



## PARECER E REDAÇÃO FINAL DO PROJETO DE LEI Nº 170/2022

De iniciativa do Chefe do Executivo Municipal, o projeto epigrafado “*Dispõe sobre a estrutura organizacional da Procuradoria-Geral do Município – PGM, trata das especificidades da carreira de Procurador Municipal e dá outras providências.*”

Submetido à deliberação do Plenário, foi o projeto aprovado nas discussões e votações regimentais, com mensagem.

Assim sendo, opinamos por se dar à proposição a seguinte redação final, que está de acordo com o aprovado.

### PROJETO DE LEI Nº 170/2022.

“Dispõe sobre a estrutura organizacional da Procuradoria-Geral do Município – PGM, trata das especificidades da carreira de Procurador Municipal e dá outras providências.”

A CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA aprovou:

#### TÍTULO I

##### DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Esta Lei estabelece a estrutura organizacional da Procuradoria-Geral do Município – PGM, e trata das especificidades da carreira de Procurador Municipal de Ipatinga, em atendimento ao disposto no art. 81 da Lei Orgânica do Município.

Art. 2º A Procuradoria-Geral do Município é instituição permanente e essencial à Justiça, responsável pela representação judicial e extrajudicial do Município e pelas atividades de consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo, nos termos desta Lei.

Art. 3º A Procuradoria-Geral do Município é vinculada diretamente ao Chefe do Poder Executivo e, na estrutura administrativa, possui nível hierárquico de Secretaria Municipal.

Art. 4º À Procuradoria-Geral do Município é assegurada autonomia técnico-jurídica, que consiste na independência institucional para manifestação jurídica, consultiva, judicial e extrajudicial em defesa dos interesses públicos municipais, observados os princípios e leis.

#### TÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS E ESTRUTURA BÁSICA DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO



Art. 5º Compete à Procuradoria-Geral do Município:

I – prestar consultoria e assessoramento jurídico aos órgãos integrantes da estrutura organizacional do Poder Executivo, bem como emitir pareceres para fixar a interpretação de leis ou atos administrativos;

II – representar em qualquer juízo ou tribunal, atuando judicial e extrajudicialmente, em ações nos feitos em que o Município tenha interesse;

III – propor medidas judiciais necessárias à defesa e ao resguardo do interesse do Município;

IV – desistir, transigir, firmar compromisso, receber e dar quitação, autorizar a suspensão do processo e deixar de interpor recurso, obedecendo os parâmetros legais, a razoabilidade e o interesse público;

V – promover, amigável ou judicialmente, as desapropriações de interesse público definidas pelo Poder Executivo;

VI – examinar e aprovar previamente as minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios, termos de parceria, chamamento público e outros instrumentos congêneres;

VII – receber, encaminhar e acompanhar solicitações, requisições e determinações exaradas pelo Ministério Público, Poder Judiciário, Tribunal de Contas, entre outros órgãos;

VIII – organizar informações relativas às jurisprudências, doutrinas e legislações Federal, Estadual e Municipal, e promover a consolidação das leis municipais;

IX – atuar na formação e pagamento dos precatórios judiciais e requisições de pequeno valor;

X – realizar o controle da legalidade dos atos administrativos do Poder Executivo em relação as matérias de sua competência;

XI – orientar os órgãos da Administração Pública Municipal, se necessário, quanto ao cumprimento de decisões judiciais e opinar sobre a extensão dos efeitos dos julgados;

XII – editar súmulas administrativas e pareceres referenciais, que servirão como orientações jurídicas à Administração Municipal;



XIII – prestar assessoria técnico-legislativa, orientando e prestando assistência na elaboração de minutas de leis e demais atos normativos do Poder Executivo, mediante proposta apresentada pelos órgãos competentes afetos à matéria;

XIV – promover a cobrança judicial dos créditos do Município;

XV – efetuar o controle de legalidade da inclusão de créditos em Dívida Ativa e da sua alteração ou cancelamento;

XVI – emitir guias de arrecadação e celebrar acordo para quitação dos créditos inscritos em Dívida Ativa, em colaboração com a Secretaria Municipal de Fazenda;

XVII – elaborar pareceres, pesquisas e estudos jurídicos em geral, relativos a dúvidas jurídicas relacionadas a atuação do Poder Executivo;

XVIII – sugerir ao Chefe do Poder Executivo a adoção de medidas de caráter jurídico reclamadas pelo interesse público;

XIX – criar e manter orientações atualizadas para a adoção de editais, contratos e pareceres padrão, de forma a otimizar o tempo necessário a realização das compras públicas e evitar a inclusão de cláusulas desnecessárias aos certames.

XX – participar da elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, da Lei Orçamentária Anual – LOA e do Plano Plurianual – PPA, no âmbito da Procuradoria Geral do Município;

XXI – acompanhar a execução do orçamento de competência da Procuradoria-Geral do Município;

XXII – desempenhar outras atribuições que lhe forem expressamente cometidas por Lei; e

XXIII – desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Art. 6º Para o cumprimento de sua competência, a Procuradoria-Geral do Município terá a seguinte estrutura básica, conforme definida no Anexo I a esta Lei:

I – Órgãos de Suporte e Assessoramento Direto:

a) Gabinete;



b) Assessoria;

c) Conselho Superior;

II – Órgãos de Gestão Finalística;

a) Departamento da Procuradoria Consultiva e Extrajudicial;

b) Departamento da Procuradoria Judicial;

c) Comissão Gestora de Honorários

Parágrafo único. O Procurador-Geral do Município, ouvido o Conselho Superior, poderá instituir Grupos de Trabalhos a fim de especificar a competência material das equipes de Procuradores Municipais que atuam no Departamento da Procuradoria Judicial.

### TÍTULO III

#### DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DE SUPORTE E ACESSORAMENTO DIRETO

#### CAPÍTULO I

#### DAS COMPETÊNCIAS DO GABINETE

Art. 7º Compete ao Gabinete:

I – prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Procurador-Geral do Município na execução, coordenação e controle do expediente do Gabinete, zelando pelo cumprimento de suas atribuições institucionais;

II – prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Procurador-Geral do Município no suporte organizativo, logístico e secretarial necessários para o cumprimento de suas atribuições institucionais;

III – prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Procurador-Geral do Município na preparação, organização e execução da agenda em consonância com as diretrizes institucionais e as necessidades de atendimento tanto interno como externo;

IV – organizar o funcionamento e execução das atividades da secretaria particular do Procurador-Geral do Município, processando os assuntos relacionados com a correspondência e o arquivo, incluindo a recepção e o controle dos convites oficiais;



V – organizar e coordenar as atividades de recepção e orientação aos munícipes, autoridades, funcionários e demais visitantes que se dirijam ao Gabinete do Procurador-Geral do Município;

VI – coordenar os eventos oficiais e solenes, incluindo a recepção e o controle dos convites oficiais;

VII – dirigir os processos de administração dos bens patrimoniais da procuradoria, zelando pelo registro e controle das entradas e saídas dos patrimônios e relacionar os bens inservíveis para as respectivas baixas;

VIII – dirigir e coordenar os sistemas e processos de arquivamento de documentos que circulam na Procuradoria-Geral do Município, zelando pelo seu adequado armazenamento e atendimento de toda a demanda, seja em arquivo interno ou externo, podendo delegar a atribuição;

IX – dirigir e coordenar os processos e atividades de fornecimento e controle dos materiais, zelando pela confecção das respectivas requisições;

Parágrafo único. Para o cumprimento de suas atribuições o Gabinete contará com o suporte da Assessoria.

## CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS DA ASSESSORIA

Art. 8º Compete à Assessoria:

I – assessorar diretamente o Gabinete da Procuradoria-Geral do Município;

II – assessorar a Procuradoria-Geral do Município na interlocução com as demais Secretarias Municipais;

III – prestar assessoramento aos servidores de outras Secretarias na elaboração de manifestações exigidas em legislação, quando solicitado pelos titulares das respectivas Secretarias ao Gabinete da Procuradoria-Geral do Município;

IV – orientar as Secretarias Municipais na produção de documentos compatíveis à instrução de processos administrativos e/ou judiciais;

V – realizar, a pedido do Gabinete da Procuradoria-Geral do Município, análise de questões jurídicas, sobretudo para otimizar as consultas e evitar remessas desnecessárias;

VI – elaborar pareceres, pesquisas e estudos jurídicos em geral, relativos a dúvidas jurídicas relacionadas a atuação do Poder Executivo;



VII – assessorar a organização das informações relativas às jurisprudências, doutrinas e legislações Federal, Estadual e Municipal, e a promoção da consolidação das leis municipais; e

VIII – prestar assessoria técnico-legislativa, orientando e prestando assistência na elaboração de minutas de leis e demais atos normativos do Poder Executivo, mediante proposta apresentada pelos órgãos competentes afetos à matéria.

Parágrafo único. O Procurador-Geral do Município estabelecerá a competência material de cada Assessor.

### CAPÍTULO III

#### DAS COMPETÊNCIAS DO CONSELHO SUPERIOR DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 9º Compete ao Conselho Superior:

I – elaborar e aprovar o seu Regimento Interno, bem como suas alterações;

II – deliberar acerca da edição ou revisão de súmulas administrativas e pareceres referenciais para a uniformização da orientação jurídico-administrativa da Administração Municipal;

III – pronunciar-se acerca da conveniência da contratação de advogado, para atuar em processos administrativos ou judiciais que requeiram conhecimento notório e saber especializado;

IV – promover, a pedido ou *ex officio*, o desagravo de membro da Procuradoria-Geral do Município que tenha sido afrontado ou desrespeitado no exercício regular de suas funções, sem prejuízo de outras medidas que recomendar a espécie;

V – pronunciar-se sobre a criação de Grupos de Trabalho e suas respectivas competências;

VI – deliberar acerca da modalidade do regime de jornada de trabalho deferida a cada Procurador Municipal;

VII – deliberar acerca da necessidade e sobre as matérias sobre as quais versarão as provas, respectivos programas e critérios de avaliação, no concurso público para provimento do cargo de Procurador Municipal;

VIII – deliberar acerca dos requisitos para comprovação de tempo de atividade jurídica;



IX – realizar a avaliação de desempenho do servidor integrante da carreira de Procurador Municipal;

X – deliberar sobre assuntos de relevante interesse da Procuradoria-Geral do Município, a critério do Procurador-Geral do Município;

XI – pronunciar-se acerca da existência de interesse da Procuradoria-Geral do Município na cessão do servidor público lotado neste órgão; e

XII – examinar, por proposição do Procurador-Geral do Município do Município, outras matérias de interesse do Município.

“Art. 10. O Conselho Superior da Procuradoria-Geral do Município será presidido pelo Procurador-Geral e integrado pelo Procurador-Adjunto e por 03 (três) servidores ocupantes do cargo de Procurador Municipal, indicados conforme regulamento próprio.”

#### TÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DE GESTÃO FINALÍSTICA

Art. 11. Compete ao Departamento da Procuradoria Consultiva e Extrajudicial:

I – prestar consultoria e assessoramento jurídico aos órgãos integrantes da estrutura organizacional do Poder Executivo, bem como emitir pareceres para fixar a interpretação de leis ou atos administrativos;

II – examinar e aprovar previamente as minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios, termos de parceria, chamamento público e outros instrumentos congêneres;

III – organizar informações relativas às jurisprudências, doutrinas e legislações Federal, Estadual e Municipal, e promover a consolidação das leis municipais;

IV – realizar o controle da legalidade dos atos administrativos do Poder Executivo em relação as matérias de sua competência;

V – elaborar pareceres, pesquisas e estudos jurídicos em geral relativos a dúvidas jurídicas relacionadas a atuação do Poder Executivo;

VI – representar o Município perante os Tribunais de Contas e outros órgãos em que se fizer necessária a representação;



VII – analisar e formalizar as desapropriações amigáveis definidas pelo Poder Executivo;

VIII – sugerir ao Procurador-Geral do Município a adoção de medidas de caráter jurídico reclamadas pelo interesse público; e

IX – criar e manter orientações atualizadas para a adoção de editais, contratos e pareceres referenciais, de forma a otimizar o tempo necessário a realização das compras públicas e evitar a inclusão de cláusulas desnecessárias aos certames.

Art. 12. Compete ao Departamento da Procuradoria Judicial:

I – representar em qualquer juízo ou tribunal, atuando judicial e extrajudicialmente, em ações e nos feitos em que o Município tenha interesse;

II – propor medidas judiciais necessárias à defesa e ao resguardo do interesse do Município;

III – representar o Chefe do Poder Executivo nas ações de Controle Concentrado de Constitucionalidade;

IV – desistir, transigir, firmar compromisso, receber e dar quitação, autorizar a suspensão do processo e deixar de interpor recurso, obedecendo os parâmetros legais, a razoabilidade e o interesse público;

V – atuar na formação e pagamento dos precatórios judiciais e requisições de pequeno valor;

VI – acompanhar os pagamentos dos precatórios judiciais e promover manifestações perante respectivo Tribunal, a fim de resguardar o interesse público;

VII – orientar os órgãos da Administração Pública Municipal, se necessário, quanto ao cumprimento de decisões judiciais e opinar sobre a extensão dos efeitos dos julgados;

VIII – efetuar o controle de legalidade da inclusão de créditos em Dívida Ativa e da sua alteração ou cancelamento;

IX – promover, em colaboração com a Secretaria Municipal de Fazenda, a inscrição de créditos em dívida ativa, extrair e autenticar as respectivas certidões;

X – promover a cobrança judicial dos créditos inscritos em dívida ativa;



XI – emitir guias de arrecadação e celebrar acordo para quitação dos créditos inscritos em dívida ativa, em colaboração com a Secretaria Municipal de Fazenda;

XII – promover, em colaboração com a Secretaria Municipal de Fazenda, alterações no banco de dados da Dívida Ativa e atualizar as informações cadastrais dos devedores; e

XIII – sugerir ao Procurador-Geral do Município a adoção de medidas de caráter jurídico reclamadas pelo interesse público.

Art. 13. Os Procuradores Municipais poderão colaborar entre si, independente de lotação e delegação formal de atividades.

Art. 14. Compete à Comissão Gestora de Honorários:

I – gerenciar e controlar as atividades de rateio e o pagamento dos honorários advocatícios;

II – elaborar, mensalmente, relatório demonstrativo do valor dos honorários advocatícios arrecadados;

III – deliberar sobre o valor da cota mensal dos honorários devido a cada Procurador.

IV – decidir sobre as questões relativas ao recebimento, rateio, e pagamento dos honorários advocatícios e proceder os encaminhamentos pertinentes;

V – lavrar as atas das reuniões, em especial daquelas em que for deliberado o rateio de honorários advocatícios e a eleição dos seus membros;

VI – manter arquivo dos documentos relativos ao recebimento dos honorários advocatícios;

VII – elaborar seu regimento interno; e

VIII – decidir os casos omissos nesta Lei, quando referentes à competência da Comissão Gestora de Honorários;

§ 1º A Comissão Gestora de Honorários será composta por 03 (três) membros e respectivos suplentes, todos integrantes da carreira de Procurador Municipal em efetivo exercício na Procuradoria-Geral do Município.



§ 2º Os membros da Comissão Gestora de Honorários serão eleitos entre seus pares, para mandato de 3 (três) anos, permitidas sucessivas reconduções.

§ 3º A eleição de que trata o § 2º deste artigo será realizada em até 30 (trinta) dias antes do encerramento mandato.

§ 4º A Comissão Gestora de Honorários deliberará por maioria de seus membros, e por meio de Resolução, quando se tratar de ato de natureza normativa.

§ 5º A participação na Comissão Gestora de Honorários será considerada serviço público relevante e não será remunerada.

#### TÍTULO V

#### DO QUADRO FUNCIONAL DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 15. O Quadro Funcional da Procuradoria-Geral do Município está relacionado e quantificado no Anexo II a esta Lei.

Art. 16. As atribuições dos Cargos, suas respectivas remunerações e requisitos de provimento estão previstas nos Anexos III e IV a esta Lei.

Art. 17. O ocupante de cargos definidos nesta Lei submete-se ao regime jurídico estatutário.

#### TÍTULO VI

#### DO ESTATUTO DO PROCURADOR MUNICIPAL

#### CAPÍTULO I

#### DA CARREIRA

Art. 18. A carreira de Procurador Municipal é disciplinada por esta Lei e naquilo que lhe for compatível, pelas Leis Municipais nº. 494, de 27 de dezembro de 1974, nº. 1.712, de 07 de outubro de 1999, nº. 2.044, de 20 de janeiro de 2004, nº. 2.175 de 03 de abril de 2006, nº. 2.426 de 29 de março de 2008, nº. 2.735, de 12 de agosto de 2010, nº 4.015, de 13 de novembro de 2019, e suas alterações ou outras que vierem a substituí-las.

§ 1º Quaisquer outras legislações instituidoras de vantagens aos servidores do Poder Executivo aplicar-se-ão à carreira de Procurador Municipal.

§ 2º Não haverá distinção de atividades entre os níveis de carreira.



Art. 19. A jornada de trabalho do Procurador Municipal poderá ser exercida em regime:

I – presencial, quando cumprida nas dependências da Procuradoria-Geral do Município; ou

II – semipresencial, quando cumprida de forma remota, com comparecimento presencial na periodicidade estabelecida no ato de concessão; ou

III – de teletrabalho, quando integralmente cumprida de forma remota.

§ 1º A alteração do regime de execução da jornada de trabalho será requerida pelo Procurador Municipal e submetida à deliberação do Conselho Superior.

§ 2º Compete exclusivamente ao Procurador Municipal, em regime semipresencial ou de teletrabalho, providenciar a estrutura física, ergonômica e tecnológica necessária a realização de suas atividades.

§ 3º O cumprimento da jornada em regime semipresencial ou de teletrabalho será apurado através de relatório de produtividade que deverá ser entregue, até o 5º dia útil do mês subsequente, à chefia imediata, que verificará a adequação da forma e do quantitativo de atividades.

§ 4º Regulamento próprio disciplinará as condições, os limites e as metas a serem estabelecidas para o exercício dos regimes de jornadas de trabalho dos quais tratam este artigo.

§ 5º O controle de ponto é incompatível com as atividades do Procurador Municipal, cuja atividade intelectual exige flexibilidade de horário.

## CAPÍTULO II DO INGRESSO

Art. 20. O ingresso na carreira de Procurador Municipal ocorre nas categorias iniciais e dar-se-á exclusivamente mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, obedecida a ordem de classificação, sendo seu provimento privativo de advogado regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, em pleno gozo de seus direitos profissionais, políticos e civis, e com comprovação de no mínimo 02 (dois) anos de atividade jurídica, contados na forma de regulamento próprio.

§ 1º O concurso público de provas e títulos para o ingresso ao cargo de Procurador Municipal poderá contar com a participação da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.



§ 2º O edital de concurso conterà os requisitos para a inscrição, matérias sobre as quais versarão as provas, respectivos programas e critérios de avaliação, requisitos para ingresso na carreira, bem como a validade do certame e sua homologação.

§ 3º O Procurador Municipal que se afastar de suas atividades por motivos particulares, por cessão ou assunção de outro cargo público, quando do reingresso, deverá comprovar o cumprimento de todos os requisitos para o ingresso.

### CAPÍTULO III DA NOMEAÇÃO, POSSE, EXERCÍCIO E LOTAÇÃO

Art. 21. Os cargos iniciais da carreira de Procurador Municipal serão providos em caráter efetivo, por nomeação, obedecida a ordem de classificação no concurso público.

Parágrafo único. Os prazos para a posse e exercício são os estabelecidos no Estatuto dos Servidores do Município.

Art. 22. O Procurador Municipal, uma vez investido no cargo, adquirirá a representação do Município, independentemente de procuração, no que tange aos poderes gerais de foro, em qualquer instância, juízo ou tribunal, inclusive na esfera administrativa.

Art. 23. O Procurador Municipal será lotado em um dos órgãos singulares que compõe a estrutura da Procuradoria-Geral do Município.

Parágrafo único. A mudança de lotação do Procurador Municipal dentre os órgãos previstos na estrutura organizacional da Procuradoria-Geral do Município observará, preferencialmente, o critério de antiguidade, aferido pelo tempo de efetivo exercício, nos termos previstos nessa Lei.

### CAPÍTULO IV DAS GARANTIAS, PRERROGATIVAS E VANTAGENS

Art. 24. São asseguradas ao Procurador Municipal as seguintes garantias e prerrogativas:

I – irredutibilidade de vencimentos, enquanto servidor da ativa;

II – inviolabilidade pelo teor de suas opiniões e manifestações jurídicas, exaradas com o devido respeito à ordem constitucional, às leis e ao interesse público;



III – direito de acesso, retificação e complementação dos dados e informações relativos à sua pessoa, existentes nos órgãos municipais;

IV – ingressar e transitar livremente nos órgãos públicos municipais;

V – requisitar informações ou diligências a qualquer órgão público municipal, afim de subsidiar elaboração de pareceres ou peças jurídicas;

VI – obtenção, sem despesas, de informações, de documentos e de certidões necessárias à elaboração de pareceres ou peças jurídicas, de quaisquer repartições municipais;

VII – examinar, em qualquer órgão público municipal, autos de processos e documentos em geral, assegurada a obtenção de cópias, salvo se estiverem protegidos pelo sigilo;

VIII – receber auxílio e colaboração das autoridades administrativas e de seus agentes para o desempenho de suas funções, sempre que solicitar.

IX – a titularidade dos honorários, na esfera administrativa e judicial, em conformidade com o disposto nesta Lei;

X – exercício dos direitos relativos à liberdade sindical e associativa; e

XI – utilização, pelos integrantes da carreira, de forma exclusiva e privativa, da nomenclatura "Procurador Municipal".

§ 1º O Procurador Municipal poderá exercer a advocacia privada contenciosa e ou consultiva, exceto contra a Administração Pública Municipal em sentido lato.

§ 2º O Procurador Municipal tem autonomia em suas manifestações jurídicas, extrajudiciais ou judiciais, consultivas ou contenciosas, salvo nos casos em que o Conselho Superior houver uniformizado tese a ser sustentada pelo Município de Ipatinga.

§ 3º Respeitada a autonomia mencionada no § 2º deste artigo, as manifestações jurídicas consultivas divergentes e as manifestações sobre matérias de alta complexidade ou grande relevância, deverão ser encaminhadas ao Procurador-Geral para apreciação."

Art. 25. A remuneração do cargo de Procurador Municipal compreende vencimentos, vantagens pecuniárias pessoais, gratificações e outras especificadas em Lei.

§ 1º Será aplicado à carreira de Procurador Municipal o reajuste concedido aos servidores do Poder Executivo.



§ 2º As disposições relativas ao grupo ocupacional, classe, jornada, vencimento, qualificação mínima e demais requisitos para o exercício do cargo de Procurador Municipal, constantes do Anexo IV desta Lei, ficam incorporados aos anexos da Lei nº. 2.426, de 29 de março de 2008.

Art. 26. Os honorários advocatícios de sucumbência fixados nas causas de qualquer natureza em que a Administração Pública Municipal seja interessada e os honorários advocatícios decorrentes de acordos judiciais ou extrajudiciais firmados pelo Município serão devidos aos ocupantes do cargo de Procurador Municipal.

§ 1º Os honorários advocatícios de que trata o *caput* serão partilhados em cotas iguais entre todos os ocupantes do cargo de Procurador Municipal, que estejam no exercício das atribuições do cargo.

§ 2º O Procurador Municipal aposentado participará do rateio de honorários de que trata o § 1º deste artigo relativamente aos processos ajuizados até a data do seu desligamento.

§ 3º O Procurador-Geral do Município e o Procurador-Adjunto participarão do rateio de honorários na forma do trata o § 1º deste artigo e receberão, respectivamente, o valor equivalente a 01 (uma) cota dos honorários, durante o período em que ocuparem o cargo.

§ 4º Somente receberá honorários advocatícios o Procurador Municipal que estiver em efetivo exercício do cargo ou exercendo cargo de provimento em comissão na Procuradoria-Geral do Município.

§ 5º Será considerado efetivo exercício, para fins do § 4º deste artigo, o afastamento decorrente de:

I – férias, regulares ou prêmio;

II – casamento, por 05 (cinco) dias, contados da data de sua realização;

III – luto, por 05 (cinco) dias consecutivos, pelo falecimento de cônjuge, ascendentes ou descendentes e pessoas sob dependência econômica judicialmente comprovada;

IV – luto, por 02 (dois) dias, pelo falecimento de parentes até o 2º grau ou afins;

V – licença por acidente de trabalho ou doença profissional;

VI – licença à gestante, com duração prevista na legislação municipal;



VII – júri e outros serviços obrigatórios por lei;

VIII – licença paternidade, nos termos fixados em lei;

IX – licença para tratamento de saúde;

X – licença por motivo de doença de filho menor ou incapaz, nos termos da Lei nº. 1.712, de 07 de outubro de 1999; e

XI – afastamento por processo disciplinar, se o servidor for declarado inocente ou se a punição se limitar à pena de repreensão.

§ 6º Não será considerado como efetivo exercício, para os fins do § 4º deste artigo:

I – a licença para tratar de interesses particulares;

II – a licença por motivo de doença de familiar que exceda o disposto na Lei nº. 1.712, de 07 de outubro de 1999;

III – o exercício de mandato eletivo, salvo se continuar em efetivo exercício do cargo;

IV – o afastamento preventivo para averiguação de falta disciplinar;

V – a suspensão em cumprimento de penalidade disciplinar;

VI – o afastado em virtude de aposentadoria e desligamento;

VII – a cessão ou colocação à disposição de outro órgão ou entidade; e

VIII – a falta injustificada.

§ 7º A reinclusão do Procurador Municipal no rateio, após os afastamentos previstos nesta Lei, dará direito ao recebimento de honorários proporcionalmente aos dias de efetivo exercício do cargo.

§ 8º O Procurador Municipal que se ausentar do serviço injustificadamente terá a sua cota do honorário reduzida, proporcionalmente, ao número de faltas injustificadas.



§ 9º Na hipótese prevista no inciso V do § 6º deste artigo, se não for comprovada a falta disciplinar, o servidor público terá direito aos honorários do período em que ficou afastado preventivamente.

§ 10. O Procurador Municipal, inclusive aposentado, ocupante de cargo de provimento em comissão ou de agente político na Procuradoria-Geral do Município receberá apenas uma cota de honorários.

Art. 27. No mês em que a cota de que trata o § 1º do art. 26 desta Lei não alcançar o valor equivalente a 60 (sessenta) vezes da UFPI (Unidade Fiscal Padrão da Prefeitura de Ipatinga) ou outro índice que vier a substituí-la, o Município fará a complementação correspondente.

Parágrafo único. Compete à Comissão Gestora de Honorários requisitar, quando necessário, a complementação prevista no caput deste artigo.

## CAPÍTULO V

### DOS DEVERES, PROIBIÇÕES E IMPEDIMENTOS

Art. 28. São deveres do Procurador Municipal, sem prejuízo de outros legalmente previstos:

I – interpor os recursos cabíveis, exceto as dispensas constantes em legislação municipal;

II – adotar medida judicial ou administrativa e praticar ato processual cabível por ordem do Procurador-Geral do Município ou daquele que tiver delegação para tanto, desde que não seja manifestamente ilegal;

III – cumprir o regime de trabalho deliberado pelo Conselho Superior;

IV – executar as atividades em prazo razoável e com qualidade técnica compatível;

V – operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição;

VI – orientar a formação do estagiário de Direito a ele subordinado;

VII – propor à chefia imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos;



VIII – comprometer-se com as atividades que lhes são atribuídas de forma a não sobrecarregar os demais servidores da Procuradoria-Geral do Município.

Art. 29. É vedado ao Procurador Municipal, sem prejuízo de outras vedações legalmente previstas:

I – exercer a advocacia em processos judiciais e extrajudiciais contrariamente ao interesse direto do ente público que o remunera;

II – empregar, em qualquer expediente oficial, expressões ou termos desrespeitosos;

III – praticar qualquer ato que represente deslealdade para com a Administração Pública Municipal;

IV – valer-se da qualidade do cargo para obter vantagem;

V – manifestar-se, por qualquer meio de divulgação, sobre assunto relativo a procedimentos ou processos em que atuar, no exercício de suas atribuições, salvo quando autorizado pelo Procurador-Geral do Município;

VI – utilizar pessoal ou recursos materiais públicos para fins particulares; e

VII – não atender, injustificadamente, convocações de seus superiores ou não comparecer, injustificadamente, às reuniões de trabalho, de Sindicâncias, Processos Administrativos e de demais Comissões em que represente a Procuradoria-Geral do Município.

## TÍTULO VII

### DO QUADRO ADMINISTRATIVO

Art. 30. O servidor cujas atribuições do cargo guardem pertinência com as atividades administrativas descritas nesta Lei poderá ser lotado na Procuradoria-Geral do Município, compondo seu quadro administrativo.

Parágrafo único. Compete ao Procurador-Geral do Município, ouvido o Conselho Superior, deliberar acerca da existência da pertinência de que trata o *caput*.

## TÍTULO VIII

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



Art. 31. Ficam extintos o Departamento da Procuradoria Consultiva, o Departamento da Procuradoria Judicial e Extrajudicial, a Seção de Processos Judiciais, a Seção de Processos Extrajudiciais, a Seção de Consultoria em Licitações e Contratos e a Seção de Consultoria Administrativa, previstos no Anexo I da Lei nº. 3.949, de 25 de julho de 2019, e suas alterações.

Art. 32. Ficam extintos os cargos de Diretor da Procuradoria Consultiva, Diretor da Procuradoria Judicial e Extrajudicial, Gerente da Seção de Processos Judiciais, Gerente da Seção de Processos Extrajudiciais, Gerente da Seção de Consultoria em Licitações e Contratos, Gerente da Seção de Consultoria Administrativa, previstos nos Anexos II e III da Lei n.º 3.949, de 25 de julho de 2019, e suas alterações, e 05 (cinco) vagas de cargo de Procurador Municipal, previstos na Lei nº. 2.426, de 29 de março de 2008.

Art. 33. Integram a presente Lei:

I – Anexo I – Organograma da Estrutura Organizacional da Procuradoria-Geral do Município;

II – Anexo II – Relação do Quadro Funcional da Procuradoria-Geral do Município;

III – Anexo III – Descrição das atribuições do cargo de Procurador-Geral do Município e dos cargos de provimento em comissão;

IV – Anexo IV – Descrição do cargo de Procurador Municipal.

Art. 34. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotações constantes do Orçamento Vigente, suplementadas se necessário.

Art. 35. Revogam-se as disposições contrárias, especialmente o inciso III do art. 2º e o art. 6º da Lei Municipal nº. 3.949, de 25 de julho de 2019, e a Lei Municipal nº. 4.144, de 07 de abril de 2021.

Art. 36. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Plenário Elísio Felipe Reyder, 02 de dezembro de 2022.

**COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO**

Werley Glicerio Furbino de Araújo  
**Presidente**

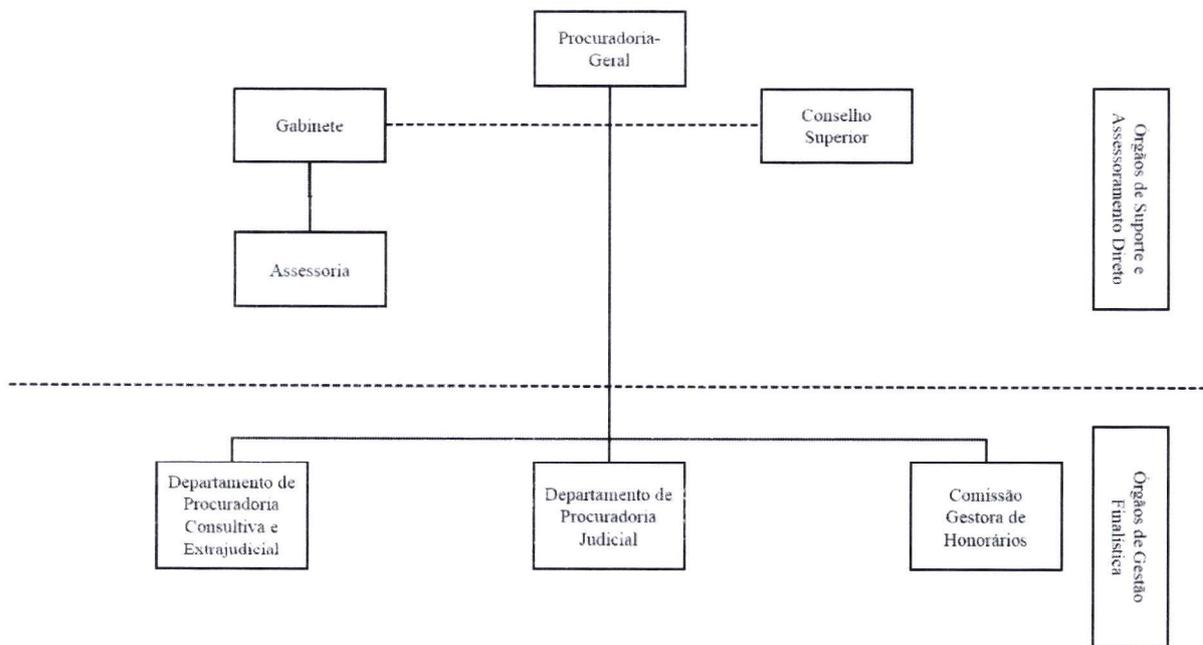
Fernando Ratzke  
**Relator**

João Francisco Bastos  
**Vice Presidente**



ANEXO I

ORGANOGRAMA DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO





ANEXO II

RELAÇÃO DO QUADRO FUNCIONAL DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Denominação	Quantidade	Tipo
Procurador-Geral do Município	1	Agente Político
Procurador-Adjunto	1	Comissionado
Diretor de Departamento	2	Comissionado
Assessor	4	Comissionado
Procurador Municipal	20	Efetivo

*[Handwritten signature]* Key: *[Handwritten signature]*



ANEXO III

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO E DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

<b>1. CARGO</b>	Procurador-Geral do Município
<b>2. VENCIMENTO</b>	Grupo I do Anexo II da Lei nº. 3.949, de 25 de julho de 2019, e suas alterações ou outra que vier a substituí-la.
<b>3. REQUISITO PARA PROVIMENTO</b>	Livre nomeação do Chefe do Poder Executivo, dentre advogados regularmente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, de notável saber jurídico e reputação ilibada.
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	
<p>I. dirigir, orientar e coordenar a atividade jurídica e administrativa da Procuradoria-Geral do Município;</p> <p>II. propor ao Chefe do Poder Executivo a declaração de nulidade de atos administrativos do Poder Executivo;</p> <p>III. orientar o preparo de razões de veto a proposição de lei;</p> <p>IV. receber citações, intimações e notificações nas ações propostas contra o Município;</p> <p>V. manifestar administrativamente sua posição acerca da oportunidade e conveniência do afastamento dos servidores lotados na Procuradoria-Geral do Município;</p> <p>VI. autorizar expressamente a realização de horas-extras para atendimento dos serviços sob sua gestão;</p> <p>VII. avocar a competência dos Procuradores Municipais, em casos específicos;</p> <p>VIII. delegar, dentro de sua esfera de atuação e de acordo com as atribuições do cargo, competências aos servidores lotados na Procuradoria-Geral do Município;</p> <p>IX. determinar a propositura das medidas judiciais necessárias à defesa e ao resguardo do interesse do Município;</p> <p>X. representar em qualquer juízo ou tribunal, atuando judicial e extrajudicialmente, em ações nos feitos em que o Município tenha interesse;</p> <p>XI. propor as medidas judiciais necessárias à defesa e ao resguardo do interesse do Município;</p> <p>XII. desistir, transigir, firmar compromisso, receber e dar quitação, autorizar a suspensão do processo e deixar de interpor recurso, obedecendo os parâmetros legais, a razoabilidade e o interesse público;</p> <p>XIII. sugerir ao Chefe do Poder Executivo a propositura de Ações de Controle Concentrado de Constitucionalidade;</p> <p>XIV. representar o Chefe do Poder Executivo nas ações de Controle Concentrado de</p>	



Constitucionalidade;

XV. propor ao Chefe do Poder Executivo, ouvido o Conselho Superior, a abertura de concursos para provimento de cargos vagos na estrutura da Procuradoria-Geral do Município.

XIV. requisitar de órgão da Administração Pública documento, exame, diligência e esclarecimento necessários à atuação da Procuradoria-Geral do Município;

XIV. convocar e presidir reunião da Procuradoria-Geral do Município;

XV. indicar Supervisor Técnico para cada Grupo de Trabalho e para supervisionar atividade específica da Procuradoria-Geral do Município;

XVI. solicitar à Controladoria Geral do Município orientação ou instauração de procedimento correcional investigatório em face de servidor lotado na Procuradoria-Geral do Município;

XVII. solicitar ao Chefe do Poder Executivo autorização para a abertura de processo administrativo disciplinar em face de servidor lotado na Procuradoria-Geral do Município;

XVIII. expedir resoluções e instruções normativas quanto ao funcionamento da Procuradoria-Geral do Município;

XIX. participar da elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, da Lei Orçamentária Anual – LOA e do Plano Plurianual – PPA, no âmbito da Procuradoria-Geral do Município;

XX. desenvolver outras atividades correlatas.



<b>1. CARGO</b>	Procurador-Adjunto
<b>2. VENCIMENTO</b>	Grupo III do Anexo II da Lei nº. 3.949, de 25 de julho de 2019, e suas alterações ou outra que vier a substituí-la.
<b>3. REQUISITO PARA PROVIMENTO</b>	Livre nomeação do Chefe do Poder Executivo, dentre advogados regularmente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, de notável saber jurídico e reputação ilibada.
<b>4. CARGA HORÁRIA</b>	40 (quarenta) horas semanais.
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	
<p>I. orientar e coordenar a atividade jurídica e administrativa da Procuradoria-Geral do Município;</p> <p>II. requisitar aos órgãos da Administração Pública documento, exame, diligência e esclarecimento necessários à atuação da Procuradoria-Geral do Município;</p> <p>III. convocar reunião na Procuradoria-Geral do Município e presidi-la na ausência do Procurador-Geral do Município;</p> <p>IV. sugerir ao Procurador-Geral do Município a instauração de procedimento correicional, investigatório ou acusatório, em face de servidor lotado na Procuradoria-Geral do Município;</p> <p>V. supervisionar as atividades relacionadas ao atendimento, protocolo, tramitação interna de processos e expedientes, conforme prazos legais estabelecidos;</p> <p>VI. relatar, por meio de ata, fatos relevantes às atividades dos servidores lotados sob sua gestão;</p> <p>VII. atuar diretamente nas questões de governo, participando de reuniões e atendimentos demandados;</p> <p>VIII. coordenar as ações, atividades, produções e orientações relativas à Assessoria ligada ao Gabinete da Procuradoria-Geral, distribuindo os expedientes, solicitando prioridades e viabilizando o melhor fluxo produtivo do serviço e de interlocução para a elaboração de peça jurídica;</p> <p>IX. gerenciar e assessorar as atividades relacionadas ao controle interno e externo, no que couber;</p> <p>X. identificar questões legais que inviabilizem ou dificultem a atuação do Poder Executivo e sempre que possível, propor meios para resolver;</p> <p>XI. assessorar nas demandas gerenciais e estratégicas do Procurador-Geral do Município;</p> <p>XII. elaborar ofícios informativos a órgãos públicos, com fundamento nas informações prestadas pela Secretaria Municipal responsável pelo assunto pertinente;</p> <p>XIII. comparecer ao Ministério Público para realizar as diligências solicitadas pelo Procurador-Geral do Município;</p> <p>XIV. deliberar, gerenciar e avaliar os processos administrativos extrajudiciais que envolvam bens do patrimônio público ou bens de particulares que possuam interesse público, subsidiando a instrução</p>	



- de processo judicial, se couber;
- XV. avaliar a tramitação de processos extrajudiciais de regularização de bens públicos;
- XVI. assessorar, gerenciar e acompanhar nos cartórios públicos e tabelionatos de notas a expedição de informações, certidões, escrituras públicas ou qualquer outro tipo de documento de interesse público para a instrução de processos, bem como para subsidiar defesas ou proposituras de novas ações judiciais ou administrativas;
- XVII. propor, em cumprimento à deliberação do Procurador-Geral do Município, medida necessária à defesa e ao resguardo do interesse do Município;
- XVIII. supervisionar o preparo de Proposição de ato normativo e razões de veto;
- XIX. sugerir a elaboração de minutas de resoluções e de instruções normativas quanto ao funcionamento da Procuradoria-Geral do Município;
- XX. supervisionar as atividades de elaboração da proposta orçamentária da Procuradoria-Geral do Município;
- XXI. elaborar pareceres para fixar interpretação de questões inerentes aos servidores públicos municipais, estrutura administrativa e dúvidas de natureza jurídica suscitadas pelas Secretarias;
- XXII. assessorar, direcionar e gerenciar as atividades jurídicas-administrativas de acompanhamento da execução orçamentária da Procuradoria-Geral do Município;
- XXIII. supervisionar a aprovação de licitações, contratos, compras, bem como a elaboração de editais, contratos e pareceres referenciais;
- XXIV. substituir, em caráter provisório, o Procurador-Geral do Município, nos casos de impedimento e/ou afastamento temporários legalmente previstos;
- XXV. acompanhar a execução do orçamento de competência da Procuradoria-Geral do Município;
- XXVI. desenvolver outras atividades correlatas.

<b>1. CARGO</b>	Diretor do Departamento da Procuradoria Consultiva e Extrajudicial
<b>2. VENCIMENTO</b>	Grupo IV do Anexo II da Lei nº. 3.949, de 25 de julho de 2019, e suas alterações ou outra que vier a substituí-la.
<b>3. REQUISITO PARA PROVIMENTO</b>	Livre nomeação do Chefe do Poder Executivo, dentre pessoas elegíveis, nos termos da lei, sendo advogados regularmente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB e de reputação ilibada.
<b>4. CARGA HORARIA</b>	40 (quarenta) horas semanais.
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	
	I. coordenar as manifestações jurídico-consultivas e a tramitação de processos administrativos no



âmbito de sua competência;

II. direcionar demandas de interlocução aos Assessores e solicitar ações para correção dos procedimentos junto à Secretaria Municipal, a fim de melhorar a instrução processual;

III. prestar assessoria direta ao Procurador-Geral do Município e ao Procurador-Adjunto, em assuntos relacionados ao Departamento;

IV. propor a uniformização das atividades jurídicas e das manifestações judiciais;

V. distribuir os expedientes e atividades relativas à competência do Departamento;

VI. coordenar e acompanhar o estágio, em colaboração com os Procuradores Municipais;

VII. assessorar os Procuradores Municipais promovendo pesquisas referentes à temas repetitivos, súmulas dos tribunais superiores e repercussão geral, posicionamento dominante dos tribunais de contas aplicáveis à Administração Municipal;

VIII. dirigir as atividades dos servidores do quadro administrativo, de forma a direcionar material e pessoal suficiente para a execução dos serviços;

IX. apresentar temas controvertidos, para fins de elaboração de súmulas administrativas e pareceres referenciais, que servirão como orientações jurídicas à Administração Municipal;

X. supervisionar o assessoramento jurídico-consultivo da Procuradoria-Geral do Município, do Chefe do Poder Executivo e dos Órgãos do Município;

XI. determinar a publicação de contratos e parcerias nos prazos legais;

XII. assessorar os trabalhos, estudos e pesquisas para a elaboração de pareceres e consultas referentes aos procedimentos de dispensa e inexigibilidade, processos licitatórios e outros instrumentos congêneres em tramitação;

XIII. elaborar orientações sobre entendimentos prevalentes do Tribunal de Contas;

XIV. assessorar os Procuradores Municipais e equipes de licitação quanto a temas controvertidos;

XV. assessorar, analisar e propor minutas padrão de editais de licitação, contratos, convênios, parcerias, acordos de cooperação e outros instrumentos congêneres, encaminhados pelos órgãos da Administração;

XVI. acompanhar e encaminhar análise jurídica referente aos processos de desapropriação, de servidão, de alienação e de aquisição de imóveis de interesse do Município;

XVII. acompanhar e encaminhar à análise jurídica os procedimentos referentes ao uso de bens públicos e institutos legais aptos a viabilizar o uso por particular;

XVIII. organizar informações relativas às jurisprudências, doutrinas e legislações Federal, Estadual e Municipal, e promover a consolidação das leis municipais;

XIX. acompanhar e encaminhar à análise jurídica os procedimentos relacionados ao parcelamento do solo;



XX. desenvolver outras atividades correlatas.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



<b>1. CARGO</b>	Diretor do Departamento da Procuradoria Judicial
<b>2. VENCIMENTO</b>	Grupo IV do Anexo II da Lei nº. 3.949, de 25 de julho de 2019, e suas alterações ou outra que vier a substituí-la.
<b>3. REQUISITO PARA PROVIMENTO</b>	Livre nomeação do Chefe do Poder Executivo, dentre pessoas elegíveis, nos termos da lei, sendo advogados regularmente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB e de reputação ilibada.
<b>4. CARGA HORARIA</b>	40 (quarenta) horas semanais.
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	
<p>I. coordenar a promoção da defesa dos interesses do Município, nas esferas administrativa e judicial, em relação às ações e feitos de competência do Departamento;</p> <p>II. direcionar demandas de interlocução aos Assessores e solicitar ações para correção dos procedimentos junto à Secretaria Municipal, a fim de melhorar a instrução processual;</p> <p>III. prestar assessoria direta ao Procurador-Geral do Município e ao Procurador-Adjunto, em assuntos relacionados ao Departamento;</p> <p>IV. propor a uniformização das atividades jurídicas e de manifestações judiciais;</p> <p>V. dirigir as atividades dos servidores do quadro administrativo, de forma a direcionar material e pessoal suficiente para a execução dos serviços;</p> <p>VI. coordenar e acompanhar o estágio, em colaboração com os Procuradores Municipais;</p> <p>VII. retirar autos de processos judiciais sob carga, desde que autorizado, por escrito, pelo Procurador Municipal constituído nos autos;</p> <p>VIII. coordenar a atividade administrativa de cálculos judiciais;</p> <p>IX. inteirar-se da distribuição de novas medidas judiciais e atividades do Departamento;</p> <p>X. diligenciar para que informações e documentos necessários à instrução processual sejam apresentadas em prazos compatíveis à elaboração da peça processual;</p> <p>XI. atuar na atividade de pagamento dos precatórios judiciais e das requisições de pequeno valor;</p> <p>XII. acompanhar os pagamentos dos precatórios judiciais e subsidiar as manifestações perante o respectivo Tribunal;</p> <p>XIII. desenvolver outras atividades correlatas.</p>	



<b>1. CARGO</b>	Assessor
<b>2. VENCIMENTO</b>	Grupo VII do Anexo II da Lei nº. 3.949, de 25 de julho de 2019, e suas alterações ou outra que vier a substituí-la.
<b>3. REQUISITO PARA PROVIMENTO</b>	Livre nomeação do Chefe do Poder Executivo, dentre pessoas elegíveis, nos termos da lei, sendo advogados regularmente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB e de reputação ilibada
<b>4. CARGA HORARIA</b>	40 (quarenta) horas semanais.

#### **ATRIBUIÇÕES**

I. assessor diretamente o Gabinete da Procuradoria-Geral do Município, em matérias de sua competência;

II. assessorar a Procuradoria-Geral do Município na interlocução com as demais Secretarias Municipais;

III. prestar assessoramento aos servidores de outras Secretarias na elaboração de manifestações exigidas em legislação, quando solicitado pelos titulares das respectivas Secretarias ao Gabinete da Procuradoria-Geral do Município;

IV. assessorar as Secretarias Municipais na produção de documentos necessários à instrução das suas manifestações;

V. assessorar o Gabinete da Procuradoria-Geral quanto a análise de questões jurídicas;

VI. manter relação atualizada dos expedientes desenvolvidos;

VII. solicitar informações dos demais órgãos da Administração para a instrução de expedientes em tramitação na Procuradoria-Geral do Município;

VIII. solicitar o arquivamento de documentos, processos administrativos, comunicações internas e ofícios;

IX. auxiliar os Procuradores Municipais, o Procurador-Adjunto, e o Procurador-Geral do Município, nas matérias sob sua assessoria;

X. prestar assessoramento quanto às demandas direcionadas pelos Diretores de Departamento;

XI. atender aos servidores das Secretarias, fazendo interlocução entre dúvidas, orientações e providências a serem tomadas, e quando for matéria de natureza processual, encaminhar ao Procurador Municipal responsável pela demanda;

XII. administrar os fluxos procedimentais da Procuradoria-Geral do Município, de forma eficiente a fim de reduzir os prazos de trâmite e remessas desnecessárias;

XIII. assessorar quanto à organização das informações relativas às jurisprudências, doutrinas e legislações Federal, Estadual e Municipal, e a promoção da consolidação das leis municipais.

XIV. colaborar com os demais Assessores,



**CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
Assessoria Técnica

XV. desempenhar as funções atribuídas pelo Procurador-Geral do Município e Procurador-Adjunto, no âmbito de sua competência;

XVI. prestar assessoria técnico-legislativa, orientando e prestando assistência na elaboração de minutas de leis e demais atos normativos, e adequá-los à técnica legislativa, mediante proposta apresentada pelos órgãos competentes afetos à matéria;

XVII. desenvolver outras atividades correlatas.

*[Handwritten signatures in blue ink]*



ANEXO IV

DESCRIÇÃO DO CARGO DE PROCURADOR MUNICIPAL

1. GRUPO OCUPACIONAL	NÍVEL SUPERIOR
2. CLASSE:	Procurador Municipal
3. SÚMULA	Representar judicial ou extrajudicialmente o Município, como seu advogado, e prestar consultoria e assessoramento jurídico aos órgãos integrantes da estrutura organizacional do Poder Executivo.
4. REQUISITO PARA PROVIMENTO	Curso Superior em Direito, com registro no órgão da classe e comprovação de no mínimo 02 (dois) anos de atividade jurídica.
5. PERSPECTIVA DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL	<b>PROGRESSÃO</b>
	Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
	<b>PROMOÇÃO</b>
	Na classe de cargos de Procurador Municipal de I a V, observando os requisitos previstos na Lei nº. 2.426, de 29 de março de 2008, e suas alterações, ou outra que vier a substituí-la.
6. UNIDADE DE ATUAÇÃO	Procuradoria-Geral do Município
7. GRUPO DE VENCIMENTO	06 do Anexo XI da Lei nº. 2.426, de 29 de março de 2008, e suas alterações, ou outra que vier a substituí-la.
8. JORNADA DE TRABALHO	30 (trinta) horas semanais
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	
<p>I. prestar consultoria e assessoramento jurídico aos órgãos integrantes da estrutura organizacional do Poder Executivo, bem como emitir pareceres para fixar a interpretação de leis ou atos administrativos;</p> <p>II. representar em qualquer juízo ou tribunal, atuando judicial e extrajudicialmente, em ações nos feitos em que o Município tenha interesse;</p> <p>III. propor medidas judiciais necessárias à defesa e ao resguardo do interesse do Município;</p> <p>IV. desistir, transigir, firmar compromisso, receber e dar quitação, autorizar a suspensão do processo e deixar de interpor recurso, obedecendo os parâmetros legais, a razoabilidade e o interesse público;</p> <p>V. examinar e aprovar previamente as minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos,</p>	



acordos, convênios, termos de parceria, chamamento público e outros instrumentos congêneres;

VI. atuar na formação dos precatórios judiciais e requisições de pequeno valor;

VII. realizar o controle da legalidade dos atos administrativos do Poder Executivo em relação as matérias de sua competência;

VIII. orientar os órgãos da Administração Pública Municipal, se necessário, quanto ao cumprimento de decisões judiciais e opinar sobre a extensão dos efeitos dos julgados;

IX. recomendar a edição ou modificação de lei ou de atos normativos municipais, nos assuntos de interesse da Administração Pública Municipal que demandem uniformização de orientação;

X. promover a cobrança judicial dos créditos do Município;

XI. efetuar o controle de legalidade da inclusão de créditos em Dívida Ativa e da sua alteração ou cancelamento;

XII. desempenhar outras atribuições que lhe forem expressamente cometidas por leis;

XIII. participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

XIV. desenvolver outras atividades correlatas.