



LEI COMPLEMENTAR Nº 1.023 de 28 de Abril de 2016.

Institui a Lei de Organização e Funcionamento da Procuradoria Geral do Município de Curionópolis e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS, Estado do Pará, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

**Art. 1º** A Procuradoria Geral do Município é o órgão de representação judicial, consultoria e assessoramento jurídico do Município de Curionópolis, suas autarquias e fundações.

**Art. 2º** Compete à Procuradoria Geral do Município, as atividades previstas no art. 6º, I ao XIX, Lei da Municipal nº. 1.017 de 01 de junho de 2015 sem prejuízo das seguintes:

I – representar judicial e extrajudicialmente o Município, suas autarquias e fundações, especialmente na defesa de interesses administrativos, do patrimônio público e da Fazenda Pública em geral;

II – promover a administração e a cobrança, amigável ou judicial, da Dívida Ativa da Fazenda Pública Municipal, funcionando em todos os processos especiais em que haja interesse fiscal do Município;

III – exercer o controle interno da legalidade dos atos do Poder Executivo;

IV – receber citações, notificações, intimações nas ações em que o Município figurar como parte, na condição de autor, réu ou terceiro interveniente;

V – desistir, transigir, fazer acordos, firmar compromissos e confessar, nas ações em que o Município figure como parte;

VI – proceder ao exame de todo e qualquer documento público, processo administrativo, edital de licitação, anteprojeto, projeto, minutas de contrato e de convênio, no âmbito da Administração Pública Municipal;

VII – elaborar projetos de leis, mensagens do Prefeito à Câmara, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos, convênios, pareceres sobre questões técnicas e jurídicas e outros documentos de natureza jurídica;



VIII – organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes à Administração Pública Municipal;

IX – resolver, no âmbito da Administração Pública Municipal, as controvérsias sobre a correta aplicação de normas constitucionais e legais;

X – manter estágios remunerados para estudantes de Direito, na forma da legislação pertinente;

XI – promover o inquérito civil e a ação civil pública, para a proteção do patrimônio público e social, do meio ambiente e de outros interesses difusos e coletivos;

XII – coordenar os processos de regularização fundiária, articulando-se com as secretarias municipais pertinentes no que se refere à Coordenadoria Municipal de Regularização Fundiária e assessorar o Município em toda e qualquer demanda sobre questões fundiárias;

XIII – desempenhar atividades de relevante interesse público mediante designação específica do Prefeito Municipal, bem como outras atribuições previstas em legislação.

XIV – coordenar as atividades do Serviço de Proteção aos Direitos do Consumidor - PROCON Municipal;

Parágrafo Único- Os pronunciamentos da Procuradoria Geral do Município, nos processos submetidos ao seu exame e parecer, esgotam a apreciação da matéria no âmbito administrativo, deles só podendo discordar o chefe do Poder Executivo, desde que fundamentada sua manifestação.

## CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

**Art. 3º** A Procuradoria Geral do Município terá a seguinte estrutura organizacional:

I – Direção Superior:

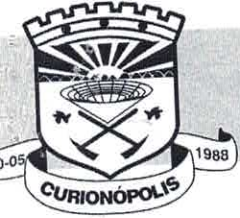
a) Procurador-Geral do Município.

II – Assessoramento e Gestão Operacional.

III – Procuradorias Especializadas:

a) Procuradoria Judicial;

b) Procuradoria Administrativa;



- c) Procuradoria Fiscal;
- d) Procuradoria Autárquica e Fundacional;

**TÍTULO II**  
**DOS ÓRGÃOS DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**  
**CAPÍTULO I**  
**DA DIREÇÃO SUPERIOR**  
**SEÇÃO I**  
**DO PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO**

**Art. 4º** A Procuradoria Geral do Município tem por chefe o Procurador-Geral do Município, de livre nomeação pelo Prefeito Municipal, escolhido entre cidadãos, com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, de notável saber jurídico e reputação ilibada, a quem compete:

- I – dirigir a Procuradoria Geral do Município, superintender e coordenar suas atividades e orientar-lhe a atuação;
- II – despachar com o Prefeito Municipal;
- III – representar o Município de Parauapebas, quando convocado pelo Prefeito, nas reuniões e assembleias;
- IV – decidir sobre a desistência de ações e a não interposição de recursos nos feitos em que o Município for parte;
- V – autorizar a realização de acordos ou transações, em juízo, para terminar o litígio, nos termos da Lei;
- VI – autorizar a realização de acordos extrajudiciais nas desapropriações promovidas pelo Município, mediante autorização do Prefeito;
- VII – exarar despacho conclusivo nos processos administrativos e judiciais de interesse do Município submetidos à Procuradoria;
- VIII – deliberar sobre a orientação jurídica das fundações e autarquias do Município;
- IX – requerer a quaisquer autoridades informações ou esclarecimentos concernentes a assuntos que lhes sejam afetos;



X – designar Procuradores do Município para acompanhar processos de interesse do Município e propor ações em casos específicos;

XI – indicar, nos afastamentos, os substitutos dos ocupantes de função gratificada;

XII – estabelecer, mediante conveniência administrativa, regime de compensação semanal de jornada aos Procuradores do Município;

XIII – aprovar o Regimento Interno da Procuradoria Geral do Município;

XIV – baixar portarias, instruções e ordens de serviços;

XV – propor, organizar e dirigir os concursos de ingresso na Carreira de Procurador do Município;

XVI – propor ao Prefeito Municipal a outorga de efeito normativo a parecer exarado pela Procuradoria Geral do Município e velar pelo seu respectivo cumprimento;

XVII – propor ao Prefeito Municipal a declaração de nulidade ou a revogação de atos da Administração Pública;

XVIII – elaborar a proposta orçamentária da Procuradoria Geral do Município;

XIX – elaborar o relatório anual da Procuradoria Geral do Município;

XX – dar posse, na ausência do Prefeito, aos Procuradores do Município;

XXI – julgar os recursos interpostos contra as decisões administrativas do PROCON;

XXII – desempenhar outras atribuições cometidas por Lei ou ato do chefe do Poder Executivo.

**Parágrafo Único.** O Procurador-Geral do Município poderá delegar as atribuições previstas neste artigo, exceto aquelas elencadas nos incisos V, VI, e XXI.

**Art. 5º** O cargo de Procurador-Geral do Município, com regime jurídico de cargo em comissão, detém posição equivalente à de Secretário Municipal na estrutura da Administração Pública Municipal.



SEÇÃO II  
DA COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 6º À Coordenadoria de Apoio Administrativo compete:

I – receber os documentos que ingressarem na Procuradoria Geral do Município, relacionados às atividades do órgão;

II – tomar, registrar, autuar e distribuir os processos;

III – registrar o trâmite judicial e administrativo dos processos;

IV – redigir e preparar o expediente pessoal do Procurador-Geral do Município, organizar sua agenda de despachos e compromissos e orientar as partes que o procuram;

V – preparar a correspondência, atos, avisos e outros expedientes, sujeitos à assinatura ou aprovação do Procurador-Geral do Município;

VI – sistematizar o encaminhamento de documentos e de informações técnico jurídicas e administrativas aos setores da Procuradoria Geral do Município e aos diversos órgãos da Administração Pública Municipal;

VII – proceder à leitura dos Diários Oficiais, identificando as publicações relativas a processos afetos ao órgão para posterior encaminhamento aos Procuradores;

VIII – organizar o arquivo geral de processos, ativos e liquidados, leis, decretos e atos do Município.

**Parágrafo Único.** A Coordenadoria descrita no *caput* será dirigida pelo Coordenador de Apoio Administrativo da Procuradoria, cargo em comissão preferencialmente provido entre servidores de carreira da Administração Pública Municipal.

CAPÍTULO II  
DAS PROCURADORIAS ESPECIALIZADAS  
SEÇÃO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



**Art. 7º** As Procuradorias Especializadas, subordinadas diretamente ao Procurador-Geral do Município, detêm estrutura adequada ao desempenho de suas atribuições e são chefiadas por Procuradores de carreira.

**Parágrafo Único.** O Procurador do Município designado Procurador-Chefe de Procuradoria Especializada fará jus aos vencimentos do cargo de carreira, de acordo com a escolha do regime de que trata o art. 21, §2º, desta Lei, acrescido da gratificação prevista no art. 31, III da Lei 11.107 de 01 de junho de 2015 sobre o total destes vencimentos.

**Art. 8º** As Procuradorias Especializadas representarão junto à Câmara Municipal e seus Procuradores Legislativos no sentido de obter as informações e o respaldo técnico necessários à defesa judicial e extrajudicial dos interesses do Poder Legislativo.

## SEÇÃO II DAS ATRIBUIÇÕES DAS PROCURADORIAS

**Art. 9º** À Procuradoria Judicial compete:

I – representar judicialmente a Administração Direta do Município, com exclusividade, em qualquer ação, foro, tribunal, juizado ou instância, exceto nas matérias de competência da Procuradoria Fiscal;

II – elaborar informações em mandado de segurança impetrado em face de qualquer autoridade pública municipal, a ela devendo as autoridades encaminharem as informações e documentos necessários, no prazo de quarenta e oito horas após o recebimento da notificação judicial;

III – promover o inquérito civil e a ação civil pública, para a proteção do patrimônio público e social, do meio ambiente e de outros interesses difusos e coletivos;

IV – assistir o Prefeito Municipal nas ações diretas de inconstitucionalidade;

V – desempenhar outras atividades correlatas, por designação do Procurador-Geral do Município;

**Art. 10.** À Procuradoria Administrativa compete:

I – executar as atividades de consultoria e de assessoramento jurídicos ao



Prefeito Municipal, e aos órgãos da Administração Direta do Município, exceto nas matérias de competência da Procuradoria Fiscal;

II – assistir o Procurador-Geral do Município no exercício do controle interno da legalidade dos atos administrativos;

III – assistir o Procurador-Geral do Município na prestação de assessoramento técnico-legislativo ao Prefeito Municipal;

IV – indicar ao Procurador-Geral do Município as orientações dominantes que possam ser submetidas ao Prefeito Municipal para fins de edição de Parecer Normativo;

V – sugerir ao Procurador-Geral do Município que encaminhe ao Prefeito Municipal proposta de anulação de ato administrativo que repute lesivo ao interesse público, ou aos princípios constitucionais da Administração Pública;

VI – representar o Município em audiências e procedimentos extrajudiciais, cumprindo orientação emanada do Prefeito Municipal;

VII – representar e defender os interesses da Fazenda do Município perante os Tribunais de Contas Estadual e da União;

VIII – desempenhar outras atividades correlatas, por designação do Procurador-Geral do Município.

**Art. 11.** À Procuradoria Fiscal compete:

I – promover a administração e a cobrança, amigável ou judicial, da Dívida Ativa da Fazenda Pública Municipal, funcionando em todos os processos especiais em que haja interesse fiscal do Município, exceto nas matérias de competência da Procuradoria Autárquica e Fundacional;

II – manifestar entendimento ou emitir pareceres em matéria financeira ou tributária, no âmbito da Fazenda Pública Municipal, exceto nas matérias de competência da Procuraria Autárquica e Fundacional;

III – representar a Fazenda Pública Municipal nos processos de inventário, arrolamento, arrecadação de bens de ausentes, falência e recuperação de empresas, ainda que ajuizados fora do Município, exceto nas matérias de competência da Procuraria Autárquica e Fundacional;



IV – elaborar informações em mandados de segurança contra autoridades tributárias do Município;

V – requerer a abertura da sucessão, nos termos da legislação processual civil;

VI – manter registro atualizado sobre a cobrança da Dívida Ativa da Fazenda Pública do Município;

VII – assistir o Procurador-Geral do Município no assessoramento técnico-legislativo ao Prefeito Municipal, em matéria de sua competência;

VIII – desempenhar, em geral, as atividades de consultoria e assessoramento jurídico no âmbito da Secretaria Municipal de Fazenda e seus órgãos autônomos;

IX – desempenhar outras atividades correlatas, por designação do Procurador-Geral do Município.

**Parágrafo Único.** A Procuradoria Fiscal, no exercício de suas atribuições, contará com estrutura de apoio fornecida pela Secretaria Municipal de Fazenda, gozando, para tanto, do mesmo tratamento conferido à Administração tributária.

**Art. 12.** À Procuradoria Autárquica e Fundacional compete:

I - representar judicialmente as autarquias e fundações municipais (Administração Indireta, com regime de Direito Público), com exclusividade, em qualquer ação, foro, tribunal, juizado ou instância;

II - executar as atividades de consultoria e de assessoramento jurídicos aos órgãos das autarquias e fundações municipais;

III - executar a cobrança judicial da Dívida Ativa das autarquias e fundações municipais;

IV - elaborar informações em mandados de segurança contra autoridades das autarquias e fundações municipais;

V – representar e defender os interesses das autarquias e fundações municipais perante os Tribunais de Contas Estadual e da União;





VI - desempenhar, em geral, as atividades de consultoria e assessoramento jurídico direto aos Diretores e órgãos das autarquias e fundações municipais;

VII - desempenhar outras atividades correlatas, por designação do Procurador-Geral do Município.

**Parágrafo Único.** A Procuradoria Autárquica e Fundacional, no exercício de suas atribuições, contará com estrutura de apoio fornecida pelas autarquias e fundações municipais sob sua tutela, gozando, para as causas tributárias, do mesmo tratamento conferido à Administração tributária.

**TÍTULO III**  
**DOS MEMBROS DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**  
**CAPÍTULO I**  
**DAS ATRIBUIÇÕES**

**Art. 13.** Aos Procuradores do Município, membros da Procuradoria Geral do Município, compete exercer as atribuições previstas no art. 2º desta Lei, salvo aquelas exclusivas do Procurador-Geral do Município.

**CAPÍTULO II**  
**DA CARREIRA**

**Art. 14.** Fica estruturada a carreira de Procurador do Município de Curionópolis, composta de cargos de igual denominação, organizados em Classe Única e submetidos à escala de progressão própria, definida em legislação posterior.

**Parágrafo Único.** A distribuição de processos obedecerá à lotação dos Procuradores nas Procuradorias Especializadas, de acordo com o especificado em regulamento.

**Art. 15.** O ingresso na carreira de Procurador do Município far-se-á mediante concurso público de provas e títulos, com a participação da OAB, o qual se regerá pelas regras que forem estabelecidas em regulamento baixado pelo Procurador-Geral do Município, observadas as normas básicas constantes desta Lei.

**§ 1º** O concurso público terá obrigatoriamente as seguintes etapas:

- a) prova objetiva (1ª etapa);
- b) prova prático-jurídica (2ª etapa);
- c) avaliação de títulos (3ª etapa).



§ 2º O concurso terá validade de até 2 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Administração Pública Municipal.

§ 3º São requisitos para a inscrição no concurso:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado e portugueses equiparados;
- b) provar o cumprimento das obrigações eleitorais e militares;
- c) estar em pleno exercício dos direitos políticos;
- d) gozar de saúde física e mental;
- e) não haver sido condenado criminalmente, por sentença judicial transitada em julgado;

§ 4º São requisitos para a posse no cargo de Procurador do Município a apresentação de diploma ou certificado de conclusão do curso de bacharel em Direito, reconhecido pelo MEC, a inscrição regular na OAB e a comprovação do período de 02 (dois) anos de prática forense.

§ 5º Considera-se prática forense, para os efeitos do parágrafo anterior:

I - aquela exercida com exclusividade por bacharel em Direito;

II - o efetivo exercício de advocacia, inclusive voluntária, mediante a participação anual mínima em 5 (cinco) atos privativos de advogado (Lei nº 8.906, 4 de julho de 1994, art. 1º) em causas ou questões distintas;

III - o exercício de cargos, empregos ou funções, inclusive de magistério superior, que exija a utilização preponderante de conhecimento jurídico;

IV - o exercício da função de conciliador junto a tribunais judiciais, juzizados especiais, varas especiais, anexos de juzizados especiais ou de varas judiciais, no mínimo por 16 (dezesesseis) horas mensais e durante 1 (um) ano;

V - o exercício da atividade de mediação ou de arbitragem na composição de litígios durante 1 (um) ano.

§ 6º É vedada, para efeito de comprovação de atividade jurídica, a contagem do estágio acadêmico ou qualquer outra atividade anterior à obtenção do grau de bacharel em Direito.

§ 7º A comprovação do tempo de atividade jurídica relativamente a cargos,



empregos ou funções não privativos de bacharel em Direito será realizada mediante certidão circunstanciada, expedida pelo órgão competente, indicando as respectivas atribuições e a prática reiterada de atos que exijam a utilização preponderante de conhecimento jurídico, cabendo à Comissão de Concurso, em decisão fundamentada, analisar a validade do documento.

**§ 8º** A comprovação do período de prática forense e demais requisitos para investidura no cargo será exigida no momento da posse.

### **CAPÍTULO III** **DA LOTAÇÃO E DA DISTRIBUIÇÃO**

**Art. 16.** Os Procuradores do Município serão distribuídos e lotados nas procuradorias especializadas por ato do Procurador-Geral do Município.

### **CAPÍTULO IV** **DOS DIREITOS, DOS DEVERES, DAS PROIBIÇÕES, DOS IMPEDIMENTOS** **E DAS PRERROGATIVAS** **SEÇÃO I** **DOS DIREITOS**

**Art. 17.** Aos Procuradores do Município são assegurados os direitos e vantagens concedidos aos demais servidores públicos do Município, e ainda os previstos nesta Lei.

**§ 1º** Ficam assegurados aos Procuradores do Município os direitos e garantias previstos na Lei nº 8.906, de 4 de julho de 1994 (Estatuto da Advocacia).

**§ 2º** Os honorários incluídos na condenação judicial por sucumbência, nas causas em que funcionar a Procuradoria Geral do Município, pertencem aos Procuradores do Município, nos termos do Estatuto da Advocacia.

**§ 3º** Os honorários advocatícios de que tratam o parágrafo anterior serão rateados igualmente entre os Procuradores em efetivo exercício, incluído o Procurador-Geral do Município.

**§ 4º** Os valores arrecadados a título de honorários de sucumbência serão geridos pela Procuradoria Geral do Município, permitida a descentralização, nos termos do Decreto.

**§ 5º** Os honorários de sucumbência, decorrentes de cobrança da Dívida Ativa em ações judiciais, serão recolhidos no mesmo ato do pagamento do crédito



tributário, em rubrica própria, em valor integral correspondente ao percentual arbitrado pelo juízo.

## SEÇÃO II DOS DEVERES, DAS PROIBIÇÕES E DOS IMPEDIMENTOS

**Art. 18.** Aplicam-se aos Procuradores do Município os deveres dos servidores públicos em geral, sujeitando-se, ainda, às proibições e impedimentos previstos nesta Lei e nas normas que regem o exercício da advocacia.

**Art. 19.** É defeso aos Procuradores do Município exercer suas funções em processo judicial ou administrativo:

- I – em que sejam partes ou interessados;
- II – em que hajam atuado como advogados de qualquer das partes;
- III – em que sejam interessados parentes consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o segundo grau, bem como cônjuges ou companheiros;
- IV – quando hajam proferido parecer favorável à pretensão deduzida em juízo pela parte adversa;
- V – nas hipóteses previstas na legislação federal aplicável.

**Parágrafo Único.** Nas situações previstas neste artigo, cumpre seja dada ciência ao superior hierárquico imediato, em expediente reservado, dos motivos do impedimento, objetivando a designação do substituto.

## SEÇÃO III DAS PRERROGATIVAS

**Art. 20.** Os Procuradores do Município, em razão do exercício de suas funções, têm assegurado livre acesso aos órgãos da Administração Direta ou Indireta, sempre que necessário ao desempenho de suas atribuições e ainda:

- I – requerer, das autoridades competentes documentos, certidões, informações e diligências necessárias ao desempenho de suas funções;
- II – requerer, sempre que necessário, auxílio e colaboração das autoridades públicas para o exercício de suas atribuições.

## SEÇÃO IV DA REMUNERAÇÃO E DA JORNADA DE TRABALHO

**Art. 21.** Os Procuradores do Município perceberão remuneração composta por vencimento e pelas vantagens asseguradas por esta Lei.



§1º A jornada de trabalho do Procurador de carreira seguirá o previsto no *caput* do art. 20 da Lei nº 8.906, de 04 de julho de 1994 (Estatuto da Advocacia).

§2º Pelo exercício de atividade típica de estado, o Procurador do Município poderá optar pelo regime de dedicação exclusiva a qualquer tempo, caso em que perceberá remuneração adicional de 100% (cem por cento), fazendo jus, neste caso, a vantagem com valor equivalente ao vencimento-base do cargo de carreira.

§3º Aos Procuradores do Município que optarem pela dedicação exclusiva é vedado o exercício da atividade advocatícia, administrativa ou judicial, bem como assessoria e consultoria jurídicas fora das atribuições institucionais, ressalvado causa própria e exercício do magistério.

§4º O Procurador do Município que exercer o direito de opção pelo regime de dedicação exclusiva somente poderá optar pelo regime comum após 01 (um) ano de efetivo exercício no regime especial.

§ 5º O regime de remuneração da dedicação exclusiva, quando escolhido pelo Procurador, servirá de base para o cálculo de férias, gratificação natalina, adicional por tempo de serviço, funções de que tratam esta Lei e demais vantagens pecuniárias a serem percebidas pelo Procurador.

§ 6º A vantagem de que trata o § 2º é de natureza continuada e permanece eficaz enquanto mantida a opção pela dedicação especial.

§ 7º Os vencimentos dos Procuradores serão reajustados nos mesmos índices conferidos aos demais servidores municipais.

§ 8º O cargo de Procurador do Município, pela função representativa que lhe é inerente, corresponde ao de Secretário Municipal exclusivamente para efeito de recebimento de vantagens indenizatórias, tais como ajuda de custo e diárias.

#### TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 22.** Os vencimentos dos Procuradores serão reajustados nos mesmos índices conferidos aos demais servidores municipais.

**Art. 23.** O cargo de Procurador do Município, pela função representativa que





# Prefeitura Municipal de Curionópolis

## Gabinete do Prefeito

CNPJ nº 22.938.732/0001-60

Ihe é inerente, corresponde ao de Secretário Municipal exclusivamente para efeito de percebimento de vantagens indenizatórias, tais como ajuda de custo e diárias.

**Art. 24.** A sigla indicativa da Procuradoria Geral do Município passa a ser PGM.

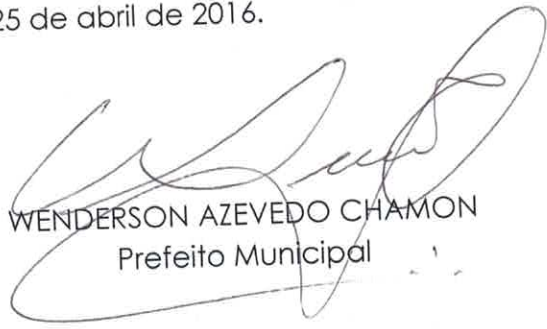
**Art. 25.** Decreto do Poder Executivo regulamentará esta Lei.

**Art. 26.** O Regimento Interno da Procuradoria Geral do Município, aprovado pelo Procurador-Geral do Município, será expedido dentro de cento e vinte dias da vigência desta lei.

**Art. 27.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, salvo, no que se refere às remunerações e vencimentos descritas no art. 21, §2º e seguintes desta lei, em respeito ao art. 42 da Lei Complementar nº. 101 de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), os quais passam a gerar efeitos a partir do mês de janeiro de 2017.

**Art. 28.** Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 25 de abril de 2016.

  
WENDERSON AZEVEDO CHAMON  
Prefeito Municipal



**PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE CURIONÓPOLIS - PARÁ**

**REGIMENTO INTERNO**

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º A Procuradoria-Geral do Município – PGM passa a funcionar com a estrutura e composição constantes deste Regimento.

Art. 2º A Procuradoria-Geral do Município tem por finalidade o exercício da advocacia, nos termos da Lei Orgânica Municipal.

Art. 3º À Procuradoria-Geral do Município compete:

I – a assistência e assessoramento ao Prefeito no trato de questões jurídicas em geral, sob a forma de estudos, pesquisas, investigações, pareceres, exposição de motivos, minutas, bem como, no controle da legitimidade e legalidade dos atos administrativos;

II – a representação e defesa judicial e extrajudicial do Município;

III – o assessoramento jurídico aos diferentes órgãos da administração nas suas respectivas áreas de atuação;

IV – a análise e parecer sobre os projetos de leis, decretos e sobre o processo legislativo no âmbito municipal;

V – a representação do Conselho Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor nas ações em que este for parte;

VI – a coordenação das atividades relativas de Proteção e Defesa do Consumidor;

VII – a coordenação da Corregedoria-Geral;

VIII – dar suporte para o funcionamento cuja área de atuação está afeta à Procuradoria;

IX – orientar e controlar, mediante a expedição de normas, a aplicação e incidência das leis e regulamentos;

X – fixar as medidas que julgar necessárias para a uniformização da jurisprudência administrativa e promover a consolidação da legislação do Município;

XI – centralizar a orientação e trato da matéria jurídica do Município;

XII – exarar pareceres coletivos que terão força normativa em toda área administrativa do Município;



XIII – outras competências correlatas.

## **CAPÍTULO II**

### **DA ESTRUTURA**

Art. 4º A Procuradoria-Geral do Município de Curionópolis compreende:

#### **I – ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR**

1. Procurador-Geral

#### **II – GERÊNCIA E DIREÇÃO-GERAL**

2.1. Procurador-Adjunto

#### **III – COORDENAÇÃO, ASSESSORAMENTO, GESTÃO E PLANEJAMENTO**

3.1. Coordenadoria de Proteção e Defesa do Consumidor

#### **IV – DIREÇÃO E EXECUÇÃO**

4.1. Diretoria de Assessoramento Jurídico

4.2. Diretoria de Licitações e Contratos

4.3. Diretoria de Pessoal e Domínio Público

4.4. Diretoria Tributária e dos Executivos Fiscais

4.5. Diretoria da Corregedoria-Geral do Município

4.5.1. Seção da Corregedoria da Guarda Civil Municipal

4.5.2. Assistentes Técnicos Processo Administrativo Disciplinar

4.6. Seção Administrativa e Financeira

4.7. Diretoria do Sistema de Defesa do Consumidor

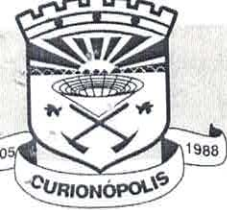
4.7.1. Assistência Técnica em Audiências do PROCON

4.7.2. Equipe de Expediente

#### **V – ÓRGÃOS VINCULADOS**

5.1. Conselho Superior da Procuradoria-Geral do Município





## 5.2. Conselho Municipal dos Direitos do Consumidor

Parágrafo único. O Procurador-Geral do Município poderá criar comissões ou organizar equipes de trabalho de duração temporária, com a finalidade de solucionar questões alheias à competência isolada das unidades da Procuradoria.

### CAPÍTULO III

#### SEÇÃO I

#### DO PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 5º A direção superior da Procuradoria-Geral do Município será exercida pelo Procurador-Geral do Município, a quem compete:

I – superintender todos serviços da Procuradoria-Geral do Município;

II – emitir, pessoalmente, parecer sobre questões de direito, submetidas a seu exame pelo Prefeito Municipal e Secretários do Município, sugerindo-lhes providências, de ordem jurídica, reclamadas pelo interesse público ou por necessidade de boa aplicação das leis vigentes, ou, se assim entender, encaminhar a matéria ao estudo de órgão competente da Procuradoria-Geral do Município;

III – distribuir processos administrativos, judiciais ou extrajudiciais, bem como a matéria em geral, para cada órgão, cargo ou função afim, prolatando os respectivos despachos;

IV – compor e presidir, como membro nato, o Conselho Superior da Procuradoria Geral do Município;

V – como delegação de competência, até o limite legal, autorizar se for o caso, a prática de atos que exijam poderes excedentes aos da cláusula "ad judicium", por parte dos serviços ou funcionários incumbidos do patrocínio judicial dos interesses do Município;

VI – corresponder-se, diretamente, com Secretários do Município ou quaisquer autoridades, a seu nível, sendo-lhe facultada, sempre que necessário, a requisição direta de documentos, informações e esclarecimentos;

VII – designar servidores da Procuradoria-Geral do Município, respeitadas as peculiaridades dos respectivos cargos, com vistas ao cumprimento eficiente das finalidades dos órgãos;



VIII – designar e dispensar os ocupantes das funções gratificadas da Procuradoria Geral do Município, com aprovação final do Prefeito Municipal;

IX – propor ao Prefeito Municipal a nomeação dos cargos em comissão da Procuradoria-Geral do Município, como forma de assessoramento;

X – submeter a despacho do chefe do Poder Executivo o expediente que depender de sua decisão;

XI – decidir toda e qualquer matéria ou assunto que não seja da privativa competência do Prefeito Municipal, na área de atuação da PGM;

XII – autorizar a publicação de editais, notas ou informações a serem fornecidas à imprensa pela Procuradoria-Geral do Município;

XIII – delegar competência aos responsáveis por unidades ou a outros servidores da Procuradoria-Geral do Município, observada a regulamentação da matéria;

XIV – administrar, decidir, determinar e autorizar sobre os assuntos das verbas orçamentárias, despesas, custas judiciais, acordos de indenizações e sobre o pessoal da Procuradoria-Geral do Município;

XV – fornecer atestados e certidões de assuntos e matérias atinentes às finalidades e serviços da PGM;

XVI – designar os membros da PGM que integrarão o diversos conselhos em funcionamento na estrutura administrativa do Município;

XVII – baixar Portarias, Instruções Internas ou Ordens de Serviço, de forma e caráter interno;

XVIII – emitir apreciação final em processo administrativo disciplinar que o Prefeito Municipal deva decidir em grau de recurso ou pedido de reconsideração, que esgote a instância administrativa; e

XIX – desempenhar outras atribuições que lhe forem cometidas por lei ou ato do chefe do Poder Executivo.

Art. 6º O Procurador-Geral do Município poderá avocar a si o exame de qualquer assunto de atribuição da Procuradoria-Geral do Município, ou confiá-los a órgão que a compõem ou a seus servidores, individualmente ou reunidos em grupos-tarefa especialmente constituídos.

## SEÇÃO II



## **DO PROCURADOR-GERAL ADJUNTO**

Art. 7º Compete ao Procurador-Geral Adjunto, cargo a ser ocupado por servidor efetivo deste município:

- I – substituir e/ou representar o Procurador-Geral do Município nas suas ausências e impedimentos legais;
- II – auxiliar na gestão da Procuradoria;
- III – auxiliar o Procurador-Geral no controle dos resultados das ações da Procuradoria em relação ao planejamento e recursos utilizados;
- IV – coordenar a elaboração da proposta orçamentária da Procuradoria;
- V – integrar como membro nato, o Conselho Superior da PGM, e exercer neste a qualidade de revisor, substituído por outro membro do órgão quando no exercício da presidência;
- VI – submeter ao Procurador-Geral do Município os processos, assuntos ou matéria que, por sua natureza, entenda devam ser apreciadas pelo Conselho Superior da Procuradoria-Geral do Município;
- VII – emitir pareceres e responder consultas, quando designado pelo Procurador Geral do Município;
- VIII – assessorar, juridicamente, o Prefeito Municipal ou Secretários Municipais, quando designado a essa atuação;
- IX – atender as questões judiciais e extrajudiciais, de representação do Município, quando especialmente designado pelo Procurador-Geral do Município;
- X – assessorar e atuar, diretamente, com o Procurador-Geral do Município; e
- XI – desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelo Procurador-Geral.

## **SEÇÃO III**

### **DO COORDENADOR DO SISTEMA DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR**

Art. 8º Compete ao Coordenador de Proteção e Defesa do Consumidor, cargo em comissão com denominação de Coordenador de Governo, gerir a mencionada Coordenadoria, que integra o Sistema Municipal de Defesa do Consumidor – SMDC.



Art. 9º Compete à Coordenadoria de Proteção e Defesa do Consumidor:

- I – coordenar e executar a política municipal de defesa do consumidor;
- II – fiscalizar e aplicar as sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (CDC), no Decreto Federal nº 2.181, de 20 de março de 1997;
- III – funcionar, no procedimento administrativo, como instância de instrução e julgamento no âmbito de sua competência, dentro das regras fixadas pela Lei Federal nº 8.078, de 1990, pela legislação complementar e pelo Decreto Federal nº 2.181, de 1997;
- IV – receber, analisar, avaliar e encaminhar consultas, denúncias ou sugestões apresentadas por entidades representativas ou pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- V – prestar aos consumidores orientação permanente sobre os seus direitos e garantias;
- VI – informar, conscientizar e motivar o consumidor através dos meios de comunicação;
- VII – desenvolver palestras, campanhas, feiras, debates e outras atividades correlatas;
- VIII – atuar junto ao sistema municipal de ensino visando criar uma nova mentalidade nas relações de consumo;
- IX – auxiliar a fiscalização de preços, abastecimento, quantidade e segurança de bens e serviços;
- X – manter cadastro atualizado de reclamações fundamentadas contra fornecedores de produtos e serviços, devendo divulgá-los pública e anualmente, remetendo cópia ao PROCON/PA e ao Departamento de Proteção e Defesa do Consumidor (DPDC);
- XI – expedir notificações aos fornecedores para que, sob pena de desobediência, prestem informações sobre questões de interesse do consumidor, resguardado o segredo industrial; e
- XII – solicitar o concurso de órgãos e entidades de notória especialização técnica para a consecução dos seus objetivos.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DOS CONSELHOS**



Art. 10. O Conselho Superior da Procuradoria-Geral do Município de Curionópolis compõe-se do Procurador-Geral, Procurador-Geral Adjunto e de todos os demais Procuradores no efetivo exercício do cargo, competindo-lhe:

I – prestar assessoramento direto ao Procurador-Geral em assuntos técnicos ou em qualquer outro de interesse do órgão ou de seus servidores;

II – emitir, quando solicitado pelo Procurador-Geral, pronunciamentos coletivos sobre matérias reputadas relevantes;

III – revisar pronunciamentos divergentes sobre a mesma matéria com vistas a assegurar unicidade na orientação jurídica da Procuradoria-Geral do Município;

IV – examinar e debater temas jurídicos e processos administrativos que lhe sejam propostos ou encaminhados, bem como, emitir quando assim for solicitado, parecer coletivo para fixação de normas e critérios do interesse de todos os setores da administração municipal;

V – criar e manter a publicação de pareceres coletivos com força normativa em toda a área administrativa do Município, sob a forma de súmulas.

Parágrafo único. Os pareceres coletivos terão força normativa em toda área administrativa quando homologados pelo Prefeito Municipal.

Art. 11. O funcionamento do Conselho Superior da Procuradoria-Geral do Município será estabelecido no regimento interno elaborado pelo Conselho e aprovado pelo Procurador-Geral.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES DE DIREÇÃO E EXECUÇÃO**

#### **SEÇÃO I**

#### **DAS UNIDADES TÉCNICAS**

Art. 13. As Unidades Técnicas denominam-se Diretoria de Assessoramento Jurídico, Diretoria de Licitações e Contratos, Diretoria de Pessoal e Domínio Público e Diretoria Tributária e Executivos Fiscais.

Art. 14. Cada Diretoria terá um Procurador-Diretor, livremente nomeado, pelo Chefe do Poder Executivo, dentre os Procuradores do quadro da Procuradoria-Geral, sendo diretamente subordinado ao Procurador-Geral.

Art. 15. São atribuições do Procurador-Diretor:



# Prefeitura Municipal de Curionópolis

## Gabinete do Prefeito

CNPJ nº 22.938.732/0001-60

- I – promover a cobrança da dívida ativa do Município, por via judicial ou extrajudicial;
- II – emitir pronunciamentos sobre assuntos pertinentes e vinculados à área tributária e executivos fiscais;
- III – oferecer parecer jurídico nos processos administrativos referentes a assuntos tributários e executivos fiscais, quando não avocado o expediente ao Procurador-Geral ou ao Procurador-Geral Adjunto;
- IV – representar o Município, em juízo ou fora dele, nas ações cuja a matéria seja vinculada ou pertença à área tributária e de executivos fiscais, e em que a Fazenda Municipal seja autora, ré ou de qualquer outra forma interessada;
- V – transferir o produto de executivos fiscais à Tesouraria do Município;
- VI – requisitar e orientar o cumprimento de providências administrativas necessárias ao desempenho das atividades da Diretoria;
- VII – orientar a aplicação das leis e regulamentos vinculados à área tributária e do executivo fiscal do Município;
- VIII – realizar pesquisa e trabalho jurídico profilático, sugerindo a indicação, modificação, aperfeiçoamento e atualização de leis e decretos, de sua área de atuação, no interesse do Município;
- IX – prestar informações sobre serviços que lhe são afetos e sobre direito e legislação tributária e executivos fiscais;
- X – assistir as autoridades municipais impetradas em mandado de segurança, bem como elaborar minutas de informações em matéria tributária e executivo fiscal, como forma de assessoramento ao responsável pelos assuntos Jurídico-Administrativos;
- XI – revisar e informar projetos-de-lei, que digam respeito à área fiscal e tributária;
- XII – solicitar às repartições competentes as providências cabíveis para sanar falhas ou irregularidades que verificar nos processos examinados para a apuração da certeza e liquidez da Dívida Ativa do Município;
- XIII – autorizar o parcelamento dos débitos fiscais ajuizados, de acordo com a legislação pertinente;
- XIV – autorizar o sobrestamento dos executivos fiscais, quando a medida lhe pareça conveniente, fazendo-o, sempre, por tempo determinado e com expressa determinação de motivos;



- I – orientar, fiscalizar e distribuir os serviços da Diretoria;
- II – atribuir encargos especiais compatíveis em suas funções a Procuradores e propor ao Procurador-Geral a designação de substituto em suas férias, licença e impedimentos;
- III – baixar normas sobre serviços internos, aprovadas pelo Procurador-Geral;
- IV – zelar pela uniformidade das manifestações e pareceres emitidos em cada Diretoria especializada;
- V – organizar e encaminhar ao Procurador-Geral do Município a escala de férias anuais dos Procuradores e servidores lotados na sua Diretoria;
- VI – assessorar o Procurador-Geral do Município nos assuntos jurídicos afetos a cada Diretoria;
- VII – estabelecer o critério de distribuição em rodízio, entre os Procuradores, de processos, ações ou serviços da competência das Procuradorias;
- VIII – apresentar, no prazo estabelecido pelo Procurador-Geral, relatório das atividades da Diretoria;
- XIX – exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Procurador-Geral do Município.

### **Subseção I**

#### **Da Diretoria de Assessoramento Jurídico**

Art. 16. Compete à Diretoria de Assessoramento Jurídico:

- I – elaborar estudos e preparar informações, por solicitação do Procurador-Geral;
- II – assessorar o Procurador-Geral no controle interno da legalidade administrativa;
- III – assessorar o Procurador-Geral no controle da legalidade dos atos da Administração mediante o exame de propostas, anteprojatos, projetos e minutas de atos normativos de iniciativa da Procuradoria-Geral do Município;
- IV – fornecer ou requerer subsídio para a defesa dos direitos e interesses do Município junto ao Tribunal de Contas do Estado, Câmara de Vereadores, Ministério Público, quando solicitadas;



V – emitir pareceres técnico-jurídicos em processos administrativos e opinar conclusivamente sobre questões decorrentes da aplicação das leis e normas relativas ao serviço público municipal;

VI – exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Procurador-Geral do Município.

### **Subseção II**

#### **Da Diretoria de Licitações e Contratos**

Art. 17. Compete à Diretoria de Licitações e Contratos:

I – assessorar as Secretarias e a Central de Licitações com referência à celebração de convênios, contratos, recursos, fazendo cumprir a Lei de Licitações;

II – orientar as Secretarias na elaboração de minuta de contratos, convênios, autorizações de serviço, acordos e ajustes, bem como quaisquer instrumentos contratuais previstos em lei;

III – aprovar minutas de edital e de contratos previstos na Lei de Licitações;

IV – emitir notificações nos processos em que foi constatado descumprimento ou cumprimento irregular de contrato;

V – desencadear e orientar procedimento de aplicação de penalidades contratuais;

VI – fazer a defesa do Município nos processos judiciais licitatórios que envolvam certames licitatórios;

VII – controlar prazos de vigência de contratos e convênios, em colaboração com a Secretaria de Gestão e Finanças;

VIII – exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador-Geral.

### **Subseção III**

#### **Da Diretoria de Pessoal e Domínio Público**

Art. 18. Compete à Diretoria de Domínio Público e Pessoal:

I – promover a defesa e proteção, em juízo ou fora dele, em qualquer instância:

a) dos bens públicos municipais de uso comum do povo;

b) dos bens públicos municipais destinados a uso especial.





- II – organizar e acompanhar, devidamente autorizada, os processos de desapropriação por interesse social ou utilidade pública;
- III – prestar assistência técnico-jurídica aos atos, fatos ou negócios, cujo preparo diga respeito a bens definidos neste artigo;
- IV – dar parecer em processos administrativos sobre assuntos de interesse patrimonial do Município;
- V – manifestar-se nos processos que envolvam matéria relacionada com a defesa do meio-ambiente;
- VI – acompanhar os processos jurídicos de usucapião para os quais o Município seja citado;
- VII – elaborar minutas de contratos e requerer ao Cartório de Registro de Imóveis a inscrição de título relativo imóvel do patrimônio municipal;
- VIII – funcionar judicial ou extrajudicialmente, ativa ou passivamente, na defesa do Município em casos relacionados com quantidades econômicas a ele pertencentes e não aplicados a serviço especial, como dinheiro, títulos de créditos e propriedade imóvel que sejam transferidos, a qualquer título, para o Município;
- IX – preparar informações e acompanhar processos de mandado de segurança relativos a matéria patrimonial e de pessoal;
- X – planejar, coordenar e orientar, sob os aspectos jurídicos, as matérias de pessoal estatutário, celetistas e demais contratados pelo Poder Público;
- XI – a Diretoria poderá criar subgrupo especializado na área de Domínio Público e de Pessoal; e
- XII – exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Procurador-Geral do Município.

#### **Subseção IV**

#### **Da Diretoria Tributária e dos Executivos Fiscais**

Art. 19. É o órgão de orientação, coordenação e controle das atividades inerentes a atos judiciais ou extrajudiciais, na área de competência da PGM, compreendendo assuntos tributários e executivos fiscais.

Art. 20. No desempenho de suas funções, além dos procedimentos já focados no artigo anterior, compete ao órgão:



XV – processar acordos para liquidação dos débitos fiscais, ajuizados ou em cobrança extrajudicial, esta última em consonância com a Secretaria da Receita; e

XVI – exercer outras atividades pertinentes ou que lhe forem designadas.

Art. 21. O atendimento aos contribuintes será executado pelos servidores designados pelo Procurador-Geral para o Atendimento Fiscal.

## **SEÇÃO II**

### **DA DIRETORIA DA CORREGEDORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

Art. 22. A Corregedoria-Geral do Município tem por finalidade assistir direta e imediatamente o Município quanto aos assuntos e providências relativos à defesa do patrimônio e erário público, apurando as condutas funcionais dos agentes públicos, preservando os padrões de legalidade e moralidade dos atos realizados no Poder.

Art. 23. À Corregedoria-Geral compete fiscalizar atividades, realizar correções, sugerir providências necessárias à racionalização e eficiência dos serviços nos órgãos e entidades da administração pública municipal, instaurar e presidir as sindicâncias e processos administrativos disciplinares e ainda exarar parecer final na avaliação do estágio probatório e avaliação de desempenho dos servidores públicos do Município de Curionópolis.

Art. 24. Compete à Diretoria da Corregedoria-Geral do Município:

I – fiscalizar as atividades dos diversos órgãos do Município;

II – apreciar as representações que lhe forem encaminhadas relativamente à atuação da Procuradoria-Geral do Município;

III – realizar correção permanente nos diversos órgãos do Município, sugerindo as medidas necessárias à racionalização e eficiência dos serviços e instauração de processos disciplinares.

IV – sugerir a instauração ou mediante provocação dos Titulares das Unidades Administrativas, Prefeito Municipal, ou, ainda, por representação de terceiros, sindicâncias para a apuração de fatos;

V – efetuar o preparo dos processos administrativo-disciplinares e sindicâncias, em que sejam indiciados ou sindicados integrantes da Procuradoria-Geral do Município.

VI – exarar parecer final do estágio probatório e avaliação de desempenho dos servidores públicos do Município;



VII – acompanhar o estágio probatório dos integrantes da Procuradoria-Geral do

Município;

VIII – propor medidas regulamentares e administrativas que visem a corrigir falhas e deficiências na organização do serviço;

IX – elaborar seu Regimento;

X – exercer outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas ou delegadas.

Art. 25. A Função Gratificada de Diretor da Diretoria da Corregedoria deverá recair em servidor detentor do cargo de Procurador de provimento efetivo, de ilibada reputação.

Art. 26. As atribuições básicas e requisitos mínimos para provimento da Função Gratificada de Assistente Técnico:

I – São atribuições básicas:

a) coordenar, desenvolver e executar as atividades necessárias ao desenvolvimento da respectiva área;

b) coletar, compilar e atualizar dados, indicadores e estatísticas relacionadas aos serviços realizados na área de atuação;

c) propor medidas que julgar convenientes para o melhor desempenho das atividades;

d) observar prazos relacionados ao alcance das metas e objetivos traçados previamente;

e) exercer atividades de caráter contínuo;

f) realizar sindicâncias e inquéritos administrativos;

g) participar de cursos de formação e atualização;

h) submeter à consideração superior os assuntos que excedam à sua competência; e

i) executar outras atribuições de acordo com determinação superior.

II – São requisitos mínimos para provimento:

a) nível de ensino médio; e

b) preferencialmente, com conhecimento técnico e/ou experiência na área de processos administrativos disciplinares.



### SEÇÃO III

#### DA SEÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 28. À Seção Administrativa, Função Gratificada de Chefe de Seção, compete:

I – chefiar, organizar e orientar a execução das atribuições e serviços previstos de acordo com diretrizes programáticas e estratégicas definidas;

II – acompanhar, orientar, avaliar e estimular o desempenho do pessoal para assegurar o desenvolvimento das rotinas de trabalho;

III – submeter à consideração superior os assuntos que excedam à sua competência;

IV – criar e manter instrumentos de gestão capazes de produzir ganhos de eficiência, eficácia e efetividade nas ações da Seção que chefia;

V – evitar o desperdício, duplicações e superposições de serviços;

VI – coordenar os setores de Financeiro e Pessoal, Expediente, Distribuição de Processos, Documentação e Correspondência;

VII – receber, registrar e controlar a movimentação de documentos e processos judiciais e administrativos, de competência das respectivas Procuradorias;

VIII – manter atualizados os registros de ações e feitos em curso, promovidos ou contestados pelas respectivas Procuradorias;

IX – organizar e manter atualizados os fichários de acompanhamento de ações, bem como colecionar em acervo, as cópias dos trabalhos elaborados pelos Procuradores;

X – manter os seguintes registros:

a) índice, por ordem alfabética, de autores e litisconsortes;

b) de ações, por ordem alfabética, de autor e réu, conforme a posição processual do Município, do qual constem os dados qualificativos do procedimento, inclusive, nome do Procurador responsável pelo feito;

c) de ações, por assunto, em ordem alfabética;

d) das decisões proferidas nas ações em que o Município for parte, fichadas em ordem alfabética de autores e de assunto; e

e) das publicações dos órgãos oficiais referentes às causas em que o Município for



parte ou interessado, delas fazendo comunicação escrita ao Procurador-Chefe da respectiva

Procuradoria do feito, inclusive quanto às audiências e pautas de julgamento, que deverão constar de agenda devidamente atualizada.

XI – manter atualizadas as pastas correspondentes às ações ajuizadas;

XII – prestar informações às partes, não vedadas em lei e regulamento;

XIII – colaborar na elaboração do relatório das respectivas Diretorias;

XIV – manter os seguintes registros, para os processos administrativos:

a) índice, pelo nome do interessado, organizado em ordem alfabética;

b) por ordem numérica, com indicação do interessado, órgão de origem, assunto, Procurador responsável, andamento e demais dados qualificativos; e

c) por assunto, ementa ou resumo, organizado em ordem alfabética.

XV – compilar e manter registro atualizado da legislação referente aos assuntos de competência das respectivas Diretorias, bem como da jurisprudência administrativa e judicial;

XVI – manter atualizado o arquivo de pareceres proferidos pelas respectivas Procuradorias em processos administrativos;

XVII – manter repertório de jurisprudência de interesse das respectivas Procuradorias;

XVIII – administrar a Biblioteca Jurídica, indicando obras a serem adquiridas pela PGM, apresentando nas indicações, pesquisa de preço, necessidade ou não de licitação, valor da obra às necessidades de serviço e todas as informações que justifiquem a aquisição;

XIX – registrar, classificar e catalogar as publicações e obras adquiridas;

XX – preparar volumes e documentos para recuperação e encadernação;

XXI – manter catálogo e arquivo de legislação municipal e de direito público, comparativas, do interesse do Município; e

XXII – executar outras atribuições correlatas, conforme determinação do Procurador-Geral.

SEÇÃO IV



DA DIRETORIA DO SISTEMA DE DEFESA DO CONSUMIDOR

Art. 29. Compete ao Diretor do Sistema de Defesa do Consumidor – PROCON, as atribuições previstas na legislação pertinente;

Art. 30. A Assistência Técnica em Audiências do PROCON compete funcionar, no procedimento administrativo, como instância de instrução e julgamento no âmbito de sua competência, dentro das regras fixadas pela Lei Federal nº 8.078, de 1990, pela legislação complementar e pelo Decreto Federal nº 2.181, de 1997.

Art. 31. À equipe de Expediente do PROCON compete:

- I – assessorar a Coordenadoria e a Diretoria do Sistema de Proteção do Consumidor;
- II – elaborar as atas do Conselho Municipal dos Direitos do Consumidor e as sessões julgamentos;
- III – redigir a correspondência oficial;
- IV – manter registro atualizado das atividades realizadas pela Diretoria;
- V – exercer outras tarefas que lhe forem designadas.

**CAPÍTULO VI**

**DOS SERVIDORES DE PROVIMENTO EFETIVO**

**SEÇÃO I**

**DOS PROCURADORES**

Art. 32. Os Procuradores de provimento efetivo, são designados pelo Procurador-Geral para atuarem nas Unidades Técnicas.

Art. 33. São deveres do Procurador do Município:

- I – desincumbir-se diariamente de seus encargos funcionais no foro, na repartição ou fora dela;
- II – realizar com zelo e presteza, dentro dos prazos, os serviços a seu cargo e aqueles atribuídos pelo Procurador-Geral do Município;
- III – esgotar os recursos legais cabíveis, salvo dispensa mediante prévia fundamentação;
- IV – observar sigilo funcional quanto à matéria dos procedimentos em que atuar;
- V – zelar pela boa aplicação dos bens confiados à sua guarda;



# Prefeitura Municipal de Curionópolis

## Gabinete do Prefeito

CNPJ nº 22.938.732/0001-60

VI – sugerir ao Procurador-Geral do Município providências tendentes à melhoria dos serviços no âmbito de sua atuação;

VII – observar o prazo de 30 (trinta) dias para a análise dos processos administrativos, a contar do recebimento;

VIII – exercer suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento, pondo fim ou procurando prioritariamente resolver situações procrastinatórias.

Art. 34. Os pedidos de suspensão dos processos judiciais, ressalvados os casos da Lei Federal nº 6.830/80, devem ser precedidos de autorização do Chefe da Procuradoria Setorial respectiva, que, se for o caso, submeterá a providência ao conhecimento do Procurador-Geral do Município.

Art. 35. A suspensão do processo, uma vez requerida, não deve superar o período de 60 (sessenta) dias ou o tempo necessário para a resposta de eventuais providências solicitadas administrativa ou judicialmente.

Art. 36. Os Procuradores deverão remeter, diariamente, à Seção Administrativa, os documentos e peças processuais a serem distribuídos externamente, no expediente da manhã, impreterivelmente até às 17hs (dezessete horas) do dia anterior à sua distribuição; para os documentos que serão entregues no expediente da tarde, os mesmos devem ocorrer até às 15hs (quinze horas) do mesmo dia.

Art. 37. Além das proibições legais decorrentes do exercício de cargo público, ao

Procurador do Município é vedado especialmente:

I – exercer a advocacia fora de suas atribuições institucionais em processos judiciais e extrajudiciais de interesse direto do ente público que representa;

II – aceitar cargo, exercer função pública ou mandato não legalmente autorizados;

III – empregar, em qualquer expediente oficial, expressão ou termo desrespeitosos;

IV – valer-se da qualidade de Procurador de Município para obter vantagens;

V – manifestar-se, por qualquer meio de divulgação, sobre assunto pertinente às suas funções, salvo quando autorizado pelo Procurador-Geral do Município; e

VI – sem justificativa, retardar a apreciação de processos administrativos.

### Seção II



## DOS SERVIDORES LOTADOS NA PROCURADORIA

Art. 38. Aos servidores, cujas atribuições não foram especificadas neste Regimento, além de caber cumprir as ordens, determinações e instruções e formular sugestões que contribuam para o aperfeiçoamento do trabalho, cumpre-lhes, também, observar as prescrições legais e regulamentares, executando com zelo, eficiência as tarefas que lhes sejam confiadas, e especialmente:

- I - executar diariamente as atribuições inerentes a seu cargo;
- II - tratar cuidadosamente os usuários dos serviços, aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público;
- III - ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos;
- IV - ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político, opção sexual e posição social, abstendo-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral;
- V - ter respeito à hierarquia;
- VI - ser assíduo e frequente ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema;
- VII - comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, exigindo as providências cabíveis;
- VIII - manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição;
- IX - participar dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do bem comum;
- X - apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função ou uniformizado, quando for o caso;
- XI - manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinentes ao órgão onde exerce suas funções;
- XII - cumprir, de acordo com as normas do serviço e as instruções superiores, as tarefas de seu cargo, emprego ou função, tanto quanto possível, com critério, segurança e rapidez, mantendo tudo sempre em boa ordem;





- XIII - facilitar a fiscalização de todos atos ou serviços por quem de direito;
- XIV - atender os requisitos de segurança para acesso aos sistemas informatizados municipais;
- XV - não ausentar-se injustificadamente de seu local de trabalho;
- XVI - realizar com zelo e presteza, dentro dos prazos, os serviços a seu cargo e aqueles atribuídos pela chefia imediata;
- XVII - observar sigilo funcional quanto à matéria dos procedimentos em que atuar;
- XVIII - zelar pela boa aplicação dos bens confiados à sua guarda;
- XIX - prestar informações e subsidiar processos judiciais movidos pelo Município ou contra este, inclusive como testemunha ou técnico indicado; e
- XX - observar os prazos legais para a análise dos processos administrativos, atendimentos à requisições e pedidos de informações.

Art. 39. Os servidores lotados na Procuradoria-Geral do Município estão sujeitos ao cumprimento da carga horária semanal prevista para cada cargo.

§ 1º O horário de trabalho é registrado diariamente por meio magnético ou mecânico, ou ainda, conforme regulamentado por norma legal. Todos os servidores devem observar rigorosamente o seu horário de trabalho, sendo o registro feito pelo próprio servidor.

§ 2º Nenhum servidor pode deixar seu local de trabalho durante o expediente sem autorização, devendo comunicar à sua chefia imediata quando não puder comparecer ao serviço por motivo de doença ou força maior.

§ 3º Atendida a conveniência administrativa e por expressa autorização do Procurador-Geral, poderá ser dispensado o registro de ponto de servidor lotado na Procuradoria.

## **CAPÍTULO VII**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 40. Os servidores lotados na Procuradoria serão designados pelo Procurador Geral para atuarem em suas Unidades.

Art. 41. As unidades da Procuradoria funcionarão perfeitamente articuladas entre si, em regime de colaboração mútua.



# Prefeitura Municipal de Curionópolis

## Gabinete do Prefeito

CNPJ nº 22.938.732/0001-60

Parágrafo único. As relações hierárquicas definem-se no enunciado das atribuições das unidades e na posição que ocupam no organograma da Procuradoria.

Art. 42. Nas férias e afastamentos legais, os servidores lotados na Procuradoria deverão:

I - ao sair, entregar relatório para o colega que o substituirá, com cópia para a chefia imediata, dos assuntos pendentes para atendimento;

II - no término dos afastamentos do colega substituído, o servidor deverá entregar relatório dos assuntos resolvidos e pendências existentes, com cópia para a chefia imediata.

Art. 43. Além das proibições legais decorrentes do exercício de cargo público, aos servidores lotados na Procuradoria-Geral do Município é vedado especialmente:

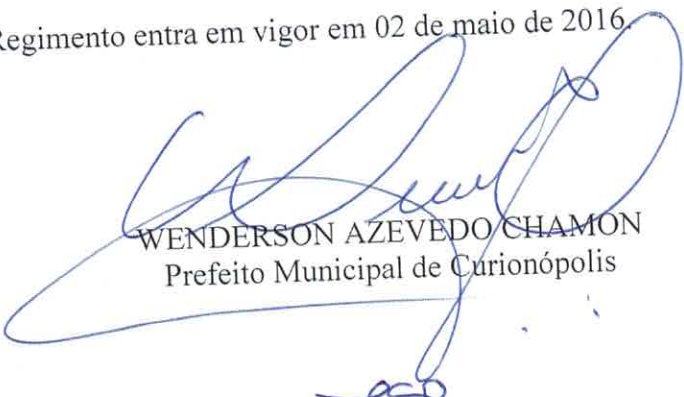
I - empregar, em qualquer expediente oficial, expressão ou termos desrespeitosos;


II - valer-se da qualidade de servidor para obter vantagens; e

III - manifestar-se por qualquer meio de divulgação, sobre assunto pertinente às suas funções, salvo quando autorizado pelo Procurador-Geral do Município.

Art. 44. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Procurador-Geral e, quando se fizer necessário, pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 45. Este Regimento entra em vigor em 02 de maio de 2016.

  
WENDERSON AZEVEDO CHAMON  
Prefeito Municipal de Curionópolis

  
LARISSA PINHO DA SILVA  
Procuradora Geral do Município  
Dec. Nº 09/2016  
OAB/PA 18.926