



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO

DIÁRIO OFICIAL



PREFEITURA
MUNICIPAL DA SERRA



465 ANOS

SERRA



Serra (ES), quarta-feira, 20 de julho de 2022

Antônio Sergio Alves Vidigal
Prefeito

Thiago Menezes Carreiro
Vice-prefeito

SECRETARIADO MUNICIPAL

Iranilson Casado Pontes
Coordenador de Governo

Harlen Marcelo Pereira de Souza
Procurador Geral

Victor Leite Wanick Mattos
Controlador Geral

Fabíola Zardini Ribeiro
Secretária Municipal de Comunicação

Henrique Valentim Martins da Silva
Secretário Municipal da Fazenda

Dayse Maria Oslegher Lemos
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

Joel Lyrio Junior
Secretário Municipal de Defesa Social

Fabiana Negreli
Secretária Municipal de Educação

Bernadete Coelho Xavier
Secretária Municipal de Saúde

Cláudia Maria da Silva
Secretária Municipal de Assistência Social

Pedro Henrique Trindade de Souza
Secretaria Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia

Luiz Fernando Castro de Mello Leitão
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico,
Empreendedorismo e Planejamento Estratégico

Cláudio Denicoli dos Santos
Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano

Halpher Luiggi Mônico Rosa
Secretário Municipal de Obras

Enio Bergoli da Costa
Secretário Municipal de Serviços

Marcelo de Castro
Secretário Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer

Lilian Mota Pereira
Secretária Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres

Cláudio Denicoli dos Santos - Respondendo -
Secretário Municipal de Meio Ambiente

Luiz Fernando Castro de Mello Leitão - Respondendo -
Secretário Municipal Especial de Agricultura, Agroturismo,
Agricultura e Pesca

Lilian Mota Pereira - Respondendo -
Secretária Municipal de Direitos Humanos e Cidadania

Cláudia Maria da Silva - Respondendo -
Secretária Municipal de Habitação

Cláudia Maria da Silva - Respondendo
Secretária Municipal de Trabalho, Emprego e Renda

Alessandro Luciani Bonzano Comper
Secretário-chefe do Gabinete do Prefeito

AUTARQUIA

Christiani Maria Vieira
Diretor-presidente Instituto de Previdência dos Servidores

IMPrensa Oficial do Espírito Santo (DIO/ES)

FUNDADO EM 23 DE MAIO DE 1890

AV. NOSSA SENHORA DA PENHA, 714, ED. RS TRADE TOWER, 4º ANDAR - PRAIA DO CANTO, VITÓRIA/ES
CEP: 29055-130 - TELEFONE: (27) 3636-6929 FAX: (27) 3636-6904



ORLA DE JACARAÍPE SERÁ REVITALIZADA E TERÁ DECK

» *O anúncio foi feito na noite desta segunda-feira (18) durante apresentação do projeto pelo prefeito*

A orla de Jacaraípe será totalmente revitalizada e vai se tornar a praia mais moderna do Espírito Santo, recebendo deck com mobiliário, piso amadeirado, academias populares, circuito de skate, mirante, letreiro, monumento e outros atrativos.

O anúncio foi feito na noite desta segunda-feira (18) durante apresentação do projeto pelo prefeito Sergio Vidigal e o secretário municipal de Obras, Halpher Luiggi, na Arena Jacaraípe.

“São mudanças que deixarão a região muito mais bonita e moderna. Jacaraípe irá se tornar a praia mais moderna do Espírito Santo. Teremos um portal de madeira com um letreiro, dando boas-vindas aos moradores e turistas, faremos a troca do piso do calçadão para um tipo mais moderno, a orla vai ganhar duas academias populares... A nossa proposta é valorizar mais a região, atendendo a moradores e oferecendo uma excelente opção de lazer aos turistas que visitam a Serra”, declarou Vidigal.

De acordo com a Secretaria Municipal de Obras, o objetivo é explorar ainda mais o grande potencial que Jacaraípe possui. “Com isso, incentivamos o turismo, as atividades sociais e fortalecemos a comunidade, gerando mais valorização dos imóveis e movimentando o comércio da região”, argumentou Halpher Luiggi.

Dentre as novidades da nova orla de Jacaraípe estão a mudança de parte do piso do calçadão, que passará a ser de madeira e no formato de 1x1 metro, facilitando a execução, manutenção e, ainda, formando um mosaico diferenciado e com paginação exclusiva.

Logo no início da orla será instalado um portal de madeira com o letreiro de Jacaraípe, assim como um monumento em homenagem aos surfistas, que são apaixonados pelas ondas do balneário. Além disso, deverá ser construída uma base de apoio para atividades aquáticas, para dar suporte aos praticantes do surfe,



caiaque e também a mini embarcações.

Deck e mirante

O destaque do projeto é a conexão de duas “áreas” em uma única maior (no meio do calçadão), mais precisamente em frente à Rua Mato Grosso. No local será instalado um grande deck, onde estarão mobiliários para rodas de conversa e mesa de apoio. Essa proposta, no estilo “praça”, está sendo chamada de “Encontro das Palmeiras” e terá paisagismo de contemplação e iluminação moderna.

Para deixar o balneário ainda mais bonito e moderno, o projeto contempla também a construção de um mirante ou de “arquibancada” na direção da curva da baía. Para isso, a obra elevaria o solo no trecho, proporcionando ao usuário uma visão completa de toda a orla de Jacaraípe.

Veja o que a orla vai receber:

Piso no formato 1x1m, que permite flexibilidade para execução, manutenção e formar um mosaico/geometria diferenciado e com uma paginação exclusiva;

Portal de madeira com o letreiro de Jacaraípe;

Monumento com homenagem aos surfistas;

Base de apoio para atividades aquáticas, para apoio a surf, caiaque, mini

embarcações, etc;

Deck fazendo a conexão de duas áreas em uma única maior (em frente à Rua Mato Grosso), onde serão colocados mobiliários redondos para 4 e 8 lugares, com e sem mesa, para rodas de conversa, mesa de apoio para os usuários com espaço para colocar sua própria barraca, etc. Essa “praça” foi concebida como “Encontro das Palmeiras” e tem um paisagismo de contemplação e iluminação moderna;

Duas academias populares de inox;

Mini circuito de skate;

Pergolado;

Base de apoio para administração e guia turístico do calçadão;

Modernização do mobiliário;

Troca/Modernização das luminárias e lixeiras;

Espaços para iniciativa privada com alguns grandes quiosques e para pequenos empreendimentos itinerários (carrinhos e removíveis);

Piso iluminado no “Encontro das Palmeiras” (em estudo).

Texto: Elisa Rangel

Foto: Divulgação/Secom

Conheça as
nossas redes:



prefeituraser

prefeituradaserra



PREFEITURA MUNICIPAL DA
SERRA

CHEGOU A VEZ DAS CRIANÇAS! VACINAÇÃO PARA 3 A 5 ANOS

» O serviço já está disponível nas Unidades de Saúde e postos de atendimento da Serra.



Atenção, papais e mamães! Chegou a hora de vacinar o seu filho de 3 a 5 anos contra a Covid-19. A Serra inicia, nesta terça-feira (19), a vacinação dos pequenos com o imunizante Corona-vac.

Fique atento aos canais da Prefeitura. O serviço já está disponível, mediante agendamento on-line, que

acontece todas as segundas e quintas, no site.

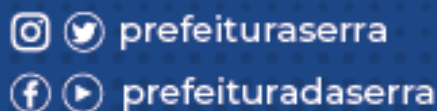
As vacinas serão aplicadas nas Unidades de Saúde, por agendamento. Já no Ambulatório Municipal de Especialidades (AMES), de 8 às 18 horas, de segunda à sexta; e aos sábados, das 9 às 17 horas, e domingos, das 10 às 17 horas, no Shopping Montserrat,

o atendimento acontece por livre demanda (sem agendamento).

O esquema vacinal das crianças será o seguinte: duas doses, com intervalo de 28 dias.

Texto: Núbia Nascimento
Foto: Divulgação

Conheça as
nossas redes:



PREFEITURA MUNICIPAL DA
SERRA



DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DA SERRA



www.serra.es.gov.br

Serra (ES), quarta-feira, 20 de Julho de 2022

Edição N383

ATOS MUNICIPAIS

Leis

*LEI Nº 5.539, DE 6 DE JULHO DE 2022

DISPÕE SOBRE A LEI ORGÂNICA DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DA SERRA, SOBRE O REGIME JURÍDICO DOS PROCURADORES MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DA SERRA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte lei:

TÍTULO I **DAS FUNÇÕES INSTITUCIONAIS E DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

CAPÍTULO I **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Dispõe sobre a Lei Orgânica da Procuradoria-Geral do Município - PROGER, definindo sua competência, estrutura e organização, dispondo ainda sobre o regime jurídico dos Procuradores Municipais, no âmbito do Município da Serra.

Art. 2º A Procuradoria-Geral do Município, órgão jurídico com independência técnica, instituição permanente e função essencial à Justiça, com nível hierárquico equivalente à Secretaria Municipal e subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, representa o Município judicial e extrajudicialmente e é responsável pelas atividades de consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo, ressalvadas as competências dos serviços jurídicos da Administração Indireta.

CAPÍTULO II **DA COMPETÊNCIA**

Art. 3º Compete a Procuradoria-Geral do Município:

- I - prestar consultoria e assessoria jurídica da Administração Direta;
- II - exercer o assessoramento jurídico e técnico-legislativo na elaboração de projetos de leis, vetos ou sanção, decretos e atos normativos em geral;
- III - promover estudos e sugerir revisões na legislação;
- IV - representar judicial e extrajudicialmente o Município da Serra, promovendo ações, medidas e defesas do interesse municipal perante qualquer Juízo, Tribunal, instância administrativa, Ministério Público ou Tribunal de Contas;
- V - promover a cobrança administrativa e judicial da dívida ativa tributária, não tributária e quaisquer outros créditos do Município, competindo-lhe exclusivamente o apontamento de títulos para protesto e restrições nos órgãos de proteção ao crédito;
- VI - propor ação civil pública, em representação do Município;
- VII - fixar administrativamente a interpretação da Constituição, das leis, decretos, ajustes, contratos e atos normativos em geral, a ser uniformemente observada pelos órgãos da Administração Municipal após homologação e outorga de efeito obrigatório pelo Chefe do Poder Executivo;
- VIII - requisitar aos órgãos e entidades da Administração Municipal o envio de documentação necessária para o cumprimento de suas finalidades institucionais, tais como certidões, autos de processos administrativos, cópias, exames, documentos, informações, diligências e esclarecimentos;
- IX - celebrar convênios com órgãos semelhantes da União, Estados e demais Municípios que tenham por objetivo a troca de informações e o exercício de atividades de interesse comum, bem como o aperfeiçoamento e a especialização dos Procuradores do Município;
- X - coordenar e estabelecer princípios e diretrizes para o funcionamento do Sistema Administrativo de Conciliação e Mediação do Município da Serra;
- XI - editar enunciados administrativos de seus pronunciamentos;
- XII - expedir Parecer-Padrão para aplicação uniforme a casos concretos recorrentes, com similitude fática e com a mesma questão jurídica enfrentada;

XIII - processar, instruir e emitir relatório final em processo administrativo disciplinar, excetuados os casos em que exista competência específica para a apuração disciplinar;

XIV - julgar, em segunda instância do processo administrativo tributário, por meio do Conselho Municipal de Recursos Fiscais - CMRF, os recursos voluntários ou de ofício interpostos contra decisão da Junta de Impugnação de Recursos Fiscais;

XV - zelar pela fiel observância e aplicação das leis, decretos, portarias e regulamentos existentes no Município, principalmente no que se refere ao controle da legalidade dos atos praticados pelos agentes públicos;

XVI - proporcionar aprimoramento técnico-jurídico aos integrantes da carreira;

XVII - exarar atos e estabelecer normas para a organização e o funcionamento da Procuradoria- Geral do Município;

XVIII - auxiliar os órgãos da Administração com competências regulamentares relativas às atividades de administração de materiais, de obras e serviços e de licitações e contratos a instituir modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos;

XIX - realizar controle prévio de legalidade mediante análise jurídica das contratações, acordos, termos de cooperação, convênios, ajustes, adesões a atas de registro de preços, outros instrumentos congêneres e de seus termos aditivos, realizados no âmbito da Administração Pública, elaborando parecer jurídico na forma da lei de licitações;

XX - atuar como segunda linha de defesa do processo de gerenciamento de riscos e de controle preventivo das contratações públicas;

XXI - exercer outras atividades compatíveis com sua destinação constitucional.

§ 1º Nas licitações e contratos administrativos poderá ser dispensável a análise jurídica nas hipóteses previamente definidas pela Procuradoria-Geral do Município, considerando o baixo valor, a baixa complexidade da contratação, a entrega imediata do bem ou a utilização de minutas de editais e instrumentos de contrato, convênio ou outros ajustes previamente padronizados.

§ 2º A dispensa da oitiva da Procuradoria, em qualquer caso, seja ao tempo da fase interna ou da fase externa do certame, fica condicionada à expressa declaração do Secretário Municipal ou de quem exerça função análoga no âmbito da Administração de que foram observadas as regras previstas nas Leis Federais nº. 8.666/93, nº. 10.520/02, nº. 14.133/2021 ou na legislação de contrato e licitações que vier a substituí-las.

§ 3º A representação extrajudicial atribuída à Procuradoria-Geral do Município não exclui o exercício da competência originária do Prefeito Municipal e dos Secretários Municipais para celebração de contratos e de outros instrumentos jurídicos de natureza semelhante, inclusive Termo de Ajustamento de Conduta ou de Gestão.

§ 4º É privativo do Prefeito Municipal, dos Secretários Municipais e das Autoridades de nível hierárquico equiparado a Secretário Municipal submeter assuntos ao exame da Procuradoria-Geral do Município, inclusive para seu parecer, incluindo-se nessa prerrogativa a solicitação de orientação jurídica efetuada por Secretário Municipal no exercício de presidência de Comitê, Conselho, Câmara ou outro órgão colegiado municipal.

§ 5º Os Pareceres, atos e pronunciamentos jurídicos somente serão compreendidos como manifestação institucional da Procuradoria-Geral se emitido diretamente pelo Procurador-Geral ou por ele aquiescido e homologado, observada a delegação de competência.

§ 6º As autoridades e servidores da Administração Municipal ficam obrigados a atender às requisições de documentação necessária para o cumprimento das finalidades institucionais da Procuradoria-Geral do Município de que trata o inciso VIII deste artigo, no prazo apontado no ofício requisitório, dispensando às respectivas requisições tratamento prioritário, constituindo grave falta funcional o seu desatendimento injustificado.

CAPITULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4º A Procuradoria-Geral do Município tem a seguinte estrutura organizacional:

I - ÓRGÃOS DE DIREÇÃO SUPERIOR:

- a) Procurador-Geral do Município;
- b) Subprocurador-Geral do Município;
- c) Conselho Superior da Procuradoria-Geral do Município - CSPROGER;

II - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO:

- a) Gabinete do Procurador-Geral do Município;
- b) Centro de Estudos e Informações Jurídicas - CEIJU;

III - ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES JURÍDICAS:

- a) Procuradoria Administrativa - PROAD;
- b) Procuradoria Judicial - PROJUD;
- c) Procuradoria Trabalhista - PROTRAB;
- d) Procuradoria Fiscal - PROFIS;
- e) Procuradoria Patrimonial e Meio Ambiente - PROPA;

IV - ÓRGÃOS DE APOIO ADMINISTRATIVO:

- a) Gerência de Gestão Administrativa, Orçamentária e Financeira - GAOF;
 - a.1) Coordenadoria de Apoio Administrativo - CAA;
- b) Cartório de Registro, Controle, Distribuição e Digitalização - CRCDD;
- c) Departamento de Cobrança da Dívida Administrativa e Judicial do Município - DECODAM;
- d) Núcleo Técnico-Contábil - NTC;

V - ÓRGÃOS VINCULADOS:

- a) Conselho Municipal de Recursos Fiscais - CMRF;
- b) Corregedoria Geral do Município - CGERAL.

Parágrafo único. A Procuradoria-Geral do Município terá quadro de pessoal próprio, com cargos diretivos e de assessoramento, de provimento em comissão, e cargos de provimento efetivo, para atender às necessidades institucionais.

**CAPÍTULO IV
DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO SUPERIOR**

**SEÇÃO I
DO PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO**

Art. 5º O Procurador-Geral do Município será nomeado por meio de Decreto do Chefe do Poder Executivo, sendo-lhe asseguradas as mesmas garantias e prerrogativas de Secretário do Município.

Parágrafo único. São requisitos indispensáveis para o exercício do cargo de Procurador-Geral, ser advogado em exercício da profissão, possuir no mínimo 5 (cinco) anos de efetivo exercício de advocacia pública ou privada e ter ao menos 35 (trinta e cinco) anos de idade completos.

Art. 6º São atribuições, responsabilidades e prerrogativas do Procurador-Geral do Município:

I - exercer a direção superior da Procuradoria-Geral do Município, administrando, superintendendo, coordenando, orientando e fiscalizando suas atividades;

II - representar o Município junto a qualquer juízo ou Tribunal ou designar Procuradores Municipais para esse fim;

III - receber citações, intimações e notificações judiciais referentes a quaisquer ações ou processos ajuizados em face do Município ou no qual este for chamado a intervir;

IV - autorizar, por solicitação do procurador vinculado ao feito, após oitiva do Gerente da Procuradoria Setorial, a dispensa de interposição de recurso, ou a desistência daqueles já interpostos, a não propositura ou a desistência de ações ou medidas judiciais e a realização de acordos em processos judiciais, nos termos da regulamentação constante no Título III desta Lei;

V - promover a distribuição dos processos entre os órgãos da Procuradoria-Geral do Município, bem como promover a distribuição direcionada aos Procuradores Municipais;

VI - decidir sobre pedidos de redistribuição de processos entre Procuradorias Setoriais, redistribuindo o processo em caso de deferimento;

VII - aprovar os pareceres emitidos pelos Procuradores Municipais nos diversos órgãos da Procuradoria-Geral;

VIII - avocar qualquer processo ou ação de interesse do Município, dando conhecimento desse fato ao Procurador designado;

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

X - promover a distribuição dos serviços entre os diferentes órgãos da Procuradoria-Geral para elaboração de pareceres e adoção de outras providências e encaminhar os expedientes para a propositura ou defesa de ações ou feitos;

XI - adotar providências visando à prevenção e à redução de demandas, designando, se necessário, grupo de estudo para promover estudos e medidas para alcançar este fim;

- XII - aprovar os relatórios de produtividade apresentados pelos Procuradores, glosando itens que estejam em desconformidade com a regulamentação respectiva;
- XIII - encaminhar ao Conselho Superior da Procuradoria as matérias, assuntos e questões inclusas entre as competências desse órgão colegiado;
- XIV - exercer as funções de Presidente do Conselho Superior da Procuradoria-Geral e do Conselho Municipal de Recursos Fiscais;
- XV - indicar ao Chefe do Poder Executivo nome de Procurador do Município para o exercício do cargo de Gerente de Procuradoria Setorial e de Corregedor-Geral;
- XVI - indicar Procurador Municipal e demais servidores para composição de comissão, comitê ou conselho criado no âmbito do Município e que tenha representação da Procuradoria-Geral;
- XVII - localizar Procuradores Municipais nas Procuradorias Setoriais, bem como os demais servidores nos órgãos da Procuradoria-Geral do Município;
- XVIII - manifestar-se sobre o parecer jurídico do Corregedor-Geral do Município e sobre o relatório final de Comissão de Inquérito Administrativo Disciplinar antes do envio para apreciação e julgamento do Prefeito Municipal;
- XIX - sugerir a propositura de representações sobre inconstitucionalidade de leis ou atos normativos, bem como de medidas de caráter jurídico reclamadas pelo interesse público;
- XX - delegar competência ao Subprocurador-Geral do Município e aos Gerentes das Procuradorias Setoriais ou aos Procuradores Municipais;
- XXI - apresentar, anualmente, ao Prefeito, relatório das atividades da Procuradoria-Geral, com o auxílio de todos os órgãos internos;
- XXII - propor ao Prefeito Municipal a homologação e outorga de efeito normativo aos acórdãos e enunciados administrativos do Conselho Superior da Procuradoria-Geral;
- XXIII - expedir ato de dispensa de oitiva prévia da Procuradoria-Geral nas licitações e contratos administrativos, nas hipóteses previamente definidas pelo Conselho Superior da Procuradoria-Geral do Município e observadas as disposições contidas na legislação que trata acerca da matéria;
- XXIV - instaurar sindicâncias no âmbito interno da Procuradoria-Geral;
- XXV - autorizar despesas e dispensar licitações, nos casos previstos na legislação, bem como solicitar, quando houver ordenador de despesas diverso, pagamento das despesas;
- XXVI - celebrar contratos, convênios e outros instrumentos jurídicos nos assuntos de sua competência e quando lhe for legalmente atribuída competência específica;
- XXVII - propor ao Prefeito Municipal a alteração desta Lei;
- XXVIII - propor ao Prefeito Municipal a abertura de concursos públicos para o provimento de cargos de Procurador Municipal;
- XXIX - deliberar sobre a aprovação de Procurador Municipal e servidores da Procuradoria em estágio probatório;
- XXX - expedir ato regulamentar de organização, funcionamento e procedimentos internos da Procuradoria-Geral;
- XXXI - expedir Parecer-Padrão para aplicação uniforme a casos concretos recorrentes, com similitude fática e com a mesma questão jurídica enfrentada, com participação do Subprocurador-Geral do Município e do Gerente da Procuradoria Administrativa;
- XXXII - exercer outras atribuições inerentes às funções de seu cargo ou que lhe sejam delegadas pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único. O Procurador-Geral poderá avocar o exame de qualquer matéria compreendida na competência funcional do Subprocurador-Geral do Município e dos Procuradores Municipais, ou rever atos e decisões destes.

SEÇÃO II

DO SUBPROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 7º O Subprocurador-Geral do Município será nomeado por meio de Decreto do Chefe do Poder Executivo, sendo-lhe asseguradas as mesmas garantias e prerrogativas de Secretário Adjunto Municipal.

Art. 8º Os requisitos para exercício do cargo de Subprocurador-Geral do Município são os mesmos daqueles estabelecidos para o cargo de Procurador-Geral do Município no parágrafo único do artigo 5º.

Art. 9º Ao Subprocurador-Geral do Município compete:

I - substituir o Procurador-Geral do Município, automaticamente, em suas faltas ou impedimentos e sucedê-lo em caso de vacância, até a nomeação do novo titular pelo Prefeito Municipal;

II - auxiliar e assessorar o Procurador-Geral do Município no exercício de suas atribuições;

III - nas ausências do Procurador-Geral ou por sua determinação:

a) promover a distribuição dos processos entre os órgãos da Procuradoria-Geral do Município, bem como promover a distribuição direcionada aos Procuradores Municipais;

b) aprovar os pareceres emitidos pelos Procuradores Municipais nos diversos órgãos da Procuradoria-Geral.

IV - controlar as ações em que o Município for parte e os processos administrativos em trâmite no órgão, elaborando estatísticas mensais dos trabalhos da Procuradoria-Geral do Município;

V - acompanhar e supervisionar a execução das atividades de administração geral da Procuradoria- Geral do Município;

VI - resolver questões administrativas relativas ao apoio operacional das atividades desenvolvidas pelos Procuradores Municipais;

VII - coordenar o planejamento e a execução de programas, projetos e atividades que lhe forem delegados pelo Procurador-Geral;

VIII - participar da elaboração da proposta orçamentária da Procuradoria-Geral e acompanhar e controlar a sua execução;

IX - desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas ou delegadas pelo Procurador-Geral.

SEÇÃO III DO CONSELHO SUPERIOR DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 10. O Conselho Superior da Procuradoria-Geral do Município – CSPROGER é composto pelo Procurador-Geral, na qualidade de seu Presidente, pelo Subprocurador-Geral do Município e pelos Procuradores Municipais.

Art. 11. Ao Conselho Superior da Procuradoria-Geral do Município compete:

I - pronunciar-se sobre qualquer matéria ou questão que lhe seja encaminhada pelo Procurador-Geral, especialmente acerca de dúvidas sobre interpretação jurídica;

II - propor ao Procurador-Geral projetos ou atividades de interesse da Procuradoria-Geral ou do Município;

III - dirimir, por meio de pronunciamento, questões de alta indagação jurídica ou relevantes, a juízo do Procurador-Geral do Município, seja em caráter preventivo ou em apreciação de situação concreta;

IV - editar enunciados administrativos dos seus pronunciamentos, quando solicitado pelo Procurador-Geral, que serão de aplicação obrigatória no âmbito da Procuradoria-Geral do Município;

V - editar enunciados administrativos autorizando a dispensa de oitiva prévia da Procuradoria- Geral do Município nas licitações e contratos administrativos, observadas as disposições contidas na legislação que trata acerca da matéria;

VI - editar enunciados administrativos autorizando a dispensa de interposição de recurso judicial, assim como a desistência daquele já interposto, e a não propositura de ação, medida ou defesa judicial, assim como a desistência daquela já apresentada, nas hipóteses tratadas no Capítulo I do Título III desta Lei;

VII - sugerir ao Procurador-Geral a adoção de medidas necessárias à melhoria dos serviços da Procuradoria, em qualquer dos seus setores;

VIII - buscar estabelecer entendimentos internos da Procuradoria-Geral sobre temas jurídicos relevantes, em especial aqueles que possam se tornar ações judiciais ou recursos com temas repetitivos, onde se discutam interesses do Município;

IX - fazer proposições jurídicas sobre temas de interesse do Município, a partir de estudos prévios iniciados de ofício, a requerimento de qualquer dos procuradores, ou por provocação do Procurador-Geral do Município;

X - contribuir para o aprimoramento e gestão participativa da Procuradoria-Geral do Município;

XI - consolidar a unificação de entendimento sobre questões jurídicas e interpretação de normas sobre as quais haja controvérsia;

XII - fixar administrativamente, por meio de acórdão ou de enunciado administrativo do Conselho Superior da Procuradoria-Geral, a interpretação da Constituição, das leis, decretos, ajustes, contratos e atos normativos em geral, a ser uniforme e obrigatoriamente observada pelos órgãos da Administração Municipal após homologação pelo Chefe do Poder Executivo e publicação no diário oficial;

XIII - opinar, previamente, sobre o objeto de minuta de contrato de terceirização de cobrança administrativa da dívida ativa municipal.

§ 1º O Acórdão ou Enunciado Administrativo aprovado pelo Conselho Superior da Procuradoria-Geral, mas não homologado pelo Chefe do Poder Executivo e publicado, obriga apenas os órgãos internos da Procuradoria-Geral, mantendo o caráter opinativo e facultativo para o órgão municipal consulente.

§ 2º É facultada ao Conselho Superior da Procuradoria-Geral a padronização de entendimento jurídico a respeito de situações que repetidas vezes são objeto de consulta à Procuradoria, observando-se, para tanto:

I - a padronização de entendimento jurídico de que trata este parágrafo deverá ser elaborada por meio de Acórdão ou Enunciado Administrativo;

II - o ato de padronização de entendimento deve ser encaminhado para conhecimento dos Secretários Municipais, por qualquer meio, inclusive eletrônico;

III - estabelecida a padronização para determinada situação, ficam os Secretários Municipais isentos de consultar a Procuradoria sobre o referido assunto, devendo ser anexada cópia do Parecer-Padrão, Acórdão ou Enunciado Administrativo, ou que se faça referência ao mesmo, nos processos administrativos correspondentes apenas para fins de registro.

Art. 12. Na ausência ou impedimento do Procurador-Geral, o Conselho Superior será presidido pelo Subprocurador-Geral do Município e, na eventual ausência de ambos, pelo Gerente mais antigo no cargo de Procurador Municipal que estiver presente na sessão.

Art. 13. O Conselho Superior da Procuradoria reunir-se-á e deliberará com a presença da metade mais um de seus membros.

§ 1º Será considerada aprovada a matéria que obtiver votos favoráveis de metade mais um dos membros presentes.

§ 2º Nas decisões do Conselho, o Presidente terá, além de seu voto, o de desempate.

§ 3º O Conselho Superior da Procuradoria-Geral reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por semana, de preferência às quartas-feiras, e extraordinariamente, quando houver necessidade, por convocação do Procurador-Geral.

§ 4º As reuniões do Conselho serão secretariadas por servidor designado pelo Procurador-Geral do Município.

§ 5º Os Assessores de Gabinete da Procuradoria deverão acompanhar as reuniões do Conselho, sempre que o Procurador-Geral entender necessário.

Art. 14. É obrigatória a presença do Procurador Municipal nas reuniões do Conselho Superior da Procuradoria-Geral do Município, sujeitando-se o ausente, salvo motivo previamente justificado e acolhido na própria sessão do Conselho, à perda de 01 (um) dia de sua remuneração, além dos efeitos negativos na avaliação de pontos de produtividade ou de promoção, conforme previsto na regulamentação.

Art. 15. A organização e o funcionamento do Conselho Superior da Procuradoria-Geral do Município serão regulamentados por Resolução do próprio Conselho.

CAPÍTULO V DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

SEÇÃO I DO GABINETE DO PROCURADOR-GERAL

Art. 16. O Gabinete do Procurador-Geral do Município é o órgão de assessoramento incumbido de prestar auxílio e assistência ao Procurador-Geral e ao Subprocurador-Geral do Município no exercício de suas atribuições e responsabilidades.

Art. 17. O Gabinete do Procurador-Geral do Município é composto pelos seguintes cargos de provimento em comissão: 01 (um) Subprocurador-Geral, 05 (cinco) Assessores de Gabinete e 01 (um) Chefe de Gabinete.

SEÇÃO II DO CENTRO DE ESTUDOS E INFORMAÇÕES JURÍDICOS

Art. 18. O Centro de Estudos e Informações Jurídicas – CEIJU tem por objetivo geral a divulgação e o estímulo voltados à produção técnico-científica dos profissionais da área jurídica da Administração Municipal, bem como a promoção e o desenvolvimento de estudos jurídicos que resultem no aprimoramento e aperfeiçoamento da atuação jurídica municipal.

Art. 19. Incumbe ao Centro de Estudos e Informações Jurídicas assessorar e auxiliar o Procurador-Geral e o Subprocurador-Geral do Município nas atividades de:

I - planejar e promover estudos e pesquisas voltados ao estudo do Direito Municipal e às demais áreas jurídicas afins;

II - estimular a produção técnico-jurídica para fins de publicação e divulgação, inclusive com a edição de revista jurídica da Procuradoria-Geral;

III - promover o desenvolvimento científico e cultural dos Procuradores Municipais;

IV - executar as atividades relacionadas à documentação e à biblioteca jurídica, visando à constante seleção, classificação, atualização e catalogação da legislação, sentenças, jurisprudências e pareceres de relevante interesse e do acervo bibliográfico e documental de natureza jurídica;

V - planejar e promover eventos acadêmicos e culturais;

VI - coordenar estudos e projetos para subsidiar o Município na formulação de políticas públicas locais e planos de ações institucionais;

VII - divulgar matéria doutrinária, legislativa e jurisprudencial de interesse dos serviços públicos municipais;

VIII - apresentar ao Procurador-Geral, anualmente, relatório com dados estatísticos sobre as atividades dos órgãos da Procuradoria-Geral relativas ao ano anterior;

IX - aprimorar os procedimentos internos e a legislação municipal em vigor;

X - propor medidas regulamentares e administrativas que visem a corrigir falhas e deficiências na organização do serviço;

XI - propor as medidas necessárias e recomendáveis para a correção, a racionalização e a eficiência dos serviços e aperfeiçoamento institucional;

XII - apoiar o planejamento e o processo decisório relativo às políticas, diretrizes, programas, projetos e atividades da Procuradoria;

XIII - coordenar e orientar a realização de estudos, levantamento de dados e elaboração de propostas de projetos que levem à melhoria do desenvolvimento das atividades da Procuradoria e dos seus serviços;

XIV - desenvolver programas de melhoria da qualidade dos serviços internos da Procuradoria;

XV - apoiar na execução das atividades de planejamento, organização e operacionalização dos sistemas de informações gerenciais internos;

XVI - promover a alimentação do conteúdo jurídico de eventual página virtual da Procuradoria- Geral do Município;

XVII - divulgar, no âmbito da Procuradoria-Geral, os atos do Executivo Municipal de interesse da área;

XVIII - orientar e controlar a execução das atividades relativas ao suprimento, à avaliação de desempenho, ao aperfeiçoamento e à promoção funcional dos servidores da Procuradoria;

XIX - promover o intercâmbio de cooperação técnico-jurídica com instituições públicas ou privadas, visando o desenvolvimento de projeto em parceria e aperfeiçoamento das relações institucionais;

XX - coordenar grupo de trabalho para organizar estruturas de planejamento de riscos para ações judiciais e propostas de acordo;

XXI - desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 20. O Procurador-Geral poderá designar servidor da Procuradoria-Geral para dirigir o Centro de Estudos e Informações Jurídicos, a quem incumbirá todas as atribuições do órgão, que serão executadas com o auxílio de Procuradores Municipais, Assessores de Gabinete da Procuradoria e demais servidores.

Parágrafo único. Fica desde já autorizada a realização de projetos e parcerias com outras Secretarias Municipais, com vistas a consecução dos objetivos do Centro de Estudos de que trata esta Lei.

CAPÍTULO VI DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES JURÍDICAS

SEÇÃO I DAS COMPETÊNCIAS DAS PROCURADORIAS SETORIAIS

Art. 21. São atribuições comuns a todas as Procuradorias Setoriais:

I - identificar, no seu âmbito de atuação, questões jurídicas controversas e complexas, especialmente as que comportem entendimentos doutrinários e jurisprudenciais divergentes ou pareceres conflitantes, e apresentar ao Procurador-Geral proposta de apreciação e uniformização de entendimento sobre as referidas questões;

II - promover, através de mecanismos próprios, a uniformização da atuação nos processos judiciais e administrativos de sua área de competência;

III - compatibilizar seus procedimentos, sempre que possível e na defesa do interesse do Município, com diretrizes adotadas pelo Estado e pela União;

IV - sugerir, no âmbito de sua competência, a revisão de entendimento administrativo adotado pela Procuradoria-Geral do Município, quando a modificação melhor atender ao interesse público ou for mais compatível com a doutrina e jurisprudência predominante;

V - opinar, as Procuradorias com atuação judicial, sobre a forma de cumprimento das decisões judiciais proferidas em processo de sua área de atuação;

VI - elaborar, as Procuradorias com atuação judicial, minuta de informações que devam ser prestadas em mandados de segurança impetrado contra ato de autoridade da Administração Direta do Município em matéria relacionada à sua competência.

Art. 22. Compete à Procuradoria Administrativa:

I - promover a análise de legalidade de minutas de convênios e contratos em que o Município for parte interessada;

II - instruir, sob o ponto de vista jurídico, as autoridades competentes na execução de contratos e convênios, orientando-as quanto aos procedimentos e às obrigações do Município, às exigências a serem feitas e ao processo de fiscalização;

III - examinar e emitir pareceres em processos sobre contratação, dispensa e inexigibilidade de licitação;

IV - emitir pareceres sobre assuntos jurídico-administrativos submetidos à sua apreciação;

V - analisar, sob o ângulo do direito administrativo e constitucional, os pareceres emitidos pelos procuradores municipais;

VI - exercer o assessoramento jurídico e técnico-legislativo na elaboração de projetos de leis, decretos e atos normativos em geral, e no exame de autógrafos de lei, sanção ou veto e mensagens;

VII - desempenhar outras atribuições afins.

Art. 23. Compete à Procuradoria Judicial:

I - exercer a representação judicial do Município da Serra na forma estabelecida em lei e em todas as medidas judiciais concernentes ao interesse do Município;

II - peticionar, no interesse do Município, aos órgãos do Judiciário;

III - examinar ordens e sentenças judiciais e orientar o Prefeito Municipal e as Secretarias Municipais quanto ao seu exato cumprimento;

IV - ajuizar as ações e defender os interesses do Município perante qualquer Juízo ou Tribunal e ainda perante qualquer instância administrativa;

V - coligir elementos de fato e de direito e preparar, em regime de urgência, as informações que devam ser prestadas em Mandados de Segurança;

VI - minutar e assinar ações de inconstitucionalidades de lei ou atos normativos, e demais ações pertinentes ao tema, submetendo a minuta para análise e assinatura do respectivo legitimado por força de lei ou da Constituição Estadual;

VII - atuar nos processos judiciais não abrangidos pela competência das Procuradorias Setoriais;

VIII - requisitar o envio, em caráter prioritário e em prazo razoável a ser estipulado na comunicação, aos servidores do Município da Serra ou de entidades da Administração indireta, todo e qualquer documentos, certidões, diligências, informações ou esclarecimentos necessários ao exercício de competência da Procuradoria-Geral;

IX - desempenhar outras atribuições afins.

Art. 24. À Procuradoria Trabalhista compete:

I - opinar em processos de direitos, vantagens, deveres e obrigações dos servidores públicos da administração municipal, regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, bem como em questões de natureza previdenciária ou relativas a encargos sociais decorrentes de relação empregatícia;

II - defender os interesses do Município em processos de direitos, vantagens, deveres e obrigações dos servidores da sua administração, regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, bem como naqueles relativos a encargos sociais decorrentes de relação empregatícia;

III - opinar em processos de direitos, vantagens, deveres e obrigações dos servidores regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, buscando a uniformização da orientação do Município;

IV - orientar os órgãos municipais sobre os procedimentos que devam ser seguidos para evitar a responsabilização solidária ou subsidiária do Município em ações movidas por empregados de empresas terceirizadas;

V - desempenhar outras atribuições afins.

Art. 25. Compete à Procuradoria Fiscal:

I - prestar à Secretaria Municipal da Fazenda, assessoria e informações sobre cálculos e cobrança, créditos e controle de arrecadação da dívida ativa;

II - promover o ajuizamento da dívida ativa e demais créditos do Município cobráveis judicialmente, coordenando-se com a Secretaria Municipal da Fazenda;

III - executar atividades que confirmam suporte à cobrança judicial de débitos inscritos em dívida ativa;

IV - elaborar os termos para parcelamento dos débitos dentro dos parâmetros fixados pela Secretaria Municipal da Fazenda;

V - implementar ações de suporte aos procedimentos concernentes à defesa do Município nas ações fiscais, providenciando, quando necessário, o ajuizamento das ações próprias;

VI - desempenhar outras atribuições afins.

Art. 26. Compete à Procuradoria Patrimonial e Meio Ambiente:

I - examinar documentos, minutas de escrituras, de contratos administrativos e de quaisquer outros documentos relacionados e necessários à aquisição e alienação de imóveis municipais;

II - prestar assessoria e consultoria jurídicas, inclusive elaborar minuta de decreto, em procedimento de desapropriação a ser levada a efeito, amigável ou judicialmente, ajuizando a ação competente quando for o caso;

III - manter arquivos sobre os decretos de desapropriação já baixados;

IV - assessorar os órgãos competentes do Município na promoção do registro das escrituras dos imóveis adquiridos pelo Município nos cartórios competentes;

V - elaborar e examinar os contratos de cessão, concessão ou de permissão de uso de imóveis da municipalidade;

VI - assessorar os órgãos do Município para fins de regularização fundiária, dentre outras atividades afins;

VII - emitir pareceres em processos administrativos que versem sobre direito patrimonial, e seus reflexos, inclusive tributários e judiciais;

VIII - prestar assessoramento e consultoria jurídica e representar judicial e extrajudicialmente o Município em questões relacionadas a proteção e conservação do meio ambiente, inclusive propor, isoladamente ou em litisconsórcio com o Ministério Público, ações para defesa dos interesses difusos e coletivos relativos ao direito ao meio ambiente equilibrado, especialmente por danos causados ao meio ambiente e aos bens de direito de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico;

IX - desempenhar outras atribuições afins.

SEÇÃO II **DA DIREÇÃO DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES JURÍDICAS**

Art. 27. Os órgãos de execução de atividades jurídicas, também denominados de Procuradorias Setoriais, serão dirigidos por Procuradores Municipais efetivos nomeados por meio de Decreto do Chefe do Poder Executivo, mediante indicação do Procurador-Geral do Município.

Parágrafo único. Os pareceres proferidos e manifestações em geral, no âmbito administrativo, prolatados pelos Procuradores Municipais serão, sempre que possível, submetidos à análise e deliberação do respectivo Gerente e, em seguida, encaminhados à análise e aprovação do Procurador-Geral ou do Subprocurador-Geral do Município.

CAPÍTULO VII **DOS ÓRGÃOS DE APOIO ADMINISTRATIVO**

SEÇÃO I **DA GERÊNCIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA**

Art. 28. A Gerência de Gestão Administrativa, Orçamentária e Financeira – GAOF é órgão subordinado diretamente ao Procurador-Geral e ao Subprocurador-Geral do Município, e responsável por auxiliar no planejamento e execução da administração orçamentária, financeira, recursos humanos, material de uso rotineiro, patrimônio, serviços terceirizados, manutenção, transporte, comunicações administrativas e outras atividades administrativas da Procuradoria, provendo suporte à realização dos programas, projetos e atividades dos seus órgãos.

Art. 29. A Gerência de Gestão Administrativa, Orçamentária e Financeira - GAOF da Procuradoria-Geral do Município é composta pelos seguintes cargos de provimento em comissão: 01 (um) Gerente de Gestão Administrativa, Orçamentária e Financeira, 01 (um) Coordenador de Apoio Administrativo e 4 (quatro) cargos de Assessor Técnico II, cujas atribuições estão descritas no Anexo IV desta Lei.

SUBSEÇÃO ÚNICA **DA COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO**

Art. 30. Compete à Coordenadoria de Apoio Administrativo - CAA da Procuradoria-Geral do Município:

I - executar as atividades administrativas de recursos humanos, inclusive controlar a frequência de servidores, orientar sobre o formulário de frequência e seu correto preenchimento, além de controlar os relógios de ponto e/ou dos outros meios de registro dos horários de entrada e saída dos servidores;

II - controlar e acompanhar o cumprimento da escala de férias e licenças dos servidores;

III - realizar a gestão do material de uso rotineiro e solicitar aquisição de material quando necessário;

IV - controlar o patrimônio;

V - realizar as comunicações administrativas, inclusive com os serviços terceirizados;

VI - efetuar o protocolo de expedientes administrativos da Procuradoria;

VII - preparar e acompanhar os processos de requisição de taxa de inscrição, diárias e passagens para os servidores da Procuradoria-Geral, até a prestação de contas;

VIII - reunir os dados necessários e elaborar relatórios de atividades administrativas da Procuradoria-Geral e da consultoria administrativa, quando solicitados;

IX - exercer toda e qualquer atividade que tenha por finalidade prover as necessidades administrativas da Procuradoria-Geral, especialmente quanto ao controle de processos administrativos;

X - manter acervo atualizado das cópias dos pareceres exarados pelos procuradores municipais nos processos administrativos;

XI - organizar os ementários das decisões dos Colegiados, dos Acórdão e Enunciados;

XII - receber, organizar e arquivar a documentação relativa ao período de estágio probatório dos integrantes da carreira de Procurador Municipal a serem avaliados pelo Centro de Estudos e Informações Jurídicos;

XIII - auxiliar o Gabinete do Procurador-Geral do Município e o Centro de Estudos e Informações Jurídicos com o suporte administrativo necessário ao desempenho de suas funções;

XIV - desempenhar outras atribuições afins.

SEÇÃO II DO CARTÓRIO DE REGISTRO, CONTROLE, DISTRIBUIÇÃO E DIGITALIZAÇÃO

Art. 31. São competências do Cartório de Registro, Controle, Distribuição e Digitalização da Procuradoria-Geral - CRCDD:

I - autuar e promover o registro nos sistemas informatizados municipais das ações judiciais em que seja parte o Município, bem como anotar nos referidos registros todas as informações sobre o andamento dos feitos;

II - manter a guarda, o controle e o arquivamento dos dossiês e processos administrativos vinculados a estes, físicos ou eletrônicos;

III - executar o serviço de apoio e suporte à atuação judicial da Procuradoria-Geral do Município, inclusive da Procuradoria Fiscal, exceto naquilo que se incluir na competência exclusiva do Departamento de Cobrança da Dívida Ativa Administrativa e Judicial do Município - DECODAM;

IV - acompanhar o serviço de leitura do diário oficial contratado promovendo o devido encaminhamento dos recortes de intimação ao Procurador Municipal vinculado ao feito;

V - Receber, compilar e encaminhar à Gerência de Gestão Administrativa, Orçamentária e Financeira - GAOF as comunicações dos Cartórios Oficiais de Varas do Poder Judiciário para ressarcimento das diligências realizadas pelos Oficiais de Justiça ou para pagamento de custas judiciais;

VI - reunir os dados necessários e elaborar relatórios de atividades do contencioso judicial e contencioso trabalhista, quando solicitados;

VII - executar outras atividades correlatas ou que lhes venham a ser atribuídas.

SEÇÃO III DO DEPARTAMENTO DE COBRANÇA DA DÍVIDA ADMINISTRATIVA E JUDICIAL DO MUNICÍPIO

Art. 32. O Departamento de Cobrança da Dívida Administrativa e Judicial do Município - DECODAM é o órgão responsável pelo controle, organização e apoio administrativo às ações de cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa do Município.

Art. 33. Ao Departamento de Cobrança da Dívida Administrativa e Judicial do Município - DECODAM, compete:

I - receber, analisar, organizar e cadastrar nos sistemas informatizados municipais os processos administrativo-fiscais encaminhados à Procuradoria-Geral do Município para a cobrança da dívida ativa, enviando-os aos procuradores municipais para ajuizamento de ação de execução fiscal e/ou de medida judicial cabível;

II - expedir, por qualquer meio idôneo, inclusive e-mail, notificações e avisos aos contribuintes de cobrança administrativa dos débitos fiscais;

III - formalizar acordos para recebimento parcelado da dívida ativa, nos casos previstos em lei;

IV - efetuar o atendimento aos contribuintes com referência à cobrança executiva e amigável;

V - verificar se os processos administrativo-fiscais se encontram com os documentos necessários à instrução das execuções fiscais;

VI - manter o controle dos dossiês dos processos administrativo-fiscais, utilizando procedimento de carga para os Procuradores vinculados;

VII - receber, analisar, organizar e controlar as prestações de contas dos créditos recebidos em processos judiciais e administrativos, para encaminhamento à Secretaria Municipal de Finanças;

VIII - realizar a cobrança da certidão de dívida ativa, na via administrativa, que esteja sob os seus cuidados, por todos os meios idôneos e legais, especialmente via protesto e inscrição nos cadastros de devedores de pessoas físicas e/ou jurídicas;

IX - auxiliar os procuradores da Procuradoria Fiscal na busca de patrimônio e demais diligências necessárias para o impulso oficial da cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa;

X - reunir os dados necessários e elaborar relatórios de atividades do contencioso fiscal, quando solicitados;

XI - promover os atos necessários para baixa da inscrição de dívida ativa, a pedido do procurador vinculado ao processo;

XII - desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe sejam atribuídas pelo Procurador-Geral, pelo Subprocurador-Geral do Município ou pelo Gerente da Procuradoria Fiscal.

§ 1º O Departamento de Cobrança da Dívida Administrativa e Judicial do Município - DECODAM fica subordinado tecnicamente à Procuradoria Fiscal.

§ 2º O Gerente de Cobrança da Dívida Administrativa e Judicial do Município - DECODAM deverá manter permanente integração e interação com os órgãos fazendários do Município, objetivando a organização e correção dos processos administrativo-fiscais para a adequada cobrança judicial dos créditos do Município, a ser feita pelos Procuradores Municipais.

SEÇÃO IV DO NÚCLEO TÉCNICO-CONTÁBIL

Art. 34. O Núcleo Técnico-Contábil - NTC é o órgão responsável pelo assessoramento e apoio técnico-contábil às atividades desenvolvidas no âmbito da Procuradoria-Geral do Município.

Art. 35. Ao Núcleo Técnico-Contábil compete:

I - supervisionar, coordenar, realizar, rever e acompanhar os trabalhos técnicos de cálculo e perícias contábeis, inclusive aqueles referentes às liquidações de sentença, aos processos judiciais de execução, aos precatórios e requisições de pequeno valor e à parametrização de liquidação de julgados, elaborando relatório com parecer conclusivo, assessorando tecnicamente nas atividades de representação e defesa judicial do Município, de acordo com a orientação do Procurador Municipal responsável;

II - manifestar-se a respeito de laudos e pesquisas periciais contábeis, afetos a processos judiciais, respondendo questionamentos objetivamente formulados, e quando couber, sugerindo a elaboração de quesitos;

III - prestar assessoria técnico-contábil ao Conselho Municipal de Recursos Fiscais sempre que necessária à condução e ao julgamento processos administrativos de natureza tributária e fiscal;

IV - coordenar o monitoramento e a sistematização das informações relativas aos processos judiciais constitutivos de riscos fiscais;

V - elaborar manifestação técnica e cálculos em matéria contábil nos processos submetidos à sua apreciação, por solicitação de qualquer dos órgãos da Procuradoria-Geral do Município, incluindo examinar planilhas de custos e de formação de preços dos processos administrativos relativos aos contratos terceirizados e seus aditamentos da Procuradoria-Geral do Município;

VI - desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe sejam atribuídas pelo Procurador-Geral ou pelo Subprocurador-Geral do Município.

Parágrafo único. As autoridades e servidores da Administração Municipal prestam o apoio que se faça necessário ao desempenho das atividades do Núcleo Técnico-Contábil, atendendo às requisições de informações, esclarecimentos, documentos e diligências que forem formuladas, dispensando a tais requisições tratamento prioritário.

CAPÍTULO VIII DOS ÓRGÃOS VINCULADOS

SEÇÃO I DO CONSELHO MUNICIPAL DE RECURSOS FISCAIS - CMRF

SUBSEÇÃO I DA COMPOSIÇÃO

Art. 36. O Conselho Municipal de Recursos Fiscais - CMRF é órgão colegiado, paritário, vinculado à Procuradoria-Geral do Município e tem por competência apreciar e julgar, em último grau da jurisdição administrativa, os recursos interpostos pelos contribuintes e/ou as remessas obrigatórias em processos administrativos que versem sobre a aplicação da legislação referente a tributos do Município.

Art. 37. O Conselho Municipal de Recursos Fiscais será presidido pelo Procurador-Geral do Município, sendo composto em sua titularidade por 08 conselheiros, dentre os quais, 04 (quatro) representantes do Município e 04 (quatro) representantes da Sociedade Civil, além de 02 Procuradores representantes da Fazenda Pública Municipal.

§ 1º Os conselheiros representantes do Município serão escolhidos dentre auditores fiscais da Secretaria de Fazenda, com curso superior, reconhecida idoneidade e competência em matéria tributária, e Procuradores Municipais, indicados, respectivamente, pelo Secretário Municipal da Fazenda e pelo Procurador-Geral do Município.

§ 2º Os conselheiros representantes da Sociedade Civil serão indicados em lista tríplice dentre aqueles com nível superior de escolaridade e preferencialmente com conhecimento em matéria de natureza tributária, pelas seguintes instituições:

- a) 01 representante das comunidades;
- b) 01 representante indicado pela Federação das Indústrias;
- c) 01 representante indicado pela Federação dos Comércios;
- d) 01 representante indicado pelo Sindicato dos Contabilistas e Conselho Regional de Contabilidade, de forma alternada.

§ 3º O Conselho Municipal de Recursos Fiscais contará com 02 (dois) representantes da Fazenda Pública Municipal, sendo estes indicados pelo presidente do Conselho, dentre os procuradores municipais efetivos e nomeado por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, aos quais caberá a análise da legalidade dos recursos e defesa dos interesses da Fazenda Pública Municipal.

§ 4º Os conselheiros titulares e os representantes da Fazenda Pública Municipal terão seu respectivo suplente indicado e escolhido na forma desta lei, observando-se, na escolha da suplência, os mesmos requisitos e exigências da composição titular.

§ 5º Para organização administrativa e secretariado do Conselho de Recursos Fiscais, o presidente do Conselho poderá indicar até 02 (dois) secretários, dentre os servidores efetivos ou comissionados da Procuradoria-Geral.

§ 6º Todos os membros do Conselho serão nomeados por Decreto do Prefeito Municipal.

Art. 38. Os conselheiros membros do Conselho Municipal de Recursos Fiscais terão mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução por uma única vez.

Art. 39. Perderá o mandato o conselheiro que:

- a) faltar injustificadamente a 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) intercaladas, no mesmo exercício;
- b) descumprir normas e prazos instituídos no regimento interno do Conselho Municipal de Recursos Fiscais;
- c) quando desligado da instituição que o indicou, quando representante da sociedade civil;
- d) for exonerado ou demitido, nos casos de servidor municipal.

Art. 40. O Regimento Interno do CMRF será regulamentado por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

SUBSEÇÃO II DA COMPETÊNCIA

Art. 41. Compete ao Conselho Municipal de Recursos Fiscais proferir decisões, em última instância, sobre:

- I - pedidos de isenção fiscal, nos termos da legislação tributária municipal;
- II - respostas a consultas, nos termos da legislação tributária municipal;
- III - recursos em face das decisões da Junta de Impugnação Fiscal- JIF, nos termos da legislação tributária municipal.

SUBSEÇÃO III DAS SESSÕES

Art. 42. Presidirá o Conselho o Procurador-Geral do Município e, em suas ausências, será substituído pelo Subprocurador-Geral do Município.

Art. 43. As sessões do Conselho Municipal de Recursos Fiscais realizar-se-ão, ordinariamente, 01 (uma) vez por semana e, extraordinariamente, quando necessário, mediante convocação do Presidente.

Parágrafo único. As convocações extraordinárias estarão limitadas a 04 (quatro) sessões mensais, devidamente justificadas.

Art. 44. O quórum mínimo para instalação das sessões será de 2/3 (dois terços) dos conselheiros, 1 (um) representante da Fazenda Pública Municipal e 1 (um) secretário.

Art. 45. A abertura da sessão do Conselho Municipal de Recursos Fiscais somente se dará com o mínimo de 05 (cinco) processos em pauta para julgamento.

Art. 46. O presidente poderá convocar os suplentes quando o volume de processos ultrapassar o limite mensal rotineiro, observado o limite de sessões legais estabelecidas, demonstrado o devido interesse público na necessidade dos julgamentos.

Art. 47. O presidente e os conselheiros que compõem o Conselho Municipal de Recursos Fiscais farão jus ao recebimento de Jeton no valor de R\$332,57 (trezentos e trinta e dois reais e cinquenta e sete centavos), auferido por sessão a que comparecerem.

§ 1º Os servidores designados para secretariar o Conselho de que trata esta lei, bem como os Representantes da Fazenda Pública, em virtude do trabalho contínuo, farão jus a uma gratificação mensal equivalente ao somatório de sessões devidamente realizadas pelo Conselho, observando-se o valor unitário previsto no *caput* deste artigo.

§ 2º O Jeton e a gratificação devida aos membros e secretários do Conselho serão reajustados na mesma data e pelos mesmos índices fixados para o reajuste geral dos servidores públicos municipais.

SEÇÃO II DA CORREGEDORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 48. A Corregedoria-Geral é órgão vinculado à Procuradoria-Geral do Município e tem por competência coordenar, supervisionar e apreciar as questões disciplinares atribuídas aos servidores públicos municipais, que ensejarem abertura de inquérito disciplinar, nos termos do artigo 179 da Lei nº. 2360, de 15 de janeiro de 2001.

§ 1º A Corregedoria será composta por Comissões de Inquérito Administrativo Disciplinar - CIADs, cuja quantidade e composição será definida por meio de decreto, conforme a necessidade do serviço, até o limite máximo de 3 (três) Comissões.

§ 2º O Corregedor-Geral e os membros das Comissões de Inquérito Administrativo Disciplinar serão designados por ato do Prefeito Municipal, mediante indicação do Procurador-Geral do Município.

§ 3º Cada Comissão de Inquérito Administrativo Disciplinar será composta por 4 (quatro) membros, sendo 03 membros e 01 secretário, aqueles designados entre servidores efetivos estáveis.

§ 4º Os servidores integrantes da Comissão de Inquérito Administrativo Disciplinar serão remunerados por meio de gratificação, conforme ANEXO III desta Lei, cujos valores serão atualizados nos mesmos índices e época do reajuste dos servidores.

§ 5º Ato do Chefe do Poder Executivo regulamentará o regimento e/ou ato pertinente próprio para fins de organização, funcionamento, procedimentos, prazos e demais previsões necessárias ao bom funcionamento das Comissões que a integrem, ficando mantidos em vigor os instrumentos normativos já existentes e vigentes até que sejam alterados.

§ 6º O cargo de Corregedor-Geral e a função de Presidente de Comissão de Inquérito Administrativo Disciplinar - CIAD são privativos de Procuradores Municipais estáveis, nomeados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, mediante indicação do Procurador-Geral do Município.

TÍTULO II DOS PROCURADORES MUNICIPAIS

CAPÍTULO I DO REGIME JURÍDICO

Art. 49. O regime jurídico dos Procuradores Municipais é o de direito público administrativo, previsto nesta Lei, no Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Serra e legislação complementar.

CAPÍTULO II DA CARREIRA

Art. 50. Lei específica organizará os cargos de Procurador Municipal em níveis escalonados de carreira, observada a estrutura hierarquizada.

Art. 51. Até que seja editada a Lei a que se refere o artigo anterior, a organização do quadro da Procuradoria-Geral se fará em cargo isolado de Procurador, com vencimento e remuneração previstos na Legislação Municipal.

Art. 52. Na data da publicação desta Lei, fica estabelecido o número de até 25 (vinte e cinco) cargos de provimento efetivo de Procurador Municipal.

Parágrafo único. A criação de cargos ou alterações de estrutura de carreiras, bem como a admissão de pessoal, a qualquer título, só poderão ser feitos:

I - se houver prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesas de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes;

II - se houver autorização específica na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 53. Compete ao Procurador Municipal:

I - representar o Município da Serra em juízo, ativa ou passivamente, nas ações ou feitos que lhe forem distribuídos, acompanhando-os em todas as instâncias até final da execução e tomando em todos eles as providências necessárias à defesa dos direitos e interesses do Município;

II - elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Judiciário nos mandados de segurança e *habeas corpus* em que o Prefeito ou dirigentes de órgãos da Administração Direta forem apontados como autoridades coatoras;

III - manter a chefia imediata informada sobre o andamento das ações e feitos ao seu cargo, bem como das consequências da decisão proferida, apresentando relatório circunstanciado de todos os atos praticados;

IV - promover execução de sentença favorável do Município;

V - propor, quando for o caso, ação regressiva;

VI - solicitar a qualquer órgão da Administração Direta ou Indireta, elementos de fato relativos às alegações e aos pedidos do autor de ação proposta em face do Município;

VII - representar a Fazenda Pública e defender os seus interesses perante o Conselho Municipal de Recursos Fiscais;

VIII - acompanhar os interesses do Município junto ao Tribunal de Contas do Estado e quaisquer órgãos administrativos nas esferas União, Estado, Distrito Federal e outros Municípios;

IX - dirigir, supervisionar e coordenar os trabalhos de apuração da liquidez e certeza da dívida ativa do Município, tributária ou de qualquer outra natureza;

X - solicitar o cancelamento da inscrição da dívida ativa quando indevidamente feita e devolver o processo respectivo à Secretaria da Fazenda para anotações;

XI - prestar assessoria e consultoria jurídica aos órgãos e autoridades do Município, analisando e emitindo pareceres nos processos e consultas que lhes forem feitas;

XII - examinar a legalidade de acordos ou ajustes referentes à dívida pública;

XIII - examinar e aprovar as minutas de contratos, convênios, ajustes ou outros instrumentos que lhe forem submetidos;

XIV - velar pela fiel observância e aplicação da Constituição, leis, decretos, regulamentos e atos do Governo Municipal, representando à chefia imediata sempre que tiver conhecimento de sua inobservância ou inexata aplicação na Administração Direta e Indireta;

XV - fornecer informações e preencher formulários com dados dos processos judiciais a ele vinculados, quando solicitado;

XVI - elaborar mensalmente o Relatório de Atividades para percepção da Gratificação de Produtividade na forma prevista nesta Lei e em sua regulamentação, responsabilizando-se, integralmente, pelas informações nele consignadas, especialmente quanto à adequação das atividades relatadas e das respectivas pontuações às previsões contidas na legislação regulamentadora;

XVII - exercer outras atribuições inerentes ao cargo de Procurador Municipal ou que lhe sejam conferidas pelo Procurador-Geral do Município.

CAPÍTULO IV DO INGRESSO

Art. 54. O ingresso na carreira de Procurador do Município da Serra ocorre na categoria inicial, mediante nomeação, em caráter efetivo, de candidatos com formação em Direito, regularmente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, habilitados em concurso público de provas e títulos, obedecida a ordem de classificação.

§ 1º Exige-se experiência profissional de, no mínimo, 3 (três) anos de advocacia efetiva, contados a partir do registro definitivo na Ordem dos Advogados do Brasil, computado tal período no momento da posse.

§ 2º Para fins de títulos a que se refere o *caput*, considera-se, além das titulações acadêmicas, o exercício de advocacia pública ou privada, conforme regulamento.

§ 3º A Comissão encarregada de concurso para ingresso no cargo de Procurador Municipal será presidida pelo Procurador-Geral e integrada por, no mínimo, 2 (dois) outros Procuradores Municipais.

§ 4º A Ordem dos Advogados do Brasil - Seccional Espírito Santo, na forma do art. 132 da Constituição Federal, será convidada a se fazer representar nos concursos de ingresso na carreira inicial de Procurador do Município, em todas as suas fases, desde a confecção até a homologação do edital, sendo ouvida inclusive em eventuais casos de recursos administrativos, para controle pleno da lisura do concurso e da higidez de seu resultado.

§ 5º Regulamento específico, editado pelo Procurador-Geral do Município, disporá sobre as normas do concurso, devendo conter, obrigatoriamente, as matérias sobre as quais versarão as provas, respectivos programas, critérios de avaliação dos títulos, bem como a indicação do número de vagas ofertadas.

§ 6º Os títulos e a habilitação profissional deverão ser comprovados no momento da posse.

CAPÍTULO V DA NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

Art. 55. Os cargos de Procurador Municipal serão providos em caráter efetivo, por nomeação, obedecida a ordem de classificação no concurso público de que trata o capítulo anterior.

Art. 56. Os Procuradores Municipais serão empossados na forma prevista no Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Serra.

Art. 57. São condições para a posse:

I - estar quites com o serviço militar;

II - estar em gozo dos direitos políticos;

III - estar inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil e nela encontrar-se em situação regular;

IV - possuir o efetivo exercício de, no mínimo, 03 (três) anos de advocacia;

V - possuir ilibadas condutas social, profissional ou funcional e não registrar antecedentes criminais incompatíveis com o exercício da função.

Art. 58. O Procurador empossado deverá entrar em exercício do cargo no prazo definido no Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Serra.

CAPÍTULO VI DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 59. O Procurador Municipal ficará sujeito, a partir do seu exercício inicial, ao cumprimento, pelo prazo de 03 (três) anos, de estágio probatório, durante os quais serão verificados o preenchimento dos requisitos mínimos necessários à confirmação na titularidade do cargo.

Parágrafo único. O Procurador Municipal somente adquirirá a estabilidade, após a sua confirmação no cargo, mediante a avaliação no estágio probatório.

Art. 60. São requisitos mínimos necessários para a confirmação do Procurador Municipal no cargo, além da observância dos deveres contidos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais:

I - assiduidade;

II - disciplina;

III - conduta profissional ilibada e compatível com o exercício do cargo;

IV - conduta pessoal compatível com a dignidade do cargo;

V - proficiência no cumprimento de suas tarefas e obrigações, inclusive com rígida observância dos prazos administrativos e processuais;

VI - produtividade e eficiência;

VII - responsabilidade;

VIII - observância dos respectivos deveres, proibições e impedimentos;

IX - não ter aplicada contra si qualquer penalidade administrativa ou judicial, que ensejará a demissão automática mediante trânsito em julgado da decisão administrativa ou judicial.

§ 1º Para fins de avaliação dos requisitos de produtividade e eficiência fica estabelecido que o Procurador Municipal deverá ter produção anual de, no mínimo, 60% (sessenta por cento) do percentual e/ou valor real total possível de ser alcançado via gratificação de produtividade.

§ 2º Caso o Procurador Municipal não alcance nos 3 (três) primeiros anos o percentual fixado no parágrafo anterior, o mesmo não será aprovado no estágio probatório, sendo exonerado.

Art. 61. A forma e procedimento da avaliação do Procurador Municipal em estágio probatório observará o Estatuto dos Servidores Públicos do Município e a regulamentação própria a ser expedida no âmbito do Conselho Superior da Procuradoria-Geral.

CAPÍTULO VII DO REGIME DE TRABALHO

Art. 62. Os integrantes da carreira de Procurador do Município sujeitam-se à jornada de trabalho, caracterizada pela prestação de serviços relativas à 30 (trinta) horas semanais.

Art. 63. Na forma da legislação municipal em vigor, os Procuradores Municipais ficam jungidos às regras de frequência que vigoram para os demais servidores, observada a especificidade técnica que o cargo requer.

§ 1º Em virtude de cumprirem rotineiramente atividades externas o Procurador-Geral poderá dispensar os Procuradores Municipais da assinatura de ponto.

§ 2º O disposto no § 1º não se aplica às reuniões do Colegiado e a outros atos e eventos específicos do interesse da Procuradoria e do Município, assim considerados expressa e regulamentadamente, bem como no caso de convocações expressas do Procurador-Geral.

§ 3º O Procurador-Geral, através de ato administrativo próprio, poderá estabelecer sistema de plantão e escala de frequência diária e ininterrupta dos Procuradores na Procuradoria-Geral, com rodízio na periodicidade que melhor convier ao bom andamento dos trabalhos.

CAPÍTULO VIII DAS PRERROGATIVAS

Art. 64. Aplicam-se aos Procuradores Municipais os direitos e as prerrogativas da Advocacia Pública, na forma do Estatuto da Advocacia e da Ordem dos Advogados do Brasil (Lei Federal nº. 8906, de 4 de julho de 1994), do Código de Ética e Disciplina da Ordem dos Advogados e Provimentos da OAB, que regulamentam a Advocacia Pública, e demais disposições legais relativas à carreira que constam do Código de Processo Civil.

Art. 65. São prerrogativas do Procurador Municipal:

I - requisitar auxílio e colaboração das autoridades públicas para o exercício de suas atribuições;

II - requisitar, por intermédio dos Gerentes das Procuradorias Setoriais ou diretamente, das Autoridades Municipais ou de seus agentes, certidões, perícias, vistorias, diligências, processos, documentos, informações, esclarecimentos ou providências necessárias ao desempenho de suas funções, constituindo grave irregularidade administrativa o seu desatendimento;

III - aquelas previstas no Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil;

IV - intervir, na defesa do Município, em processos judiciais, independentemente da apresentação de procuração ou instrução de serviço;

V - não ser responsabilizado por suas opiniões de natureza técnico-científica e/ou jurídica emitidas em pareceres, petições, manifestações ou qualquer arrazoado produzido em processo administrativo ou judicial, exceto em caso de conduta dolosa ou fraudulenta e em caso de erro grosseiro que gere dano ao erário;

VI - atuar, judicial ou extrajudicialmente, em nome do Município por representação *ex lege*, sendo dispensada a apresentação de ato de designação vinculativa ao processo.

Parágrafo único. O Procurador Municipal, no exercício de suas funções e prerrogativas inerentes à atividade advocatícia, deverá proferir opiniões de natureza técnico-científica emitidas em parecer, petição ou qualquer arrazoado produzido em processo administrativo ou judicial, os quais terão natureza opinativa, não vinculando o órgão ou unidade administrativa consulente ou interessada.

CAPÍTULO IX DA REMUNERAÇÃO

Art. 66. A remuneração dos Procuradores Municipais será constituída por:

I - vencimento;

II - vantagens pessoais, nos termos fixados na Lei Municipal nº. 2.360/2001 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) e alterações posteriores;

III - gratificação de produtividade;

IV - adicional de representação.

Art. 67. O vencimento estabelecido no inciso I do artigo anterior corresponde ao vencimento-base atribuído pela legislação em vigor ao cargo de Procurador Municipal na data de aprovação desta Lei, nele acrescido o valor correspondente ao jeton de que trata a Lei Municipal nº. 1.626/92.

Art. 68. Os Procuradores Municipais fazem jus às vantagens pecuniárias atribuídas aos servidores públicos municipais, na forma estabelecida na Lei Municipal nº. 2.360/2001 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Serra) e alterações posteriores.

Art. 69. Os honorários de sucumbência a que se refere o § 19 do artigo 85 da Lei Federal 13.105/2015, bem como os decorrentes da cobrança de dívida ativa administrativa e judicial, constituem direito autônomo dos Procuradores Municipais nos termos da Lei Federal nº. 8.906, de 04 de julho de 1994 e não implica em despesas ou receita pública, não sendo computados para nenhum efeito previdenciário ou legal de qualquer espécie, não sendo incorporável ou computável para nenhuma finalidade.

§ 1º É facultado aos Procuradores Municipais se organizarem em associação de classe, para percepção dos honorários de que trata este artigo, podendo ainda firmar convênios com o Município, celebrar acordos, dar quitação e outros ajustes que versarem sobre a percepção dos honorários.

§ 2º Na hipótese dos honorários a que se refere o caput deste artigo serem depositados em conta bancária da Fazenda Pública Municipal, esta procederá a devolução do valor à Associação de Procuradores, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a confirmação do depósito e saldo, devendo a Secretaria Municipal de Finanças criar conta própria para os depósitos e efetuar os repasses devidos.

Art. 70. A gratificação de produtividade prevista no art. 66, inciso III, desta lei possui natureza e caráter vencimental e variável, e sobre ela incidirá e se computará todas as vantagens pessoais pecuniárias.

Art. 71. A gratificação de produtividade é vinculada ao efetivo cumprimento pelo Procurador Municipal de atividades definidas por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 1º O Decreto que regulamentar a gratificação de produtividade fixará os pontos correspondentes a cada atividade.

§ 2º Para fazer jus à gratificação de produtividade, o Procurador Municipal terá que comprovar a execução das atividades a que se refere o parágrafo anterior, através de relatório a ser apresentado ao Procurador-Geral, a quem compete homologar ou glosar os pontos correspondentes.

§ 3º A gratificação de produtividade será calculada sobre o número de pontos computados e efetivamente alcançados no período de 30 (trinta) dias, cujos termos inicial e final serão fixados em Decreto Regulamentar.

§ 4º O mesmo Decreto Regulamentar deverá regulamentar a apresentação do Relatório de Atividades para percepção da Gratificação de Produtividade.

§ 5º Caso o Relatório de Atividades não seja apresentado no prazo especificado no Decreto Regulamentar, o Procurador Municipal somente receberá a gratificação de produtividade na folha de pagamento do segundo mês subsequente.

§ 6º O Relatório de Atividades terá que conter todos os pontos alcançados pelo Procurador, não sendo computado para a acumulação, a que se refere o §10 deste artigo, os pontos referentes às atividades que deixaram de constar do relatório do mês anterior.

§ 7º A gratificação de produtividade somente será devida aos Procuradores que estiverem em efetivo exercício de suas atribuições na Procuradoria-Geral.

§ 8º A gratificação de produtividade de cada Procurador Municipal será apurada mensalmente e não poderá ultrapassar 50% do subsídio do prefeito.

§ 9º A gratificação de produtividade prevista neste artigo incidirá nas hipóteses de afastamento para gozo de férias e das licenças previstas nos incisos I, II e III do art. 93 da Lei Municipal nº. 2360/2001, pela média aritmética dos valores pagos nos últimos 12 (doze) meses, contados, retroativamente, ao mês do afastamento, bem como no pagamento de 13º salário, pela média aritmética do valor pago de janeiro a dezembro de cada exercício, observada a devida proporcionalidade.

§ 10. Os pontos que excederem o limite fixado para a gratificação da produtividade poderão ser acumulados para utilização em eventuais insuficiências ocorridas exclusivamente nos 12 (doze) meses subsequentes.

§ 11. Em atenção ao princípio da eficiência, fica autorizada a verificação por amostragem dos Relatórios de Atividades apresentados pelos Procuradores Municipais para fins de percepção da Gratificação de Produtividade, procedimento este a ser regulamentado no mesmo Decreto que dispõe acerca da referida Gratificação, como previsto neste artigo.

Art. 72. Fica assegurado aos Procuradores Municipais que estiverem em efetivo exercício de suas atribuições na Procuradoria-Geral, adicional de representação no valor de 40% (quarenta por cento) sobre o vencimento básico do seu cargo efetivo.

CAPÍTULO X DAS LICENÇAS

Art. 73. Conceder-se-á licença ao Procurador do Município na forma que dispuser o Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Serra.

CAPÍTULO XI DAS FÉRIAS

Art. 74. Os integrantes do cargo de Procurador do Município terão direito a 30 (trinta) dias de férias individuais, em cada ano civil.

Parágrafo único. As férias poderão ser gozadas, no interesse da Administração, em até 2 (dois) períodos, não inferiores a 10 (dez) dias.

Art. 75. As férias dos integrantes do cargo de Procurador do Município serão gozadas de acordo com a escala organizada pela Procuradoria-Geral, atendendo, quanto possível, à conveniência do interessado, sem prejuízo do serviço.

Parágrafo único. A escala de férias poderá ser alterada pelo Procurador-Geral, de ofício ou a requerimento do interessado, observada, a conveniência e necessidade do serviço e as normas de regência.

CAPÍTULO XII DO REGIME DISCIPLINAR

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 76. Os Procuradores Municipais, resguardadas as exceções previstas nesta Lei, estão sujeitos ao mesmo regime disciplinar dos demais servidores públicos municipais, inclusive quanto às responsabilidades, deveres, proibições e penalidades estabelecidas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Serra, além daquelas previstas nesta Lei e na Lei Federal nº. 8906, de 1994 (Estatuto da Advocacia e da Ordem dos Advogados do Brasil).

Parágrafo único. A apuração de falta disciplinar atribuída ao Procurador Municipal será realizada em processo administrativo disciplinar junto a Corregedoria-Geral do Município.

SEÇÃO II DOS DEVERES

Art. 77. São também deveres do Procurador Municipal:

I - zelar pelo cumprimento das finalidades da Instituição;

II - exercer suas atividades com dedicação ao interesse público e à defesa do patrimônio do Município;

III - cumprir suas obrigações com proficiência, observando rigorosamente os prazos judiciais e administrativos a que estão sujeitos os seus trabalhos;

IV - ao Procurador-Geral, representar sobre irregularidade que afetem o bom desempenho de suas atribuições e sugerir providências tendentes à melhoria dos serviços;

V - cumprir todos os encargos do ofício e executar todas as tarefas que lhe forem distribuídas;

VI - representar ao Conselho Superior da Procuradoria-Geral do Município sobre a inconstitucionalidade de leis ou atos normativos;

VII - guardar sigilo sobre fatos ou informações de natureza reservada de que tenha conhecimento em razão do cargo ou função;

VIII - comparecer aos atos judiciais, tais como audiências e sessões de órgãos colegiados, conforme orientação da chefia da respectiva setorial ou superior;

IX - comparecer às reuniões internas ou externas para as quais for designado pelos superiores hierárquicos, salvo justificativa fundamentada;

X - exercer os recursos judiciais cabíveis em todas as instâncias, na defesa dos direitos e interesses da Municipalidade, salvo quando autorizado por Superior Hierárquico ou por enunciado administrativo do Conselho Superior da Procuradoria-Geral do Município.

SEÇÃO III DAS PROIBIÇÕES

Art. 78. Além das proibições decorrentes do exercício de cargo público, aos Procuradores Municipais do Município da Serra é vedado:

I - descumprir acórdão do Conselho Superior da Procuradoria homologado pelo Prefeito Municipal;

II - contrariar pronunciamento adotado pela Procuradoria-Geral do Município, salvo quando tal contrariedade seja para sugerir, com base em estudo ou parecer, elaborado, a sua alteração, em face de novos posicionamentos doutrinário, jurisprudenciais ou legislativos;

III - manifestar-se, publicamente, por qualquer meio de divulgação, sobre assunto pertinente às suas funções, salvo por ordem ou autorização do Procurador-Geral;

IV - promover quaisquer transações judiciais ou extrajudiciais sem a expressa autorização do Procurador-Geral;

V - valer-se da qualidade de Procurador do Município para obter vantagem indevida;

VI - empregar em qualquer expediente oficial expressão ou termos desrespeitosos.

SEÇÃO IV DAS VEDAÇÕES

Art. 79. É defeso ao Procurador do Município da Serra exercer suas funções em processo judicial ou administrativo:

I - em que seja parte;

II - em que haja atuado como advogado de quaisquer das partes;

III - sem designação ou autorização do Procurador-Geral, ou a quem essa função for delegada;

IV - em que sejam interessados parentes consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o segundo grau, bem como cônjuge ou companheiro(a);

V - patrocinar causas judiciais ou administrativas, por si ou por intermédio de pessoa jurídica de que faça parte, na qualidade de sócio, associado ou contratado ou com quem mantenha relações de trabalho sob qualquer forma, em face do Município da Serra/ES;

VI - nas hipóteses previstas na legislação processual.

Art. 80. Os Procuradores do Município da Serra devem se dar por impedidos, eximindo-se de atuarem nos processos administrativos e judiciais, quando:

I - hajam proferido parecer ou voto escrito de forma contrária à tese ou posição jurídica que deva ser sustentada em favor do Município, ou favoravelmente à pretensão deduzida em Juízo pela parte adversa;

II - nas hipóteses previstas na legislação processual.

Parágrafo único. Nas hipóteses previstas neste artigo, cumpre seja dada ciência ao superior hierárquico imediato, em expediente reservado, dos motivos do impedimento, objetivando a designação de substituto.

TÍTULO III DAS AUTORIZAÇÕES SUPERIORES PARA NÃO ADOÇÃO DE PROVIDÊNCIAS

CAPÍTULO I DA AUTORIZAÇÃO PARA NÃO ADOÇÃO DE MEDIDA JUDICIAL

Art. 81. O Procurador-Geral ou o Subprocurador-Geral do Município poderá autorizar, por solicitação do Procurador vinculado ao feito, após oitiva do Gerente da Procuradoria Setorial:

I - a dispensa de interposição de recurso judicial, assim como a desistência daquele já interposto, quando o exame da prova, o entendimento jurisprudencial ou a situação jurídica concreta indicar improbabilidade de êxito da providência;

II - a não propositura de ação, medida ou defesa judicial, assim como a desistência daquela já apresentada, na mesma hipótese indicada no inciso I deste artigo ou quando, conforme a realidade que se apresenta no caso concreto, os custos do processo, o seu potencial benefício e a sua baixa probabilidade de êxito ou de eficácia igualmente indicar a não adoção de providência judicial.

§ 1º A competência prevista neste artigo poderá ser delegada ao Gerente da Procuradoria Setorial, mediante ato do Procurador-Geral do Município.

§ 2º A autorização superior prevista neste artigo está dispensada quando autorizado por Enunciado Administrativo editado pelo Conselho Superior da Procuradoria-Geral do Município.

§ 3º A Procuradoria-Geral do Município, por meio de seu Procurador Municipal, fica autorizada a requerer imediatamente a desistência de ação de execução fiscal, sem ônus para o Município, que tenha se demonstrado ineficaz e inexitosa, assim entendida aquela que preencha, cumulativamente, os requisitos previstos nos incisos abaixo, todos devidamente verificados e comprovados sob responsabilidade do procurador:

I - a execução fiscal foi ajuizada há mais de 8 (oito) anos;

II - a execução fiscal tenha ultrapassado 01 (um) ano de sobrestamento previsto no artigo 40, da Lei Federal nº. 6.830/80;

III - a baixa probabilidade de êxito ou de eficácia da execução fiscal caracterizada, no mínimo, sem prejuízos de outros requisitos previstos em Enunciados Administrativos do Conselho Superior da Procuradoria-Geral, pelo resultado inexitoso das seguintes medidas:

- a) 03 (três) buscas patrimoniais por meio do sistema SISBAUD (ativos financeiros, imóveis ou veículos);
- b) não localização física de veículo eventualmente bloqueado no sistema do DETRAN;
- c) consulta a relação de bens inserida em Declaração de Imposto de Renda;
- d) busca em website do Poder Judiciário por ações judiciais que veiculem direito patrimonial em favor do executado;
- e) demonstração de paralisação das atividades empresariais.

IV - a impossibilidade de redirecionar a execução fiscal em face dos sócios.

CAPÍTULO II DA AUTORIZAÇÃO PARA ACORDO

Art. 82. O Município da Serra, por meio do seu Prefeito Municipal, poderá realizar acordo administrativo ou judicial sobre matéria em que haja conflito de interesses quando demonstrada a vantagem econômica para o ente municipal.

§ 1º A parte contrária deverá requerer motivadamente a análise da sua proposta de acordo, na qual deve constar a fundamentação da titularidade do direito alegado, a proposição de redução de valores e a demonstração do benefício para o Município, mediante apresentação de cálculos e juntada de todos os documentos necessários à apreciação do requerimento.

§ 2º Todos os cálculos considerados para fins de realização de acordo judicial deverão ser analisados por técnico municipal designado para tal fim.

§ 3º Antes da análise jurídica da proposta de acordo, o órgão público interessado ou envolvido será ouvido a fim de que possa se manifestar sobre a viabilidade do acordo, a vantajosidade econômica e os efeitos possivelmente advindos de sua celebração que transbordem os limites da demanda específica.

Art. 83. O Procurador-Geral poderá firmar ou autorizar ao Procurador Municipal a realização de acordo quanto à matéria objeto de ação judicial e desde que o valor da obrigação assumida pelo ente municipal não ultrapasse 02 (duas) vezes o limite máximo fixado pela Lei Municipal nº. 3587/2010, ou por outra que vier a substituí-la, para débitos e obrigações considerados de pequeno valor no Município da Serra.

TÍTULO IV DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

Art. 84. A Procuradoria-Geral do Município poderá contratar terceiros ou designar servidor do Poder Executivo Municipal, para realização de atividade técnica específica em ações judiciais ou processos administrativos de competência da Procuradoria-Geral, inclusive, de natureza disciplinar, devendo o dirigente do órgão ao qual se vincula o servidor ser comunicado de tal designação.

§ 1º Fica instituída a Gratificação por Assistência Técnica - GAT para os servidores públicos designados para a atividade prevista neste artigo, de caráter indenizatório e eventual, em contraprestação à atuação em atividade técnica.

§ 2º A gratificação instituída na forma desta Lei terá seus critérios e/ou escalonamentos regulamentados por meio de Decreto, ficando o gasto anual a ser realizado com a relativa despesa limitado ao valor de R\$50.000,00 (cinquenta mil reais), que será reajustado na mesma data e pelos mesmos índices fixados para o reajuste geral dos servidores públicos municipais.

§ 3º A assistência técnica de que trata o *caput* deste artigo não poderá ser computada para fins de gratificação de produtividade, caso o servidor requisitado faça jus a tal produtividade em razão de atividades desempenhadas em seu cargo de origem.

§ 4º O servidor designado para atuação na assistência técnica tratada neste artigo, responderá por qualquer irregularidade que praticar no exercício dessa função, a ser apurada em sindicância aberta no âmbito da Procuradoria ou em processo administrativo disciplinar, nos termos da legislação.

Art. 85. Em casos especialíssimos e de vulto, inclusive em ações judiciais coletivas, 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 a Legislação que regula a matéria.

TÍTULO V DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA PROCURADORIA-GERAL

Art. 86. A estrutura da Procuradoria-Geral do Município é composta pelos seguintes cargos de provimento em comissão:

I - Gabinete do Procurador-Geral do Município:

- a) 1 (um) cargo de Procurador-Geral – CC-1;
- b) 1 (um) cargo de Subprocurador-Geral do Município – CC-2;
- c) 5 (cinco) cargos de Assessor de Gabinete da Procuradoria - CC-3;
- d) 1 (um) cargo de Chefe de Gabinete – CC-5;

II - Corregedoria-Geral do Município:

- a) 1 (um) cargo de Corregedor-Geral do Município – CC-3;

III - Procuradoria Administrativa:

- a) 1 (um) cargo de Gerente da Procuradoria Administrativa – CC-3;
- b) 1 (um) cargo de Assessor Técnico I – CC-4;

IV - Procuradoria Fiscal:

- a) 1 (um) cargo de Gerente da Procuradoria Fiscal - CC-3;
- b) 1 (um) cargo de Assessor Técnico I – CC-4;

V - Procuradoria Judicial:

- a) 1 (um) cargo de Gerente da Procuradoria Judicial - CC-3;
- b) 1 (um) cargo de Assessor Técnico I – CC-4;

VI - Procuradoria Trabalhista:

- a) 1 (um) cargo de Gerente da Procuradoria Trabalhista - CC-3;
- b) 1 (um) cargo de Assessor Técnico I – CC-4;

VII - Procuradoria Patrimonial e Meio Ambiente:

- a) 1 (um) cargo de Gerente da Procuradoria Patrimonial e Meio Ambiente;
- b) 1 (um) cargo de Assessor Técnico I – CC-4;

VIII - Gerência de Gestão Administrativa, Orçamentária e Financeira:

- a) 1 (um) cargo de Gerente de Gestão Administrativa, Orçamentária e Financeira – CC-3;
- b) 1 (um) cargo de Coordenador de Apoio Administrativo – CC-4;
- c) 4 (quatro) cargos de Assessor Técnico II – CC5;

IX - Departamento de Cobrança da Dívida Administrativa e Judicial do Município:

- a) 1 (um) cargo de Gerente do Departamento de Cobrança da Dívida Administrativa e Judicial do Município – CC-3;

X - Núcleo Técnico-Contábil:

- a) 1 (um) cargo de Gerente do Núcleo Técnico-Contábil;

XI - Cartório de Registro, Controle, Distribuição e Digitalização;

- a) 1 (um) cargo de Chefe de Cartório – CC-4;
- b) 1 (um) cargo de Assessor Técnico I – CC-4.

§ 1º As atribuições dos cargos de provimento em comissão tratados neste artigo encontram-se descritas no Anexo IV desta Lei.

§ 2º Os cargos de provimento em comissão de Corregedor-Geral do Município, Gerente da Procuradoria Administrativa, de Gerente da Procuradoria Judicial, de Gerente da Procuradoria Fiscal, de Gerente da Procuradoria Trabalhista e de Gerente da Procuradoria Patrimonial e Meio Ambiente serão providos por Procuradores Municipais efetivos, que poderão optar pela remuneração do cargo de provimento em comissão (CC-3) ou pela remuneração do seu cargo efetivo, acrescida da gratificação de 65% (sessenta e cinco por cento) incidente sobre o vencimento atribuído ao cargo de provimento em comissão, nomeados pelo Chefe do Poder Executivo, mediante prévia indicação do Procurador-Geral do Município.

§ 3º O Corregedor-Geral do Município será indicado pelo Procurador-Geral do Município entre os procuradores municipais efetivos com mais de vinte anos de efetivo serviço na Procuradoria-Geral do Município.

§ 4º O Procurador Municipal, nomeado para exercer o cargo de provimento em comissão de Gerente de Procuradoria Especializada Setorial, fará jus à gratificação de produtividade com base nas atividades e pontos fixados no Regulamento editado por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 5º Os Gerentes das Procuradorias Setoriais receberão o adicional de representação sobre o vencimento do seu cargo efetivo.

§ 6º Os cargos de Assessor de Gabinete da Procuradoria serão providos por advogados inscritos e com habilitação ativa na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, nomeados pelo Chefe do Poder Executivo, mediante prévia indicação do Procurador-Geral do Município.

§ 7º Fica mantida a gratificação de produtividade percebida pelo Assessor de Gabinete da Procuradoria, cujos pontos e valor estão definidos por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal, em montante não superior a 65% (sessenta e cinco por cento) da pontuação máxima prevista no §8º, do art. 71, desta Lei.

§ 8º A gratificação de produtividade percebida pelo Assessor de Gabinete da Procuradoria incidirá no cálculo das férias, de licença à gestante, à adotante e paternidade, e de licença para tratamento de saúde até o limite de 15 (quinze) dias, pela média aritmética dos valores pagos nos últimos 12 (doze) meses, contados, retroativamente, ao mês do afastamento, bem como no pagamento de 13º salário, pela média aritmética do valor pago de janeiro a dezembro de cada exercício, observada a devida proporcionalidade.—

§ 9º Os cargos em comissão de Gerente de Gestão Administrativa, Orçamentária e Financeira, de Gerente do Departamento de Cobrança da Dívida Administrativa e Judicial do Município, de Coordenador de Apoio Administrativo, de Chefe de Cartório, de Chefe de Gabinete e de Assessor Técnico II são de livre nomeação e exoneração, entre brasileiros com mais de 18 anos de idade, mediante prévia indicação do Procurador-Geral do Município.

§ 10. Os cargos em comissão de Assessor Técnico I serão de livre nomeação e exoneração, a serem providos entre brasileiros com mais de 18 anos de idade, com formação em nível de bacharelado em Direito, mediante prévia indicação do Procurador-Geral do Município, exceto o referido cargo lotado no Cartório de Registro, Controle, Distribuição e Digitalização cuja formação deverá ser em nível superior completo, não sendo exclusivo da área do Direito.

§ 11. O cargo em comissão de Gerente do Núcleo Técnico-Contábil é de livre nomeação e exoneração e será provido por profissional com bacharelado em ciências contábeis e com habilitação ativa junto ao Conselho

Regional de Contabilidade, nomeado pelo Chefe do Poder Executivo, mediante prévia indicação do Procurador-Geral do Município.

Art. 87. Fica estendido ao Procurador-Geral e ao Subprocurador-Geral do Município o direito à percepção da gratificação de produtividade e do adicional de representação de que trata o art. 72 desta Lei, a que fazem jus os Procuradores Municipais.

§ 1º O valor da gratificação de produtividade a que se refere este artigo será paga mensalmente, tomando-se por base a média dos pontos da produtividade mensal aferida pelos Procuradores Municipais, observado o limite máximo estabelecido no § 8º, do art. 71, desta Lei.

§ 2º Os pontos de produtividade de que trata o parágrafo anterior que excederem o limite fixado para a gratificação da produtividade poderão ser acumulados para utilização em eventuais insuficiências ocorridas exclusivamente nos 12 (doze) meses subsequentes.

§ 3º A gratificação de produtividade percebida pelo Procurador-Geral e pelo Subprocurador-Geral do Município incidirá no cálculo das férias, de licença à gestante, à adotante e paternidade, e de licença para tratamento de saúde até o limite de 15 (quinze) dias, pela média aritmética dos valores pagos nos últimos 12 (doze) meses, contados, retroativamente, ao mês do afastamento, bem como no pagamento de 13º salário, pela média aritmética do valor pago de janeiro a dezembro de cada exercício, observada a devida proporcionalidade.

Art. 88. Em nenhuma hipótese será permitida a incidência cumulativa da mesma gratificação ou adicional sobre o vencimento do cargo efetivo e do cargo de provimento em comissão.

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 89. Permanecem em vigor os decretos e atos normativos editados sob fundamento da legislação anterior, salvo naquilo que contrariar as normas e prescrições desta Lei.

Art. 90. Os processos administrativos devem ser analisados e receber parecer jurídico ou ter instrução em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis.

Parágrafo único. O Procurador-Geral, ou o Subprocurador-Geral do Município, ou os Gerentes das Procuradorias Setoriais poderão, diretamente ou de ordem, determinar o prazo de análise e parecer, quando houver urgência ou relevante interesse público na apreciação do processo.

Art. 91. Fica mantido o atual valor do ponto da produtividade dos procuradores, que será reajustado na mesma data e pelos mesmos índices fixados para o reajuste geral dos servidores públicos municipais.

Art. 92. As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, ficando autorizada a abertura de créditos adicionais, se necessários.

Art. 93. No prazo de 30 (trinta) dias, será editado decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal, estabelecendo o regimento interno do Conselho Municipal de Recursos Fiscais.

Parágrafo único. Enquanto não elaborado o decreto mencionado no *caput* deste artigo, permanece em vigor o Decreto nº. 310/2000 e alterações posteriores.

Art. 94. No prazo de 30 (trinta) dias, será editado decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal, estabelecendo os critérios e/ou escalonamentos da Gratificação por Assistência Técnica – GAT, instituída pelo art. 84 da presente Lei.

Art. 95. As designações para atividades técnicas de cálculos para instrução de processos judiciais e processos de precatórios realizadas até a data da entrada em vigor da presente Lei, observarão o disposto na Lei Municipal nº. 4162, de 2013, para fins de remuneração dos servidores designados.

Art. 96. Os Pareceres-Padrão já editados pelo Procurador-Geral do Município antes da vigência desta Lei permanecem válidos e vigentes até que outro seja editado.

Art. 97. Fica instituído o Dia do Procurador Municipal, que será celebrado em 27 de setembro de cada ano.

Art. 98. Fica instituída a "Medalha Dr. Moacir Rodrigues", a ser concedida pelo Procurador-Geral do Município, por indicação do Conselho Superior da Procuradoria-Geral a advogado, Procurador do Município, magistrado ou membro do Ministério Público que tenha se destacado por assinalados serviços prestados no âmbito do Município da Serra.

Art. 99. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 100. Ficam revogados: _

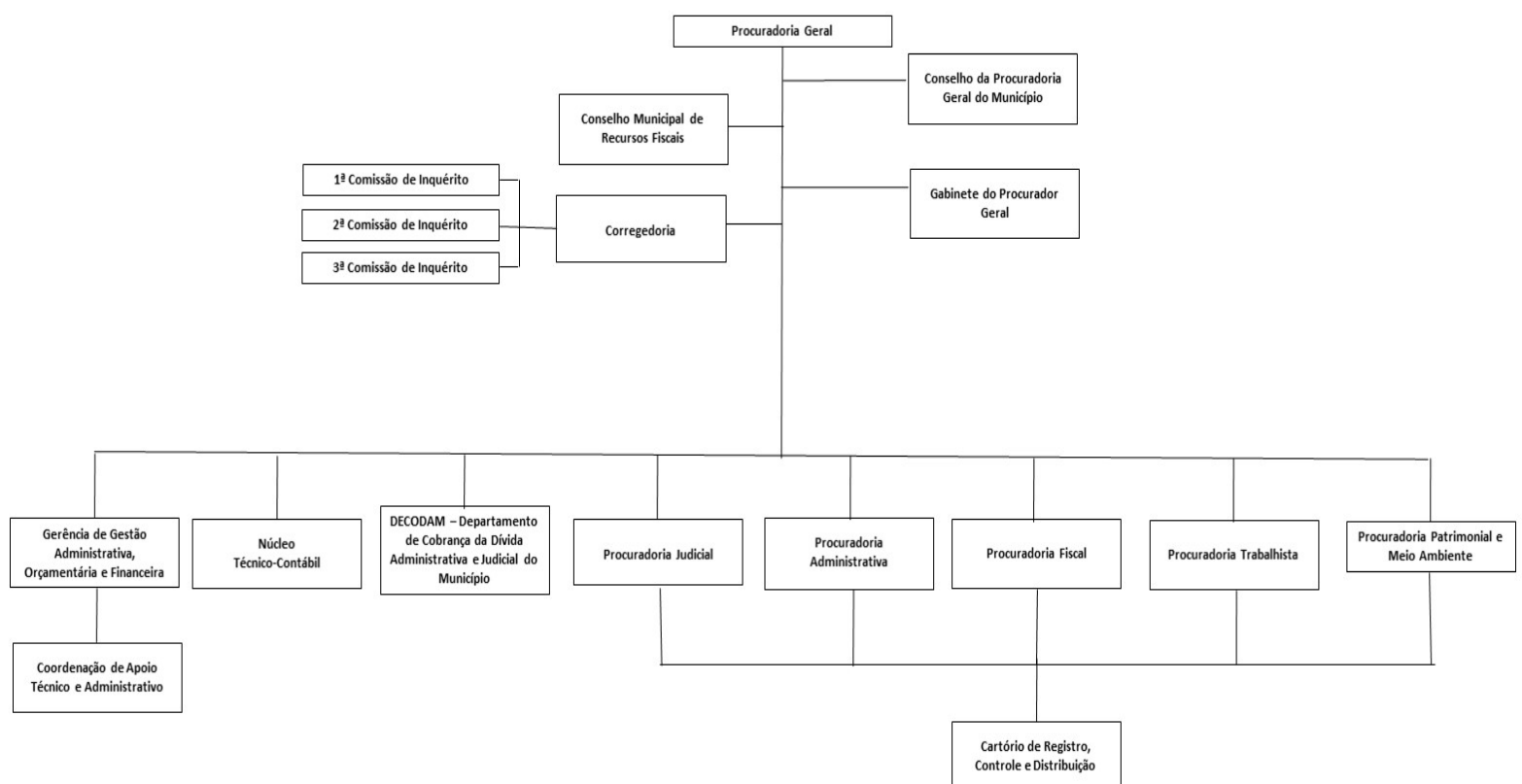
I - a Lei nº. 864, de 22 de novembro de 1983;

- II - a Lei nº. 1977, de 19 de maio de 1997;
- III - a Lei nº. 3288, de 09 de setembro de 2008;
- IV - a Lei nº. 3781, de 29 de setembro de 2011;
- V - os seguintes dispositivos da Lei nº. 4162, de 23 de dezembro de 2013:
- a) o inciso V do Art. 1º;
- b) o Art. 12;
- c) do Art. 15 ao Art. 20;
- VI - o Art. 7º-A da Lei nº 4487, de 04 de abril de 2016;
- VII - o Art. 31 da Lei nº 4602, de 23 de janeiro de 2017;
- VIII - o Art. 6º e o Art. 7º da Lei nº. 4956, de 20 de dezembro de 2018;
- IX - os Arts. 2º e 4º da Lei nº 5216, de 21 de dezembro de 2020;
- X - outras que dispõem de forma contrária ao previsto na presente Lei.

ANTÔNIO SERGIO ALVES VIDIGAL
Prefeito Municipal

ANEXO I

ORGANOGRAMA DA PROCURADORIA GERAL – PROGER



ANEXO II**NOVA ESTRUTURA DA PROGER, VIGENTE APÓS A VIGÊNCIA DA PRESENTE LEI ORGÂNICA**

CARGOS NOVOS/MANTIDOS/RENOMEADOS	PADRÃO REMUNERATÓRIO	QUANT.
Procurador-Geral	CC-1	1
Subprocurador-Geral	CC-2	1
Gerente da Procuradoria Administrativa	CC-3	1
Gerente da Procuradoria Fiscal	CC-3	1
Gerente da Procuradoria Trabalhista	CC-3	1
Gerente da Procuradoria Patrimonial e Meio Ambiente	CC-3	1
Assessor de Gabinete da Procuradoria	CC-3	5
Gerente de Cobrança da Dívida Administrativa e Judicial do Município	CC-3	1
Corregedor-Geral	CC-3	1
Gerente de Gestão Administrativa, Orçamentária e Financeira	CC-3	1
Gerente do Núcleo Técnico-Contábil	CC-3	1
Coordenador de Apoio Administrativo	CC-4	1
Chefe de Cartório	CC-4	1
Assessor Técnico I	CC-4	6
Chefe de Gabinete	CC-5	1
Assessor Técnico II	CC-5	4
TOTAL		28

ANEXO III**GRATIFICAÇÃO MENSAL RELATIVA À COMISSÃO DE INQUÉRITO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

FUNÇÃO	GRATIFICAÇÃO
Presidente	R\$1.500,00
Membro	R\$1.000,00
Secretário	R\$600,00

ANEXO IV**DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS COMISSIONADOS****I - São atribuições dos ocupantes do cargo de Assessor de Gabinete da Procuradoria:**

- prestar assessoramento técnico ao Procurador-Geral e ao Subprocurador-Geral;
- elaborar estudos e pesquisas com o objetivo de apoiar as atividades do Procurador-Geral e do Subprocurador-Geral;
- assessorar o Procurador-Geral e o Subprocurador-Geral na distribuição, controle de distribuição e gerenciamento dos processos e ações de responsabilidade da Procuradoria-Geral do Município;
- elaborar minutas de portarias e projetos de regulamento e de instruções a serem baixados pelo Procurador-Geral;
- auxiliar o Procurador-Geral para uma adequada e célere interlocução com as demais Secretarias e órgãos equivalentes;

- f) articular e requisitar informações e documentos de órgãos do Poder Executivo, objetivando subsidiar os Procuradores Municipais para a defesa dos interesses do Município;
- g) efetuar diligências técnicas em apoio ao Gabinete do Procurador-Geral e ao Subprocurador-Geral do Município;
- h) elaborar os mapas de produtividade, com base nos relatórios apresentados pelos Procuradores e aprovados pelo Procurador-Geral, desde que solicitado pelo Procurador-Geral ou Subprocurador-Geral do Município;
- i) desempenhar outras atividades que lhe sejam determinadas pelo Procurador-Geral e pelo Subprocurador-Geral, objetivando o assessoramento e apoio na execução das atividades da Procuradoria-Geral.

II - São atribuições dos ocupantes do cargo de Assessor Técnico I:

- a) prestar suporte e assessoramento técnico e administrativo à Chefia Imediata;
- b) assessorar tecnicamente a Chefia imediata na resolução de demandas específicas do setor;
- c) prestar assessoria técnica e assistência especializada, na medida de duas atribuições em matéria de interesse público, compatíveis com sua formação e de acordo com as especificidades da unidade a que estiver vinculado;
- d) assessorar a Chefia imediata no desenvolvimento, aperfeiçoamento e controle dos processos e ações de responsabilidade da unidade a qual estiver vinculado;
- e) auxiliar a Chefia imediata para uma adequada e célere interlocução com o Gabinete da Procuradoria- Geral, bem como com as demais Secretarias e órgãos equivalentes;
- f) instruir processos e preparar relatórios periódicos solicitados pelo Procurador-Geral, pelo Subprocurador-Geral e pela Chefia imediata com a qual estiver vinculado;
- g) assessorar o desenvolvimento de estudos de racionalização das rotinas e métodos de trabalho existentes;
- h) desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pela Chefia imediata, objetivando o assessoramento e apoio na execução das atividades da unidade a qual estiver vinculado.

III - São atribuições dos ocupantes do cargo de Assessor Técnico II:

- a) estudar e elaborar documentos de interesse da sua chefia imediata;
- b) instruir processos e preparar relatórios periódicos;
- c) prestar apoio e assessoramento à Procuradoria-Geral na resolução de demandas do órgão e da unidade a qual estiver vinculado;
- d) auxiliar nas mudanças dos processos administrativos com o acompanhamento da implantação;
- e) assessorar o desenvolvimento de estudos de racionalização das rotinas e métodos de trabalho existentes;
- f) auxiliar nas avaliações das ações e resultados das atividades desenvolvidas no âmbito da Procuradoria;
- g) efetuar a gestão dos formulários existentes na Procuradoria, elaborando estudos de racionalização, alteração e adequação dos mesmos;
- h) executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

IV - São atribuições do ocupante do cargo de Chefe de Cartório, além daquelas correspondentes às atribuições da respectiva unidade, previstas no art. 31 desta Lei:

- a) coordenar e chefiar as atividades do Cartório;
- b) gerenciar a autuação e controle do registro nos sistemas informatizados municipais das ações judiciais em que seja parte o Município, bem como, coordenar o registro das informações sobre o andamento dos feitos;
- c) chefiar a execução e a organização das atividades de guarda, controle e arquivamento dos dossiês e processos administrativos vinculados a estes, físicos ou eletrônicos;
- d) coordenar a execução do serviço de apoio e suporte à atuação judicial da Procuradoria-Geral do Município;
- e) gerenciar os serviços de acompanhamento de leitura do diário oficial contratado;

- f) coordenar a distribuição dos dossiês vinculados às publicações do dia e o encaminhamento para as gerências das Procuradorias Setoriais respectivas;
- g) gerenciar os encaminhamentos necessários às comunicações dos Cartórios Oficiais de Varas do Poder Judiciário para ressarcimento das diligências realizadas pelos Oficiais de Justiça ou para pagamento de custas judiciais;
- h) elaborar relatório de atividades do contenciosos judicial e contenciosos trabalhista, quando solicitados;
- i) executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

V - São atribuições do ocupante do cargo de Chefe de Gabinete:

- a) expedir correspondências, organizar agendas e atender ao público em geral que acessa ao Gabinete da Procuradoria-Geral;
- b) organizar a entrada e saída de processos e pessoas no Gabinete, as audiências e reuniões agendadas;
- c) preparar e encaminhar o expediente a ser despachado pelo Procurador-Geral e pelo Subprocurador-Geral;
- d) controlar, organizar e dispor dos dados das autoridades e repartições judiciárias, mantendo-os frequentemente atualizados;
- e) verificar, monitorar e acompanhar trâmites de processos internos e externos de interesse do Gabinete da Procuradoria;
- f) auxiliar nas mudanças e implantação de processos de trabalho e rotinas administrativas, acompanhando sua implantação;
- g) assessorar o desenvolvimento de estudos de racionalização das rotinas e métodos de trabalho existentes, objetivando melhorias permanentes;
- h) executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

VI - São atribuições do ocupante do cargo de Coordenador de Apoio Administrativo, além daquelas correspondentes às atribuições da respectiva unidade, previstas no art. 30 desta Lei:

- a) coordenar e acompanhar as informações relativas à frequência, à concessão de licenças, férias e ao recebimento de hora extra pelos servidores da Procuradoria, para requisitar as aprovações necessárias dos respectivos gestores e subsidiar a elaboração da folha de pagamento pela Secretaria Municipal competente;
- b) acompanhar a lotação e a movimentação dos servidores da Procuradoria, com a emissão de relatórios para tomada de decisão do Procurador-Geral;
- c) supervisionar os serviços e contratos terceirizados da Procuradoria e acompanhar sua execução;
- d) coordenar a elaboração de relatórios gerenciais da Procuradoria quanto às atividades concernentes à Pasta e para acompanhamento do custeio do órgão;
- e) prover a Procuradoria, por meio da aquisição e controle de material permanente e de expediente, subsidiando na falta dos mesmos;
- f) manter registro e controlar a localização do patrimônio colocado sob a guarda da Procuradoria e controlar a movimentação dos materiais de consumo e permanente, assim como a transferência dos bens móveis;
- g) interagir junto à Secretaria competente quanto à capacitação dos servidores da Procuradoria e acompanhar os processos correspondentes e correlatos, tais como requisição de taxa de inscrição, diárias e passagens, e sua prestação de contas;
- h) organizar o protocolo da Procuradoria, acompanhando a tramitação e prazos de respostas dos processos, mantendo sua carga atualizada;
- i) organizar e manter em arquivo dos atos de interesse do órgão;
- j) participar do processo de modernização das rotinas e processos de trabalho do setor;
- k) participar da elaboração dos instrumentos de planejamento da Procuradoria;
- l) gerenciar e conferir os atos administrativos relacionados com as áreas de sua competência;
- m) executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

VII - São atribuições do ocupante do cargo de Corregedor-Geral:

- a) coordenar e supervisionar a Corregedoria-Geral do Município;
- b) orientar quanto à correta execução de atividades disciplinares das comissões de inquérito administrativo disciplinar;
- c) zelar pela observância do sigilo do processo administrativo disciplinar;
- d) decidir sobre suscitação de impedimento ou suspeição de membros da comissão processante, testemunhas, peritos e autoridade julgadora;
- e) elaborar e atualizar o Manual de Processo Administrativo Disciplinar do Município da Serra;
- f) conceder prorrogação do prazo de conclusão dos processos administrativos disciplinares solicitados pelo presidente da CIAD;
- g) expedir instrução de serviço para autorizar a cumulação de atuação em mais de uma comissão processante em substituição temporária de membro titular em gozo de férias;
- h) emitir parecer jurídico após o relatório final de encerramento das atividades da comissão processante e encaminhar, em seguida, os autos ao Procurador-Geral do Município para ciência, homologação e envio à autoridade julgadora;
- i) elaborar relatório anual sobre o trabalho executado no âmbito da Corregedoria, relatório de estatísticas acerca de número de processos recebidos, julgados e em andamento, do perfil das infrações e penalidades, além de demais informações e dados importantes para a gestão preventiva e pedagógica de infrações disciplinares;
- j) sugerir ao Procurador-Geral do Município o envio de recomendação ao Chefe do Poder Executivo para modificação, aperfeiçoamento e alteração da legislação que trata de matéria disciplinar de servidores do Município da Serra;
- k) emitir parecer jurídico para auxiliar a autoridade julgadora no exame de pedido de reconsideração ou pedido de revisão que visa à reforma ou anulação do processo administrativo disciplinar ou da penalidade aplicada;
- l) executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

VIII - São atribuições do ocupante do cargo de Gerente de Gestão Administrativa, Orçamentária e Financeira da Procuradoria:

- a) assistir ao gabinete na coordenação, planejamento e gerenciamento da execução das atividades relacionadas com a administração geral, financeira, orçamentária, de recursos humanos, de material e patrimônio, serviços terceirizados, manutenção, comunicações administrativas e outras atividades auxiliares da Procuradoria, sob orientação do Procurador-Geral e do Subprocurador-Geral;
- b) supervisionar, monitorar e avaliar a execução das atividades administrativas no âmbito da Procuradoria, promovendo a necessária orientação à Coordenação de Apoio Administrativo quanto às atividades concernentes às mesmas;
- c) prover suporte à realização dos programas, projetos e atividades das unidades administrativas que compõem a PROGER;
- d) articular com as demais unidades da Procuradoria, emitindo informações e orientações, em processos de providências administrativas, orçamentárias e financeiras relacionadas com o funcionamento do órgão;
- e) elaborar o plano plurianual - PPA e a proposta orçamentária de cada exercício financeiro, em conjunto com o gabinete, observados os limites das despesas e receita definidos pela Secretaria da Fazenda;
- f) realizar o controle orçamentário e financeiro da Procuradoria, através da apuração, análise, classificação das despesas e controle de custos, elaborando projeções da execução orçamentária ao longo do exercício financeiro, monitorando a utilização dos recursos da Procuradoria com emissão periódica de relatórios, indicando a dotação orçamentária e elemento de despesa de acordo com a fonte de recursos;
- g) propor medidas de contenção de despesas ao gabinete e programas de melhoria da qualidade dos serviços internos da Procuradoria;
- h) promover o equilíbrio orçamentário e financeiro, através da correta aplicação das normas e procedimentos editados pela Secretaria competente;
- i) supervisionar os serviços de reprografia, de controle do transporte oficial a cargo da Procuradoria e de controle de patrimônio do órgão, assim como demais contratos prestados por mão de obra terceirizada;

j) gerenciar, executar e concluir todos os processos relativos a serviços terceirizados prestados, garantindo o cumprimento dos mesmos, em especial dos prazos legais, intervindo junto aos responsáveis para assegurar o seu bom desempenho;

k) gerenciar todos os atos relativos à administração de pessoal, dando ensejo aos devidos encaminhamentos;

l) divulgar, no âmbito da Procuradoria, os atos do Executivo Municipal de interesse da área;

m) executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

IX - São atribuições do ocupante do cargo de Gerente de Cobrança da Dívida Administrativa e Judicial, além daquelas correspondentes às atribuições da respectiva unidade, previstas no art. 33 desta Lei:

a) coordenar o recebimento, a organização, o cadastramento e os encaminhamentos dos processos administrativo-fiscais encaminhados à Procuradoria-Geral do Município para a cobrança da dívida ativa;

b) empreender meios para viabilizar a adequada cobrança judicial dos créditos do Município;

c) orientar a expedição, por qualquer meio idôneo, inclusive e-mail, notificações e avisos aos contribuintes de cobrança administrativa dos débitos fiscais;

d) assessorar na formalização dos acordos para recebimento parcelado da dívida ativa, nos casos previstos em lei;

e) coordenar o atendimento aos contribuintes com referência à cobrança executiva e amigável;

f) coordenar a devida instrução dos processos administrativo-fiscais necessários ao ajuizamento das execuções fiscais;

g) manter o controle dos dossiês dos processos administrativo-fiscais e a regularidade do procedimento de carga para os Procuradores vinculados;

h) receber, analisar, organizar e controlar as prestações de contas dos créditos recebidos em processos judiciais e administrativos, para encaminhamento à Secretaria Municipal de Finanças;

i) coordenar a cobrança da certidão de dívida ativa, na via administrativa, que esteja sob os cuidados do Setor, por todos os meios idôneos e legais, especialmente via protesto e inscrição nos cadastros de devedores de pessoas físicas e/ou jurídicas;

j) Supervisionar o auxílio aos procuradores da Procuradoria Fiscal na busca de patrimônio e demais diligências necessárias para o impulso oficial da cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa;

k) responsabilizar-se pela elaboração de relatórios de atividades do contencioso fiscal, quando solicitados;

l) manter permanente integração e interação com os órgãos fazendários do Município;

m) desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe sejam atribuídas pelo Procurador-Geral, pelo Subprocurador-Geral do Município ou pelo Gerente da Procuradoria Fiscal.

X - São atribuições dos ocupantes dos cargos de Gerentes das Procuradorias Setoriais:

a) orientar, fiscalizar e distribuir os serviços e processos de competência de sua Procuradoria;

b) atribuir encargos especiais compatíveis com suas funções a Procuradores Municipais e propor ao Procurador-Geral a designação de substitutos em suas férias, licença e impedimentos;

c) organizar e encaminhar ao Procurador-Geral a proposta de escala de férias anuais dos Procuradores e servidores lotados na sua Procuradoria;

d) assessorar o Procurador-Geral nos assuntos jurídicos afetos à sua Procuradoria;

e) estabelecer critérios da distribuição, em rodízio, entre os Procuradores, de processos, ações ou serviços de competência da Procuradoria Setorial;

f) acompanhar, controlar e fiscalizar o cumprimento dos prazos pelos Procuradores em processos administrativos ou judiciais, encaminhando formalmente eventual perda de prazo do Procurador-Geral;

g) opinar ao Procurador-Geral sobre proposta de glosa de pontos de produtividade dos Procuradores, na forma prevista no Regulamento correspondente;

- h) apresentar, no prazo estabelecido pela Procuradoria-Geral, relatório das atividades da Procuradoria;
- i) recomendar, ou não, tanto o acolhimento de pedido de dispensa de recurso, de adoção de medidas judiciais ou de autorização para acordo quanto a aprovação de pareceres emitidos pelos procuradores localizados em sua Procuradoria;
- j) deferir dispensa de recursos nas hipóteses quando houver delegação de competência do Procurador-Geral do Município;
- k) orientar os procuradores municipais nas questões de relevância;
- l) analisar pareceres emitidos pelos procuradores municipais;
- m) prestar assistência técnica especializada aos Secretários Municipais e seus auxiliares;
- n) decidir sobre pedidos de redistribuição de processos efetuados pelos procuradores, dentro da respectiva gerência, redistribuindo o processo em caso de deferimento;
- o) exercer as atividades próprias e inerentes à Gerência;
- p) desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe sejam atribuídas pelo Procurador-Geral e pelo Subprocurador-Geral do Município.

XI - São atribuições do ocupante do cargo de Gerente do Núcleo Técnico-Contábil, além daquelas correspondentes às atribuições da respectiva unidade, previstas no art. 35 desta Lei:

- a) analisar, elaborar e conferir contas em processos judiciais e extrajudiciais em que seja parte do Município da Serra, de acordo com a orientação do Procurador Municipal responsável;
- b) analisar e conferir a correção de contas judiciais e cálculos em laudos periciais, precatórios judiciais e requisições de pequeno valor;
- c) emitir manifestação técnica nos processos administrativos e judiciais de interesse do Município nos assuntos de sua competência;
- d) assessorar tecnicamente na elaboração de quesitos destinados às perícias judiciais nos assuntos de sua competência;
- e) coordenar a organização dos controles de cálculos e laudos periciais relativos às ações judiciais em que seja parte o Município da Serra;
- f) emitir, quando necessário, laudos técnico-contábeis indispensáveis à adequada apreciação e julgamento dos processos administrativos de natureza tributária e fiscal em trâmite no Conselho Municipal de Recursos Fiscais
- g) assessorar os servidores da Procuradoria-Geral do Município nos assuntos de sua competência;
- h) coordenar o monitoramento e a sistematização das informações relativas aos processos judiciais constitutivos de riscos fiscais;
- i) elaborar diretamente ou supervisionar a elaboração de manifestação técnica e cálculos em matéria contábil nos processos submetidos à sua apreciação, por solicitação de qualquer dos órgãos da Procuradoria-Geral do Município, incluindo examinar, quando solicitado, planilhas de custos e de formação de preços dos processos administrativo-licitatórios relativos aos contratos terceirizados da Procuradoria-Geral do Município;
- j) promover, quando solicitado, pesquisas destinadas a subsidiar pareceres e manifestações em processos judiciais ou administrativos submetidos à Procuradoria-Geral do Município;
- k) desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe sejam atribuídas pelo Procurador-Geral e pelo Subprocurador-Geral do Município.

***Replicado por ter saído ilegível o Anexo I no D.O.M. de 19/07/2022**

Protocolo 895054

Decretos

DECRETO Nº 3.138, DE 13 DE JULHO DE 2022

APROVA ALTERAÇÃO DA NORMA DE PROCEDIMENTO DO SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES SCL Nº 04/2014.

O PREFEITO MUNICIPAL DA SERRA, Estado do Espírito Santo, usando de suas atribuições que lhe são conferidas pelo disposto no inciso V do artigo 72, da Lei Orgânica do Município da Serra,

DECRETA:

Art. 1º Aprova a redação da norma de procedimento que trata de Sistema de Compras e Licitações SCL – NP nº 04/2014, constante do Anexo I deste.

Art. 2º O Decreto nº 6.630/2015 deve ser atualizado e a redação constante do Anexo I passa a ser a versão 03 da referida norma.

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

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Palácio Municipal em Serra, 13 de julho de 2022.

ANTÔNIO SERGIO ALVES VIDIGAL
Prefeito Municipal

	Prefeitura Municipal da Serra Estado do Espírito Santo	NORMA DE PROCEDIMENTO	SCL-NP 04/201 4
Assunto: ALIENAÇÃO DE BENS MEDIANTE LEILÃO OU CONCORRÊNCIA PÚBLICA			
Versão: 03	Data de elaboração: 16/12/2013	Data de aprovação: 30/09/2015 v- 2 04/07/22 v-3	Data de vigência: 30/09/2015 v- 2 04/07/22 v-3
Ato de aprovação: Decreto nº 6.630/15		Unidade responsável: SEAD	
Revisada em: 04/07/2022		Revisada por: DP	
Anexos: Anexo I – Fluxograma			
Aprovação:			

Carimbo e Assinatura do Secretário (a)

Carimbo e Assinatura do Controlador Geral do Município

1. Finalidade:

Estabelecer critérios e procedimentos básicos referentes à alienação mediante a leilão ou concorrência pública.

Esta Instrução Normativa tem por finalidade normatizar os procedimentos de alienação de bens mediante leilão ou concorrência pública.

Estabelecer as normas gerais na modalidade de leilão e concorrência pública.

Obedecer, no que diz respeito à Alienação de bens por meio de processo licitatório nas modalidades Concorrência Pública e Leilão conforme previsto no art. 22, §§ 1º e 5º da Lei Federal n.º 8.666/1993 e suas alterações.

2. Abrangência:

Todas as Unidades da estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal da Prefeitura da Serra.

3. Base Legal e Regulamentar:

Constituição Federal.

Lei Orgânica do Município da Serra.

Leis Federais nº 4.320/1964 e nº 8.666/1993

Resolução nº 174/02 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCEES.

Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000 e alterações

Decreto nº 3.121/2022 Institui Comissão Permanente de Acompanhamento e Fiscalização de Leilão

4. Conceitos:

Bens móveis - bens suscetíveis de movimento próprio ou de remoção por força alheia sem alteração da substância ou da destinação econômico-social, nos termos do Código Civil e são agrupados como material permanente;

Bens Imóveis - o solo e tudo quanto se lhe incorporar natural ou artificialmente, nos termos do Código Civil;

Responsável - é todo aquele que, a qualquer título, seja depositário, responsável, encarregado ou outra forma que resulte em responsabilidade pela guarda, depósito ou uso do bem de propriedade do Município da Serra;

Comissão - grupo de trabalho criado pela administração, de caráter permanente ou especial, com objetivos previamente fixados pela autoridade superior;

Bens móveis ou imóveis inservíveis - aqueles que não têm mais utilidade para o Poder Executivo Municipal, em decorrência de ter sido considerado, de acordo com o parecer da Comissão Especial de Avaliação de Patrimônio Público, como sendo:

Ociosos - quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado;

Obsoleto - quando se tornar desatualizado ou fora de padrão, caindo em desuso, sendo a sua operação considerada onerosa;

Antieconômico: quando sua manutenção for onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude do uso prolongado, desgaste prematuro, obsolescimento ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação;

Irrecuperável: quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características físicas.

5. Competência e Responsabilidades:

Compete às Unidades Administrativas controlar e acompanhar a execução da presente Norma de Procedimento, juntamente com o Departamento de Patrimônio da Secretaria de Administração e Recursos Humanos.

Compete à Controladoria Geral do Município - CGM prestar apoio técnico e avaliar a eficiência dos procedimentos de controle inerentes a presente Norma de Procedimento.

6. Procedimentos:

6.1 - Alienação dos Bens Móveis

6.1.1 - Para a alienação de bens móveis deverá ser observado o seguinte procedimento:

6.1.1.1 - Os bens **móveis** que poderão ser alienados serão considerados inservíveis, em desuso, obsoletos, antieconômicos, os apreendidos legalmente ou penhorados, ou outra razão que justifique a alienação para a administração pública.

6.2 - Alienação dos Bens Imóveis

6.2.1 - Para a alienação de bens imóveis deverá ser observado o seguinte procedimento:

6.2.1.1 - Os bens **imóveis** que poderão ser alienados são os não utilizados, os recebidos em decorrência de procedimentos judiciais ou de dação em pagamento e os que não atendem ao interesse da administração pública.

6.2.1.2 - A alienação de bens da Administração Pública quando **imóveis**, dependerá de autorização legislativa para órgãos da administração direta e indireta e dependerá de avaliação prévia e de licitação na modalidade de concorrência.

6.3 - Fluxo da Alienação de Bens

6.3.1 - Para a alienação de bens deverá ser observado os seguintes procedimentos:

6.3.1.1 - As Secretarias Municipais que possuem bens para alienação, conforme especificado nos artigos 5º e 6º desta Instrução Normativa deverão comunicar à Divisão de Patrimônio mediante Comunicação Interna, contendo a relação nominal e condições do bem e o número de patrimônio;

6.3.1.2 - No caso de bens de informática, a Divisão de Patrimônio solicitará à Subsecretaria de Tecnologia da Informação um laudo técnico sobre a situação de cada um deles;

6.3.1.3 - A Comissão Permanente de Acompanhamento e Fiscalização de Leilão deverá realizar visita técnica e elaborar Ata de Vistoria Técnica nos bens relacionados no item 6.3.1.1, para a devida

autorização do Secretário/ Ordenador de Despesas autorizar a baixa do bem patrimonial, para proceder à alienação dos bens mediante leilão;

6.3.1.4 - O Prefeito Municipal nomeará a Comissão Permanente de Acompanhamento e Fiscalização do Leilão, composta por 1 (um) presidente, 1 (um) Coordenador, 1(um) Membro com curso superior em engenharia ou arquitetura, com registro no órgão de classe e comprovante de inscrição do profissional técnico responsável pela execução dos serviços no IBAPE (Instituto Brasileiro de Avaliações e Perícia) e 5 (cinco) membros servidores de apoio;

6.3.1.4.1- A Comissão Permanente de Acompanhamento e Fiscalização de Leilão fica autorizada propor a Secretaria de Administração e Recursos Humanos a realização de leilões sempre que houver disponibilização de bens móveis e demais materiais inservíveis, com objetivo de evitar acúmulo e deterioração dos bens, mediante a contratação de Leiloeiro Público Oficial.

6.3.1.5 - O processo será encaminhado à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, para proceder à contratação do leiloeiro mediante licitação, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e Instrução Normativa SCL – Sistema de Compras, Licitações e Contratos nº 01/2013 – Versão 01.

6.3.2 – No caso de bens imóveis, a Divisão de Patrimônio deverá averiguar a documentação e situação de cada bem, e solicitar à Comissão Permanente para Efeitos de Avaliação de Imóveis - CEAVI a avaliação dos bens e, após, solicitar autorização do Secretário/Ordenador de Despesa da Secretaria em que tiver cadastrado o bem patrimonial para proceder à alienação dos bens mediante Concorrência Pública ou contratar profissional ou empresa especializada para avaliar os referidos bens, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e Instrução Normativa SCL – Sistema de Compras, Licitações e Contratos nº 01/2014 – Versão 03.

6.3.2.1 - Se autorizada a realização da Concorrência, o Secretário/Ordenador de Despesa autorizará a Comissão Permanente de Licitação da SEAD, para realizar o certame para alienação do bens;

6.4 - PROCEDIMENTO LICITATÓRIO NA MODALIDADE LEILÃO

6.4.1 - Caberá a cada unidade abaixo estabelecer os seguintes procedimentos:

6.4.1.1 - Caberá à Secretaria Municipal de Administração e de Recursos Humanos:

a) Solicitar a contratação do leiloeiro com a respectiva elaboração do Termo de Referência;

b) Encaminhar a solicitação de contratação ao Departamento de Administração de Materiais SEAD/DAM;

6.4.1.2 - Caberá à SEAD/DAM e/ou Comissão de Licitação:

a) Adotar os procedimentos necessários à contratação do leiloeiro nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02 e conforme Instrução Normativa SCL – Sistema de Compras, Licitações e Contratos nº 01/2014 – Versão 03.

6.4.1.3 - Caberá à Procuradoria Geral Municipal:

a) Analisar e emitir parecer quanto a processo para início do processo do leilão, para subsidiar a decisão da autoridade competente quanto à realização ou não do leilão;

b) Análise do processo do leilão e emissão de parecer, caso necessário, em qualquer fase do processo, inclusive, para subsidiar a homologação do leilão.

6.4.1.4 - Caberá ao Leiloeiro Público Oficial contratado:

a) Elaborar a minuta do edital do Leilão, conforme Termo de Referência da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, e submeter à Comissão Permanente de Acompanhamento e Fiscalização do Leilão para verificação e aprovação.

b) Publicar o aviso na Imprensa Oficial, em jornal de grande circulação e no site da Prefeitura;

c) A primeira publicação deverá ser realizada no prazo máximo de 08 (oito) dias úteis, contados da assinatura do contrato, e deverá:

c.1 - Disponibilizar Edital e anexo para os interessados;

c.2 - Alterar, prorrogar ou republicar o Edital, em consonância com a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Leilão.

d) Na divulgação, deverá ser incluído:

d.1 - Confecção e distribuição de, no mínimo, 1000 (um mil) panfletos com a descrição dos lotes;

d.2 - Confecção de faixas contendo local, data e horário da realização do leilão, e respectiva fixação em local a ser determinado pela Comissão.

e) Confeccionar e emitir mala direta para arrematantes de, no mínimo, 500 (quinhentas) correspondências;

f) Numerar os lotes, sob a supervisão da Prefeitura, através da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Leilão;

- g) Promover toda a infraestrutura do evento de abertura e apuração do leilão, incluindo todos os procedimentos necessários: faixa promocional no local do leilão, sonorização, locução, sistema de informática, cobertura com fotos e filmagens dos lotes, e todos os demais procedimentos necessários;
- h) Receber credenciamento, envelopes com documentos de habilitação e propostas de preços;
- i) Analisar documentos;
- j) Desclassificar proponentes;
- k) Receber lances;
- l) Classificar os lances e definir o vencedor;
- m) Intimar as partes sobre decisões de recursos;
- n) Expedir as Notas de Arrematação;
- o) Emitir a Ata de Realização da Sessão Pública, informando todos os acontecimentos, bem como apuração, arrematantes e valores, devidamente assinada pelos presentes e, inclusive, pelos membros da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Leilão; e
- p) Entregar a Ata à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Leilão, acompanhada da prestação de contas de todo o processo, incluindo: edital, jornais com publicação, catálogos de divulgação e forma de distribuição, locais de distribuição, fotos e filmagens do evento, ata da sessão, notas de arrematação, relatórios e demais informações inerentes.

6.4.1.5 - Caberá a Secretaria da Fazenda:

- a) Receber o pagamento do leilão, conforme valores e arrematantes definidos na ata;
- b) A Tesouraria receberá dos arrematantes 100% (cem por cento) do valor apurado no leilão, mediante depósito bancário, em conta específica criada para leilão.
- c) Emitir Nota de arrecadação ao arrematante.

6.4.1.6 - Caberá à Comissão Permanente de Acompanhamento e Fiscalização do Leilão para Verificação e Aprovação:

- a) Auxiliar a Secretaria Municipal de Administração e de Recursos Humanos na elaboração do Termo de Referência;
- b) Acompanhar e fiscalizar todo o processo de leilão, em todas as suas fases;
- c) Encaminhar o processo para homologação e adjudicação pela Autoridade Competente, após emissão da ata;
- d) Encaminhar o resultado do leilão para publicação, devendo constar, no mínimo o nome dos arrematantes, bens arrematados e valores;
- e) Conferir junto à Secretaria da Fazenda a verificação do efetivo pagamento dos bens arrematados;
- f) Preencher a documentação de transferência dos no nome dos arrematantes que figurarem nas Notas de Arrematações expedidas pelo Leiloeiro contratado;
- g) No caso de veículos, o recibo de transferência deverá ser assinado pela Autoridade Competente com reconhecimento de firma por autenticidade em cartório civil, para fazer a transferência no DETRAN, acompanhado de Termo de Posse do Prefeito e documentos pessoais do mesmo;
- h) Os bens deverão ser pagos e retirados no prazo estipulado no edital, caso contrário ao arrematante poderá sofrer as penas e sanções previstas no edital e na Lei Federal nº 8.666/93.
- i) Caso o arrematante não proceda à retirada dos bens móveis leiloados no prazo estipulado no Edital, contados da lavratura da ata, será considerado DESISTENTE aos bens arrematados;
- j) Conferir a documentação apresentada pelos arrematantes para retirada do bem arrematado;
- k) A retirada de todos os bens estarão sujeitos a apresentação, pelos arrematantes, dos seguintes documentos:
 - k.1 - Nota de Arrematação do Leiloeiro;
 - k.2 - Guia de ICMS devidamente paga na Categoria;
 - k.3 - Nota Fiscal Avulsa extraída na Coletoria ou Nota fiscal Série E.
- l) Autorizar a retirada dos bens, emitindo documento específico para tal fim, que deverá conter especificação do bem, data da entrega, nome e assinatura do arrematante, nome e assinatura dos membros da Comissão de Avaliação e Fiscalização do Leilão.
- m) Concluir o processo de Leilão com toda a documentação inerente à saída e entrega dos bens.

6.4.1.7 - Da Prestação de Contas:

- a) A prestação de contas será feita no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados após a realização do Leilão, quando serão apresentados todos os relatórios.

6.4.1.8 - Do Pagamento do leiloeiro:

- a) O pagamento do leiloeiro será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias após o pagamento, pelos arrematantes, do valor dos bens à Secretaria da Fazenda.
- b) Para fins de cálculo do valor a ser pago, será considerada a Comissão Contratual sobre o valor total apurado no leilão e devidamente depositado em conta bancária da Prefeitura Municipal de Serra.
- c) O Leiloeiro cobrará do arrematante, ao final do Leilão, comissão até o limite de 5% (cinco por cento) sobre o valor arrematado, sem custas para o Município.
 - c.1 - A liberação do Certificado de Registro de Veículo ocorrerá a partir do 5º (quinto) dia útil, a contar da data do pagamento da totalidade do bem.

6.5 - PARTICIPAÇÃO NO LEILÃO

6.5.1 - A Pessoa Física poderá participar no Leilão:

- 6.5.1.1 - Diretamente, mediante sua presença pessoal ou por meio eletrônico e apresentação dos documentos de RG e CPF;
- 6.5.1.2 - Indiretamente, por intermédio de PROCURADOR, formalmente designado em procuração, com firma reconhecida em tabelião ou instrumento público.

6.5.2 - A Pessoa Jurídica poderá participar no Leilão:

- 6.5.2.1 - Diretamente, mediante a presença pessoal do licitante ou por meio eletrônico, no caso de empresa individual, ou de seu representante legal, em ambos os casos, consoante designação expressa no Contrato Social (ou equivalente), e apresentação dos documentos de Identidade e CNPJ;
- 6.5.2.2 - Indiretamente, por intermédio de PROCURADOR formalmente designado em procuração, com firma reconhecida em tabelião ou por instrumento público.

6.6 - OFERTA NO LEILÃO

6.6.1 - Para a oferta deverá ser observado os seguintes procedimentos:

- 6.6.1.1 - O lance inicial terá por base o valor da avaliação atribuída a cada bem pela Comissão Permanente de Avaliação de Bens Patrimoniais nomeada pelo Poder Executivo ou profissional/empresa contratados;
- 6.6.1.2 - Será considerada vencedora a oferta/lance verbal mais elevada de cada lote;
- 6.6.1.3 - Caso a proposta seja elaborada por terceiros, deverá a mesma estar acompanhada de Instrumento público de procuração em sua forma original, sob pena de desconsideração da mesma.

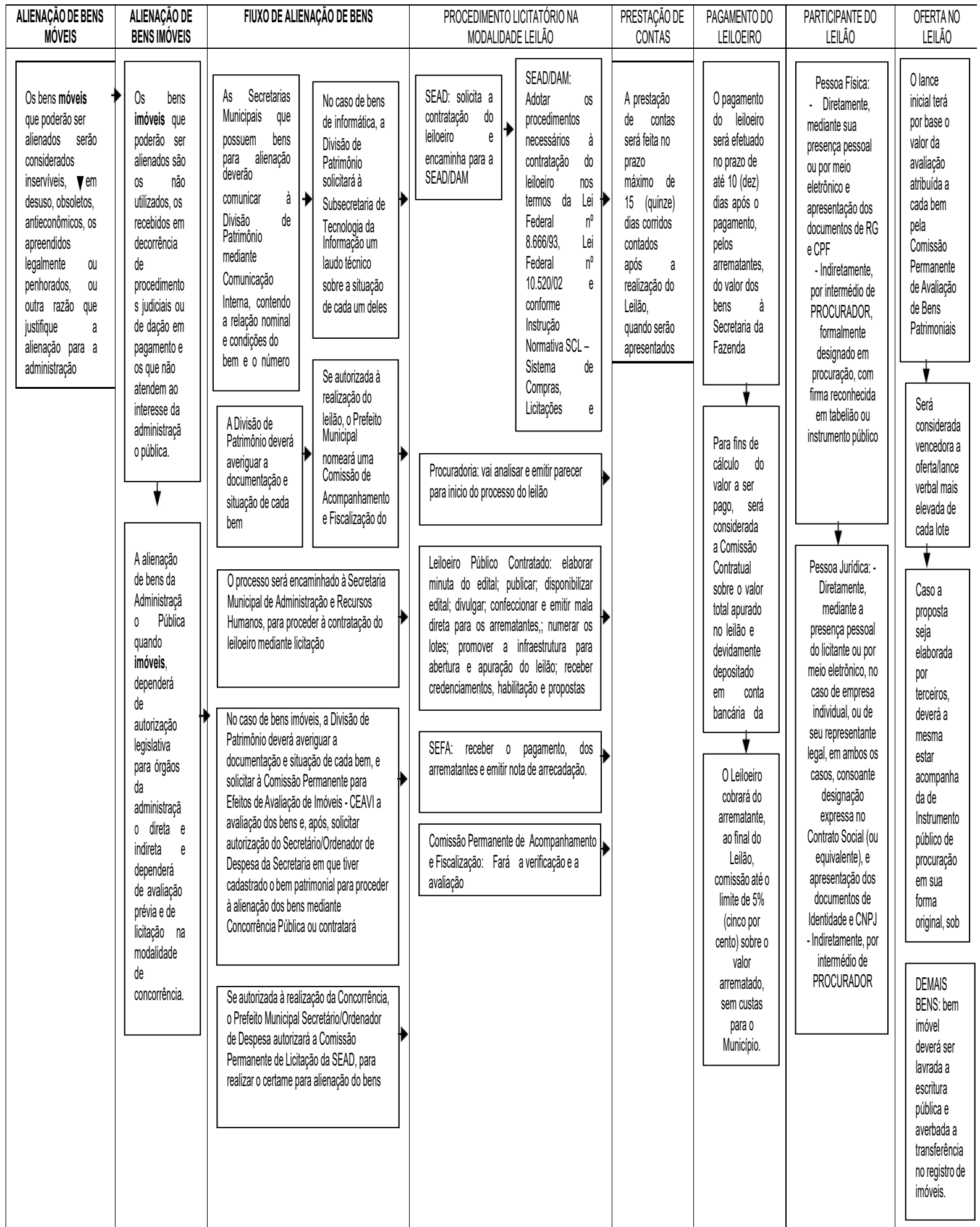
6.7 - DEMAIS BENS

- 6.7.1 - Quando se tratar de bem imóvel deverá ser lavrada a escritura pública e averbada a transferência no registro de imóveis.

7. Considerações Finais:

- 7.1 - Em caso de dúvidas e/ou omissões geradas por esta Instrução Normativa deverão ser solucionadas junto a Unidade Central de Controle Interno - UCCI.
- 7.2 - A presente Norma de Procedimento entrará em vigor a partir da data da publicação do Decreto de Aprovação.

ANEXO I - FLUXOGRAMA
ALIENAÇÃO DE BENS MEDIANTE LEILÃO OU CONCORRÊNCIA PÚBLICA



DECRETO Nº 3.207, DE 19 DE JULHO DE 2022

O **PREFEITO MUNICIPAL DA SERRA**, Estado do Espírito Santo, usando das atribuições legais, que lhe são conferidas pelo disposto no inciso V do artigo 72 da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º Torna sem efeito o Decreto nº 3.164, 14 de julho de 2022.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação. Palácio Municipal em Serra, 19 de julho de 2022.

ANTÔNIO SERGIO ALVES VIDIGAL

Prefeito Municipal

Protocolo 895033

Instrução de Serviço**EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 1010/2022 - SESA/PMS**

Pregão Eletrônico Nro.158/2021

Ata Nº : 236/2021

Processo nº 33717/2022

Objeto: Aquisição DE MEDICAMENTOS

Contratante: Secretaria Municipal de Saúde de Serra.

Contratada: POSITIVA COMERCIAL LTDA

Valor Total: R\$ 31.050,00

Data da Assinatura: 08/07/2022

Bernadete Coelho Xavier
Secretária Municipal de Saúde

Protocolo 894428

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 1015/2022 - SESA/PMS

Pregão Eletrônico Nro.120/2021

Ata Nº : 217/2021

Processo nº 31313/2022

Objeto: Aquisição MATERIAL HOSPITALAR

Contratante: Secretaria Municipal de Saúde de Serra.

Contratada: HOSPMED COMERCIO EIRELI

Valor Total: R\$ 6.160,00

Data da Assinatura: 11/07/2022

Bernadete Coelho Xavier
Secretária Municipal de Saúde

Protocolo 894429

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 1031/2022 - SESA/PMS

Pregão Eletrônico Nro. 016/2022

Ata Nº : 110/2022

Processo nº 33022/2022

Objeto: Aquisição MATERIAL HOSPITALAR

Contratante: Secretaria Municipal de Saúde de Serra.

Contratada: SERRAMED PROD. HOSPITALAR LTDA

Valor Total: R\$ 26.280,00

Data da Assinatura: 13/07/2022

Bernadete Coelho Xavier
Secretária Municipal de Saúde

Protocolo 894432

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 1042/2022 - SESA/PMS

Pregão Eletrônico Nro.024/2022

Ata Nº : 174/2021

Processo nº 39409/2022

Objeto: Aquisição MATERIAL HOSPITALAR

Contratante: Secretaria Municipal de Saúde de Serra.

Contratada: CREMER S/A

Valor Total: R\$ 15.724,80

Data da Assinatura: 15/07/2022

Bernadete Coelho Xavier
Secretária Municipal de Saúde

Protocolo 894435

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 1043/2022 - SESA/PMS

Pregão Eletrônico Nro.24/2021

Ata Nº : 172/2021

Processo nº 39434/2022

Objeto: Aquisição MATERIAL HOSPITALAR

Contratante: Secretaria Municipal de Saúde de Serra.

Contratada: CREMER S/A

Valor Total: R\$ 1.550,00

Data da Assinatura: 15/07/2022

Bernadete Coelho Xavier
Secretária Municipal de Saúde

Protocolo 894436

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 1051/2022 - SESA/PMS

Pregão Eletrônico Nro.126/2021

Ata Nº : 276/2021

Processo nº 39757/2022

Objeto: Aquisição DE MEDICAMENTOS

Contratante: Secretaria Municipal de Saúde de Serra.

Contratada: POSITIVA COMERCIAL LTDA

Valor Total: R\$ 7.680,00

Data da Assinatura: 18/07/2022

Bernadete Coelho Xavier
Secretária Municipal de Saúde

Protocolo 894438

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 1052/2022 - SESA/PMS

Pregão Eletrônico Nro.176/2021

Ata Nº : 058/2022

Processo nº 37378/2022

Objeto: Aquisição DE MEDICAMENTOS

Contratante: Secretaria Municipal de Saúde de Serra.

Contratada: NSA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI

Valor Total: R\$ 52.950,00

Data da Assinatura: 18/07/2022

Bernadete Coelho Xavier
Secretária Municipal de Saúde

Protocolo 894439

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 1053/2022 - SESA/PMS

Pregão Eletrônico Nro.185/2021

Ata Nº : 039/2022

Processo nº 39763/2022

Objeto: Aquisição DE MEDICAMENTOS

Contratante: Secretaria Municipal de Saúde de Serra.

Contratada: NSA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI

Valor Total: R\$ 607,50

Data da Assinatura: 18/07/2022

Bernadete Coelho Xavier
Secretária Municipal de Saúde

Protocolo 894440

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 1057/2022 - SESA/PMS

Pregão Eletrônico Nro.61/2021

Ata Nº : 157/2021

Processo nº 39425/2022

Objeto: Aquisição MATERIAL HOSPITALAR

Contratante: Secretaria Municipal de Saúde de Serra.

Contratada: VIVA CARE MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA

Valor Total: R\$ 2.250,60

Data da Assinatura: 18/07/2022

Bernadete Coelho Xavier
Secretária Municipal de Saúde

Protocolo 894441

SECRETARIA DE SAÚDE
Extrato do 4º Termo Aditivo do Contrato
nº 191/2018

Resumo de Termo Aditivo em atendimento ao artigo 61, parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/93.

Aditivo nº: 3º.

Contrato original nº: **191/2018** - Processo nº **15.687/2018**

Objeto do contrato original: Contratação de empresa para prestação de serviços de infraestrutura de telecomunicação, cabeamento estruturado para redes metálicas, ópticas e equipamentos ativos de rede e fornecimento de material, fazendo uso das melhores práticas de mercado para a prestação dos serviços necessários à implantação nas unidades de saúde da Prefeitura Municipal de Serra.

Contratada: ROTACIONAL ENGENHARIA EIRELI ME;

Objeto: Prorrogação contratual por mais 12 meses, com cláusula rescisória ou até a conclusão dos serviços;

Valor do Aditivo: R\$ 90.098,83 (noventa mil e noventa e oito reais e oitenta e três centavos)

Dotação orçamentária: 12

Função Programática: 10.122.0002.2006

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.42/3.3.90.30.99

Fonte de Recursos: 1.211.0000

Nº da Nota de Empenho: 2924/2022

Justificativa: Faz-se necessária a contratação, com finalidade de concluir os serviços de infraestrutura de telecomunicação, cabeamento estruturado para redes metálicas, ópticas e equipamentos ativos de rede de Saúde do município.

Serra, 19 de julho de 2022

BERNADETE COELHO XAVIER

Secretária Municipal de Saúde

Protocolo 894843

Resolução CODES Nº 02 de 19 de Julho de 2022.

Concede tratamento tributário às operações que especifica, realizadas pela empresa Perfilados do Rio Doce Ltda.

O Presidente da Comissão Especial de Avaliação do Investa Serra - CODES, no exercício de suas atribuições legais,

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 4.965 de 16 de janeiro de 2019 que dispõe sobre a concessão de incentivos fiscais para o desenvolvimento de atividades econômicas;

Considerando o disposto no Decreto Municipal nº 5.333 de 25 de setembro de 2019 que regulamenta o programa de promoção à atração de investimentos produtivos no município da Serra - Investa Serra, instituído pela Lei Municipal nº 4.965/2019;

Considerando as deliberações da Comissão Especial de Avaliação do Investa Serra - CODES, na 2ª Reunião Ordinária do Plenário, realizada em 13 de junho de 2022;

Considerando o Processo nº 45615/2021, de 24 de setembro de 2021,

Resolve:

Art. 1º Fica reduzido em 50% o Imposto Transmissão Inter Vivos de Bens Imóveis e de Direitos a Eles Relativos - ITBI referente à aquisição de imóveis por parte da PERFILADOS RIO DOCE, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 03.461.082/0007-55, concedido mediante declaração de ocorrência do fato gerador por ocasião da escrituração do respectivo título aquisitivo, lavrado, exclusivamente, em Cartório de Registro de Imóveis do Município da Serra, conforme disposto no Inciso I do Art. 8º da Lei Municipal nº 4.965/2019.

Art. 2º Fica reduzido em 70% o Imposto sobre Propriedade Territorial e Predial Urbana - IPTU dos imóveis objeto da implantação ou ampliação, no Município da Serra,

efetivamente utilizados no desenvolvimento da atividade econômica da empresa PERFILADOS RIO DOCE LTDA, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 03.461.082/0007-55, conforme disposto no Inciso II do Art. 8º da Lei Municipal nº 4.965/2019.

Parágrafo único. O benefício a que se refere este artigo será ampliado de 70% para 100%, conforme o disposto no Inciso III do Art. 8º da Lei Municipal nº 4.965/2019, mediante requerimento do contribuinte devidamente instruído com documentos comprobatórios (cópia) nos seguintes casos:

- a) setores industrial, comercial e de prestação de serviço sujeito ao ICMS, no ano em que comprovar a geração de Valor Adicional Fiscal - VAF igual ou superior a R\$ 20.000.000,00 (vinte milhões de reais);
- b) prestação de serviços, no ano em que gerar Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) próprio, em montante igual ou superior a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais).

Art. 3º Fica reduzida em 50% a alíquota do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN dos serviços tomados pela empresa PERFILADOS RIO DOCE LTDA, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 03.461.082/0007-55, referentes a obra de implantação ou ampliação, não podendo esse benefício resultar em alíquota inferior a 2%, conforme disposto no Inciso IV do Art. 8º da Lei Municipal nº 4.965/2019.

Parágrafo único. A empresa PERFILADOS RIO DOCE LTDA deverá orientar o prestador de serviço que especifique no corpo da Nota Fiscal: "A empresa (razão social, CNPJ), tomadora do serviço, possui o benefício fiscal especificado no inciso IV, do artigo 8º, da Lei Municipal nº 4.965/2019, formalizado através da Resolução CODES nº 02".

Art. 4º Fica reduzida em 50% o valor da Taxa de Fiscalização Anual para Funcionamento da empresa PERFILADOS RIO DOCE LTDA, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 03.461.082/0007-55, conforme disposto no Inciso V do Art. 8º da Lei Municipal nº 4.965/2019.

Art. 5º Fica isenta do pagamento da Taxa de Aprovação de Projetos a empresa PERFILADOS RIO DOCE LTDA, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 03.461.082/0007-55, conforme disposto no Inciso VI do Art. 8º da Lei Municipal nº 4.965/2019.

Art. 6º Fica isenta do pagamento da Taxa de Certidão Detalhada a empresa PERFILADOS RIO DOCE LTDA, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 03.461.082/0007-55, conforme disposto no Inciso VII do Art. 8º da Lei Municipal nº 4.965/2019.

Art. 7º Fica isenta do pagamento da Taxa de Habite-se a empresa PERFILADOS RIO DOCE LTDA, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 03.461.082/0007-55, conforme disposto no Inciso VIII do Art. 8º da Lei Municipal nº 4.965/2019..

Art. 8º Fica isenta do pagamento da Taxa de Licença para Localização e Autorização para Funcionamento a empresa PERFILADOS RIO DOCE LTDA, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 03.461.082/0007-55, conforme disposto no Inciso IX do Art. 8º da Lei Municipal nº 4.965/2019.

Art. 9º O tratamento tributário previsto nesta Resolução poderá ser anulado e todos os seus efeitos serão considerados nulos, tornando-se devido o imposto corrigido monetariamente e acrescido das penalidades legais, na ocorrência de:

- I - descumprimento da Lei Municipal nº 4.965/2021;
- II - dos casos previstos nos artigos 8º e 9º do Decreto nº 5.333 de 25 de setembro de 2019;
- III - não apresentação dos documentos exigidos nesta

Resolução;
IV - inexecução das metas constantes do Projeto da empresa aprovado pela Comissão Especial de Avaliação do Programa Invista Serra - CODES;

Parágrafo único. Após comunicação da perda do benefício, a empresa terá o prazo de 30 dias para apresentar sua defesa.

Art. 10. Fica atribuído à Pessoa Jurídica o dever de comunicar qualquer alteração no quadro societário, forma de constituição societária ou outra alteração pertinente, cuja eficácia do ato, para efeitos da continuidade da fruição do benefício fiscal ou financeiro, está condicionada à ulterior aprovação da Comissão Especial de Avaliação do Programa de Atração de Investimentos Produtivos no Município da Serra;

§ 1º Ressalvada a possibilidade de revisão em caso de dolo ou fraude ou incompatibilidade com o benefício concedido, mediante contraditório e ampla defesa, considera-se tacitamente aprovada a alteração após 06 (seis) meses da comunicação formal à Comissão Especial de Avaliação do Programa de Atração de Investimentos Produtivos no Município da Serra.

§ 2º A aprovação da alteração pela Comissão Especial de Avaliação do Programa de Atração de Investimentos Produtivos no Município da Serra não prejudica a vigência do benefício.

Art. 11. Para fruição dos benefícios a empresa PERFILADOS RIO DOCE LTDA fica obrigada, a partir da publicação desta Resolução, a cumprir as exigências dispostas no Art. 7º do Decreto nº 5.333/2019 junto à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Empreendedorismo e Planejamento Estratégico - SEDEP, por meio da apresentação de:

I - Carta-requerimento para Fruição do Benefício no INVISTA SERRA;

II - Roteiro de informações sobre o Andamento do Projeto de Investimento, em formulário disponível para download no site www.serra.es.gov.br;

III - Comprovação semestral de que a empresa encontra-se em atividade.

Parágrafo único. Adicionalmente, para cada benefício a empresa deverá apresentar os seguintes documentos:

a) redução no Imposto de Transmissão Inter Vivos de Bens Imóveis e de Direitos a Eles Relativos - ITBI: Declaração de transmissão do imóvel, Escritura ou Contrato de compra e venda (registrado em cartório), Certidão de ônus atualizada.

b) redução no Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU: Comprovante de propriedade do imóvel, se imóvel próprio ou de utilização em imóvel de terceiros com cláusula contratual que conste que o locatário será o responsável pelo pagamento do IPTU (contrato registrado em cartório); Alvará de localização se a propriedade do imóvel for de terceiros.

c) redução na alíquota do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN: Declaração de Serviços Tomados, modelo disponível para download no site www.serra.es.gov.br.

d) isenção da Taxa de Aprovação de Projetos: Consulta ao Plano Diretor Municipal, conforme diretrizes do PDM, Cópia do projeto arquitetônico aprovado.

e) isenção da Taxa de Licença para Localização e Autorização para Funcionamento: não document adicional.

f) isenção da Taxa de Certidão Detalhada: Consulta ao Plano

Diretor Municipal, conforme diretrizes do PDM, Cópia do(s) alvará(s) de obra(s) emitido(s), Cópia do Habite-se (se disponível).

g) isenção da Taxa de Habite-se: Consulta ao Plano Diretor Municipal, conforme diretrizes do PDM, Cópia do(s) alvará(s) de obra(s) emitido(s), Cópia da Certidão Detalhada (se disponível).

h) redução no valor da Taxa de Fiscalização Annual para Funcionamento: Consulta ao Plano Diretor Municipal, conforme diretrizes do PDM.

Art. 12. A empresa deverá prestar informações à CODES sobre o andamento do projeto e a contratação de trabalhadores a cada 12 meses a partir da data de início da fruição dos benefícios por meio dos seguintes documentos:

I - declaração, emitida pela empresa, assumindo a responsabilidade pelas informações prestadas;

II - cópia do Livro Registro de Empregados;

III - cópia da Relação Anual de Informações Sociais - RAIS;

IV - cópia das declarações de serviços tomados, relativas ao ISSQN;

V - outras informações ou documentos que venham a ser solicitados pela CODES.

Parágrafo único: O não envio desta documentação poderá acarretar no cancelamento dos benefícios.

Art. 13. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, com os efeitos retroativos à data do deferimento dos benefícios, conforme estabelece os incisos do Art. 8º da Lei Municipal nº 4.965/2019.

Parágrafo único. O prazo de fruição dos benefícios será de 5 (cinco) anos, a contar do deferimento dos benefícios, na forma deste artigo.

Prefeitura Municipal da Serra, em 19 de Julho de 2022.

LUIZ FERNANDO CASTRO DE MELLO LEITÃO

Presidente da Comissão Especial de Avaliação do Programa de Atração de Investimentos Produtivos no Município da Serra.

Protocolo 895031

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SEAD

Portaria

PORTARIA DRH Nº 100 DE 3 DE JUNHO DE 2022

O(A) Diretor(a) do Departamento de Recursos Humanos, da Prefeitura Municipal da Serra - ES, no uso da delegação que foi conferida pela Portaria nº 73/99 DE 01 DE MAIO DE 1999.

RESOLVE:

CONCEDER a(o) servidor(a) ARIANE DIAS AGAPITO - matrícula nº 44494, AVERBAÇÃO POR TEMPO DE SERVIÇO, conforme processo nº 58.771/2017.

TOTAL DE TEMPO AVERBADO EM DIAS	Ano (s)	Mês (es)	Dia (s)
Total de tempo para efeito de aposentadoria	2	10	15
Total de tempo para efeito de quinquênio	0	0	0

Empresa(s) e período(s) averbado (s): _____ Dias

Faltas

*PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA Período:

31/03/2010 a 07/02/2013 1.045 0

PROFESSOR MAPB - NÍVEL II CIÊNCIAS 31/03/2010 a 07/02/2013

* Empresa Pública.
Averbação a partir de **31/10/2017 Total de Dias Líquido**
= 1.045

PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA, 19 DE JULHO DE 2022.

DIRETOR(A) DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
CHEFE DIVISÃO DE CADASTRO

Protocolo 895023

Instrução de Serviço

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 125/2020

Processo nº 25.947/2020

Partes: O Município da Serra e a empresa EDP Espírito Santo Distribuidora Energia S/A..

Objeto: Prorrogação automática por 12 meses a partir de 21/07/2022.

Valor Global: R\$ 578.433,00 (quinhentos e setenta e oito mil, quatrocentos e trinta e três reais).

Data da prorrogação automática: 21 de julho de 2022. Serra/ES, 19 de julho de 2022

PEDRO HENRIQUE TRINDADE DE SOUZA
Secretário Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia

Protocolo 894339

EXTRATO DE APOSTILAMENTO DE CONTRATO CONTRATO Nº 124/2020

2º TERMO DE APOSTILAMENTO PROCESSO Nº 7.308/2022 - SESE

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal da Serra

CONTRATADO: Agrovix Serviços Ambientais Eireli-EPP

OBJETO: Serviços de limpeza complementar: capina manual, roçada (manual e mecanizada), pintura de meio fio mecanizada, recolhimento de animais mortos, recolhimento de podas de árvores, raspagem e remoção de terra e areia nas sarjetas de vias públicas, limpeza geral (em praças e parques, feiras livres e praias), acondicionamento, coleta e transporte e destinação dos resíduos coletados nesses serviços, no Município da Serra.

OBJETIVO: Apostila que visa o reajuste do valor do contrato, pelos índices da Fundação Getúlio Vargas de acordo com a Cláusula-Quarta do Contrato (variação Janeiro/2020 para Janeiro/2022), onde será acrescido o valor de R\$ 9.623.191,20 (nove milhões seiscentos e vinte e três mil cento e noventa e um reais e vinte centavos) ao contrato nº 124/2020.

NOVO VALOR CONTRATADO: R\$ 78.159.716,10 (setenta e oito milhões cento e cinquenta e nove mil setecentos e dezesseis reais e dez centavos)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

09.01.00 - 15.452.0019.2124

Elemento: 3.3.90.34.00

Vínculo: 2.001.0000.0000

DATA DE ASSINATURA: 15 de julho de 2022.

ENIO BERGOLI DA COSTA

Secretário Municipal de Serviços

Protocolo 894340

EXTRATO DE APOSTILAMENTO DE CONTRATO CONTRATO Nº 062/2017

8º TERMO DE APOSTILAMENTO PROCESSO Nº 19.125/2022 - SESE

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal da Serra

CONTRATADO: Emec Obras e Serviços Ltda.

OBJETO: Prestação dos serviços de implantação e manutenção de áreas verdes, manutenção civil e paisagística de parques, jardins e afins, com fornecimento de materiais, equipamentos, veículos e acondicionamento, coleta,

transporte, tratamento e destinação final dos resíduos gerados nesses serviços, no município da Serra/ES.

OBJETIVO: Apostila que visa o Reajuste de 57,6744% sobre os preços unitários repactuados em 11/08/2017 do contrato nº 062/2017, compreendendo o período da data base de março de 2017 à março de 2022, onde será acrescido o valor de R\$ 15.732.238,97 (quinze milhões setecentos e trinta e dois mil duzentos e trinta e oito reais e noventa e sete centavos)

NOVO VALOR CONTRATADO: R\$ 89.208.890,28 (oitenta e nove milhões, duzentos e oito mil, oitocentos e noventa reais e vinte e oito centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

09.01.00 - 15.452.0019.2123

Elemento: 3.3.90.39.05

DATA DE ASSINATURA: 15 de julho de 2022.

ENIO BERGOLI DA COSTA

Secretário Municipal de Serviços

Protocolo 894344

EXTRATO DE CONTRATO Nº 106/2022

PROCESSO Nº 3.110/2022 - CP 003/2022

Contratante: Prefeitura Municipal da Serra

Contratada: Green Vix Construções Esportivas Ltda-EPP

Objeto: Execução de Campo de Futebol Padrão Oficial e Urbanização de Área entre as Ruas Montes Claros e Peri, no Bairro Nova Carapina II, no Município da Serra/ES.

Vigência: 360 (trezentos e sessenta) dias

Valor: R\$ 2.999.519,87 (dois milhões, novecentos e noventa e nove mil, quinhentos e dezenove reais e oitenta e sete centavos).

Dotação Orçamentária:

08.01.00 - 27.813.0016.2.102

4.4.90.51.91 - Vínculo: 1.001.0000.0000

Data da Assinatura: 14/07/2022

ID (TCEES) 2022.069E0600002.01.0003

Halpher Luigi Mônico Rosa

Secretário Municipal de Obras

Protocolo 894355

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA**, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, à vista do parecer da Procuradoria Geral do Município e demais documentos constates no Processo administrativo nº 12.282/2022, ratifica e torna público a Inexigibilidade de Licitação com base no art. 25, do inciso II da Lei 8666/93, em favor do **SERRA CARTÓRIO DE NOTAS E REGISTRO CIVIL**, inscrita no CNPJ sob o nº 27.564.582/0001-95, no valor global de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), tendo como objeto pagamento de custas e emolumentos referente certidões de ônus, entre outros.

IDTCEES:2022.069E0600003.10.0002

Serra/ES, 19 de julho de 2022.

Claudia Maria da Silva

Secretária Municipal de Assistência Social

SEHAB-respondendo

Protocolo 894377

EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 241/2019 - PROCESSO Nº 22935/2019

Partes: O Município da Serra e a Empresa **PRESTAR SERVICE SERVIÇOS LTDA**, CNPJ nº 24.104.071/0001-00.

Objeto: Prorrogação por 06 (seis) meses, a partir de 17 de julho 2022.

Valor Global: R\$ 3.254.871,00 (três milhões, duzentos e cinquenta e quatro mil, oitocentos e setenta e um reais).

Classificação Funcional:

12.122.0039.2.219 / 3.3.90.39.05

12.361.0004.2.020 / 3.3.90.39.05

12.365.0004.2.020 / 3.3.90.39.05

12.365.0004.2.242 / 3.3.90.39.05

Data de assinatura: 15 de julho de 2022

Fabiana Negreli Passos Moreira

Secretária Municipal de Educação

Protocolo 894996



DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DA SERRA



PREFEITURA MUNICIPAL DA
SERRA

www.serra.es.gov.br

Serra (ES), quarta-feira, 20 de Julho de 2022

Edição N383

LICITAÇÕES

Aviso de Licitação

ATO RETIFICAÇÃO DA PUBLICAÇÃO DA LICITAÇÃO
O Município da Serra, através da Pregoeira Oficial /SEAD, torna público a Retificação da publicação referente ao Pregão Eletrônico nº 062/2022, Processo nº 18377/2022 - cujo objeto é AQUISIÇÃO DE 03 (TRÊS) VEÍCULOS AUTOMOTORES, SENDO 2 (DOIS) TIPO PICK-UP, CABINE DUPLA, 0KM, TRACÇÃO 4X4, E 1 (UM) TIPO PICK-UP, 0 KM, CABINE SIMPLES, TIPO UTILITÁRIO, PARA ATENDER O DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL DESTA SEMMA. Publicado no dia 19/07/2022

ONDE SE LÊ:

Tendo em vista necessidade de Retificação no Termo de Referência e Edital encaminhado pela Secretaria Requisitante.

INFORMAMOS QUE: Não houve retificação no Termo de Referência e Edital.

ID TCEES: 2022.069E0600011.01.0003

Serra, 19 de julho de 2022.

Pollyana Estevam Leão Santos

Pregoeira Oficial/SEAD

Protocolo 894350

Resultado de Licitação

RESULTADO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal da Serra, através da Comissão Permanente de Licitação da Secretaria de Saúde - SESA torna público o resultado da licitação abaixo:

Pregão Eletrônico nº030/2022

Processo nº 53.873/2021

Licitação nº 924627

ID (TCEES): 2022.069E0500001.01.0008

Lote 01

Objeto: Sulfato de Magnésio 10%.

Situação:Deserto.

Lote 02

Objeto: Sulfato de Magnésio 50%.

Situação:Deserto.

Lote 03

Objeto: Tiopental

Situação:Cancelado.

Serra, 15 de Julho de 2022.

Aparecida Rosimeire Rebonato da Silva

PREGOEIRO OFICIAL

Protocolo 894426

RESULTADO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal da Serra, através da Comissão Permanente de Licitação da Secretaria de Saúde - SESA torna público o resultado da licitação abaixo:

Pregão Eletrônico nº053/2022

Processo nº 11.299/2022

Licitação nº 944556

ID (TCEES): 2022.069E0500001.02.0051

Lote 01 Objeto: Atropina sol. Injet.

Situação: DESERTO.

Lote 02 Objeto: Glicose 10% sol. Injet.

Situação: DESERTO.

Lote 03 Objeto: Glicose 50% sol. Injet.

Situação: DESERTO.

Lote 04 Objeto: Hioscina sol. Injet.

Situação: DESERTO.

Lote 05 Objeto: Cloreto de sódio 0,9% sol. Injet. 250ml.

Situação: DESERTO.

Lote 06 Objeto: Cloreto de sódio 0,9% sol. Injet. 500ml

Situação: DESERTO.

Lote 07 Objeto: Ondasetrona sol. Injet.

Vencedor: Fresenius Kabi Brasil Ltda.

Valor total: R\$ 70.000,00.

Serra, 13 de Julho de 2022.

Aparecida Rosimeire Rebonato da Silva

PREGOEIRO OFICIAL

Protocolo 894427

RESULTADO DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 025/2022

A Prefeitura Municipal da Serra, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação/SEOB, torna público o resultado da Concorrência Pública Nº 025/2022, destinada a contratação de empresa especializada na área de engenharia para construção da praça do bairro Residencial Centro da Serra, no Município da Serra/ES.

EMPRESA VENCEDORA: Cinco Estrelas Construtora e Incorporadora Eireli.

VALOR: R\$ 1.317.971,60 (um milhão, trezentos e dezessete mil, novecentos e setenta e um reais e sessenta centavos).

A Ata integral do julgamento estará disponível no site <http://transparencia.serra.es.gov.br>.

ID (TCEES) 2022.069E0600002.01.0024

Serra/ES, 19 de julho de 2022.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/SEOB

Protocolo 894944

Dispensa de Licitação

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO
Ratifico o procedimento adotado para contratação direta,

Processo nº 40418/2022, por Dispensa de Licitação nos termos do Art. 24, inciso II, da Lei Federal 8.666/93.

Objeto: Aquisição de Materiais para confecção de arte em grafite (tinta spray, badeja plástica, rolos e pincéis de espuma, caçambas plásticas, corantes e tintas) para realização de intervenção cultural de arte urbana (grafite) no Município da Serra.

Fornecedor: TINBOL TINTAS LTDA

CNPJ: 27.067.909/0001/13

Valor: R\$ 6.534,76 (Seis mil, quinhentos e trinta e quatro reais e setenta e seis centavos)

ID(TCEES):2022069E0600013.09.0005

Serra, 19 de julho de 2022.

Lilian Mota Pereira

Secretária Municipal de Direitos Humanos e Cidadania

Protocolo 894681

Adjudicação e/ou Homologação

AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 019/2022

O Município da Serra/ES, através da Comissão Permanente de Licitações de Obras e Serviços - CPL/SEOB, torna público a Adjudicação e Homologação da Licitação em epígrafe em favor da empresa COMPACTA CONSTRUÇÕES E PAVIMENTAÇÕES LTDA, com valor global de R\$ 532.486,50 (quinhentos e trinta e dois mil, quatrocentos e oitenta e seis reais e cinquenta centavos), conforme homologado pelo Secretário Municipal de Obras em 07 de julho de 2022.

ID (TCEES) 2022.069E0600002.01.0013

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/SEOB

Protocolo 894973