



CRATEÚS

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Crateús-CE, 31 de julho de 2018

ANO XII/ EDIÇÃO Nº. 053

Prefeito Municipal de Crateús-CE
MARCELO FERREIRA MACHADO
 Vice-Prefeito
MAGNUS DANTAS DE ARAÚJO
 Chefe de Gabinete
LOURISMAR OLIVEIRA GOMES
 Procurador Geral do Município
EMANOELL YGOR COUTINHO DE CASTRO
 Controlador Geral do Município
DAVI BEZERRA DE OLIVEIRA
 Secretária de Gestão Administrativa
JANAINA MARTINS MOURÃO
 Secretário de Planejamento e Gestão das Finanças
YURI VALERY MOURÃO DIAS
 Presidente da Comissão Permanente de Licitação
FRANCISCO ANTONIO FROTA FARIAS
 Secretária de Educação
LUIZA AURELIA COSTA DOS SANTOS TEIXEIRA
 Secretaria de Assistência Social
FRANCISCA ANAYSA BATISTA DE FIGUEIREDO
 Secretário de Saúde
DINAH BRAGA SARAIVA
 Secretário de Infraestrutura
AGILEU DE MELO NUNES
 Secretário de Desenvolvimento Econômico Turismo e Empreendedorismo
KEYNES RESENDE MOTA
 Secretário de Negócios Rurais
EDILSON PEREIRA DE FREITAS
 Secretário de Desporto e Juventude
DEYVID SAN PAIVA DA SILVA
 Secretário Adjunto de Cultura
FRANCISCO RANIEL SIQUEIRA DE OLIVEIRA
 Secretário de Meio Ambiente
ROGÉRIO AUGUSTO ORIANO
 Secretário Adjunto de Proteção e Defesa Civil
ANTONIO RAIMUNDO DA SILVA

SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO
 Criada pela LEI nº. 645/07, de 23/10/2007

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO ONLINE: www.crateús.ce.gov.br
 Endereço: Rua Manoel Augustinho, 544
 Fone: (88) 3691 42 67 – CEP.: 63.700-000

CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO

PORTARIA DE DIÁRIAS DO CPSMCR Nº 051/2018, DE 31 DE JULHO DE 2018.

Assunto: Pagamentos de diárias dos empregados do CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE CRATEÚS – CPSMCR, e dá outras providências.

O Presidente do CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE CRATEÚS - CPSMCR, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais,

RESOLVE

Art. 1º – Conceder a remuneração referente(s) a(s) diária(s) do(a) empregado(a) do CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE CRATEÚS – CPSMCR, abaixo descrito:

01	Empregado	Paulo Dirceu Bonfim Vieira
02	CPF	898.350.853-15
03	Função	Procurador do CPSMCR
04	Local de Destino	Nova Russas
05	Período	• 01 de Agosto de 2018

06	Número de Diárias	01
07	Valor da Diária	R\$100,00
08	Valor das Diárias	R\$100,00
09	Motivo da Viagem	• Coleta das Assinaturas dos Contratos de Rateios (CEO/Policlínica) do prefeito de Nova Russas.

=====**Art. 2º** Esta Portaria é documento que está de acordo com as normas regulamentares pertinentes, cumpra-se, publique-se nos órgãos de imprensa oficial e/ou equivalentes, dos órgãos consorciados.

MARIA DE FÁTIMA BANDEIRA DE ARAGÃO - Diretora Executiva.

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 001.31.07/2018

O GOVERNO MUNICIPAL DE CRATEÚS, ESTADO DO CEARÁ, representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito **MARCELO FERREIRA MACHADO,** no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE:**

Art. 1º - Exonerar o(a) Sr.(a) EDLAINNE PINHEIRO FERREIRA, portador(a) do CPF nº. 041.618.163-59 e RG nº. 2006015074137- SSP-CE, da função de **Coordenador(a) da Vigilância à Saúde - Símbolo DNSR-2,** da **Secretaria Municipal de Saúde de Crateús-CE,** conforme estabelece a Lei Municipal nº. 393, de 26 de janeiro de 2015, publicada no Diário Oficial nº. 003/2015, de 27 de Janeiro de 2015.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL DE CRATEÚS, ESTADO DO CEARÁ, aos 31 dias do mês de julho do ano de 2018.

MARCELO FERREIRA MACHADO - Governo Municipal de Crateús-CE.

SECRETARIA DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL

PORTARIA N.º 030.07.004/2018

Dispõe sobre nomeação do Servidor designado pela Secretaria de Proteção e Defesa Civil do Município de Crateús, com função de fiscalizar, acompanhar e avaliar a aquisição e a execução do contrato n.º 2018.07.30.06.

A Secretaria de Proteção e Defesa Civil do Município de Crateús, no uso de suas atribuições legais, com vista à fiscalização do contrato nº **2018.07.30.06,** referente a **Pregão Presencial para Registro de Preços Nº 039/2018-FG-SRP** – Com objeto de **AQUISIÇÕES DE MATERIAL DE EXPEDIENTE**, para atender as necessidades da **SECRETARIA DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL,** no Município de Crateús.

Resolve:

ART. 1º - Nomear o servidor municipal, o(a) Sr(ª) **JÂNIO ERANDE DA SILVA,** CPF sob o nº **751.060.193-20,** para fiscalizar, acompanhar e avaliar a aquisição e a execução do contrato supramencionado.

ART. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Crateús-Ce., 30 de Julho de 2018.

ANTÔNIO RAIMUNDO DA SILVA - Secretário Adjunto da Secretaria de Proteção e Defesa Civil.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO E EMPREENDEDORISMO

PORTARIA N.º 007/2018

Dispõe sobre a nomeação do Servidor designado pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Empreendedorismo, com função de fiscalizar, acompanhar e avaliar a aquisição de material de expediente e a execução do contrato n.º 2018/07.30.04, SRP;

A Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Empreendedorismo de Crateús, no uso de suas atribuições legais, com vista à fiscalização do contrato n.º 2018/07.30.04, – Aquisição de material de expediente, Com objeto de MATERIAL DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, TURISMO E EMPREENDEDORISMO do Município de Crateús.

Resolve:

ART. 1º - Nomear o servidor municipal, o(a) Sr(ª). Glaustone Ridla Lennon Lima Mota, C.P.F. sob o nº 603.821.503-41, para fiscalizar, acompanhar e avaliar a prestação dos serviços e a execução do contrato supramencionado.

ART. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Crateús, 30 de Julho de 2018

Keynes Resende Mota - Ordenador de Despesas da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Empreendedorismo.

SECRETARIA DE CULTURA

PORTARIA Nº 17 30.07.2018

Dispõe sobre a nomeação do serviço designado pela Secretaria de Cultura de Crateús, com a função de fiscalizar, acompanhar, avaliar a Aquisição e Execução do Contrato Nº 2018/07.30.02 Pregão Presencial Nº 039/2018- FG-SRP

A Secretária Municipal de Cultura, no uso de suas atribuições legais, com vista à fiscalização do contrato Nº 2018/07.30. 02 referente a Licitação Nº 039/20018 FG-SRP com objetivo Aquisição de Material de Expediente Para Atender as Necessidade Junto a Secretaria de Cultura do Município de Crateús.

ART.1º - Nomear a Servidora Municipal a Sra. MARIA JAIANE FEITOSA DE SOUSA, CPF sob nº 049.382.733-14, para fiscalizar, acompanhar e avaliar a Prestação de Serviço e a execução do contrato supramencionado.

ART.2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Crateús, em 30 de Julho de 2018.

YURI VALERY MOURÃO DIAS - Ordenador de Despesas da Secretaria de Cultura.

CONTROLADORIA GERAL

PORTARIA N.º 002/2018

Dispõe sobre a nomeação do Servidor designado pela Controladoria Geral do Município, com função de fiscalizar, acompanhar e avaliar a aquisição de material de expediente e a execução do contrato n.º 2018/07.30.01, SRP;

A Controladoria Geral do Município de Crateús, no uso de suas atribuições legais, com vista à fiscalização do contrato nº 2018/07.30.01, referente ao Pregão Presencial para Registro de Preço Nº 039/2018 –FG – COM OBJETO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CONTROLADORIA GERAL do Município de Crateús.

Resolve:

ART. 1º - Nomear o servidor municipal, o(a) Sr(ª). Crissy Wane Ribeiro Rodrigues, C.P.F. sob o nº 045.348.543-07, para fiscalizar, acompanhar e avaliar a prestação dos serviços e a execução do contrato supramencionado.

ART. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Crateús, 30 de julho de 2018.

Davi Bezerra de Oliveira - Ordenador de Despesas da Controladoria Geral do Município.

SECRETARIA DE DESPORTO E JUVENTUDE

PORTARIA Nº 03 17.07.2018

Dispõe sobre a nomeação do serviço designado pela Secretaria de desporto e juventude de Crateús, com a função de fiscalizar, acompanhar, avaliar a Prestação de serviço e execução do contrato Nº 2018.07.17.01 pregão presencial Nº 041/2018 DESP- SRP

A Secretaria de desporto e juventude, no uso de suas atribuições legais, com vista à fiscalização do contrato Nº 2018.07.17.01, referente a Licitação Nº 041/2018 DESP- SRP com objetivo de Serviços de Arbitragem Para Atender a Secretaria de Desporto e Juventude do Município de Crateús.

ART.1º - Nomear a Servidora Municipal a Sra. JOAQUINA MACHADO RODRIGUES SILVA , CPF sob nº 262.483.953-49 , para fiscalizar, acompanhar e avaliar a Prestação de Serviço e a execução do contrato supramencionado.

ART.2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Crateús, em 17 de Julho de 2018

DEYVID SAN PAIVA DA SILVA - Ordenador de Despesas da Secretaria de Desporto e Juventude .

PORTARIA Nº 04 30.07.2018

Dispõe sobre a nomeação do serviço designado pela Secretaria de desporto e juventude de Crateús, com a função de fiscalizar, acompanhar, avaliar a aquisição e execução do contrato Nº 2018/07.30.03 pregão presencial Nº 039/2018-FG-SRP

A Secretaria de desporto e juventude, no uso de suas atribuições legais, com vista à fiscalização do contrato Nº 2018/07.30.03, referente a pregão presencial Nº 039/2018-FG-SRP com objetivo Aquisição de Material de Expediente Para Atender as Necessidades Da Secretaria de Desporto e Juventude .

ART.1º - Nomear a servidora municipal a Sra. JOAQUINA MACHADO RODRIGUES., CPF sob nº 262.483.953-49, para fiscalizar, acompanhar e avaliar a aquisição e a execução do contrato supramencionado.

ART.2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Crateús, em 30 de julho de 2018

DEYVID SAN PAIVA DA SILVA - Ordenador de Despesas da Secretaria de Desporto e Juventude .

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 847 , DE 26 DE JULHO DE 2018.

Decreta a regulamentação e formação da comissão de programação financeira e gestão fiscal – CPFPGF no Município de Crateús e dá outras providências.

OPREFEITO MUNICIPAL DE CRATEÚS, ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 186 da Lei Orgânica do Município:

DECRETA:

DA COMPETÊNCIA

Art. 1º A Comissão de Programação Financeira e Gestão Fiscal - CPFPGF tem por finalidade o acompanhamento das disposições estabelecidas na Lei Orçamentária Anual e respectivas normas de execução orçamentária e dos parâmetros da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2001 - Lei de Responsabilidade Fiscal, visando a prevenção de riscos e a correção de desvios que possam afetar o equilíbrio das contas públicas do Município.

Art. 2º Caberá à CPFPG deliberar sobre os casos não previstos nas normas de execução orçamentária, quando houver delegação expressa do Prefeito para tal.

Art. 3º Caberá ainda à CPFPG:

I - Estabelecer procedimentos para o processamento de solicitações de liberação de recursos e créditos adicionais;

II - Divulgar as metas bimestrais de arrecadação e cronograma mensal de desembolso de que trata os arts. 8º e 13 da lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

III - estabelecer os ordens e prioridades de pagamentos conforme os objetos contratuais tendo em vista a essencialidade da permanência e continuidade do serviço público objeto do contrato.

DA COMPOSIÇÃO

Art. 4º A Comissão de Programação Financeira e Gestão Fiscal - CPFPG será constituída pela Presidência, exercida pelo Secretário Municipal de Planejamento e Gestão de Finanças e por membros titulares, segundo a seguinte composição:

I - Secretário Municipal de Planejamento e Gestão de Finanças

II - Controlador Geral do Município;

III - Tesoureiro do Município;

IV - Chefe de Gabinete do Município;

V - Coordenador do Fundo Municipal de Saúde;

§ 1º Os membros da CPFPG, nos seus impedimentos, serão substituídos por três suplentes nomeados por meio de portaria do Presidente da respectiva Comissão na proporção de um para a Controladoria Geral do Município, um para ao Gabinete do Prefeito e outro para a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Finanças.

§ 2º O Presidente da CPFPG designará seu substituto dentre os demais membros bem como os membros suplentes.

Art. 5º Os membros da Comissão exercerão suas funções sem prejuízo das atribuições dos seus cargos.

DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DA COMISSÃO

Art. 6º Ao Presidente incumbe zelar pelo cumprimento das finalidades da Comissão, presidindo as reuniões.

Art. 7º Aos demais membros da Comissão incumbe analisar as matérias submetidas à deliberação, relatando, quando for caso, aquelas que se relacionam com sua área de atuação.

Art. 8º Ao Secretário de Finanças compete:

I - organizar a pauta dos assuntos a tratar nas reuniões;

II - preparar a relação de processos orçamentários submetidos a CPFPG, organizando-os segundo a seguinte classificação:

- 1) Liberação de recursos e/ou crédito suplementar referentes a convênios/operações de crédito e suas contrapartidas;
- 2) Remanejamento/crédito com indicação de recursos compensatórios-custeio ou capital;
- 3) Liberação e/ou remanejamento/crédito suplementar com indicação de recursos compensatórios - Despesas com pessoal;
- 4) Liberação de recursos com ou sem crédito suplementar - Custeio ou capital;
- 5) Crédito sem indicação de recursos compensatórios;
- 6) Outras solicitações.

III - registrar o parecer da CPFPG sobre cada processo orçamentário submetido a sua apreciação em cada reunião;

IV - Divulgar por meio eletrônico entre os membros da CPFPG as decisões do colegiado em cada reunião;

V - Manter em arquivo eletrônico os registros relativos às decisões proferidas pela Comissão bem como as atas com o resultado das decisões proferidas assinadas pelos membros participantes;

VI - Agendar, com comunicação aos membros participantes, as reuniões ordinárias convocadas pelo Presidente.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º A CPFPG terá reuniões ordinárias semanais convocadas pelo Presidente.

Art. 10º As reuniões serão dirigidas pelo Presidente da Comissão e, nas suas ausências pelo seu substituto.

Art. 11 Poderão comparecer às reuniões funcionários convidados para prestar os esclarecimentos julgados necessários.

Art. 12 As deliberações da Comissão serão tomadas por consenso e deverão constar de atas assinadas pelos membros que participaram das

decisões

Art. 13 Este DECRETO entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Crateús, aos 26 de julho de 2018.

MARCELO FERREIRA MACHADO - Prefeito Municipal de Crateús.

DECRETO Nº 848, DE 27 DE JULHO DE 2018

Regimento Interno da Procuradoria Geral do Município de Crateús

O PREFEITO DE CRATEÚS-CEARÁ, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município;

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Procuradoria Geral do Município (PGM) que integra a Administração Direta do Poder Executivo do Município de Crateús, nos termos do art. 14, da Lei Municipal nº 393/2015.

Art. 2º A atuação da Procuradoria Geral do Município - PGM deverá nortear-se pelos seguintes princípios básicos: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, eficácia e supremacia do interesse público.

Art. 3º A Procuradoria Geral do Município - PGM atuará de forma integrada com os demais órgãos e entidades da Administração Municipal na consecução dos objetivos e metas governamentais.

Art. 4º As normas de administração a serem seguidas pela Procuradoria Geral do Município deverão observar as diretrizes e orientações emanadas pelos órgãos centrais dos sistemas municipais e Gabinete do Prefeito.

Art. 5º A Procuradoria Geral do Município tem por finalidade a assistência e assessoramento jurídico ao Chefe do Poder Executivo e aos órgãos/entidades da Administração Municipal, em especial, a representação judicial e extrajudicial do Município.

Art. 6º Compete à Procuradoria Geral do Município, dentre outras atribuições:

I - a representação judicial e extrajudicial do Município, a consultoria e a assessoria jurídica aos órgãos e entidades integrantes da estrutura da Administração Municipal, bem como a emissão de pareceres, normativos ou não, para fixar a interpretação de leis ou atos administrativos;

II - a orientação na elaboração de projetos de lei, decretos e outros atos normativos de competência do Chefe do Poder Executivo Municipal ou dos Secretários Municipais;

III - o acompanhamento e o controle das ações cuja representação judicial do Município tenha sido conferida a terceiros;

IV - a defesa, em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, dos atos e prerrogativas do Chefe do Poder Executivo Municipal e a representação judicial do Município e de suas entidades de direito público;

V - a elaboração de minutas de correspondências ou documentos para prestar informações ao Judiciário em mandados de segurança impetrados contra ato do Chefe do Poder Executivo Municipal e de outras autoridades que forem indicadas em norma regulamentar;

VI - a proposição ao Chefe do Poder Executivo Municipal de encaminhamento de representação para a declaração de inconstitucionalidade de atos normativos e a elaboração da correspondente petição e das informações que devam ser prestadas;

VII - a promoção, a juízo do Prefeito, de representação ao Procurador Geral da República para que este providencie perante o Supremo Tribunal Federal a avocação de causas processadas perante quaisquer Juízos, nas hipóteses previstas na legislação federal pertinente;

VIII - a proposição de atos de natureza geral e medidas de caráter jurídico que visem proteger o patrimônio público e a manifestação sobre providências de ordem administrativa e jurídica aconselhadas pelo interesse público;

IX - a defesa dos interesses do Município junto aos contenciosos administrativos;

X - a proposição de medidas para uniformização da jurisprudência administrativa e representação extrajudicial do Município de Crateús em matérias relativas a contratos, acordos e convênios, bem como exame e aprovação de minutas dos editais de licitações e a devida manifestação sobre quaisquer matérias referentes às licitações públicas promovidas pelos órgãos da Administração Direta e pelas Autarquias, se necessário;

XI - a manifestação prévia com referência ao cumprimento de decisões judiciais e nos pedidos de extensão de julgados, relacionados com a Administração Direta;

XII - a manifestação, sempre que solicitada, em processo administrativo disciplinar ou outros em que haja questão judicial que exija orientação jurídica como condição de seu prosseguimento;

XIII - a representação às autoridades sobre as providências de ordem jurídica reclamadas pelo interesse do Município e pela aplicação das leis vigentes;

XIV - a colaboração com as autoridades no controle da legalidade no âmbito do Poder Executivo Municipal;

XV - a proposição da declaração de nulidade ou a revogação de quaisquer atos administrativos contrários ao interesse público;

XVI - análise de processos administrativos e emissão de parecer jurídico sobre benefícios, direitos, vantagens, deveres e obrigações dos servidores públicos da Administração Direta, que não forem de competência específica dos órgãos que integram a Administração Municipal.

Art. 7º Integram a estrutura organizacional e administrativa da Procuradoria Geral do Município as seguintes unidades:

- | | |
|-----------|--|
| 1. | Procurador Geral |
| 2. | Procurador Adjunto |
| 3. | Assessores Jurídicos |
| 4. | Gerente de Núcleo de Documentação e Expediente |
| 5. | Gerente de Núcleo Administrativo e Financeiro |

§ 1º A Procuradoria Geral do Município será dirigida pelo Procurador Geral, que assim como os demais cargos de direção e assessoramento superior, serão nomeados por ato do Chefe do Poder Executivo.

§ 2º O Procurador Geral será escolhido dentre advogados inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil e nomeado em comissão pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, com prerrogativas e representação de Secretário Municipal.

§ 3º O Procurador Geral Adjunto e os Assessores Jurídicos serão profissionais com formação em Direito ou advogados, regularmente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil e, o Gerente de Núcleo de Documentação e Expediente bem como o Gerente de Núcleo Administrativo e Financeiro, profissionais de nível médio.

Art. 8º São atribuições do Procurador Geral:

I - representar o Município de Crateús em qualquer juízo ou instância de caráter civil, fiscal, trabalhista, falimentar ou especial, nas ações em que for parte, autor, réu, assistente ou oponente;

II - propor ao Chefe do Poder Executivo o ajuizamento de ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo;

III - elaborar as informações em ações diretas de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo municipal, que lhe caiba prestar, na forma da Constituição da República e da legislação específica;

IV - propor ao Chefe do Poder Executivo a anulação de atos administrativos da Administração Pública Municipal, quando eivados de vícios que os tornem ilegais;

V - receber citações, intimações e notificações nas ações em que o Município seja parte;

VI - avocar a defesa de interesse da Fazenda Pública Municipal em qualquer ação ou processo;

VII - desistir, transigir, firmar compromisso e confessar, nas ações de

interesse do Município, bem como autorizar a não interposição e desistência de recursos a elas inerentes, nos casos em que:

a) o valor do benefício não justifique a lide ou, quando do exame da prova ou da situação jurídica, se evidenciar improbabilidade de resultado favorável;

b) a dispensa da interposição de recursos judiciais ou a desistência de interpostos, especialmente quando contra indicada, em face da jurisprudência predominante;

c) reconhecer a prescrição e/ou decadência, dentre outras causas de extinção de crédito da Fazenda Pública Municipal;

VIII - prestar informações em Mandado de Segurança impetrado contra atos do Chefe do Poder Executivo, Secretários Municipais e dirigentes de órgãos da Administração Pública;

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

X - adotar, em grau de exclusividade, pareceres, minutas de contratos, convênios, acordos, escrituras e outros atos e negócios jurídicos elaborados pelas Procuradorias, podendo aprová-los ou rejeitá-los, no todo ou em parte, opondo aditamentos, modificações, complementos e observações que julgar necessárias;

XI - prestar assessoria jurídica aos entes da administração indireta do Município, em caso de necessidade;

XII - efetuar a defesa dos agentes públicos quando questionados atos administrativos praticados no exercício da respectiva função, em consonância com ato normativo ou autorização expressa do Chefe do Poder Executivo Municipal;

XIII - proceder a revisão jurídica de projetos de lei, autógrafos e decretos regulamentares da Administração Municipal;

XIV - promover a uniformização da legislação e da jurisprudência administrativa no âmbito de sua competência;

XV - indicar ao Chefe do Poder Executivo, Assessores do Município para atuarem como representantes da Fazenda Pública Municipal;

Art. 9º São atribuições do Procurador Geral Adjunto:

I - assessorar o Procurador Geral nos assuntos técnico-jurídicos, a critério do Procurador Geral;

II - substituir o Procurador Geral e quaisquer titulares de unidades da PGM, à critério do Procurador Geral;

III - promover a integração permanente das funções e atividades da PGM;

IV - exercer outras atribuições correlatas às suas funções que lhe forem delegadas pelo Procurador Geral.

Art. 10º Compete aos Assessoreres Jurídicos:

I - prestar assessoramento ao Procurador Geral e ao Adjunto em todo e qualquer assunto de natureza jurídica que envolva questões da Administração Municipal;

Art. 11º Aos demais servidores, cujas atribuições não foram especificadas neste Regimento Interno, além do cumprimento das ordens, determinações e instruções e de sugestões que possam contribuir para o aperfeiçoamento do trabalho, cumpre, também, observar as prescrições legais e regulamentares, executando com zelo, eficiência e eficácia as tarefas que lhes forem determinadas.

Art. 12º São deveres dos ocupantes de cargos em comissão da PGM, ressaltando-se:

I - assiduidade e pontualidade;

II - urbanidade;

III - lealdade à instituição que serve;

IV - guardar sigilo profissional;

V - atualizar-se profissionalmente;

VI - obedecer às ordens superiores;

VII - proceder com lealdade e espírito de solidariedade e cooperação para com os seus pares;

VIII - desempenhar com zelo e presteza os serviços a seu encargo, observado os prazos estabelecidos;

IX - representar ao Procurador Geral contra irregularidades.

Parágrafo único. Os servidores lotados na PGM responderão disciplinarmente pelos danos que causar à Fazenda Pública e à Administração Municipal, em virtude de negligência no exercício de suas atribuições legais.

Art. 13º Aos servidores lotados na PGM, sob pena de responsabilidade, é proibido:

I - receber, a qualquer título ou pretexto, percentagens ou vantagens nos processos submetidos ao seu exame ou patrocínio, salvo honorários advocatícios na forma disposta no regulamento;

II - patrocinar a defesa de terceiros em qualquer processo judicial ou administrativo em que haja interesse do Município;

III - confessar, desistir, acordar ou deixar de usar de todos os recursos cabíveis em processos judiciais, salvo quando expressamente autorizado pelo Procurador Geral.

Art. 14º As unidades da PGM funcionarão perfeitamente articuladas entre si, em regime de colaboração mútua.

Art. 15º Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Procurador Geral do Município e, quando se fizer necessário, pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 16º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2017.

Paço da prefeitura municipal em 27 de julho de 2018.

MARCELO FERREIRA MACHADO - PREFEITO MUNICIPAL.

