

**RESOLUÇÃO PGM/JAC Nº 030 DE 18 DE MARÇO DE 2024.**

**“CONSOLIDA O REGIMENTO INTERNO DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE JACUPIRANGA, ESTADO DE SÃO PAULO”**

**CONSIDERANDO** que o Supremo Tribunal Federal consolidou entendimento de que as Procuradorias dos Municípios, por meio de seus Procuradores Municipais, integram a categoria da Advocacia Pública inserida pela Constituição da República dentre as cognominadas funções essenciais à Justiça, na medida em que também atuam para a preservação dos direitos fundamentais e do Estado de Direito" (RE 663.696/MG — Repercussão Geral — Tese 510 do STF), destacando nessa toada, os seguintes trechos citados no julgado: *"A natureza da função, seu papel institucional, a lógica de atuação, os interesses protegidos e até o recrutamento dos componentes é feito a partir dos mesmos requisitos" (trecho do voto do ministro Luiz Fux). "é imperativo que todas as disposições pertinentes à Advocacia Pública sejam aplicadas às Procuradorias Municipais, sob pena de se incorrer em grave violação à organicidade da Carta Maior" (trecho do voto do ministro Luiz Fux). "O Procurador, quer o estadual, quer o municipal, defende interesse público – e defende interesse público da mesma envergadura, atuando no campo administrativo e também no contencioso. Não cabe assentar fator de discriminação para dizer-se que, no caso, há de haver tratamento diferenciado, conforme se trate de Procurador estadual ou Procurador municipal" (trecho do voto do ministro Marco Aurélio). "...também as Procuradorias Municipais consistem em Função Essencial à Justiça, pois, como já afirmei, suas atribuições equiparam-se ao restante das carreiras integrantes da Advocacia Pública. E, assim, a simetria de tratamento impõe-se, como forma de garantia da defesa de parcela do interesse público e da justiça" (trecho do voto do ministro Edson Fachin);*

**CONSIDERANDO** que a Lei Complementar nº 27/2022 transformou o Departamento Jurídico da Prefeitura de Jacupiranga em Procuradoria-Geral do Município, garantindo a natureza de instituição permanente, essencial à administração da justiça e à Administração Pública Municipal;

**CONSIDERANDO** a Lei Complementar Municipal nº 1.508/2023 de 02 de junho de 2023, que dispõe sobre a Lei Orgânica da Procuradoria-Geral do Município de Jacupiranga, conferindo-lhe autonomia administrativa, técnica, financeira e

orçamentária, transformando-o em órgão autônomo e independente, em consonância com o art. 132 da Constituição Federal de 1988 e art. 98 da Constituição do Estado de São Paulo;

**CONSIDERANDO** que a autonomia administrativa, técnica, financeira e orçamentária da Procuradoria-Geral do Município de Jacupiranga, assegurada pela Lei Complementar Municipal nº 1.508/2023, garante à Procuradoria, independência em diversos âmbitos de sua atuação, permitindo que ela atue com maior eficiência, qualidade e imparcialidade na defesa dos interesses do município, exercendo a Advocacia Pública de Estado e não de governo;

**CONSIDERANDO** que a autonomia administrativa garante autonomia na sua gestão interna para definir como administrar seus recursos humanos, materiais, finanças e orçamento, sem interferência direta de outro órgão do Poder Executivo; garante autonomia na sua organização para definir sua estrutura interna, incluindo a transformação, criação de funções ou reestruturação administrativa, sem qualquer interferência externa; garante ainda a autonomia de regulamentação para editar seus próprios atos normativos, como regimento interno, resoluções, portarias e outros instrumentos para regular seu funcionamento;

**CONSIDERANDO** que a autonomia orçamentária garante autonomia na proposta para elaboração do seu próprio orçamento, definindo como os recursos serão alocados em suas atividades; garante a execução do seu orçamento de forma independente, sem a necessidade de autorização de outro órgão para cada gasto; garante a prestação de contas de seus gastos ao órgão de controle interno do Poder Executivo e ao Legislativo Municipal, mas com autonomia para explicar suas decisões;

**CONSIDERANDO** que a autonomia financeira garante autonomia na gestão dos seus recursos financeiros de forma independente, sem a necessidade de autorização de outro órgão para cada transação; garantia de aplicação dos recursos: aplicar seus recursos de acordo com seu orçamento e com seus planos de trabalho; garantia de prestação de contas de seus gastos ao órgão de controle interno do Poder Executivo e ao Legislativo Municipal, mas com autonomia para explicar suas decisões;

**CONSIDERANDO** a autonomia técnica para atuar na defesa dos interesses do município, sem interferência de outro órgão, e para exercer manifestações jurídicas, emitindo pareceres de forma livre e independente, sem sofrer influência externa, sendo garantida a escolha de estratégias para definir as teses jurídicas a serem utilizadas na defesa do município, sem a necessidade de aprovação do Poder Executivo;

**CONSIDERANDO** o previsto no art. 66 da Lei Municipal nº 1508/2023 onde menciona que o Regimento Interno da Procuradoria-Geral do Município será editado pelo

Procurador-Geral do Município e disciplinará os procedimentos administrativos concernentes aos trabalhos jurídicos da Procuradoria-Geral e das Procuradorias especializadas;

**CONSIDERANDO** que é atribuição da Procuradoria-Geral do Município, exercer outras atribuições necessárias, nos termos do seu Regimento Interno, conforme art. 4º, inciso XXIX da Lei Municipal nº 1508/2023;

**CONSIDERANDO** que é atribuição da Procuradoria-Geral do Município, conduzir, privativamente, os processos administrativos disciplinares e sindicâncias no âmbito municipal, sob pena de nulidade do procedimento, conforme art. 4º, inciso IV da Lei Municipal nº 1508/2023;

**CONSIDERANDO** que as unidades de Procuradorias Especializadas constituem órgãos de execução das competências da Procuradoria-Geral do Município, na forma definida no Regimento Interno da Procuradoria-Geral, nos termos do art. 10, §2º da Lei Municipal nº 1508/2023;

**CONSIDERANDO** o julgado pelo Supremo Tribunal Federal nos autos do ARE 1311066/SP que dispõe: “nos Municípios em que existem Procuradorias organizadas, os advogados públicos municipais desempenham idênticas atribuições às de seus congêneres no âmbito da União, dos Estados e do Distrito Federal. Com efeito, os Procuradores municipais possuem o munus público de prestar consultoria jurídica e de representar, judicial e extrajudicialmente, o Município a que estão vinculados. Nesse diapasão, analisam a legalidade e legitimidade dos atos municipais, são consultados a respeito de políticas públicas de inegável relevância social, como saúde, educação e transporte, protegendo o melhor interesse do órgão administrativo e de seus cidadãos, além de atuarem perante os mesmos órgãos que a AGU e as Procuradorias Estaduais, tanto na seara administrativa quanto judicial. Em vista disso, sendo tais atividades identificadas pela Constituição como funções essenciais à Justiça, é imperativo que todas as disposições pertinentes à Advocacia Pública sejam aplicadas às Procuradorias Municipais, sob pena de se incorrer em grave violação à organicidade da Carta Maior. (...) A carreira da advocacia pública municipal se enquadra, para todos os fins, na categoria da advocacia pública, equiparando-se às Procuradorias estaduais e federais no que se refere à prerrogativas da classe, o que no presente caso restam consubstanciadas na garantia de que a avaliação de desempenho seja realizada por órgão próprio, formada por integrantes da própria carreira, na forma do art. 132 do texto constitucional.” e

**CONSIDERANDO** o previsto no art. 44, §4º e inciso VII da Lei Municipal nº 1508/2023 onde dispõe sobre a garantia de que os procedimentos administrativos disciplinares

em desfavor de Procurador Municipal, sejam presidido exclusivamente por membros do Quadro de Procuradores Municipais, sob pena de nulidade absoluta.

**CONSIDERANDO** o princípio da eficiência, a aplicação de políticas públicas que envolvam o aprimoramento da gestão governamental, com a inclusão do avanço da tecnologia e a inovação em serviços jurídicos no âmbito da advocacia pública municipal;

**CONSIDERANDO** as ferramentas e práticas de ESG (sigla em inglês para Environmental, Social and Governance) no setor público, onde há crescente demanda por transparência, responsabilidade social e ambiental pela sociedade civil exige que o setor público se adapte e implemente práticas inovadoras e sustentáveis.

**CONSIDERANDO** a necessidade de criação do plano estratégico da Procuradoria-Geral do Município de Jacupiranga, a ser denominado “PGM-JACU/2040” e a necessidade de adequar a estrutura da PGM imediatamente para atender esse planejamento, bem como a implantação gradual da gestão por competência na gestão de pessoas;

**CONSIDERANDO** que o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e a Organização das Nações Unidas firmaram em 2017, um memorando de entendimentos para facilitar a colaboração e a troca de informações entre os dois órgãos; Que essa parceria foi renovada em julho de 2022, com vigência prevista até julho de 2026, por meio do ODS (Objetivos de Desenvolvimento Sustentável) e que os Municípios poderão aderir ao projeto, e que a PGM como órgão jurídico e em defesa do interesse público pretende iniciar os trabalhos para a adesão ao projeto;

**O PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO DE JACUPIRANGA**, no uso de suas atribuições legais:

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Fica consolidado, publicado e oficializado o Regimento Interno da Procuradoria-Geral do Município de Jacupiranga, Estado de São Paulo, nos termos do anexo a presente Resolução.

**Art. 2º.** Todo e qualquer setor da municipalidade que demandar a atuação da Procuradoria-Geral do Município ou for demandado por esta deve conhecer, cumprir



e fazer cumprir o quanto disposto no regimento interno e nas demais portarias, resoluções, súmulas jurídicas, ordens de serviço, instruções normativas e outros documentos de natureza congênere e regulamentar.

**Art. 3º.** Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogada a Resolução PGM/JAC nº 001 de 12 de Junho de 2023 e todas as disposições em contrário.

***Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.***

**WANDERSON CLANY ALVES DA SILVA  
PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO**

**ANEXO A RESOLUÇÃO PGM/JAC Nº 029 DE 18 DE MARÇO DE 2024**

**REGIMENTO INTERNO DA PROCURADORIA-GERAL  
DO MUNICÍPIO DE JACUPIRANGA-SP**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** O presente Regimento Interno dispõe sobre a organização da Procuradoria-Geral do Município de Jacupiranga, Estado de São Paulo.

**Art. 2º.** As súmulas jurídicas terão caráter vinculante a todos os membros do Poder Executivo Municipal, todavia, o administrador gozará da discricionariedade de não a seguir, desde que motive formalmente suas razões.

**Art. 3º.** As propostas de edição e reexame de súmulas serão formuladas ao Procurador-Geral pelos Procuradores Municipais, pelos Secretários Municipais, pelo Prefeito, Vice-Prefeito e pelos demais membros do Poder Executivo Municipal que detenham poder de decisão.

§1º. A edição da súmula ou o seu reexame poderá se dar de ofício pelo Procurador-Geral do Município.

§2º. As súmulas aprovadas pelo Procurador-Geral passarão a vigorar após publicação no diário oficial do Município de Jacupiranga.

**Art. 4º.** A Procuradoria-Geral do Município manterá em seu site oficial, uma aba de acesso a todas as súmulas editadas a partir de 1º de junho de 2023, mencionando o processo que a originou e a data de vigência, caso exista.

**Art. 5º.** Nos pareceres jurídicos, quando houver súmula versando sobre o tema, poderá o Procurador Municipal restringir a sua manifestação pela mera indicação e cópia total da referida súmula, resumindo suas razões.

Parágrafo Único. Quando o assunto não for afeto à tramitação perante a PGM, poderá o Procurador devolver ao setor demandante, informando tal situação e indicando o dispositivo legal que trate sobre a competência da Procuradoria-Geral.

**Art. 6º.** A entrada de qualquer expediente na Procuradoria-Geral do Município da qual



exista súmula jurídica versando sobre sua admissibilidade ou tramitação, poderá ser obstada pela própria Assessoria de Apoio Administrativo e Suporte Processual, citando o dispositivo.

## **CAPÍTULO II**

### **FUNÇÕES, ATRIBUIÇÕES, ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA**

**Art. 7º.** As funções e atribuições da Procuradoria-Geral do Município são as previstas no art. 4º e 5º da Lei Municipal nº 1508/2023, complementadas neste Regimento Interno.

§1º As atribuições do Procurador-Geral do Município estão previstas no art. 9º da Lei Municipal nº 1508/2023, complementadas neste Regimento Interno.

§2º O Procurador-Geral do Município, escolhido dentre os integrantes da carreira de Procurador Municipal componentes da lista tríplice organizada e aprovada pelo Colégio de Procuradores, e nomeado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, exerce função de confiança e gratificada e integra o Secretariado Municipal.

§3º A lista tríplice será elaborada mediante eleição direta, em votação plurinominal, secreta e universal entre os Procuradores Municipais em atividade.

§4º Serão incluídos na lista tríplice, em ordem decrescente, os três membros mais votados, se houver. Em caso de empate será incluído, sucessivamente, o membro mais antigo na carreira ou o mais idoso.

§5º A eleição para formação da lista tríplice dar-se-á, preferencialmente, com antecedência de 10 (dez) dias do término do mandato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§6º Organizada a lista tríplice, esta será remetida ao Prefeito Municipal, no prazo de 2 (dois) dias úteis após posse do mesmo.

§7º O Procurador-Geral, em suas ausências, impedimentos ou suspeições, será substituído pelo Procurador-Corregedor, o qual, por sua vez, nas mesmas circunstâncias, será substituído pelo Procurador-Ouvidor.

§ 8º No caso de vacância do cargo de Procurador-Geral do Município:

I - assumirá, interinamente, o Procurador-Corregedor, a quem incumbe convocar, imediatamente, eleição para formação de nova lista tríplice, nos termos dos parágrafos anteriores, a realizar-se dentro de 5 (cinco) dias úteis;

II - o Procurador Municipal nomeado exercerá o cargo no período restante do mandato do Prefeito;

III – no caso de ocorrer a vacância do cargo de Procurador-Geral do Município dentro dos 180 (cento e oitenta) dias anteriores ao término do mandato do Prefeito Municipal, o Procurador-Corregedor assumirá as funções como Procurador-Geral em exercício até o final do período.

§9º As atribuições dos Procuradores Municipais e das Procuradorias Especializadas estão previstas no art. 10 da Lei 1508/2023, sendo complementadas por este Regimento Interno.

§10 As atribuições e organização do Centro de Estudos Jurídicos e Escola de Governo Municipal (CEJUR-EGM), estão previstas no art. 11 da Lei Municipal nº 1508/2023, sendo complementadas por este Regimento Interno.

§11 As atribuições da Assessoria de Apoio Administrativo e Suporte Processual (AASP) estão previstas nos arts. 12 e 13 da Lei Municipal 1508/2023, sendo complementadas por este Regimento Interno.

§12. As atribuições e organização da Câmara de Autocomposição, Solução de Controvérsias e Resolução de Litígios Municipais (CASC-RL) estão previstas nos arts.



14 da Lei Municipal nº 1508/2023 e complementadas em ato específico do Procurador-Geral do Município.

§13 As atribuições e organização da Câmara de Conciliação de Precatórios (CCP) estão previstas nos arts. 19 a 32 da Lei Municipal nº 1508/2023, a ser regulamentado por ato específico do Procurador-Geral do Município.

**Art. 8º.** São órgãos da Procuradoria-Geral do Município:

**I –ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR:**

- Procurador-Geral do Município (PG-1);

**II- ÓRGÃOS COLEGIADOS:**

a) Colégio de Procuradores (CP); e

b) Núcleo de Contencioso Estratégico, Defesa da Probidade e Combate à Corrupção (NCEDP-CC)

**III – ÓRGÃOS VINCULADOS AO PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO:**

a) Secretaria de Governança (PG-SGO);

b) Câmara de Conciliação de Precatórios (PG-CCP);

c) Câmara de Autocomposição, Solução de Controvérsias e Resolução de Litígios (PG-CASC-RL);

d) Corregedoria-Geral (CG);

e) Ouvidoria-Geral e Transparência – (OGT);

f) Assessoria de Prospectiva, Inteligência e Segurança Institucional (API);

- g) Assessoria de Comunicação Social e Institucional (ACS);
- h) Escritório de Gestão de Projetos (EGP);
- i) Laboratório de Pesquisa e Inovação em Advocacia Pública e Governança Municipal (LAP);
- j) Centro de Estudos Jurídicos e Escola de Governo Municipal – (CEJUR-EGM);
- j.1) Escola Superior de Advocacia Pública Municipal (ESAP);
- l) Assessoria de Apoio Administrativo e Suporte Processual (AASP);
- l.1) Setor de Assistência de Cálculos Judiciais (ACJ);

#### **IV – ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO**

- a)- Procuradoria Administrativa (PG-2);
- b) – Procuradoria Tributária e da Dívida Ativa (PG-3);
- c)- Procuradoria Trabalhista e Pessoal (PG-4);
- d) Procuradoria do Patrimônio, Urbanismo e Meio Ambiente (PG-5);
- e) Procuradoria de Serviços Públicos (PG-6); e
- f) Procuradoria de Assistência Judiciária Gratuita (PG-7).

§1º. Os Procuradores, servidores, residentes e estagiários lotados na Procuradoria-Geral do Município de Jacupiranga serão designados para atuar em um dos segmentos de trabalho ou Procuradoria especializada, por meio de ato do Procurador-Geral, podendo ser designados para mais de um segmento de trabalho ou Procuradoria especializada, conforme o interesse público e a necessidade do serviço.

§2º. cada unidade de Procuradoria Especializada, terá como chefe, um Procurador Municipal devidamente designado, o qual fará jus a gratificação prevista no art. 10,§3º da Lei Complementar Municipal 1508/2023.

a) Compete ao Procurador-Chefe:

- I- exercer a supervisão técnico-administrativa da Procuradoria especializada, zelando pela qualidade e equânime distribuição do trabalho aos colaboradores lotados;
- II- coordenar o funcionamento da Procuradoria especializada, tanto no seu aspecto interno quanto no de relacionamento com os demais órgãos;
- III- reportar ao Procurador-Geral os fatos relevantes ocorridos na Procuradoria especializada;
- IV- avocar processos e realizar correição no acervo da especializada, sem prejuízo da atuação da Corregedoria-Geral;
- V- informar, sempre que consultado, a linha jurisprudencial firmada relativa a temas atinentes às competências da especializada, de modo a evitar incoerências nas manifestações jurídicas produzidas pela Procuradoria na consultoria jurídica;
- VI- submeter os assuntos mais importantes à prévia deliberação em reunião técnica, notadamente quando em virtude da possibilidade de repetição de casos análogos houver necessidade de uniformização do entendimento da especializada;
- VII- supervisionar a atuação dos servidores em causas relevantes;
- VIII- manifestar-se fundamentadamente acerca das questões de natureza contenciosa submetidas ao Procurador-Geral;
- IX- coordenar a escala de férias dos seus servidores, zelando para que com antecedência mínima de três dias do início dessas, ou de afastamento por período igual ou superior a trinta dias, salvo situações emergenciais, o servidor responsável forneça informações dos aspectos importantes das principais causas submetidas a sua responsabilidade;
- X- exercer o poder disciplinar no âmbito da especializada;
- XI- exercer especificamente as atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador-Geral; e
- XII- propor enunciados de orientações técnicas ao Procurador-Geral, para fins de uniformização dos principais entendimentos jurídicos da Procuradoria-Geral do

Município.

§3º. Adentrando expedientes que não sejam diretamente afetos a qualquer um dos segmentos ou Procuradorias, o Procurador-Geral do Município fará a distribuição a qualquer Procurador.

§4º. Havendo expediente de alta relevância, ainda que afeto a um determinado segmento ou Procuradoria, poderá o Procurador-Geral redistribuir o feito a qualquer Procurador ou ainda, avocar os autos para nele officiar diretamente.

§5º. Havendo casos de suspeição ou impedimento, nos termos da lei, o Procurador-Geral redistribuirá o feito a qualquer segmento, Procuradoria ou Procurador, à sua livre convicção.

§6º A função de Presidente do Núcleo de Contencioso Estratégico, Defesa da Probidade e Combate à Corrupção, será exercida pelo Procurador-Chefe da Procuradoria de Patrimônio, Urbanismo e Meio Ambiente (PG-5).

§7º. A função de Procurador-Corregedor será desempenhada pelo Procurador-Chefe da Procuradoria de Serviços Públicos (PG-6).

§8º. A função de Procurador-Ouvidor e responsável pela Transparência será desempenhada pelo Procurador-Chefe da Procuradoria de Assistência Judiciária Gratuita (PG-7).

§9º. Todo parecer administrativo, inclusive os afetos às licitações, contratos e convênios serão submetidos ao crivo do Procurador-Geral do Município da qual poderá não os selecionar para análise ou seleciona-los e requerer reparos, revisões ou até mesmo opinião de outros Procuradores, bem como, emitir seu próprio parecer, considerando sua livre convicção e discordando do parecer emitido pelos demais Procuradores.

§10. Havendo caso considerando pelo Procurador-Geral ou por quaisquer dos Procuradores, de alta relevância e de alta indagação, poderá ser encaminhado ao Colégio de Procuradores para análise e deliberação acerca do entendimento a ser adotado pela Procuradoria-Geral acerca do tema, e, havendo divergência de entendimentos, referidas situações devem ser mencionadas no documento e a decisão final, no âmbito jurídico, recairá ao Procurador-Geral.

**Art. 9º.** Os expedientes oriundos do Ministério Público e do Tribunal de Contas pertencerão, conjuntamente, ao Procurador-Geral e à Procuradoria de Serviços

Públicos (PG-6).

**Art. 10.** A Comissão Disciplinar Permanente de Processos Administrativos Disciplinares estará subordinada à Corregedoria-Geral, sendo presidida pelo Procurador-Corregedor e composta por mais dois membros efetivos e seus respectivos suplentes, nomeados por ato do Procurador-Geral, e será responsável pela condução dos trabalhos afetos à sua área.

**Art. 11.** A Assessoria de Apoio Administrativo e Suporte Processual (AASP) será o órgão de apoio administrativo de todos os órgãos da Procuradoria, tramitando os feitos para que os servidores de carreira jurídica possam atuar, bem como controlarão os prazos, normativas e fluxos.

**Art. 12.** Quando ocorrer fato ou ato que tenha indício de prática de infração ética ou disciplinar que envolva Procurador Municipal, o pedido de autorização para abertura de Investigação Preliminar, Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar deverá ser submetido ao Colégio de Procuradores, que deliberará, em Sessão Extraordinária e específica, sobre o prosseguimento ou arquivamento, ficando impedido de votar, o Procurador envolvido na denúncia.

**Art. 13.** A avaliação de Procurador Municipal em estágio probatório e a confirmação na carreira de Procurador será realizada por Procurador Municipal estável, que encaminhará o termo de avaliação ou o termo de confirmação na carreira para ratificação do Colégio de Procuradores.

Parágrafo único. Após a ratificação, o Colégio de Procuradores encaminhará o termo à Assessoria de Apoio Administrativo e Suporte Processual da Procuradoria para fins de arquivamento e controle, bem como, remeterá cópia à Seção de Recursos Humanos da Prefeitura de Jacupiranga para fins de registro nos assentamentos funcionais do respectivo Procurador.

**Art. 14.** Quando houver qualquer fato que seja necessária a instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar que não seja afeto à Procuradoria-Geral, mas seja de conhecimento da Procuradoria-Geral do Município, O Procurador-Geral poderá determinar a sua imediata instauração a ser conduzida pela Comissão Disciplinar Permanente presidida pelo Procurador-Corregedor, e o Procurador-Geral deverá atuar no decorrer do procedimento como autoridade competente para exarar decisões interlocutórias e julgamento final para aplicação das penas de advertência e suspensão até 90 dias ou determinar o arquivamento do procedimento.

§1º. O Chefe do Poder Executivo Municipal é a autoridade competente para aplicação da pena de demissão, destituição de cargo em comissão ou função comissionada.

§2º. Nos casos previstos no caput e no §1º, quando for apresentado recurso hierárquico contra a decisão da autoridade competente para decidir, os autos serão remetidos ao Procurador-Geral do Município que se manifestará juridicamente sobre a matéria, em caráter consultivo e opinativo e remeterá os autos ao Prefeito Municipal para decidir, em última instância administrativa ou reconsideração de sua decisão em caso de aplicação de pena de demissão ou destituição de cargo em comissão ou função comissionada.

**Art. 15.** Nos relatórios finais das sindicâncias e processos administrativos disciplinares a Comissão Disciplinar Permanente deverá indicar se a decisão opinativa foi unânime e os eventuais votos divergentes.

### **CAPITULO III**

#### **DOS ÓRGÃOS DA PROCURADORIA**

##### **TITULO I**

##### **ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR**

##### **PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO (PG-1)**

**Art. 16.** O Procurador-Geral do Município, nos termos do art. 53, §5º da Lei Federal nº 14133/2021 é autoridade jurídica máxima competente do Município de Jacupiranga, cabendo-lhe a supervisão e a direção da Procuradoria-Geral do Município, com atribuições e competências previstas no art. 9º da Lei Complementar Municipal nº 1508/2023.

**Art. 17.** O Procurador-Geral do Município integra o Secretariado Municipal tendo as mesmas prerrogativas e direitos conferidas aos respectivos agentes públicos.

**Parágrafo único.** O Procurador-Geral do Município exerce função de confiança do Chefe do Poder Executivo Municipal e nos termos do art. 7º da Lei Municipal nº 1508/2023, exerce função de confiança e gratificada, e somente perderá a sua função em caso de renúncia, condenação judicial transitada em julgado ou decisão definitiva em processo administrativo, observando os critérios de eficiência no desempenho das atividades da Procuradoria, garantido o contraditório e ampla defesa.

**Art. 18.** O Procurador-Geral do Município, considerando a autonomia administrativa,



financeira e orçamentária da Procuradoria-Geral, conferida pela Lei Municipal nº 1508/2023 e conforme previsão no Decreto-Lei 200/1967, pratica atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial no âmbito da Procuradoria-Geral do Município de Jacupiranga, em especial, para:

I - autorizar despesas, reconhecimentos de dívida, emissão de notas de empenho, movimentação de recursos financeiros e pagamentos de despesas orçamentárias;

II - autorizar abertura ou dispensa de licitação, aprovação desta, aceitação do objeto do contrato e aplicação de penalidades, bem como os correspondentes atos de alteração, revogação ou anulação;

III - autorizar a concessão de adiantamentos e de diárias, aprovando ou impugnando as respectivas prestações de contas;

IV - autorizar e assinar acordos, convênios e contratos, assim como aplicar penalidades previstas em lei, quando verificar descumprimento de obrigação contratual;

V - autorizar despesas de pessoal;

VII - autorizar a abertura, encerramento e movimentação de contas-correntes por qualquer meio, de forma isolada ou em conjunto com outro Procurador Municipal.

**Art. 19.** Além das atribuições acima previstas, ao Procurador-Geral do Município compete:

I- encaminhar ao Prefeito Municipal a lista tríplice para nomeação do Procurador-Geral do Município, após escolha dos nomes pelo Colégio de Procuradores;

II- dispor sobre a organização e o funcionamento interno das atividades administrativas da PGM e praticar atos relativos à execução orçamentária do Órgão;

III- organizar a escala de plantão para representação e realização de diligências de interesse do Município de Jacupiranga, em horário fora do expediente administrativo, determinando a publicação em diário oficial;

IV- determinar, após deliberação do Colégio de Procuradores, a abertura de concurso para o ingresso na carreira de Procurador Municipal e de pessoal do quadro de apoio da PGM;

V- tomar compromisso e dar posse aos Procuradores Municipais e servidores do

quadro de apoio da PGM, em sessão solene do Colégio de Procuradores;

VI- prover os cargos iniciais da carreira e do quadro de apoio, e editar atos de remoção, permuta, promoção, convocação e demais formas de provimento derivado;

**Parágrafo único.** Em caso de ausências, impedimentos, licenças, férias ou vacância do Procurador-Geral, será observado o previsto no §7º e §8º do art. 7º deste Regimento Interno para fins de substituição.

## **CAPÍTULO IV**

### **DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS**

#### **TÍTULO I**

#### **DO COLÉGIO DE PROCURADORES (CP)**

**Art. 20.** Ao Colégio de Procuradores, composto por todos os Procuradores Municipais em atividade e concursados no cargo, compete:

I - organizar e votar a composição da lista tríplice de que trata o art. 7º, §2º deste Regimento Interno, lista a qual, uma vez organizada, será enviada pelo Procurador-Geral ao Prefeito Municipal;

II - propor ao Procurador-Geral a criação de funções e serviços auxiliares, assim como providências relacionadas ao desempenho das funções institucionais da Procuradoria-Geral do Município;

III – propor ao Procurador-Geral a criação de cargos, assim como providências relacionadas ao desempenho das funções institucionais da Procuradoria-Geral do Município;

IV - propor ao Prefeito Municipal a destituição do Procurador–Geral, pelo voto de dois terços de seus membros e por iniciativa da maioria absoluta de seus integrantes, em caso de abuso de poder, conduta incompatível ou grave omissão nos deveres do cargo, assegurado o contraditório e ampla defesa;

V - destituir o Procurador-Corregedor ou Procurador-Ouvidor, pelo voto de dois terços de seus membros e por representação do Procurador-Geral ou iniciativa da maioria

de seus integrantes, em caso de abuso de poder, conduta incompatível ou grave omissão nos deveres do cargo, assegurada ampla defesa;

VI - recomendar ao Procurador-Corregedor a instauração de processo administrativo disciplinar contra Procurador Municipal;

VII - julgar recurso contra decisão:

a) de confirmação na carreira, ou não, de Procurador Municipal;

b) condenatória em processo administrativo disciplinar de Procurador Municipal;

c) proferida em reclamação sobre o quadro geral de antiguidade;

d) do Procurador-Geral que afete direta ou indiretamente os membros da carreira;

e) de afastamento temporário de Procurador Municipal.

VIII - deliberar sobre a realização de concurso para o ingresso na carreira de Procurador Municipal e de servidores do quadro de apoio da PGM, e designar os membros da Procuradoria-Geral do Município que devem compor a Comissão de Concurso Público para o cargo de Procurador Municipal e para os cargos do quadro de pessoal de apoio da Instituição;

IX - decidir sobre o cumprimento do estágio probatório por membro da Procuradoria-Geral do Município, encaminhando cópia da decisão ao Procurador-Geral, quando for o caso, para ser efetivada sua exoneração;

X - autorizar o afastamento de membro da Procuradoria-Geral do Município para frequentar curso de especialização ou de pós-graduação, no País ou fora dele, por prazo superior a 15 (quinze) dias;

XI – deliberar, sobre alterações deste Regimento Interno propostas por qualquer Procurador Municipal, as quais serão efetivadas somente após a decisão de dois terços de seus membros;

XII - deliberar sobre qualquer matéria de alta relevância e de interesse da Procuradoria, que lhe seja proposta pelo Procurador-Geral ou por qualquer um dos Procuradores Municipais;

XIII - conhecer e decidir sobre suspeições e impedimentos dos Procuradores Municipais;

XIV – decidir os recursos sobre decisões proferidas pelo Procurador-Geral acerca de suspeições e impedimentos dos Procuradores Municipais;

XV - determinar o afastamento preventivo do exercício de suas funções, de Procurador Municipal indiciado ou acusado em processo administrativo disciplinar, e o seu retorno;

XVI - designar a composição da comissão de processo administrativo disciplinar em que o acusado seja Procurador Municipal;

XVII - decidir processo administrativo disciplinar instaurado contra Procurador Municipal;

XVIII - decidir sobre aplicação de penalidade disciplinar aos Procuradores Municipais, quando proposta pelo Procurador-Geral;

XIV - encaminhar informações para investigação de responsabilidade criminal, quando, em processo administrativo disciplinar, ficar comprovada a existência de indícios de crime de ação pública, mediante procedimentos definidos em ato normativo do Colégio de Procuradores;

XIX - propor a alteração na estrutura das atividades internas Procuradoria-Geral do Município, quando reclamadas pelo interesse público, e, ainda, modificações na sua organização;

XX - reunir-se, mensalmente, para a discussão de quaisquer assuntos que envolvam a Instituição;

XXI - reunir-se anualmente para deliberar acerca da criação de Comissões de Concursos, Temáticas e de Estudos;

XXII – deliberar sobre proposta de alteração da Lei Orgânica da Procuradoria-Geral do Município, a qual será aprovada somente após a decisão de dois terços de seus membros;

XXIII - desempenhar outras atribuições que lhe sejam conferidas por decisão do Procurador-Geral.

§ 1º As decisões do Colégio de Procuradores serão motivadas e publicadas por extrato, salvo nas hipóteses legais de sigilo ou por deliberação da maioria de seus integrantes.

§ 2º Salvo determinação legal em contrário, o Colégio de Procuradores deliberará pela maioria de seus integrantes, presente a maioria absoluta.

§ 3º As decisões referidas nos incisos IV, V e VI do presente dispositivo serão tomadas em votação secreta.

## TÍTULO II

### DO NÚCLEO DE CONTENCIOSO ESTRATÉGICO, DEFESA DA PROBIDADE E COMBATE À CORRUPÇÃO (NCEDP-CC)

**Art. 21.** A Resolução PGM-JAC nº 020/2023 dispõe sobre a organização, funcionamento e atribuições do Núcleo de Contencioso Estratégico, Defesa da Probidade e Combate à Corrupção.

## CAPÍTULO V

### DOS ÓRGÃOS VINCULADOS

#### AO PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO

## TÍTULO I

### SECRETARIA DE GOVERNANÇA (SGO)

**Art. 22** - A Secretaria de Governança (SGO) é órgão de apoio administrativo ao Procurador-Geral do Município, ao qual se reportará diretamente, bem como ao Colégio de Procuradores, às Procuradorias especializadas e a todos os Procuradores do município.

Parágrafo único. A Secretaria de Governança (PG-SGO) será dirigida por servidor municipal efetivo, preferencialmente, com formação para a função de Governance Officer, escolhido pelo Procurador-Geral do Município, que, considerando interesse público e considerando que a PGM é órgão permanente que exerce função essencial à justiça, e a necessidade em aprimorar a sua estrutura administrativa, com a realocação dos servidores, cargos e funções, nomeará o referido servidor escolhido em um dos onze cargos de função em confiança, excedentes e vagos, de Chefe de Seção III, criados pela Lei Complementar 032/2023, designando-o na função de Secretário de Governança.

**Art. 23** - Compete à Secretaria de Governança (SGO), sem prejuízo às atribuições previstas no art. 12 e 13 da Lei Municipal 1508/2023:

I - Auxiliar o processo de formulação de agenda institucional da Procuradoria Geral do Município, propondo a priorização de matérias, otimização de recursos humanos e infraestrutura;

- II** - Assessorar na organização da agenda institucional de atividades e reuniões, e na elaboração de despachos e expedientes afetos à Procuradoria Geral do Município e aos Procuradores;
- III** - Assessorar, com o auxílio da Assessoria de Prospectiva, Inteligência e Segurança Institucional (ASI), na tomada de decisões estratégicas, prospectiva, gestão do conhecimento, inteligência e contrainteligência, de forma a garantir a capacidade, integridade e interesses institucionais;
- IV** - Assegurar, com auxílio da Assessoria de Apoio e Suporte Processual (AASP) e da área técnica de Tecnologia da Informação, a segurança cibernética e conformidade da gestão arquivística e documental, bem como o adequado tratamento às informações classificadas como sigilosas;
- V** - Assegurar, com auxílio do Escritório de Gestão de Projetos (EGP), as atividades e capacitações em gestão de projetos e captação de recursos de emendas parlamentares, governança de portfólio de projetos;
- VI** - Assegurar, com auxílio do Laboratório de Pesquisa e Inovação em Advocacia Pública e Governança Municipal (LAP), as atividades e capacitações em governança e gestão de processos, projetos e processos de inovação em Advocacia Pública e Governança Municipal;
- VII** - Assegurar, com auxílio da Assessoria de Comunicação Social e Institucional (ACS), as atividades de comunicação social e institucional das atividades da Procuradoria Geral do Município, especialmente as inerentes ao Portal, às relações com a mídia, ao planejamento de eventos e cerimonial, produção de conteúdo e comunicação nas mídias sociais.
- VIII** - Assegurar fluxos adequados de informação entre os órgãos, facilitar a comunicação e mediar o diálogo entre os órgãos da Procuradoria Geral do Município;
- IX** - Auxiliar o processo de governança de riscos em orientação à conformidade da gestão de riscos realizadas por cada unidade organizacional da Procuradoria Geral do Município;
- X** - Auxiliar o processo de convocação e elaboração de atas de reuniões de Procuradores;
- XI** - Redigir atas, certificando-se de que reflitam corretamente as discussões



manifestações ocorridas durante a reunião;

**XII** - Garantir a coleta de todas as assinaturas necessárias na ata original e cópias para arquivamento;

**XIII** - Realizar o acompanhamento (*follow-up*) de demandas emergentes e pendências junto às áreas responsáveis.

**Parágrafo Único.** Todas as reuniões e atendimentos devem ser agendados de maneira prévia com o Procurador-Geral do Município, estando dispensados de agendamento prévio o atendimento realizado ao Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete, Chefe da área de finanças, Chefe da área de tributos e Chefe da área de licitações.

## TITULO II

### CÂMARA DE CONCILIAÇÃO DE PRECATÓRIOS (PG-CCP)

**Art. 24** – As atribuições da Câmara de Conciliação de Precatórios (CCP) estão previstas a partir do art. 19 da Lei Complementar Municipal 1508/2023.

## TITULO III

### CÂMARA DE CONCILIAÇÃO DE PRECATÓRIOS (CCP)

**Art. 25** – As atribuições da Câmara de Conciliação de Precatórios (CCP) estão previstas a partir do art. 19 da Lei Complementar Municipal 1508/2023.

## TITULO IV

### CÂMARA DE AUTOCOMPOSIÇÃO, SOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS E RESOLUÇÃO DE LITÍGIOS (CASC-RL)

**Art. 26** – As atribuições da CASC-RL estão previstas a partir do art. 14 da Lei Complementar Municipal 1508/2023 e Resolução PGM/JAC nº 021/2023.

## TITULO V

### DA CORREGEDORIA-GERAL (CG)

**Art. 27** – A Corregedoria-Geral da Procuradoria-Geral do Município de Jacupiranga é chefiada por um Procurador Municipal nomeado para a função de Procurador-Corregedor, com as seguintes atribuições:

- I- fiscalizar as atividades funcionais dos Procuradores e servidores de apoio da PGM;
- II- apreciar as representações relativas à atuação dos Procuradores e servidores de apoio da PGM;
- III- coordenar o estágio confirmatório dos integrantes da carreira de Procurador Municipal;
- IV- propor ao Procurador-Geral a edição de atos normativos visando ao aprimoramento dos serviços da Procuradoria;
- V- prestar auxílio ao Procurador-Geral e aos chefes das especializadas na execução das medidas que objetivem o melhoramento e a regularidade das atividades e serviços da Procuradoria e dos órgãos e entidades do sistema jurídico municipal;
- VI- realizar correições ordinárias e extraordinárias, de ofício ou por determinação do Procurador-Geral, nos setores técnico-jurídicos e administrativos da Procuradoria;
- VII- exercer outras atividades correlatas ou que lhe vierem a ser atribuídas ou delegadas pelo Procurador-Geral;
- VIII- receber as reclamações ou representações sobre eventuais abusos, erros, omissões ou conduta incompatível de integrantes da Procuradoria, adotando as medidas cabíveis e determinando, se for o caso, investigação preliminar;
- IX- conduzir, por delegação do Procurador-Geral, as investigações preliminares, as sindicâncias envolvendo agentes públicos do Poder Executivo Municipal de Jacupiranga;
- X- Presidir, por delegação do Procurador-Geral, a Comissão Disciplinar Permanente,

responsável pela condução dos Processos Administrativos Disciplinares que envolvem, agentes públicos do Poder Executivo Municipal de Jacupiranga;

**Art. 28** – As investigações preliminares, as sindicâncias e os processos administrativos disciplinares serão disciplinados por ato específico do Procurador-Geral do Município, a aplicação subsidiária da Constituição Federal, Código de Processo Penal e Lei Federal nº 8.112/90, no que couber.

**Art. 29.** O Procurador-Corregedor e os auxiliares nos procedimentos da Corregedoria-Geral guardarão sigilo na elucidação dos fatos e no exercício de toda e qualquer atividade correcional.

**Art. 30.** Serão responsabilizados o Procurador-Corregedor e o servidor assistente que em seus relatórios faltar com a verdade ou omitir irregularidades detectadas nos serviços sob seu exame.

## TÍTULO VI

### DA OUVIDORIA-GERAL E TRANSPARÊNCIA (OGT)

**Art. 31** – A Ouvidoria-Geral e Transparência da Procuradoria-Geral do Município de Jacupiranga é chefiada por um Procurador Municipal nomeado para a função de Procurador-Ouvidor, com as seguintes atribuições:

I - Receber, analisar e registrar demandas (reclamações, sugestões, denúncias, solicitações de informação, elogios) por meio de diversos canais (presencial, telefone, e-mail, website, redes sociais etc.);

II - Triar e classificar as demandas de acordo com a sua natureza, urgência e área de responsabilidade;

III - Encaminhar as demandas para os órgãos competentes para providências, com acompanhamento do andamento e retorno ao cidadão;

IV - Prestar informações e orientações aos cidadãos sobre seus direitos e deveres, o funcionamento da PGM e os serviços disponíveis;

V - Zelar pela qualidade do atendimento prestado aos cidadãos, garantindo cordialidade, respeito, acessibilidade e eficiência;

VI - Garantir o acesso à informação pública de forma clara, objetiva e completa, em conformidade com a Lei de Acesso à Informação (LAI);

- VII - Manter atualizado o Portal da Transparência da PGM, com a divulgação de informações relevantes sobre a gestão da Procuradoria, inclusive, estatísticas de atendimento da Ouvidoria;
- VIII - Responder às solicitações de informação feitas pelos cidadãos no prazo legal, fornecendo informações completas e precisas;
- IX - Promover a cultura da transparência na PGM, incentivando a participação social e o controle social da gestão pública;
- X - Monitorar o andamento das demandas e providências tomadas pelos órgãos competentes, garantindo a efetividade das respostas e a resolução dos problemas;
- XI - Avaliar a qualidade dos serviços prestados pela Ouvidoria, por meio de pesquisas de satisfação e outros instrumentos de avaliação;
- XII - Apresentar relatórios periódicos ao Procurador-Geral do Município sobre as atividades da Ouvidoria, com dados estatísticos e qualitativos sobre as demandas recebidas, as providências tomadas e os resultados alcançados;
- XIII - Articular-se com os demais órgãos da PGM, com o Poder Judiciário, com o Ministério Público e com a sociedade civil para promover a efetividade das ações da Ouvidoria;
- XIV - Participar de redes de Ouvidorias e de fóruns de debate sobre transparência e acesso à informação;
- XV - Buscar parcerias para o desenvolvimento de ações conjuntas de promoção da cidadania e da participação social;
- XVI - Buscar soluções inovadoras para aprimorar os serviços prestados pela Ouvidoria, como a utilização de inteligência artificial e chatbots;
- XVII - Monitorar as tendências e boas práticas em Ouvidoria e Transparência para aprimorar continuamente os serviços prestados à população.

## **TÍTULO VII**

### **DA ASSESSORIA DE PROSPECTIVA, INTELIGÊNCIA E SEGURANÇA INSTITUCIONAL (API)**

**Art. 32** – Compete à Assessoria de Prospectiva, Inteligência e Segurança Institucional (API), em conformidade legal e às boas práticas inerentes às suas atividades:

- I - Garantir um sistema de gestão do conhecimento para armazenar, organizar e compartilhar informações relevantes para a Procuradoria Geral do Município;
- II - Produzir e informações estratégicas, foresight e prospectiva de cenários futuros, tendências e padrões emergentes, de forma a subsidiar o processo de planejamento estratégico institucional e a tomada de decisão pelo Procurador Geral do Município;
- III - Elaborar proposta e zelar pelo cumprimento de Política institucional de inteligência e contrainteligência, de forma a orientar a produção de conhecimentos estratégicos, e a proteção de ativos informacionais, humanos, patrimoniais e tecnológicos, necessários à capacidade, integridade e aos interesses institucionais;
- IV - Elaborar propostas e zelar pelo cumprimento de políticas institucionais de segurança cibernética, proteção de dados pessoais e segurança da informação, com foco na garantia de direitos fundamentais, registro e auditabilidade dos sistemas e atividades institucionais;
- V - Realizar o monitoramento de ambientes e interno e externo, o acompanhamento de fatos e eventos de potencial de interesse institucional, de forma a identificar riscos, ameaças e vulnerabilidades à capacidade, conformidade, integridade e reputação institucionais;
- VI - Elaborar proposta de Planos de Segurança Orgânica e de Contingência, implementando medidas de proteção a conhecimentos sensíveis, compartimentação, e credenciais de acesso a instalações e áreas, arquivos, documentos e sistemas de informação da PGM;
- VII - Revisar e atualizar os planos de segurança periodicamente, de acordo com as mudanças no ambiente de atuação da PGM e as novas tecnologias disponíveis; VIII - Adotar medidas de segurança pessoal para proteger as autoridades e servidores da PGM contra ameaças e agressões;

IX - Realizar avaliações de risco para identificar as autoridades e servidores que estão sob maior risco;

X - Implementar medidas de proteção individual e coletiva, como escoltas, blindagem de veículos e sistemas de segurança pessoal;

XI - Implementar medidas de segurança física para proteger as instalações da PGM contra invasões, roubos, vandalismo e outros crimes;

XII - Controlar o acesso às instalações da PGM, por meio de sistemas de autenticação, portaria e monitoramento;

XIII - Realizar inspeções nas instalações da PGM para verificar a sua segurança e identificar possíveis vulnerabilidades, inclusive medidas de proteção contra incêndios e outros sinistros, como a instalação de extintores de incêndio, sistemas de alarme e sprinklers;

XIV - Promover a cultura da inteligência na PGM, capacitando os servidores para a coleta, análise e utilização de informações;

XV - Participar de redes de inteligência e de fóruns de debate sobre inteligência estratégica em Advocacia Pública, governança municipal, compliance, integridade e prevenção à corrupção;

XVI - Cooperar com outros órgãos da PGM, com o Poder Judiciário, com o Ministério Público e com outras entidades públicas para o desenvolvimento de ações conjuntas de inteligência;

XVII - Realizar outras ações de inteligência e medidas de contrainteligência, necessárias à capacidade operacional, conformidade legal e regulatória, integridade, reputação e interesses institucionais da PGM, determinadas pelo Procurador Geral do Município;



XVIII - Apresentar relatórios periódicos de suas atividades ao Procurador-Geral do Município.

**Art. 32-A.** A Assessoria de Prospectiva, Inteligência e Segurança Institucional (API) será dirigida por servidor municipal efetivo escolhido pelo Procurador-Geral do Município, que, considerando interesse público e considerando que a PGM é órgão permanente que exerce função essencial à justiça, e a necessidade em aprimorar a sua estrutura administrativa, com a realocação dos servidores, cargos e funções, designará o referido servidor que exercerá atribuições além das previstas do seu cargo originário, fazendo jus a gratificação prevista no art. 20 da Lei Municipal 941/09 no percentual de 10% (dez por cento).

## TÍTULO VIII

### DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E INSTITUCIONAL (ACS)

**Art. 33** – Compete à Assessoria de Comunicação Social e Institucional (ACS), em conformidade legal e às boas práticas inerentes às suas atividades:

- I - Elaborar proposta de definição dos objetivos de comunicação social e institucional, em consonância com a visão de futuro, o propósito e os valores da Procuradoria Geral do Município;
- II - Elaborar proposta de Política de Comunicação Social e Institucional da Procuradoria Geral do Município, com metas e indicadores de desempenho;
- III - Monitorar e avaliar o desempenho das ações de comunicação, ajustando o plano estratégico quando necessário;
- IV - Manter um relacionamento positivo com a imprensa, fornecendo informações precisas e atualizadas sobre as atividades da PGM;
- V - Responder a perguntas e solicitações de entrevistas de forma proativa e transparente;
- VI - Organizar coletivas de imprensa e outros eventos para divulgar as ações da PGM;
- VII - Monitorar a cobertura da mídia sobre a PGM e identificar oportunidades para melhorar a imagem da instituição;
- VIII - Elaborar e implementar um Plano de Comunicação para Situações de Crise, definindo ações para minimizar os impactos negativos e proteger a imagem da PGM;

IX - Monitorar as mídias sociais durante crises, identificando e respondendo a boatos, desinformação e críticas de forma rápida e estratégica.

X - Promover a comunicação interna eficiente à integração de colaboradores, criando canais de diálogo e compartilhando informações relevantes com os colaboradores da PGM, a fim de fortalecer o senso de pertencimento e engajamento;

XI - Manter os colaboradores informados sobre as atividades, decisões e eventos da PGM, utilizando diversos canais de comunicação interna.

XII - Produzir diversos materiais informativos, como releases, artigos, vídeos, posts em redes sociais, websites e campanhas publicitárias, sempre com foco no público-alvo.

XIII - Editar e revisar materiais informativos antes da sua divulgação, garantindo a qualidade e a coerência do conteúdo;

XIV - Produzir conteúdo multimídia, como vídeos, fotos e infográficos, para complementar os materiais informativos.

XV - Apresentar relatórios periódicos de suas atividades ao Procurador-Geral do Município.

**Art. 34.** A Assessoria de Comunicação Social e Institucional (ACS) será dirigida por servidor municipal efetivo escolhido pelo Procurador-Geral do Município, que, considerando interesse público e considerando que a PGM é órgão permanente que exerce função essencial à justiça, e a necessidade em aprimorar a sua estrutura administrativa, com a realocação dos servidores, cargos e funções, designará o referido servidor que exercerá atribuições além das previstas do seu cargo originário, fazendo jus a gratificação prevista no art. 20 da Lei Municipal 941/09 no percentual de 10% (dez por cento).

## TÍTULO IX

### DO ESCRITÓRIO DE GESTÃO DE PROJETOS (ACS)

**Art. 35** – Compete ao Escritório de Gestão de Projetos (EGP), em conformidade legal e às boas práticas inerentes às suas atividades:

- I - Definir critérios para a seleção e priorização de projetos, alinhando-os à estratégia da PGM e aos recursos disponíveis;
- II - Criar e manter atualizado o Portfólio de Projetos da PGM, com informações sobre os projetos em andamento e em planejamento;
- III - Priorizar os projetos do portfólio de acordo com os critérios definidos e os recursos disponíveis;
- IV - Alocar recursos humanos, financeiros e materiais para os projetos de forma eficiente e estratégica;
- V - Monitorar a utilização dos recursos do portfólio de projetos e garantir o cumprimento do orçamento;
- VI - Monitorar o andamento dos projetos do portfólio e identificar possíveis problemas ou atrasos;
- VII - Avaliar o desempenho do portfólio de projetos e identificar oportunidades de melhoria;
- VIII - Definir a metodologia de gestão de projetos a ser utilizada pela organização, alinhando-a às melhores práticas e às necessidades específicas da PGM;
- IX - Identificar oportunidades de captação de recursos para projetos da PGM, mapeando programas de financiamento e editais de emendas parlamentares;
- X - Criar e manter atualizado o Plano de Gerenciamento de Projetos (PGP) para cada projeto, incluindo os objetivos, escopo, cronograma, orçamento, equipe e plano de comunicação;
- XI - Definir e monitorar os indicadores de desempenho (KPIs) dos projetos, garantindo o cumprimento das metas e objetivos;
- XII - Monitorar o andamento dos projetos e identificar desvios em relação ao plano original;
- XIII - Realizar o controle de qualidade dos projetos, garantindo que os resultados atendam aos requisitos especificados;
- XIV - Formalizar o encerramento dos projetos após a entrega dos resultados;
- XV - Auxiliar na elaboração de projetos de captação de recursos, de acordo com as normas e requisitos dos órgãos financiadores;
- XVI - Revisar e aprimorar os projetos antes da sua submissão, garantindo a qualidade e a adequação às normas dos editais;

XVII - Prospectar e estabelecer parcerias com entidades públicas, privadas e do terceiro setor para a captação de recursos e a implementação de projetos;

XVIII - Negociar e formalizar acordos de parceria, garantindo os interesses da PGM;

XIX - Gerenciar as parcerias de forma eficiente e transparente, monitorando o cumprimento dos acordos firmados;

XX - Realizar a avaliação final dos projetos, medindo o alcance dos objetivos e o retorno sobre o investimento;

XXI - Manter a documentação relativa à captação e utilização dos recursos captados organizada e arquivada de forma segura;

XXII - Prestar contas dos recursos captados de forma transparente e responsável, de acordo com as exigências dos órgãos financiadores;

XXIII - Documentar as lições aprendidas e boas práticas para aprimorar a gestão de projetos futuros;

XXIV - Elaborar relatórios de prestação de contas detalhados e precisos, evidenciando o uso adequado dos recursos captados;

XXV - Oferecer treinamentos para os servidores da PGM sobre as melhores práticas em gestão de projetos, incluindo metodologias, ferramentas e técnicas; e

XXVI - Apresentar relatórios periódicos sobre suas atividades e o desempenho do portfólio de projetos para o Procurador Geral do Município.

**Art. 36.** O Escritório de Gestão de Projetos (ACS) será dirigida por servidor municipal efetivo escolhido pelo Procurador-Geral do Município, que, considerando interesse público e considerando que a PGM é órgão permanente que exerce função essencial à justiça, e a necessidade em aprimorar a sua estrutura administrativa, com a realocação dos servidores, cargos e funções, designará o referido servidor que exercerá atribuições além das previstas do seu cargo originário, fazendo jus a gratificação prevista no art. 20 da Lei Municipal 941/09 no percentual de 10% (dez por cento).

## TÍTULO X

### DO LABORATÓRIO DE PESQUISA E INOVAÇÃO EM ADVOCACIA PÚBLICA E GOVERNANÇA MUNICIPAL (LAP)

**Art. 37** – Compete ao Laboratório de Pesquisa e Inovação em Advocacia Pública e Governança Municipal (LAP), em conformidade legal e às boas práticas inerente às suas atividades:

I - Mapear as necessidades e desafios da Procuradoria Geral do Município (PGM) e do município, buscando oportunidades para a aplicação de soluções inovadoras;

II - Monitorar as tendências em advocacia pública e governança municipal, identificando novas tecnologias, métodos e ferramentas com potencial para aprimorar o trabalho da PGM;

III - Realizar pesquisas e estudos para avaliar o potencial de soluções inovadoras e sua adequação à realidade da PGM;

IV - Auxiliar na formulação e implementação da política de inovação da PGM, em consonância com a estratégia geral da instituição e suas prioridades;

V - Estabelecer critérios para a seleção e priorização de projetos de inovação, considerando o potencial de impacto, a viabilidade técnica e econômica e o alinhamento com as prioridades da PGM;

VI - Criar e manter atualizado o Portfólio de Projetos de Inovação da PGM, com informações sobre os projetos em andamento e em planejamento;

VII - Definir indicadores de desempenho para monitorar e avaliar o progresso da política de inovação da PGM;

VIII - Desenvolver, prototipar e testar soluções inovadoras para os desafios da PGM e do município, em colaboração com outras unidades da PGM, universidades, empresas e centros de pesquisa;

IX - Priorizar o desenvolvimento de soluções com alto potencial de impacto, viabilidade técnica e econômica, e alinhamento com as prioridades da PGM;

X - Adotar metodologias ágeis de desenvolvimento e prototipagem para acelerar o processo de criação e teste de soluções inovadoras;

XI - Implementar as soluções inovadoras em escala piloto, avaliando sua efetividade e impacto na PGM e no município;

XII - Realizar análises de custo-benefício e estudos de impacto para avaliar a viabilidade de implementação em larga escala das soluções inovadoras;

- XIII - Ajustar e aprimorar as soluções inovadoras com base nos resultados da avaliação, garantindo sua efetividade e adaptabilidade às diferentes realidades da PGM e do município;
- XIV - Gerenciar os projetos de inovação da PGM, desde a definição do escopo e orçamento até a implementação e avaliação dos resultados;
- XV - Assegurar a participação e o engajamento das diferentes unidades da PGM nos projetos de inovação;
- XVI - Monitorar o cumprimento dos prazos, custos e metas dos projetos de inovação;
- XVII - Promover a cultura de inovação na PGM, por meio de ações de sensibilização, capacitação e incentivo à participação dos servidores;
- XVIII - Criar canais de comunicação para divulgar as iniciativas de inovação da PGM e os resultados alcançados;
- XIX - Reconhecer e premiar os servidores que se destacarem pela sua criatividade e iniciativa na busca por soluções inovadoras;
- XX - Estabelecer parcerias com universidades, empresas, centros de pesquisa e outras instituições para o desenvolvimento de projetos de inovação;
- XXI - Colaborar com outras unidades da PGM, órgãos públicos e entidades da sociedade civil na busca por soluções inovadoras para os desafios da Advocacia Pública e Governança do município;
- XXII - Participar de redes de inovação e eventos do setor público para compartilhar experiências e boas práticas;
- XXIII - Oferecer treinamentos para os servidores da PGM sobre as melhores práticas em gestão da inovação, incluindo metodologias, ferramentas e técnicas;
- XXIV - Desenvolver programas de treinamento customizados para atender às necessidades específicas da PGM;
- XXV - Apresentar relatórios periódicos sobre suas atividades e o desempenho do portfólio de projetos para o Procurador-Geral do Município.

**Art. 38.** O Laboratório de Pesquisa e Inovação em Advocacia Pública e Governança Municipal (LAP) será dirigido por servidor municipal efetivo escolhido pelo Procurador-Geral do Município, que, considerando interesse público e considerando que a PGM é órgão permanente que exerce função essencial à justiça, e a necessidade em aprimorar a sua estrutura administrativa, com a realocação dos servidores, cargos e funções



designará o referido servidor que exercerá atribuições além das previstas do seu cargo originário, fazendo jus a gratificação prevista no art. 20 da Lei Municipal 941/09 no percentual de 10% (dez por cento).

## **TÍTULO XI**

### **DA ASSESSORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO E SUPORTE PROCESSUAL (AASP) E DA ASSISTÊNCIA DE CÁLCULOS JUDICIAIS (ACJ)**

**Art. 39** – As atribuições da Assessoria de Apoio Administrativo e Suporte Processual (AASP) e a da Assistência de Cálculos Judiciais estão previstas a partir do art. 12 e 13 da Lei Complementar Municipal 1508/2023.

## **TÍTULO X**

### **SEÇÃO I**

#### **DO CENTRO DE ESTUDO JURÍDICO E ESCOLA DE GOVERNO MUNICIPAL (CEJUR-EGM)**

**Art. 39-A** – As atribuições do CEJUR-EGM estão previstas no art. 11 da Lei Complementar Municipal 1508/2023.

### **SEÇÃO II**

#### **DA ESCOLA SUPERIOR DE ADVOCACIA PÚBLICA MUNICIPAL (ESAP)**

**Art. 40.** Fica criada, sem aumento de despesa, na estrutura básica da Procuradoria-Geral do Município, como órgão vinculado ao Centro de Estudos Jurídicos (CEJUR-EGM), a Escola Superior de Advocacia Pública Municipal, competindo-lhe:

I- desenvolver o aperfeiçoamento intelectual dos Procuradores Municipais, através de instrumentos que permitam formação continuada e de permanente atualização, em nível de pós-graduação stricto e lato sensu;

II - organizar os cursos de preparação para ingresso na classe inicial da carreira de Procurador Municipal;

III - organizar os cursos de treinamento e aperfeiçoamento, e demais atividades culturais, estabelecendo o programa de estudos e as respectivas atividades;

IV - estabelecer os requisitos necessários para o ingresso nos cursos de preparação, formação e de aperfeiçoamento;

V- Coordenar o Programa de Residência Jurídica no âmbito da PGM Jacupiranga, que tem por objetivo proporcionar formação avançada no campo do Direito e da Advocacia Pública, visando o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, envolvendo o ensino, a pesquisa e a extensão, com ênfase na integração profissional do residente e estagiário de nível de pós-graduação, com as atribuições da Procuradoria-Geral do Município, fazendo parte do estágio, as atividades acadêmicas do Programa de Pós-Graduação Lato Sensu e a aprendizagem prática em consultoria jurídica e representação judicial de Município, supervisionada por Procuradores municipais.

Parágrafo único - Fica a ESAP autorizada a celebrar os convênios necessários ao implemento das atividades previstas neste artigo.

**Art. 41.** A direção da Escola Superior de Advocacia Pública será exercida pelo Diretor do CEJUR-EGM, competindo as atividades executivas do órgão a Coordenadora Executiva do CEJUR-EGM e as atividades acadêmicas por profissional formado em Direito e com pós-graduação lato sensu ou stricto sensu em Direito Público ou Educação, selecionado por meio de processo seletivo simplificado, até a criação do cargo por lei.

**Art. 42.** A ESAP fica autorizada a utilizar recursos do Fundo Especial instituído pela Lei Complementar Municipal nº 1508/2023, em seu art. 11, §1º, para o desenvolvimento das atividades da Escola Superior de Advocacia Pública, constituindo fonte de receita do Fundo os ingressos decorrentes daquelas atividades.

**Parágrafo único** - A realização de novas despesas, autorizadas no "caput" deste artigo, terão como limite as receitas auferidas pelo exercício das próprias atividades da Escola Superior de Advocacia Pública.

**Art. 43.** A Escola Superior de Advocacia Pública utilizará a estrutura administrativa do CEJUR-EGM.

**Art. 44.** - O Procurador-Geral do Município, em ato próprio, estabelecerá o Regimento Interno da Escola Superior de Advocacia Pública dispondo sobre o funcionamento e atribuições dos órgãos integrantes do desdobramento operacional.

**Art. 45** - A Escola Superior de Advocacia Pública contará com um Conselho Consultivo, integrado por 02 (dois) Procuradores, designados pelo Procurador-Geral do Município e 02 (dois) servidores, com mandato de 4 (quatro) anos, permitida a recondução, uma única vez, por igual período.

## **CAPÍTULO IV**

### **DAS PROCURADORIAS ESPECIALIZADAS**

#### **TÍTULO I**

#### **DA PROCURADORIA ADMINISTRATIVA (PG-2)**

**Art. 46.** A Procuradoria Administrativa (PG-2) é a responsável pelo assessoramento jurídico e consultoria jurídica em licitações, contratos, convênios e terceiro setor e será responsável por emitir pareceres em quaisquer processos administrativos relacionados àqueles temas.

**Art. 47.** Tramitará perante a PG-2, os expedientes oriundos do Ministério Público relativos as licitações e contratos, de forma conjunta com o Procurador-Geral.

**Parágrafo Único.** Nestes feitos, havendo necessidade de intervenção e atuação do Procurador-Geral, caberá ao Procurador Municipal responsável pelos autos, demanda-lo, bem como, requerer os subsídios e informações técnicas às secretarias municipais responsáveis pelo objeto.

**Art. 48.** Todo parecer oriundo da PG-2, inclusive os afetos às licitações e contratos, será submetido ao crivo do Procurador-Geral do Município da qual poderá não os selecionar para análise ou selecioná-los e requerer reparos, revisões ou até mesmo opinião de outros Procuradores, bem como emitir seu próprio parecer, considerando sua livre convicção e discordando do parecer emitido pelos demais Procuradores.

## TÍTULO II

### DA PROCURADORIA TRIBUTÁRIA E DÍVIDA ATIVA (PG-3)

**Art. 49.** A Procuradoria Tributária e Dívida Ativa será responsável por todos os feitos judiciais da área fiscal, dívida ativa tributária e não tributária, bem como atuará no setor consultivo da fazenda municipal, não tendo a competência de lançamento, arrecadação ou fiscalização de tributos e contribuições parafiscais.

**Art. 50.** As execuções fiscais serão ajuizadas pela PG-3, por meio de software que permita o peticionamento e ajuizamento em massa.

**Parágrafo único.** A cobrança administrativa e extrajudicial será realizada pela PG-3, utilizando-se das ferramentas tecnológicas, postal ou via cartório de protesto de títulos.

**Art. 51.** Caberá à Seção de Tributos e Fiscalização da Prefeitura, o encaminhamento das respectivas Certidões de Dívida Ativa para o ajuizamento da ação fiscal com antecedência mínima de oito meses da data de sua prescrição.

**Art. 52.** A certidão de dívida ativa deverá ser encaminhada, assinada digitalmente ou eletronicamente pelo servidor responsável pelo lançamento e registro, atendendo todos os requisitos legais, visto que não caberá a Procuradoria revisar referido documento.

**Art. 53.** A Seção de Tributos e Fiscalização da Prefeitura deverá realizar diariamente o envio de informações à Procuradoria-Geral sobre parcelamentos, pagamentos e outros motivos que gerem extinção ou sobrestamento do processo judicial ou ainda, qualquer outra informação que gere reflexo nos autos do processo.

§1º. No transcurso do processo judicial, caberá ao Procurador requerer a pesquisa de ativos financeiros, bens móveis e veículos em nome do devedor e requerer os devidos bloqueios para garantir o adimplemento da execução fiscal em favor do município.

§2º. As guias de pagamento para as pesquisas devem ser geradas pelo Procurador responsável pelos autos e encaminhadas à assessoria de apoio administrativo da

PGM para pagamento e posterior retorno ao Procurador, para peticionamento com o recibo de pagamento.

**Art. 54.** Caberá à Seção de Tributos e Fiscalização informar ao contribuinte, quando do parcelamento ou pagamento administrativo de dívida ajuizada, da existência de honorários advocatícios sucumbenciais e das custas judiciais, devendo o setor de atendimento da PGM confeccionar as respectivas guias para o contribuinte.

**Art. 55.** Após o pagamento das custas judiciais pelo devedor, a Seção poderá encaminhar as guias e comprovantes de pagamento para que a Procuradoria-Geral peticione no processo para fins de celeridade, contudo, tal sistemática apenas poderá ocorrer quando o devedor não tiver constituído advogado no processo.

**Art. 56.** As citações e intimações ocorrerão por meio dos portais dos tribunais e por meio de publicações nos diários oficiais, cabendo aos Procuradores da PG-3, o correto e diário acompanhamento para os andamentos legais e regulamentares.

**Art. 57.** Caberá também a PG-3, a emissão de pareceres administrativos, no âmbito jurídico, na esfera fiscal e tributária, contudo, nestes casos os pareceres serão encaminhados à Fiscalização Tributária, a quem terá o poder de decisão e correição final.

### TÍTULO III

#### DA PROCURADORIA TRABALHISTA E PESSOAL (PG-4)

**Art. 58.** Compete à Procuradoria Trabalhista e Pessoal:

I- Atuar em consultoria jurídica e nos processos judiciais do Município de Jacupiranga e de suas entidades autárquicas e fundacionais, relacionados à matéria trabalhista, pessoal e previdenciária, quando decorrente de relação de emprego ou contrato temporário;

II - acompanhar e assessorar na elaboração de acordos coletivos, no âmbito da Administração Municipal;

III - promover a defesa do Município, de suas autarquias e fundações, bem assim das Empresas e Sociedades de Economia Mista Municipais, nos dissídios coletivos e nas ações relativas a direito coletivo e sindical;

IV - opinar previamente, sobre a realização de acordos no curso de Reclamações Trabalhistas, em que sejam partes Empresas Públicas e Sociedades de Economia

Mista Municipais, inclusive quanto a cálculos (valores);

V - atuar nos processos judiciais do Município e de suas entidades autárquicas e fundacionais relacionados às matérias estatutária e previdenciária, bem como a procedimentos de seleção de servidores públicos;

VI - exercer especificamente as atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador-Geral.

VII - minutar os ofícios da Procuradoria relativos à matéria afeta à Especializada.

## TÍTULO IV

### DA PROCURADORIA DO PATRIMÔNIO, URBANISMO E MEIO AMBIENTE (PG-5)

**Art. 59.** À Procuradoria de Patrimônio, Urbanismo e Meio Ambiente compete atuar nos processos judiciais do Município e de suas entidades autárquicas e fundacionais que digam respeito a:

I - parcelamento, zoneamento e uso do solo urbano, direito à moradia e regularização de loteamento urbano;

II - defesa do patrimônio cultural e do meio ambiente do Município;

III - bens imóveis que integrem ou venham a integrar o patrimônio municipal ou direitos a eles relativos, incluídas as ações possessórias e as relacionadas com a distribuição dos *royalties* decorrentes da mineração e exploração de recursos minerais;

IV - poder de polícia urbanístico, do meio ambiente e de atividade econômica, ainda que cumuladas com responsabilidade civil, incluindo posturas municipais de comércio, ambulante ou não;

V- retribuição pecuniária pela utilização do espaço aéreo, solo, ou subsolo urbano;

VI- realização das desapropriações amigáveis e judiciais do Município, diretamente ou por meio de Núcleo especializado;

VII - manifestação nas ações de usucapião, retificação de registro e em outros procedimentos afins;

VIII - atuação em casos que envolvam assuntos correlatos e/ou preponderantes com



a matéria da especializada; e

IX- exercício específico das atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador-Geral.

## TÍTULO V

### DA PROCURADORIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS (PG-6)

**Art. 60.** À Procuradoria de Serviços Públicos compete atuar nos processos judiciais do Município e de suas entidades autárquicas e fundacionais que digam respeito a:

I- prestação de serviços públicos e exercício do poder de polícia, ressalvadas as competências da Procuradoria de Patrimônio, Urbanismo e Meio-Ambiente;

II- responsabilidade civil, exceto quando especificada a atribuição de outra especializada;

III- orçamento, licitações e contratos;

IV- infância, juventude e idoso;

V- fornecimento de medicamentos, internações e afins, diretamente ou por meio de núcleo relacionado ao Sistema Único de Saúde;

VI- outros assuntos que não se incluam na competência das demais Procuradorias especializadas;

VII- ações individuais e coletivas decorrentes da prestação do serviço de saúde pública;

VIII- responsabilidade civil extracontratual decorrente da prestação do serviço de saúde pública;

IX - sugerir medidas que tenham por objeto a redução ou mesmo eliminação de novos processos judiciais dentre aqueles relacionados com sua atividade.

## TÍTULO VI

### DA PROCURADORIA DE ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA GRATUITA (PG-7)

**Art. 61.** À Procuradoria de Assistência Judiciária Gratuita, tem a finalidade de amparar a população carente de Jacupiranga, exercendo um serviço público de interesse do Município e de índole promocional da dignidade da pessoa humana, competindo combater as causas da pobreza e fatores de marginalização, promovendo a integração social dos setores desfavorecidos (art. 25, inciso X da CF/88) por meio de ajuizamento de ações judiciais e medidas extrajudiciais, considerando o julgado na ADPF nº 279 do Supremo Tribunal Federal, que permite o Município atuar na assistência judiciária gratuita, tendo as seguintes atribuições:

I- prestar assistência judiciária gratuita aos munícipes legalmente necessitados na áreas cível, família, consumidor e previdenciária;

II- prestar orientação jurídica aos munícipes legalmente necessitados no âmbito extrajudicial.

**Art. 62.** A Assistência Judiciária é inteiramente gratuita e tem como objetivo proporcionar à população carente de Jacupiranga, o atendimento célere e digno, com ênfase na orientação jurídica e na defesa legal dos direitos individuais e coletivos dos necessitados.

§1º Os benefícios da Assistência Judiciária compreendem todos os atos do processo até decisão final do litígio, em todas as instâncias.

§2º A Procuradoria-Geral do Município poderá firmar convênios com faculdades de direito para supervisionar estágio em prática jurídica dos alunos do curso de direito que estejam matriculados a partir do 2º ano da graduação.

§3º A Assistência Judiciária Gratuita será prestada ao cidadão, desde que comprovadamente:

I - resida no Município de Jacupiranga;

II - tenha renda mensal familiar de até 2 (dois) salários-mínimos, ou renda per capita de até 1 (um) salário-mínimo ou esteja inscrito no CAD-ÚNICO;

§4º Para fazer jus aos serviços jurídicos, o cidadão deverá apresentar:

I - comprovante de renda do mesmo e dos familiares que residirem na mesma moradia;

II - comprovante de residência;

III - cópia dos seguintes documentos:

a) Carteira de Identidade;

b) CPF;

c) Título de Eleitor do interessado ou do representante legal;

d) Certidão de nascimento dos filhos;

e) Certidão de casamento;

f) Termo de audiência e documentos referentes ao processo, quando o caso;

g) Carteira de Trabalho.

§5º. É expressamente vedado à Procuradoria de Assistência Judiciária Gratuita ajuizar ação judicial, prestar orientação ou assistência jurídica em face da Fazenda Pública Municipal de Jacupiranga.

§6º É expressamente vedado aos Procuradores que atuem na Assistência Judiciária o recebimento de quaisquer honorários contratuais, gratificações ou compensações dos assistidos.

§7º Os honorários de sucumbência pagos pela parte contrária serão levantados pelo Procurador do feito, para processamento nos termos do art.9º, inciso XI e art. 44, §1º E §2º da Lei Municipal nº 1508/2023.

## **CAPÍTULO V**

### **DO PRAZO PARA CONCLUSÃO DOS TRABALHOS**

**Art. 63.** Os expedientes judiciais deverão obedecer aos prazos definidos em lei, ou aqueles determinados pelo Juízo competente, devendo preferencialmente serem cumpridos com antecedência de 02 (dois) dias úteis do prazo final.

**Art. 64.** Os prazos para as manifestações nas Procuradorias que exerçam funções consultivas conforme especializações será de:

I – 03 (três) dias úteis para pareceres afetos a área de licitação, contratos, convênios e terceiro-setor;

II – 05 (cinco) dias úteis para os demais pareceres.

§1º. No despacho proferido pelo Procurador-Geral do Município ou pela AASP, quando o prazo para conclusão for divergente dos disciplinados neste artigo, por qualquer motivo, haverá a expressa menção do prazo final, na qual, deverá ser obedecido pelo Procurador.

§2º. O prazo para retorno dos autos ao setor demandante, considerando o prazo de atuação da Procuradoria e posteriormente a análise pelo Procurador-Geral será de:

I – 05 (cinco) dias úteis para pareceres afetos a área de licitação, contrato, convênio e terceiro setor;

II – 08 (oito) dias úteis para os demais pareceres.

§3º. A pedido do Procurador responsável, poderá ser requerido ao Procurador-Geral a dilação de prazo, sempre motivando-a e informando o prazo necessário, na qual, poderá deferir ou indeferir.

**Art. 65.** Os prazos afetos a sindicâncias e processos administrativos disciplinares, para a conclusão dos trabalhos, serão aqueles previstos, por analogia, na Lei Federal nº 8.112/1990 e normas internas da Procuradoria-Geral do Município.

**Parágrafo Único.** Quando necessário o pedido de prorrogação de prazo para a conclusão dos trabalhos, a comissão de sindicâncias e processos administrativos disciplinares deverá requerer à autoridade competente para decidir

interlocutoriamente, com antecedência de 48 horas.

**Art. 66.** Qualquer outro expediente que não estiver disciplinado no presente regimento interno deverá ter resolução no prazo de 05 (cinco) dias úteis, salvo menção contrária, de forma expressa, pelo Procurador-Geral do Município ou pela assessoria de apoio administrativo da PGM.

**Art. 67.** Sob pena de responsabilização funcional, deverá o servidor, até o último dia útil anterior ao do vencimento dos prazos dispostos neste regimento interno, de forma justificada, requerer ao Procurador-Geral do Município, por escrito, a prorrogação do prazo estabelecido, com exceção dos prazos judiciais.

**Parágrafo Único.** Não serão prorrogados os prazos jurídico-processuais que são definidos por lei, ou por outra autoridade competente, e outros cujo o seu não cumprimento possa acarretar o perecimento de direito ao Município de Jacupiranga.

**Art. 68.** Na contagem dos prazos, salvo disposição em contrário, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do término, considerando-se apenas os dias úteis, com exceção daqueles previstos de forma divergente em legislação própria.

§1º. Não se computará em dias úteis os prazos na qual a lei estabelecer de outra forma.

§2º. Em se tratando de matéria considerada prioritária, o Procurador-Geral do Município poderá determinar o prazo máximo para a conclusão ou manifestação.

§3º. Não será considerado dia útil para tramitação de prazos internos, salvos os previstos em leis, quando ocorrer a suspensão parcial de expediente em período igual ou superior de cinco horas.

§4º. Em razão de inoperância de sistemas e softwares, questões climáticas, falta de energia ou outras situações que possam afetar o trabalho rotineiro, os prazos poderão ser suspensos por ato do Procurador-Geral do Município.

## **CAPÍTULO VI**

### **DO DEVER E DA FORMA DAS MANIFESTAÇÕES**

**Art. 69.** Os Procuradores da Procuradoria-Geral do Município sempre se manifestarão, judicialmente ou administrativamente, mantendo estrita observância

aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, ética, urbanidade, razoabilidade, proporcionalidade e da indisponibilidade do interesse público.

**Parágrafo Único.** Os Procuradores devem cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas no estatuto da advocacia, em especial as questões atinentes aos seus direitos e prerrogativas.

**Art. 70.** Toda e qualquer decisão judicial ou administrativa em desfavor do Município deve ser objeto dos recursos disponíveis na legislação processual aplicável, a ser providenciado pelo Procurador responsável pelo caso, independente de determinação.

§1º. Todos os recursos disponíveis contra decisão em desfavor do Município devem ser apresentados, até o duplo grau de jurisdição, de forma obrigatória, salvo quando outra normativa interna dispuser de forma divergente.

§2º. Nas decisões ondem existir flagrante descumprimento de legislação nacional ou dispositivo constitucional em desfavor do Município, o recurso especial e/ou recurso extraordinário devem ser apresentados, conforme regramento constitucional, de forma obrigatória, bem como os eventuais agravos pelo não conhecimento/recebimento.

§3º. Nos cumprimentos de sentença em desfavor do Município o Procurador responsável deverá, no prazo legal, apresentar a respectiva impugnação ou concordância com o valor, sendo vedado o silêncio.

§4º. O Procurador, entendendo não ser cabível a apresentação de qualquer recurso poderá requerer dispensa do mesmo ao Procurador-Geral do Município, de maneira fundamentada e pormenorizada, com no mínimo 05 (cinco) dias úteis de antecedência do prazo final para a apresentação do recurso.

§5º. O Procurador-Geral do Município poderá deferir ou indeferir o pedido de dispensa recursal.

**Art. 71.** Nos pareceres administrativos, estes devem ser conclusivos à dúvida ou questionamento suscitado e, ao final, deve mencionar que se trata de parecer meramente consultivo e opinativo, cabendo a autoridade competente, qual seja, o secretário municipal responsável pela pasta demandante ou o prefeito municipal, julgar, decidir e fundamentar, a seu critério.



## **CAPÍTULO VI**

### **DAS PUBLICAÇÕES OFICIAIS E PORTAIS DE JUSTIÇA**

**Art. 72.** A Procuradoria-Geral poderá manter contrato administrativo com empresa responsável por encaminhar publicações dos diversos diários oficiais, diariamente, através de e-mail ou sistema próprio, a todos os Procuradores e colaboradores de apoio da Procuradoria.

**Art. 73.** Os Procuradores e seus colaboradores de apoio, possuem o dever de acompanhar diariamente as publicações, dando os andamentos necessários, conforme este regimento interno e legislações aplicáveis, nos prazos legais e tempestivos, inclusive, o comparecimento em audiências.

§1º. Independentemente da existência de empresa contratada para envio de publicações, os Procuradores e seus colaboradores possuem o dever diário de acessar o portal do tribunal de justiça do estado de São Paulo para acompanharem as publicações disponibilizadas em referido sítio, bem como os portais da Justiça Federal, da Justiça Trabalhista, do Tribunal de Contas e os portais dos Tribunais Superiores.

§2º. É de obrigação de todos os Procuradores o acesso a todo e qualquer sistema de publicação e tramitação processual, diariamente, para adotarem os devidos andamentos, tempestivamente.

**Art. 74.** Os Procuradores também deverão informar ao Procurador-Geral quando verificada qualquer publicação afeta ao gabinete da Procuradoria ou de alta relevância e interesse do Município.

## **CAPÍTULO VII**

### **DO CUMPRIMENTO DE SENTENÇA E DA REQUISIÇÃO DE PEQUENO VALOR**

**Art. 75.** Nos cumprimentos de sentença, todos os Procuradores são obrigados a verificar os cálculos apresentados pelo exequente, devendo encaminhar ao Setor de Assistência de Cálculos para conferência, e, havendo diferença em valor igual ou superior a 100 (cem reais) reais, deverá impugnar os cálculos apresentados.

**Art. 76.** Toda requisição de pagamento expedida contra o município será encaminhada ao Procurador responsável, via e-mail ou sistema “1doc” ou “SEI”, na qual deverá

realizar os cálculos para pagamento, atualizando-os conforme legislação em vigor e jurisprudência.

**Parágrafo Único.** O envio se dará pela assessoria de apoio administrativo e quando necessitar de cálculos complexos, poderá o Procurador requisitar auxílio da Assistente de Cálculos Judiciais.

**Art. 77.** Toda requisição em que a monta for superior ao maior benefício do Regime Geral da Previdência Social, em conformidade com o § 4º do artigo 100 da Constituição Federal, e a decisão ter transitado em julgado após 02 de outubro de 2018, o Procurador deverá se manifestar nos autos informando que deverá ser expedido precatório contra o município, e não RPV.

**Art. 78.** A AASP deverá providenciar o pagamento do RPV diretamente em conta indicada pelo credor e, não havendo tal indicação e não conseguindo contato extrajudicial, providenciará o depósito em conta judicial vinculada aos autos do cumprimento de sentença.

**Art. 79.** Após o pagamento do RPV deverá a AASP diligenciar junto a seção de tesouraria, para providenciar cópia do comprovante e encaminhar ao Procurador responsável para o peticionamento nos autos.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DOS PRECATÓRIOS**

**Art. 80.** Anualmente a Procuradoria-Geral do Município encaminhará a Secretaria Municipal de Fazenda os precatórios que deverão ser adimplidos no ano civil subsequente para que o orçamento anual seja preparado para tal adimplemento.

**Art. 81.** No início de cada ano a Procuradoria-Geral providenciará junto aos respectivos Tribunais a atualização dos valores devidos à título de precatórios e os encaminhará à Secretaria Municipal de Fazenda para o prévio empenho.

**Art. 82.** Até o final do ano civil em que ocorrer o empenho prévio a Procuradoria-Geral providenciará nova atualização dos débitos perante aos Tribunais, confeccionará a

respectiva guia de pagamento e os encaminhará à Secretaria de Fazenda para liquidação e pagamento, dentro do ano contábil e civil, obrigatoriamente, salvo alteração legislativa ou procedimento definido de forma divergente pelos tribunais.

§1º. Após o pagamento, a Secretaria Municipal de Fazenda deverá remeter à Procuradoria-Geral cópia do comprovante para que o mesmo seja peticionado nos autos do processo. Cada precatório deverá gerar obrigatoriamente um comprovante, em apartado.

§2º. O peticionamento se dará pelo Procurador responsável pelo processo e deverá ocorrer no processo principal, no cumprimento de sentença e no processo do DEPRE.

§3º. Os depósitos serão realizados em conta judicial vinculada ao processo DEPRE e nos autos de gestão do DEPRE, no caso dos precatórios do TJSP e junto a conta judicial própria, quando originário do TRT15; aos precatórios do TRF3, deverá ser observado procedimento próprio daquele tribunal.

## **CAPÍTULO IX**

### **DO SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DOS TRABALHOS**

**Art. 83.** A Procuradoria-Geral do Município poderá dispor de software para melhoria da gestão dos processos e para tanto, havendo tal recurso disponível, seu uso será obrigatório devendo os Procuradores utilizarem o mesmo diariamente, através de usuário e senha pessoais e intransferíveis.

**Art. 84.** No referido software os Procuradores deverão adotar todas as medidas necessárias para cumprimento dos compromissos, eventos e avisos existentes no mesmo, dentro dos prazos processuais e nos termos do presente regimento.

**Parágrafo Único.** É permitido o acesso aos sistemas informatizados a qualquer dia e hora, em qualquer equipamento, inclusive dispositivos informáticos pessoais, contudo, o acesso fora do expediente de trabalho será de caráter meramente facultativo e discricionário do servidor, não sendo considerado labor extra sob nenhuma hipótese.

## **CAPÍTULO X**

### **DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS**

**Art. 85.** O gestor do contrato é o gerente funcional, designado pelo Procurador-Geral do Município, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato,

desde sua concepção até a finalização em relação aos contratos afetos à Procuradoria-Geral do Município, e lhe compete, especialmente:

I – elaborar os termos de referência para a aquisição de produtos ou execução de serviços de natureza específica da Procuradoria-Geral para o impulso inicial do procedimento licitatório;

II – realizar cotações de preços para aquisição de produtos ou execução de serviços especiais da PGM, exceto de engenharia;

III – assinar todos os contratos administrativos da Procuradoria-Geral do Município;

IV – confeccionar as requisições de compras ou de serviços nos sistemas informatizados do Município em prol da Procuradoria-Geral;

V – encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais, devendo atestar a execução das mesmas juntamente com o fiscal do contrato, anexando em referido documento as respectivas certidões negativas da contratada e, se pertinente, relatórios de execução de serviços;

VI – comunicar à Seção de Licitações e Compras, com a anuência do Procurador-Geral, e com antecedência mínima de 03 (três) meses do término contratual, sobre necessidade de prorrogação do ajuste administrativo, quando legalmente possível e contratualmente previsto, apresentando para tanto as devidas justificativas ou ainda, a necessidade de abertura de novo processo licitatório, também apresentando as justificativas e documentos necessários;

VII – elaborar documento, quando solicitado, acerca da capacidade técnica de fornecedores, executantes de obras e prestadores de serviços e submetê-lo à unidade de acompanhamento com vistas à expedição dos respectivos atestados ou instrumentos correlatos, quando específicos da Procuradoria-Geral;

VIII – Notificar formalmente a Contratada quando forem constatados inadimplementos contratuais, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema, sendo que sempre referidas notificações serão subscritas pelo gestor de contratos, pelo fiscal de contratos e pelo Procurador-Geral, sendo encaminhadas no e-mail da contratada que esteja informado no contrato e publicado no diário oficial do município;

IX – analisar a documentação que antecede o pagamento;

- X – analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato do ponto de vista técnico, quando pertinente e afetos especialmente à PGM;
- XI – analisar eventuais alterações contratuais, após manifestação do fiscal do contrato;
- XII - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- XIII – acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- XIV – decidir provisoriamente sobre a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- XV – encaminhar junto da nota fiscal as respectivas certidões negativas;
- XVI – acompanhar a inserção dos dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) pela Divisão de Licitações e Compras;
- XVII – comunicar ao Procurador-Geral qualquer descumprimento contratual por parte das contratadas;
- XVIII – outras atividades compatíveis com a função.

Parágrafo único. O gestor de contratos deverá ser, preferencialmente, servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente da Procuradoria-Geral, e previamente designado pelo Procurador-Geral do Município.

**Art. 86.** O fiscal de contrato é o servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Procuradoria-Geral, designado pelo Procurador-Geral, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços ou entrega de produtos no âmbito da Procuradoria, de forma específica, devendo:

- I - anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;
- II - verificar a adequação do cumprimento do contrato, com base nos critérios previstos em regulamento a ser editado pelo Poder Executivo local;

III - ainda que o serviço seja executado na sede da Procuradoria-Geral ou em favor dela, se o seu gênero for decorrente de obra ou serviço de engenharia, comum ou especializado, a fiscalização do referido contrato não será realizada pelo fiscal da Procuradoria-Geral, mas sim, pela Divisão de Engenharia, por meio de designação do Secretário de Infraestrutura ou congêneres.

**Art. 87.** A função de fiscal de contrato deve ser atribuída a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, e especialmente:

I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

III - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras que não necessitem de conhecimento de engenharia;

IV - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições ou serviços; V - proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

VI - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VII - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços;

VIII - emitir parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais, quando cabíveis;

IX - verificar a correta aplicação dos materiais;

X - requerer das empresas os testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;



XI – realizar, na forma do art. 140 da Lei Nacional nº. 14.133/2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XII – propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade, nos termos da regulamentação local;

XIII – acompanhar os saldos do contrato e sua vigência, informando ao gestor de contratos as necessárias prorrogações, quando a lei e o contrato permitirem, ou ainda a necessidade de aditivo quantitativo, sendo com no mínimo antecedência de 03 (três) meses e de forma justificada. E, eventualmente, comunicar ao gestor de contratos, a necessidade de eventual nova licitação, com antecedência de 03 (três) meses, quando da impossibilidade de prorrogação ou aditivo contratual;

XIV – juntamente com o gestor de contratos, encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais, devendo atestar a execução das mesmas, anexando em referido documento as respectivas certidões negativas da contratada e, se pertinente, relatórios de execução de serviços;

XV - outras atividades compatíveis com a função.

§1º. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Nacional nº. 14.133/2021.

§2º. O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

§3º. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couber:

I – os serviços que foram executados, sua periodicidade, qualidade e quantidade;

II – a qualidade dos bens entregues e eventuais glosas pela ausência de atendimento pleno às especificações técnicas;

- III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- IV - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.

§4º. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada como documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

§5º. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato, conforme disposto na legislação cabível.

§6º. Quando se tratar de contrato de serviços ou produtos de natureza comum, utilizado por outros setores além da Procuradoria-Geral, o procedimento de fiscalização e gestão contratual perante a PGM poderá ser simplificado e deverá, em todo caso, respeitar a regulamentação local da Lei Nacional nº. 14.133/2021 ou outra que vier a existir.

## **CAPÍTULO XI**

### **DOS RESIDENTES JURÍDICOS E ESTAGIÁRIOS**

**Art. 88.** A Procuradoria-Geral do Município conta com o auxílio e apoio de residentes jurídicos e estagiários do ensino médio, ensino técnico ou ensino superior.

Parágrafo único. Os Residentes Jurídicos são disciplinados pela Lei Municipal nº 1463/2022 que criou o Programa de Residência Jurídica no âmbito da PGM Jacupiranga que é coordenado pela Escola Superior de Advocacia Pública.

**Art. 89.** Os estagiários serão contratados pelo Município, podendo fazê-lo através de empresa contratada para tanto.

**Art. 90.** O estagiário poderá receber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada entre as partes, nos termos do contrato entabulado entre o

estagiário, o Município e eventualmente a empresa intermediadora.

**Art. 91.** As atribuições, direitos e deveres dos estagiários são aquelas previstas na Lei Nacional 11.788 de 25 de setembro de 2008 e neste regimento interno, auxiliando os Procuradores e demais órgãos da Procuradoria.

**Art. 92.** A Procuradoria poderá firmar convênio com faculdades de direito para supervisionar o estágio obrigatório dos estudantes de direito a partir do 2º ano do curso, para desenvolverem as atividades de advocacia pública ou de assistência judiciária gratuita no âmbito da PGM, sendo estes estagiários, não remunerados, por se tratar de estágio de prática jurídica vinculado ao curso de direito.

**Art. 93.** Os estagiários deverão assinar diariamente a folha para o registro de comparecimento e execução das atividades, devendo, no final de todo mês, submeter referido controle ao Procurador- Geral ou ao seu supervisor imediato e encaminhá-la à Seção de Recursos Humanos.

**Art. 94.** Os estagiários vinculados a Procuradoria-Geral deverão cumprir o disposto neste regimento, além de possuírem o dever de sigilo quanto aos processos, partes, objetos e expedientes que tramitarem pela Procuradoria.

**Art. 95.** A realização do estágio, nos termos da Lei 11.788/2008, não caracteriza qualquer tipo de vínculo empregatício.

**Art. 96.** Os estagiários auxiliarão, dentro das suas competências em todos os expedientes da Procuradoria, podendo expedir e receber documentos e protocolos, opondo a sua assinatura e identificação, inclusive por meio digital ou eletrônico.

## **CAPÍTULO XII**

### **DAS REUNIÕES**

**Art. 97.** O Procurador-Geral do Município poderá convocar reuniões a qualquer momento no intuito de esclarecer, orientar e comunicar decisões aos servidores lotados na PGM.

§1º. As reuniões terão caráter de participação obrigatória, podendo ser realizada em qualquer dia útil, dentro do período compreendido entre às 08h00 e às 17h00,

independente do horário de labor do servidor.

§2º. As reuniões poderão ser realizadas por meios remotos e digitais.

## **CAPÍTULO XIII**

### **DO RECESSO E DAS DEMAIS AUSÊNCIAS**

**Art. 98.** Preferencialmente os servidores da Procuradoria-Geral gozarão suas férias anuais durante o recesso forense.

**Art. 99.** A critério do Procurador-Geral, às férias poderão ser concedidas em outro momento, desde que não dificultem a execução dos expedientes e que seja requerida com 30 dias de antecedência, sob pena de indeferimento sem análise.

**Art. 100.** A concessão de faltas abonadas deverá ser realizada com a antecedência que a lei prever.

**Art. 101.** Durante as férias de qualquer servidor da Procuradoria, o Procurador-Geral reorganizará, provisoriamente e à sua livre convicção os trabalhos de todos os Procuradores, através de ordens deserviços ou portarias, no sentido de que nenhum procedimento seja interrompido.

Parágrafo Único. A designação poderá ocorrer em qualquer ausência de servidores para que nenhum expediente fique prejudicado.

**Art. 102.** Ao retornar das férias ou qualquer outro afastamento, o Procurador que retornou tem o dever de verificar todas as publicações recebidas dos seus processos e expedientes, inclusive do período em que esteve de férias ou licença, evitando assim qualquer ônus ao município.

**Art. 103.** Nos casos onde for decretado ponto facultativo ou suspensão de expediente de período integral, o referido ponto ou suspensão será aplicado a todos os servidores.

§1º. Nos casos onde ocorrer a suspensão parcial de expediente, todos os Procuradores serão realocados para laborarem juntos no período que não será suspenso, independente da escala normal de trabalho.

§2º. Nos casos onde ocorrer a suspensão parcial de expediente, e for possível que

todos os servidores sejam escalados de forma proporcional para que nenhum trabalhe tempo superior ao outro, o Procurador-Geral poderá confeccionar a respectiva escala, concedendo de maneira proporcional o ponto facultativo ou a suspensão de expediente.

§3º. A proporção descrita no parágrafo anterior será realizada por meio de cálculo percentual entre o período suspenso e a carga horária diária de trabalho normal do servidor.

## **CAPÍTULO XIV**

### **DAS ORDENS JUDICIAIS PARA CUMPRIMENTO**

**Art. 104.** Quando houver a concessão de tutelas contra o Município, o Procurador que for intimado, independente da forma, ainda que por publicação, para o cumprimento da respectiva ordem judicial deverá encaminhar cópia integral dos autos à Secretaria Municipal responsável pelo cumprimento, mediante o sistema “1doc” ou similar, informando o tipo de tutela, o objeto e o prazo para cumprimento.

§1º. As tutelas que sejam concedidas em segunda instância também devem receber o mesmo tratamento.

§2º. Qualquer decisão em desfavor do Município, em qualquer fase do processo que tenham por objeto obrigações de fazer, não fazer ou de dar, devem ser encaminhadas à Secretaria Municipal responsável pelo cumprimento, através do Procurador responsável pelos autos, via sistema digital.

§3º. O Procurador deve informar nos autos o cumprimento e encaminhar as manifestações realizadas pela secretaria municipal demandada.

## **CAPÍTULO XV**

### **DO REGISTRO DE PONTO BIOMÉTRICO E DO SISTEMA DE RESPONSABILIZAÇÃO**

**Art. 105.** Os servidores deverão cumprir rigorosamente sua jornada de trabalho diária, respeitando-se os horários de entrada e saída, registrando o mesmo em relógio de ponto biométrico digital, com exceção dos Procuradores Municipais e dos servidores que exercem cargo ou função de chefia.

**Art. 106.** Nos casos excepcionais, onde não for possível o apontamento da digital, o servidor deverá informar tal situação à Seção de Recursos Humanos, com a anuência do Procurador-Geral, no máximo até dois dias úteis após o fato.

**Art. 107.** Havendo a necessidade, previamente autorizada pelo Procurador-Geral, do servidor, residente ou estagiário, laborar período superior à sua jornada diária, ou em horário diverso, tal situação deverá ser informada à Seção de Recursos Humanos, bem como as horas trabalhadas em excesso deverão ser compensadas preferencialmente em folga, em data oportuna, à critério da administração pública, devendo a Seção de Recursos Humanos ser comunicada oficialmente, pelo servidor interessado e com a anuência do Procurador-Geral.

**Art. 108.** É permitida a realização de horas extras para fins de composição de banco de horas para posterior utilização, todavia, tanto a realização das horas extras, como o gozo em descanso, no momento oportuno, devem ser objeto de deliberação terminativa do Procurador-Geral, na qual avaliará a necessidade e o interesse público.

**Art. 109.** Deverão ser registrados no ponto biométrico o início e término da jornada de trabalho, bem como o início e término do horário de descanso/repouso, para aqueles servidores ou colaboradores que possuem jornada diária de oito horas diárias, ou para aqueles que, em virtude de realização de banco de horas, laborarem período superior a seis horas consecutivas.

**Parágrafo Único.** Qualquer alteração de horário deverá ter a anuência prévia do Procurador-Geral, devendo o servidor interessado informar tal situação à Seção de Recursos Humanos, no máximo até dois dias úteis após o fato.

**Art. 110.** Toda vez que o servidor/colaborador precisar ausentar-se da unidade para fins particulares, deverá registrar sua saída no ponto biométrico, sendo que tal saída deverá ter anuência do Procurador-Geral, sob pena das medidas administrativas cabíveis.

**Art. 111.** Qualquer variação de horário na entrada e saída do servidor, acima dos limites previstos na lei ou em outros regulamentos, será objeto de desconto da respectiva fração em seus vencimentos, sem prejuízo de eventual instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar.

**Parágrafo Único.** Não havendo normativa disciplinando tal tolerância, será considerada a variação máxima de até dez minutos por dia.



**Art. 112.** Qualquer variação, acima do limite permitido pela seção de recursos humanos, que faça o servidor laborar em quantidade superior à sua carga horária de trabalho, será objeto de banco de horas, para futura fruição em descanso, com anuência prévia do Procurador-Geral, ou ainda, mediante decisão do Procurador-Geral poderá ser paga em pecúnia, nos termos da lei.

**Art. 113.** Havendo o desconto salarial pelo não cumprimento da carga horária mensal, por três meses consecutivos ou quatro meses intercalados em um período de doze meses, poderá ser aberto pelo Procurador-Geral, procedimento sindicante ou procedimento administrativo disciplinar para apurar o caso e verificar eventuais prejuízos sofridos pela administração pública municipal.

§1º. Para fins de computo do artigo anterior, para a abertura do processo administrativo disciplinar ou processo sindicante, somente serão levadas em consideração os descontos que atingirem a porcentagem acima de 10% (dez por cento) do salário base do servidor, excetuando-se os adicionais e gratificações incorporadas e não incorporadas.

§2º. Mesmo que as ausências não atinjam a monta estabelecida neste regimento, quando qualquer ausência injustificada acarretar em prejuízos à Procuradoria-Geral, será aberta sindicância ou processo administrativo disciplinar para apuração do caso.

§3º. As ausências por motivo médico são regulamentadas por lei, não tendo este regimento interno eficácia para tal situação, todavia, o servidor/colaborador deverá informar ao Procurador-Geral o mais breve possível, para não ocorrer prejuízos ao município.

**Art. 114.** O Servidor/colaborador deverá guardar o comprovante de ponto emitido pelo relógio eletrônico, pelo prazo legal, para fins de eventuais questionamentos de sua carga horária e pagamento.

**Art. 115.** O servidor e o colaborador é o único responsável por elaborar os pedidos de falta abonada, alteração de horário, ausência de ponto, gozo de banco de horas, realização de banco de horas e toda e qualquer outra documentação inerente a divisão de recursos humanos, devendo, após a confecção do documento, submetê-lo ao Procurador-Geral para deliberação, no máximo até dois dias úteis após ofato ou de forma prévia, quando regulamentado pelo presente regimento interno.

## **CAPÍTULO XVI**

### **DA PROCURAÇÃO – MANDATO “EX LEGE”**

**Art. 116.** Sem prejuízo das atribuições conferidas pelas leis e decretos municipais, aos Procuradores Municipais, são outorgados os poderes para, sem distinção, em nome do MUNICÍPIO DE JACUPIRANGA, agindo em conjunto ou separadamente, amplos, gerais e ilimitados poderes para o foro em geral, com a cláusula "ad judicium et extra", para em qualquer Comarca, Juízo, Instância, Tribunal ou Repartição Pública, defender os interesses do Município, podendo propor e ajuizar qualquer tipo de ação judicial ou legal, bem como defender o Município naquelas que forem propostas em desfavor da municipalidade; representa-lo em quaisquer processos administrativos ou judiciais, acompanhando uns e outros até seu trânsito em julgado, podendo ainda, ditos Procuradores, se necessário, requerer, produzir provas, arrolar testemunhas, recorrer, apelar, embargar, agravar, fazer acordos, nomear prepostos, realizar levantamento judicial de valores em favor do Município outorgante e dos próprios Procuradores, junto às agências bancárias e/ou cooperativas, bem como quaisquer instituições financeiras em todo território nacional e tudo o mais que de conveniência for para o bom e fiel cumprimento do presente mandato. Confere poderes especiais para, nos termos do presente regimento, receber citação, confessar, reconhecer a procedência do pedido, transigir, desistir, renunciar ao direito sobre o qual se funda a ação, receber, dar quitação e firmar compromisso. Os poderes outorgados também são válidos perante aos órgãos de controle interno e externo, e perante aos demais Poderes da República, incluindo suas autarquias, empresas públicas e subsidiárias, em especial o INSS, Receita Federal do Brasil, Tribunais de Contas e Ministério Público. Os poderes, excepcionalmente, poderão ser substabelecidos, com reservas.

## **CAPÍTULO XVII**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 116.** Na ausência do Procurador-Geral do Município em razão de reuniões, cursos, eventos e outras ausências temporárias e rotineiras decorrentes de sua atividade funcional, responderá pelo expediente administrativo o Procurador-Corregedor. Caso este esteja ausente, responderá o Procurador-Ouvidor.

**Art. 117.** Os servidores da Procuradoria-Geral do Município deverão acompanhar o diário oficial do Município diariamente, visto que este será o meio oficial para formalização dos atos legais e administrativos, nos termos da legislação vigente.



**Art. 118.** Em toda manifestação judicial da Procuradoria-Geral do Município, ao final, deverá conter os dizeres: *“Todas as publicações devem ser realizadas, em meios oficiais, em nome do Município de Jacupiranga, sob pena de nulidade nos termos do §2º do artigo 272 do Código de Processo Civil”*.

**Art. 119.** A sede da Procuradoria-Geral do Município fica temporariamente oficializada junto a Avenida Hilda Mohring de Macedo, 777, Vila Elias, nesta cidade e comarca de Jacupiranga/SP, CEP 11940-000, telefone (13) 3864-6428, e-mail institucional geral: [Procuradoria@Jacupiranga.sp.gov.br](mailto:Procuradoria@Jacupiranga.sp.gov.br) e CNPJ: 45.709.912/0001-75.

**Art. 120.** Qualquer situação omissa ou contraditória será decidida pelo Procurador-Geral do Município.

**Art. 121.** É vedado aos servidores da Procuradoria-Geral deixarem as senhas dos e-mails e sistemas previamente preenchidos e salvos nos dispositivos informáticos.

**Art. 122.** Todo servidor da Procuradoria-Geral do Município deve se ater ao necessário sigilo dos dados que tramitam perante o setor, salvo aqueles que, por força de lei, sejam públicos ou publicáveis.

**Parágrafo Único.** Os servidores da Procuradoria-Geral do Município devem tratar os dados pessoais submetidos aos seus cuidados conforme prevê a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), qual seja, a Lei Nacional 13.709 de 14 de agosto de 2018.

**Art. 123.** Todo documento gerado no ambiente público ou a favor dele, físico, digital ou digitalizado goza de propriedade intelectual solidária entre o servidor que o produziu e o Município de Jacupiranga, não podendo o servidor que o produziu impedir a utilização dos modelos e documentos por outros servidores, desde que seja para atender os interesses da administração pública.

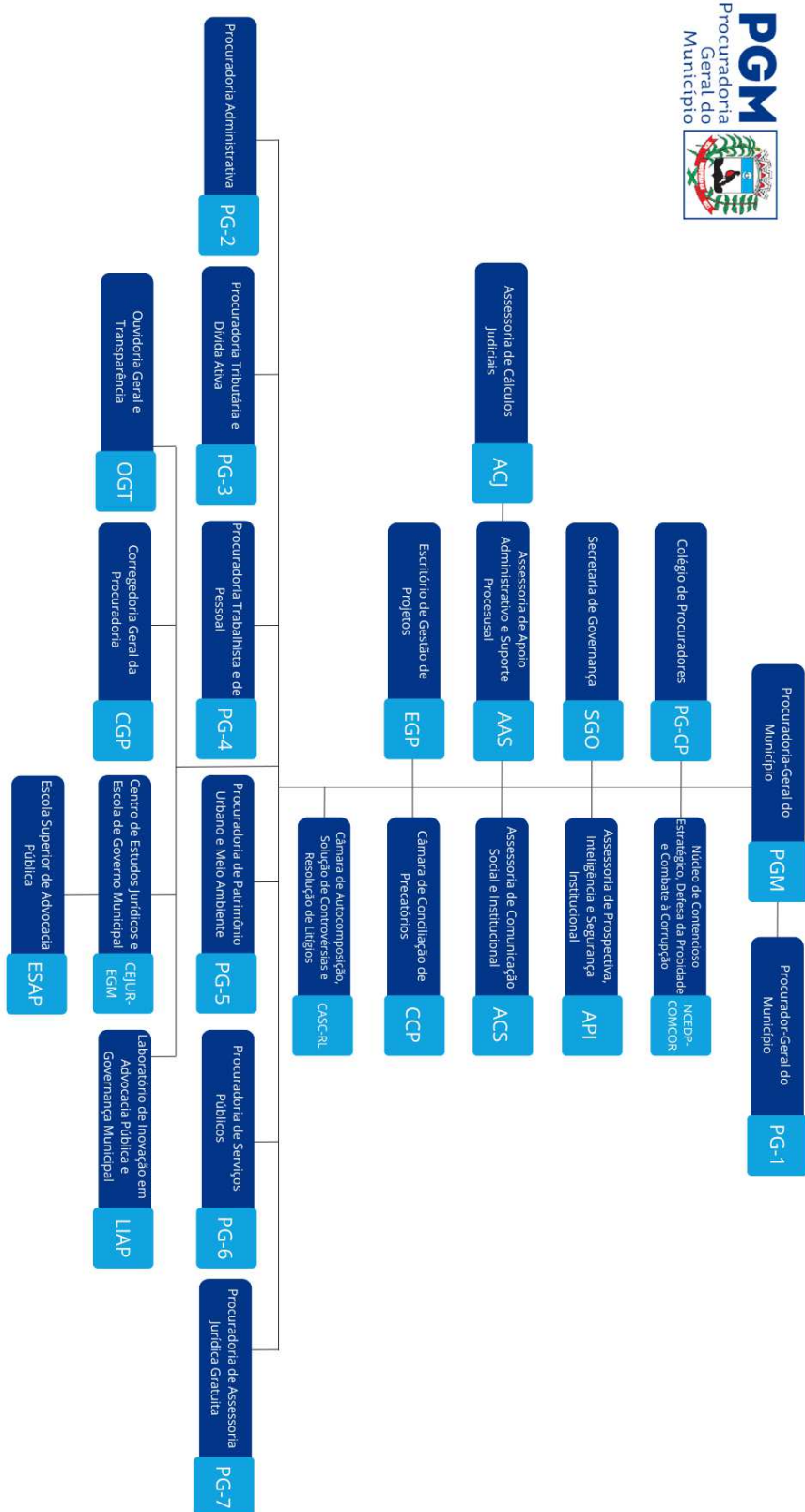
**Art. 124.** Fica estabelecido o prazo de até 6 (seis) meses para implementação integral deste Regimento Interno.

**Art. 125.** Este regimento interno entrará em vigor na data de publicação de sua Resolução, revogadas todas as disposições em contrário.

Jacupiranga/SP, 18 de março de 2024.

**WANDERSON CLANY ALVES DA SILVA**  
**PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO**

**ANEXO I**  
**ORGANOGRAMA**





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 4441-FE36-59F7-7FE8

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ WANDERSON CLANY ALVES DA SILVA (CPF 835.XXX.XXX-20) em 18/03/2024 17:04:47 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/4441-FE36-59F7-7FE8>