



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE

Avenida Manoel Lourenço Cavalcante nº 600

Bairro Nova Corrente – Corrente – Piauí

CEP 64980-000 - CNPJ 06.554.257/0001-71

DECRETO Nº 59/2015, DE 12 DE JANEIRO DE 2015

Organiza e regulamenta o funcionamento da Procuradoria Geral do Município e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORRENTE, Estado do Piauí, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 74, III, da Lei Orgânica do Município, combinado com os arts. 5º, III e IV, 6º, “b”, 7º e 9º da Lei Ordinária nº 520/2013, de 08.01.2013, que transformou a Assessoria Jurídica em Procuradoria Geral do Município e criou o cargo de Procurador Geral; com os arts. 1º e 10, II, “c”, da Lei Ordinária nº 538/2013, de 09.09.2013, que criou sua Secretaria Executiva e respectivo cargo; e com o art. 2º e respectivo Anexo Único da Lei Ordinária nº 564/2014, de 13.03.2014, que definiu as atribuições dos Assistentes Jurídicos,

DECRETA:

Art. 1º - A Procuradoria Geral do Município tem a estrutura organizacional e seu regulamento estabelecidos nos termos deste Decreto.

CAPITULO I

DA COMPETÊNCIA DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 2º - Compete à Procuradoria Geral do Município:

- I – representar judicial e extrajudicialmente o Município;
- II – exercer as funções de consultoria jurídica do Poder Executivo e da Administração Direta e Indireta em geral do Município;
- III – elaborar representações sobre inconstitucionalidade de leis, por determinação do Prefeito Municipal;
- IV – patrocinar judicialmente as causas em que o Município de Corrente seja autor, réu ou interveniente;
- V – preparar informações e acompanhar processos de mandado de segurança impetrados contra ato do Prefeito, Secretários Municipais e Diretores da Administração Direta e Indireta;
- VI – emitir parecer sobre matérias e processos administrativos submetidos ao seu exame;
- VII – organizar e acompanhar os processos de desapropriação promovidos pelo Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE

Avenida Manoel Lourenço Cavalcante nº 600

Bairro Nova Corrente – Corrente – Piauí

CEP 64980-000 - CNPJ 06.554.257/0001-71

VIII – funcionar nas hipóteses de locação, arrendamento, enfiteuse e compra e venda de bens imóveis do Município;

IX – elaborar e examinar minutas de contratos e convênios;

X – analisar projetos e autógrafos de lei, decretos, regimentos, editais, licitações e portarias;

XI – sugerir a adoção das medidas necessárias à adequação das leis e atos administrativos normativos às regras e princípios da Constituição Federal e Estadual, bem como da Lei Orgânica do Município;

XII – fazer a inscrição da dívida ativa, de natureza tributária ou não, bem como promover privativamente a respectiva cobrança judicial, funcionando em todos os processos em que haja interesse fiscal do Município;

XIII – manifestar-se, obrigatoriamente, sobre a concessão, nas execuções fiscais ou em cobrança amigável, de parcelamento de débitos tributários ou não, nos termos da lei;

XIV – promover ações regressivas contra ex-Prefeitos, ex-Secretários Municipais, ex-dirigentes de entidade da Administração Direta e Indireta e funcionários públicos municipais de qualquer categoria, declarados culpados de causar lesão a direitos que o Município tenha sido judicialmente condenado a indenizar;

XV – promover a regularização e defesa dos bens públicos Municipais, dominiais, de uso comum do povo e destinados a uso especial, em especial o meio ambiente;

XVI – propor Ação Civil Pública;

XVIII – opinar sobre a elaboração, por parte da Central de Licitações Públicas - CLP, de minutas-padrão de instrumentos convocatórios de licitações, contratos, convênios e outros atos jurídicos de relevância patrimonial, a serem observados por toda a Administração Municipal e publicadas oficialmente;

XIX – manter cadastro atualizado dos bens imóveis do domínio do Município.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º - Compõem a Procuradoria Geral do Município (PGM):

- a) O Procurador Geral, nomeado em comissão, pelo Prefeito Municipal;
- b) Os Assistentes Jurídicos, nomeados em caráter efetivo pelo Prefeito Municipal, mediante aprovação em concurso público de provas e títulos;
- c) O Secretário Executivo, nomeado em comissão pelo Prefeito Municipal, por indicação do Procurador Geral do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE

Avenida Manoel Lourenço Cavalcante nº 600

Bairro Nova Corrente – Corrente – Piauí

CEP 64980-000 - CNPJ 06.554.257/0001-71

.....

Parágrafo único. A Procuradoria Geral do Município poderá conceder estágio não remunerado a estudantes do Curso de Direito, limitado seu número a cinco.

SECÇÃO 1ª

DAS ATRIBUIÇÕES DO PROCURADOR GERAL

Art. 4º – São atribuições do Procurador Geral do Município:

I – dirigir a Procuradoria Geral do Município, adotando as medidas administrativas e judiciais necessárias ao cumprimento de sua missão institucional, bem como à defesa dos interesses e do bom nome do Município;

II – representar o Município em juízo ou fora dele, cabendo-lhe, com exclusividade, receber citações iniciais, notificações, comunicações e intimações de audiências e de sentenças ou acórdãos proferidos nas ações e processos em que o Município de Corrente seja parte ou, de qualquer forma, interessado e naqueles em que a Procuradoria Geral do Município deva intervir;

III – propor, para aprovação do Prefeito Municipal, projetos, programas e planos de metas da Procuradoria Geral do Município;

IV – aprovar o manual de organização da Procuradoria Geral do Município;

V – submeter ao Prefeito Municipal a indicação de procurador(es) para, em caráter excepcional, exercer representação judicial do Município;

VI – autorizar, de acordo com o Prefeito Municipal, a não propositura e a desistência de ação, a não interposição de recursos e a desistência dos interpostos, sempre que assim o reclame o interesse público ou quando tais medidas se mostrarem contraindicadas ou infrutíferas;

VII – consentir o ajuste de transação ou acordo e a declaração de compromisso, quitação, renúncia ou confissão em qualquer ação na qual o Município figure como parte, desde que autorizado pelo Prefeito Municipal;

VIII – orientar a defesa do Município e, sempre que for necessário, dos órgãos da Administração Direta e Indireta;

IX – avocar, sempre que necessário ou assim o exigir o interesse público, o exame de qualquer ato, negócio ou processo administrativo envolvendo órgãos da Administração Direta e Indireta, assumindo a defesa do Município sempre que conveniente e oportuno;

X – expedir atos de designação dos Assistentes Jurídicos do Município;

XI – encaminhar aos Assistentes Jurídicos do Município, de acordo com as respectivas competências, os processos administrativos para estudos e pareceres e os expedientes para as medidas de defesa em juízo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE

Avenida Manoel Lourenço Cavalcante nº 600

Bairro Nova Corrente – Corrente – Piauí

CEP 64980-000 - CNPJ 06.554.257/0001-71

.....

XII – aprovar, total ou parcialmente, ou rejeitar as manifestações jurídicas e os pareceres emitidos pelos Assistentes Jurídicos do Município;

XIII – sugerir ao Prefeito Municipal que confira caráter normativo à orientação jurídica expedida pela Procuradoria Geral do Município;

XIV – coordenar os trabalhos da assessoria jurídica, bem como dos órgãos de atividade-meio, sugerindo as medidas necessárias à racionalização, à eficácia e ao aperfeiçoamento dos serviços próprios da Procuradoria Geral do Município;

XV – adotar as providências necessárias ao pleno desempenho das atividades atribuídas à Procuradoria Geral do Município.

SECÇÃO 2ª

DOS ASSISTENTES JURÍDICOS

Art. 5º - São atribuições dos Assistentes Jurídicos:

I – prestar auxílio técnico-jurídico às atividades processuais e extraprocessuais do Município, desincumbindo-se, para esse fim, das tarefas que lhes sejam determinadas ou autorizadas pelo Procurador Geral ou pelo Prefeito Municipal, especialmente:

- a) elaborar minutas de peças processuais, pareceres e outras manifestações da função de execução, além de análises, estudos, exames, pesquisas, relatórios e trabalho de natureza jurídica atinentes a feitos judiciais ou procedimentos administrativos da alçada do Município;
- b) propor ações em defesa dos interesses da Administração Pública Municipal;
- c) participar de audiências, reuniões e sessões, referentes às atividades processuais ou extraprocessuais do Município;
- d) acompanhar o andamento de processos judiciais, inquéritos policiais ou civis e procedimentos administrativos;
- e) manter registro e controle das atividades desenvolvidas, apresentando os respectivos relatórios;

II – Exercer outras tarefas que lhe forem atribuídas pela Administração Pública Municipal, desde que compatíveis com sua condição funcional.

SECÇÃO 3ª

DO SECRETÁRIO EXECUTIVO

Art. 6º - São atribuições do Secretário Executivo:

I – exercer o controle da agenda e dos compromissos do Procurador Geral e dos Assistentes Jurídicos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTE

Avenida Manoel Lourenço Cavalcante nº 600

Bairro Nova Corrente – Corrente – Piauí

CEP 64980-000 - CNPJ 06.554.257/0001-71

II – manter quadro atualizado dos prazos processuais para observância pelo Procurador Geral e Assistentes Jurídicos;

III – organizar, conferir e encaminhar a quem de direito os processos e documentos;

IV – cuidar do expediente e da organização, conservação e atualização dos arquivos;

VI – preparar, acompanhar e secretariar as reuniões da Procuradoria Geral e elaborar as respectivas atas;

VII – auxiliar no desenvolvimento das atividades da Procuradoria Geral do Município e dos Assistentes Jurídicos.

CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º - As despesas decorrentes deste Decreto correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 8º - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Corrente,

**JESUALDO CAVALCANTI BARROS
Prefeito Municipal**