



Diário Oficial

Município de Jateí-MS

Criado pela Lei Municipal n. 670, de 31 de Janeiro de 2017 e Regulamentado pelo Decreto n. 08, de 06 de Fevereiro de 2017

ANO - II DIOJATEÍ - N. 0258

JATEÍ-MS, QUARTA-FEIRA, 14 DE MARÇO DE 2018

PÁGINA 1 de 5

PREFEITO MUNICIPAL

ERALDO JORGE LEITE

Vice-Prefeita

CILEIDE CABRAL DA SILVA BRITO

Chefe de Gabinete do Prefeito

LUIZ CARLOS BURCI

Procurador Geral

HEDDERSON ALBUQUERQUE MUNHOZ

Secretário Municipal de Administração

SMITH DA SILVEIRA

Secretário Municipal de Finanças

ROGÉRIO DA SILVA

Secretário Municipal de Planejamento

AGENOR PEREIRA DOS REIS

Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer

ELENI TEIXEIRA DOS SANTOS FELIPE

Secretário Municipal de Saúde

EDUARDO DINIZ CALLEGARI

Secretária Municipal de Assistência Social

ANTONIA MARCÍLIA LACERDA DA SILVA SANTOS

Secretário Municipal de Infraestrutura

RODRIGO FELIX DA SILVA

Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural, Meio Ambiente e Turismo

JOSÉ CARLOS GOMES

Controladora Geral

TELMA CRISTINA BARBOSA GANDINE

Ouvidora Geral

REGIANE ALVES STEFANES MORAES

SUMÁRIO

TELEFONES ÚTEIS	01
PORTARIAS	01
LICITAÇÕES	02
DECRETOS	02

TELEFONES ÚTEIS

Atendimento, informações,
orientações e encaminhamentos.

Prefeitura	(067) 3465 1133
Câmara Municipal	(067) 3465 1137
Conselho Tutelar	(067) 3465 1145
Correios	(067) 3465 1212
CRAS	(067) 3465 1019
CREAS	(067) 3465 1152
DETRAN	(067) 3465 1108
Energisa	(067) 3465 1401
Hospital Santa Catarina	(067) 3465 1132
JATEIPREV	(067) 3465 1008
Polícia Civil	(067) 3465 1121
Polícia Militar	(067) 3465 1122
Sanesul	(067) 3465 1288

PORTARIAS

PORTARIA Nº 096, DE 13 DE MARÇO DE 2018.

"Dispõe sobre Alteração de Lotação do Servidor Público Municipal que menciona, e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE JATEÍ/MS, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI, do Artigo 52, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Artigo 1º - Alterar a lotação do servidor PAULO SILVA DOS SANTOS, ocupante do cargo de provimento efetivo de Monitor de Ensino, Nível III, Classe E, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, para a Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Jateí/MS.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e afixação no âmbito da administração pública municipal, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE JATEÍ/MS, em 13 de Março de 2018.

ERALDO JORGE LEITE
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 097, DE 13 DE MARÇO DE 2018.

"Dispõe sobre Alteração de Lotação da Servidora Pública Municipal que menciona, e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE JATEÍ/MS, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI, do Artigo 52, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Artigo 1º - Alterar a lotação da servidora ETELAINE MENDES DOS SANTOS NARDONI, ocupante do cargo de provimento efetivo de Monitor de Ensino, Nível III, Classe E, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, para a Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Jateí/MS.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e afixação no âmbito da administração pública municipal, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE JATEÍ/MS, em 13 de Março de 2018.

ERALDO JORGE LEITE
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 098, DE 14 DE MARÇO DE 2018.

"Prorroga por mais 60 (sessenta) dias o prazo de duração da Licença-Gestante concedida à servidora que menciona, e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE JATEÍ/MS, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI, do Artigo 52 da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº. 540/2009 autorizou a prorrogação da duração das licenças gestantes/maternidade concedidas às servidoras na forma do artigo 106 da Lei Complementar 015/03, pelo prazo de 60 (sessenta) dias,

CONSIDERANDO o que dispõe a Portaria nº. 027, de 24 de Novembro de 2017, oriunda do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Jateí - JATEIPREV, que concedeu Licença Maternidade de 120 (cento e vinte) dias à servidora abaixo mencionada,
RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar, por mais 60 (sessenta) dias, a contar do dia 14/03/2018, o prazo de duração da Licença-maternidade/gestante concedida através da 027, de 24 de Novembro de 2017, expedida Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Jateí -JATEIPREV, à servidora KELLY CRISTINA JORGE LEITE, devendo retornar a sua função em 13 de Maio de 2018.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e afixação no âmbito da administração pública municipal, revogando-se as disposições em contrário.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE JATEÍ/MS, em 14 de Março de 2018.

ERALDO JORGE LEITE
Prefeito Municipal

LICITAÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 013/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2018
RESULTADO DA LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ/MS, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público o resultado da licitação modalidade Pregão Presencial nº. 001/2018, Processo Administrativo nº. 013/2018, que teve por objeto receber proposta para contratação de empresa para a prestação de serviços para elaboração e organização de concurso público de provas e títulos, para os cargos de nível superior, médio, fundamental completo e fundamental incompleto, mediante recebimento de taxa de inscrição, do tipo menor preço global, conforme Edital, em favor da empresa: KLC CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA - EPP, CNPJ sob o nº. 11.761.650/0001-76, pelo valor de R\$ 79,00 (setenta e nove reais).

Jateí/MS, 09 de Março de 2018.

Diego Araújo Lima
Pregoeiro Oficial

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 024/2018
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 004/2018

O PREFEITO MUNICIPAL DE JATEÍ/MS, no uso das atribuições do seu cargo e com fundamento no artigo 25, caput, da Lei Federal nº. 8.666/93.

RATIFICA a inexigibilidade de licitação para a contratação da "SOTREQ CAMPO GRANDE", para aquisição de peças originais para a manutenção do veículo MOTONIVELADORA CATERPILLAR 120k, conforme já justificado no termo de referência, com fundamento nos pareceres da Comissão Permanente de Licitação, da Procuradoria Jurídica e no artigo 25, caput, da Lei Federal nº. 8.666/93.

AUTORIZA o empenho da despesa, no valor total de R\$ 39.123,02 (Trinta e nove mil cento e vinte e três reais e dois centavos) em favor da empresa "SOTREQ CAMPO GRANDE", inscrita no C.N.P.J. sob o nº. 34.151.100/0015-36, com sede na Avenida Doutor Paulo Adolfo Bernard, nº 35, Bairro Vivendas do Parque, CEP 79.044-140, na cidade de Campo Grande/MS.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE JATEÍ/MS, 13 DE MARÇO DE 2018.

ERALDO JORGE LEITE
Prefeito Municipal

DECRETOS

DECRETO Nº 012/2018, DE 12 DE MARÇO DE 2018.

Regulamenta a estrutura, organização e funcionamento da Ouvidoria do Poder Executivo, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JATEÍ/MS, no uso da atribuição que lhe confere o inciso VI, do artigo 52 da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO que a Lei Complementar nº 046, de 16 de dezembro de 2016, cuidou da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal de Jateí, disciplinando as atribuições da Ouvidoria Geral do Município;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar os procedimentos de serviços de recebimento, cadastro, controle, encaminhamento e respostas das demandas da sociedade submetidas à Ouvidoria Geral, no âmbito do Poder Executivo.

DECRETA:

Capítulo I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Decreto regulamenta a Ouvidoria Geral do Município, criada pela Lei Complementar nº 046/2016, no âmbito do Poder Executivo Municipal, define as áreas de sua atuação e estabelece a estrutura administrativa necessária ao seu funcionamento.

Parágrafo único. O direito do usuário ao controle adequado dos serviços públicos prestados pelo Município de Jateí será assegurado por meio da Ouvidoria Geral.

Art. 2º A Ouvidoria Geral do Município tem a seguinte estrutura organizacional:

I – Ouvidor Geral do Município.

Capítulo II DOS PRINCÍPIOS

Art. 3º A Ouvidoria, além dos princípios constitucionais da administração pública, reger-se-ão também por:

I – independência e autonomia para o exercício de suas atribuições sem qualquer ingerência, inclusive político-partidária, visando garantir os direitos do usuário do serviço público;

II – transparência na prestação de informações de forma a garantir a exata compreensão do usuário sobre as repercussões e abrangência do serviço público;

III - confidencialidade para a proteção da informação de modo a assegurar a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem do usuário;

IV – imparcialidade e isenção necessárias para compreender, analisar e buscar soluções para as manifestações, bem como formular críticas e recomendações;

V – acolhimento e acessibilidade, assegurando o atendimento respeitoso e a preservação da dignidade humana.

Art. 4º A Ouvidoria é o canal de comunicação direta entre a Sociedade e o Executivo Municipal, a qual incumbe acolher, processar e encaminhar aos setores competentes da Administração Pública, e responder questionamentos, sugestões, reclamações, denúncias, elogios, pedidos de informação ou providências da população ou de entidades, relativas a prestação dos serviços públicos da Administração Pública Municipal, bem como das entidades privadas de qualquer natureza, que operem com recursos públicos municipais, na prestação de serviços a população, conforme o inciso I, do § 3º, do artigo 37, da Constituição da República.

Capítulo III DA OUVIDORIA

Seção I Das Atribuições da Ouvidoria

Art. 5º A Ouvidoria Geral do Município tem as seguintes atribuições:

I – receber, esclarecer, encaminhar, acompanhar ou responder a manifestações, reclamações, denúncias, bem como representações provenientes da população do Município de Jateí, a respeito de atos da Administração Municipal, dando ciência de tudo ao Chefe do Poder Executivo;

II – defender e promover a intercomunicação ágil e dinâmica entre o cidadão-usuário e a Prefeitura Municipal; defender e representar internamente os direitos dos cidadãos e usuários dos serviços da Instituição;

III - prestar informações ao Gabinete do Prefeito e a Assessoria de Comunicação, com o objetivo de tornar públicos os atos da Administração Municipal que estejam sendo questionados pela população;

IV - analisar a manifestação do cidadão, podendo determinar seu arquivamento, motivadamente, quando apresentada de forma vaga, ampla ou genérica;

V - esclarecer dúvidas e auxiliar os cidadãos-usuários acerca dos serviços prestados pela Prefeitura Municipal, atuando na prevenção e solução de conflitos;

VI - garantir que os cidadãos sejam informados sobre as providências adotadas pela administração em relação aos chamados;

VII - realizar diligências nas Unidades da Administração, sempre que necessário para o desenvolvimento de seus trabalhos;

VIII - manter sigilo, quando solicitado, sobre denúncias e reclamações, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes;

IX - analisar os dados estatísticos das manifestações e seus encaminhamentos;

X - elaborar e manter atualizado relatório dos indicadores anuais;

XI - coordenar a gestão do Serviço de Informação ao Cidadão - SIC - zelando pelo cumprimento da Lei nº 12.527/2011;

XII - atender as pessoas que procurarem os serviços da Ouvidoria Municipal, registrar a sua declaração e classificar seu conteúdo para efeito de controle de dados e informações;

XIII - manter serviço telefônico gratuito, destinado a receber denúncias ou reclamações;

XIV - realizar as investigações de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público, mantendo atualizado arquivo de documentação relativa às reclamações, denúncias e representações recebidas;

XV - receber correspondências e expedientes, observando, quando necessário, o devido registro, e encaminhando-os para informação da Procuradoria Jurídica Municipal;

XVI - acompanhar o trâmite dos chamados;

XVII - promover estudos, propostas e gestões, em colaboração com os demais órgãos da Administração Municipal, objetivando aprimorar o andamento da máquina administrativa;

XVIII - elaborar e publicar, trimestral e anualmente, relatório de suas atividades;

XIX - realizar seminários, pesquisas e cursos versando assuntos de interesse da Administração Municipal, no que tange ao controle da coisa pública;

XX - executar outras atividades correlatas.

Art. 6º Para a consecução de seus objetivos, a Ouvidoria Geral do Município de Jateí atuará:

I - por solicitação do Prefeito e dos Secretários Municipais;

II - em decorrência de denúncias, reclamações e representações de qualquer do povo ou de entidades representativas da sociedade.

Art. 7º A Ouvidoria Geral do Município de Jateí poderá instalar núcleos de atendimento no Município.

Art. 8º A Ouvidoria Geral do Município de Jateí será dirigida pelo Ouvidor Geral, nomeado pelo Prefeito, competindo-lhe:

I - propor aos órgãos da Administração, resguardadas as respectivas competências, a instauração de sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração de responsabilidade administrativa, civil e comunicações, quando houver indício ou suspeita de infração;

II - requisitar, diretamente e sem qualquer ônus, de qualquer órgão municipal, informações, certidões, cópias de documentos ou volume de autos relacionados com investigações em curso;

III - recomendar a adoção de providências que entender pertinentes, necessária ao aperfeiçoamento dos serviços prestados à população pela Administração Pública do Município de Jateí;

IV - recomendar aos órgãos da Administração a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas;

V - celebrar termos de cooperação com entidades públicas ou privadas nacionais, que exerçam atividades congêneres às da Ouvidoria.

Parágrafo único. Os atos oficiais da Ouvidoria Geral do Município de Jateí serão publicados na Imprensa Oficial do Município, em espaço próprio reservado ao órgão.

Seção II

Das Garantias da Ouvidoria

Art. 9º Para a consecução de suas atribuições é assegurado à Ouvidoria Geral:

I - ter livre acesso a todos os setores do órgão ou da entidade onde atuam;

II - solicitar informações e documentos diretamente a quem os detenha no âmbito do órgão ou entidade em que atuam;

III - participar de reuniões e eventos em órgãos ou entidades relacionados à sua área de atuação e segmento de ouvidorias;

IV - formar comitês para apurar a opinião dos usuários dos serviços públicos.

§ 1º A Ouvidoria Geral deve colocar à disposição dos usuários dos serviços públicos os meios e acessos necessários para atendimento, preferencialmente, eletrônico, telefônico, pessoal e por correspondência.

§ 2º Os órgãos e as unidades a que se refere o artigo 4º deste Decreto atenderão prioritariamente o que for solicitado pela Ouvidoria Geral, instruindo, sempre que possível, com documentos e observando rigorosamente os prazos estabelecidos.

Seção III

Dos Usuários da Ouvidoria

Art. 10. Usuário é todo aquele que utiliza ou que seja direta ou indiretamente interessado pelos serviços do órgão ou entidade no qual atua a Ouvidoria, classificando-se em:

I - usuários internos: servidores do órgão ou entidade em que atuam a Ouvidoria Geral;

II - usuários externos: cidadãos interessados nos serviços dos órgãos ou entidades em que atuam a Ouvidoria Geral.

Capítulo IV

DO OUVIDOR

Seção I

Das Competências do Ouvidor

Art. 11. O Ouvidor Geral tem as seguintes atribuições:

I - coordenar a Ouvidoria garantindo o atendimento aos seus princípios e o exercício de suas atribuições;

II - selecionar o pessoal para composição da equipe de Ouvidoria;

III - dirigir e coordenar o trabalho das unidades orgânicas subordinadas a Ouvidoria;

IV - representar a Ouvidoria interna e externamente ao órgão ou entidade em que atua;

V - atuar de ofício;

VI - controlar o cumprimento dos prazos previstos neste Decreto;

VII - elaborar os relatórios da Ouvidoria;

VIII - garantir a racionalização de meios tendo em vista sua demanda e os fins a que se destina;

IX - despachar diretamente com o Controlador Geral do Município;

X - participar das reuniões do Secretariado quando convocado;

XI - submeter à consideração superior os assuntos que excedam à sua competência;

XII - propor qualquer alteração administrativa para a execução da programação da Ouvidoria e aperfeiçoamento dos serviços prestados;

XIII - desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e incumbidas pela Controladoria Geral do Município.

Seção II

Das Garantias do Ouvidor

Art. 12. O Ouvidor deverá se reportar diretamente ao Chefe do Poder Executivo e atuar em parceria com os Secretários municipais a fim de promover a qualidade do serviço, a busca da eficiência e da austeridade administrativa, no limite das garantias contidas neste Decreto.

§ 1º Ao Ouvidor é garantida a autonomia na elaboração de pareceres, atos e relatórios, sendo vedada a alteração ou influência sobre estes.

§ 2º Os registros das manifestações, documentos e informações gerados em decorrência das atividades da Ouvidoria são de responsabilidade do Ouvidor, sendo vedada a exclusão, alteração ou eliminação destes por ordem superior ou do próprio Ouvidor, respeitando-se a regulamentação em vigor.

Capítulo V

DOS PROCEDIMENTOS

Seção I

Das Manifestações

Art. 13. O acesso à Ouvidoria Geral poderá ser realizado pessoalmente, de segunda à sexta-feira, no horário normal de atendimento, ou por meio de:

I - correspondência endereçada à Ouvidoria Geral do Município;

II - formulário via internet, no site da prefeitura, ou impresso;

III - ligação telefônica através da Seção Central de Atendimento, pelo telefone (0800-643-1172);

IV - mensagem de texto e/ou multimídia através de aplicativos e redes sociais da ouvidoria (sms, messenger, whatsapp, telegram etc);

V - outras mídias disponíveis.

Parágrafo único. Os trotes serão encaminhados à autoridade policial.

Art. 14. Todas as manifestações a que alude o inciso I, do artigo 5º, deste Decreto devem ser registradas.

Parágrafo único. Cabe à Ouvidoria Geral providenciar junto aos usuários, quando possível, as informações complementares necessárias à compreensão do objeto e alcance de sua manifestação, antes dos encaminhamentos internos do expediente.

Art. 15. O Ouvidor poderá denegar o encaminhamento ou interromper o andamento da manifestação, mediante despacho fundamentado ao Secretário Municipal de Administração, cujo conteúdo não traduza irregularidade, não tenha relação com as funções ou atividades desenvolvidas ou exija providências incompatíveis com as possibilidades legais da Ouvidoria, promovendo o arquivamento, comunicando o usuário e indicando sucintamente as razões da decisão.

Art. 16. Deverá o usuário ser orientado, e sempre que possível direcionado, quando o assunto não estiver no âmbito de atuação da Ouvidoria ou do órgão ou entidade em que atua.

Art. 17. As requisições e solicitações de providências feitas pela Ouvidoria devem ser respondidas de forma fundamentada pelas secretarias e órgãos no prazo máximo de 20 (vinte) dias, através de sistema eletrônico institucional ou, por outra forma, previamente ajustada entre a Ouvidoria e o Órgão demandado.

Parágrafo único. Ao receber a demanda da Ouvidoria, as secretarias e os órgãos vinculados a Administração Municipal devem informar o prazo em que irá atendê-la, bem como o cronograma de execução. Em caso de impossibilidade de atendimento, há a obrigação de justificativa fundamentada por escrito.

Art. 18. Constatada a procedência de sugestões, reclamações e denúncias, o Ouvidor Geral deverá encaminhá-las aos respectivos Secretários, visando à:

I - melhoria dos serviços públicos;

II - correção de erros, omissões, desvios ou abusos na prestação dos serviços públicos;

III - apuração de atos de improbidade e de ilícitos administrativos;

IV - proteção dos direitos dos usuários;

V - garantia da qualidade dos serviços prestados.

Seção II Da Proteção dos Dados

Art. 19. Os dados pessoais do usuário contidos nas manifestações são de acesso restrito.

Parágrafo único. Nas hipóteses em que a identidade do usuário for essencial à tomada de providências no âmbito da Ouvidoria, tal situação deverá ser autorizada pelo usuário, sendo que havendo recusa, caberá o arquivamento do expediente.

Art. 20. As manifestações de autoria desconhecida ou incerta poderão ser admitidas quando forem dotadas de razoabilidade mínima e estiverem acompanhadas de informações ou de documentos que as apresentem verossímeis.

Seção III Dos Prazos

Art. 21. O prazo máximo de resposta ao usuário será de 20 (vinte) dias corridos.

§ 1º O prazo deverá ser informado ao usuário, assim como a forma de acompanhamento.

§ 2º O prazo referido no caput deste artigo poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa, da qual será cientificado o interessado.

§ 3º A tramitação interna das manifestações recebidas pela Ouvidoria deverá considerar o prazo estabelecido no caput deste artigo.

Seção IV Dos Relatórios

Art. 22. Sem prejuízo dos relatórios parciais que se fizerem necessários e de relatórios em formatos e periodicidades estabelecidas internamente em cada Órgão ou Entidade, a Ouvidoria Geral deverá emitir relatórios trimestrais consolidados ao Secretário Municipal de Administração, relatórios estatísticos com os tipos de manifestações mais frequentes, por secretaria, por local e período de tempo e avaliação qualitativa dos resultados.

Art. 23. Os relatórios da Ouvidoria são considerados documentos de interesse público e devem ter ampla divulgação.

Parágrafo único. O Ouvidor manterá permanentemente atualizadas as informações e estatísticas referentes às atividades realizadas no âmbito da Ouvidoria do Poder Executivo Municipal.

Capítulo VI DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 24. A atividade da Ouvidoria é um direito dos cidadãos e usuários dos serviços públicos e um dever inerente a todos os membros da administração pública, que devem:

I - facilitar, priorizar e auxiliar o encaminhamento das demandas provenientes da Ouvidoria, no âmbito de suas respectivas unidades;

II - informar a Ouvidoria sobre todas as alterações de procedimentos que interfiram no interesse dos usuários dos serviços públicos, mantendo sua atualidade;

III - instar a Ouvidoria a manifestar-se em todas as atividades que interfiram nos interesses dos usuários dos serviços públicos;

IV - resguardar a autonomia e independência da Ouvidoria, sendo vedado o acúmulo de funções pelo Ouvidor ou a atribuição de atividades alheias às suas competências.

Art. 25. Compete ainda a autoridade máxima do Órgão ou Entidade, em relação à Ouvidoria:

I - tratar das questões de Ouvidoria diretamente com o Ouvidor;

II - manifestar-se objetivamente sobre os apontamentos dos relatórios da Ouvidoria informando as providências adotadas ou justificando a ausência destas.

Art. 26. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE JATEÍ/MS, em 12 de março de 2018.

ERALDO JORGE LEITE
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 013/2018, DE 12 DE MARÇO DE 2018.

Regulamenta e organiza a Procuradoria Geral do município Jateí/MS, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JATEÍ/MS, no uso da atribuição que lhe confere o inciso VI, do artigo 52 da Lei Orgânica do Município

CONSIDERANDO que a Lei Complementar nº 046, de 16 de dezembro de 2016, cuidou da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal de Jateí, disciplinando as atribuições da Procuradoria Geral do Município;

DECRETA:

Capítulo I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Decreto regulamenta e organiza a Procuradoria Geral do Município de Jateí/MS - PGM, define suas atribuições e dispõe sobre o regime jurídico dos seus integrantes.

Art. 2º A Procuradoria Geral do Município é instituição de natureza permanente, essencial à administração da justiça e à Administração Pública Municipal, oficiando obrigatoriamente, no controle interno da legalidade dos atos do Poder Executivo, responsável, direta ou indiretamente, pela advocacia do Município e pela assessoria e consultoria jurídica do Poder Executivo, órgão com autonomia funcional e administrativa, órgão central de supervisão e chefia dos serviços jurídicos da administração direta e indireta no âmbito do Poder Executivo ou a este vinculado, sendo orientada pelo disposto no artigo 37 da Constituição Federal e da indisponibilidade do interesse público.

Capítulo II DA ORGANIZAÇÃO E COMPETÊNCIA

Art. 3º A Procuradoria Geral do Município é constituída dos seguintes cargos:

I - Procurador-Geral do Município;

II - Procurador Jurídico do Município.

§ 1º O Procurador-Geral do Município será nomeado em comissão pelo Prefeito Municipal.

§ 2º O cargo de Procurador Jurídico do Município será provido em caráter efetivo.

Art. 4º A Procuradoria Geral do Município, órgão integrante do Poder Executivo Municipal, compete:

I - exercer a representação judicial e extrajudicial do Município, bem como a consultoria jurídica do Poder Executivo;
 II - exercer as funções de assessoria técnico-jurídica do Poder Executivo;
 III - promover a cobrança de dívida ativa municipal;
 IV - emitir parecer em consulta formulada pelo Prefeito Municipal, por Secretário Municipal ou por outros órgãos da administração;
 V - auxiliar o controle interno dos atos administrativos;
 VI - promover, com o auxílio da estrutura do Poder Executivo Municipal, o concurso público para o cargo de Procurador Jurídico do Município.

Capítulo III DO PROCURADOR-GERAL

Art. 5º Procurador-Geral do Município será escolhido dentre advogados regularmente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil e nomeado em comissão pelo Prefeito Municipal, com prerrogativas de Secretário Municipal.

Art. 6º São atribuições do Procurador-Geral:

I - dirigir a Procuradoria Geral do Município, superintender e coordenar suas atividades e orientar-lhe a atuação;
 II - propor ações judiciais, defendendo juridicamente a Municipalidade no foro em geral e no Tribunal em qualquer instância, para assegurar direitos e/ou interesses;
 III - prestar assistência aos órgãos da Municipalidade em assuntos de natureza jurídica, como emissão de pareceres nos processos administrativos, elaboração de contratos, acordos e ajustes, representação em escrituras e outros, baseando-se nos preceitos e normas do Direito vigente, a fim de contribuir para a correta solução dos assuntos em pauta;
 IV - examinar documentos destinados à instrução de processos, ajuizando sobre sua validade e determinando ou não sua juntada, para documentar, de modo preciso, os referidos processos;
 V - examinar anteprojetos de lei e outros atos normativos de interesse da Municipalidade, estudando sua respectiva aplicação, para atender os casos em andamento;
 VI - promover os executivos fiscais a cargo da Municipalidade, atuando diretamente ou em convênios com órgãos públicos ou advogados especialmente credenciados, para assegurar rapidez e bom êxito da cobrança judicial;
 VII - assessorar diretamente o Prefeito Municipal nos assuntos jurídicos;
 VIII - planejar, coordenar, executar, e controlar as atividades da Procuradoria Geral do Município dos profissionais do Direito que estiverem subordinados;
 IX - propor ao Prefeito Municipal a anulação de atos administrativos da administração pública municipal;
 X - propor ao Prefeito Municipal o ajuizamento de ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo;
 XI - receber citações, intimações e notificações nas ações em que o Município seja parte;
 XII - assessorar a Secretaria Municipal competente na elaboração da proposta orçamentária;
 XIII - firmar, como representante legal do Município, contratos, convênios e outros ajustes de qualquer natureza;
 XIV - firmar, conjuntamente com o Prefeito Municipal, os atos translativos de domínio de bens imóveis de propriedade do Município, ou daqueles que vierem a ser por estes adquiridos;
 XV - executar outras tarefas correlatas.

Capítulo IV DOS PROCURADORES JURÍDICOS MUNICIPAIS

Art. 7º O cargo de Procurador Jurídico do Município será provido em caráter efetivo, após prévia aprovação em concurso público de provas e títulos, obedecendo-se, nos atos de nomeação, à ordem classificatória.

Art. 8º Os Procuradores Jurídicos do Município tomarão posse perante o Prefeito Municipal e o Procurador-Geral, mediante compromisso formal de estrita observância das leis, respeito às instituições democráticas e cumprimento dos deveres inerentes ao cargo.

Art. 9º São atribuições dos Procuradores Jurídicos Municipais:

I - representar o Município em juízo ou fora dele, ativa e passivamente, e promover sua defesa em todas e quaisquer ações;
 II - executar atividades relacionadas à assistência jurídica e a defesa judicial e extrajudicial dos interesses do Município, em processos de média e alta complexidade, nas esferas administrativas e judiciais, bem como subsidiar a tomada de decisões;
 III - promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa e dos demais créditos do Município;
 IV - postular em nome do Município, em juízo ou administrativamente propondo, contestando ações, interpondo recursos, solicitando providências junto ao Judiciário ou Ministério Público, avaliando provas documentais e orais, realizando audiências trabalhistas, e cíveis, instruindo a parte, e extrajudicialmente, mediando questões;

V - elaborar informações a serem prestadas pelas autoridades do Poder Executivo em mandados de segurança ou mandados de injunção;

VI - emitir pareceres analisando legislação para atualização e implementação, assistindo o Município, ou entidades ligadas ao Município, assessorando e analisando os contratos (negociações);

VII - apreciar previamente os processos de licitação, as minutas de contratos, convênios, acordos e demais atos relativos a obrigações assumidas pelos órgãos da administração direta do Poder Executivo;

VIII - apreciar todo e qualquer ato que implique alienação do patrimônio imobiliário municipal, bem como autorização, permissão e concessão de uso;

IX - zelar pelos interesses do Município na manutenção e integridade dos seus bens, facilitando negócios, preservando interesses individuais e coletivos, dentro dos princípios éticos;

X - subsidiar os demais órgãos em assuntos jurídicos e desempenhar outras funções correlatas.

Art. 10. O regime jurídico dos Procuradores Municipais é o estatutário, previsto na Lei Complementar nº 015, de 14 de agosto de 2003.

Capítulo V DAS PRERROGATIVAS E DEVERES

Art. 11. Aos Procuradores Jurídicos do Município aplicam-se as vedações e as incompatibilidades previstas na Lei 8.906, de 4 de julho de 1994 (Estatuto da Advocacia).

Art. 12. São prerrogativas dos Procuradores Jurídicos do Município:

I - não ser constrangido de qualquer modo a agir em desconformidade com sua consciência ético-profissional;
 II - requisitar, sempre que necessário, auxílio e colaboração das autoridades públicas para o exercício de suas atribuições;
 III - requisitar das autoridades competentes certidões, informações e diligências necessárias ao desempenho de suas funções;
 IV - ingressar livremente em qualquer edifício ou recinto onde funcione repartição pública do Município e requisitar documentos e informações úteis ao exercício da atividade funcional.

Art. 13. São deveres dos Procuradores Jurídicos do Município:

I - assiduidade;
 II - pontualidade;
 III - urbanidade;
 IV - lealdade às instituições a que serve;
 V - desempenhar com zelo e presteza, dentro dos prazos, os serviços a seu cargo e os que lhe forem atribuídos pelo Procurador-Geral;
 VI - guardar sigilo profissional;
 VII - representar ao Procurador-Geral sobre irregularidades que afetem o bom desempenho de suas atribuições;
 VIII - frequentar seminários, cursos de treinamento e de aperfeiçoamento profissional.

Capítulo VI DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 14. A Procuradoria Geral do Município fica no dever de exercitar todos os recursos cabíveis na defesa dos direitos e interesses da municipalidade, só podendo deixar de recorrer nos casos em que o Procurador-Geral julgar o recurso desnecessário e desinteressante para o Município e submeter à matéria ao Prefeito para a necessária e expressa homologação.

Art. 15. Em casos especialíssimos e de vulto, que requeiram conhecimento técnico especializado, na defesa do erário público municipal, em que for verificada a necessidade de contratação de pareceres ou de serviços de profissionais especializados, o Procurador-Geral submeterá o assunto ao Prefeito que autorizará ou não a contratação, observada, no primeiro caso, a Legislação federal que regula a matéria.

Art. 16. Ao Procurador-Geral e aos Procuradores do Município aplicam-se as disposições previstas na Lei nº 8.906, de 1994, mormente no que diz respeito aos honorários sucumbenciais que serão distribuídos entre os mesmos, na proporção de 50% (cinquenta por cento) ao Procurador-Geral e o percentual de 50% (cinquenta por cento) será dividido de forma igualitária entre os Procuradores Jurídicos do Município.

Art. 17. Lei Municipal disporá sobre o número de cargos de Procurador Jurídico do Município, bem como sobre a sua remuneração, a qual não poderá exceder a do Prefeito Municipal.

Art. 18. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE JATEÍ/MS, em 12 de março de 2018.

ERALDO JORGE LEITE
Prefeito Municipal