

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº 07

LEI COMPLEMENTAR Nº 07/GAB.PREF/2015

Guajará-Mirim 15 de junho de 2015.

Dispõe sobre o Plano de Carreira, Cargos e Salários da Procuradoria Geral do Município – PROGEM e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ MIRIM**, usando da atribuição que lhe é conferida no artigo 62 da Lei Orgânica do Município de Guajará- Mirim,

FAÇO SABER que a **CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ MIRIM** aprovou e eu sanciono a seguinte

LEI

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Estrutura Organizacional da Procuradoria Geral do Município de Guajará-Mirim passa a ser regulada pela presente Lei, nos termos dispostos pelo artigo 68 e parágrafos da Lei Orgânica do Município.

Art. 2º. A Procuradoria Geral do Município será integrada pelo Procurador Geral, pelo Subprocurador Geral, pelos Diretores de Departamentos, pelos Procuradores Municipais e pela secretária.

Art. 3º. Os servidores da Procuradoria Geral do Município – PROGEM submetem-se ao Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos Municipais, no que não contrariar as disposições constantes desta Lei e da legislação especial aplicável à categoria.

Art. 4º. Todos os cargos da Procuradoria Geral do Município deverão ser ocupados por servidores públicos efetivos, mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, e serão organizados em classes e níveis de complexidade e retribuição crescentes, e ao disposto na Lei Orgânica do Município, em lei específica e ou nesta lei.

Paragrafo Único. Os cargos da categoria inicial de Procurador Municipal, que serão providos por concurso público específico de provas e títulos, terão como condição indispensável para posse a comprovação de ser o candidato inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, e ali não possuírem qualquer espécie de penalidade.

Art. 5º. O concurso será executado por uma Comissão Especial nomeada pelo Prefeito municipal.

Art. 6º Os cargos de Procurador Geral e de Subprocurador Geral e de Diretor de Departamento deverão ser exercidos exclusivamente por Procurador Municipal de carreira, sendo de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

Parágrafo Primeiro. Os cargos de Procurador Geral e de Subprocurador Geral, não poderão ser preenchidos por Procurador Municipal em cumprimento de estágio probatório, sendo privativo dos efetivos.

Art. 7º. Os servidores efetivos ocupantes do cargo de Procurador Municipal, em exercício na sede da Procuradoria Geral do Município,

serão no máximo de (04) quatro, podendo tantos outros conforme a necessidade do sistema jurídico municipal, serem lotados nas secretarias municipais e seções com status de secretaria, ou serem lotados na PROGEM desde que previamente justificado pelo Procurador Geral.

Parágrafo Único – As 10 vagas do cargo de Procurador Municipal, serão preenchidas de acordo com a necessidade do sistema jurídico municipal por aqueles previamente aprovados em concurso público.

Art. 8º. O cargo de Secretário (a) da Procuradoria Geral do Município será ocupada preferencialmente por servidor efetivo.

TÍTULO II

DA COMPETÊNCIA E ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO I

DA COMPETÊNCIA

Art. 9º. A Procuradoria Geral do Município é o órgão essencial e central do sistema jurídico da administração municipal, estruturado em nível de Secretaria Municipal, à qual compete a representação e assessoramento jurídico da Administração Direta, bem como a orientação e controle jurídico das entidades da Administração Indireta, que será dirigida pelo Procurador Geral do Município, com as seguintes atribuições e competência:

I - Programar, organizar, orientar e coordenar todas as atividades relativas ao assessoramento jurídico dos órgãos da administração municipal;

II - Promover a representação do Município e da Fazenda Municipal, no foro judicial e extrajudicial;

III - Promover a elaboração de pareceres sobre as consultas formuladas pelos órgãos da administração municipal, bem como minutar contratos e outros atos de natureza jurídica;

IV - Promover a cobrança judicial da dívida ativa e de outras rendas que por lei devam ser exigidas do contribuinte;

V - Expedir notificações administrativas e/ou extrajudicial;

VI - Assessorar administrativa e judicialmente todas as atividades dos Conselhos Municipais, Fundos Municipais e Comissões Internas;

VII - Aplica-se aos advogados os direitos, obrigações e prerrogativas do Estatuto da Advocacia e da OAB - Lei Federal nº 8.906/94 e seus regulamentos.

VIII – Elaborar os projetos de Lei de autoria do Poder Executivo, decretos e demais atos normativos, bem como preparar as razões de veto quando solicitadas pelo Prefeito;

IX – promover o aperfeiçoamento dos profissionais da procuradoria, através de cursos, seminários, simpósios, encontros e outros do ramo do direito;

X – requisitar documentos e/ou informações de qualquer órgão da Administração Municipal direta ou indireta, no prazo de até 5(cinco) dias;

XI – elaborar seus regimentos internos, sempre que for necessário;

XII – praticar atos próprios de gestão;

XIII – realizar ou promover os concursos públicos para provimento dos cargos de procurador do Município;

Art. 10º. A Procuradoria Geral do Município é o órgão de defesa da ordem jurídica e administrativa, com o objetivo de atender o interesse público da Administração Municipal.

§ 1º. São princípios da Procuradoria Geral a unidade, legalidade, interesse público e independência funcional.

§ 2º. As decisões da Procuradoria Geral fundadas em sua autonomia funcional e administrativa, obedecidas as formalidades legais, têm eficácia plena e executoriedade imediata, ressalvada a competência do Poder Legislativo, Judiciário e do Tribunal de Contas.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO

SEÇÃO I

ESTRUTURA GERAL

Art. 11. A Procuradoria Geral do Município é estruturada e organizada com os seguintes órgãos:

- I – Órgãos de Direção Superior;
 - a) Procuradoria Geral do Município;
 - b) Subprocuradoria Geral do Município;
 - c) Corregedoria Geral

II – Órgãos de atividades especiais da Advocacia Geral:

- a) Departamento do Contencioso Judicial;
- b) Departamento Administrativo;
- c) Departamento Fiscal;
- d) Departamento de Licitações e Contratos;
- e) Procurador do Município;

III – Órgãos auxiliares:

- a) Divisão Administrativa de Expediente
 - 1. Secretária da PROGEM
 - 2. Agentes Administrativos

Parágrafo Único. A representação gráfica da Estrutura Organizacional da Procuradoria Geral do Município será estabelecida em Organograma constante no Regimento Interno.

SEÇÃO II

DO PROCURADOR GERAL

Art. 12. O cargo de Procurador Geral do Município se dará em conformidade com o artigo 68 e parágrafos da Lei Orgânica do Município.

Parágrafo Único – O Procurador Geral do Município será de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, exclusivamente, entre os Procuradores Municipais do quadro da Procuradoria Geral do Município, com dedicação exclusiva e com no mínimo cinco anos de exercício no cargo efetivo.

Art. 13. A Procuradoria Geral será dirigida pelo Procurador Geral, assessor e consultor direto do Prefeito Municipal.

Art. 14. Dentre outras atribuições inerentes ao cargo, compete ao Procurador Geral:

- I - dirigir, coordenar e controlar a execução das competências específicas e genéricas da PROGEM;
- II – receber intimações e notificações judiciais e extrajudiciais ou delegar essas atribuições ao responsável de cada área específica;
- III – propor ações, desistir, transigir, fazer acordos, firmar compromissos, confessar, receber e dar quitação, nas ações em que o município figure como parte;
- IV – avocar defesas ou ações de interesse do Município em qualquer ação ou processo administrativo, com ou sem a anuência da advocacia da área específica;
- V – representar o Município nos termos do art. 12, II, do Código de Processo Civil;
- VI - representar o Município e a Fazenda Pública nas reuniões dos Conselhos Municipais, Fundos Municipais e Comissões Internas, devendo manifestar legalidade sobre as discussões e deliberações do mesmo e/ou delegar a uma das procuradorias específica para esse fim;
- VII – representar ao Tribunal de Justiça, conjuntamente com o Prefeito, sobre inconstitucionalidade;
- VIII – propor ao Prefeito a declaração de nulidade ou a renovação de atos administrativos;
- IX – dirigir, coordenar e controlar a execução das competências específicas e genéricas da Administração da Advocacia Geral;
- X – designar comissão para realizar e aprovar a seleção de acadêmicos de direito para estágio junto a Procuradoria Geral do Município;
- XI – despachar o expediente da Procuradoria Geral do Município com o Prefeito Municipal e entender-se com os demais Secretários Municipais

sobre assuntos das respectivas Pastas relacionados com as atribuições da Procuradoria Geral do Município e/ou delegar aos Departamentos Específicos;

XII – apresentar ao Prefeito informações sobre os serviços da Procuradoria Geral do Município;

XIII – submeter ao Prefeito, para homologação, a lista de classificados nos concursos de ingresso na carreira de procurador do município, bem como as listas de progressão e promoção;

XIV – expedir portarias e instruções disciplinando as atividades dos órgãos da Procuradoria Geral do Município;

XV – exercer as funções administrativas que lhe forem delegadas nos termos da Lei Orgânica e demais normas vigentes;

XVI – assinar Leis, Decretos, Medidas Provisórias em conjunto com o Prefeito e Secretários Municipais de cada pasta específica;

XVII – indicar um ou mais procuradores que, com o representante da ordem dos Advogados do Brasil, Subseção de Guajará-Mirim, comporão a banca ou comissão de elaboração das matérias, da aplicação, correção de provas e da atribuição de pontos aos títulos do concurso de ingresso à carreira de procurador do município.

XVIII – exercer outras atribuições necessárias ao desempenho do seu cargo;

Parágrafo Único – O Procurador Geral do Município poderá delegar as atribuições aos procuradores ou autorizá-los a praticarem os atos previstos neste artigo.

SEÇÃO III DO SUBPROCURADOR GERAL

Art. 15. Compete ao Subprocurador Geral:

I - prestar assistência técnica e administrativa ao Procurador Geral;

II - auxiliar o Procurador Geral na supervisão e coordenação das atividades dos diversos órgãos e unidades da PROGEM.

III - representar o Município nos termos do art. 12, II, do Código de Processo Civil;

IV – auxiliar o Procurador Geral na direção, coordenação e controle da execução das competências específicas e genéricas da PROGEM;

V – receber em conjunto ou separadamente do Procurador Geral, intimações e notificações judiciais e extrajudiciais ou delegar essas atribuições ao responsável de cada área específica;

VI – propor ações, desistir, transigir, fazer acordos, firmar compromissos, confessar, receber e dar quitação, nas ações em que o município figure como parte;

VII – avocar defesas ou ações de interesse do Município em qualquer ação ou processo administrativo, com ou sem a anuência da advocacia da área específica;

Parágrafo Único. O Subprocurador Geral será de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, escolhido dentre os procuradores Municipais do quadro da

Procuradoria Geral do Município, com no mínimo três anos de efetivo exercício, e, substituirá automaticamente o Procurador Geral em seus impedimentos, ausências temporárias, bem como no caso de vacância do cargo, até a nomeação de novo titular.

SEÇÃO IV DA CORREGEDORIA

Art. 16. A Corregedoria da PROGEM é chefiada por um Procurador Municipal, designado pelo Procurador Geral, auxiliado por dois outros, que o substituirão em seus impedimentos.

Art. 17. À Corregedoria compete:

I- realizar correição ordinária para verificação da regularidade e eficiência dos serviços prestados nos órgãos e unidades da Procuradoria Geral, para apontar as soluções e sanar as eventuais irregularidades;

II - proceder de ofício ou por determinação do Procurador Geral,

correição extraordinária para apontar irregularidades e coibir abusos que comprometam seriamente a atuação da PROGEM;

III - solicitar ao Procurador Geral a instauração de sindicância para apuração de faltas disciplinares dos procuradores e demais servidores lotados na PROGEM;

IV - apresentar ao Procurador Geral relatórios conclusivos das correições, bem como de outros procedimentos, propondo as medidas administrativas ou disciplinares que julgar convenientes;

V - selecionar e propor admissão dos candidatos a estagiários;

VI - acompanhar e avaliar o programa de estágio, acompanhando o desenvolvimento e os resultados das atividades para efeitos acadêmicos;

VII - tomar as providências junto às instituições de ensino e OAB no que for necessário para a regularidade do programa de estágio;

VIII - decidir sobre desligamento de estagiário;

IX - apreciar processo de estágio probatório de Procurador Municipal.

§1º Cabe ao Corregedor Chefe presidir as comissões de sindicância ou de processo disciplinar em que Procurador Municipal for envolvido na condição de acusado.

§2º Compete ao Corregedor Chefe presidir comissão de concurso público para preenchimento de vagas de Procurador Municipal.

SEÇÃO V

DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Art. 18. São atribuições do Procurador Diretor do Departamento Administrativo coordenar, controlar e supervisionar as atividades desenvolvidas pela PROGEM nas matérias relacionadas abaixo, bem como de processos administrativos em geral:

I - emitir pareceres sobre matérias jurídicas relativas à ocupação e ao uso do solo, cadastramento e escritura de áreas do perímetro urbano, bem como sobre loteamentos e áreas de expansão urbana;

II – emitir pareceres sobre matérias relativas a servidores públicos estatutários ou celetistas;

III - instaurar Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar quando determinado pelo Procurador Geral;

IV - realizar todos os atos e procedimentos próprios do processo apuratório em estrita obediência aos princípios da legalidade, do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal;

V - apresentar relatório conclusivo e fundamentado, apontando medidas a serem adotadas sobre o caso em exame;

VI - manter arquivos dos autos dos processos apuratórios;

VII - prestar consultoria jurídica à Secretaria Municipal específica sobre questões e assuntos de natureza fundiária e direito administrativo;

VIII - elaborar minutas de Projetos de Lei e de Decretos, bem como de outros documentos que envolvam o Processo Legislativo;

IX - emitir parecer e prestar informações sobre matéria relativa ao Processo Legislativo, Decretos e de outras normas emanadas do legislador municipal;

X - elaborar minutas de "Formulações" para uniformização da jurisprudência administrativa do Município;

XI - manter sistemático controle e arquivo da legislação municipal.

XII – executar outras tarefas correlatas.

Parágrafo Único. As Formulações a que se refere o inciso X serão submetidas ao exame dos Procuradores, se aprovadas, após homologação do Procurador Geral e do prefeito, passarão a vigorar como norma para toda a Administração Direta e Indireta a partir da publicação no Diário Oficial do Município, tendo numeração sequencial.

SEÇÃO VI

DO DEPARTAMENTO DO CONTENCIOSO FISCAL

Art. 19. O Procurador Diretor do Departamento Contencioso Fiscal terá as seguintes atribuições:

I – emitir pareceres sobre matérias jurídicas relativas à arrecadação

municipal, a créditos tributários e à Dívida Ativa.

II - promover a execução fiscal dos créditos da Fazenda Pública do Município;

III- representar e defender os interesses da Fazenda Pública Municipal nas ações e processos de qualquer natureza, inclusive mandados de segurança relativos à matéria fiscal;

IV – colaborar com os órgãos competentes no exame dos projetos de lei, decretos e outros atos normativos de natureza tributária fiscal;

V- realizar outros trabalhos relacionados com o estudo e a divulgação da legislação tributária e fiscal;

VI - coordenar o controle do andamento processual judicial, mediante relatório bimestral prestado ao Procurador Geral do Município;

VII – coordenar a distribuição das ações judiciais de natureza fiscal, inclusive os embargos (devedor/terceiros), e o sistema recursal;

VIII – orientar os procuradores do município nas defesas e ações judiciais;

IX – prestar informações dos andamentos processuais ao Procurador Geral do Município;

X – criar e executar mecanismos de controle, celeridade e resultado nas ações judiciais em que o Município for parte;

XI – executar outras tarefas correlatas.

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Fazenda fica obrigada a prestar todas as informações necessárias para o desempenho das atividades do Departamento Fiscal.

SEÇÃO VII

DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Art. 20. São atribuições do Diretor do Departamento de Licitações e Contratos Administrativos coordenar, controlar e supervisionar as atividades desenvolvidas pela PROGEM nas matérias relacionadas abaixo, bem como de processos administrativos de licitações:

I - emitir pareceres em processo sobre matéria jurídica relativa a procedimentos licitatórios, convênios e contratos administrativos;

II - minutar convênios e contratos administrativos;

III - orientar os órgãos da Administração Municipal quanto a interpretação e aplicação da legislação e pareceres sobre assuntos relativos aos procedimentos licitatórios e cumprimento de cláusulas contratuais e de convênios;

IV - manter arquivo sistemático com as respectivas informações sobre convênios e contratos administrativos;

V - elaborar minutas de "Formulações" para uniformização da jurisprudência relacionada a matéria de licitações públicas e contratos administrativos;

VI - manter sistemático controle e arquivo da legislação municipal.

V – executar outras tarefas correlatas.

Parágrafo Único. As Formulações a que se refere o inciso V deste artigo serão submetidas ao exame dos Procuradores, se aprovadas, após homologação do Procurador Geral e do prefeito, passarão a vigorar como norma para toda a Administração Direta e Indireta a partir da publicação no Diário Oficial do Município, tendo numeração sequencial.

SEÇÃO VIII

DO DEPARTAMENTO DE CONTENCIOSO JUDICIAL

Art. 21. São atribuições do Diretor do Departamento Contencioso Judicial:

I - atuar em juízo nos feitos em que o Município seja autor, réu, litisconsorte ou oponente em ações judiciais cíveis, trabalhistas, falimentares e em processos especiais, exceto naqueles de competência privativa de outros Departamentos, acompanhando-os em todas as instâncias até final execução e tomando em todos eles as providências necessárias à defesa dos direitos e interesses do Município;

II - atuar nos mandados de segurança e *habeas corpus* em que o

Prefeito ou dirigente de órgão da Administração Municipal forem apontados como autoridades coatoras;

III - manter o Procurador Geral informado sobre o andamento das ações e feitos a seu encargo, bem como das consequências das decisões judiciais proferidas;

IV - emitir pareceres sobre matéria diretamente relacionada às suas atribuições;

V – executar outras tarefas correlatas.

SEÇÃO IX CAPÍTULO III DOS ÓRGÃOS AUXILIARES

SEÇÃO I DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA DE EXPEDIENTE

Art. 22. A Divisão Administrativa de Expediente é o órgão auxiliar da Procuradoria Geral do Município, para apoio às funções e atribuições dos procuradores, com as seguintes atividades:

I - a Divisão coligará dados do interesse da Procuradoria e manterá os livros, revistas, publicações, súmulas, acórdãos e decisões judiciais de forma à pronta consulta dos advogados;

II – fazer os arquivos de contratos, leis, decretos, medidas provisórias, portarias, pareceres jurídicos e outros atos normativos, bem como zelar pela numeração e controle dos mesmos;

III – fazer observar o controle de protocolo de entrada e saída de processos e outros documentos, bem como a publicação dos atos normativos através do órgão de imprensa;

IV – proceder aos recortes e arquivos das publicações de interesse dos processos judiciais e administrativos;

V – Auxiliará os procuradores, quando solicitado; e

VI – Executará tarefas correlatas.

TÍTULO III

DOS PROCURADORES DO MUNICÍPIO

CAPÍTULO I DO REGIME JURÍDICO

Art. 23. Aos Procuradores do Município aplica-se o Regime Jurídico Único do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, no que tange aos direitos e obrigações, bem como o Estatuto da Advocacia e da OAB (Lei n. 8.906/94) e demais atos normativos pertinentes.

CAPÍTULO II DO INGRESSO

Art. 24. O ingresso na carreira de Procurador do Município far-se-á mediante concurso público de provas e/ou de provas e títulos com participação de um representante indicado pela Ordem dos Advogados do Brasil, subseção de Guajará-Mirim.

Parágrafo único – O concurso deverá obedecer as regras do Edital, observado os princípios que norteiam a Administração Pública.

CAPÍTULO III DA CARREIRA, DA PROMOÇÃO E DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 25. Aos Procuradores Municipais aplica-se o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais e o Plano de Cargos, Carreira e Salário, quanto a promoção funcional e demais direitos assegurados aos servidores.

Art. 26. Os critérios para a promoção funcional dos procuradores são os estabelecidos nesta lei e no Regime Jurídico Único, regulamentado sempre que for necessário.

Art. 27. Os Procuradores cumprirão jornada de trabalho de quarenta horas semanais, considerando-se os trabalhos forenses como audiências, e reuniões e outros expedientes externos de interesse da Procuradoria Geral e da Administração Pública do Município, podendo realizar trabalho extraordinário.

Art. 28. A promoção consiste na elevação do Procurador Municipal a classe para outra imediatamente superior na carreira, obedecidos aos critérios de antiguidade e merecimento, alternadamente, após a ocorrência de vaga.

Art. 29. Somente após o período mínimo de 3 (três) anos de efetivo exercício na sua respectiva classe, havendo vaga, poderá o Procurador Municipal ser promovido por qualquer dos critérios indicados no artigo anterior desta Lei Complementar. De modo que, os procuradores municipais já investidos no cargo, só poderão ser promovidos para classe imediatamente superior, após o cumprimento do requisito temporal, que contar-se-á partir da entrada em vigor da presente Lei.

Parágrafo único. O Procurador Municipal promovido passará, na classe superior, a contar novo interstício para efeito de promoção.

Art. 30. Para a concessão de promoção por merecimento será considerada a participação em cursos de aperfeiçoamento e atualização inerentes ao cargo e funções desempenhadas, bem como a avaliação periódica de desempenho a ser apurada segundo os critérios estabelecidos nesta Lei Complementar e em regulamento específico.

§ 1º. Para efeito de promoção por merecimento somente será admitida a utilização de títulos obtidos no decorrer do período de permanência da respectiva classe em que se encontrar.

§ 2º. O Procurador Municipal que figurar, consecutiva ou alternadamente, por três vezes na lista tríplice de merecimento, será automaticamente promovido.

§ 3º. Caso ocorra uma lista tríplice de merecimento em que figurem dois ou mais Procuradores Municipais que já constaram, por duas vezes, consecutivas ou alternadas nesse mesmo tipo de lista, será promovido o mais antigo na classe.

Art. 31. A antiguidade será apurada pelo tempo de efetivo exercício na carreira.

Parágrafo único. As reclamações contra a lista de antiguidade deverão ser apresentadas no prazo de 10 (dez) dias, contados da respectiva publicação.

CAPITULO IV DOS VENCIMENTOS, VANTAGENS, DIREITOS E SUCUMBÊNCIA, E AS FÉRIAS

Art. 32. O vencimento dos procuradores de carreira é o constante da tabela anexa como parte integrante desta Lei, com os acréscimos decorrentes de eventual progressão horizontal ou vertical, conforme autoriza a Lei Orgânica e o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos de Guajará-Mirim.

Parágrafo Único. Todo aumento salarial concedido aos servidores públicos municipais incidirá sobre o do procurador municipal.

Art. 33. A gratificação de produtividade devida aos procuradores de carreira, nos termos da Lei 879/2002 será equivalente a 3,8% (três virgula oito por cento) do valor da Unidade padrão Fiscal – UPF utilizada pelo Município de Guajará-Mirim, sendo que a pontuação mínima será de 1.000 (mil) pontos e máxima de 2.000 (dois mil) pontos.

Parágrafo Único – Os valores das pontuações supra descritas, serão acrescidos progressivamente, quando o procurador municipal mudar de

classe, no percentual de 1% (um por cento) a cada 2 (dois) anos, no limite de 8 anos.

Art. 34. É devido aos Procuradores do Município o recebimento de honorários de sucumbência fixados por Juiz, quando estiverem efetivamente exercendo as atribuições de Procurador Municipal, nos termos do artigo 22 e seguintes da Lei Federal n. 8.906/94.

Parágrafo Único. Os honorários de sucumbência não constituem receita pública propriamente dita e, sua forma de recebimento e rateio, será regulamentado por Lei específica.

CAPITULO V DA GRATIFICAÇÃO POR ESPECIALIZAÇÃO

Art. 35. Fará jus a 30% (trinta por cento) de acréscimo, sobre o vencimento, o procurador municipal que apresentar comprovante de Pós Graduação (especialização) na área específica do Direito.

Parágrafo Único – Na hipótese do procurador estar investido em cargo comissionado ou função gratificada, a gratificação incidirá sobre o vencimento base.

Art. 36. Fará jus a 40% (quarenta por cento), sobre o vencimento, o procurador municipal que apresentar comprovante de Pós Graduação em Mestrado na área específica do Direito.

Art. 37. Fará jus a 50% (cinquenta por cento), sobre o vencimento, o procurador municipal que apresentar comprovante de Doutorado na área específica do Direito.

Art. 38. No momento do reenquadramento será vedada a cumulação das citadas gratificações, de modo que a gratificação menor será substituída por aquela imediatamente superior.

CAPITULO VI DOS DIREITOS E DEVERES

Art. 39. São direitos e deveres dos Procuradores membros da Procuradoria Geral do Município, além de outros previstos em Lei:

- I – Os Procuradores poderão reservar-se e/ou declarar-se impedidos, suspeitos, administrativa ou judicialmente, sempre que lhe convier, mediante justificativa expressa, que será analisada e deferida ou não pelo Procurador Geral, nos termos do Estatuto da Advocacia e da OAB (Lei n. 8.906/94 e demais legislação pertinente);
- II – Sendo acatado o pedido de reserva e/ou impedimento ou suspeição, o Procurador Geral designará outro procurador para o caso;
- III – Os Procuradores deverão manter conduta ilibada de ordem pública e particular;
- IV – Assistir aos atos administrativos, quando obrigatório ou conveniente a sua presença;
- V – Adotar as providências cabíveis em face da irregularidade de que tenha conhecimento.

Art. 40. Os Procuradores membros da Procuradoria Geral terão carteira funcional, valendo em todo o território nacional, como cédula de identidade funcional, contendo o nome, data de nascimento, CPF, RG, n. OAB, data de admissão e emissão, a qual deverá ser assinado pelo Prefeito Municipal.

TÍTULO IV CAPITULO I DA CONCILIAÇÃO DOS ESTATUTOS

Art. 41. Aos Procuradores do Município aplica-se às regras contidas nesta Lei, e, supletivamente as descritas no Estatuto da Advocacia e da Ordem dos Advogados do Brasil (Lei n. 8.906/94) e no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais e, Plano de Cargos e Carreira, no que não for incompatível a presente Lei.

TÍTULO V

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 42. Os procuradores do quadro de carreira, na data da publicação desta Lei, passam a integrar efetivamente a Procuradoria Geral do Município.

Art. 43. As despesas com a execução desta Lei serão cobertas com os recursos orçamentários próprios, oriundos do excesso de arrecadação provenientes das Execuções Fiscais.

Art. 44. Todos direitos e vantagem previstos na Legislação Municipal, tal como Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, Plano de Cargo Carreira e Remuneração serão devidos aos Procuradores Municipais, mesmo que concedidos e convertidos em percentual.

Art. 45. Aplicam-se subsidiariamente ao processo administrativo em geral as regras da legislação processual civil, penal, trabalhista, e aos demais processos as regras gerais do procedimento administrativo comum, salvo, disposição em contrário.

Art. 46. Todos os prazos necessários à manifestação da Procuradoria Geral são de até quinze dias, prorrogando-se quando se fizer necessário.

Art. 47. É vedado a qualquer órgão da Administração Municipal adotar conclusão de parecer divergente do proferido pela Procuradoria Geral do Município, podendo, porém, ser solicitado o reexame da matéria, com indicação das causas divergentes.

Art. 48. Fica autorizado o Poder Executivo a conceder crédito suplementar para as despesas decorrente da aplicação desta Lei.

Art. 49. O dia 11 de agosto será comemorado o dia do procurador.

Art. 50. Havendo justificada necessidade e interesse público, por designação do Prefeito Municipal, advogados poderão ser lotados na Procuradoria Geral e exercerem atividade de assessor de Procurador Municipal, desde que tenham inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil, Seccional de Rondônia.

Art. 51. Por ocasião desta Lei, fica assegurado o direito adquirido.

Art. 52. Esta Lei entra em vigor a partir de 31 de julho de 2015, revogando-se as disposições em contrário.

Palácio Pérola do Mamoré, 15 de junho de 2015.

DÚLCIO DA SILVA MENDES
Prefeito Municipal

ANEXO I DA LEI COMPLEMENTAR Nº 07/GAB/PRE/15

ANEXO I

TABELA I
TABELA DE CARGO, VAGAS E NATUREZA

CARGO	Natureza	Quantidade de Vagas
Procurador Geral do Município	Cargo em Comissão	01
Subprocurador Geral do Município	Cargo em Comissão	01
Procurador do Município	Cargo Efetivo	10

ANEXO II DA LEI COMPLEMENTAR Nº 07/GAB/PRE/15

ANEXO II

TABELA II
VENCIMENTO DO CARGO EM COMISSÃO

Denominação	Símbolo	Vencimento R\$
Procurador Geral do Município	I	2.800,00
Subprocurador Geral do Município	II	2.200,00

Procurador Contencioso Judicial	Diretor do Departamento	III	1.600,00
Procurador Administrativo	Diretor do Departamento	IV	1.600,00
Procurador Contencioso Fiscal	Diretor do Departamento	V	1.600,00
Procurador de Licitações e Contratos	Diretor do Departamento	VI	1.600,00

ANEXO III DA LEI COMPLEMENTAR Nº 07/GAB/PRE/15

**TABELA III
VENCIMENTO DO CARGO EFETIVO**

Denominação	Natureza do Vínculo	Vencimento Básico
Procurador Municipal	Efetivo	2.500,00

ANEXO IV DA LEI COMPLEMENTAR Nº 07/GAB/PRE/15

**ANEXO IV
TABELA DE PROMOÇÃO**

PROMOÇÃO	TÍTULOS E ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO CONTINUADA	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO/CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
PROCURADOR I	Especialista	Certificado de Pós-graduação em qualquer área (360 horas)	2.500,00
PROCURADOR II	Especialista em Direito + Participação em Congressos e Seminários Jurídicos	Certificado de Pós-graduação em Direito (360 horas) + certificados de participação em Congresso e Seminários Jurídicos somados no mínimo 360 horas e Nota Média Regular nos Requisitos I a IV e Bom no requisito V	3.200,00
PROCURADOR III	Mais de uma especialização em direito + Participação em Congressos e Seminários Jurídicos	Certificado de Pós-graduação em Direito (somados no mínimo 720 horas) + certificados de participação em Congresso e Seminários Jurídicos somados no mínimo 360 horas e Nota Média Bom nos Requisitos I a IV e Bom no requisito V	4.500,00
PROCURADOR ESPECIAL	Pós Graduação em Mestrado ou Doutorado + Participação em Congressos e Seminários Jurídicos	Certificado de Pós Graduação em mestrado ou doutorado + participação em Congresso e Seminários Jurídicos somados no mínimo 360 horas + Nota Média Ótima nos Requisitos I a IV e Ótima no requisito V	5.200,00

ANEXO V DA LEI COMPLEMENTAR Nº 07/GAB/PRE/15

ANEXO V

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA O DESENVOLVIMENTO DA EFICIÊNCIA INSTITUCIONAL

Procurador Avaliado _____
 Chefia Imediata _____
 Lotação _____
 Data da Avaliação _____

Preencha a avaliação tendo como normativa os seguintes fatores e escala de avaliação.

FATORES:	ÓTIMO (5)	BOM (4)	REGULAR (3)	FRACO (2)	INSUFICIENTE (1)
Produção(Quantidade de trabalho realizada)	Sempre ultrapassa os padrões	Às vezes ultrapassa os padrões	Satisfaz os padrões	Às vezes abaixo dos padrões	Sempre abaixo dos padrões
Qualidade(Esmero no trabalho)	Excepcional qualidade no trabalho	Superior qualidade no trabalho	Qualidade satisfatória	Qualidade insatisfatória	Péssima qualidade no trabalho
Conhecimento Do Trabalho (Perícia no trabalho)	Conhece mais do que necessário	Conhece todo o trabalho	Conhece o suficiente	Conhece parte do trabalho	Conhece pouco o trabalho
Cooperação(Relacionamentos)	Excelente espírito de colaboração	Bom espírito de colaboração	Colabora normalmente	Colabora pouco	Não colabora
Compreensão De Situações(capacidade de resolver problemas)	Excelente capacidade de intuição	Boa capacidade de intuição	Capacidade satisfatória de intuição	Pouca capacidade de intuição	Nenhuma capacidade de intuição
Criatividade(Capacidade de inovar)	Sempre apresenta excelentes idéias	Quase sempre apresenta excelentes idéias	Algumas vezes apresenta idéias	Raramente apresenta idéias	Nunca apresenta idéias

Realização (capacidade de fazer)	Excelente capacidade de realizar	Boa Capacidade de realizar	Razoável capacidade de realizar	Dificuldade em realizar	Incapaz de Realizar
----------------------------------	----------------------------------	----------------------------	---------------------------------	-------------------------	---------------------

REQUISITO I CONDUTA PROFISSIONAL COMPATÍVEL COM O CARGO

1. Demonstra capacidade de adaptação à mudança como oportunidade, focado na interação do ambiente profissional.

Ótimo Bom Regular Fraco Insuficiente

Justifique a opção:

2. Cooperar e participa de trabalhos de equipe para alcançar os objetivos da instituição.

Ótimo Bom Regular Fraco Insuficiente

Justifique a opção:

3. Demonstra conduta zelosa na utilização dos materiais e equipamentos.

Ótimo Bom Regular Fraco Insuficiente

Justifique a opção:

4. Conduz o interesse profissional para as prioridades e necessidades da instituição.

Ótimo Bom Regular Fraco Insuficiente

Justifique a opção:

5. Compartilha informações e conhecimento com os colegas e equipe de trabalho.

Ótimo Bom Regular Fraco Insuficiente

Justifique a opção:

6. Demonstra equilíbrio em momentos de pressão.

Ótimo Bom Regular Fraco Insuficiente

Justifique a opção:

7. Atende o público (cliente) com receptividade e cortesia.

Ótimo Bom Regular Fraco Insuficiente

Justifique a opção:

REQUISITO II ASSIDUIDADE E COMPROMETIMENTO

1. Cumpre a jornada de trabalho comparecendo com assiduidade à instituição.

Ótimo Bom Regular Fraco Insuficiente

Justifique a opção:

2. Demonstra pontualidade nos compromissos.

Ótimo Bom Regular Fraco Insuficiente

Justifique a opção:

3. Atende as convocações para as reuniões e demais atividades extraordinárias.

Ótimo Bom Regular Fraco Insuficiente

Justifique a opção:

4. Participa de eventos voltados à atualização profissional como: palestra, cursos de aperfeiçoamento (extensão, especialização, mestrado e doutorado) e demais eventos congêneres, especialmente os oferecidos e indicados pela PROGEM.

Ótimo Bom Regular Fraco Insuficiente

Justifique a opção:

REQUISITO III DISCIPLINA

1. Cumpre com os deveres estabelecidos na Lei Orgânica da instituição, nas recomendações e demais normas inerentes ao cargo.

Ótimo Bom Regular Fraco Insuficiente
Justifique a opção:

2. Respeita a hierarquia funcional.

Ótimo Bom Regular Fraco Insuficiente
Justifique a opção:

3. Acata as observações superiores, ajustando-se às situações do ambiente de trabalho e as mudanças necessárias ao bom andamento.

Ótimo Bom Regular Fraco Insuficiente
Justifique a opção:

4. Obedece a rotina e demais procedimentos adotados na instituição.

Ótimo Bom Regular Fraco Insuficiente
Justifique a opção:

5. Trata com urbanidade colegas, servidores e usuários da instituição.

Ótimo Bom Regular Fraco Insuficiente
Justifique a opção:

6. - Demonstra abertura ao diálogo.

Ótimo Bom Regular Fraco Insuficiente
Justifique a opção:

REQUISITO IV

EFICIÊNCIA E DEDICAÇÃO NO DESEMPENHO DA FUNÇÃO

1. Elabora textos de forma clara, concatenada, objetiva, dentro das regras gramaticais e legislativas.

Ótimo Bom Regular Fraco Insuficiente
Justifique a opção:

2. Produz peças jurídicas fundamentadas na doutrina e jurisprudência, dentro das normas procedimentais.

Ótimo Bom Regular Fraco Insuficiente
Justifique a opção:

3. Elabora peças jurídicas dentro do prazo.

Ótimo Bom Regular Fraco Insuficiente
Justifique a opção:

4. Expressa idéias e teses de forma articulada e convincente.

Ótimo Bom Regular Fraco Insuficiente
Justifique a opção:

5. Opera equipamentos e sistemas necessários à execução das tarefas inerentes às atribuições do cargo.

Ótimo Bom Regular Fraco Insuficiente
Justifique a opção:

6. Responde a demanda de trabalho sob o aspecto da quantidade e da rapidez (produção/tempo médio e comparativo da especializada).

Ótimo Bom Regular Fraco Insuficiente
Justifique a opção:

7. Envolve-se no trabalho identificando problemas e apontando soluções.

Ótimo Bom Regular Fraco Insuficiente
Justifique a opção

8. Age de forma antecipada, sugerindo medidas alternativas para o trabalho (criatividade).

Ótimo Bom Regular Fraco Insuficiente
Justifique a opção:

9. Colabora com as atividades desenvolvidas pela instituição.

Ótimo Bom Regular Fraco Insuficiente
Justifique a opção:

10. Cumpre as metas estabelecidas pela PROGEM.
() Ótimo () Bom () Regular () Fraco () Insuficiente
Justifique a opção:

OBS: Este requisito só será utilizado para os Procuradores com cargo de Chefia

REQUISITO V
CONDUTA PROFISSIONAL COMPATÍVEL COM O CARGO DE CHEFE

1. Propõe rotina de trabalho que possibilite maior fluidez na realização dos serviços de sua especialidade
() Ótimo () Bom () Regular () Fraco () Insuficiente
Justifique a opção:

2. Analisa os ambientes internos e externos do Município propondo objetivos estratégicos e metas para atuação de sua equipe.
() Ótimo () Bom () Regular () Fraco () Insuficiente

3. Conhece as prioridades da área de atuação e propõe planos de trabalho.
() Ótimo () Bom () Regular () Fraco () Insuficiente
Justifique a opção:

4. Estabelece indicadores para acompanhamento dos objetivos estratégicos e metas.
() Ótimo () Bom () Regular () Fraco () Insuficiente
Justifique a opção:

5. Monitora o cumprimento das metas.
() Ótimo () Bom () Regular () Fraco () Insuficiente
Justifique a opção:

6. Executa as atividades negociadas com a Administração Superior nos prazos definidos.
() Ótimo () Bom () Regular () Fraco () Insuficiente
Justifique a opção:

7. Elimina os obstáculos que impedem a obtenção dos resultados esperados nas suas tarefas
() Ótimo () Bom () Regular () Fraco () Insuficiente

8. Tem flexibilidade para desenvolver atividades em outras áreas do serviço público.
() Ótimo () Bom () Regular () Fraco () Insuficiente
Justifique a opção:

9. Sugere medidas que concorram para a melhoria da imagem do serviço público municipal.
() Ótimo () Bom () Regular () Fraco () Insuficiente
Justifique a opção:

11. Compartilha as experiências bem sucedidas da área de atuação com as demais Especializadas e colegas.
() Ótimo () Bom () Regular () Fraco () Insuficiente
Justifique a opção:

12. Realiza articulações internas para executar um trabalho de qualidade.
() Ótimo () Bom () Regular () Fraco () Insuficiente
Justifique a opção:

13. Antecipa-se a problemas, sugerindo novos rumos para os processos da área de atuação.
() Ótimo () Bom () Regular () Fraco () Insuficiente
Justifique a opção:

14. Identifica problemas inter-setoriais e propõe alternativas para resolvê-los.
() Ótimo () Bom () Regular () Fraco () Insuficiente

Justifique a opção:

15. Promove a discussão das idéias, buscando soluções para as dificuldades nos trabalhos da Instituição.

Ótimo Bom Regular Fraco Insuficiente

Justifique a opção:

16. Estimula a equipe de trabalho, com elogios aos esforços e crítica de maneira construtiva.

Ótimo Bom Regular Fraco Insuficiente

Justifique sua resposta:

Palácio Perola do Mamoré, 15 de junho de 2015

DÚLCIO DA SILVA MENDES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Pedro de Oliveira

Código Identificador:C55CA701

Matéria publicada no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE RONDÔNIA no dia 16/06/2015. Edição 1473

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<http://www.diariomunicipal.com.br/arom/>