LEI Nº 15.121/98 DE 16 DE JUNHO DE 1998.

Dispõe sobre a organização, a estrutura e o funcionamento da Procuradoria Geral do Município de Marabá e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Marabá aprovou e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DA DENOMINAÇÃO E COMPETÊNCIA

Art. 1º - A Procuradoria Geral do Município de Marabá - PROGEM é órgão de assessoria da Administração Municipal e tem sua organização, sua estrutura e seu funcionamento regulados por esta *Lei*.

Art. 2º - **A PROGEM** é instituição que representa o Município de Marabá, como órgão da administração direta, subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo, responsável integralmente pela Advocacia Geral, Judicial ou extrajudicial, administrativa, fiscal, trabalhista, patrimonial, consultoria jurídica e, dentro de seu âmbito, *prestação de assistência judiciária*.

Art. 3º - Compete à Procuradoria Geral do Município:

I - representar judicial e extra-judicialmente o Município, em defesa de interesses administrativos, do seu patrimônio, da Fazenda Pública, nas ações cíveis, trabalhistas e de acidentes do trabalho, falimentares e nos processos especiais em que for autor, réu ou terceiro interveniente;

II - promover, privativamente, a cobrança amigável ou judicial da Dívida Ativa, tributária ou não, da Fazenda Pública Municipal,

Folha 31 - Área Institucional - Tels.: 322-2121 / 322-2122 / 322-1832 - Fax: (091) 322-2798 - CEP 68508-970 - Nova Marabá - Marabá - PA

funcionando em todos os processos especiais em que haja interesse fiscal do Município;

III - elaborar as informações a serem prestadas ao Poder Judiciário, nos mandados de segurança em que o Prefeito, os Secretários do Município e demais autoridades de idêntico nível hierárquico da administração centralizada forem apontadas como autoridades coatoras, acompanhando o feito até o seu desfecho final;

IV - promover a defesa, em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, dos atos e prerrogativas do Prefeito;

V - receber citações, notificações e intimações nas ações em que o Município for parte, na condição de autor, réu ou terceiro interveniente;

VI - arrazoar recursos, desistir, transigir, fazer acordos, firmar compromissos, confessar, receber quitação nas ações em que o Município figure como parte;

VII - representar ao Tribunal de Justiça, conjuntamente com o Prefeito, sobre inconstitucionalidade de lei ou ato municipal;

VIII - propor ao Prefeito, aos Secretários do Município e às autoridades de idêntico nível hierárquico as medidas que julgar necessárias à uniformização da legislação e da jurisprudência administrativa, tanto na Administração Direta, quanto na Indireta e na Fundacional;

IX - exercer as funções de consultoria jurídica, assistência judiciárias no âmbito de sua competência, dos órgãos da Administração Pública Municipal;

X - fiscalizar a legalidade dos atos da Administração Pública Direta, Indireta e Fundacional, propondo, quando for o caso, a anulação deles ou, quando necessário, as ações judiciais cabíveis;

XI - celebrar convênios com órgãos ou entidades que tenham por objetivos a troca de informações e o exercício de atividades de interesse comum, bem como o aperfeiçoamento e a especialização dos Procuradores do Município;

XII - emitir parecer sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pelo Prefeito, pelos Secretários do Município e pelos dirigentes de órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal;

XIII - participar, obrigatoriamente, de comissão ou grupo de trabalho que trate de elaboração, revisão ou alteração de códigos, leis, regulamentos municipais, decidindo, conclusivamente, sobre os aspectos técnico-jurídicos;

XIV - elaborar contratos e convênios, acordos, exposições de motivos, memoriais ou outras quaisquer peças que envolvam matéria de natureza jurídica;

Folha 31 - Área Institucional - Tels.: 322-2121 / 322-2122 / 322-1832 - Fax: (091) 322-2798 - CEP 68508-970 - Nova Marabá - Marabá - PA

XV - manter estágios para estudantes de Direito, na forma da legislação pertinente;

XVI - promover as desapropriações amigáveis ou judiciais, bem como autorizar, conjuntamente com o Prefeito, as alienações e transferências a qualquer título de bens municipais, podendo assinar, por delegação do Prefeito, os respectivos termos de escrituras;

XVII - desenvolver atividades de relevante interesse municipal, dos quais especificamente a encarregue o Prefeito Municipal;

XVIII - assessorar o Prefeito na proteção das garantias de Direitos Humanos e do cidadão, mediante atuação governamental nas atividades de direitos humanos;

XIX - sumular as decisões normativas aprovadas pelo Procurador Geral, homologadas pelo Prefeito e publicadas em jornal de circulação local;

XX - coordenar e supervisionar tecnicamente os seus órgãos de execução, estabelecendo normas complementares sobre seu funcionamento integrado e examinando seus expedientes e manifestações jurídicas que lhes sejam submetidas pelo Prefeito ou por Secretário Municipal;

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

XXII - tomar em juízo as iniciativas necessárias à legalização dos loteamentos irregulares ou clandestinos;

XXIII - desempenhar outras atribuições que lhe forem expressamente cometidas pelo Prefeito Municipal.

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

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA

Art. 4º - A Procuradoria Geral do Município tem a seguinte estrutura organizacional:

1 - Órgãos de Direção Superior
- Procuradoria Geral do Município
- Subprocuradoria Geral

2 - Órgãos de Execução
- Procuradoria Judicial e Fiscal
- Procuradoria Administrativa, Patrimonial e Trabalhista

3 - Dos Órgãos de Administração Ativa
3.1 - Assistente de Apoio à Procuradoria Geral
3.2 - Coordenador de Administração Interna

Parágrafo Único - A denominação e gratificação dos cargos de comissão e funções gratificadas dos órgãos de Direção, Execução e Administração Ativa da Procuradoria Geral do Município são os constantes do anexo único desta Lei.

CAPÍTULO III
DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO SUPERIOR

SEÇÃO I
DO PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 5º - A Procuradoria Geral do Município de Marabá tem por chefe o Procurador Geral do Município, de livre nomeação pelo Prefeito Municipal, dentre advogados com notório saber jurídico e reputação ilibada, com pelo menos 10 (dez) anos de prática forense.

Parágrafo Único - O Procurador Geral do Município perceberá os mesmos vencimentos e gozará das prerrogativas correspondentes às de Secretário do Município.

Art. 6º - Compete ao Procurador Geral do Município:
I - superintender os serviços jurídicos e administrativos da Procuradoria Geral do Município;
II - representar o Município em qualquer juízo ou instância, fazendo acordos, firmando compromissos, confessando, recebendo e dando quitação, interpondo recursos nas ações em que o município figure como parte;
III - desistir de ação cível, fiscal, trabalhista, de acidente de trabalho, falimentar ou especial em que o município for parte, desde que previamente autorizado pelo Prefeito;
IV - receber, pessoalmente, quando não delegar tal atribuição ao Subprocurador Geral, as citações relativas a quaisquer ações ajuizadas contra o município;

Folha 31 - Área Institucional - Tels.: 322-2121 / 322-2122 / 322-1832 - Fax: (091) 322-2798 - CEP 68508-970 - Nova Marabá - Marabá - PA

V - proceder à defesa de interesse da Fazenda do Município, em qualquer ação ou processo, bem como atribuí-la a uma das Procuradorias designadas;

VI - representar os interesses do município junto ao contencioso administrativo tributário, pessoalmente ou através de Procurador do Município que designar;

VII - baixar portarias e expedir instruções disciplinares às atividades dos órgãos da Procuradoria geral do Município;

VIII - minutar informações em mandado de segurança impetrados contra despacho ou ato do Prefeito, dos Secretários do Município e dirigentes de órgãos da Administração Direta;

IX - sugerir ao Prefeito a propositura de ações de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo e elaborar as informações que lhe caiba prestar, na forma da Constituição Federal e da legislação específica;

X - delegar competência ao Subprocurador Geral e aos Procuradores do Município;

XI - propor, a quem de direito, declaração de nulidade ou anulação de quaisquer atos administrativos manifestamente inconstitucionais ou ilegais;

XII - assessorar o Chefe do Poder Executivo em assuntos de natureza jurídica de interesse da Administração Pública;

XIII - designar os órgãos em que deverão ter exercício os procuradores e os funcionários lotados na Procuradoria Geral;

XIV - requisitar, com atendimento prioritário, aos Secretários do Município ou dirigentes de órgãos ou entidades da Administração Direta ou Indireta, inclusive fundacional, certidões, cópias, exames, diligências ou esclarecimentos necessários ao exercício de suas atribuições;

XV - reunir, quando conveniente, sob sua Presidência, o Subprocurador Geral e os Procuradores do Município, para exame e debate de matéria considerada de alta relevância jurídica;

XVI - promover a distribuição dos serviços entre os diferentes órgãos da Procuradoria Geral, para elaboração de pareceres e adoção de outras providências e encaminhar os expedientes para proposituras ou defesa de ações ou feitos;

XVII - conceder, em fase de execução fiscal, o parcelamento de débitos tributários, com observância das condições estabelecidas pelo Prefeito Municipal;

XVIII - exercer outras atribuições inerentes às funções de seu cargo.

SEÇÃO II
DO SUBPROCURADOR GERAL

Art. 7º - O Subprocurador Geral será nomeado em comissão pelo Prefeito Municipal, dentre Procuradores do quadro de carreira com pelo menos três anos de efetivo exercício.

Art. 8º - São atribuições do Subprocurador Geral:

I - Substituir o Procurador Geral do Município em suas faltas e impedimentos;

II - coordenar as atividades das Procuradorias especializadas entre si, a fim de garantir plena harmonia no desempenho de atividades a elas inerentes;

III - coordenar e supervisionar todas as atividades da Administração Ativa da Procuradoria Geral do Município;

IV - assessorar o Procurador Geral nos assuntos técnico-jurídicos;

V - exercer outras atribuições que lhes forem conferidas ou delegadas pelo Procurador Geral.

CAPÍTULO IV
DOS ORGÃOS DE EXECUÇÃO

SEÇÃO I
DA PROCURADORIA JUDICIAL E FISCAL

Art. 9º - São atribuições da Procuradoria Judicial e Fiscal:

I - representar o Município em juízo, nas questões de seu interesse, bem como na propositura e defesa de ações judiciais, excetuando as de caráter trabalhista;

II - promover ações do Município contra a União, Estados ou Municípios, bem assim contra quaisquer de suas respectivas entidades da Administração Indireta e Fundacional e defendê-lo nas que lhe forem movidas, bem como promover ações regressivas contra funcionários;

III - preparar informações e acompanhar processos de mandados de segurança impetrado contra as autoridades referidas no item III do artigo 3º desta lei, ressalvadas as hipóteses de

Folha 31 - Área Institucional - Tels.: 322-2121 / 322-2122 / 322-1832 - Fax: (091) 322-2798 - CEP 68508-970 - Nova Marabá - Marabá - PA

competência da Procuradoria Administrativa, Patrimonial e Trabalhista;

IV - promover e acompanhar os processos de desapropriação de interesse do Município, por via judicial;

V - promover o levantamento mensal da arrecadação judicial da Dívida Ativa do Município, de natureza tributária ou não;

VI - representar a Fazenda Municipal nos processos de inventário e partilha, arrecadação de bens de ausentes e herança jacente;

VII - emitir parecer sobre matéria fiscal, processos ou ações que versem sobre matéria financeira relacionadas com a arrecadação tributária;

VIII - proceder a cobrança judicial ou amigável da Dívida Ativa do Município e demais créditos dessa natureza, ouvido o Procurador Geral nos casos de parcelamento de débitos ajuizados;

IX - manifestar-se sobre o cancelamento da inscrição na Dívida Ativa do Município, quando indevidamente feita, efetuando as necessárias comunicações;

X - elaborar minutas de leis, decretos, e demais atos normativos que envolvam matéria financeira ou tributária;

XI - encaminhar ao Secretário Municipal de Finanças informações de cobrança executiva dos créditos do Município;

XII - realizar trabalhos relacionados com o estudo e a divulgação da legislação fiscal e tributária do Município.

Art. 10 - A Procuradoria Judicial e Fiscal terá como chefe um procurador nomeado em comissão pelo Prefeito Municipal, dentre os Procuradores do quadro da PROGEM e diretamente subordinado ao Procurador Geral do Município.

Art. 11 - Compete ao Chefe da Procuradoria Judicial e Fiscal:

I - orientar, fiscalizar e distribuir os serviços da sua Procuradoria;

II - atribuir encargos especiais compatíveis com suas funções a procuradores lotados em sua Procuradoria;

III - baixar normas sobre serviços internos;

IV - assessorar o Procurador Geral nos assuntos jurídicos afetos à sua Procuradoria.

SEÇÃO II
DA PROCURADORIA ADMINISTRATIVA, PATRIMONIAL E TRABALHISTA

Folha 31 - Área Institucional - Tels.: 322-2121 / 322-2122 / 322-1832 - Fax: (091) 322-2798 - CEP 68508-970 - Nova Marabá - Marabá - PA

Art. 12 - São atribuições da Procuradoria Administrativa, Patrimonial e Trabalhista:

I - emitir, na esfera administrativa, parecer em papéis, expedientes e processos que versem sobre as matérias de sua especialidade;

II - funcionar nas ações ou feitos em que haja interesse administrativo do Município;

III - promover e responder às ações relativas aos contratos em geral, convênios e licitações efetuadas pelo Município;

IV - acompanhar, junto ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, os processos de contas do Município;

V - minutar contratos, escrituras, convênios, consórcios de interesse do Município, representando-o, quando designado, no ato da assinatura;

VI - instruir autoridades municipais na execução dos contratos, escrituras, convênios, consórcios, orientando-as quanto às obrigações do Município, às exigências a serem feitas e aos processos de fiscalização;

VII - despachar com o procurador geral sobre assuntos ligados à sua Procuradoria;

VIII - representar o Município em Juízo, nas causas ou ações trabalhistas ou de natureza patrimonial ou urbanística, em que ele for autor, réu, assistente, oponente ou terceiro interveniente;

IX - acompanhar os processos judiciais de usucapião para os quais o Município seja citado;

X - opinar sobre atos que envolvam mutação do Patrimônio Imobiliário e Mobiliário do Município de Marabá;

XI - praticar todos os atos necessários à incorporação de bens ou à transferência a terceiro por alienação ou utilização temporária, onerosa ou gratuita;

XII - elaborar, especialmente, as minutas dos contratos de concessão ou permissão remunerada ou gratuita de uso de bens móveis e imóveis municipais, bem como a sua lavratura e registro;

XIII - examinar a documentação pertinente e elaborar as minutas dos atos relativos à aquisição, alienação, aforamento, entrega e outros, concernentes a imóveis do Patrimônio do Município;

XIV - promover e acompanhar os processos de desapropriação de interesse do Município por via amigável;

IX - manifestar-se nos processos que envolvam meio-ambiente, patrimônio histórico, artístico, estético, turístico e paisagístico de interesse do Município de Marabá;

X - acompanhar, juntamente com as comissões especializadas, do Município de Marabá, quando de direito do funcionário, emissão de

Folha 31 - Área Institucional - Tels.: 322-2121 / 322-2122 / 322-1832 - Fax: (091) 322-2798 - CEP 68508-970 - Nova Marabá - Marabá - PA

gratificação que envolva matéria de serviço especializado de engenharia e medicina do trabalho;

Art. 13 - A Procuradoria Administrativa, Patrimonial e Trabalhista terá como chefe um procurador nomeado em comissão pelo Prefeito Municipal, dentre os Procuradores do quadro da PROGEM e diretamente subordinado ao Procurador Geral do Município.

Art. 14 - Compete ao Chefe da Procuradoria Administrativa, Patrimonial e Trabalhista:

I - orientar, fiscalizar e distribuir os serviços da sua Procuradoria;

II - atribuir encargos especiais compatíveis com suas funções a procuradores lotados em sua Procuradoria;

III - baixar normas sobre serviços internos;

IV - assessorar o Procurador Geral nos assuntos jurídicos afetos à sua Procuradoria.

CAPÍTULO V
DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ATIVA

SEÇÃO I
DO ASSISTENTE DE APOIO À PROCURADORIA GERAL

Art. 15 - A função do Assistente de Apoio à Procuradoria Geral será exercida por um funcionário do quadro, por indicação do Procurador Geral e nomeado em comissão pelo Chefe do Executivo Municipal.

Art. 16 - Ao assistente de apoio à Procuradoria Geral competirá os trabalhos de digitação dos pareceres proferidos, petições e demais expedientes da lavratura de todos os procuradores lotados na Procuradoria Geral do Município.

Parágrafo Único - Quando no desempenho de suas funções, o assistente de apoio à Procuradoria Geral observará rigorosamente as normas técnicas exigidas, entregará os trabalhos prontamente e com a rapidez necessária e compatível com o serviço a ser executado.

SEÇÃO II
DO COORDENADOR DE ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Art. 17 - A função do Coordenador de Administração Interna será exercida por um funcionário do quadro, por indicação do Procurador Geral e nomeado em comissão pelo Chefe do Executivo Municipal e a ele competirá:

I - promover a execução dos trabalhos relativos a pessoal, material, patrimônio e serviços auxiliares;

II - organizar a escala de férias do pessoal lotado na Procuradoria Geral;

III - anotar as ocorrências funcionais e fazer a comunicação aos órgãos competentes;

IV - fornecer certidões, mediante autorização do Procurador Geral;

V - requisitar à SEMAD a aquisição de material necessário ao funcionamento da PROGEM;

VI - encarregar-se do recebimento, verificação e guarda de material;

VII - promover o serviço de limpeza e higienização das dependências da PROGEM;

VIII - controlar a freqüência e impor disciplina aos funcionários;

IX - colaborar na elaboração do relatório semestral das Procuradorias, que deverá ser ser remetido ao Procurador Geral;

X - listar todo material necessário ao bom desempenho das atividades da Procuradoria Geral e enviá-la ao Procurador Geral, para aquisição após autorização do Prefeito;

XII - prestar informações às partes sobre localização e andamento de processos, sem antecipar-lhes o conteúdo dos pareceres não oficialmente emitidos;

XIII - manter protocolo organizado, com registro d entrada e saída de processos encaminhados à Procuradoria;

XIV - coligir dados de interesse da Procuradoria e manter os livros, revistas, publicações, súmulas, acórdãos e decisões judiciais de forma à pronta consulta dos Procuradores;

XV - manter registro atualizado da legislação municipal, estadual e federal, bem como repertório de jurisprudência de interesse da Procuradoria Geral.

CAPÍTULO VI
DO PESSOAL TÉCNICO-JURÍDICO E ADMINISTRATIVO

SEÇÃO I
DOS PROCURADORES DO MUNICÍPIO

Art. 18 - Aplica-se aos Procuradores do Município o regime jurídico do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Marabá, observadas as normas constantes desta Lei.

Parágrafo Único - O quadro de Procuradores é aquele estabelecido no Plano de Carreira do Município e suas alterações, até ser definido o PCCS próprio da Procuradoria Geral;

SEÇÃO II
DO HORÁRIO DE TRABALHO

Art. 19 - Os procuradores do Município cumprirão jornada de trabalho de quatro horas diárias ou vinte semanais, de acordo com o disposto no artigo 20 da Lei nº 8.906/94, nelas computadas as horas cumpridas no exercício de suas atividades externas junto a órgãos judiciais e administrativos, desde que efetivamente comprovadas.

§ 1º - o Procurador Municipal poderá optar pela jornada de dedicação exclusiva, que será de seis horas diárias e trinta horas semanais.

§ 2º - Em caso de cumprimento de jornada de dedicação exclusiva, o Procurador Municipal perceberá gratificação equivalente a 100%(cem por cento) da sua remuneração.

SEÇÃO III
DOS DEVERES

Art. 20 - São deveres dos Procuradores do Município:

I - usar os recursos cabíveis em processos judiciais;

II - responsabilizar-se pelos danos causados ao erário público e à administração, em virtude de negligência no acompanhamento dos feitos com relação a prazos e exigências para apresentação de informações e pareceres;

III - prestar, por designação do Procurador Geral do Município, assistência jurídica a Secretarias e a órgãos ou entidades da Administração Municipal, emitindo pareceres nos processos que lhe sejam encaminhados;

IV - acompanhar com diligência os processos judiciais que lhes forem distribuídos, praticando todos os atos necessários para a defesa dos direitos e interesses do Município de Marabá.

SEÇÃO IV
DAS SUBSTITUIÇÕES

Art. 21 - O Procurador Geral do Município será substituído, nos seus afastamentos ou impedimentos, pelo Subprocurador Geral.

Art. 22 - Os chefes das Procuradorias, o Assistente de Apoio à Procuradoria Geral e o Coordenador de Administração Interna terão

substitutos designados pelo Procurador Geral, em caso de afastamentos ou impedimentos.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 23 - Os Pareceres da Procuradoria Geral oriundos de qualquer dos seus órgãos, após despacho do Procurador Geral, serão submetidos à aprovação do Chefe do Poder Executivo.

§ 1º - Se aprovado o parecer, com respectivo número de ordem e o despacho do Prefeito a ele relativo, será encaminhado para publicação de sua ementa em jornal de circulação local, salvo os reservados.

§ 2º - O parecer, após ter sua ementa publicada, terá efeito normativo, em relação aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

§ 3º - O reexame de qualquer parecer pela Procuradoria Geral dependerá de expressa determinação do Chefe do Poder Executivo, à vista de requerimento fundamentado.

§ 4º - Quando o parecer concluir por medidas a serem tomadas pelo órgão consulente, estas, após sua adoção, serão comunicadas por escrito à Procuradoria Geral do Município.

§ 5º - Os pareceres proferidos pelos Procuradores do Município, nos processos que lhes forem distribuídos, poderão ser desaprovados, mediante despacho do Procurador Geral que, julgando necessário, poderá submeter à reapreciação de um outro procurador.

Art. 24 - A coordenação das atividades desempenhadas pela Procuradoria Geral far-se-á através de reuniões periódicas, presididas pelo Procurador Geral, com a participação dos funcionários convidados, cujas funções se relacionem direta ou indiretamente com os assuntos.

Art. 25 - Ficam criados os seguintes cargos em comissão, no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Marabá: um de Subprocurador-geral, dois de Procurador Chefe, um de Coordenador de Administração Interna e um de Assistente de Apoio à Procuradoria Geral.

Art. 26 - Pelo exercício dos cargos criados por esta lei, o funcionário receberá gratificação mensal, tendo por base os seus vencimentos.

Art. 27 - Esta lei entrará em vigor na ata da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 16 de junho de 1.998.

Geraldo Mendes de Castro Veloso
Prefeito Municipal

Ronaldo Giusti Abreu
Procurador Geral do Município
Advogado OAB-PA 3628-A

ANEXO ÚNICO

Cargos em Comissão da Procuradoria Geral do Município de Marabá

CARGO	QUANT	GRATIFICAÇÃO
Subprocurador Geral	01	100%
Procurador Chefe	02	100%
Assistente de Apoio à Procuradoria	01	100%
Coordenador de Administração Interna	01	150%