,07(trezentos e dez mil, duzentos e um reais e sete centavos), referente a 24,82% do valor inicial, passando o valor total do Contrato para R\$ 1.560.001,07(um milhão, quinhentos e sessenta mil, um real e sete centavos).

Paty do Alferes, 12 de agosto de 2024.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
Prefeito Municipal

3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 280/2022

O Município de Paty do Alferes, torna público que assinou o **3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 280/2022**, celebrado com o Locador **AVELINO DA COSTA CARVALHO**, tendo como objeto a locação de imóvel situado na Av. Roberto Silveira, nº222, Centro, Paty do Alferes - RJ, para atender as necessidades da Secretaria de Ordem Pública de Paty do Alferes, para instalação da Corporação da Guarda Municipal de Paty do Alferes, prorrogando o prazo do contrato em 12(doze)meses, a partir do dia 05 de agosto de 2024.

Paty do Alferes, 05 de agosto de 2024.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
Prefeito Municipal

EDITAL Nº 077/2024 - SMA

A Secretária de Administração, no uso de suas atribuições legais;

Considerando o resultado final do Concurso Público e do Processo Seletivo, homologados através dos Decretos nº 6565/2020 e nº 6566/2020, publicados no Diário Oficial do Município de nº 3442, de 29/12/2020;

CONVOCA a candidata abaixo relacionada, para se apresentar na forma indicada, na sede da Prefeitura Municipal de Paty do Alferes, situada à Rua Coronel Manoel Bernardes, nº 157, Centro – Paty do Alferes – RJ.

A candidata deverá se apresentar à Secretaria de Administração, no horário das 13 às 16 horas, para instrução dos procedimentos relativos à sua investidura, até o dia 19 de agosto de 2024.

No ato de apresentação a candidata será orientada para comparecimento ao serviço de perícia médica, nos termos do Decreto nº 4.555/2016, devendo concluir todos os procedimentos para fins de admissão nos prazos fixados, contados da data de sua apresentação.

O descumprimento dos **prazos ora fixados**, implicarão em **desistência e respectiva perda da vaga**.

Paty do Alferes, 12 de Agosto de 2024.

LINDAURA CRISTINA TRINDADE NOBRE
Secretária de Administração

**ANEXO ÚNICO
PROFESSORA**

Nº INSCRIÇÃO	NOME
152217-8	MICHELE APARECIDA DA ROCHA ROBERTO

EDITAL Nº 078/2024 - SMA

A Secretária de Administração, no uso de suas atribuições legais;

Considerando o resultado final do Concurso Público e do Processo Seletivo, homologados através dos Decretos nº 6565/2020 e nº 6566/2020, publicados no Diário Oficial do Município de nº 3442, de 29/12/2020;

CONVOCA a candidata abaixo relacionada, para se apresentar na forma indicada, na sede da Prefeitura Municipal de Paty do Alferes, situada à Rua Coronel Manoel Bernardes, nº 157, Centro – Paty do Alferes – RJ.

A candidata deverá se apresentar à Secretaria de Administração, no horário das 13 às 16 horas, para instrução dos procedimentos relativos à sua investidura, até o dia 19 de agosto de 2024.

No ato de apresentação a candidata será orientada para comparecimento ao serviço de perícia médica, nos termos do Decreto nº 4.555/2016, devendo concluir todos os procedimentos para fins de admissão nos prazos fixados, contados da data de sua apresentação.

O descumprimento dos **prazos ora fixados**, implicarão em **desistência e respectiva perda da vaga**.

PODER EXECUTIVO-PREFEITO:EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO-VICE PREFEITO: ARLINDO ROSA DE AZEVEDO-Chefe de Gabinete:PEDRO PAULO TORRES DE ANDRADE-Secretário de Governo: ARTHUR MARQUES FERNANDES LISBOA-Secretário de Obras e Serviços Públicos: ANDRE BALBINO DE MELO - Secretária de Turismo: JULIANA ALVES MASSI-Secretária de Cultura e Economia Criativa: DOLORES REGINA DA SILVA LUSTOSA-Secretário de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia e Inovação: sem titular da pasta -Secretária de Saúde: FABIANA CERQUEIRA DA SILVA ABREU -Secretário de Meio Ambiente: ANDRÉ DANTAS MARTINS -Secretário de Educação: DAVID DE MELLO SILVA-Secretário de Fazenda: CLAUDIO LUIZ DA SILVA LIMA -Secretário de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural: DIONE DE BARROS BORGES -Secretário de Planejamento: GILVACIR VIDAL DRAIA-Secretária de Administração: LINDAURA CRISTINA TRINDADE NOBRE-Secretária de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Habitação: JEANNE MARISETE TEIXEIRA BERNARDES -Secretário de Ordem Pública: RENATO JOSÉ DE MATTOS FERNANDES -Secretário de Esportes e Lazer: JOÃO CARLOS BATISTA TAVARES - Procurador Geral do Município: MARCELO BASBUS MOURÃO-Controlador Geral: JÚLIO CEZAR DUARTE DE CARVALHO

PODER LEGISLATIVO-Presidente: ROMULO ROSA DE CARVALHO - Vice Presidente: JUAREZ DE MEDEIROS PEREIRA -1º Secretário: HELIOMAR VELLOSO DO NASCIMENTO-2º Secretário: EDSON DA SILVA ALMEIDA - Vereadores: DENILSON DA COSTA NOGUEIRA, EDUARDO DE SANT'ANAMARIOTTI, JULIO AVELINO OLIVEIRA DE MOURA JUNIOR, SERGIO MURILO ROSA DA SILVA, OROZINO ANTONIO BATISTA FILHO, PEDRO HENRIQUE ALVES PEREIRA, WILSON ROSA DE SOUZA-Procurador Jurídico: IVAN TADEU MOREIRA ESTEVES JUNIOR - Diretora de Compras e Planejamento: LUCIMAR PECORARO MARQUES -Diretora de Orçamento e Finanças: SILVANA DE OLIVEIRA VIANNA-Diretor Geral: JULIO CESAR DE CARVALHO ABREU-Diretora de Controle Interno: SILVIA APARECIDA F. FAGUNDES- Diretor de Administração Patrimonial e Tecnologia da Informação: CHARLES LOUIS NASCIMENTO DUMARD



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 e arte-finalizado
na Divisão de Divulgação e Eventos-DIDDEV-PMPA
e disponibilizado no site oficial da
Prefeitura Municipal de Paty do Alferes.

Rua Cel. Manoel Bernardes, 157, Centro
Paty do Alferes-RJ - CEP 26.950-000
(24)2485-1234

www.patydoalferes.rj.gov.br
assessoria@patydoalferes.rj.gov.br



Paty do Alferes, 12 de Agosto de 2024.

LINDAURA CRISTINA TRINDADE NOBRE
Secretária de Administração

**ANEXO ÚNICO
AUXILIAR DE CRECHE**

Nº INSCRIÇÃO	NOME
155363-5	RAQUEL DO VAL MAXIMIANO DA SILVA

EDITAL Nº 079/2024 - SMA

A Secretária de Administração, no uso de suas atribuições legais;

Considerando o resultado final do Concurso Público e do Processo Seletivo, homologados através dos Decretos nº 6565/2020 e nº 6566/2020, publicados no Diário Oficial do Município de nº 3442, de 29/12/2020;

CONVOCA o candidato abaixo relacionado, para se apresentar na forma indicada, na sede da Prefeitura Municipal de Paty do Alferes, situada à Rua Coronel Manoel Bernardes, nº 157, Centro – Paty do Alferes – RJ.

O candidato deverá se apresentar à Secretaria de Administração, no horário das 13 às 16 horas, para instrução dos procedimentos relativos à sua investidura, até o dia 19 de agosto de 2024.

No ato de apresentação o candidato será orientado para comparecimento ao serviço de perícia médica, nos termos do Decreto nº 4.555/2016, devendo concluir todos os procedimentos para fins de admissão nos prazos fixados, contados da data de sua apresentação.

O descumprimento dos **prazos ora fixados**, implicará em **desistência e respectiva perda da vaga**.

Paty do Alferes, 12 de Agosto de 2024.

LINDAURA CRISTINA TRINDADE NOBRE
Secretária de Administração

**ANEXO ÚNICO
PROFESSOR B – EDUCAÇÃO FÍSICA**

Nº INSCRIÇÃO	NOME
154246-5	RODRIGO BERNARDO NOGUEIRA

SRP PREGÃO ELETRÔNICO 018/2024

O Município de Paty do Alferes torna público que encontra-se disponível na íntegra em seu site a ata de registro de preços para **AQUISIÇÃO DE PEDRA BRITADA TIPO BICA CORRIDA**.

Prazo de Vigência: 12 meses.

Ata disponível na íntegra no site oficial do Município :
www.patydoalferes.rj.gov.br/licitacoes

Paty do Alferes, 12 de agosto de 2024.

DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

SRP PREGÃO ELETRÔNICO 017/2024

O Município de Paty do Alferes torna público que encontra-se disponível na íntegra em seu site a ata de registro de preços para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE USINAGEM DE MASSA ASFÁLTICA QUENTE (CBUQ) E EMULSÃO ASFÁLTICA CATIONICA DE RUPTURA MÉDIA, PARA A MANUTENÇÃO E MELHORIA DE VIAS DO MUNICÍPIO**.

Prazo de Vigência: 12 meses.

Ata disponível na íntegra no site oficial do Município :
www.patydoalferes.rj.gov.br/licitacoes

Paty do Alferes, 12 de agosto de 2024.

DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES

TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 005/2024

A Câmara Municipal de Paty do Alferes torna público que assinou **TERMO ADITIVO AO CONTRATO nº 005/2024**, celebrado com a empresa **MAPFRE SEGUROS GERAIS S.A.**, tendo como objeto a **CONTRATAÇÃO DE SEGURO TOTAL (COBERTURA COMPREENSIVA – CASCO), COM ASSISTÊNCIA 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, VISANDO ATENDER A 10 (DEZ) VEÍCULOS QUE COMPÕEM A FROTA DE VEÍCULOS OFICIAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES**, valor total de R\$ 1.423,43 (mil, quatrocentos e vinte e três reais e quarenta e três centavos).

Paty do Alferes, 11 de agosto de 2024.

RÔMULO ROSA DE CARVALHO
Presidente da Câmara Municipal de Paty do Alferes

COMUNICADO

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA 022/2024

O Município de Paty do Alferes torna público que fará realizar a Dispensa de Licitação, com critério de julgamento de menor preço por item, na hipótese do art. 75, inciso II nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE VASOS DECORATIVOS PARA AMBIENTAÇÃO E PAISAGISMO PARA O CASARIO DO ALFERES.

Nos termos do § 3º do artigo 75 da Lei 14.133/2021, a Prefeitura Municipal manifesta interesse em receber propostas adicionais, até a data constante neste aviso, de eventuais empresas interessadas.



As propostas deverão ser entregues na Divisão de Licitações e Contratos, sito a Rua Coronel Manoel Bernardes, nº 157, 3º andar, sala 316 – Centro – Paty do Alferes/RJ – CEP: 26.950-000, no horário de 12h às 18h, em dias úteis ou pelo e-mail: dilicon@patydoalferes.rj.gov.br até a data e horário limite e atender todas as exigências e especificações constantes no Termo de Referência.

Data de início de recebimento de propostas:
12/08/2024 às 13hs

Data de fim de recebimento de propostas:
14/08/2024 às 18hs

Data e hora da abertura das propostas

apresentadas: 15/08/2024 às 10hs

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

Informações pelo telefone: (24) 98167-0062, na sala da Divisão de Licitações e Contratos, à Rua Coronel Manoel Bernardes, nº 157, 3º andar, sala 316 – Centro – Paty do Alferes, no horário 12 às 18 horas e pelo e-mail dilicon@patydoalferes.rj.gov.br.

Paty do Alferes, 12 de agosto de 2024.

DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ERRATA

PORTARIA Nº 416/2024 – G.P., DE 10 DE MAIO DE 2024

Procede-se a errata da seguinte forma:

ONDE SE LÊ: “Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 30 de abril do ano em curso.”

LEIA-SE: “Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 16 de maio do ano em curso.”

Paty do Alferes, 7 de agosto de 2024.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
PREFEITO MUNICIPAL

HOMOLOGO O RESULTADO DO CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 003/2024, FORMALIZADO ATRAVÉS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 5830/2024, CUJO OBJETO É A exploração do imóvel destinado ao Complexo Exibidor CINE TEATRO do Casario do Alferes, pela vencedora:

- **WELLINGTON CARDOSO DA LUZ CINEMAS LTDA**, tendo alcançado a pontuação de 44 pontos, apurada pela comissão especial designada para tal e tendo cumprido com toda a documentação exigida pelo edital.

Paty do Alferes, 12 de agosto de 2024.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
PREFEITO MUNICIPAL

HOMOLOGO O RESULTADO DO CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 003/2024, FORMALIZADO ATRAVÉS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 5830/2024, CUJO OBJETO É A exploração do imóvel destinado ao Complexo Exibidor CINE TEATRO do Casario do Alferes, pela vencedora:

- **WELLINGTON CARDOSO DA LUZ CINEMAS LTDA**, tendo alcançado a pontuação de 44 pontos, apurada pela comissão especial designada para tal e tendo cumprido com toda a documentação exigida pelo edital.

Paty do Alferes, 12 de agosto de 2024.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
PREFEITO MUNICIPAL

LEI Nº 3.045 DE 04 DE Junho DE 2023.

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

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Paty do Alferes aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte

LEI:

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, vinculados ao Procurador-Geral do Município de Paty do Alferes 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, auxiliado pelo SubProcurador-Geral do Município de Paty do Alferes.

§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.

Parágrafo Único – A movimentação dos cargos bem como sua classificação e total de vagas serão atualizadas através de Decreto do Poder Executivo quando, por lei, houver alteração.

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, podendo ser escolhido dentre 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 participação em comissões e grupos de trabalho;

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 conagraamento dos integrantes da carreira, intercâmbio de informações e aprimoramento cultural e profissional;

XIV – revisar, a pedido do Prefeito Municipal, dos Secretários Municipais e dos demais interessados regularmente habilitados em processos administrativos, 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.

XVI – Delegar, por Resolução atribuições complementares aos membros integrantes da Procuradoria Geral do Município de Paty do Alferes.

XVII – Ratificar e Homologar os atos praticados pelos Diretores, Assessores e demais integrantes da Equipe convalidando a tramitação dos processos administrativos e judiciais;

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

I – assessorar o Procurador -Geral nos assuntos atinentes à Procuradoria, com as atribuições delegadas de acordo com a classe processual;
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 e m 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.

VIII – auxiliar o processamento dos processos relativos à regularização fundiária, desapropriações bem como legalização de imóveis.

§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 poderá ser preenchido por nomeação do Prefeito, entre os procuradores jurídicos municipais integrantes do quadro de provimento efetivo ou por 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, produtividade dos membros integrantes do órgão, frequência, controle de processos, regularização fundiária, processos com origem nos órgãos fiscalizadores, Câmara Municipal, Tribunal de Contas, Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, Ministério Público Federal, Ministério Público do Trabalho, dentre outros, organizando em Planilha o Controle de Prazos para tais respostas.

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 Coordenação 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 a tividade precípua deste, de direção das atividades de execução fiscal,

VIII – Chancelar, quando necessário, os atos praticados pelo seu assessor, principalmente no que tange a a tividade 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 Procurador -Geral e 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;



III – 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;
IV – 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 procurador jurídico municipal do quadro de provimento efetivo ou 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 Assessor Jurídico de Execução Fiscal, Dívida Ativa e Cobranças, subordinado ao Subprocurador-Geral do Município possui as seguintes atribuições:

I – assessorar o Procurador -Geral, Subprocurador -Geral nos assuntos atinentes à Procuradoria no tocante às execuções fiscais, dívida ativa e cobranças, em colaboração ao Diretor de Execução Fiscal;

II – Exercer a assessoria das atividades inerentes ao trâmite dos processos de execução fiscal, dívida ativa e cobrança sob a responsabilidade da Procuradoria Geral do Município;
II – praticar atos pertinentes às atribuições específicas, delegadas pelo Procurador-Geral, nos assuntos relacionados à delegação, a ser detalhada por portaria emitida pelo Procurador-Geral;
III – 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;
IV – 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, assessorando, neste caso, diretamente, o Procurador-Geral do Município e o Subprocurador -Geral do Município em colaboração com o Juízo da Comarca de Paty do Alferes nas relações de aplicação e execução do Convênio celebrado.

Art. 14 – 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. 15 – 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, além da coordenação geral, 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 pessoa s 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 ajustamento 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. 16 – 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 procurador jurídico municipal integrante do quadro de provimento efetivo ou por servidor de cargo de natureza comissão ada, 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.

Seção II Das Atribuições dos Procuradores Jurídicos Municipais

Art. 17 – 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 - O cargo de Procurador Jurídico Municipal será ocupado exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, mediante concurso público.

Art. 18 – Os Procuradores Jurídicos Municipais serão designados para progressão e promoção na forma da Lei 1520/2008 – Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos.

Art. 19 – 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 ou pelo Subprocurador-Geral do Município.

Art. 20 – 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;

- a) -ocupar a função de presidente da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar;
- b) - determinar a realização de todas as diligências visando instruir os Processos Administrativos Disciplinares;
- c) -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 s 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 atuados 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 Secretaria 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. 21 – 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. 22 – A Procuradoria Geral do Município, enquanto órgão de representação judicial, extrajudicial, administrativo e consultivo, tem as seguintes atribuições:

- I – oficial 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, observar vados 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. 23 – 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. 24 – Fica vedado aos Procuradores Jurídicos Municipais:

- I – participar da administração e gerência 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, nos termos previstos no Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil.

- 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. 25 – 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, suas alterações e demais legislação aplicável à espécie.

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 legislação aplicável ali referida.

Art. 26 – 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. 27 - 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. 28 – Aos vencimentos e subsídios previstos neste Capítulo, serão permitidos os descontos facultativos e os previstos em lei.

Art. 29 – O teto remuneratório dos integrantes da Procuradoria Geral do Município é o determinado pela Constituição Federal e pela legislação aplicável à espécie.

Art. 30 – Aplicam-se aos vencimentos percebidos pelos servidores descritos neste Capítulo, os reajustes previstos em lei na forma determinada pela administração pública municipal e de acordo com a Constituição da República Federativa do Brasil.

TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 31 - 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. 32 - 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 alteração para vigência de nomenclatura como Procurador Jurídico Municipal.

Art. 33 – 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. 34 – Os níveis de promoção na carreira utilizarão os critérios estabelecidos no Anexo VII, grupo ocupacional X, da Lei municipal nº 1520/2008.

Art. 35 – 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. 36 - 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. 37 - 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. 38 - Todas as disposições legais e regulamentares que não conflitem com as disposições da presente Lei, notadamente as aplicáveis aos servidores em geral, continuam em pleno vigor e são plenamente aplicáveis aos servidores integrantes do cargo de provimento efetivos da PGM.

Art. 39 - O provimento do cargo de Procurador-Geral Adjunto será sempre vinculado e exclusivo a um Procurador Jurídico Municipal, integrante do quadro de provimento efetivo, mantendo-se, desta forma o controle da memória e acervo do órgão jurídico municipal.

Art. 40 - 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. 41 - 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 de acordo com a Tabela de Vencimentos do Município de nível DAS-5 e DAS -6 a eles aplicada a legislação vigente quanto ao provimento e remuneração e ainda, 02 (dois) agentes administrativos do quadro de provimento efetivo.

Parágrafo Único - Quando houver remanejamento de cargos ou lotação de servidores públicos do quadro de provimento efetivo ou em comissão o Poder Executivo poderá publicar a referida Tabela da Estrutura da Procuradoria Geral do Município, atualizada por Decreto.

Art. 42 - Esta Lei será revista no prazo de 06 (seis) meses a contar de sua publicação para atualização e adequação de normas e regras decorrentes de sua aplicação e da demanda de reestruturação quando assim a administração pública municipal determinar ou por força de legislação constitucional ou orientação dos órgãos de controle nos limites de competência, respeitada a autonomia municipal.

Art. 43 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei nº 2.599 de 06 de Setembro de 2019, ficando desde já autorizadas as modificações administrativas necessárias quanto à nomenclatura, descrição de cargos e outras introduzidas por esta Lei.

Paty do Alferes, 04 de Junho de 2023.

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
CARGO DE REPRESENTAÇÃO EQUIVALENTE AO SECRETÁRIO MUNICIPAL		
AGENTE POLÍTICO		
Procurador-Geral do Município	AP	01
SUB-TOTAL		01
CARGO DE REPRESENTAÇÃO, DIREÇÃO E ACESSORAMENTO JURÍDICO		
Procurador-Geral do Município Adjunto (*)	DAS-1	01
SubProcurador-Geral do Município	DAS-2	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
Assessor Jurídico de Execução Fiscal, Dívida Ativa e Cobranças	DAS-3	01
SUB-TOTAL		06
CARGO DE SUPORTE ADMINISTRATIVO - PROVIMENTO EM COMISSÃO		
Supervisor da PGM	DAS-5	01
Assistente da PGM	DAS-5	01
SUB-TOTAL		02
CARGO DE SUPORTE ADMINISTRATIVO - PROVIMENTO EFETIVO		
Agente Administrativo		02
SUB-TOTAL		02

(*) Cargo ocupado exclusivamente por Procurador Jurídico Municipal integrante do quadro efetivo

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGO	SÍMBOLO	QTDE
CARGOS DE REPRESENTAÇÃO EXCLUSIVA JUDICIAL E ADMINISTRATIVA		
QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO		
PROCURADORES JURÍDICOS MUNICIPAIS		
Procurador Jurídico Municipal	PJM	06
SUB-TOTAL		06
TOTAL DE CARGOS - PROVIMENTO EFETIVO E EM COMISSÃO		17

Republicada por incorreção.

LEI Nº 3.149 DE 20 DE Junho DE 2024.

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA, FUNCIONAMENTO E ORGANIZAÇÃO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM BEM COMO DEFINE OS CARGOS E SUAS ATRIBUIÇÕES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Paty do Alferes aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte:

LEI:

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, todos vinculados e subordinados ao Procurador-Geral do Município de Paty do Alferes 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, auxiliado pelo SubProcurador-Geral do Município de Paty do Alferes.

§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 bem como especificamente, no que couber, nesta lei.

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.

Parágrafo Único - A movimentação dos cargos bem como sua classificação e total de vagas serão atualizadas através de Decreto do Poder Executivo quando, por lei, houver alteração.

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, podendo ser escolhido dentre os Procuradores Jurídicos Municipais, integrantes do quadro de provimento efetivo, 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 participação em comissões e grupos de trabalho;

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 conagração dos integrantes da carreira, intercâmbio de informações e aprimoramento cultural e profissional;

XIV – revisar, a pedido do Prefeito Municipal, dos Secretários Municipais e dos demais interessados regularmente habilitados em processos administrativos os atos, decisões e pareceres 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.

XVI – Delegar, por Resolução atribuições complementares aos membros integrantes da Procuradoria Geral do Município de Paty do Alferes.

XVII – Ratificar e Homologar os atos, pareceres e processos praticados pelos Diretores, Assessores e demais integrantes da Equipe convalidando a tramitação dos processos administrativos e judiciais;

XVIII – 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;

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

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

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

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

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

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

Art. 8º – O Subprocurador -Geral do Município, nas ausências, impedimentos ou vacância do cargo de Procurador-Geral do Município, substituirá este último, respondendo pelos atos da Procuradoria Geral do Município e poderá ser preenchido por nomeação do Prefeito, entre os procuradores jurídicos municipais integrantes do quadro de provimento efetivo ou por advogados inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

Parágrafo Único - Caso o ocupante do cargo descrito no *caput* seja de provim ento 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 possui as seguintes atribuições:

I - coordenar as atividades da Procuradoria Geral no que compete à área administrativa, de pessoal e recursos humanos, produtividade dos membros integrantes do órgão, frequência, controle de processos, regularização fundiária licitações e contratos, processos com origem nos órgãos fiscalizadores, Câmara Municipal, Tribunal de Contas, Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, Ministério Público Federal, Ministério Público do Trabalho, dentre outros, organizando em Planilha o Controle de Prazos para tais respostas.

II - receber citações, intimações e notificações, judiciais e extrajudiciais, dirigidas ao Chefe do Poder Executivo, quando houver delegação expressa do Procurador-Geral do Município;

III – Substituir o Procura dor-Geral do Município quando houver designação exercendo integralmente as atribuições a ele determinadas na forma da legislação em vigor.

Art. 10 – O Procurador-Geral Adjunto, nas ausências, impedimentos ou vacância, tanto do cargo de Procurador -Geral qu anto do cargo de Subprocurador-Geral, substituirá estes últimos, respondendo pelos atos da Procuradoria Geral do Município 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. 11 – 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 administr ativos, nos quais, especialmente a matéria seja referente a Licitações e Contratos administrativos, cabendo-lhe, neste mister, além da coordenação geral, 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 e 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, na atribuição de licitações e contratos;

VI – exercer o controle e coordenação da legislação pertinente às licitações e contratos.

Art. 12 – O Diretor da Divisão de Contencioso, Dívida Ativa e Execução Fiscal, subordinado ao Procurador-Geral do Município possui as seguintes atribuições:

I – assessorar o Procurador -Geral e o Subprocurador -Geral nos assuntos atinentes à Procuradoria especialmente quanto à distribuição interna dos processos vinculados ao contencioso, dívida ativa e execução fiscal;

II – Exercer a direção geral das atividades inerentes ao trâmite e ao controle dos processos do contencioso, dívida ativa e execução fiscal;

II – praticar atos s pertinentes às atribuições específicas, delegadas pelo Procurador -Geral;

III – acompanhar e instruir processos administrativos que lhe forem submetidos ou que estejam vinculados à sua área de atuação, prestando as informações necessárias, podendo solici tar tais informações, quando em poder de outros órgãos ou setores administrativos da Prefeitura, diretamente aos setores que possam prestá-las;

IV – elaboração de minutas de pareceres em processos que lhe forem submetidos e de pareceres naqueles que esteve rem 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 as tarefas inerentes à Divisão.

VIII – orientar e atualizar os servidores e estagiários 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 lotados na Comarca de Paty do Alferes.

IX - executar a cobrança da dívida ativa do Município;

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

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

XII – 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;

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

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

XV – Chancelar, quando necessário, os atos praticados pelo seu assessor, principalmente no que tange a atividade precípua deste, de direção das atividades do contencioso, dívida ativa e execução fiscal.

§1º - O cargo de Diretor da Divisão de Contencioso, Dívida Ativa e Execução Fiscal será exercido privativamente por um Procurador Jurídico Municipal, integrante do cargo de provimento efetivo;

§2º - O ocupante do cargo descrito no *caput* poderá, se for de seu interesse, 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 Assessor da Divisão de Contencioso, Dívida Ativa e Execução Fiscal, subordinado ao Diretor da Divisão de Contencioso, Dívida Ativa e Execução Fiscal, possui as seguintes atribuições:

I – assessorar o Diretor da Divisão de Contencioso, Dívida Ativa e Execução Fiscal, nos assuntos atinentes à Divisão nas áreas do contencioso, dívida ativa e execução fiscal;

II – Exercer a assessoria das atividades inerentes ao trâmite dos processos de contencioso, execução fiscal, dívida ativa e cobrança sob a responsabilidade da Procuradoria Geral do Município;

II – praticar os atos pertinentes às atribuições específicas, delegadas pelo Diretor da Divisão de Contencioso, Dívida Ativa e Execução Fiscal;

III – 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;

§1º - O cargo de Assessor da Divisão de Contenci oso, Dívida Ativa e Execução Fiscal poderá ser exercido por servidor extraquadro, sendo -lhe vedado o exercício de qualquer atribuição típica do cargo de Procurador Jurídico Municipal, integrante do Quadro de Provimento Efetivo.

§2º - Caso o ocupante do cargo descrito no *caput* seja integrante do quadro 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. 14 - O Assessor para Assuntos Administrativos possui as seguintes atribuições:

I – assessorar o Procurador -Geral nos assuntos atinentes à Procuradoria, com as atribuições delegadas de acordo com a classe processual;

II – praticar atos perti nentes a atribuições específicas, a serem delegadas, detalhadas através de Portaria, Resolução ou despacho interlocutório administrativo baixados 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 e promover diligências, quando em poder de outros órgãos ou setores administrativos da Prefeitura, diretamente aos setores que possam prestá-las;

VII – auxiliar administrativamente a diligência, notificação e instrumentalização relativos aos processos de regularização fundiária, desapropriações bem como legalização de imóveis.

§1º - O cargo de Assessor para Assuntos Administrativos poderá ser exercido por servidor extraquadro, sendo -lhe vedado o exercício de qualquer atribuição típica do cargo de Procurador Jurídico Municipal, integrante do Quadro de Provimento Efetivo.

§2º - Caso o ocupante do cargo descrito no *caput* seja integrante do quadro 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. 15 – O Assessor para Assuntos Institucionais possui as seguintes atribuições:

I - assessorar o Procurador-Geral do Município, o Subprocurador-Geral do Município e o Procurador-Geral Adjunto no desempenho de suas funções na relação institucional com os órgãos internos e externos;

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

III – coordenar o controle dos atos administrativos;

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 às informações no âmbito da Procuradoria Geral do Município;

VI – diligenciar administrativamente nos procedimentos administrativos relativos ao parcelamento e a utilização do solo municipal, edificações e aqueles referentes à defesa do patrimônio cultural, histórico, paisagístico, ecológico e ambiental do Município;

VII – exercer o controle administrativo de procedimentos administrativos referentes às 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 e demais servidores lotados na Procuradoria Geral, a realização da tramitação de processos administrativos encaminhados ao Gabinete do Procurador-Geral, no sistema oficial do Município;

X – coordenar em planilha as providências, os prazos bem como diligenciar informações e documentos necessários às respostas aos ofícios e solicitações do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, Ministério Público do Trabalho, Câmara Municipal de Paty do Alferes e demais órgãos de fiscalização encaminhados à Procuradoria Geral do Município sob a coordenação do SubProcurador-Geral do Município;

XI- efetuar atendimento ao público relacionado aos processos que tramitam no Gabinete do Procurador-Geral prestando as informações necessárias.

§1º - O cargo de Assessor para Assuntos Institucionais poderá ser exercido por servidor extraquadro, sendo -lhe vedado o exercício de qualquer atribuição típica do cargo de Procurador Jurídico Municipal, integrante do Quadro de Provimento Efetivo.

§2º - Caso o ocupante do cargo descrito no *caput* seja integrante do quadro 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.

Seção II

Das Atribuições dos Procuradores Jurídicos Municipais

Art. 16 – Fica, pela presente Lei, ratificada a denominação do cargo, constante do anexo X, item 2, da Lei Municipal n° 1.520/2008, de “Advogado” para “Procurador Jurídico Municipal”, mantidas todas as atribuições lá definidas e aquelas complementares fixadas por esta lei.

§1º - O cargo de Procurador Jurídico Municipal será ocupado exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, mediante concurso público.

Art. 17 – Os Procuradores Jurídicos Municipais farão jus à 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 ou pelo SubProcurador-Geral do Município.

Art. 19 – Os Procuradores Jurídicos Municipais, além das atribuições genéricas, previstas no anexo X, item 2, da Lei Municipal n° 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) elaborar minutas -padrão de contratos, convênios, acordos, ajustes e outros atos congêneres;
- g) 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;
- h) oficiar nos processos administrativos disciplinares nos quais haja necessidade de atuação de defensor dativo.
- i) emitir pareceres em todos os processos administrativos, relativos à matéria previdenciária;
- j) defender os interesses do Município, em matéria previdenciária, em procedimentos administrativos autuados por outros entes públicos;
- k) realizar trabalhos relacionados ao estudo e divulgação da legislação tributária;
- l) emitir pareceres nos processos cuja matéria objeto da controvérsia seja exclusivamente referente ao Direito Previdenciário;
- m) assessorar diretamente a Secretaria de Fazenda Municipal em todos os assuntos nos quais haja necessidade de interpretação jurídica de atos administrativos e/ou judiciais.

n) 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, bem como homologar decisões e pareceres específicos quando encaminhados pelo Diretor Jurídico do Paty Previ.

Seção III

Do Suporte Operacional e Administrativo

Art. 21 – Integram a estrutura da PGM – PATY DO ALFERES para assistência, supervisão e assessoramento dos serviços administrativos 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 e ainda, 02 (dois) agentes administrativos do quadro de provimento efetivo.

§1º - Quando houver remanejamento de cargos ou lotação de servidores públicos do quadro de provimento efetivo ou em comissão o Poder Executivo poderá publicar a referida Tabela da Estrutura da Procuradoria Geral do Município, atualizada por Decreto.

§2º - São atribuições do cargo de Supervisor da PGM:

- I. supervisionar as atividades relativas aos serviços de protocolo, almoxarifado, arquivo, patrimônio e licitação da Procuradoria Geral do Município;
- II. praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem delegadas pelo Procurador-Geral do Município, pelo SubProcurador-Geral do Município ou Procurador-Geral Municipal Adjunto;
- III. responsabilizar-se pelo material e equipamento em uso na Procuradoria;
- IV. realizar as atividades referentes a guarda e distribuição de material de expediente, para a Secretaria, de acordo com as normas estabelecidas
- V. cumprir e fazer cumprir as normas de pessoal sob sua supervisão através da delegação de competência da SubProcuradora-Geral do Município;
- VI. executar outras atividades inerentes à sua área de competência;
- VII. manter atualizados os dados relativos à Procuradoria Geral do Município no site oficial no tocante à transparência, acesso à informação e demais dados de interesse geral e aqueles determinados pelos órgãos fiscalizadores.

§3º - São atribuições do cargo de Assistente da PGM:

- I. assistir ao Procurador-Geral, SubProcurador-Geral e Procurador-Geral Municipal Adjunto no desempenho de suas atividades administrativas;
- II. assistir aos Diretores, Assessores e Supervisores no desempenho das

atividades relativas aos serviços de protocolo, almoxarifado, patrimônio, licitação e de tecnologia da informação;

- III. realizar as atividades referentes a requisição, guarda e distribuição de material de expediente, para a Secretaria, de acordo com as normas estabelecidas.
- IV. executar outras atividades inerentes à sua área de competência

§4º - São atribuições do cargo de Agente Administrativo, integrante do quadro de provimento efetivo aquelas constantes da Lei 1.520/2008.

Seção IV

Das Atribuições da Procuradoria Geral do Município

Art. 22 – 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 extrajudicial e judicial da Dívida Ativa do Município desenvolvendo mecanismos e grupos de trabalho, eventos de conciliação – CONCILIA PATY, reuniões individualizadas bem como todos os atos que antecedem eventual distribuição de executivos fiscais junto ao Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro;
- 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. 23 – São deveres funcionais dos integrantes da Procuradoria Geral do Município, além de outros previstos na Constituição e da República Federativa do Brasil 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 quando no exercício da representação administrativa ou judicial na forma desta lei.
- 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, n. os 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;

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. 24 – Fica vedado aos Procuradores Jurídicos Municipais;

- I – participar da administração e gerência 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, nos termos previstos no Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil.
- 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 com atribuição de representação administrativa ou judicial 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, e no que couber ao Estatuto da Advocacia sendo proibido ainda o exercício da advocacia privada quando da ocupação do cargo de Procurador-Geral do Município.

Seção III Dos Direitos

Art. 25 – 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 na legislação federal e legislação municipal;
- b) outras vantagens instituídas por lei, para os servidores públicos municipais em geral.

Art. 26 – 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. 27 – 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. 28 – Aos vencimentos e subsídios previstos neste Capítulo, serão permitidos os descontos facultativos e os previstos em lei, assegurada a revisão geral anual.

Art. 29 – O teto remuneratório dos integrantes da Procuradoria Geral do Município é o determinado pela Constituição Federal, pela legislação aplicável à espécie e quando for o caso, de acordo com orientações e normativas dos órgãos fiscalizadores e jurisprudência firmada pelos Tribunais Superiores.

Art. 30 – Aplicam-se aos vencimentos percebidos pelos servidores descritos neste Capítulo, os reajustes previstos em lei na forma determinada pela administração pública municipal e de acordo com a Constituição da República Federativa do Brasil.

TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 31 – 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. 32 – 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 alteração para vigência de nomenclatura como Procurador Jurídico Municipal.

Art. 33 – 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, até que outra venha substituí-la na forma da lei.

Art. 34 – Os níveis de promoção na carreira utilizarão os critérios estabelecidos no Anexo VII, grupo ocupacional X, da Lei municipal nº 1520/2008.

Art. 35 – 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 de mais servidores públicos ocupantes de cargos em comissão/função de confiança, do Poder Executivo municipal.

Art. 36 – 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. 37 – 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. 38 – Todas as disposições legais e regulamentares que não conflitarem com as disposições da presente Lei, notadamente as aplicáveis aos servidores em geral, continuam em pleno vigor e são aplicáveis aos servidores integrantes do cargo de provimento efetivos da PGM.



Art. 39 – O provimento do cargo de Procurador -Geral Adjunto é privativo do cargo de Procurador Jurídico Municipal, integrante do quadro de provimento efetivo, mantendo-se, desta forma o controle da memória e acervo do órgão jurídico municipal.

Art. 40 – 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. 41 – Fica reservado o percentual mínimo de 10% (dez por cento) dos cargos em comissão constantes do Anexo Único desta Lei para serem destinados e ocupados exclusivamente por servidores ocupantes dos cargos do quadro de provimento efetivo.

Art. 42 – Esta Lei poderá ser revista a cada 4 (quatro) anos a contar de sua publicação em caráter ordinário ou a qualquer tempo, em caráter extraordinário, para atualização e adequação de normas e regras decorrentes de sua aplicação e da demanda de reestruturação quando assim a administração pública municipal determinar ou por força de legislação constitucional ou orientação dos órgãos de controle nos limites de competência, respeitada a autonomia municipal.

Parágrafo Único – A análise quanto à necessidade de revisão será sempre realizada através de uma Comissão Interna designada pelo Procurador-Geral do Município.

Art. 43 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei nº 3.045 de 04 de Julho de 2023, ficando desde já autorizadas as modificações administrativas por apostilamento, necessárias quanto à nomenclatura, descrição de cargos e outras introduzidas por esta Lei.

Paty do Alferes, 20 de Junho de 2024.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 218/2024 – ADM

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o contido no Processo Nº 5544/2023, de 14/06/2023;

CONSIDERANDO as certidões de tempo de contribuição expedidas por esta Prefeitura;

CONSIDERANDO o artigo 69 da Lei nº 2.916, de 30 de junho de 2022, que dispõe sobre a reorganização do Regime de Previdência e Seguridade Social dos Servidores Públicos do Município de Paty do Alferes – PATY PREVI.

RESOLVE:

Art. 1º - Averbar, nesta Prefeitura, o Tempo de Contribuição da servidora **VIVIANE CALHEIROS REIS AMANCIO**, matrícula nº 2164/01, Professora A, lotada na Secretaria de Educação, consignando o tempo líquido de efetivo exercício de tempo de contribuição conforme o período discriminado a seguir: 22/04/1997 a 14/12/1997 e 20/04/1998 a 03/07/1998.

Parágrafo único: O período mencionado no caput perfaz um total de 312 (trezentos e doze) dias, correspondendo a 10 (dez) meses e 8 (oito) dias, conforme consta no processo supracitado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 12 de agosto de 2024.

Lindaura Cristina Trindade Nobre
Secretária de Administração

Esta Lei é originária do Projeto de Lei nº 230/2024, de autoria do Poder Executivo.

ANEXO ÚNICO

ESTRUTURA DE CARGOS DA PGM – PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CARGOS	SÍMBOLO	QTDE
CARGO DE REPRESENTAÇÃO EQUIVALENTE AO SECRETÁRIO MUNICIPAL - AGENTE POLÍTICO		
Procurador-Geral do Município	AP	01
SUB-TOTAL		01
CARGO DE REPRESENTAÇÃO, DIREÇÃO E ACESSORAMENTO JURÍDICO		
Sub-Procurador-Geral do Município	DAS-2	01
Procurador-Geral do Município Adjunto	DAS-1	01
(Cargo Privativo a ser ocupado por Procurador Jurídico Municipal Efetivo)		
Diretor da Divisão de Contencioso, Dívida Ativa e Execução Fiscal	DAS-3	01
(Cargo Privativo a ser ocupado por Procurador Jurídico Municipal Efetivo)		
SUB-TOTAL		03
CARGO DE REPRESENTAÇÃO, DIREÇÃO - E ACESSORAMENTO ADMINISTRATIVO E INSTITUCIONAL		
Assessor da Divisão de Contencioso, Dívida Ativa e Execução Fiscal	DAS-3	01
Assessor para Assuntos Administrativos – PGM	DAS-3	01
Assessor para Assuntos Institucionais – PGM	DAS-3	01
SUB-TOTAL		03
CARGO DE SUPERVISÃO E ACESSORAMENTO ADMINISTRATIVO - PROVIMENTO EM COMISSÃO		
Supervisor da PGM	DAS-5	01
Assistente da PGM	DAS-5	01
SUB-TOTAL		02
CARGO DE SUPORTE E ACESSORAMENTO ADMINISTRATIVO - PROVIMENTO EFETIVO		
Agente Administrativo		02
SUB-TOTAL		02

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO – PROCURADOR JURÍDICO MUNICIPAL

CARGO	SÍMBOLO	QTDE
CARGOS DE REPRESENTAÇÃO EXCLUSIVA JUDICIAL E ADMINISTRATIVA		
QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO - PROCURADORES JURÍDICOS MUNICIPAIS		
Procurador Jurídico Municipal	PJM	06
SUB-TOTAL		06

TOTAL DE CARGOS

REPRESENTAÇÃO ADMINISTRATIVA E JUDICIAL - PROCURADORES JURÍDICOS MUNICIPAIS	06
AGENTE POLÍTICO – PROCURADOR-GERAL - EQUIVALÊNCIA - SECRETÁRIO MUNICIPAL	01
REPRESENTAÇÃO E ACESSORAMENTO JURÍDICO	03
REPRESENTAÇÃO E ACESSORAMENTO ADMINISTRATIVO E INSTITUCIONAL	03
SUPORTE DE SUPERVISÃO E ACESSORAMENTO ADMINISTRATIVO	02
SUPORTE E ACESSORAMENTO ADMINISTRATIVO – PROVIMENTO EFETIVO	02
TOTAL	17

RESUMO

CARGOS – AGENTE POLÍTICO	01
CARGOS – PROVIMENTO EM COMISSÃO – DAS	08
CARGOS – PROVIMENTO EFETIVO – PROCURADORES JURÍDICOS MUNICIPAIS	06
CARGOS – PROVIMENTO EFETIVO – AGENTES ADMINISTRATIVOS	02
TOTAL	17

Republicada por incorreção.

Esta Lei é originária do Projeto de Lei nº 230/2024, de autoria do Poder Executivo.

PORTARIA Nº 584/2024 – G.P.

O PREFEITO DE PATY DO ALFERES, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o número insuficiente de servidores motoristas para atender as diversas secretarias;

CONSIDERANDO a necessidade de autorização para condução de veículos oficiais por servidores;

CONSIDERANDO o contido no Memorando Nº 100/2024, da Secretaria Municipal de Planejamento, de 2 de agosto de 2024;

RESOLVE:

Art. 1º - **AUTORIZAR** a servidora **ISABELLA DE PAULA OLIVEIRA**, matrícula nº 1889/02, ocupante do cargo em comissão de **COORDENADORA ADMINISTRATIVA**, a dirigir veículos oficiais de transporte individual de passageiros no interesse do serviço público e no exercício de suas próprias atribuições, em havendo insuficiência de servidores motoristas efetivos.

Art. 2º - É vedado o uso do veículo para transporte de passageiros, atribuição exclusiva dos servidores motoristas efetivos.

Art. 3º - O uso indevido do veículo oficial implicará no imediato cancelamento desta autorização e na sujeição da servidora às sanções disciplinares cabíveis.

Parágrafo único - Caberá à servidora a responsabilidade administrativa, civil e penal pelas infrações decorrentes de atos por ela praticados na condução de veículo oficial.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 7 de agosto de 2024.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 585/2024 – G.P.**

O PREFEITO DE PATY DO ALFERES, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o número insuficiente de servidores motoristas para atender as diversas secretarias;

CONSIDERANDO a necessidade de autorização para condução de veículos oficiais por servidores;

CONSIDERANDO o contido no Memorando Nº 100/2024, da Secretaria Municipal de Planejamento, de 2 de agosto de 2024;

RESOLVE:

Art. 1º - **AUTORIZAR** a servidora **LAYS TAMER ALVES**, matrícula nº 1888/02, ocupante do cargo em comissão de **COORDENADORA ADMINISTRATIVA**, a dirigir veículos oficiais de transporte individual de passageiros no interesse do serviço público e no exercício de suas próprias atribuições, em havendo insuficiência de servidores motoristas efetivos.

Art. 2º - É vedado o uso do veículo para transporte de passageiros, atribuição exclusiva dos servidores motoristas efetivos.

Art. 3º - O uso indevido do veículo oficial implicará no imediato cancelamento desta autorização e na sujeição da servidora às sanções disciplinares cabíveis.

Parágrafo único - Caberá à servidora a responsabilidade administrativa, civil e penal pelas infrações decorrentes de atos por ela praticados na condução de veículo oficial.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 7 de agosto de 2024.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 588/2024 – G. P.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a apresentação do atestado médico de Vanessa Santana Carius, matrícula nº 80/05;

CONSIDERANDO o contido no Memorando Nº 098/2024, da Secretaria de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Habitação, de 8 de agosto de 2024;

RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR** o suplente **CRISTIANO SILVA DA CONCEIÇÃO** para exercer o cargo de **CONSELHEIRO TUTELAR** pelo período de afastamento da titular, lotado na **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E HABITAÇÃO**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir da presente data.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 8 de agosto de 2024.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 589/2024 - G.P.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1077 de 05/04/2004 - Plano de Carreiras e Remuneração do Magistério;

CONSIDERANDO o resultado final do Concurso Público homologado através do Decreto nº 6565/2020 de 29/12/2020;

CONSIDERANDO o resultado final do Processo Seletivo, homologado através do Decreto nº 6566/2020 de 29/12/2020;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para exercer em o cargo de **PROFESSOR A**, as candidatas abaixo relacionadas. Lotadas na Secretaria de Educação:

NOME
CRISTIANA EVA EVANGELISTA
RÓSANE APARECIDA FURTADO RODRIGUES

Art. 2º - Esta portaria produz seus efeitos a partir de 12 de Agosto do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 12 de Agosto de 2024.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 586/2024 – G.P.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o contido no Processo Nº 6461/2024, de 24/07/2024;

RESOLVE :

Art. 1º - **EXONERAR**, a pedido, a servidora **VANUSA DA COSTA PEREIRA**, matrícula nº 1386/02, ocupante do cargo em comissão de **SUPERVISORA**, símbolo **DAS-5**, lotada no **GABINETE DO PREFEITO**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 31 de julho do ano em curso.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 7 de agosto de 2024.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
PREFEITO MUNICIPAL

**PORTARIA Nº 590 /202 4 – G.P.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES , no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o contido no Processo Nº 6811/2024, de 07/08/2024;

RESOLVE :

Art. 1º - **EXONERAR**, a pedido, o servidor **OBERDAN MIGUEL RODRIGUES DE SOUZA**, matrícula nº 2239/01, ocupante do cargo de **PROFESSOR B – MATEMÁTICA**, pertencente ao quadro de provimento efetivo, lotado na **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação , produzindo seus efeitos **a partir de 8 de agosto do ano em curso**.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 12 de agosto de 2024.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 591 /202 4 – G.P.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES** , usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor;

CONSIDERANDO o requerimento da servidora pública Tannila Vieira Rocha , matrícula nº 1667/01, lotada na Secretaria Municipal de Planejamento, no exercício do cargo de Agente Administrativo I A , pleiteando a declaração de vacância do seu cargo público, na forma do art. 57, VI, da Lei Municipal Nº 1.519/2008;

CONSIDERANDO a nomeação da servidora supracitada para exercício do cargo de Agente Administrativo III , no município de Nova Iguaçu, por força de aprovação em concurso público de provas e títulos;

CONSIDERANDO que a declaração de vacância do cargo público resulta no afastamento d a servidora, sem remuneração, durante o período à aquisição da estabilidade no seu novo cargo, por se tratarem de cargos inacumuláveis;

CONSIDERANDO que a servidora está ciente da advertência contida no Parágrafo único, do art. 45, da Lei Municipal Nº 1.519/2008;

CONSIDERANDO o contido no Processo Nº 6928/2024, de 12/08/2024;

RESOLVE :

Art. 1º - **DECLARAR** a vacância do cargo público de **AGENTE ADMINISTRATIVO I A**, da Secretaria Municipal de Planejamento, ocupado pel a servidora **TANNILA VIEIRA ROCHA** , matrícula nº 1667/01, pelo período necessário à aquisição de estabilidade no cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO III** na Prefeitura Municipal de Nova Iguaçu.

Parágrafo único - A vacância de que trata o *caput* deste artigo será pelo prazo de 03 (três) anos, a partir da data da posse no outro cargo inacumulável, podendo ser interrompida antes, desde que a pedido da servidora.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos **a partir da presente data**.

Paty do Alferes, 12 de agosto de 2024.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
PREFEITO MUNICIPAL

