



DECRETO Nº 315 /2007.

Regulamenta a Procuradoria Geral do Município, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MACAÉ delibera e eu sanciono a seguinte Lei:

DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MACAÉ

CAPÍTULO I

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 1º Fica aprovado na forma deste Decreto, o regulamento da Procuradoria Geral do Município.

Art. 2º Ao Procurador Geral do Município compete:

- I - chefiar a Procuradoria Geral do Município;**
- II - superintender e coordenar as atividades da Procuradoria Geral do Município, orientando-lhe a atuação;**
- III - despachar diretamente com o Prefeito;**
- IV - baixar resoluções e expedir instruções normativas;**
- V - apresentar ao Chefe do Poder Executivo, no início de cada exercício, relatório das atividades da Procuradoria Geral do Município, durante o ano anterior, sugerindo medidas legislativas e providências adequadas ao seu aperfeiçoamento;**
- VI - convocar e presidir as reuniões do Conselho da Procuradoria Geral do Município e editar seu regimento interno e suas normas de procedimento;**
- VII - designar Procuradores do Município ao Gabinete e aos demais Órgãos e Entidades para o desempenho de atribuições específicas, no interesse do serviço;**
- VIII - encaminhar ao Chefe do Poder Executivo expediente solicitando a nomeação de comissões para instauração de processos administrativos disciplinares;**
- IX - manifestar-se nos atos de lotação, remoção e designação dos Procuradores do Município;**



- X - dirimir conflitos e dúvidas de atribuições entre os integrantes da Procuradoria Geral do Município, ouvido o Conselho da Procuradoria Geral do Município, se julgar conveniente;
- XI - solicitar ao Prefeito que confira caráter normativo a parecer emitido pela Procuradoria Geral do Município, vinculando a Administração Pública Direta e Indireta ao entendimento estabelecido;
- XII - receber, em caráter de exclusividade, mandados e/ou comunicações referentes a quaisquer ações ou processos ajuizados em face do Município, ou nos quais deva intervir a Procuradoria Geral do Município;
- XIII - visar, ratificando ou não, os pareceres emitidos por Procuradores do Município;
- XIV - encaminhar ao Chefe do Poder Executivo Municipal, para deliberação, os expedientes de cumprimento de decisão judicial;
- XV - determinar a propositura de ações que entender necessárias à defesa e ao resguardo dos interesses do Município;
- XVI - presidir, juntamente com o Conselho da Procuradoria Geral do Município, a elaboração da proposta orçamentária da Procuradoria Geral do Município;
- XVII - solicitar a aquisição de materiais, prestação de serviços, bem como a contratação de obras de interesse da PROGEM;
- XVIII - solicitar a contratação de avaliações de imóveis, para fins de desapropriação e locação de interesse da Municipalidade;*
- XIX - receber laudos de avaliação e aprovar minutas de escrituras, de termos de contratos e convênios, e de outros instrumentos jurídicos;
- XX - indicar nomes ao Prefeito Municipal para o provimento dos cargos em comissão e designar os ocupantes de funções gratificadas da estrutura da Procuradoria Geral do Município;
- XXI - indicar ou designar os Procuradores para integrar os órgãos que devam contar com representantes da Procuradoria Geral do Município;
- XXII - designar, quando necessário, os substitutos eventuais dos que exercem cargos em comissão ou função gratificada;
- XXIII - propor, na forma do que dispuser a legislação específica, a concessão de vantagens devidas aos Procuradores e servidores lotados na Procuradoria Geral do Município;
- XXIV - baixar o Regimento Interno da Procuradoria Geral do Município e de seu Conselho;
- XXV - integrar a comissão organizadora dos concursos para ingresso no serviço público municipal, em especial na carreira de Procurador do Município, bem como opinar sobre as



condições necessárias à inscrição de candidatos, podendo delegar aos demais procuradores executivos;

XXVI - autorizar pedido de suspensão ou extinção de processo judicial, outorgando procuração específica para esses fins;

XXVII - autorizar:

a) a não propositura ou interposição de medida judicial, especialmente quando o valor do benefício pretendido não justifique a ação ou recurso, quando do exame da prova se evidenciar improbabilidade de resultado favorável;

b) a não execução de julgados quando a iniciativa for infrutífera, notadamente pela inexistência de bens do executado.

XXVIII - firmar Termos de Ajustamento de Conduta, *ad referendum* do Chefe do Poder Executivo Municipal;

XXIX - decidir todos os processos relativos ao interesse da Procuradoria Geral do Município, inclusive os referentes a direitos e deveres dos Procuradores do Município e servidores da PROGEM, na forma desta Lei e da legislação aplicável;

XXX - delegar, através de instrumento próprio, atribuições aos servidores da PROGEM, autorizando expressamente a sua subdelegação, quando for o caso;

XXXI - designar ou autorizar Procurador do Município, com ou sem prejuízo de suas funções e na forma estabelecida em instrumento próprio, para a realização de atividades de pesquisa ou de cursos em conformidade à legislação em vigor;

XXXII - proceder à avaliação especial de desempenho dos Procuradores Executivos para fins de estágio probatório e à avaliação periódica para fins de progressão e promoção, ouvido o Conselho da Procuradoria Geral do Município, se for o caso;

XXXIII - tomar ciência da avaliação especial de desempenho procedida pelos procuradores executivos referentes aos servidores subordinados às respectivas pastas;

XXXIV - encaminhar expediente sugerindo elogio funcional e reconhecimento público por trabalhos desenvolvidos pelos servidores lotados na Procuradoria Geral do Município.

XXXV - analisar e tomar as providências concernentes às questões relacionadas ao Ministério Público.

Art. 3º Compete aos Procuradores Executivos:

I - substituir, por delegação, o Procurador Geral do Município em seus impedimentos, ausências temporárias, férias, licenças ou afastamentos ocasionais;

II - coadjuvar o Procurador Geral do Município no exercício de suas atribuições;

III - prestar assistência direta ao Procurador Geral do Município;



- IV - exercer, mediante delegação de competência, as atribuições que lhe forem conferidas;
- V - exercer outras atribuições que lhes forem designadas;
- VI - prestar, quando solicitado, consultoria aos Órgãos e Entidades que integram a Administração Pública Municipal, ouvido, quando necessário, o Procurador Geral do Município;
- VII - autorizar as férias e afastamentos dos Procuradores Municipais e Assessores que lhe sejam subordinados;
- VIII - baixar, *ad referendum* do Procurador Geral do Município, instruções normativas objetivando a celeridade e eficiência do serviço;
- IX - sugerir ao Procurador Geral do Município elogio funcional e reconhecimento público por trabalhos desenvolvidos pelos servidores lotados no Órgão;
- X - orientar o desenvolvimento das atividades inerentes à pasta;
- XI - desempenhar as atividades constantes no Regimento Interno da PROGEM inerentes à competência estabelecida para a pasta.

Art. 4º Compete ao Procurador Executivo Administrativo:

- I - opinar nos processos administrativos que não sejam de competência exclusiva das demais Procuradorias Executivas;
- II - tomar ciência em todos os documentos elaborados pelos Procuradores Municipais subordinados à pasta;
- III - orientar e supervisionar a elaboração dos instrumentos de contratos e convênios firmados pelo Município;
- IV - supervisionar e orientar, quando necessário, os pareceres relativos ao processo licitatório;
- V - informar ao Procurador Geral do Município sobre os pareceres emitidos pela Procuradoria Geral do Município, aos quais possa ser conferido caráter normativo;
- VI - opinar sobre providências de ordem jurídica aconselhadas pelo interesse público e pela aplicação das leis vigentes, quando necessário.
- VII - participar e analisar de questões afetas ao processo legislativo, por delegação do Procurador Geral do Município.

Art. 5º Compete ao Procurador Executivo de Processos Contenciosos:

- I - distribuir os processos contenciosos de acordo com as atribuições de cada Procurador Municipal e/ou Assessor Jurídico ou Especial;



- II - opinar nos processos contenciosos;
- III - tomar ciência nas peças processuais e outros documentos elaborados pelos Procuradores Municipais;
- IV - opinar sobre providências de ordem jurídica aconselhadas pelo interesse público e pela aplicação das leis vigentes, quando necessário;
- V - manter atualizado o arquivo eletrônico de acompanhamento de processos judiciais, bem como as pastas relativas aos mesmos objetivando facilitar o expediente;
- VI - encaminhar ao Procurador Geral do Município os expedientes de cumprimento de decisão judicial;
- VII - sugerir ao Procurador Geral do Município a propositura de ações que entender necessárias à defesa e ao resguardo dos interesses do Município;
- VIII - sugerir ao Procurador Geral do Município a suspensão ou extinção de processo judicial.

Art. 6º. Compete ao Procurador Executivo de Assuntos Internos:

- I - opinar nos processos administrativos que não sejam de competência exclusiva das demais Procuradorias Executivas;
- II - manter controle atualizado quanto às férias e/ou afastamentos dos servidores lotados no Órgão;
- III - elaborar relatório mensal das atividades desenvolvidas na Procuradoria Geral do Município;
- IV - coordenar o funcionamento interno da Procuradoria Geral do Município;
- V - comunicar a necessidade de aquisição de materiais, prestação de serviços, bem como a contratação de obras de interesse da PROGEM;
- VI - supervisionar as atividades desenvolvidas pelos estagiários, bem como sugerir o cancelamento do estágio, quando necessário;
- VII - tomar ciência nos atos praticados pelos servidores lotados na pasta.

Art. 7º. Compete ao Procurador Executivo de Defesa do Consumidor:

- I - planejar, elaborar, propor, coordenar e executar a política do Sistema Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor;
- II - baixar orientações sobre os direitos e garantias do consumidor;

21



- III – fiscalizar e aplicar as sanções administrativas previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor, e em outras normas pertinentes à defesa do consumidor;
- IV – solicitar o concurso de órgãos federais, estaduais e municipais, bem como ao PROCON Estadual e outros órgãos de defesa do consumidor, visando ao estabelecimento de parcerias e mecanismos de cooperação e/ou atuação em conjunto;
- V - criar e desenvolver programas de educação e informação, com a finalidade de beneficiar os consumidores de bens e serviços;
- VI – orientar e supervisionar a elaboração de cartilhas, folhetos, cartazes e outros, objetivando informar aos consumidores sobre os seus direitos e deveres, bem como orientá-los sobre a importância da pesquisa de preços e qualidade que devem observar na compra de bens e utilização de serviços;
- VII – solicitar o concurso de órgãos e entidades de notória especialização técnica para a consecução dos seus objetivos;
- VIII – organizar palestras de educação e orientação ao consumidor nas escolas, centros comunitários, associações e demais entidades públicas e privadas;
- IX – controlar de forma preventiva a veiculação da publicidade de produtos e/ou serviços, com objetivos de coibir a propaganda enganosa ou abusiva;
- X – apurar denúncias consumistas a aplicar as sanções administrativas previstas na Lei nº 8.078/90, após procedimentos administrativos, observadas as regras do Decreto Federal nº 2.181/97;
- XI – funcionar no processo administrativo como Instância de Julgamento, nos termos do Decreto Federal nº 2.181./97;
- XII – fiscalizar as operações financeiras decorrentes do Fundo Municipal dos Direitos Difusos.
- XIII – determinar providências para que as reclamações e/ ou pedidos encaminhados ao PROCON Municipal obtenham imediata e eficaz solução;
- XIV – distribuir os processos administrativos de acordo com as atribuições de Assessor Jurídico ou Especial e demais colaboradores.

Art. 8º Compete aos Assessores Jurídicos:

- I – atuar, *ad referendum* do Procurador Geral do Município, em qualquer foro ou instância em nome do Município nos feitos em que seja autor, réu, assistente ou oponente no sentido de resguardar seus interesses;
- II - prestar assessoria jurídica ao Procurador Geral do Município e aos Procuradores Gerais Executivos em questões de interesse da Municipalidade;

[Handwritten signature]



- III - estudar e, sob a supervisão de um Procurador Municipal, emitir posicionamentos sobre questões de interesse da Municipalidade que apresentem aspectos jurídicos específicos;
- IV - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, com a devida ratificação do Procurador Geral do Município;
- V - participar de grupos de trabalhos e/ou reuniões com a Administração Municipal, objetivando a identificação de problemas, e formulação de diretrizes, planos e programas de desenvolvimento de atividades afetas ao Município;
- VI - realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;
- VII - manter o fluxo de Informações entre as Coordenadorias.

Art. 9º. Compete aos Assessores Especiais:

- I - prestar assessoria compatível à sua especialização profissional, de acordo com as determinações do Procurador Geral do Município ou do Procurador Geral Executivo a que esteja subordinado;
- II - participar de grupo de trabalho e/ou reuniões com a Administração Municipal, objetivando a identificação de problemas, e formulação de diretrizes, planos e programas de desenvolvimento de atividades afetas ao Município;
- III - participar de atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação;
- IV - analisar processos e estudar questões de interesse do Município, sempre que designado para tal fim, sob a supervisão de um Procurador Municipal;
- V - estudar e redigir minutas de documentos em conformidade com as normas legais e os padrões adotados pelo Município, mediante ratificação do superior hierárquico;
- VI - atender aos agentes públicos e municipais, por designação do superior hierárquico;
- VII - assistir o Procurador Executivo no relacionamento Institucional, no Colegiado, Comissões ou grupos de Trabalho;
- VIII - providenciar a divulgação de Atos da Procuradoria Executiva, conforme solicitado.

Art. 10. Compete aos Coordenadores:

- I - coordenar, organizar e controlar a execução dos trabalhos peculiares às atividades que lhe sejam cometidas;
- II - prestar assistência ao Procurador Geral do Município e aos Procuradores Gerais Executivos em assuntos sob a sua responsabilidade, fornecendo subsídios para a obtenção de resultados eficazes;

21



III - apresentar, sistemática e periodicamente, aos seus superiores hierárquicos relatório das atividades do órgão, listando as possíveis linhas de ação com vistas à solução dos problemas detectados;

IV - propor a reformulação das estratégias adotadas, a fim de promover melhoria qualitativa e quantitativa das atribuições afetas ao órgão;

V - cumprir e fazer cumprir as normas legais vigentes e outras determinações baixadas ou transmitidas por seus superiores hierárquicos;

VI - auxiliar o dirigente do órgão na coordenação e orientação das atividades do órgão;

VII - estudar e emitir pareceres em processos e expedientes que lhes sejam encaminhados;

VIII - desenvolver trabalhos técnicos e estudos especializados sempre que solicitados;

IX - elaborar peças processuais objetivando a defesa do Município em Juízo, ou fora dele;

X - propor a padronização de procedimentos e de entendimentos acerca de matérias de mesma natureza, guardadas as especificidades;

XI - esmerar-se no atendimento ao público visando dirimir as dúvidas existentes;

XII - manter permanente articulação com os Procuradores Executivos;

XIII - realizar outras atribuições determinadas pelo Procurador Geral do Município e/ou pelos Procuradores Executivos em assuntos atinentes à sua área de atuação.

Art. 11. Compete aos Assessores Administrativos:

I - participar da elaboração ou desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho;

II - auxiliar na realização de estudos de simplificação de tarefas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais e de apoio administrativo;

III - realizar pesquisas sobre temas diversos, com o intuito de fornecer subsídios ao desenvolvimento das atividades fim da Procuradoria Geral do Município;

IV - examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, informando sobre o andamento de assuntos pendentes e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse do órgão de atuação;

V - orientar a preparação de tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração do desempenho da Procuradoria Geral do Município;

VI - acompanhar a publicação de documentos e auxiliar na organização dos arquivos e pastas da Procuradoria Geral do Município;

VII - executar outras tarefas, afetas ao cargo, que lhes sejam atribuídas pela chefia.



Art. 12. Compete aos Assessores Adjuntos:

- I - digitar ou datilografar documentos redigidos e aprovados, bem como operar microcomputador utilizando programas básicos e aplicativos;
- II - auxiliar na classificação, registro e conservação de processos, livros e outros documentos de interesse da Administração Municipal;
- III - auxiliar na atividade de controle de estoque, a fim de assegurar a perfeita ordem de armazenamento, conservação e níveis de suprimento;
- IV - prestar, mediante orientação dos superiores hierárquicos, informações de caráter geral;
- V - colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais atendendo as exigências ou normas da Administração Municipal;
- VI - auxiliar na organização de eventos promovidos pela Procuradoria Geral do Município;
- VII - executar outras tarefas, afins ao cargo, que lhes sejam atribuídas pela chefia.

Art. 13. Compete aos Assessores Funcionais:

- I - atender ao público interno e externo, prestando informações e encaminhando aos superiores hierárquicos, quando necessário;
- II - duplicar, desde que autorizados, documentos diversos, operando máquina própria;
- III - digitar documentos em geral, conforme determinação superior;
- IV - receber conferir e registrar a tramitação de documentos em geral, fiscalizando o cumprimento das normas referentes ao protocolo;
- V - receber documentos, encaminhando-os aos superiores competentes;
- VI - acompanhar a tramitação de documentos e processos administrativos;
- VII - arquivar processos, leis e publicações em geral, bem como outros documentos de interesse da Administração Municipal, efetuação a sua classificação e catalogação;
- VIII - controlar e providenciar a manutenção das obras do acervo bibliotecário da Procuradoria Geral do Município;
- IX - executar outras tarefas, afetas ao cargo, que lhes sejam atribuídas pela chefia.
- XIV - Divisão de Apoio Financeiro.

Art. 14. Aos Chefes de Divisão compete:



I – Auxiliar os superiores hierárquicos no desempenho das atribuições que lhes sejam afetas;

II – colaborar na elaboração dos relatórios;

III – auxiliar no controle da remessa e recebimento de documentos.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. Nos termos das disposições constitucionais e legais, são assegurados aos Procuradores do Município direitos, garantias e prerrogativas concedidas aos advogados em geral (Lei nº 8.906/94).

Art. 16. O Procurador Municipal possuirá carteira de identidade funcional, conforme modelo utilizado pelo Município, que deverá vir assinada pelo Chefe do Executivo, sendo-lhes assegurado a requisição de auxílio e colaboração das autoridades públicas para o desempenho de suas funções, bem como o livre acesso aos locais que indicar e facilidade de trânsito para si e livre estacionamento para o veículo que lhe conduz.

Art. 17. Terão fé pública, para todos os efeitos, os exemplares decorrentes de processos de reprodução mecanizada e que tenham sido conferidos e autenticados por Procurador do Município, devidamente autorizado pelo Procurador Geral do Município.

Art. 18. Os honorários de sucumbência oriundos de quaisquer processos judicial e extrajudicial serão destinados ao Centro de Estudos Jurídicos – CEJUR (Lei Municipal nº 2.497/2004).

Art. 19. Considerar-se-ão, para efeito de complementação da jornada de trabalho do Procurador Municipal, os períodos de permanência, a serviço, fora das dependências da Procuradoria Geral do Município.

Art. 20. O CEJUR – Centro de Estudos Jurídicos da Procuradoria Geral do Município de Macaé será regulamentada por via própria.

Art. 21. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, em 28 de dezembro de 2007.

RIVERTON MUSSI RAMOS
Prefeito

Publicação	<u>0 DEBATE</u>
Edição Nº	<u>5912</u>
Data	<u>29/12/07</u> pág. <u>17</u> 10