



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI  
GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 3590 DE 07 DE ABRIL DE 2022.

“DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E ORGANIZACIONAL DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE BARRA DO PIRAI, REVOGA A LEI MUNICIPAL Nº 2.961 DE 2018 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

A Câmara Municipal de Barra do Piraí, aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

Da Estrutura Administrativa da Procuradoria Geral do Município

**Art. 1º** – Esta Lei organiza o funcionamento orgânico e define a estrutura administrativa da Procuradoria Geral do Município de Barra do Piraí, adotando-se a sigla de **PGMBP** e define as suas atribuições internas e externas na representação do Município.

I – O expediente administrativo da Procuradoria Geral do Município será de 08 (oito) horas diárias, cujo funcionamento será definido por ordem de serviço do procurador geral do Município, devendo estabelecer intervalos de descanso nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Barra do Piraí;

II – O Expediente poderá sofrer alterações em situações excepcionais, inclusive com a dispensa para realização de tarefa “Home Office”, desde que, devidamente justificado e autorizado pelo Procurador Geral.

III – O expediente dos Procuradores do Município de cargo efetivo poderá ser, em parte, realizado por teletrabalho, a critério do Procurador Geral e a bem da administração pública, mediante devida regulamentação prévia.

**Art. 2º** - A Procuradoria Geral do Município de Barra do Piraí – PGMBP exercerá a representação jurídica do Município de Barra do Piraí, com as atribuições decorrentes desta Lei e daquelas constantes na Lei Federal nº 8.906, de 04 de julho de 1994 (Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil), sendo seus departamentos internos:

I – Dívida Ativa Ajuizada;

II – Departamento de Contencioso Geral;

III – Departamento Administrativo e de Protocolo Geral;

IV – Departamento Especializado Contencioso da Saúde e Assistência Social;

**Art. 3º** – A Procuradoria Geral do Município de Barra do Piraí – PGMBP será composta pelos seguintes cargos e funções, cuja remuneração e respectivas simbologias serão estabelecidos no anexo único desta Lei:

I – 02 (dois) agentes políticos, sendo eles o Procurador Geral e seu respectivo substituto legal, o Subprocurador Geral;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI**  
**GABINETE DO PREFEITO**

II - 07 (sete) Procuradores do Município de cargo efetivo;

III - 12 (doze) servidores administrativos do quadro efetivo;

IV – 06 (seis) cargos auxiliares da PGMBP;

V – 02 (dois) cargos de assessoria e coordenação especial das atividades de gestão e auxílio superior da PGMBP, diretamente vinculado ao Procurador Geral do Município e ao subprocurador geral, simbologia - CNAE;

VI - 01 (um) Chefe do Gabinete;

VII - 07 (sete) Gratificações por dobra de jornada de 20 horas semanais para 40 horas semanais - CDAJ;

VIII - 01 (um) Chefe de Controle Processual Administrativo;

IX– 01 (um) Chefe de Controle Processual de Dívida Ativa;

X – 01 (um) Chefe de Controle Processual Contencioso;

XI – 02 (dois) Assessores de Gabinete da Procuradoria.

§ 1º Aos Assessores de Gabinete da Procuradoria previstos no inciso XI deste dispositivo, compete auxiliar o Chefe do Gabinete, os Chefes de Controle Processual Contencioso e Administrativo na distribuição e instrução processual, observando o cumprimento dos despachos das pastas e dos procuradores, no tocante a controle de entrada e saída de documentos e suas respectivas juntadas nos autos, envio, recebimento e remessa.

§ 2º Os cargos do inciso IV de assessoramento e auxiliares da Procuradoria, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, por meio de requerimento do Procurador Geral, são destinados para atuação nas atividades do departamento, especialmente ao desempenho de atividades de auxílio e assessoramento dos procuradores do Município.

§ 3º Para a ocupação dos cargos de Assessor da Procuradoria, a que se refere o inciso IV e V deste artigo, será exigida a conclusão de curso em nível superior nas áreas de contabilidade, administração, direito ou engenharia;

§ 4º Os cargos definidos nos incisos VIII, IX e X são destinados privativamente aos servidores do quadro efetivo.

§ 5º - Os cargos do inciso V de assessoria e coordenação especial das atividades de gestão e auxílio superior da PGM são de auxílio direto vinculado ao Procurador Geral do Município, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal, por meio de requerimento do Procurador Geral, são destinados ao desempenho de atividades de auxílio, atividades de campo, instrução de procedimentos e assessoramento superior designadas pelo



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI  
GABINETE DO PREFEITO

PGM.

§ 6º - As gratificações de dobra de jornada referidas no inciso VII serão privativas dos Procuradores Municipais do quadro efetivo e concedidos ou revogadas por ato discricionário do Chefe do Poder Executivo Municipal, a requerimento do Procurador Geral, com dedicação em tempo integral do expediente administrativo da PGMBP e do Município ao serviço público.

**Art. 4º** - O subprocurador nos períodos de férias e de eventuais impedimentos do titular receberá a título de remuneração, o valor correspondente ao subsídio do Procurador Geral.

**Art. 5º** – Compete ao **Procurador-Geral** do Município:

I – Chefiar a Procuradoria do Município, superintender e coordenar suas atividades jurídicas e administrativas e orientar-lhes a atuação;

II - Propor ao Prefeito a declaração de nulidade de atos administrativos da administração direta;

III – Receber citações e notificações nas ações propostas em face do Município;

IV - Atuar junto ou separadamente, em todos dos processos judiciais e administrativos, controlar e fiscalizar a atuação dos procuradores de Carreira e de seus respectivos assessores e agentes;

V – Manifestar suas oposições acerca da oportunidade e conveniência dos afastamentos de Procuradores;

VI – Desistir, transigir, firmar compromisso e reconhecer pedidos nas ações de interesse da Fazenda Municipal inclusive na formalização de acordo, sempre que entender por mais vantajoso à Administração Pública, sob a ótica da Eficiência, economia e celeridade processual e para evitar prejuízos;

VII – Decidir sobre a ação rescisória, bem como sobre a não interposição de recurso, tendo em vista situação mais vantajosa à Administração Municipal;

VIII – Apresentar ao Prefeito proposta de arguição de inconstitucionalidade de leis e decretos, elaborando a competente representação;

IX – Propor ao Prefeito a abertura de concurso para provimento de cargo de Procurador Municipal, ou convocação de mais aprovados caso haja concurso em vigor, na forma de Lei;

X – Representar o Município em Juízo ou fora dele;

XI – Avocar fundamentadamente sempre que entender necessário ou assim o exigir o interesse Público, o exame de qualquer ato, processo administrativo ou judicial envolvendo os órgãos das administrações Direta e Indireta, quando evidenciado o interesse do município;

XII – Encaminhar aos Procuradores do Município, de acordo com as respectivas competências, os processos administrativos para estudo e pareceres e os expedientes para as medidas de defesa em juízo;

XIII – Aprovar, total ou parcialmente, ou rejeitar as manifestações jurídicas e os pareceres emitidos pelos Procuradores do Município;



*ESTADO DO RIO DE JANEIRO*  
*PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI*  
*GABINETE DO PREFEITO*

XIV – Autorizar as despesas e ordenar os empenhos na gestão da Procuradoria Geral do Município;

XV – Elaborar a Proposta Orçamentária Anual da Procuradoria, observando as diretrizes e orientações governamentais;

XVI – Propor aos órgãos competentes a alienação de bens patrimoniais e materiais e inservíveis sob administração da Procuradoria Geral do Município;

XVII – Declarar ou reconhecer administrativamente a ilegalidade de ato emanado pelos órgãos da administração pública municipal ou de suas respectivas autoridades;

XVIII – Expedir ordem de serviço visando a adequação na atuação e tramitação administrativa dos processos internos do Município, inclusive sobre os aspectos de protocolo, recebimento, remessa e retorno e seus prazos, observando integralmente as regras do código administrativo do Município;

XIX – Desempenhar outras atribuições que lhe forem expressamente cometidas pelo Prefeito.

**Art. 6º** – Compete ao **Subprocurador** do Município, substituir o Procurador Geral do Município no caso de impedimento, férias, licenças ou afastamentos, e suceder-lhe interinamente no caso de vacância, possuindo as mesmas atribuições fixadas no artigo anterior, podendo, para tal:

I – Assistir ao Procurador-Geral do Município no exercício de suas atribuições, bem como coordenar as atividades das pastas do departamento administrativo e contencioso;

II – Representar o Procurador Geral do Município em reuniões e atos oficiais quando solicitado;

III – Exercer outras competências que lhes forem determinadas pelo Procurador Geral ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com as atribuições fixadas no artigo anterior, diante da necessidade devidamente fundamentada;

**Art. 7º** - Os processos originários de Dívida Ativa, administrativos ou ajuizados, serão distribuídos ao Procurador Municipal designados para este fim;

**Art. 8º** – A representação do Município e a assinatura das petições em juízo ou fora dele serão formalizadas pelo Procurador-Geral, pelo Subprocurador Geral, ou pelos Procuradores Municipais do quadro efetivo, que terão poderes para receber as intimações e notificações e citações, observando-se as regras processuais vigentes.

**§ 1º.** Os prazos decorrentes das intimações, notificações e citações formalizadas à pessoa jurídica do Município e suas entidades da Administração Pública indireta, serão de absoluta responsabilidade dos agentes responsáveis pelo seu respectivo recebimento, que deverão, imediatamente, encaminhar ao procurador responsável, mediante recibo;

**§ 2º.** Os poderes de representação do Município em Juízo pelos Procuradores Municipais decorrem diretamente da investidura em cargo público, dispensado instrumento de mandato.

**Art. 9º** - Compete exclusivamente aos Procuradores Municipais do quadro efetivo;

I – Promover a cobrança da dívida ativa municipal, bem como executar as decisões do Tribunal de Contas e do Poder Judiciário, em favor da Fazenda Pública Municipal;

II – Propor, com ciência do Procurador Geral ou do Subprocurador Geral, no caso de substituição, as ações judiciais de interesse do Município de Barra do Piraí ou de entidades



*ESTADO DO RIO DE JANEIRO*  
*PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI*  
*GABINETE DO PREFEITO*

autárquicas que represente;

III – Propor, administrativamente ou judicialmente, as medidas necessárias que visem à nulidade ou à anulação de quaisquer atos que violem os princípios da Administração Pública ou os interesses do Município ou de suas entidades autárquicas.

IV – Propor as medidas judiciais e notificações relativas às desapropriações, trabalhando conjuntamente com outras secretarias;

V – Exercer a advocacia pública do Município ou de suas entidades autárquicas, obedecendo sempre a ordem hierárquica;

VI – Representar, na esfera judicial e extrajudicialmente, em conjunto ou separadamente, o Município e suas entidades autárquicas, comunicando a prática dos seus atos ao Procurador Geral;

VII – Participar de atividades referentes à apuração de irregularidades funcionais e de responsabilidade;

VIII – Promover a análise de contratos e editais, com a elaboração dos respectivos pareceres;

IX - Receber intimação, notificação ou citação em nome do Município ou de suas entidades autárquicas;

X – Despachar os processos administrativos e judiciais que lhes forem remetidos pela autoridade competente para exame e prolação de parecer ou manifestação.

**Art. 10** – Compete aos cargos de assessoramento à procuradoria atuar com estrita observância às ordens, orientações e critérios estabelecidos pelo membro da PGMBP ao qual estejam subordinados, tendo, em especial as seguintes atribuições:

I – A organização e operacionalização do trâmite de documentos e processos, zelando sempre pela eficiência da gestão administrativa;

II – A realização das pesquisas necessárias ao desempenho da atividade funcional dos membros da Procuradoria Geral do Município;

III – O auxílio na elaboração de minutas de manifestações e peças processuais;

IV – O atendimento ao público, quando necessário;

V - Assessorar na elaboração de projetos que visem à organização do bom desempenho das questões administrativas da Procuradoria;

VII - Assessorar as autoridades no controle de distribuição e instrução dos processos e nas atividades da procuradoria;

VIII – A execução das demais atividades que lhes forem determinadas.

**Art. 11** – Compete ao **Chefe do Gabinete da Procuradoria Geral do Município**, dentre outras atribuições, as seguintes:

I – Supervisionar a atuação dos agentes administrativos, zelando pelo cumprimento de todas as suas obrigações;



*ESTADO DO RIO DE JANEIRO*  
*PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI*  
*GABINETE DO PREFEITO*

II – Agendar reuniões, compatibilizando o uso da sala de reunião entre os diversos membros da Procuradoria;

III – Apresentar as prestações de contas dos membros da procuradoria, quando relativas ao auxílio viagem e diárias, junto aos órgãos competentes;

IV - Assessorar o Procurador Geral no controle da gestão das atividades da PGMBP, zelando sempre pela eficiência da gestão administrativa;

V – Assessorar o Procurador Geral no planejamento, na coordenação, na supervisão, no acompanhamento e na avaliação das atividades administrativas;

VI - Coordenar e fiscalizar o cumprimento de atos normativos, ordem de serviço e procedimentos de rotinas, bem como relatórios quando solicitado;

VII - Receber e/ou buscar solução a fim de solucionar problemas quando houver reclamações, críticas, elogios ou sugestões sobre o desempenho dos serviços da PGMBP, e encaminhar ao Procurador Geral relatório a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis;

VII - Organizar e dar andamento às correspondências e aos documentos encaminhados ao Procurador Geral;

IX – Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos da procuradoria;

X – Manter em ordem e em estoque os materiais de limpeza e papelaria utilizados pelos membros da procuradoria;

XI - Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.

**Art. 12** – Compete ao **Chefe de Controle Processual Administrativo**, entre outras atribuições, as seguintes:

I- Planejar, elaborar e organizar a agenda de trabalho do Subprocurador Geral, auxiliando no preparo e no andamento dos documentos a serem submetidos às demais secretarias, ao Procurador Geral ao Prefeito;

II – Solicitar ao Chefe de Gabinete da Procuradoria Geral do Município o agendamento de reuniões com os membros da procuradoria, relativas à sua área de atribuição;

III- Realizar a triagem dos processos administrativos encaminhados à PGMBP, separando por ordem cronológica de chegada e de atribuição, realizando a remessa aos membros responsáveis pela atuação, conforme regra de distribuição interna;

IV – Assessorar o Procurador Geral no planejamento, na coordenação, na supervisão, no acompanhamento e na avaliação das atividades administrativas da Procuradoria;

V – Promover a digitação de atos normativos e procedimentos de rotinas, bem como relatórios quando solicitados;

VI – Acompanhar o andamento dos processos administrativos e fiscalizar o cumprimento dos despachos emanados pela Procuradoria;

VII - Gerenciar controle de produtividade, por meio de relatórios periódicos;

VIII – Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 13** – Compete ao **Chefe de Controle Processual Contencioso**, entre outras atribuições, as seguintes:

- I- Organizar as citações, intimações e notificações recebidas em nome do Município e de suas entidades autárquicas;
- II- Promover a triagem e encaminhamentos das citações, das intimações e dos processos judiciais;
- III - Agendar audiências no sistema interno de controle processual e comunicar ao Procurador responsável;
- IV – Encaminhar e acompanhar os processos que envolvam o pagamento de Requisições de Pequeno Valor e Precatórios, elaborando relatórios sempre que solicitado;
- V – Acompanhar o andamento dos processos judiciais;
- VI - Gerenciar controle de produtividade, por meio de relatórios periódicos;
- VII – Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua atribuição.

**Art. 14** – Compete ao **Chefe de Controle de Dívida Ativa**, entre outras atribuições, as seguintes:

- I- Coordenar as rotinas administrativas da cobrança de débito em Dívida Ativa;
- II- Chefiar, com exceção dos Procuradores Municipais, os demais funcionários em serviço na dívida ativa;
- III- Fiscalizar a emissão da Certidão de Dívida Ativa, ressalvada a competência técnica dos Procuradores Municipais;
- IV- Cobrar da secretaria de fazenda o envio das execuções fiscais;
- V- Orientar, quando solicitado, na análise da possibilidade de parcelamento relativo aos débitos inscritos em Dívida Ativa, ressalvada a competência técnica dos Procuradores Municipais;
- VI – Manter ativos e em vigor os convênios com os Tribunais de Justiça, adotando as medidas necessárias para o seu fiel cumprimento;
- VII–Gerenciar o controle de produtividade, por meio de relatórios periódicos;
- VIII – Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.

**Art. 15** – Compete aos **Agentes Administrativos** da Procuradoria Geral do Município, dentre outras atribuições, as seguintes:

- I – Receber, registrar, protocolar, despachar, classificar e arquivar documentos, correspondências, relatórios, planilhas, fichas e outros documentos, efetuando triagem, ordenando, grampeando e etiquetando, para fins de controle, facilitação de sua localização;
- II – Redigir correspondências de natureza simples; realizar serviços de digitação, datilografia e controle diversos;
- III – Realizar atendimento ao público;



*ESTADO DO RIO DE JANEIRO*  
*PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI*  
*GABINETE DO PREFEITO*

IV – Realizar serviços de reprografia;

V – Transmitir e receber fax, e-mails e memorandos;

VI – Receber, registrar e encaminhar correspondências, faturas, ordens de serviços, listagens e outros documentos, separando, conferindo e registrando dados de identificação, para fins de controle de documentação e prosseguimento do processo de trabalho;

VII – Digitar ou datilografar correspondências, tabelas, relatórios, circulares, memorandos, apostilas, formulários e outros documentos, transcrevendo dados manuscritos, impressos e seguindo padrões estabelecidos de estética e apresentação, a fim de atender as exigências de trabalho do órgão;

VIII – Efetuar levantamentos referentes a assuntos diversos, coletando e registrando dados, a fim de serem utilizados pelos órgãos competentes;

IX - Controlar o material de expediente, ferramentas e instrumentos utilizados na área, registrando quantidade, qualidade e consumo dos mesmos, preparando requisições, conferindo e entregando quando solicitado, a fim de atender às necessidades do requisitante e do andamento dos trabalhos;

X - Realizar controles diversos dentro de sua área de atuação recebendo comunicados ou procedendo o levantamento de dados, e efetuando os registros pertinentes, a fim de possibilitar o acompanhamento dos serviços;

XI - efetuar a recepção e expedição de listagens e trabalhos processados, verificando prazos de entrega, qualidade e remetendo a pessoa, setor ou órgão competente;

XII – Prestar auxílio na distribuição quando do recebimento de processos administrativos e judiciais;

XIII - Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência pela autoridade da PGMBP, em especial quando exercer função gratificada ou comissionada.

**Art. 16** - Fica criada a Função Gratificada de Natureza Administrativa com simbologia FGNA, que a requerimento do Procurador Geral e por discricionariedade do Prefeito Municipal, poderá ser concedida aos servidores do quadro efetivo da PGMBP, para fins de contemplar aqueles que estejam desenvolvendo suas atividades na atuação específica da dívida ativa ajuizada, observando-se a produtividade em favor do ente público, cujo valor será estabelecido no anexo desta Lei.

**Parágrafo Único** – O servidor no exercício da atividade com a função gratificada no caput deste dispositivo estará à disposição da administração pública em tempo integral.

**Art. 17** - Fica vedada a incorporação definitiva nos vencimentos, de quaisquer das funções ou cargos definidos nesta lei, que são de livre concessão, nomeação ou exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal.

**Art. 18** – Fica autorizada a realização de acordo judicial pela Procuradoria Geral do Município, representada pelo Procurador Municipal em atuação no respectivo processo, quando verificado de plano que seja vantajoso ao erário e ao interesse público, exceto nas causas em que se discutem direitos indisponíveis.

**Art. 19** - Fica criada a **Assessoria Jurídica Especializada** na Estrutura Administrativa e Organizacional da Secretaria Municipal de Saúde, que funcionará diretamente nas suas





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI  
GABINETE DO PREFEITO

dependências, mas subordinada à Procuradoria Geral do Município, tendo como seu responsável direto o Procurador Municipal do quadro efetivo e mais 02 (dois) auxiliares assessores de procuradoria.

§ 1º. Ficam criados, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, 02 (dois) cargos de Assessores de Procuradoria para atuar exclusivamente para os fins deste artigo, subordinados ao Procurador Municipal responsável pela Assessoria Jurídica Especializada de que trata este artigo.

§ 2º. Compete à Assessoria Jurídica da Secretaria Municipal de Saúde o recebimento e cumprimento de mandados judiciais e a análise de processos administrativos.

§ 3º. A Assessoria Jurídica da Secretaria Municipal de Saúde, vinculada à PGMBP, de que trata o *caput* deste artigo será composta:

I – Ao menos 01 (um) Procurador Municipal do quadro efetivo;

II – 02 (dois) Assessores de Procuradoria com simbologia CNA-1;

§ 4º. São atribuições dos Assessores de Procuradoria designados para a Assessoria Jurídica da Secretaria Municipal de Saúde:

I – A organização e operacionalização do trâmite de documentos e processos de responsabilidade da Assessoria Jurídica Especializada da Secretaria Municipal de Saúde;

II – A realização das pesquisas necessárias ao desempenho da atividade funcional do(s) membro(s) da Procuradoria lotado(s) junto à Secretaria Municipal de Saúde;

III – O auxílio na elaboração de minutas de manifestações administrativas e peças processuais;

IV – O atendimento ao público, quando necessário;

V – Assessorar as autoridades Secretaria Municipal de Saúde na conferência prévia de todos os atos e instrumentos diversos que são de interesse da saúde pública do Município;

VI - Assessorar na elaboração de projetos que visem à organização do bom desempenho das questões administrativas da Assessoria Jurídica Especializada da Secretaria Municipal de Saúde e do atendimento célere dos processos administrativos;

VII - Assessorar as autoridades no andamento e instrução dos processos e nas atividades da Secretaria Municipal de Saúde, zelando sempre pela eficiência da gestão administrativa e pela celeridade no atendimento das solicitações dos cidadãos;

VIII – Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência pela autoridade da PGMBP ou da Secretaria Municipal de Saúde.

**Art. 20** – Serão colocados permanentemente à disposição da PGMBP ao menos 01 (um) membro da Guarda Civil Municipal e 01 (um) Engenheiro Civil e/ou Ambiental, com vistas à execução de atividade de campo, notadamente quanto ao cumprimento de diligências decorrentes de demandas do Ministério Público Estadual ou Federal e outras atividades de instrução de feitos sob sua competência.

**Art. 21** - O membro da Guarda Civil Municipal e o Engenheiro colocados à disposição da Procuradoria Municipal farão jus Gratificada de Natureza Administrativa por estar em disponibilidade em tempo integral.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 22** – OS Servidores mencionados no art. 20 desta lei, ficarão responsáveis por emissão de relatórios no âmbito de suas atribuições do concurso público, promover diligências de campo com vistas a elucidar questões administrativas e a instrução dos processos, atribuindo fé pública as suas informações e dados por eles mencionados.

**CAPÍTULO II**

**Dos Honorários Advocatícios**

**Art. 23** – Os honorários de sucumbência constituem verba alimentar, conforme previsão no artigo 85, § 19, da Lei 13.105/2015 (Código de Processo Civil).

Parágrafo único. É assegurado aos Procuradores do Município a percepção de 100% da verba honorária.

**Art. 24** - Fica instituído o Fundo Especial da Procuradoria Geral do Município de Barra do Piraí (FEPGMBP), com autonomia administrativa e financeira, nos termos desta Lei.

**Parágrafo único.** A gestão e representação do FEPGMBP serão realizadas exclusivamente pelo Conselho Gestor do Fundo de Honorários da PGMBP – CGFH/PGMBP, integrado pelo Procurador-Geral do Município, pelo Subprocurador-Geral do Município e por 03 (três) Procuradores do Município efetivos, eleitos por todos os integrantes da carreira, por maioria simples, para mandato de 02 (dois) anos.

**Art. 25** – Compete ao CGFH/PGMBP:

I - Editar normas para operacionalizar o crédito e a distribuição dos valores de que trata o art. 24;

II - Fiscalizar a correta destinação dos honorários advocatícios, conforme o disposto neste Capítulo;

III - Adotar as providências necessárias para que os honorários advocatícios discriminados no art. 24 sejam creditados pontualmente;

IV - Requisitar dos órgãos e das entidades públicas federais responsáveis as informações cadastrais, contábeis e financeiras necessárias à apuração, ao crédito dos valores referidos no art. 24 e à identificação das pessoas beneficiárias dos honorários;

V - Editar seu regimento interno.

§ 1º. O CGFH/PGMBP terá o prazo de 30 (trinta) dias para editar seu regimento interno e as normas referidas no inciso I do caput, a contar da instalação do Conselho.

§ 2º. O CGFH/PGMBP reunir-se-á, ordinária e extraordinariamente, na forma de seu regimento interno e deliberará por maioria de seus membros, tendo seu presidente o voto de qualidade, se necessário.

§ 3º. O Procurador Geral atuará como presidente do CGFH/PGMBP;

§ 4º. O CGFH/PGMBP deliberará por meio de resolução quando se tratar de ato de natureza normativa.

§ 5º. A PGMBP, a Secretaria Municipal de Fazenda e as entidades autárquicas municipais prestarão ao CGFH/PGMBP o auxílio técnico necessário para a apuração, o recolhimento e o



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI**  
**GABINETE DO PREFEITO**

crédito dos valores discriminados no art. 24.

§ 6º. Caberá à Secretaria Municipal de Fazenda enviar, bimestralmente, ao CGFH/PGMBP a relação de Certidões de Dívida Ativa quitadas e parceladas, relacionando os percentuais e valores pagos a título de honorários advocatícios.

§ 7º. Os honorários extrajudiciais serão depositados, por meio de guia própria, na conta bancária do FEPGMBP.

§ 8º. Os valores correspondentes ao imposto sobre a renda devido em razão do recebimento dos honorários serão retidos pelo Município de Barra do Piraí, através do órgão competente para pagamento.

**Art. 26** – Os honorários advocatícios constituem verba privada, de natureza alimentar, de exclusiva e integral titularidade do Procurador-Geral, do Subprocurador-Geral e dos Procuradores do Município do quadro efetivo, conforme determina o Art. 85, §19 da Lei Federal nº 13.105/2015 (Código de Processo Civil) e Art. 22 da Lei Federal nº 8.906/1994 (Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil), e serão distribuídos igualmente, em periodicidade mensal, aos Procuradores do Município em efetivo exercício na procuradoria geral do município ou seus órgãos afetos.

§ 1º. Os honorários advocatícios não integram a remuneração e não serão considerados para efeito de cálculo dos proventos de inatividade, de pensões ou de qualquer vantagem funcional, nem sofrerão incidência da contribuição previdenciária.

§ 2º. Os honorários advocatícios não constituem encargo do Tesouro Municipal, serão contabilizados como receitas extra orçamentárias, e serão pagos exclusivamente pela parte sucumbente ou devedora.

§ 3º. A execução dos honorários advocatícios poderá ser promovida por qualquer Procurador do Município.

§ 4º. A somatória dos vencimentos mensais, demais verbas remuneratórias e honorários advocatícios percebidos mensalmente pelo Procurador-Geral, pelo Subprocurador e pelos Procuradores do Município não poderá exceder ao teto de noventa inteiros e vinte e cinco centésimos por cento do subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, conforme decisão do Supremo Tribunal Federal no Recurso Extraordinário 663.696, com repercussão geral.

**Art. 27** - Constituem-se receitas do FEPGMBP:

I - Honorários advocatícios de sucumbência concedidos em qualquer processo judicial em que vitorioso o Município de Barra do Piraí;

II - Honorários advocatícios concedidos em processos dos quais entidades da Administração Indireta do Município sejam representadas pela Procuradoria Geral do Município;

III - Honorários advocatícios concedidos em razão de lei, sentença ou convenção;

IV - Auxílios, subvenções e contribuições de entidades públicas e privadas;

V - Doações e legados;

VI - Os rendimentos provenientes da aplicação financeira bem como o produto da remuneração das aplicações financeiras do próprio Fundo;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI  
GABINETE DO PREFEITO

VII - Quaisquer outras receitas que a ele possam ser legalmente incorporadas.

**Art. 28** - Consideram-se em efetivo exercício, para efeito de direito ao rateio mensal dos honorários, os Procuradores do Município que, na data da distribuição dos honorários, estejam em pleno exercício da atividade, admitidos para este fim os seguintes afastamentos:

I - Em gozo de férias regulamentares;

II - Em gozo de licença exclusivamente para aperfeiçoamento profissional, desde que do interesse da Administração.

III - Ocupando cargo de provimento em comissão na Procuradoria Geral do Município ou em órgão da Administração Pública Municipal, desde que desenvolvendo atividades típicas do cargo de Procurador Municipal;

IV - Exercendo atividades típicas do cargo de Procurador Municipal, cumulativamente com as de outro cargo de livre provimento em comissão ou de função gratificada da Administração Pública Municipal.

**Art. 29** - Será excluído automaticamente do rateio das receitas do FEPGMBP o Procurador que se encontrar nas seguintes condições:

I - Em licença de qualquer natureza não prevista no art. 28; II - Em afastamento preliminar à aposentadoria;

III - Em licença para campanha eleitoral;

IV - Em licença para o serviço militar;

V - No exercício de mandato eletivo;

VI - Quando suspenso ou afastado por decisão de processo administrativo disciplinar de forma cautelar ou por cumprimento de penalidade definitiva;

VII - Quando cedido ou colocado à disposição de outro ente público;

**Parágrafo Único** - A reinclusão do servidor público no rateio, após os afastamentos previstos nesta Lei, dará direito ao recebimento de honorários proporcionalmente aos dias de efetivo exercício das suas funções.

**Art. 30** - A Secretaria de Recursos Humanos consignará os valores dos honorários na folha de pagamento dos Procuradores sob a rubrica "honorários advocatícios".

**Art. 31** - Os recursos do FEPGMBP serão movimentados em conta especial de estabelecimento da rede bancária.

§ 1º. Os honorários advocatícios a que se refere esta Lei serão depositados diretamente na conta mencionada no caput do presente artigo.

§ 2º. O saldo positivo existente no fundo no final do exercício será transferido para o exercício seguinte.

**Art. 32** - Ressalvadas as hipóteses tratadas nesta Lei, é nula qualquer disposição, cláusula, regulamento, acordo ou convenção individual ou coletiva que retire dos beneficiários o direito ao recebimento dos honorários.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI  
GABINETE DO PREFEITO

CAPÍTULO III

Disposições Finais

**Art. 33** – É vedada a participação de membros da PGMBP em conselhos ou comissões com postos por membros da sociedade e da administração pública, ressalvadas aquelas que envolvam julgamento de recursos administrativos ou julgamento de processos disciplinares.

**Art. 34** – É parte integrante desta Lei o anexo único que define a estrutura administrativa e organizacional, atribuindo as simbologias e suas respectivas remunerações das funções e cargos da Procuradoria Geral do Município de Barra do Piraí.

**Art. 35** – Aplicam-se, no que couber, as regras estabelecidas pelo Estatuto do Servidor Público Municipal de Barra do Piraí - Lei Municipal N° 326/97 e suas posteriores alterações.

**Art. 36** – As despesas decorrentes desta Lei correrão por meio de dotação orçamentária própria.

**Art. 37** - Esta lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogando todas as disposições em contrário em especial a Lei Municipal N° 2.961/2018.

GABINETE DO PREFEITO, 07 DE ABRIL DE 2022.

  
**MARIO REIS ESTEVES**  
Prefeito Municipal

Mensagem nº 012/GP/2022  
Projeto de lei nº 033/2022  
Autor: Executivo Municipal  
Emendas modificativas: Katia Miki e Luiz Carlos Paulista



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI  
GABINETE DO PREFEITO  
ANEXO ÚNICO  
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PROCURADORIA GERAL.

Dos Agentes Políticos de Livre Provimento em Comissão

PGM - Procurador Geral do Município;  
SPGM - Subprocurador Geral;

Dos cargos efetivos de Procurador do Município

CARGO EFETIVO – Procurador do Município – R\$ 2.600,00;

Dos Cargos de Assessoramento de Livre Provimento em Comissão e os destinados aos servidores efetivos.

CARGOS CNA-1. Assessoramento auxiliar da Procuradoria;  
CARGOS CNAE. Assessoramento Especial ao Procurador Geral;  
CARGOS CDAJ. Dobra de Jornada (privativos de procurador efetivo);  
CARGO DAS-4. Chefe do Gabinete;  
CARGO CNA-1. Chefe de Controle Processual Administrativo (privativo de servidor);  
CARGOS CNA-1. Chefe de Controle Processual de Dívida Ativa; (privativo de servidor);  
CARGO CNA-1. Chefe de Controle Processual Contencioso (privativo de servidor);  
CARGO CNA-3. Assessor de Gabinete

Das Funções Gratificadas e suas quantidades.

6 - FGNA - Função Gratificada de Natureza Administrativa.

Dos valores das Simbologias e das Funções Gratificadas.

Agente Político / Cargo de Natureza Jurídica PGM.  
Agente Político / Cargo de Natureza Jurídica SPGM.  
Cargo de Natureza Jurídica Efetivo CDAJ. R\$ 100% do vencimento base.  
Cargo de Natureza Administrativa CNA-1. R\$ 3.500,00

Cargo de Natureza Administrativa CNA-2. R\$ 3.000,00  
Cargo de Natureza Administrativa CNA-3. R\$ 2.100,00  
Cargo de Natureza Administrativa Especial – CNAE. R\$ 4.500,00  
Função Gratificada de Natureza Administrativa FGNA. R\$ 1.500,00