



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ROSANA

Conforme Lei Municipal nº 1.629, de 03 de abril de 2019

www.rosana.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rosana

Sábado, 21 de março de 2020

Ano II | Edição nº 214

Página 1 de 11

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE ROSANA	2
Atos Oficiais	2
Leis	2
Portarias	10
Licitações e Contratos	10
Atas de Sessões	10

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Rosana, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Rosana poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.rosana.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rosana
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Rosana

CNPJ 67.662.452/0001-00
Avenida José Laurindo, 1540
Telefone: (18) 3288-8200 | (18) 3288-8215
Site: www.rosana.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rosana

Câmara Municipal de Rosana

CNPJ 67.662.445/0001-08
Avenida José Laurindo, 1535
Telefone: (18) 3288-1191
Site: www.camararosana.sp.gov.br



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Rosana garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.rosana.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rosana



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ROSANA

Conforme Lei Municipal nº 1.629, de 03 de abril de 2019

www.rosana.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rosana

Sábado, 21 de março de 2020

Ano II | Edição nº 214

Página 2 de 11

PODER EXECUTIVO DE ROSANA

Atos Oficiais

Leis

LEI MUNICIPAL Nº. 1.675/2020, DE 20/3/2020.

AUTORIA DO EXECUTIVO MUNICIPAL

Dispõe sobre a organização da Procuradoria-Geral do Município, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ROSANA, Estado de São Paulo. Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Esta Lei Municipal reorganiza a Procuradoria Geral do Município, define suas atribuições e as de seus órgãos, e dispõe sobre o regime jurídico de seus integrantes.

Art. 2º. A Procuradoria Geral do Município é o órgão de advocacia pública municipal, de natureza permanente, essencial à função jurisdicional do Estado e à Administração Pública Municipal, vinculada diretamente ao Prefeito Municipal, e se orientará pelos seguintes princípios:

- I – Legalidade;
- II – Indisponibilidade do interesse público;
- III – Unidade;
- IV – Eficiência.

P. Único. Os princípios previstos neste artigo não excluem outros expressa ou implicitamente previstos na Constituição Federal, na Constituição do Estado de São Paulo, ou decorrente do regime jurídico administrativo.

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 3º. São atribuições da Procuradoria-Geral do Município, sem prejuízo de outras que lhe forem outorgadas por normas constitucionais ou legais:

- I – Representar judicial e extrajudicialmente o

Município, suas autarquias e fundações;

II – Exercer, com exclusividade, as atividades de consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo e das entidades da administração direta mencionadas no inciso I;

III – Representar a Fazenda Municipal perante o Tribunal de Contas do Estado ou da União;

IV – Prestar assessoramento jurídico e técnico-legislativo ao Prefeito Municipal e aos Secretários Municipais;

III – Propor ou responder ações judiciais, de qualquer natureza, que tenham por objeto a defesa do erário ou do interesse público, bem como nelas intervir, na forma da Lei;

IV – Firmar convênio ou acordo de cooperação técnica com a Procuradoria Geral do Estado ou com a Advocacia Geral da União, na forma da Lei;

V – Realizar procedimentos administrativos;

VI – Acompanhar inquéritos policiais sobre crimes funcionais, fiscais ou contra a Administração Pública e atuar como assistente de acusação nas respectivas ações penais, quando for o caso;

VII – Patrocinar ações diretas de inconstitucionalidade propostas pelo Prefeito Municipal ou intervir nas ações de controle concentrado propostas por outros legitimados que envolvam interesse do Estado;

VIII – Definir a forma de cumprimento de decisões judiciais;

IX – Propor a extensão administrativa da eficácia de decisões judiciais reiteradas;

X – Promover a uniformização da jurisprudência administrativa e da interpretação das normas, tanto na Administração Direta como na Indireta;

XI – Manifestar-se sobre as divergências jurídicas entre órgãos da Administração Direta ou Indireta do Município;

XII – Opinar quando da formalização de contratos administrativos, convênios, termos de ajustamento de conduta, consórcios públicos ou atos negociais similares celebrados pelo Município e suas entidades da administração indireta;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ROSANA

Conforme Lei Municipal nº 1.629, de 03 de abril de 2019

www.rosana.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rosana

Sábado, 21 de março de 2020

Ano II | Edição nº 214

Página 3 de 11

XIII – Representar o Município nas assembleias gerais das sociedades de que seja acionista;

XIV – Representar ao Prefeito e ao Secretário de Assuntos Jurídicos sobre providências, de ordem jurídica, reclamadas pelo interesse público e pela boa aplicação das normas vigentes;

XV – Integrar a Junta Administrativa de Recursos Tributários, na forma da Lei.

§ 1º. O Município, em caráter excepcional e em razão de relevante interesse público, poderá contratar jurista para emissão de parecer sobre matéria específica, mediante prévia manifestação e motivação do Procurador Geral do Município e oitiva do Colégio.

§ 2º. A representação extrajudicial atribuída à Procuradoria Geral do Município não exclui o exercício das competências próprias do Prefeito, do Secretário de Assuntos Jurídicos, e dos demais Secretários e Dirigentes na celebração de contratos e de outros instrumentos jurídicos.

§ 3º. As propostas de edição e reexame de súmulas administrativas, para os fins do disposto no inciso XIII deste artigo, serão formuladas ao Procurador Geral por qualquer órgão ou Secretário do Município, para apreciação pelo Colégio.

§ 4º. As súmulas aprovadas pelo Colégio terão eficácia vinculante quanto homologada pelo Prefeito Municipal e publicada no diário oficial.

§ 5º. As autoridades e servidores da Administração Municipal ficam obrigados a atender às requisições de certidões, informações, autos de processo administrativo, documentos e diligências formuladas pela Procuradoria Geral do Município, dispensando tratamento prioritário.

Art. 4º. A Procuradoria Geral do Município, observado o disposto no capítulo específico desta Lei, e mediante recomendação do Procurador-Geral, poderá reconhecer a procedência de pedidos formulados em ações judiciais, deixar de propô-las, desistir das já propostas ou transigir em relação ao objeto litigioso, bem como deixar de interpor recursos ou desistir dos já interpostos.

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 5º. A Procuradoria Geral do Município exercerá suas atribuições em três áreas de atuação:

- I. Consultoria Geral;
- II. Contencioso Geral;
- III. Contencioso Tributário-Fiscal.

Art. 6º. São órgãos da Procuradoria Geral do Município:

- I. Procurador Geral do Município;
- II. Colégio de Procuradores;
- III. Câmara de Conciliação de Precatórios e Acordos Judiciais;
- IV. Câmara Administrativa de Resolução Consensual de Conflitos;
- V. Procuradores do Município;
- VI. Secretaria de Serviços Auxiliares.

P. Único. Ato do Procurador Geral poderá instituir grupos de trabalho ou forças tarefas para atender necessidades ou demandas urgentes, específicas e transitórias do Prefeito ou dos Secretários Municipais.

DO PROCURADOR GERAL

Art. 7º. O Procurador Geral do Município, responsável pela orientação jurídica e direção administrativa da instituição, será nomeado pelo Prefeito até o último dia de sua gestão fixada nos termos da lei, ressalvado a possibilidade de substituição a qualquer tempo entre os procuradores efetivos em exercício e o Prefeito da nova gestão deverá no prazo máximo de 10(dez) dias efetivar a nomeação do novo Procurador.

Art. 8º. Além das competências previstas em leis especiais, na Constituição e na Lei Orgânica do Município, cabe ao Procurador Geral, sem prejuízo das atribuições do cargo efetivo:

- I. Fixar a orientação jurídica e administrativa da instituição, ouvido o Colégio;
- II. Planejar o desenvolvimento institucional e a atuação funcional da Procuradoria Geral, definir objetivos estratégicos, diretrizes e programas de metas, bem como providenciar os meios e recursos necessários à sua consecução;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ROSANA

Conforme Lei Municipal nº 1.629, de 03 de abril de 2019

www.rosana.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rosana

Sábado, 21 de março de 2020

Ano II | Edição nº 214

Página 4 de 11

III. Superintender, orientar e coordenar as atividades da Procuradoria Geral do Município, atuando em colaboração com os demais procuradores e órgãos do Poder Executivo;

IV. Encarregar-se do relacionamento institucional da Procuradoria perante a Administração Municipal e fora dela, notadamente perante o Chefe do Poder Executivo e Secretário de Assuntos Jurídicos;

V. Representar o Município na celebração de convênios, sem prejuízo de outros legitimados, e celebrar termos de cooperação com órgãos da Advocacia Pública dos demais entes federativos, para a cooperação mútua no desempenho das atribuições do Procurador do Município, notadamente nas ações judiciais movidas fora da comarca ou do Estado de São Paulo, observadas as normas regulamentares;

VI. Propor ao Prefeito a declaração de nulidade de atos administrativos da Administração Direta e Indireta;

VII. Representar ao órgão competente sobre a inconstitucionalidade de leis e emendas constitucionais ou ilegalidade de atos administrativos de qualquer natureza;

VIII. Homologar proposta de desistência, transação, compromisso ou confissão nas ações de interesse da Fazenda do Município;

IX. Definir parâmetros, nos casos não previstos em lei, para o não ajuizamento, desistência, transação, compromisso e confissão nas ações judiciais de interesse do Município e de suas autarquias, bem como para a dispensa de inscrição na dívida ativa;

X. Exercer, com o apoio do Secretário de Assuntos Jurídicos, assessoramento jurídico e técnico-legislativo ao Prefeito;

XI. Propor a estrutura, a organização e as atribuições da Procuradoria Geral do Município, bem como a criação e a extinção de seus cargos e funções, ouvido o Colégio;

XII. Promover a lotação dos cargos da Procuradoria Geral do Município e a classificação de seus ocupantes, bem como conceder-lhes exoneração, afastamento, permuta, direitos e vantagens;

XIII. Designar Procuradores do Município para o exercício das funções de confiança previstas em lei;

XIV. Determinar a instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar contra integrantes da carreira de Procurador do Município, bem como aplicar-lhes as sanções disciplinares;

XV. Presidir o Colégio de Procuradores e dar cumprimento às suas deliberações, nos termos desta lei;

XVI. Homologar a lista de classificação referente ao concurso para ingresso na carreira de Procurador do Município;

XVII. Elaborar a proposta orçamentária da Procuradoria Geral do Município, em conformidade com a lei de diretrizes orçamentárias, e remetê-la à autoridade competente, para inclusão no projeto de lei orçamentária anual, assim como aplicar as respectivas dotações;

XVIII. Definir a posição processual do Município e de suas autarquias nas ações populares e civis públicas;

XIX. Propor ao Prefeito a extensão administrativa da eficácia de decisões judiciais reiteradas;

XX. Aprovar e submeter à homologação do Prefeito súmulas de uniformização da jurisprudência administrativa;

XXI. Editar atos normativos e referendar leis e decretos que se relacionem à Procuradoria Geral do Município;

XXII. Designar o Presidente da Comissão de Concurso de Ingresso, ouvido o Colégio;

XXIII. Designar o Secretário Adjunto de Assuntos Jurídicos;

XXIV. Expor previamente ao Colégio o Plano Anual de Diretrizes e Metas da Procuradoria Geral do Município;

XXV. Comparecer, quando convocado, perante a Câmara Municipal para prestar contas do andamento da gestão, bem como demonstrar e avaliar o desenvolvimento de ações, programas e metas da Procuradoria Geral do Município.

P. Único. O Procurador Geral poderá avocar o exame de qualquer matéria compreendida na competência funcional dos procuradores do Município, preservada a independência técnica.

Art. 9º. Suprimido.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ROSANA

Conforme Lei Municipal nº 1.629, de 03 de abril de 2019

www.rosana.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rosana

Sábado, 21 de março de 2020

Ano II | Edição nº 214

Página 5 de 11

DO COLÉGIO DE PROCURADORES

Art. 10. O Colégio de Procuradores compõe-se do Procurador Geral, de todos os Procuradores do Município no efetivo exercício do cargo, competindo-lhe:

I. Prestar assessoramento direto ao Procurador Geral em assuntos técnicos ou em qualquer outro de interesse do órgão ou seus servidores;

II. Emitir, quando solicitado pelo Procurador Geral, pronunciamentos coletivos sobre matérias reputadas relevantes;

III. Revisar pronunciamentos divergentes sobre a mesma matéria com vistas a assegurar unicidade de orientação jurídica da Procuradoria Geral do Município;

IV. Examinar e debater temas jurídicos e processos administrativos que lhe seja propostos ou encaminhados, bem como, emitir quando assim for solicitado, parecer coletivo para fixação de normas e critérios do interesse de todos os setores da administração municipal;

V. Criar e manter a publicação de pareceres coletivos com força normativa em toda a área administrativa do Município, sob a forma de súmula, enunciados ou teses;

VI. Uniformizar orientação ou tese jurídica a ser adotada nas áreas do contencioso geral ou tributário fiscal;

VII. Disciplinar assuntos de interesse da Procuradoria Geral do Município, por meio de resolução.

VIII. Gerenciar e determinar providências para o cumprimento do disposto no artigo 85 da Lei Federal 13.105/2015 (Código de Processo Civil), observado seu § 19 e outras normas regulamentares, inclusive com empenho.

P. Único. Os pareceres coletivos terão força normativa em toda a área administrativa quando homologadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 11. O funcionamento do Colégio será estabelecido no regimento interno elaborado pelo colegiado e aprovado pelo Procurador Geral através de resolução.

DA CÂMARA ADMINISTRATIVA DE RESOLUÇÃO CONSENSUAL DE CONFLITOS

Art. 12. Ato do Procurador Geral poderá instituir Câmara Administrativa de Resolução Consensual de Conflitos da Administração Municipal.

Art. 13. A Câmara Administrativa de Resolução Consensual de Conflitos observará o disposto nos artigos 32 e seguintes da Lei Federal 13.140/2015.

DOS PROCURADORES DO MUNICÍPIO

Art. 14. Além das atribuições previstas no anexo próprio desta Lei, competem aos procuradores do Município as seguintes atribuições:

I. Receber citações e intimações do Município e suas entidades da administração indireta;

II. Acompanhar os expedientes que lhe são distribuídos;

III. Alimentar no banco de dados disponibilizado pela Procuradoria os expedientes recebidos pela secretaria e aqueles objetos de publicações de acompanhamento exclusivo do procurador (feitos a partir de 2016), indicando no prazo de dois dias úteis no banco de dados as providências adotadas, com prazo de vencimento e o status do expediente;

IV. Desincumbir-se diariamente de seus encargos funcionais no foro, na repartição ou fora dela;

V. Realizar com zelo e presteza, dentro dos prazos, os servidos a seu cargo e aqueles atribuídos pelo Procurador Geral do Município e aqueles distribuídos pela Secretaria;

VI. Esgotar os recursos legais cabíveis, salvo dispensa mediante prévia fundamentação e ratificação do Procurador Geral;

VII. Observar o sigilo funcional quanto à matéria dos procedimentos em que atuar;

VIII. Zelar pela boa aplicação dos bens públicos confiados a sua guarda;

IX. Sugerir ao Procurador Geral providências tendentes à melhoria dos serviços no âmbito de sua atuação;

X. Observar o prazo de 30 (trinta) dias para análise dos processos administrativo, a contar do recebimento, ressalvada eventual justificativa previamente submetida



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ROSANA

Conforme Lei Municipal nº 1.629, de 03 de abril de 2019

www.rosana.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rosana

Sábado, 21 de março de 2020

Ano II | Edição nº 214

Página 6 de 11

ao crivo do Procurador Geral;

XI. Promover, subsidiariamente, o processo administrativo fiscal, sob presidência do Procurador Geral;

XII. Exercer suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento, pondo fim ou procurando prioritariamente resolver situações procrastinatórias;

XIII. Propor ao Colégio a uniformização de posicionamentos jurídicos da Procuradoria e provocações de competência do Colégio de Procuradores.

Art. 15. O Procurador do Município será civil e regressivamente responsável quando, no exercício de suas funções, agir com dolo ou fraude e causar lesão ao erário, conforme artigo 184 da Lei Federal 13.105/2015 (Código de Processo Civil).

Art. 16. O Procurador do Município é inviolável por seus atos e manifestações, nos limites desta Lei, nos termos do artigo 2º, § 3º, da Lei Federal 8.906/1994 (Estatuto da Advocacia).

P. Único. A manifestação do Procurador do Município terá natureza opinativa, salvo quando a Lei impor natureza vinculante.

Art. 17. O ingresso na carreira de Procurador do Município dar-se-á mediante nomeação, em caráter efetivo, após aprovação em concurso público assegurada a participação da Ordem dos Advogados do Brasil.

P. Único. O cargo de Procurador do Município é privativo de bacharel em direito, aprovado em Exame de Ordem e devendo contar, na data da posse, com registro profissional na OAB/SP e dois anos comprovados de prática jurídica em nível superior.

DA SECRETARIA DE SERVIÇOS AUXILIARES

Art. 18. Compete à Secretaria de serviços auxiliares:

I. Lançar no banco de dados os expedientes encaminhados aos procuradores;

II. Promover o agendamento de reuniões para consultas jurídicas solicitadas por agentes públicos municipais;

III. Recepcionar o público em geral;

IV. Preparar os termos de parcelamentos de débitos ajuizados de natureza tributária e não-tributária;

V. Acompanhar a existência de pedido da suspensão do processo em razão de parcelamento; neste caso, solicitar ao procurador designado cópia da petição, a fim de manter uma via na pasta de parcelamento;

VI. Monitorar o adimplemento dos parcelamentos, informando os procuradores sobre eventual descumprimento ou sobre a quitação integral do débito para fins de peticionamento ao juízo;

VII. Registrar no banco de dados todas as pautas de audiências, bem como avisando os respectivos procuradores com antecedência mínima de um dia acerca do compromisso;

VIII. Adotar as providências solicitadas pelos procuradores, em especial logística para viabilizar o comparecimento em audiências, tanto dos procuradores quanto de eventuais testemunhas ou prepostos;

IX. Controlar a folha de ponto, postura e desempenho dos estagiários lotados na Procuradoria;

X. Distribuir expedientes aos estagiários e promover a supervisão do cumprimento das providências;

XI. Impedir o acesso de terceiros a salas dos procuradores sem prévia audiência;

XII. Controlar a agenda da sala de reuniões;

XIII. Controlar a solicitar materiais de consumo;

XIV. Acompanhar, diariamente, nos sites oficiais da União e do Estado, a existência de novos atos normativos pertinentes ao direito municipal ou que tragam reflexos aos interesses da Fazenda Pública;

XV. Acompanhar, diariamente, no site oficial do TCE/SP, a existência de orientações, comunicados e demais atos normativos;

XVI. Acompanhar, analisar, registrar e distribuir as publicações diárias da Imprensa Oficial e dos Diários da Justiça;

XVII. Organizar eventos realizados pela Procuradoria;

XVIII. Promover as solicitações de chamados



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ROSANA

Conforme Lei Municipal nº 1.629, de 03 de abril de 2019

www.rosana.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rosana

Sábado, 21 de março de 2020

Ano II | Edição nº 214

Página 7 de 11

técnicos de modo a assegurar o regular funcionamento do ambiente de trabalho;

XIX. Adotar ou promover, conforme o caso, as diligências necessárias para viabilizar a protocolização de expedientes ou documentos em outros órgãos públicos ou divisões;

XX. Submeter à consideração superior os assuntos que excedam à sua competência;

XXI. Criar e manter instrumentos de gestão capazes de produzir ganhos de eficiência, eficácia e efetividade;

XXII. Organizar e orientar a execução das atribuições e serviços previstos na presente Lei e regulamentos;

XXIII. Acompanhar, orientar, avaliar e estimular o desempenho do pessoal para assegurar o desenvolvimento das rotinas de trabalho;

XXIV. Evitar o desperdício, duplicações e sobreposições de serviços;

XXV. Receber, registrar e controlar a movimentação de documentos dos expedientes judiciais e administrativos;

XXVI. Lançar e manter atualizados os registros de distribuição de expedientes distribuídos aos procuradores e demais servidores;

XXVII. Lançar, organizar e manter atualizado no banco de dados da Procuradoria o acervo de ofícios, correspondências internas, pareceres, manuais, estudos, enunciados, súmulas, atualizações legislativas e outros menus criados no banco de dados a ser alimentado pela Secretaria;

XXVIII. Compilar e manter registrado no banco de dados da Procuradoria as atualizações legislativas, bem como súmulas, pareceres e outros atos normativos pertinentes;

XXIX. Manter atualizado o arquivo de pareceres proferidos em processos administrativos;

XXX. Manter repertório atualizado de jurisprudência de interesse da Procuradoria;

XXXI. Administrar biblioteca jurídica registrando, classificando e catalogando as publicações e

obras adquiridas, bem como promovendo a pesquisa de preço de obras sugeridas pelo Colégio de Procuradores e demais atos inerentes a sua aquisição;

XXXII. Preparar volumes e documentos para sua recuperação e encadernação;

XXXIII. Manter catálogo e arquivo de legislação municipal e de direito público, comparativas, de interesse do Município;

XXXIV. Solicitar adiantamento e recolher as custas processuais e diligências de processos judiciais e extrajudiciais, quando devidas;

XXXV. Escanear documentos solicitados pelos procuradores;

XXXVI. Providenciar junto às Secretarias os documentos solicitados pelos procuradores;

XXXVII. Acompanhar, ratear e distribuir as publicações referentes a processos anteriores a 2016, bem como dos exercícios posteriores no caso de processo de procurador (es) em gozo de férias;

XXXVIII. Elaborar ofícios, correspondências internas e controlar as respectivas postagens;

XXXIX. Executar outras atribuições correlatas, conforme determinação do Procurador Geral.

Art. 19. A Secretaria de serviços auxiliares será composta, ao menos, de um servidor de provimento em comissão denominado "Assessor do Procurador Geral", e de pelo menos um estagiário de nível superior.

P. Único. O cargo de "Assessor da Procuradoria Geral" é de livre nomeação e exoneração do Procurador Geral do Município, após manifestação do Chefe do Poder Executivo.

Art. 20. Ato Conjunto do Procurador Geral e do Secretário de Assuntos Jurídicos poderá regulamentar as rotinas administrativas comuns às duas pastas bem como disciplinar o compartilhamento de espaço físico e de recursos humanos.

DA CONSULTORIA GERAL

Art. 21. A consultoria jurídica geral às Secretarias Municipais, Diretorias, e demais órgãos ou entidades do Município se dará, exclusivamente, na forma de parecer



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ROSANA

Conforme Lei Municipal nº 1.629, de 03 de abril de 2019

www.rosana.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rosana

Sábado, 21 de março de 2020

Ano II | Edição nº 214

Página 8 de 11

jurídico, por meio de requerimento do interessado.

Art. 22. O requerimento será endereçado ao Procurador Geral, a quem compete apreciar os pressupostos fáticos apresentados, indicar os dispositivos legais aplicáveis, fundamentar suas conclusões, sugerindo as ações a serem tomadas e alertar o interessado acerca de eventuais consequências.

§ 1º. Se for o caso, o interessado deverá instruir seu requerimento com documentos necessários à análise do mérito, bem como indicar de forma clara e precisa qual a dúvida a ser dirimida.

§ 2º. Se entender que o requerimento apresentado carece de informações ou documentos necessários à correta elucidação da dúvida, o Procurador Geral poderá restituir o expediente.

Art. 23. No exercício da Consultoria Geral, poderá o Procurador Geral delegar expedientes aos Procuradores do Município, bem como avocá-las, ou solicitar a posição do órgão Colegiado.

Art. 24. A Consultoria Geral abrange o atendimento direto ao Gabinete do Prefeito, dispensado o requerimento e as formalidades de que tratam o artigo 22.

Art. 25. Suprimido.

DO CONTENCIOSO GERAL

Art. 26. O contencioso geral abrange o ajuizamento de ações judiciais para defesa do interesse público ou social local, bem como a defesa nas ações ajuizadas em face da Fazenda Pública Municipal, em qualquer juízo, vara, ou tribunal do país.

§ 1º. Também compreende-se no contencioso geral o acompanhamento de ações que, embora não seja parte o Município, revelem interesse público municipal ou que derem ensejo à sua intervenção.

§ 2º. Compreende-se também no contencioso geral o acionamento de cláusula arbitral.

Art. 27. É dever do procurador do município ajuizar a medida judicial pertinente, quando provocado por qualquer órgão do Município, ou de ofício, quando aportar à Procuradoria elementos e informações suficientes para tanto.

Art. 28. Compete ao procurador do município avaliar a conveniência, oportunidade, bem como os riscos de propor demanda judicial para a defesa da Fazenda Pública.

Art. 29. O procurador do município poderá propor ao Procurador Geral o não ajuizamento de ação, a desistência de ação ou recurso já interpostos, ou o reconhecimento da procedência de pedido.

§ 1º. O procurador do município exporá, fundamentadamente, as razões de sua proposta.

§ 2º. Concordando com as razões apresentadas, o Procurador Geral homologará a proposta. Se discordar, submeterá o dissenso ao Colégio.

§ 3º. Observar-se-á, no que for cabível, o disposto no artigo 13 desta Lei.

Art. 30. O Colégio de Procuradores poderá aprovar súmulas administrativas que dispensem ou facultem a obrigação de recorrer ou oferecer resposta.

Art. 31. O ajuizamento de ações, o oferecimento de contestação e os demais atos processuais serão praticados pelo critério de rateio de expedientes, igualmente entre os procuradores, sem vinculação do procurador a determinado processo.

§ 1º. Ato do Procurador Geral poderá designar procuradores específicos, em conjunto ou não, para atuarem em todos os atos de determinado processo, por razões de celeridade ou singularidade da matéria.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. Para efeito do artigo 18 desta Lei, fica transformado um cargo de "Assessor de Negócios Jurídicos", previsto na Lei Municipal 1.519/2017, no cargo de "Assessor do Procurador Geral", com as atribuições previstas nesta Lei.

Art. 33. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Rosana - SP, aos 20 (vinte) dias do mês de março de 2020.

SILVIO GABRIEL



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ROSANA

Conforme Lei Municipal nº 1.629, de 03 de abril de 2019

www.rosana.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rosana

Sábado, 21 de março de 2020

Ano II | Edição nº 214

Página 9 de 11

PREFEITO MUNICIPAL

Publicada e Registrada nesta Secretaria em data supra.

ELISA CARLA BOSQUÊ

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS DA PROCURADORIA DO MUNICÍPIO PROVIMENTO EFETIVO

Código	Cargo	Quantitativo	Carga Horária (semanal)	Vencimento (Faixa-Padrão)
289	Procurador do Município	05	30h	28.005

PROVIMENTO EM COMISSÃO

Cargo	Quantitativo	Vencimento (Faixa-Padrão)
Assessor do Procurador Geral	01	21.002

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES - CARGOS

Procurador do Município: Representar judicial e extrajudicialmente o Município; promover a inscrição e cobrança da dívida ativa do Município; patrocinar judicialmente as causas em que o Município seja interessado como autor, réu ou interveniente; preparar informações e acompanhar processos de mandado de segurança impetrados contra ato do Prefeito, Secretários, Diretores municipais e outras autoridades, da Administração Direta e Indireta; acompanhar processos de usucapião e retificação de registro imobiliário para os quais o Município seja citado ou tenha interesse; emitir parecer sobre matérias e processos administrativos submetidos a seu exame; organizar e acompanhar, devidamente autorizada, os processos de desapropriação por interesse social, necessidade ou utilidade pública; funcionar nas hipóteses de locação, arrendamento, enfiteuse e compra e venda de bens imóveis e semoventes do Município; elaborar minutas de contratos e convênios; examinar projetos e autógrafos de lei, decretos, portarias, contratos, convênios e outros atos administrativos, por solicitação do Prefeito, Secretários ou de Diretores municipais; 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; promover a cobrança judicial da dívida ativa do Município, de natureza tributária ou não, funcionando em todos os processos em que haja interesse fiscal do Município; emitir parecer em matéria fiscal; examinar as ordens e sentenças judiciais cujo cumprimento dependa de iniciativa do Gabinete do Prefeito, Secretários ou de Diretores municipais; promover ações regressivas contra atuais e ex-agentes municipais de qualquer categoria, declarados culpados de causar lesão a direitos que o Município tenha sido judicialmente condenado a indenizar; promover a regularização e defesa dos bens públicos municipais, dominiais, de uso comum do povo e destinados a uso especial; representar a Fazenda do Município junto ao Tribunal de Contas; propor ação civil pública; Representar o Município em juízo ou fora dele. Comparecer a audiências; preparar a defesa ou acusação, arrolando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado, para apresentá-la em juízo. Orientar o Chefe do Executivo sobre os aspectos legais atinentes a sua área profissional; estudar a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudências e outros, para adequar os fatos à legislação aplicável; acompanhar o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até decisão final do litígio; redigir ou elaborar documentos jurídicos, pronunciamentos, pareceres, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, comercial, trabalhista, penal, civil e tributária ou outras, aplicando a legislação, forma e terminologia adequada ao assunto em questão, para utilizá-los em defesa do Executivo Municipal; emitir pareceres jurídicos sempre que for solicitado; assessorar comissões administrativas e de inquérito, se necessário; examinar o texto de projetos de Leis encaminhados à Câmara, bem como as emendas propostas pelo Poder Legislativo e apresentar minutas, quando for o caso. Analisar, estudar e adotar providências em expedientes e/ou processos remetidos pelo Procurador-Geral do Município. Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior e que forem atribuições legais da profissão. NÍVEL DE ESCOLARIDADE: superior em direito e registro



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ROSANA

Conforme Lei Municipal nº 1.629, de 03 de abril de 2019

www.rosana.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rosana

Sábado, 21 de março de 2020

Ano II | Edição nº 214

Página 10 de 11

na OAB/SP.

Assessor do Procurador Geral: Coordenar e controlar a agenda funcional do Procurador Geral do Município; Articular e coordenar a interlocução do Procurador Geral do Município com o Secretário de Assuntos Jurídicos e, se o caso, com os demais Secretários de Governo; acompanhar o Procurador Geral em eventos, reuniões ou sessões junto ao Poder Legislativo, Gabinete do Prefeito, Ministério Público, Tribunal de Contas ou Poder Judiciário, subministrando os meios de informação, dados e documentos necessários para o desenvolvimentos dos trabalhos do Procurador Geral, bem como registrar em ata as reuniões, se necessário. Prestar apoio à gestão de parcelamentos da dívida ativa, quando requisitado. NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Ensino Superior Completo.

Portarias

PORTARIA Nº 029/2020, DE 04/03/2020.

Dispõe sobre a nomeação dos membros da Junta Administrativa de Recursos de Infração – JARI e dá outras providências.

SILVIO GABRIEL, PREFEITO MUNICIPAL DE ROSANA, ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Resolução do CONTRAN 357, de 02 de agosto de 2010;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam nomeados os seguintes membros para constituição da Junta Administrativa de Recursos de Infração – JARI:

I – Eduardo Marques de Almeida Júnior (Conhecimento na Área de Trânsito)

II – Aparecida Fátima Araújo – (Representante do Órgão Municipal executivo de Trânsito e Rodoviário).

III – Luiz Fernando de Oliveira – Integrante e representante de Entidade Ministério do Trabalho MTB - REGISTRO - MTB/PR 001268-8

Art. 2º O Presidente da JARI será o Senhor Luiz Fernando de Oliveira.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução desta

Portaria, correrão por conta das dotação própria do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 4º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Rosana - SP, aos 04 (quatro) dias do mês de março de 2020.

SILVIO GABRIEL

PREFEITO MUNICIPAL

ELISA CARLA BOSQUÊ

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

Licitações e Contratos

Atas de Sessões

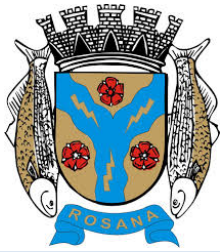
PREFEITURA DE ROSANA

RESUMO DA ATA DA SESSÃO DE ABERTURA, JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

Processo nº 018/2020 - Tomada de Preços nº 001/2020.

Objeto: contratação de empresa para execução dos serviços de reforma e revitalização de 02 (duas) praças no Município de Rosana, conforme memorial descritivo, planilha de quantidades e preços e cronograma físico-financeiro.

A Comissão de Licitações da Prefeitura de Rosana torna público que vistas, discutidas e analisadas as propostas apresentadas, a Comissão de Licitações, decidiu por unanimidade DESCLASSIFICAR a proposta da empresa COLMEIA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, por ter apresentado valor global de R\$ 269.562,26 (duzentos e sessenta e nove mil quinhentos e sessenta e dois reais e vinte e seis centavos), portanto superior ao estabelecido no presente edital, infringindo o item 5.1 que diz: “que serão DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS COM VALOR GLOBAL SUPERIOR AO AQUI ESTABELECIDO, nos termos do Artigo 48, Inciso II da Lei Federal nº 8666/93”. Em continuidade, a Comissão de Licitações decidiu também por unanimidade efetuar a seguinte classificação: R&L CONSTRUÇÃO



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ROSANA

Conforme Lei Municipal nº 1.629, de 03 de abril de 2019

www.rosana.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rosana

Sábado, 21 de março de 2020

Ano II | Edição nº 214

Página 11 de 11

E PAVIMENTAÇÃO LTDA, 1ª CLASSIFICADA, com o valor global de R\$ 222.675,79 (duzentos e vinte e dois mil seiscentos e setenta e cinco reais e setenta e nove centavos), sendo que foi verificada a exequibilidade da proposta, nos termos do Artigo 48 da Lei Federal nº 8666/93, abrindo-se os prazos recursais nos termos do Artigo 109, Inciso I, alínea “b” da Lei Federal nº 8.666/93. Publique-se. Rosana, 20 de março de 2020. Wagner Silva Andrade – Presidente Substituto da Comissão de Licitações.