

parte da Prefeitura, do direito da propriedade, das suas dimensões ou da regularidade do lote.

**Art. 20.** O Poder Público poderá negar a regularização de qualquer edificação sempre que a mesma afete o conjunto urbanístico local, condições de trânsito ou por perturbação ao sossego público.

**Art. 21.** O prazo de vigência desta Lei é de 180 dias (cento e oitenta dias) prorrogáveis por até igual período mediante decreto.

**Art. 22.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, 29 DE MAIO DE 2012.

ARTUR OTÁVIO SCAPIN JORDÃO COSTA

Prefeito

## **LEI COMPLEMENTAR Nº 009**

**DE 30 DE MAIO DE 2012**

**AUTOR: PREFEITO MUNICIPAL, ARTUR OTÁVIO SCAPIN JORDÃO COSTA**

A CÂMARA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

**DISPÕE SOBRE A LEI ORGÂNICA DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

### **TÍTULO I**

#### **DAS FUNÇÕES INSTITUCIONAIS E DA COMPETÊNCIA**

##### **CAPÍTULO I**

##### **DAS FUNÇÕES INSTITUCIONAIS**

**Art. 1º** A Procuradoria-Geral do Município de Angra dos Reis – PGM-AR, órgão central do sistema jurídico do Município, é instituição de natureza permanente, essencial à Tutela do Interesse Público no Estado Democrático de Direito, à Justiça e à Administração Pública Municipal, dotada de autonomia funcional, administrativa e financeira, cabendo-lhe a representação judicial e a consultoria jurídica do Município.

**Art. 2º** A Procuradoria-Geral do Município tem por finalidade exercer a advocacia pública, cabendo-lhe, ainda, prestar a orientação normativa e a supervisão técnica do sistema jurídico Municipal.

**Art. 3º** A Procuradoria-Geral do Município é equiparada, para todos os efeitos, às Secretarias do Município e seu titular tem as prerrogativas, direitos e vantagens do Secretário Municipal.

##### **CAPÍTULO II**

##### **DA COMPETÊNCIA**

**Art. 4º** A Procuradoria-Geral incumbe a direção e coordenação de todas as atividades que lhe são pertinentes, diretamente ou por intermédio de suas Subprocuradorias, representar judicialmente o Município, o exercício de funções de consultoria jurídica da Administração Municipal, a defesa dos interesses da Administração e outras atribuições que lhe forem delegadas expressamente pelo Prefeito.

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

I – privativamente, exercer a representação judicial do Município e atuar extrajudicialmente em defesa dos interesses deste afetos à seara jurídica, ressalvada a hipótese do parágrafo único deste artigo;

II – privativamente, promover a inscrição da dívida ativa do Município, bem como proceder a sua cobrança judicial e extrajudicial;

III – privativamente, o exercício de funções de consultoria jurídica da administração direta, inclusive em relação às decisões interadministrativas, bem como, emitir pareceres, normativos ou não, para fixar a interpretação das Leis e atos administrativos;

IV – oficiar obrigatoriamente no controle interno de legalidade dos atos do Poder Executivo;

V – a defesa, em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, dos atos e prerrogativas institucionais das autoridades municipais da Administração Direta, quando em conformidade com o interesse público;

VI – elaborar minuta de informações a serem prestadas ao Judiciário em mandado de segurança impetrado contra ato do Prefeito e de outras autoridades municipais que forem indicadas em norma regulamentar;

VII – sugerir ao Prefeito a propositura de representação de inconstitucionalidade de Leis ou de atos normativos estaduais ou municipais em face da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, bem como de outras ações ou medidas constitucionais para quais seja legitimado, minutar a correspondente petição, bem como as informações que devam ser prestadas pelo Prefeito na forma da legislação pertinente;

VIII – assessorar o Prefeito, na elaboração legislativa;

IX – elaborar minutas padronizadas de editais de licitação, e atos de

contratação, tais como contratos, convênios, ajustes e acordos, inclusive os de natureza trabalhista, e minutas de qualquer ato de contratação que dispunha diversamente da padronização estabelecida;

X – orientar a administração acerca da forma de cumprimento de decisões judiciais;

XI – examinar as manifestações e expedientes de natureza jurídica dos órgãos setoriais ou locais da Administração Direta, que lhe sejam submetidos por intermédio do Prefeito;

XII – propor medidas, prestar ou solicitar apoio a qualquer entidade da Administração Pública, em assuntos pertinentes a proteção dos direitos humanos, à defesa do meio ambiente, consumidor, idoso, infância e juventude e demais interesses metaindividuais;

XIII – promover o desenvolvimento da ciência jurídica e social em áreas de interesse do Município, realizando atividades de pesquisa e promovendo cursos, inclusive com o auxílio de outras instituições de ensino e pesquisa;

XIV – desempenhar outras atribuições, compatíveis com os arts. 1º e 2º desta Lei, que lhe forem conferidas expressamente pelo Prefeito.

**Parágrafo único.** Mediante convênio ou contratos de gestão, em casos excepcionais, poderá a Procuradoria-Geral do Município representar em juízo e encarregar-se de atos e providências judiciais das entidades da Administração Pública indireta do Município.

### **TÍTULO II**

#### **DA ESTRUTURA E DAS COMPETÊNCIAS**

##### **CAPÍTULO I**

##### **DA ESTRUTURA**

**Art. 6º** Para desempenho de suas atividades, a Procuradoria-Geral do Município dispõe da seguinte estrutura administrativa:

I – Procurador-Geral

1.0.1 – Assessoria de Controle Interno

1.0.2 – Departamento de Protocolo

1.0.3 – Assessoria Administrativa

1.0.4 – Gerência de Patrimônio Imobiliário

1.0.4.1 – Departamento de Avaliação e Registro

1.0.4.2 – Coordenação de Assuntos Institucionais

1.0.5 – Assessoria Especial de Avaliação de Imóveis

1.0.5.1 – Assistência de Avaliação

1.1 – Subprocuradoria-Geral de Assuntos Administrativos

1.1.1 – Gerência de Contratos e Convênios

1.1.1.1 – Departamento de Contratos

1.1.1.2 – Departamento de Convênios

1.1.2 – Assessoria Jurídica de Assuntos Administrativos

1.1.3 – Assessoria Jurídica de Assuntos de Pessoal

1.1.4 – Assessoria Jurídica de Assuntos Previdenciários

1.2 – Subprocuradoria-Geral de Assuntos Urbanísticos, Habitacionais e do

Contencioso

1.2.1 – Assessoria Jurídica de Assuntos Urbanísticos e Habitacionais

1.2.2 – Assessoria Jurídica de Assuntos Ambientais

1.2.3 – Assessoria Jurídica de Assuntos do Contencioso

1.2.4 – Assessoria Jurídica de Assuntos do Contencioso do Patrimônio Imobiliário

1.3 – Subprocuradoria-Geral de Assuntos de Tributação

1.3.1 – Assessoria Jurídica de Assuntos de Tributação

1.3.2 – Assessoria Jurídica de Assuntos da Dívida Ativa

1.3.2.1 – Assistência Técnica de Apoio Institucional

##### **CAPÍTULO II**

##### **DAS COMPETÊNCIAS DO PROCURADOR-GERAL**

**Art. 7º** Ao Procurador-Geral compete especialmente as seguintes atribuições:

I – representar judicialmente o Município de Angra dos Reis;

II – cobrar administrativamente a Dívida Ativa do Município;

III – defender em Juízo ou fora dele ativa ou passivamente, os atos e prerrogativas do Prefeito;

IV – exercer as funções de consultoria jurídica da Administração, no plano superior, bem como emitir pareceres, normativos ou não, para fixar a interpretação governamental de leis ou atos administrativos;

V – defender os interesses do Município e do Prefeito junto aos contenciosos administrativos;

VI – assessorar o Prefeito cooperando na elaboração legislativa;

VII – opinar sobre providências de ordem jurídica, aconselhadas pelo interesse

público e pela aplicação das leis vigentes;

VIII – propor ao Prefeito a edição de normas legais ou regulamentares de natureza geral;

IX – propor ao Prefeito, para os órgãos da Administração Direta ou Indireta e das Fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, medidas de caráter jurídico que visem proteger-lhes o patrimônio ou aperfeiçoar as práticas administrativas;

X – propor ao Prefeito medidas que julgar necessárias à uniformização da jurisprudência administrativa;

XI – elaborar minutas padronizadas dos termos de contratos a serem firmados pelo Município;

XII – opinar, por determinação do Prefeito, sobre as consultas que devam ser formuladas pelos órgãos da administração direta e indireta ao Tribunal de Contas e demais órgãos de controle financeiro e orçamentário;

XIII – opinar, sempre que solicitado, nos processos administrativos em que haja questão judicial correlata ou que neles possa influir como condição de seu prosseguimento;

XIV – tomar, em Juízo, as iniciativas necessárias à legalização dos loteamentos irregulares ou clandestinos;

XV – coordenar o levantamento das terras públicas do Município, em cumprimento ao artigo 288 da Lei Orgânica do Município;

XVI – administrar o Patrimônio Imobiliário do Município;

XVII – desempenhar outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Prefeito;

XVIII – coordenar com as Secretarias envolvidas, trabalhos para ultimação da política urbana, ambiental e social do Município;

XIX – celebrar acordos ou autorizá-los por escrito.

### CAPÍTULO III

#### DAS COMPETÊNCIAS DAS SUBPROCURADORIAS-GERAIS

##### SEÇÃO I

#### DA SUBPROCURADORIA-GERAL DOS ASSUNTOS

##### ADMINISTRATIVOS

**Art. 8º** Compete à Subprocuradoria-Geral de Assuntos Administrativos:

I – prestar assistência técnica e administrativa ao Procurador-Geral, bem como prepara para despacho os processos e expedientes referentes a sua área;

II – representar judicialmente e administrativamente o Município nas matérias inerentes a sua pasta;

III – substituir o Procurador-Geral quando de sua ausência, observando e dando continuidade criteriosa às políticas e diretrizes implementadas na Procuradoria-Geral do Município;

IV – pesquisar e/ou manter contato permanente com áreas afins de outras prefeituras, visando à transferência de conhecimento/ estratégias específicas em assuntos de sua competência;

V – assistir o Procurador-Geral nos assuntos de sua competência, proporcionando-lhe suporte necessário à tomada de decisões;

VI – desenvolver e acompanhar as atividades inerentes a sua área de atuação;

VII – providenciar a aprovação e publicação, através da Assessoria Administrativa, dos atos oficiais pertinentes à Procuradoria-Geral do Município;

VIII – desempenhar outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador-Geral;

IX – coordenar e acompanhar as atividades dos assessores jurídicos e procuradores subordinados a sua pasta;

X – relacionar e encaminhar ao órgão competente, para as providências cabíveis, as necessidades de desenvolvimento dos profissionais lotados na Procuradoria identificadas pelas divisões;

XI – a supervisão jurídica dos procedimentos licitatórios municipais, atuando nas fases interna e externa da respectiva tramitação.

##### SEÇÃO II

#### DA SUBPROCURADORIA-GERAL DOS ASSUNTOS

##### URBANÍSTICOS, HABITACIONAIS E DO CONTENCIOSO

**Art. 9º** Compete à Subprocuradoria-Geral de Assuntos Urbanísticos, Habitacionais, e do Contencioso:

I – manter permanentemente informado o Procurador-Geral quanto aos assuntos urbanísticos, habitacionais, ambientais, contenciosos e desapropriações, bem como atuar judicialmente e administrativamente em matérias relacionais a tais assuntos;

II – representar judicialmente e administrativamente o Município nas matérias

inerentes a sua pasta;

III – pesquisar e/ou manter contato permanente com áreas afins de outras prefeituras, visando a transferência de conhecimento/ estratégias específicas em assuntos de sua competência;

IV – assistir o Procurador-Geral nos assuntos de sua competência, proporcionando-lhe suporte necessário à tomada de decisões;

V – desenvolver e acompanhar as atividades inerentes a sua área de atuação;

VI – officiar e responder ao Ministério Público em expedientes na área de meio ambiente;

VII – desempenhar outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador-Geral;

VIII – coordenar e acompanhar as atividades dos assessores jurídicos e procuradores subordinados à sua pasta;

IX – controlar os precatórios judiciais.

##### SEÇÃO III

#### DA SUBPROCURADORIA-GERAL DOS ASSUNTOS DE

##### TRIBUTAÇÃO

**Art. 10.** Compete à Subprocuradoria-Geral de Assuntos de Tributação:

I – manter permanentemente informado o Procurador-Geral quanto aos assuntos de tributação, financeiro e dívida ativa, bem como atuar judicialmente e administrativamente em matérias relacionadas a tais assuntos;

II – representar judicialmente o Município nas matérias inerentes à sua pasta;

III – pesquisar e/ou manter contato permanente com áreas afins de outras prefeituras, visando à transferência de conhecimento/ estratégias específicas em assuntos de sua competência;

IV – assistir o Procurador-Geral nos assuntos de sua competência, proporcionando-lhe suporte necessário à tomada de decisões;

V – desenvolver e acompanhar as atividades inerentes a sua área de atuação;

VI – desempenhar outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador-Geral;

VII – coordenar e acompanhar as atividades dos assessores jurídicos e procuradores subordinados à sua pasta.

##### CAPÍTULO IV

#### DOS SUBPROCURADORES-GERAIS

**Art. 11.** Os Subprocuradores Gerais serão nomeados livremente pelo Prefeito dentre Bacharéis em Direito inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil.

**Parágrafo único.** Os Subprocuradores-Gerais terão status de Subsecretários Municipais, com os mesmos direitos e prerrogativas a estes inerentes.

##### CAPÍTULO V

#### DAS ASSESSORIAS JURÍDICAS

**Art. 12.** Às Assessorias Jurídicas de Assuntos Administrativos, de Assuntos de Pessoal, de Assuntos Previdenciários, de Assuntos Urbanísticos e Habitacionais, de Assuntos Ambientais, de Assuntos do Contencioso, de Assuntos do Contencioso do Patrimônio Imobiliário, de Assuntos de Tributação e de Assuntos da Dívida Ativa, incumbem prestar assistência técnica e administrativa ao Procurador-Geral, bem como despachar os processos e expedientes que lhes forem remetidos.

##### SEÇÃO I

#### DA ASSESSORIA JURÍDICA DE ASSUNTOS

##### ADMINISTRATIVOS

**Art. 13.** À Assessoria Jurídica de Assuntos Administrativos compete especificamente as seguintes atribuições:

I – assessorar o Procurador-Geral nos processos de sua competência;

II – opinar quanto à constitucionalidade de projetos de lei encaminhados à análise jurídica da Procuradoria-Geral do Município, facultada a oitiva da Assessoria com atribuição especializada na matéria posta à apreciação;

III – controlar a legalidade dos procedimentos licitatórios municipais, oficiando nas fases interna e externa de sua tramitação;

IV – elaborar minutas-padrão de contratos administrativos a serem celebrados pelo Município, bem como controlar a legalidade da respectiva fase de execução;

V – reportar à chefia imediata todas as ações executadas e os respectivos andamentos e/ou conclusões processuais;

VI – exercer outras atividades correlatas com suas atribuições, conforme determinação do Procurador-Geral do Município.

##### SEÇÃO II

#### DA ASSESSORIA JURÍDICA DE ASSUNTOS DE PESSOAL

**Art. 14.** À Assessoria Jurídica de Assuntos de Pessoal compete especificamente as seguintes atribuições:

I – atuar judicialmente nos processos referentes ao pessoal estatutário, celetista e demais contratados pela Administração Pública Municipal, em que o Município for parte ou interessado;

II – officiar em processos administrativos referentes ao pessoal estatutário, celetistas e demais contratados pela Administração Pública Municipal;

III – emitir pareceres e prestar assessoramento nos assuntos afetos à sua área de atuação;

IV – reportar à chefia imediata todas as ações executadas e os respectivos andamentos e/ou conclusões processuais;

V – exercer outras atividades correlatas com suas atribuições, conforme determinação do Procurador-Geral do Município.

### **SEÇÃO III**

#### **DA ASSESSORIA JURÍDICA DE ASSUNTOS PREVIDENCIÁRIOS**

**Art. 15.** À Assessoria Jurídica de Assuntos Previdenciários compete especificamente as seguintes atribuições:

I – atuar judicialmente nos processos referentes à Previdência Própria dos Servidores Públicos do Município de Angra dos Reis;

II – officiar em processos administrativos referentes à Previdência Própria dos Servidores Públicos do Município de Angra dos Reis;

III – emitir pareceres e prestar assessoramento nos assuntos afetos à sua área de atuação;

IV – reportar à chefia imediata todas as ações executadas e os respectivos andamentos e/ou conclusões processuais;

V – exercer outras atividades correlatas com suas atribuições, conforme determinação do Procurador-Geral do Município.

### **SEÇÃO IV**

#### **DA ASSESSORIA JURÍDICA DE ASSUNTOS URBANÍSTICOS E HABITACIONAIS**

**Art. 16.** À Assessoria Jurídica de Assuntos Urbanísticos e Habitacionais compete especificamente as seguintes atribuições:

I – atuar judicialmente nos processos referentes ao parcelamento e a utilização do solo, às edificações, à defesa do patrimônio cultural, histórico e paisagístico do Município;

II – officiar em processos administrativos referentes parcelamento e a utilização do solo, às edificações, à defesa do patrimônio cultural, histórico e paisagístico do Município;

III – emitir pareceres e prestar assessoramento nos assuntos afetos à sua área de atuação;

IV – reportar à chefia imediata todas as ações executadas e os respectivos andamentos e/ou conclusões processuais;

V – exercer outras atividades correlatas com suas atribuições, conforme determinação do Procurador-Geral do Município.

### **SEÇÃO V**

#### **DA ASSESSORIA JURÍDICA DE ASSUNTOS AMBIENTAIS**

**Art. 17.** À Assessoria Jurídica de Assuntos Ambientais compete especificamente as seguintes atribuições:

I – atuar judicialmente nos processos referentes às questões ambientais;

II – officiar em processos administrativos referentes às questões ambientais;

III – emitir pareceres e prestar assessoramento nos assuntos afetos à sua área de atuação;

IV – reportar à chefia imediata todas as ações executadas e os respectivos andamentos e/ou conclusões processuais;

V – exercer outras atividades correlatas com suas atribuições, conforme determinação do Procurador-Geral do Município.

### **SEÇÃO VI**

#### **DA ASSESSORIA JURÍDICA DE ASSUNTOS DO CONTENCIOSO**

**Art. 18.** À Assessoria Jurídica de Assuntos do Contencioso compete especificamente as seguintes atribuições:

I – patrocinar, judicialmente, a defesa dos interesses do Município nos processos em que for autor, réu ou terceiro interveniente, salvo nos feitos de competência de outros órgãos de execução da Procuradoria Geral;

II – reportar à chefia imediata todas as ações executadas e os respectivos andamentos e/ou conclusões processuais;

III – officiar em processos administrativos no que diz respeito às ações relativas à responsabilidade civil e de outras matérias que não sejam específicas das demais assessorias jurídicas;

IV – exercer outras atividades correlatas com suas atribuições, conforme determinação do Procurador-Geral do Município.

### **SEÇÃO VII**

#### **DA ASSESSORIA JURÍDICA DE ASSUNTOS DO CONTENCIOSO**

##### **DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO**

**Art. 19.** À Assessoria Jurídica de Assuntos do Contencioso Imobiliário compete especificamente as seguintes atribuições:

I – controlar a legalidade de atos que envolvem os bens patrimoniais imóveis municipais ou que versem sobre a fase administrativa da desapropriação, emitindo manifestação de cunho jurídico nos autos dos respectivos processos administrativos que lhe forem encaminhados, ressalvadas as atribuições da Subprocuradoria-Geral de Assuntos Administrativos e da Assessoria Administrativa;

II – realizar a defesa dos interesses do Município na esfera judicial, ativa ou passivamente, nas demandas que versem sobre posse ou propriedade envolvendo imóveis próprios municipais, ressalvadas as atribuições das Assessorias de Meio Ambiente e Urbanismo;

III – elaborar minutas-padrão dos atos administrativos negociais relativos a permissões de uso e a cessões de uso de bens públicos, na forma da Lei Orgânica Municipal, ressalvadas as atribuições da Assessoria de Assuntos Administrativos;

IV – demandar em juízo, quando lhe for determinado, a desapropriação de imóveis particulares, intervindo, ainda, em demandas de usucapião em que manifestado o interesse municipal;

V – realizar a defesa dos interesses do Município na esfera extrajudicial, junto aos órgãos patrimoniais imobiliários dos demais entes federados, atuando no trato das questões jurídicas relacionadas, ressalvados as atribuições da Gerência de Patrimônio Imobiliário;

VI – reportar à chefia imediata todas as ações executadas e os respectivos andamentos e/ou conclusões processuais;

VII – exercer outras atividades correlatas com suas atribuições, conforme determinação do Procurador-Geral.

### **SEÇÃO VIII**

#### **DA ASSESSORIA JURÍDICA DE ASSUNTOS DE TRIBUTAÇÃO**

**Art. 20.** À Assessoria Jurídica de Assuntos de Tributação compete especificamente as seguintes atribuições:

I – defender os interesses do Município, atuando em procedimentos judiciais e administrativos que se relacionem com matéria tributária e financeira, ressalvados os assuntos de competência da Assessoria de Assuntos da Dívida Ativa;

II – participar da formação/desenvolvimento do Código Tributário;

III – reportar à chefia imediata todas as ações executadas e os respectivos andamentos e/ou conclusões processuais;

IV – emitir pareceres sobre matéria fiscal;

V – exercer outras atividades correlatas com suas atribuições, conforme determinação do Procurador-Geral do Município.

### **SEÇÃO IX**

#### **ASSESSORIA JURÍDICA DE ASSUNTOS DA DÍVIDA ATIVA**

**Art. 21.** À Assessoria Jurídica de Assuntos da Dívida Ativa compete especificamente as seguintes atribuições:

I – inscrever a Dívida Ativa do Município de Angra dos Reis e executar as atividades do seu processamento, controle e cobrança;

II – promover cobrança judicial da Dívida Ativa do Município de Angra dos Reis;

III – exercer judicialmente as atividades em defesa da Fazenda Municipal, inerentes aos processos de dissolução judicial, recuperação judicial, falências e adjudicação;

IV – atuar em procedimentos administrativos que se relacionem com a matéria de Dívida Ativa;

V – reportar à chefia imediata todas as ações executadas e os respectivos andamentos e/ou conclusões processuais;

VI – exercer outras atividades correlatas com suas atribuições, conforme determinação do Procurador-Geral do Município.

### **CAPÍTULO VI**

#### **DOS ASSESSORES JURÍDICOS**

**Art. 22.** Os Assessores Jurídicos de Assuntos Administrativos, de Assuntos de Pessoal, de Assuntos Previdenciários, de Assuntos Urbanísticos e Habitacionais, de Assuntos Ambientais, de Assuntos do Contencioso, de Assuntos do Contencioso do Patrimônio Imobiliário, de Assuntos de Tributação e de Assuntos da Dívida Ativa serão livremente nomeados pelo Prefeito dentre Bacharéis em Direito devidamente inscritos na Ordem dos

Advogados do Brasil, equiparando-se em prerrogativas e direitos ao cargo em comissão nível CC-3 das demais Secretarias Municipais.

**Art. 23.** É da atribuição dos Assessores Jurídicos:

I - assessorar o Procurador-Geral no intuito de articular, coordenar e supervisionar assuntos afetos a sua Assessoria Jurídica, com a expedição de pareceres, contribuindo nas diretrizes político-governamentais na construção de planejamento intersecretorial;

II - exercer consultoria e atuar em processos administrativos relacionados com sua pasta;

III - assessorar o Procurador-Geral, excepcionalmente, em processos judiciais e administrativos quando para isso designado.

#### **CAPÍTULO VII**

##### **DA ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO**

**Art. 24.** O Assessor de Controle Interno será livremente nomeado pelo Prefeito, equiparando-se em prerrogativas, direitos e vantagens ao cargo em comissão de nível CC-3 das demais Secretarias Municipais.

**Art. 25.** Compete à Assessoria de Controle Interno:

I - prestar assistência técnica e administrativa ao Procurador-Geral, em procedimentos administrativos relacionados com a administração financeira e orçamentária;

II - exercer os controles estabelecidos nos diversos sistemas administrativos afetos à sua área de atuação, no que tange a atividades específicas ou auxiliares, objetivando a observância à legislação e a busca da eficiência operacional;

III - exercer o controle, em seu nível de competência, sobre o cumprimento dos objetivos e metas definidas nos programas constantes do Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, no Orçamento Anual e no cronograma de desembolso mensal;

IV - exercer o controle, em seu nível de competência, sobre a execução dos contratos, convênios e instrumentos congêneres, cujo objeto seja afeto ao Órgão;

V - submeter à apreciação do titular do Órgão os processos de prestação de contas e tomada de contas, para o fim previsto no art. 12, inciso VI, do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, aprovado pela Deliberação TCE nº 167/91;

VI - comunicar ao titular do Órgão, bem como a Controladoria-Geral do Município, a ocorrência de qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária;

VII - orientar administradores de bens e recursos públicos nos assuntos pertinentes à área de competência do controle interno, inclusive sobre a forma de prestar contas;

VIII - supervisionar auxiliar o titular do Órgão no relacionamento com o controle externo, no que se refere ao encaminhamento de documentos e informações pertinentes ao Tribunal de Contas do Estado quando relacionadas à Procuradoria-Geral do Município;

IX - observar os atos regulamentares expedidos pelo titular da Controladoria-Geral do Município;

X - exercer outras atividades correlatas com suas atribuições, conforme determinação do Procurador-Geral do Município.

#### **CAPÍTULO VIII**

##### **DO DEPARTAMENTO DE PROTOCOLO**

**Art. 26.** O Diretor do Departamento de Protocolo será designado pelo Prefeito para exercício de função gratificada equivalente ao símbolo FG-01.

**Art. 27.** Compete ao Diretor do Departamento de Protocolo:

I - atender os administrados;

II - controlar a entrada e saída de todos os documentos que tramitam na Procuradoria-Geral do Município;

III - controlar o sistema informatizado de fluxo dos processos administrativos municipais;

IV - efetuar a expedição dos documentos elaborados na Procuradoria-Geral do Município;

V - coordenar as atividades desenvolvidas pelos servidores lotados no departamento;

VI - exercer outras atividades correlatas com suas atribuições, conforme determinação da chefia imediata.

#### **CAPÍTULO IX**

##### **DA ASSESSORIA ADMINISTRATIVA**

**Art. 28.** O Assessor Administrativo será livremente nomeado pelo Prefeito, equiparando-se em prerrogativas, direitos e vantagens ao cargo em comissão de nível CC-5 das demais Secretarias Municipais.

**Art. 29.** Compete ao Assessor Administrativo:

I - responsabilizar-se pelo desenvolvimento das atividades de serviços administrativos em geral inerentes à Procuradoria-Geral do Município;

II - solicitar e fiscalizar os serviços de zeladoria, nas dependências da Secretaria;

III - executar quaisquer atividades administrativas em apoio às operações fins da repartição, tais como: digitalização, edição de textos, arquivo, correspondências, cadastramentos, transportes, expedição, entre outros;

IV - exercer outras atividades correlatas com suas atribuições, conforme determinação da chefia imediata.

#### **CAPÍTULO X**

##### **DA GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO**

**Art. 30.** O Gerente de Patrimônio Imobiliário será livremente nomeado pelo Prefeito dentre bacharéis em Direito, equiparando-se em prerrogativas, direitos e vantagens ao cargo em comissão de nível CC-3 das demais Secretarias Municipais.

**Art. 31.** Compete à Gerência de Patrimônio Imobiliário:

I - realizar o controle técnico dos bens imóveis de propriedade do Município, bem como aqueles advindo de dação em pagamento, atuando articuladamente com as demais Secretarias Municipais quanto à tramitação de processos relativos a sua atribuição;

II - manter sob sua fiel supervisão o Departamento de Avaliação e Registro e a Coordenação de Assuntos Institucionais;

III - manifestar-se, nos processos relativos a aquisição, permutas, doações, investidura, dação em pagamento e ainda nos processos ao uso especial de bens municipais, como as permissões, concessões e autorizações de uso e também as concessões de direito real de uso quando tratar de bens imóveis do Município;

IV - estabelecer diretrizes para a gestão do patrimônio imobiliário, buscando a racionalização da utilização dos espaços e a adequada preservação das construções e terrenos;

V - elaborar, com base nas minutas-padrão, termos de permissão de uso e de cessão de uso de bens públicos;

VI - elaborar prestações de contas sobre o acervo patrimonial imobiliário do Município ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, em colaboração com a Controladoria-Geral do Município;

VII - diligenciar junto aos setores patrimoniais dos demais entes federados nas hipóteses em que haja interesse do Município, ressalvadas as atribuições da Assessoria Jurídica de Assuntos do Contencioso do Patrimônio Imobiliário;

VIII - exercer outras atividades correlatas com suas atribuições, conforme determinação do Procurador-Geral do Município.

#### **CAPÍTULO XI**

##### **DO DEPARTAMENTO DE AVALIAÇÃO E REGISTRO**

**Art. 32.** O Diretor de Avaliação e Registro será designado pelo Prefeito para o exercício de função gratificada equivalente ao símbolo FG-1.

**Art. 33.** Compete ao Diretor de Avaliação e Registro:

I - exercer o controle das atividades relativas aos bens imóveis de propriedade do Município, bem como aqueles advindo de dação em pagamento mantendo cadastro atualizado das áreas públicas e as suas respectivas escrituras;

II - promover o levantamento em arquivos e nos diversos cartórios das áreas públicas municipais e diligenciar quanto ao registro de bens públicos municipais junto ao respectivo Cartório do Registro de Imóveis;

III - fornecer quando solicitado formalmente, as informações referentes às propriedades municipais;

IV - manifestar-se nos procedimentos administrativos referente às ações de usucapião, nos pedidos de aforamento e ocupação e nos processos de alienações de bens imóveis municipais;

V - reconhecer, incorporar e regularizar os bens imóveis municipais, bem como manter o banco de dados sempre atualizado, incluindo, corrigindo ou excluindo informações;

VI - exercer outras atividades correlatas com suas atribuições, conforme determinação do Gerente de Patrimônio Imobiliário.

#### **CAPÍTULO XII**

##### **DA COORDENAÇÃO DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS**

**Art. 34.** O Coordenador de Assuntos Institucionais será livremente nomeado pelo Prefeito, equiparando-se em prerrogativas, direitos e vantagens ao cargo em comissão de nível CC-4 das demais Secretarias Municipais.

**Art. 35.** Compete ao Coordenador de Assuntos Institucionais:

I - executar as diretrizes estabelecidas pela Gerência de Patrimônio Imobiliário, integrando, coordenando e assessorando os demais setores nos assuntos

relacionados ao Patrimônio Imobiliário;

II - acompanhar o trâmite do processo administrativo perante os órgãos patrimoniais dos demais entes federados, conforme determinado pela Gerência de Patrimônio Imobiliário;

III - elaborar relatórios circunstanciados dos trabalhos executados;

IV - assistir a Gerência da área nas suas atribuições;

V - exercer outras atividades correlatas com suas atribuições, conforme determinação do Gerente de Patrimônio Imobiliário.

### CAPÍTULO XIII

#### DA ASSESSORIA ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS

**Art. 36.** O Assessor Especial de Avaliação de Imóveis será livremente nomeado pelo Prefeito, equiparando-se em prerrogativas, direitos e vantagens ao cargo em comissão de nível CC-3 das demais Secretarias Municipais.

**Art. 37.** Compete ao Assessor Especial de Avaliação de Imóveis:

I - responsável pela avaliação, vistoria, medições, viabilidade de implantações de projetos;

II - executar as avaliações dos imóveis que a Administração Pública Municipal tem interesse em desapropriar alugar ou permutar;

III - realizar vistorias de campo;

IV - realizar medições de imóveis;

V - estudos de viabilidade de implantação de projetos;

VI - exercer a função de assistente técnico na realização de provas periciais, em juízo, nas ações em que o Município figure como autor, réu ou terceiro interessado sem exclusividade;

VII - exercer outras atividades correlatas com suas atribuições, conforme determinação do Procurador-Geral do Município.

### CAPÍTULO XIV

#### DA ASSISTÊNCIA DE AVALIAÇÃO

**Art. 38.** O Assistente de Avaliação será livremente nomeado pelo Prefeito, equiparando-se em prerrogativas, direitos e vantagens ao cargo em comissão de nível CC-05.

**Art. 39.** Compete ao Assistente de Avaliação:

I - auxiliar o avaliador em suas tarefas;

II - auxiliar o avaliador nas vistorias de campo e demais atividades;

III - executar desenhos técnicos, coordenados pelo assessor técnico;

IV - efetuar digitação de dados;

V - organizar e manter o arquivo de documentos alusivos à pasta;

VI - exercer outras atividades correlatas com suas atribuições, conforme determinação do Assessor Especial de Avaliação de Imóveis.

### CAPÍTULO XV

#### DA GERÊNCIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

**Art. 40.** O Gerente de Contratos e Convênios será livremente nomeado pelo Prefeito, equiparando-se em prerrogativas, direitos e vantagens ao cargo em comissão de nível CC-3 das demais Secretarias Municipais.

**Art. 41.** Compete ao Gerente de Contratos e Convênios:

I - manter sob sua fiel supervisão o Departamento de Contratos e Departamento de Convênios;

II - manter o controle circunstanciado dos contratos e convênios celebrados pelo Município;

III - manter registro, em livro próprio na Procuradoria-Geral do Município;

IV - elaborar, sempre que determinado pelo Procurador-Geral, relatório circunstanciado acerca das atividades a cargo da Gerência;

V - emitir pareceres;

VI - elaborar ofícios;

VII - exercer outras atividades correlatas com suas atribuições, conforme determinação do Procurador-Geral do Município.

### CAPÍTULO XVI

#### DO DEPARTAMENTO DE CONTRATOS

**Art. 42.** O Diretor do Departamento de Contratos será livremente nomeado pelo Prefeito, equiparando-se em prerrogativas, direitos e vantagens ao cargo em comissão de nível CC-4 das demais Secretarias Municipais.

**Art. 43.** Compete ao Diretor do Departamento de Contratos:

I - auxiliar a Gerência de Contratos e Convênios no que se refere à confecção dos contratos e seus desdobramentos;

II - digitar contratos, aditivos, re-ratificações, rescisões e termos congêneres, todos provenientes de minuta, bem como publicações, preparo de documentos a serem enviados ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, lançamento de dados no SIGFIS (Sistema Integral de Gestão Fiscal), todos

com referência aos atos acima mencionados;

III - exercer outras atividades correlatas com suas atribuições, conforme determinação do Gerente de Contratos e Convênios.

### CAPÍTULO XVII

#### DO DEPARTAMENTO DE CONVÊNIOS

**Art. 44.** O Diretor do Departamento de convênios será livremente nomeado pelo Prefeito, equiparando-se em prerrogativas, direitos e vantagens ao cargo em comissão de nível CC-4 das demais Secretarias Municipais.

**Art. 45.** Compete ao Diretor do Departamento de Convênios:

I - auxiliar a Gerência de Contratos e Convênios no que se refere à confecção dos convênios e seus desdobramentos;

II - controlar convênios e contratos de repasse, digitação de convênios, aditivos, re-ratificações, rescisões e termos congêneres, todos provenientes de minuta, bem como publicações, preparo de documentos a serem enviados ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro e a Câmara do Município, lançamento de dados no SIGFIS (Sistema Integral de Gestão Fiscal), todos com referência aos atos acima mencionados;

III - exercer outras atividades correlatas com suas atribuições, conforme determinação do Gerente de Contratos e Convênios.

### CAPÍTULO XVIII

#### DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA DE APOIO INSTITUCIONAL

**Art. 46.** Os Assistentes técnicos de Apoio Institucional serão livremente nomeados pelo Prefeito, equiparando-se em prerrogativas, direitos e vantagens ao cargo em comissão de nível CC-5 das demais Secretarias Municipais.

**Art. 47.** Compete aos Assistentes Técnicos de Apoio Institucional:

I - auxiliar o Procurador-Geral do Município nas diretrizes traçadas pelo Subprocurador de Assuntos Tributários;

II - desempenhar as atividades desenvolvidas pelo Procurador-Geral ou por ele designadas;

III - executar as diretrizes e metas estabelecidas pelo Procurador-Geral do Município;

IV - exercer outras atividades correlatas com suas atribuições, conforme determinação do Subprocurador de Assuntos Tributários.

### TÍTULO III

#### DO FUNDO MUNICIPAL DE APOIO TÉCNICO-JURÍDICO DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS

**Art. 48.** O Fundo Municipal de Apoio Técnico-Jurídico da Procuradoria-Geral do Município - FMAT/PGM, criado pela Lei n.º 2.269, de 18 de dezembro de 2009, tem por objetivo fundamental proporcionar recursos e meios para o desenvolvimento e aperfeiçoamento das atividades afins da Procuradoria-Geral do Município de Angra dos Reis.

**Art. 49.** Constituem recursos do Fundo Municipal de Apoio Técnico-Jurídico da Procuradoria-Geral do Município - FMAT/PGM:

I - percentual, definido em lei específica, dos honorários advocatícios a favor do Município de Angra dos Reis, em face da aplicação do princípio da sucumbência em todos os processos judiciais em que foi representado pela Procuradoria-Geral do Município;

II - percentual, definido em lei específica, dos honorários advocatícios a favor do Município de Angra dos Reis oriundos de acordos extrajudiciais, inclusive aqueles derivados da cobrança amigável da Dívida Ativa;

III - contribuições, subvenções e auxílios da União, do Estado, do Município e de suas respectivas autarquias, fundações, empresas públicas e sociedade de economia mista, expressamente vinculados ao Fundo Municipal de Apoio Técnico-Jurídico da Procuradoria-Geral do Município - FMAT/PGM;

IV - valores resultantes de contratos, acordos e outros ajustes celebrados pelo Município, por meio da Procuradoria-Geral do Município, com instituições públicas ou privadas, expressamente destinado ao Fundo Municipal de Apoio Técnico-Jurídico da Procuradoria-Geral do Município - FMAT/PGM;

V - doações e legados, expressamente destinados ao Fundo Municipal de Apoio Técnico-Jurídico da Procuradoria-Geral do Município - FMAT/PGM;

VI - outras rendas ou rendimentos a ele destinados.

**Art. 50.** Os recursos financeiros do Fundo Municipal de Apoio Técnico Jurídico da Procuradoria-Geral do Município - FMAT/PGM serão geridos por intermédio de um Conselho de Administração, presidido pelo Procurador-Geral do Município, e composto pelos seguintes membros, obrigatoriamente lotados na Procuradoria-Geral do Município:

I - 01 (um) Subprocurador-Geral;

II - 03 (três) Procuradores Jurídicos do quadro efetivo;

III – 01 (um) Assessor Jurídico;

IV – 01 (um) Assessor de Controle Interno.

**Parágrafo único.** Os membros do Conselho de Administração serão nomeados através de Portaria pelo Procurador-Geral do Município.

**Art. 51.** Os recursos descritos no art. 49 serão depositados, obrigatoriamente, em conta especial mantida em agência de estabelecimento bancário oficial de crédito, em nome do Fundo Municipal de Apoio Técnico-Jurídico da Procuradoria-Geral do Município – FMAT/PGM e serão aplicados em:

I – custeio de despesa dos membros integrantes do quadro da Procuradoria-Geral do Município, efetivos e comissionados, em cursos, palestras, congressos, programas de capacitação e aperfeiçoamento na área jurídica;

II – desenvolvimento e aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão, planejamento, administração e controle dos processos judiciais em que é parte o Município de Angra dos Reis;

III – aquisição de equipamentos de informática, eletrônicos, softwares jurídicos e programas para o desenvolvimento das atividades da Procuradoria-Geral do Município;

IV – aquisição anual de livros, boletins, jornais e revistas jurídicas;

V – aquisição, em caráter supletivo e emergencial, de materiais de consumo e insumos necessários ao desenvolvimento das atividades diárias e afins realizadas pela Procuradoria-Geral do Município;

VI – financiamento de outras despesas justificáveis e necessárias para o desenvolvimento das atividades afins da Procuradoria-Geral do Município.

**Parágrafo único.** Todas e quaisquer aplicações de recursos referidas neste artigo deverão ser previamente aprovadas pelo Conselho de Administração do Fundo Municipal de Apoio Técnico-Jurídico da Procuradoria-Geral do Município – FMAT/PGM.

**Art. 52.** A existência do Fundo Municipal de Apoio Técnico-Jurídico da Procuradoria-Geral do Município – FMAT/PGM não prejudica o repasse de verbas oriundas de dotações previstas na Lei Orçamentária Anual necessárias à manutenção e funcionamento da Procuradoria-Geral do Município de Angra dos Reis.

#### TÍTULO IV

##### DO FUNDO DE HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS

**Art. 53.** Os honorários advocatícios, previstos na Lei n.º 2.267, de 18 de dezembro de 2009, percebidos pelo Município de Angra dos Reis serão divididos entre os Subprocuradores-Gerais, Procuradores Jurídicos do Quadro Efetivo e Assessores Jurídicos lotados na Procuradoria-Geral do Município nos percentuais dispostos nesta Lei.

§1º Exclui-se do disposto no *caput* deste artigo o Procurador-Geral do Município.

§2º Entende-se por honorários advocatícios toda e qualquer importância arbitrada a favor do Município de Angra dos Reis em face da aplicação do princípio da sucumbência nos processos judiciais em que foi representado pela Procuradoria-Geral do Município e oriundos de acordos extrajudiciais, inclusive aqueles dos derivados da cobrança amigável da Dívida Ativa.

§3º Em não havendo arbitramento dos honorários advocatícios, judiciais e extrajudiciais, os mesmos serão fixados, respectivamente, em 10% (dez por cento) e 5% (cinco por cento) sobre o crédito percebido pelo Município.

**Art. 54.** A receita proveniente da verba honorária não integrará a receita pública e será recolhida sobre rubrica própria e independente.

**Art. 55.** Os honorários advocatícios serão depositados, obrigatoriamente, em conta especial mantida em agência de estabelecimento bancário oficial de crédito.

**Art. 56.** A divisão de que trata o art. 53 será realizada após a retirada obrigatória de 10% (dez por cento) da arrecadação efetiva com honorários advocatícios, judiciais e extrajudiciais, a serem depositados na conta do Fundo Municipal de Apoio Técnico-Jurídico da Procuradoria-Geral do Município – FMATJ/PGM.

**Art. 57.** Após o depósito do percentual devido ao FMATJ/PGM, a divisão dos honorários advocatícios se dará nos seguintes percentuais limítrofes:

I – para os advogados ocupantes de cargo de Subprocurador-Geral em até 80% (oitenta por cento) do vencimento do respectivo cargo;

II – para os ocupantes de cargo de Procurador Jurídico do Quadro Efetivo em até 150% (cento e cinquenta por cento) de seus vencimentos;

III – para os advogados ocupantes de cargo de Assessor Jurídico em até 100% (cem por cento) do vencimento do respectivo cargo.

**Parágrafo único.** Na hipótese do valor destinado à divisão, no período da apuração, não permitir o pagamento de todos os cargos acima relacionados, a

repartição será realizada *pro rata*. Ao contrário, em havendo valor remanescente do pagamento integral, o mesmo permanecerá depositado na conta corrente respectiva e será computado nas próximas apurações.

**Art. 58.** A quota parte correspondente aos honorários advocatícios será repassada aos seus beneficiários no mês subsequente ao da apuração, mediante crédito em seus contra-cheques.

**Parágrafo único.** Para efeito do crédito de que trata o *caput* deste artigo, a Comissão Gestora repassará, até o dia estipulado para o fechamento da folha de pagamento, os valores devidos a cada beneficiário.

**Art. 59.** A receita proveniente dos honorários advocatícios será gerida por intermédio de uma Comissão Gestora, presidida pelo Procurador-Geral de Município, e composta pelos seguintes membros, obrigatoriamente lotados na Procuradoria-Geral do Município:

I – 01 (um) Subprocurador-Geral;

II – 02 (dois) Procuradores Jurídicos do Quadro Efetivo;

III – 01 (um) Assessor Jurídico.

**Parágrafo único.** Os membros da Comissão Gestora acima mencionados serão nomeados através de Portaria pelo Procurador-Geral do Município.

**Art. 60.** A importância correspondente aos honorários advocatícios não será computada para o cálculo de qualquer vantagem remuneratória e nem incorporável para qualquer finalidade, inclusive aposentadoria.

**Art. 61.** As férias e as licenças remuneradas não suspenderão a percepção dos honorários advocatícios por seus beneficiários.

#### TÍTULO V

##### DO REGIME APLICÁVEL AOS PROCURADORES JURÍDICOS

###### CAPÍTULO I

###### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 62.** Procuradores Jurídicos são servidores integrantes do quadro permanente de pessoal da Administração Pública Municipal, organizados em carreira, na qual o ingresso se efetiva por concurso público de provas ou de provas e títulos.

**Art. 63.** Aplica-se aos membros da carreira de Procurador Jurídico o Estatuto dos Servidores Públicos de Angra dos Reis, bem como o Plano de Cargos Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos Municipais de Angra dos Reis, no que não for contrário à presente lei.

###### CAPÍTULO II

###### DAS PRERROGATIVAS

**Art. 64.** O Procurador Jurídico, no exercício de suas funções, goza de independência funcional e das prerrogativas inerentes ao livre exercício da Advocacia Pública, inclusive quanto às opiniões de natureza jurídica emitidas em parecer, petição ou qualquer arrazoado proferido em processo administrativo ou judicial, vinculando-se apenas a sua consciência jurídica.

**Art. 65.** São assegurados ao Procurador Jurídico os direitos e prerrogativas constantes da Lei n.º 8906/94- Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil, compatíveis com sua condição, além de livre acesso aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta Municipal, quando houver necessidade de colher informações para o desempenho de suas atribuições.

**Art. 66.** Além das previstas no artigo anterior, também são prerrogativas do Procurador Jurídico:

I – inviolabilidade pelo teor de suas manifestações oficiais, conforme sua independência funcional;

II – requisitar auxílio e colaboração das autoridades públicas para o desempenho de suas funções;

III- requisitar das autoridades competentes certidões, informações e diligências necessárias ao desempenho de suas funções;

IV – ingressar e transitar livremente em qualquer setor da Administração Pública Municipal;

V – portar carteira de identidade funcional condizente com a dignidade da carreira.

###### CAPÍTULO III

###### DOS DEVERES

**Art. 67.** São deveres dos Procuradores Jurídicos, além de outros previstos em Lei:

I – manter ilibada a conduta pública;

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

III – indicar os fundamentos jurídicos de manifestações oficiais;

IV – observar aos prazos processuais, não excedendo, sem justo motivo, os prazos nos serviços a seu cargo;

- V - velar pela regularidade e celeridade dos processos em que intervenha;
- VI – assistir aos atos judiciais, quando obrigatória ou conveniente a sua presença;
- VII – guardar segredo sobre assunto de caráter reservado que conheça em razão do cargo ou função;
- VIII – declarar-se impedido, nos termos da Lei;
- IX – adotar, nos limites de suas atribuições, as providências cabíveis em face de irregularidade de que tenha conhecimento ou que ocorra nos serviços a seu cargo, representando ao Ministério Público quando for o caso;
- X – representar ao Procurador-Geral sobre irregularidades que afetem o bom desempenho de suas atribuições.

**CAPÍTULO IV**  
**DAS VEDAÇÕES**

- Art. 68.** Aos Procuradores Jurídicos aplicam-se as seguintes vedações:
- I - receber dos administrados, a qualquer título e sob qualquer pretexto, vantagens de qualquer natureza;
  - II - acumular, ainda, que em disponibilidade, qualquer outra função pública, salvo uma de magistério, na forma da Constituição de República Federativa do Brasil de 1988;
  - III - empregar, em suas manifestações processuais e extrajudiciais, mesmo que independente do exercício de suas funções, por qualquer meio de comunicação, expressão ou termo desrespeitoso à Procuradoria-Geral do Município, à Justiça, ao Ministério Público, aos advogados, às autoridades constituídas ou à Lei, ressalvada a crítica nos autos e em obras técnicas ou no exercício do magistério;
  - IV - manifestar-se, por qualquer meio de divulgação, sobre assunto pertinente às suas funções, salvo quando autorizado expressamente pelo Procurador-Geral do Município.

**CAPÍTULO V**  
**DOS IMPEDIMENTOS**

- Art. 69.** É defeso ao Procurador Jurídico exercer as suas funções em processo ou procedimento:
- I - em que seja parte, ou de qualquer forma interessado;
  - II - em que haja atuado como advogado de qualquer das partes;
  - III - em que seja interessado cônjuge ou companheiro, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou na colateral até o terceiro grau;
  - IV - nas hipóteses previstas na legislação processual.

- Art. 70.** O Procurador Jurídico dar-se-á por suspeito quando:
- I - proferir parecer favorável à pretensão deduzida em Juízo pela parte adversa;
  - II - existir motivo de ordem íntima que o iniba de funcionar;
  - III - ocorrer qualquer das hipóteses previstas na legislação processual.

**Parágrafo único.** Nas hipóteses previstas nos incisos I e II deste artigo, o Procurador Jurídico comunicará ao Procurador-Geral do Município, em expediente reservado, os motivos da suspeição, a fim de que seja designado substituto.

**Art. 71.** O Procurador Jurídico não poderá participar de Comissão ou Banca de Concurso, intervir no seu julgamento e participar na organização de lista para promoção, quando concorrer parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, bem como cônjuge ou companheiro.

**CAPÍTULO VI**  
**DAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS**

- Art. 72.** Compete aos Procuradores Jurídicos as seguintes atribuições:
- I - atuar em qualquer foro ou instância em nome do Município, nos feitos em que o mesmo seja autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar seus interesses;
  - II - prestar assessoramento jurídico às unidades administrativas da Prefeitura, emitindo pareceres sobre assuntos fiscais, trabalhistas, administrativos, previdenciários, constitucionais, civis e outros, através de pesquisas na legislação, jurisprudência e doutrina;
  - III - efetuar a cobrança da dívida ativa, bem como promover desapropriação, de forma amigável ou judicial;
  - IV - estudar questões de interesse do Município que apresentem aspectos jurídicos específicos;
  - V - estudar e redigir minutas dos Projetos de Lei, Decretos, Atos Normativos, bem como Instrumentos Contratuais de toda espécie;
  - VI - interpretar as diversas normas legais e administrativas, com o objetivo de assessorar os órgãos da Prefeitura em suas dúvidas e consultas;
  - VII - estudar os processos de aquisição, transferência ou alienação de bens,

- em que for interessado o Município, examinando toda documentação concernente à transação;
  - VIII - assistir ao Município na negociação de contratos, convênios, ajustes e acordos a serem firmados com outras entidades públicas ou privadas.
- Art. 73.** O requisito mínimo para provimento no cargo de Procurador Jurídico é o Curso superior completo em Direito com inscrição na competente entidade de classe.
- Art. 74.** O ingresso no cargo de Procurador Jurídico se dará no padrão inicial da classe I da respectiva carreira.
- Art. 75.** O desenvolvimento funcional dos integrantes da carreira de Procurador Jurídico se dará na forma do que dispõe o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores Públicos Municipais de Angra dos Reis.

**CAPÍTULO VII**  
**DA JORNADA DE TRABALHO**

- Art. 76.** A jornada de trabalho dos ocupantes do cargo de Procurador Jurídico é de 20 (vinte) horas semanais.
- § 1º** Os ocupantes do cargo de Procurador Jurídico poderão, mediante opção funcional, exercer suas atividades em regime de tempo integral, este como a jornada de trabalho de 35 (trinta e cinco) horas semanais.
- § 2º** O Procurador Jurídico, pela natureza de suas atribuições, não está sujeito a marcação de ponto, sendo sua frequência aferida através de Boletim de Frequência;
- § 3º** O Procurador Jurídico em regime de tempo integral perceberá como vencimento base o dobro do valor fixado como vencimento base para a jornada de 20 (vinte) horas semanais, observados para esse fim os padrões de vencimento fixados na tabela de vencimentos do grupo funcional superior dos servidores públicos municipais de Angra dos Reis.
- § 4º** O regime de tempo integral, uma vez optado, vigorará nos afastamentos e licenças consideradas de efetivo exercício, na forma do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Angra dos Reis.
- § 5º** O servidor ocupante do cargo de Procurador Jurídico pode, a qualquer tempo, optar por retornar a exercer suas atividades com a carga horária de 20 (vinte) horas semanais, caso em que perceberá o vencimento correspondente a esta.
- § 6º** A opção pelo regime de tempo integral integrará a base de cálculo para fins de desconto previdenciário.

**TÍTULO VII**  
**DISPOSIÇÕES FINAIS**

- Art. 77.** O quantitativo de cargos em comissão e funções gratificadas existentes na estrutura da Procuradoria-Geral é de:
- I - 01 (um) cargo de Procurador-Geral – Símbolo CC-1;
  - II – 03 (três) cargos de Subprocurador-Geral – Símbolo CC-2;
  - III – 09 (nove) cargos de Assessor Jurídico – Símbolo CC-3;
  - IV – 01 (um) cargo de Assessor de Controle Interno – Símbolo CC-3;
  - V – 01 (uma) Função Gratificada de Diretor do Departamento de Protocolo – Símbolo FG-1;
  - VI – 01 (um) cargo de Assessor Administrativo – Símbolo CC-5;
  - VII – 01 (um) cargo de Gerente de Patrimônio Imobiliário – Símbolo CC-3;
  - VIII - 01 (uma) Função Gratificada de Diretor de Avaliação e Registro – Símbolo FG-1;
  - IX – 01 (um) cargo de Assistente de Assuntos Institucionais – Símbolo CC-4;
  - X – 01 (um) cargo de Assessor Especial de Avaliação de Imóveis – Símbolo CC-3;
  - XI – 01 (um) cargo de Assistente de Avaliação – Símbolo CC-5;
  - XII – 20 (vinte) cargos de Assistente Técnico de Apoio Institucional – Símbolo CC-5;
  - XIII – 01 (um) cargo de Gerente de Contrato e Convênios – Símbolo CC-3;
  - XIV – 01 (um) cargo de Diretor de Contratos – Símbolo CC-4;
  - XV – 01 (um) cargo de Diretor de Convênios – Símbolo CC-4.
- Art. 78.** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, especialmente as Leis Complementares nºs 006, de 29 de dezembro de 2004, 007, de 18 de abril de 2005 e 008, de 03 de dezembro de 2007.