



**MUNICÍPIO DE MARICÁ**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

**DECRETO Nº 030, DE 03 DE MARÇO DE 2017.**

**APROVA O REGIMENTO INTERNO  
DA PROCURADORIA GERAL DO  
MUNICÍPIO DE MARICÁ.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso das atribuições legais prescritas no inciso VII, do art. 127, da Lei Orgânica Municipal:**

**Art. 1º** Fica aprovado o Regimento Interno da Procuradoria Geral do Município de Maricá, anexo a este decreto, dispondo sobre a organização interna e as atribuições específicas dos órgãos da Procuradoria Geral, na forma do artigo 8ª da Lei Complementar n.º 218/2012.

**Art. 2º** Serão lotados na Procuradoria Geral do Município servidores em quantitativo necessário para o eficiente funcionamento do órgão.

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**REGISTRE-SE,**

**PUBLIQUE-SE,**

**CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito, aos 03 dias do mês de março de 2017.

**FABIANO TAQUES HORTA**  
**PREFEITO**



# MUNICÍPIO DE MARICÁ

## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

### REGIMENTO INTERNO PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

#### TÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO

##### Capítulo I DA NATUREZA E DAS FINALIDADES

**Art. 1º** À Procuradoria Geral do Município, órgão permanente, essencial à formalização dos atos da justiça administrativa e de assessoramento ao Prefeito Municipal, compete à representação judicial, extrajudicial e a consultoria jurídica do Município, oficiando no controle interno da legalidade dos atos do Poder Executivo, bem como as demais atribuições previstas na Lei Orgânica do Município e no art. 2º, da Lei Complementar n.º 218/2012.

§ 1º As consultas à Procuradoria Geral do Município somente poderão ser formuladas por intermédio do Prefeito, Secretários Municipais ou Chefias da Administração Indireta.

§ 2º Terão prioridade absoluta, em sua tramitação, os processos referentes a pedidos de informação e diligência formulados pela Procuradoria Geral do Município, sendo que o seu não atendimento, na forma e prazo assinalados, será considerado como falta funcional, sujeitando o agente público à punição disciplinar.

§ 3º As decisões da Procuradoria Geral do Município fundadas em sua autonomia funcional e administrativa, obedecidas as formalidades legais, têm eficácia plena e exequibilidade imediata, *interna corpore*, ressalvada a competência constitucional do Prefeito Municipal, do Poder Judiciário, do Poder Legislativo, do Ministério Público e do Tribunal de Contas do Estado.

§ 4º A Procuradoria Geral do Município no cumprimento de suas finalidades e competências poderá firmar convênios, contratos, acordos e ajustes com órgãos e entidades das administrações públicas federal, estadual e municipal, bem como com organismos nacionais, estrangeiros ou internacionais e entidades privadas, desde que autorizada pelo Chefe do Poder Executivo.

##### Capítulo II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

**Art. 2º** Integram a estrutura organizacional e administrativa da Procuradoria Geral do Município as seguintes unidades:



# MUNICÍPIO DE MARICÁ

## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

**I – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR** (atribuições previstas na Lei Orgânica e Leis Complementares n.º 218/2012, 246/2014 e 273/2015):

1. Procurador Geral;
2. Subprocurador Geral;
3. Conselho da Procuradoria Geral do Município.

**II – ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO:**

1. Assessoria do Gabinete do Procurador Geral e do Subprocurador Geral;
2. Assessoria do Gabinete do Conselho da Procuradoria Geral;
3. Assessoria de Demandas Externas;
4. Assessoria de Assuntos Administrativos:
  - 4.1. Divisão de Apoio Operacional;
  - 4.2. Divisão de Protocolo e Arquivo;
  - 4.3. Divisão de Desapropriações.
5. Assessoria de Contratos e Convênios;
6. Assessoria de Apoio a Projetos de Leis, Decretos, Controle Legislativo, Ações de Constitucionalidade e Gabinete do Prefeito;
7. Assessoria de Cálculos, Execuções Judiciais e Precatórios;
8. Assessoria de Tecnologia da Informação (TI).

**III – ÓRGÃOS DE ATUAÇÃO INSTITUCIONAL:**

1. Procuradores do Município (atribuições previstas na Lei Orgânica e Leis Complementares n.º 218/2012 e 273/2015);
2. Procuradorias Especializadas (PE):
  - 2.1. Procuradoria de Pessoal (PE 01);
  - 2.2. Procuradoria Trabalhista (PE 02);
  - 2.3. Procuradoria da Área de Saúde (PE 03);
  - 2.4. Procuradoria de Demandas Coletivas e Institucionais (PE 04);



# MUNICÍPIO DE MARICÁ

## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

2.5. Procuradoria de Serviços Públicos, Responsabilidade Civil e Patrimônio (PE 05);

2.6. Procuradoria Fiscal (PE 06):

2.6.1. Procuradoria Tributária;

2.6.2. Procuradoria da Dívida Ativa.

### TÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

#### Capítulo I DO PROCURADOR GERAL

**Art. 3º** Compete ao Procurador Geral do Município as atribuições previstas no art. 5º, da Lei Complementar n.º 218/2012, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar n.º 273/2015.

#### Capítulo II DO SUBPROCURADOR GERAL

**Art. 4º** Compete ao Subprocurador Geral do Município as atribuições previstas no art. 7º da Lei Complementar n.º 218/2012, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar n.º 273/2015.

#### Capítulo III DO CONSELHO DA PROCURADORIA GERAL

**Art. 5º** Compete Conselho da Procuradoria Geral do Município as atribuições previstas no art. 10, da Lei Complementar n.º 218/2012, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar n.º 273/2015.

#### CAPÍTULO IV DA ASSESSORIA DO GABINETE DO PROCURADOR GERAL E DO SUBPROCURADOR GERAL

**Art. 6º** Compete à Assessoria do Gabinete do Procurador Geral e do Subprocurador Geral:



## **MUNICÍPIO DE MARICÁ** **ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

**I** – prestar assistência ao Procurador Geral, em sua representação política e social, bem como responsabilizar-se pelas atividades de comunicação e relações públicas;

**II** – atender os servidores que se dirigirem ao Gabinete do Procurador Geral e do Subprocurador Geral, orientando-os e prestando-lhes as informações necessárias ou encaminhando-os, quando for o caso, às unidades da Procuradoria Geral do Município;

**III** – elaborar e controlar a agenda de compromissos do Procurador Geral e do Subprocurador Geral;

**IV** – proferir despachos meramente interlocutórios ou de simples encaminhamento de processos;

**V** – zelar para que os atos a serem assinados pelo Procurador Geral e pelo Subprocurador Geral, a sua correspondência oficial e o seu expediente sejam devidamente preparados e encaminhados;

**VI** – informar as partes sobre os processos sujeitos à apreciação do Procurador Geral ou do Subprocurador Geral;

**VII** – promover a execução e revisão dos serviços de elaboração dos expedientes oficiais;

**VIII** – controlar e numerar a correspondência oficial e/ou expedientes (ofícios e memorandos) emitidos pela Procuradoria Geral;

**IX** – receber e distribuir processos e demais documentos protocolados ou endereçados ao Gabinete do Procurador Geral ou do Subprocurador Geral;

**X** – acompanhar a movimentação de processos e demais documentos de interesse do Gabinete do Procurador Geral e do Subprocurador Geral;

**XI** – promover o controle e o arquivo dos expedientes emitidos pelo Procurador Geral e pelo Subprocurador Geral;

**XII** – promover junto às áreas competentes as medidas necessárias para o atendimento de diligências e solicitações de ordem jurídica, financeira, cadastral e documental, expedidas pelos órgãos de controle e fiscalização em relação à Procuradoria Geral;

**XIII** – providenciar e controlar a publicação no Diário Oficial do Município dos atos oficiais da Procuradoria Geral;

**XIV** – redigir, digitar, conferir a digitação e formatar, de acordo com as normas técnicas, ofícios, memorandos, comunicações externas, despachos e outros documentos e atos oficiais (portarias, ordem de serviço, circulares, avisos, instruções) e demais expedientes do Gabinete;



# MUNICÍPIO DE MARICÁ

## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

**XV** – acompanhar e distribuir para os interessados as citações e intimações ocorridas por meio eletrônico (processo eletrônico);

**XVI** – manter rigoroso controle da entrada dos mandados de citação, providenciando a imediata remessa à Especializada ou Assessoria competente;

**XVII** – assessorar o Procurador Geral na elaboração das propostas da Procuradoria Geral do Município para o Plano Plurianual – PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO e a Lei Orçamentária Anual – LOA do Município;

**XVIII** – exercer outras atribuições correlatas às suas funções que lhe forem cometidas pelo Procurador Geral.

### **CAPÍTULO V**

#### **DA ASSESSORIA DO GABINETE DO CONSELHO DA PROCURADORIA GERAL**

**Art. 7º** Compete à Assessoria do Gabinete do Conselho da Procuradoria Geral:

**I** – prestar assistência ao Conselho da Procuradoria Geral em suas atribuições, em especial nas atribuições do Fundo Especial da Procuradoria Geral do Município de Maricá – FEPGMM (Lei Complementar n.º 246/2014, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar n.º 273/2015);

**II** – zelar para que os atos a serem assinados pelo Conselho da Procuradoria Geral, a sua correspondência oficial e o seu expediente sejam devidamente preparados e encaminhados;

**III** – promover a execução e revisão dos serviços de elaboração dos expedientes oficiais do Conselho da Procuradoria Geral;

**IV** – controlar e numerar a correspondência oficial e/ou expedientes emitidos pelo Conselho da Procuradoria Geral;

**V** – promover o controle e o arquivo dos expedientes emitidos pelo Conselho da Procuradoria Geral;

**VI** – providenciar e controlar a publicação no Diário Oficial do Município dos atos oficiais do Conselho da Procuradoria Geral;

**VII** – exercer outras atribuições correlatas às suas funções que lhe forem cometidas pelo Conselho da Procuradoria Geral.



# MUNICÍPIO DE MARICÁ

## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

### **CAPÍTULO VI**

#### **DA ASSESSORIA DE DEMANDAS EXTERNAS**

**Art. 8º** Compete à Assessoria de Demandas Externas, vinculada e diretamente subordinada ao Procurador Geral do Município:

**I** – assessorar o Procurador Geral no atendimento às solicitações realizadas pelo Ministério Público Estadual e Federal, Polícias Civil e Federal, e demais órgãos externos;

**II** – encaminhar memorandos ou ofícios para os órgãos municipais visando à obtenção de informações e documentos necessários para elaboração das respostas às demandas externas recebidas na Procuradoria Geral;

**III** – assessorar o Procurador Geral na orientação a ser dada aos Secretários Municipais para efetividade no atendimento às solicitações feitas pelos órgãos externos;

**IV** – promover a execução e revisão dos serviços de elaboração dos expedientes oficiais a serem encaminhados aos órgãos externos;

**V** – controlar a correspondência oficial e/ou expedientes (ofícios e memorandos) recebidos;

**VI** – controlar os expedientes emitidos aos órgãos externos;

**VII** – exercer outras atribuições correlatas às suas funções que lhe forem cometidas pelo Procurador Geral.

### **CAPÍTULO VII**

#### **DA ASSESSORIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS**

**Art. 9º** Compete à Assessoria de Assuntos Administrativos, vinculada e diretamente subordinada ao Procurador Geral do Município:

**I** – cumprir e fazer cumprir as normas sobre a gestão de pessoal, em especial quanto à frequência, avaliação, licenças, férias e outras ocorrências funcionais, folhas de ponto e atualização da situação funcional do servidor;

**II** – coordenar e controlar a requisição, o recebimento, o armazenamento, a distribuição e o consumo de materiais e o registro dos bens patrimoniais, conforme as normas e regulamentos da Administração;

**III** – promover a execução dos procedimentos necessários às aquisições de bens e/ou serviços da Procuradoria Geral do Município, em conformidade com o objeto dos processos e a legislação em vigor e após o deferimento do Procurador Geral;



## **MUNICÍPIO DE MARICÁ** **ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

**IV** – manter cadastro atualizado dos bens patrimoniais alocados à Procuradoria Geral do Município;

**V** – zelar pelo bom uso do mobiliário, acervo bibliográfico, máquinas e demais equipamentos sob responsabilidade da Procuradoria Geral do Município;

**VI** – orientar e controlar o manuseio interno de processos e documentos protocolados, bem como autorizar e racionar a sua reprodução, nos casos previstos pelas normas municipais, propondo inclusive, penalidades em casos de dano ou extravio;

**VII** – promover e supervisionar a execução das atividades de zeladoria, manutenção e transporte no âmbito da Procuradoria Geral do Município;

**VIII** – acompanhar, junto aos órgãos responsáveis, todos os processos relativos à aquisição de material, serviços e outros, bem como de manutenção de equipamentos da Procuradoria Geral do Município;

**IX** – controlar o uso de telefones da Procuradoria Geral;

**X** – providenciar a divulgação e inscrição dos servidores da Procuradoria em cursos, seminários e outros eventos relacionados à formação e aperfeiçoamento;

**XI** – coordenar e supervisionar os serviços de copa, de limpeza e de manutenção da Procuradoria Geral;

**XII** – supervisionar e orientar os serviços de portaria e recepção de pessoal no âmbito da Procuradoria Geral;

**XIII** – coordenar a elaboração e a execução de estudos e projetos para a informatização, aperfeiçoamento dos métodos e procedimentos de trabalho da Procuradoria Geral;

**XIV** – elaborar, periodicamente, relatórios analíticos e estatísticos dos trabalhos e processos analisados pela Procuradoria Geral e manter sistema de informações gerenciais;

**XV** – elaborar e implantar estudos no campo de racionalização do trabalho, gestão de processos, visando aumento de produtividade e simplificação dos métodos adotados;

**XVI** – analisar processos administrativos e emitir parecer, relatórios sobre benefícios, direitos, vantagens, deveres e obrigações dos servidores públicos da Administração Direta, que não forem da competência específica dos órgãos que integram a Administração Municipal, interagindo com a Procuradoria de Pessoal;



# MUNICÍPIO DE MARICÁ

## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

**XVII** – exercer outras atribuições correlatas às suas funções que lhe forem cometidas pelo Procurador Geral.

### SEÇÃO I

#### Da Divisão de Apoio Operacional

**Art. 10.** Compete à Divisão de Apoio Operacional, unidade integrante da estrutura da Assessoria de Assuntos Administrativos:

**I** – programar e requisitar os materiais necessários às atividades da Procuradoria Geral;

**II** – receber e armazenar a distribuição do material de consumo e permanente, zelando pela limpeza, ventilação e temperatura adequada nas instalações do almoxarifado;

**III** – promover o inventário do material em estoque e dos bens permanentes alocados à Procuradoria Geral, conforme normas e instruções emanadas da Secretaria Municipal de Administração;

**IV** – promover o controle e a manutenção dos equipamentos permanentes da Procuradoria Geral, propondo sua recuperação quando for necessário;

**V** – vistoriar e supervisionar a conservação e manutenção e/ou reparos das instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias da Procuradoria Geral;

**VI** – realizar diligências externas quando solicitado pelos órgãos da Procuradoria;

**VII** – exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas.

### SEÇÃO II

#### Divisão de Protocolo e Arquivo

**Art. 11.** Compete à Divisão de Protocolo e Arquivo, unidade integrante da estrutura da Assessoria de Assuntos Administrativos:

**I** – receber os processos e demais documentos protocolados ou endereçados à Procuradoria Geral;

**II** – registrar, autuar, distribuir e expedir os processos e demais documentos da Procuradoria Geral;

**III** – verificar e assegurar a autenticação das cópias dos documentos originais;



# MUNICÍPIO DE MARICÁ

## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

- IV** – encaminhar aos destinatários os expedientes e correspondências da Procuradoria Geral;
- V** – informar aos interessados sobre a tramitação de processos e demais documentos;
- VI** – integrar-se ao sistema de tramitação de processos administrativos, no sentido de manter o fluxo permanente de informações sobre a tramitação de processos e demais documentos relativos à Procuradoria Geral;
- VII** – manter organizados os arquivos de processos e documentos da Procuradoria Geral;
- VIII** – registrar a entrada e saída de processos e demais documentos dos arquivos sob sua responsabilidade;
- IX** – autuar, numerar e cadastrar processos administrativos;
- X** – exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas.

### **SEÇÃO III**

#### **Divisão de Desapropriações**

**Art. 12.** Compete à Divisão de Desapropriações, unidade integrante da estrutura da Assessoria de Assuntos Administrativos:

- I** – assessorar nas desapropriações de interesse do Município, bem como minutar decretos de declaração de utilidade ou necessidade pública e de interesse social para fins de desapropriação ou instituição de servidões;
- II** – apreciar todo e qualquer ato que implique em alienação do patrimônio mobiliário e imobiliário municipal;
- III** – exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas.

### **Capítulo VIII**

#### **DA ASSESSORIA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS**

**Art. 13.** Compete à Assessoria de Licitações, Contratos e Convênios, vinculada e diretamente subordinada ao Procurador Geral do Município:

- I** – prestar orientação aos órgãos municipais em matérias relativas a licitações, contratos, acordos, convênios, ajustes e quaisquer outros instrumentos em que



# MUNICÍPIO DE MARICÁ

## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

haja um acordo de vontades para formação de vínculo oneroso ou não pelo Município;

**II** – elaborar minutas padronizadas de editais, contratos, convênios, ajustes e outros atos jurídicos de competência da Procuradoria Geral do Município;

**III** – analisar as minutas dos editais de licitações e de contratações temporárias, bem como manifestar-se sobre quaisquer matérias referentes às licitações públicas e contratações diretas (dispensas e inexigibilidades) promovidas pelos órgãos da administração direta;

**IV** – proceder à análise e manifestação quanto à legalidade dos processos de licitações e de contratos, convênios, ajustes e quaisquer outros instrumentos a serem firmados pelo Município;

**V** – fazer observar a legislação e a uniformização do posicionamento em relação à análise de processos idênticos;

**VI** – analisar minutas de editais de concurso público, de credenciamento e de chamadas públicas;

**VII** – analisar propostas de alterações contratuais, termos aditivos, prorrogações, rerratificações ou reajustes contratuais, termos de rescisão e distratos;

**VIII** – assessorar o Procurador Geral na elaboração de defesa perante os Tribunais de Contas;

**IX** – analisar os termos de Ajuste de Contas e Reconhecimentos de Dívidas;

**X** – apreciar a contratação por meio da adesão à Ata de Registro de Preço;

**XI** – analisar os processos e viabilidade jurídica da celebração de Convênios, Termos de Cooperação Técnica, Termo de Parceria e Termo de Fomento;

**XII** – exercer outras atribuições correlatas às suas funções que lhe forem cometidas pelo Procurador Geral.

### Capítulo IX

#### **DA ASSESSORIA DE APOIO A PROJETOS DE LEIS, DECRETOS, CONTROLE LEGISLATIVO, AÇÕES DE CONSTITUCIONALIDADE E GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 14** Compete à Assessoria Apoio a Projetos de Leis, Decretos, Controle Legislativo e Ações de Constitucionalidade, vinculada e diretamente subordinada ao Procurador Geral do Município:



# MUNICÍPIO DE MARICÁ

## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

- I – assessorar o Procurador Geral na elaboração de parecer a respeito da constitucionalidade e/ou legalidade das leis oriundas da Câmara Municipal, opinando quanto à sanção ou veto;
- II – assessorar o Procurador Geral na elaboração de parecer quanto à constitucionalidade e/ou legalidade em processos sobre minutas de projetos de leis e/ou minutas de decretos ou qualquer ato normativo submetido à apreciação da Procuradoria Geral;
- III – minutar a defesa do Município nas demandas de natureza administrativa ou judicial que versem sobre inconstitucionalidade de normas municipais;
- IV – assessorar na elaboração das informações em mandados de segurança impetrados contra atos do Prefeito;
- V – sob a supervisão do Procurador Geral orientar o Gabinete do Prefeito nas demandas que sejam de competência da Procuradoria Geral do Município;
- VI – exercer outras atribuições correlatas às suas funções que lhe forem cometidas pelo Procurador Geral.

### Capítulo X

#### DA ASSESSORIA DE CÁLCULOS, EXECUÇÕES JUDICIAIS E PRECATÓRIOS

**Art. 15.** Compete à Assessoria de Cálculos, Execuções Judiciais e Precatórios, vinculada e diretamente subordinada ao Subprocurador Geral do Município:

- I – analisar e elaborar cálculos e contas judiciais em ações de interesse do Município;
- II – manter atualizados registros de índices e dados estatísticos indispensáveis à elaboração de cálculos e contas judiciais;
- III – elaborar cálculos inerentes à situação funcional de servidores da Administração Municipal para fins de subsidiar a defesa em processos judiciais ou administrativos;
- IV – prestar assistência, quando solicitado, nas perícias judiciais em ações de interesse do Município;
- V – minutar a defesa e recursos em todas as ações judiciais em fase de execução movida contra o Município de Maricá, com exceção das ações de execução fiscal;
- VI – minutar a peça de propositura de execução judicial ou extrajudicial em favor do Município de Maricá, inclusive quanto aos honorários de sucumbência;



# MUNICÍPIO DE MARICÁ

## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

- VII** – acompanhar e controlar a listagem de precatórios por ordem cronológica;
- VIII** – adotar providências quanto ao cumprimento dos ofícios enviados pelos Tribunais, determinando a inclusão dos precatórios no orçamento;
- IX** – acompanhar junto ao órgão competente a inclusão orçamentária dos precatórios no prazo legal;
- X** – analisar os valores atribuídos aos precatórios;
- XI** – exercer outras atribuições correlatas às suas funções que lhe forem cometidas pelo Subprocurador Geral ou pelo Procurador Geral.

### **Capítulo XI**

#### **DA ASSESSORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)**

**Art. 16.** Compete à Assessoria de Tecnologia da Informação, vinculada e diretamente subordinada ao Subprocurador Geral do Município:

- I** – planejar, organizar, supervisionar e acompanhar as atividades destinadas à implantação, execução, efetivação e aprimoramento do processo de informatização da Procuradoria Geral;
- II** – desenvolver, operacionalizar e manter os aplicativos necessários ao atendimento das rotinas de trabalho dos órgãos competentes da estrutura da Procuradoria Geral;
- III** – prestar suporte técnico e operacional bem como implantar, avaliar periodicamente e manter os aplicativos e sistemas de informática projetados e desenvolvidos para conservação de sua atualidade e eficácia;
- IV** – emitir parecer técnico quanto às aquisições de equipamentos, programas e materiais de informática, para a sua padronização e compatibilização com as atividades desenvolvidas pelos diversos órgãos da Procuradoria Geral;
- V** – coordenar, supervisionar e executar a instalação e a manutenção dos programas e demais equipamentos de informática nos diversos órgãos da Procuradoria Geral;
- VI** – acompanhar a geração de arquivos de reserva indispensáveis à eventual necessidade de recuperação de dados, responsabilizando-se por sua integralidade;
- VII** – projetar formulários e impressos padronizados para utilização por toda a Procuradoria Geral;



# MUNICÍPIO DE MARICÁ

## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

**VIII** – organizar e efetivar o treinamento de pessoal, para a formação, capacitação e reciclagem dos servidores da Procuradoria Geral, no tocante ao conhecimento e à utilização dos equipamentos e programas;

**IX** – desenvolver ações de gestão de tecnologia da informação, visando o controle eletrônico de processos judiciais e administrativos;

**X** – promover o controle das execuções fiscais e suas peças processuais no sistema informatizado, compatibilizando o sistema de arrecadação de forma integrada;

**XI** – prestar auxílio aos servidores lotados na Procuradoria Geral em todas as demandas inerentes à tecnologia da informação;

**XII** – exercer outras atribuições correlatas às suas funções que lhe forem cometidas pelo Subprocurador Geral ou pelo Procurador Geral.

**Parágrafo único.** Enquanto não for designado servidor, as atribuições previstas no presente artigo serão exercidas pelo setor próprio de TI da Administração.

### Capítulo XII

#### DAS PROCURADORIAS ESPECIALIZADAS (PE)

**Art. 17.** Os Procuradores do Município são os órgãos de atuação da Procuradoria Geral do Município no exercício de suas atribuições, aos quais incumbe o exercício da competência que lhes é própria (art. 2º da Lei Complementar n.º 218/2012) e, por delegação, das atribuições do Procurador Geral.

**Art. 18.** As Procuradorias Especializadas (PE) compõem-se por Procuradores do Município lotados por ato próprio do Procurador Geral; e por ocupantes de cargos em comissão, com atribuição de apoio e assessoramento ao(s) Procurador(es) do Município lotado(s) na respectiva especializada e ao Procurador Geral.

### SEÇÃO I

#### Da Procuradoria de Pessoal (PE 01)

**Art. 19.** Compete à Procuradoria de Pessoal:

**I** – representar o Município, ativa e passivamente, em qualquer juízo ou instância, em todas as ações ou feitos que versem sobre matéria de pessoal, em especial nas referentes às relações estatutárias e contratuais, envolvendo servidores públicos efetivos e comissionados quanto à remuneração, direitos e



# MUNICÍPIO DE MARICÁ

## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

vantagens, assim como nas discussões inerentes aos concursos públicos e contratos por prazo determinado, exceto nas matérias de cunho eminentemente trabalhista;

**II** – sugerir ao Procurador Geral o ajuizamento de ações ou procedimentos indispensáveis à defesa dos interesses do Município no que se refere aos benefícios, direitos, vantagens, deveres e obrigações dos servidores públicos, bem como o ressarcimento ao Erário Municipal por danos causados por seus servidores ou por terceiros, minutando a respectiva peça jurídica ou administrativa;

**III** – propor ao Procurador Geral a adoção de medidas que julgar necessárias para uniformização da jurisprudência administrativa e a consolidação da legislação municipal;

**IV** – exercer especificamente as atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador Geral do Estado.

### SEÇÃO II

#### Da Procuradoria Trabalhista (PE 02)

**Art. 20.** Compete à Procuradoria Trabalhista:

**I** – representar o Município, ativa e passivamente, em qualquer juízo ou instância, em todas as ações ou feitos que versem sobre pretensões de natureza trabalhista, decorrentes das relações de trabalho;

**II** – analisar processos administrativos e emitir parecer jurídico sobre pleitos de natureza trabalhista;

**III** – sugerir ao Procurador Geral o ajuizamento de ações ou procedimentos indispensáveis à defesa dos interesses do Município no que se refere à matéria trabalhista, bem como o ressarcimento ao Erário Municipal por danos causados por servidores ou por terceiros, minutando a respectiva peça jurídica ou administrativa;

**IV** – propor ao Procurador Geral a adoção de medidas que julgar necessárias para uniformização da jurisprudência administrativa e a consolidação da legislação municipal;

**V** – exercer especificamente as atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador Geral.

### SEÇÃO III

#### Da Procuradoria da Área de Saúde (PE 03)



# MUNICÍPIO DE MARICÁ

## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

**Art. 21.** Compete à Procuradoria da Área de Saúde:

I – representar o Município, ativa e passivamente, em qualquer juízo ou instância, em todas as ações ou feitos que tenham por objeto principal a área de saúde, em especial os seguintes temas:

a) o cumprimento do dever de saúde pública, tal como o fornecimento de medicamentos, insumos, materiais, ou equipamentos médicos;

b) a realização de tratamentos, exames médicos, ou procedimentos cirúrgicos;

c) o tratamento médico e hospitalar fora do domicílio;

d) a internação em unidades hospitalares e o atendimento médico móvel; e

e) a alteração de políticas e programas públicos de saúde.

II – opinar em consultas que tenham por objeto as matérias indicadas no inciso anterior;

III – orientar e participar das atividades de composição amigável, conciliação ou mediação envolvendo os litígios de saúde;

IV – estudar e sugerir medidas de caráter administrativo, legislativo e judicial que tenham por objeto a redução ou mesmo a eliminação de novos processos judiciais dentre aqueles relacionados com a sua atividade;

V – exercer especificamente as atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador Geral.

### SEÇÃO IV

#### Da Procuradoria de Demandas Coletivas e Institucionais (PE 04)

**Art. 22.** Compete à Procuradoria de Demandas Coletivas e Institucionais:

I – representar o Município, ativa e passivamente, em qualquer juízo ou instância, em todas as ações ou feitos que versem sobre pretensões de natureza coletiva ou institucional, em especial nas matérias de grande repercussão social e econômica, inerentes ao interesse público primário;

II – sugerir ao Procurador Geral o ajuizamento de ações ou procedimentos indispensáveis à defesa dos interesses do Município nas matérias descritas no inciso anterior, minutando a respectiva peça jurídica ou administrativa;

III – propor ao Procurador Geral a adoção de medidas que julgar necessárias para uniformização da jurisprudência administrativa e a consolidação da legislação municipal;



# MUNICÍPIO DE MARICÁ

## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

**IV** – exercer especificamente as atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador Geral.

### SEÇÃO V

#### **Da Procuradoria de Serviços Públicos, Responsabilidade Civil e Patrimônio (PE 05)**

**Art. 23.** Compete à Procuradoria de Serviços Públicos, Responsabilidade Civil e Patrimônio:

**I** – representar o Município, ativa e passivamente, em qualquer juízo ou instância, em todas as ações ou feitos que versem sobre pretensões referentes a serviços públicos municipais e responsabilidade civil do Município;

**II** – atuar em consultoria jurídica e processos judiciais relacionados com bens imóveis que integrem ou venham a integrar o patrimônio municipal ou direitos a ele relativos, inclusive ações possessórias, demarcatórias e divisórias;

**III** – manifestar-se nas ações de usucapião, retificação de registro e em outros procedimentos afins;

**IV** – manifestar-se nos processos administrativos ou judiciais sobre a concessão, cessão, permissão ou autorização de uso bens públicos municipais e do espaço aéreo sobre sua superfície; bem como nos referentes ao parcelamento, zoneamento e uso do solo municipal e às edificações;

**V** – atuar em procedimentos administrativos e judiciais relativos à questão habitacional e regularização de loteamentos;

**VI** – promover as medidas judiciais e administrativas necessárias à regularização dos títulos de domínio dos imóveis do Município;

**VII** – defender a Fazenda do Município nas ações que versem sobre seu patrimônio imobiliário e sobre direito real;

**VIII** – promover outras medidas administrativas e extrajudiciais que interessem à administração do patrimônio do Município;

**IX** – sugerir ao Procurador Geral o ajuizamento de ações ou procedimentos indispensáveis à defesa dos interesses do Município nas matérias de competência da especializada, minutando a respectiva peça jurídica ou administrativa;

**X** – propor ao Procurador Geral a adoção de medidas que julgar necessárias para uniformização da jurisprudência administrativa e a consolidação da legislação municipal;



# MUNICÍPIO DE MARICÁ

## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

**XI** – exercer especificamente as atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador Geral.

### **SEÇÃO VI**

#### **Da Procuradoria Fiscal (PE 06)**

#### **Subseção I**

##### **Da Procuradoria Tributária**

**Art. 24.** Compete à Procuradoria Tributária:

**I** – atuar em consultoria jurídica e nos processos judiciais do Município relacionados à matéria tributária, ressalvadas as competências da Procuradoria da Dívida Ativa;

**II** – representar a Fazenda Municipal em processos ou ações que versem sobre matéria financeira, relacionada com a arrecadação tributária;

**III** – officiar nos processos administrativos ou judiciais relativos à transmissão de bens que requeiram verificação da ocorrência de fato gerador de tributo devido ao Município e o cumprimento das respectivas obrigações tributárias;

**IV** – sugerir ao Procurador Geral o ajuizamento de ações ou procedimentos indispensáveis à defesa dos interesses do Município nas matérias de competência da especializada, minutando a respectiva peça jurídica ou administrativa;

**V** – propor ao Procurador Geral a adoção de medidas que julgar necessárias para uniformização da jurisprudência administrativa e a consolidação da legislação municipal;

**VI** – Prestar apoio a Procuradoria de Dívida Ativa;

**VII** – exercer especificamente as atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador Geral.

#### **Subseção II**

##### **Da Procuradoria de Dívida Ativa**

**Art. 25.** Compete à Procuradoria de Dívida Ativa:

**I** – promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa do Município;

**II** – ajuizar os títulos executivos inscritos na dívida ativa para a devida cobrança judicial;



## MUNICÍPIO DE MARICÁ ESTADO DO RIO DE JANEIRO

**III** – atuar em consultoria jurídica em relação aos débitos inscritos em dívida ativa e nos executivos fiscais da dívida ativa do Município;

**IV** – exercer a defesa dos interesses da Fazenda Municipal nos processos de dissoluções judiciais, falências, recuperações judiciais, adjudicação, parcelamento e leilão judicial, relativos à execução fiscal;

**V** – realizar o protesto de certidões de dívida ativa, na forma como previsto na norma municipal de regência;

**VI** – coordenar ações de cobrança amigável de débitos inscritos em dívida ativa;

**VII** – sugerir ao Procurador Geral o ajuizamento de ações ou procedimentos indispensáveis à defesa dos interesses do Município nas matérias de competência da especializada, minutando a respectiva peça jurídica ou administrativa;

**VIII** – propor ao Procurador Geral a adoção de medidas que julgar necessárias para uniformização da jurisprudência administrativa e a consolidação da legislação municipal;

**IX** – exercer especificamente as atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador Geral

**§ 1º** Os Procuradores do Município atuantes na execução fiscal poderão, dispensada autorização superior:

**I** – requerer a substituição da certidão de inscrição em dívida ativa, em casos de incorreção material ou formal;

**II** – requerer a baixa das anotações no órgão distribuidor e o arquivamento dos autos judiciais, nas seguintes hipóteses:

**a)** cancelamento da inscrição em dívida ativa por ato da autoridade fazendária competente;

**b)** ocorrência de pagamento anterior à inscrição ou duplicidade de cobrança, ouvida previamente a autoridade fazendária;

**c)** não interposição de recursos nos casos previamente regulamentados.

**§ 2º** As atribuições previstas neste artigo serão exercidas pela Comissão Especial de Acompanhamento da Cobrança da Dívida Ativa do Município de Maricá instituída pelo Decreto nº 66, de 11 de agosto de 2016.

**Art. 26.** A Procuradoria de Dívida Ativa será composta por uma Divisão de Apoio, a quem compete:



## **MUNICÍPIO DE MARICÁ** **ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

- I** – manter atualizado o arquivo de registro das inscrições de dívida ativa recebidas e distribuídas, por meio de sistema informatizado;
- II** – manter arquivo de levantamento estatístico da atuação da Procuradoria Fiscal relativamente à cobrança judicial da dívida ativa do Município, por meio de sistema informatizado;
- III** – emitir informações sobre inscrições de dívida ativa recebidas e registradas pela Procuradoria Geral, quando solicitadas ou requisitadas por outros órgãos ou Poderes;
- IV** – realizar acompanhamento dos parcelamentos dos débitos inscritos em dívida ativa, por meio de sistema informatizado;
- V** – emitir guia de recolhimento para débito tributário e honorários advocatícios dos débitos inscritos em dívida ativa, ajuizados ou não, por meio de sistema informatizado;
- VI** – auxiliar os órgãos e entidades municipais nas medidas e procedimentos extrajudiciais necessários à cobrança da dívida ativa;
- VII** – auxiliar e prestar apoio técnico e material aos Procuradores do Município lotados na Procuradoria Fiscal;
- VIII** – formalizar acordos para parcelamento da dívida ativa, ajuizada ou não, em estrita observância às normas e regulamentos municipais;
- IX** – realizar atendimento ao público com referência à cobrança judicial ou amigável dos débitos tributários;
- X** – elaborar relatório de arrecadação;
- XI** – manter controle cadastral de entrada e saída de execuções fiscais no âmbito da Procuradoria Geral;
- XII** – controlar a entrada, tramitação e saída de processos administrativos relacionados à execução fiscal ou qualquer outra matéria tributária;
- XIII** – realizar consulta no sistema informatizado para verificação de pagamento ou parcelamento do débito tributário;
- XIV** – providenciar a elaboração e encaminhamento de expedientes destinados à obtenção de informações junto a órgãos públicos ou privados visando à localização dos devedores executados;
- XV** – exercer especificamente as atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador Geral ou pelos Procuradores do Município lotados na especializada.



# MUNICÍPIO DE MARICÁ

## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

### TÍTULO III

#### DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 27.** O Procurador Geral fixará a lotação dos servidores em todas as unidades integrantes da estrutura administrativa da Procuradoria Geral.

**Art. 28.** As unidades da Procuradoria Geral funcionarão perfeitamente articuladas entre si, em regime de colaboração mútua.

**Art. 29.** Os processos administrativos e judiciais em trâmite serão redistribuídos para as respectivas unidades estabelecidas no presente Regimento Interno.

**Art. 30.** O Procurador Geral, de forma discricionária e por critérios próprios, visando a eficiência do órgão e o melhor atendimento do interesse público, poderá determinar que servidores lotados em determinadas unidades da Procuradoria Geral exerçam cumulativamente atribuições específicas de outras unidades.

**Art. 31.** Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Procurador Geral do Município.