



## TELEFONES DE EMERGÊNCIA E PÚBLICOS

### Telefones de Emergência

Ambulância.....	192
Bombeiros.....	193
Defesa Civil.....	199
Posto de Urgência (P.U).....	3852-1037
Polícia Militar.....	190

### Telefones Públicos

Prefeitura de Miracema.....	3852-0542
Câmara Municipal.....	3852-0633
PREVI - Miracema.....	3852-2141
Secretaria de Agricultura.....	3852-2076
Secretaria de Educação tel.1.....	3852-1963
Secretaria de Educação tel.2.....	3852-1849
Secretaria de Meio Ambiente.....	3852-1100
Secretaria de Obras tel.2.....	3852-1895
Secretaria de Obras tel.2.....	3852-1028
Secretaria de Promoção Social.....	3852-1922
Secretaria de Saúde tel.2.....	3852-0779
Secretaria de Saúde tel.1.....	3852-1853

### Ramais da Sede da Prefeitura de Miracema

Central Telefônica.....	201
Administração.....	215
Almoxarifado.....	232
Arrecadação.....	224 / 235
Auditoria.....	205 / 234
Comunicação.....	212
Contabilidade.....	230
Controle Interno (Sala do Controlador).....	206
Corregedoria.....	233
Correspondências.....	225
Fazenda.....	235
Gabinete.....	204 / 220
Governo.....	203
Informática.....	209
ISS.....	222
Licitação e Compras.....	237
Pagamento.....	215
Patrimônio.....	232
Planejamento.....	210 / 216 / 217
Procuradoria.....	208 / 214
Recepção.....	202
Recursos Humanos.....	219 / 211 / 223 / 228
Tesouraria.....	227
Tributação.....	236

## MEMBROS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Clóvis Tostes de Barros  
**Prefeito Municipal**

Gilson Teixeira Sales  
**Vice-Prefeito**

Juliana Macedo Pereira Braga  
**Procurador Geral do Município**

Adriano de Oliveira Daibes  
**Controlador Geral do Município**

Geysa Tostes Faver Gutterres  
**Secretário Municipal de Governo**

Marcio Toscano Menezes  
**Secretário Municipal de Fazenda**

Marcelle Conceição N. Rangel de Carvalho  
**Secretário Municipal de Administração**

Charles Oliveira Magalhães  
**Secretário Municipal de Educação, Esporte e Lazer**

Eduardo Lucio Tostes Botelho  
**Secretário Municipal de Cultura e Turismo**

Pablo Calor Nunes  
**Secretário Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico**

Gleice Vaz Feijó  
**Secretário Municipal de Saúde**

Sergio Adrian de Souza  
**Secretário Municipal de Meio Ambiente**

Avelino dos Santos Rocha  
**Secretário Municipal de Desenvolvimento Agropecuário**

Sergio Salim Amim  
**Secretário Municipal de Promoção e Bem Estar Social**

Jose Alfredo Torres Mercantes  
**Secretário Municipal de Obras, Urbanismo e Transportes**

Paulo Roberto Benedicto  
**Secretário Municipal de Licitações e Compras**

Joaquim Antunes Pereira Junior  
**Secretário Municipal de Defesa Civil e Segurança Pública**

André Luiz Franco Moreira  
**Presidente PREVI-Miracema**

## SÚMARIO

LEIS.....	2
DECRETOS.....	36

## LEIS

## LEI Nº 1.852, DE 24 DE OUTUBRO DE 2019

**“Institui e Regulamenta a emissão da Carteira de Identificação da pessoa com Transtorno do Espectro Autista (CIA/TEA) no âmbito do Município de Miracema, e dá outras providências”.**

A Câmara Municipal de Miracema aprova e eu, Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Fica instituída a Carteira de Identificação do Autista (CIA), destinada a conferir identificação à pessoa diagnosticada com Transtorno do Espectro Autista (TEA), no âmbito do Município de Miracema, para fins de garantia de seus direitos, como pessoa com necessidades e cuidados especiais.

**Art. 2º.** A pessoa com Transtorno do Espectro Autista (TEA) é legalmente considerada pessoa com deficiência para todos os efeitos, com direito a assistência social.

**Art. 3º.** É competente o Poder Executivo, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, para:

I - Expedir a Carteira de Identificação do Autista (CIA), a ser emitida por intermédio do Núcleo de Apoio Especializado (NAE), devidamente numerada, de modo a possibilitar a identificação e a garantia de direitos às pessoas com Transtorno do Espectro Autista (TEA) no município de Miracema;

II - Administrar a política de emissão e distribuição da Carteira de Identificação do Autista (CIA);

III - Adequar sua plataforma de serviços à expedição da Carteira de Identificação do Autista (CIA);

**Art. 4º.** A Carteira de Identificação do Autista (CIA) terá validade de 05 (cinco) anos, devendo, no ato de revalidação, permanecer com o mesmo número de identificação.

**Parágrafo Único.** Em caso de perda ou extravio da CIA, será emitida, gratuitamente, a segunda via, mediante apresentação e preenchimento de formulário próprio assinado pelo representante legal.

**Art. 5º.** A Carteira de Identificação do Autista (CIA), será expedida sem qualquer custo, por meio de formulário próprio devidamente preenchido e assinado pelo interessado ou por seu representante legal, acompanhado de relatório médico, confirmando o diagnóstico, munido de seus documentos pessoais, bem como dos de seus pais ou responsáveis legais (Certidão de Nascimento ou Carteira de Identidade e CPF) e comprovante de endereço, originais e fotocópias.

**§1º** - No caso de pessoa estrangeira autista, naturalizada ou domiciliada no Município de Miracema, deverá ser apresentado título declaratório de nacionalidade brasileira ou passaporte.

**§ - 2º** O relatório médico atestando o diagnóstico de Transtorno do Espectro Autista deverá ser firmado por médico especialista.

**Art. 6º.** Verificada a regularidade da documentação recebida, cadastrada e devidamente autuada, a Secretaria de Educação será responsável pela expedição da Carteira de Identidade do Autista (CIA) e determinará sua emissão no prazo de 30 (trinta) dias.

**Art. 7º.** O portador de TEA (Transtorno do Espectro Autista) e o seu representante legal ou acompanhante, munido da CIA, terão direito:

I – De preferência e prioridade total em todos os órgãos, setores e repartições públicas e particulares que possuam filas e ordem de chegada para fins de atendimento, no âmbito do Município de Miracema;

II – À gratuidade total de acesso em quaisquer eventos públicos e privados, sobretudo em atividades e espetáculos culturais e esportivos, tais como: exposições, feiras, peças teatrais e espetáculos circenses, partidas de futebol e demais eventos esportivos, realizados no âmbito do Município de Miracema;

III – À gratuidade em estacionamentos públicos e privados;

**Parágrafo Único:** Todos os locais de atendimento, públicos ou privados, no âmbito do Município de Miracema, terão em suas placas indicativas de prioridades já previstas em Lei, seja ela Federal, Estadual ou Municipal, o símbolo indicativo de que as pessoas com TEA têm prioridade total de atendimento, consistente na “fita feita de peças de quebra-cabeça coloridas”, notoriamente conhecida.

Art. 8º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA, 24 DE OUTUBRO DE 2019

**CLOVIS TOSTES DE BARROS**  
**Prefeito Municipal de Miracema**

*Vereador Hugo Fernandes*  
*Autor da Lei*

**LEI Nº 1.853, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2019**

Dá nome de Joana Fernandes Montan a uma via pública da cidade

A Câmara Municipal de Miracema, aprova e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º-** Fica denominada Rua Vila Joana Fernandes Montan, a rua perpendicular a Rua José Martins da Silva - Bairro Boa Vista, em frente ao nº 30, onde se inicia até o final da rua (sem saída), nesta cidade.

**Art. 2º-** Fica o Prefeito Municipal, autorizado a mandar confeccionar a referida placa.

**Art. 3º-** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA, 04 DE NOVEMBRO DE 2019

**CLOVIS TOSTES DE BARROS**  
**Prefeito Municipal de Miracema**

*Vereador Paulo Cesar da Cruz de Azevedo*  
*Autor da Lei*

**LEI Nº 1.854, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2019**

**Dá a denominação de Escola Municipal Professor Darcy Annibal, à nova unidade escolar de Educação Infantil e dá outras providências.**

A Câmara Municipal de Miracema, aprova e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º-** Fica denominada escola Municipal Professor Darcy Annibal a nova unidade de Educação nesta cidade, situada à Avenida Carvalho, 443, Bairro Santa Tereza.

**Art. 2º-** Fica o Prefeito Municipal, autorizado a mandar confeccionar a referida placa.

**Art. 3º-** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, passando a funcionar a Unidade a partir do ano letivo de 2020.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA, 04 DE NOVEMBRO DE 2019

**CLOVIS TOSTES DE BARROS**  
**Prefeito Municipal de Miracema**

*Vereador Marcus Felipe Mercante Linhares*  
*Autor da Lei*

**LEI Nº 1.856, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2019****Institui e inclui no calendário oficial do Município de Miracema o dia 20 de novembro como DIA DA CONSCIÊNCIA NEGRA.**

A Câmara Municipal de Miracema, aprova e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º**- Fica instituído e incluído no calendário oficial do Município de Miracema - RJ, o dia 20 de novembro como DIA MUNICIPAL DA CONSCIÊNCIA NEGRA, tendo como o seu patrono " Jornalista José Carlos Rego".

**Art. 2º**- O Poder Executivo realizará ou adotará as medidas cabíveis para apoiar a organização de eventos destinados à comemoração deste dia.

**Art. 3º**- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA, 25 DE NOVEMBRO DE 2019

**CLOVIS TOSTES DE BARROS**  
**Prefeito Municipal de Miracema**

*Vereador Paulo Cesar da Cruz de Azevedo*  
*Autor da Lei*

**LEI Nº 1.857, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2019**

Promove alterações na Lei 813/99 e dá outras providências.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MIRACEMA** no uso das atribuições dispostas no inciso III, do artigo 81 da Lei Orgânica Municipal - LOM, faço saber que a Câmara Municipal de Miracema aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** – Ficam extintos 02 (dois) cargos efetivos de Ajudante de Obras e Serviços, código de classe.NE-03, símbolo de vencimento P.02, do Anexo IV – Grupo de Nível Elementar de Escolaridade da Lei 813, de 15 de Dezembro de 1999.

**Art. 2º** – Fica criada a função comissionada de Secretário Executivo dos Conselhos Municipais de: Assistência Social, Saúde e Idoso, modalidade de recrutamento amplo, código CH-02, símbolo de vencimento CC3, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social, alterando o Anexo I da Lei 813/99, com atribuições passando a constar do Anexo V da Lei 813/99, na forma do artigo:

**Parágrafo Único** - São atribuições do Secretário Executivo dos Conselhos:

- I- Assessorar as reuniões do colegiado e divulgar suas deliberações;
- II- Registrar as reuniões do plenário e manter a documentação atualizada;
- III – Publicar as decisões e resoluções no Boletim Oficial do Município;
- IV – Manter os conselheiros informados das reuniões e da pauta, inclusive das comissões temáticas;
- V – Organizar e zelar pelos registros das reuniões e demais documentos do conselho e torná-los acessíveis aos conselheiros e à sociedade;
- VI- Subsidiar, assessorar, levantar e sistematizar as informações que permitam a presidência, ao colegiado, comissões e grupos de trabalho tomarem decisões;
- VII – Coordenar, supervisionar e dirigir a equipe e estabelecer os planos de trabalho da secretaria executiva e relatórios de atividades do conselho;
- VIII – Elaborar documentos administrativos, ofícios, memorandos, resoluções, editais entre outros, relacionados às deliberações e encaminhamento das reuniões ordinárias, extraordinárias e de comissões dos conselhos municipais;
- IX – Promover o arquivamento de toda a documentação dos conselhos e acompanhamento da gestão;
- X – Assessorar os trabalhos de realização das conferências municipais, apoiar as conferências regionais, estaduais e nacionais e de semanas de sensibilização;
- XI – Auxiliar nos processos de eleições, posses e alterações dos conselhos municipais, monitorado o desenvolvimento os projetos e entidades cadastradas junto aos conselhos municipais.

XII - Cumprir o disposto no Regimento Interno.

**Art. 3º** - Fica criada a função comissionada de Responsável pelos Orientadores Oficineiros, modalidade de recrutamento limitado, código CH-02, símbolo de vencimento CC4, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social, alterando o Anexo I da Lei 813/99, com atribuições passando a constar do Anexo V da Lei 813/99, na forma do artigo:

**Parágrafo Único** - São atribuições do Responsável pelos Orientadores Oficineiros:

- I- Planejar as atividades a serem desenvolvidas pelo grupo;
- II- Coordenar a equipe no desenvolvimento dos trabalhos;
- III – Prestar informações ao Secretário e Gestor do Fundo sobre o desenvolvimento das atividades;
- IV – Coordenar o desenvolvimento de atividades nas oficinas nas áreas de esporte, lazer, dança, coral, informática, artesanato entre outros conforme metodologia dos programas;
- V – Promover a elaboração de projetos de participação social, conforme metodologia dos programas.

**Art. 4º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias, possuindo adequação com o Planoplurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária para o exercício corrente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA, 25 DE NOVEMBRO DE 2019

**CLOVIS TOSTES DE BARROS**  
*Prefeito Municipal de Miracema*

#### **LEI COMPLEMENTAR Nº 1.858, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2019**

Dispõe sobre a Lei Orgânica da Procuradoria Geral do Município, instituindo o Estatuto e o Plano de Carreira, Cargos e Remuneração de seus membros e dá outras providências.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MIRACEMA** no uso das atribuições dispostas no inciso III, do artigo 81 da Lei Orgânica Municipal - LOM, faço saber que a Câmara Municipal de Miracema aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

### **LIVRO I DA ORGANIZAÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

#### **TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FUNÇÕES INSTITUCIONAIS**

##### **Capítulo I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1º** - Fica instituída, nos termos desta Lei Complementar, a Lei Orgânica da Procuradoria-Geral do Município de Miracema, órgão central do Sistema Jurídico Municipal, instituição permanente vinculada à tutela do interesse público e dos interesses difusos e coletivos municipais no Estado Democrático de Direito.

**§ 1º** São princípios institucionais a unidade, a indivisibilidade, a indisponibilidade da tutela do interesse público e a autonomia técnico-jurídica.

**§ 2º** A PGM, no desempenho de suas funções, terá como fundamentos de atuação a defesa dos postulados decorrentes da autonomia municipal, a prevenção dos conflitos e a assistência no controle da legalidade dos atos da Administração Pública.

**Artigo 2º** - A PGM, vinculada diretamente ao Prefeito, tem por chefe o Procurador-Geral do Município.

**§ 1º** O Procurador-Geral do Município será nomeado pelo Prefeito, dentre cidadãos possuidores de reputação ilibada e notável saber jurídico, com no mínimo 3 (três) anos no exercício da advocacia ou em cargo de carreira jurídica de Estado.

##### **Capítulo II DAS FUNÇÕES INSTITUCIONAIS**

**Artigo 3º** - São funções institucionais da PGM a consultoria, o assessoramento jurídico e a

representação judicial e extrajudicial da Administração Direta e Indireta do Município.

**TÍTULO II**  
**DA ORGANIZAÇÃO DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**  
**Capítulo I**  
**DAS ATRIBUIÇÕES**

**Artigo 4º** - Compete a Procuradoria-Geral do Município de Miracema:

- I. A exclusividade da representação judicial, extrajudicial e a consultoria jurídica do Município, oficiando obrigatoriamente no controle interno de juridicidade no âmbito do Poder Executivo;
- II. A cobrança judicial, da dívida ativa do Município;
- III. A exclusividade no exercício de funções de consultoria jurídica da administração direta, no plano superior, inclusive em relação às decisões das questões inter-administrativas;
- IV. A minuta de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário em mandados de segurança impetrados contra ato do Prefeito;
- V. Propor ao Prefeito o encaminhamento de representação de inconstitucionalidade de quaisquer normas, elaborar a correspondente petição, bem como as informações que devam ser prestados pelo Prefeito na forma da legislação específica;
- VI. Promover, a juízo do Prefeito, a provocação ou representação do Chefe do Ministério Público estadual ou federal, conforme o caso, para que seja estabelecida pelo Tribunal de Justiça do Estado ou pelo Supremo Tribunal Federal, respectivamente, a interpretação de Lei ou ato normativo municipal, estadual ou federal, nos termos da legislação pertinente;
- VII. Defender os interesses do Município em sede de contencioso administrativo;
- VIII. Emitir parecer jurídico nos processos administrativos que versem sobre projetos de lei de iniciativa do Prefeito Municipal, privativa ou não, e demais atos normativos expedidos no âmbito da Administração Direta pelos Secretários Municipais, quando solicitados ou determinados por lei;
- IX. Opinar sobre providências de ordem jurídica, aconselhadas pelo interesse público e pelas Leis vigentes;
- X. Propor ao Prefeito a edição de normas legais ou regulamentares de natureza geral;
- XI. Propor ao Prefeito, para órgãos da Administração Direta e Indireta e das Fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, medidas de caráter jurídico que visem proteger-lhes o patrimônio ou aperfeiçoar as práticas administrativas;
- XII. Editar orientações normativas sobre a interpretação jurídica de dispositivos constitucionais e legais que, após a aprovação do Prefeito Municipal, terão caráter vinculante sobre todos os órgãos e entidades da Administração direta e indireta do Município;
- XIII. Elaborar minutas padronizadas de editais de licitação, e atos de contratação, tais como contratos, convênios, ajustes e acordos, inclusive os de natureza trabalhista, e minutas de quaisquer atos de contratação que disponham diversamente da padronização estabelecida;
- XIV. Fixar interpretação jurídica no âmbito dos processos licitatórios;
- XV. Opinar previamente acerca do cumprimento de decisões judiciais e, por determinação do Prefeito, nos pedidos de extensão de julgados, relacionados com a Administração Direta e Indireta do Município;
- XVI. Emitir Ordem de Cumprimento de Julgado na forma do Regimento Interno da Procuradoria;
- XVII. Opinar nos processos administrativos em que haja questão judicial correlata ou que neles possa influir como condição do seu prosseguimento;
- XVIII. Emitir súmulas, através de Resolução do Procurador Geral, fixando a interpretação jurídica de leis e atos normativos;
- XIX. Requisitar aos órgãos da Administração Direta e Indireta documentos, dados e demais informações que sejam úteis e necessárias para o esclarecimento de questões submetidas à Procuradoria-Geral, seja no âmbito judicial ou administrativo;
- XX. Requisitar aos órgãos da Administração Direta e as entidades da Administração Indireta servidores para exercerem atividade de apoio à Procuradoria;
- XXI. Participar, representada pelos Procuradores do Município, dos órgãos de instâncias colegiadas administrativas e fiscais em que a lei determinar;
- XXII. Dispor sobre regimentos e regulamentos internos no âmbito da Procuradoria Geral;
- XXIII. Exercer outras competências decorrentes de seus princípios institucionais;
- XXIV. Promover o desenvolvimento da ciência jurídica em áreas de interesse do Município.

**Artigo 5º** - Compete ainda à Procuradoria-Geral do Município a orientação jurídica das atividades desenvolvidas pelos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Miracema.

**Artigo 6º** - As decisões da Procuradoria Geral do Município, emitidas em matéria jurídica, fundadas em sua autonomia funcional e administrativa, obedecidas as formalidades legais e após a aprovação do chefe do executivo, têm eficácia plena, ressalvada a competência constitucional do Prefeito

Municipal, do Poder Judiciário, do Poder Legislativo, do Ministério Público e dos Tribunais de Contas.

**Artigo 7º** - A interpretação jurídica das normas constitucionais e legais é definida, em última instância, pela Procuradoria-Geral do Município.

## Capítulo II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

**Artigo 8º** - A Procuradoria-Geral do Município será dirigida pelo Procurador-Geral, com prerrogativas, posição hierárquica e remuneração de Secretário Municipal, nomeado em comissão pelo Prefeito Municipal dentre advogados de reconhecido saber jurídico e reputação ilibada, na forma do Art. 2º, §1º desta Lei.

**Artigo 9º** - É assegurada à Procuradoria-Geral do Município autonomia técnica, administrativa e orçamentária, nos limites desta lei.

**Artigo 10** - A estrutura organizacional da Procuradoria-Geral do Município é composta das seguintes unidades:

I. Administração Superior:

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

II. Procuradores;

III. Unidades de Execução:

- a) Subprocuradoria Administrativa (SUAD), composta por 1 Procurador efetivo;
- b) Subprocuradoria do Contencioso (SUCON), composta por 2 Procuradores efetivos;
- c) Subprocuradoria Fiscal e Tributária (SUFIT), composta por 1 Procurador efetivo;

IV. Unidades de Apoio Operacional.

**§1º** As Subprocuradorias terão suas atribuições especificadas no Regimento Interno e serão chefiadas exclusivamente pelos Procuradores do Município.

**§2º** O Conselho da Procuradoria Geral do Município, órgão de deliberação e assessoramento, presidido pelo Procurador-Geral do Município, será composto por todos Procuradores, na forma prescrita por seu Regimento Interno, competindo-lhe:

- I. Pronunciar-se sobre qualquer matéria ou questão que lhe seja encaminhada pelo Procurador-Geral;
- II. Representar ao Procurador-Geral sobre providências que lhe pareçam reclamadas pelo interesse público ou pelas conveniências do serviço na Procuradoria Geral;
- III. Deliberar, após parecer prévio do Procurador do Município responsável pela supervisão do estágio, pela confirmação no cargo ou exoneração de Procurador em estágio probatório;
- IV. Outas atribuições a serem definidas no Regimento Interno.

## Seção I DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

**Artigo 11** - Compete ao Procurador-Geral do Município, sem prejuízo de outras atribuições:

- I. Chefiar a Procuradoria-Geral do Município e o Sistema Jurídico do Município;
- II. Superintender e coordenar as atividades da Procuradoria-Geral, orientando-lhe a atuação;
- III. Baixar resoluções e expedir instruções;
- IV. Celebrar convênios com vistas ao intercâmbio jurídico, cumprimento de cartas precatórias, execução de serviços jurídicos e troca de informações tributárias;
- V. Propor ao Prefeito demissão ou cassação de aposentadoria de Procurador do Município;
- VI. Solicitar ao Prefeito a abertura de concurso público para o cargo de Procurador do Município;
- VII. Dar posse aos nomeados para cargos efetivos de Procurador do Município;
- VIII. Conceder férias e licenças aos Procuradores do Município;
- IX. Deferir benefícios ou vantagens concedidas por Lei aos Procuradores do Município e submeter à aprovação final do Prefeito;
- X. Aplicar penas disciplinares aos Procuradores do Município, ouvido o Conselho de Procuradores, na forma desta Lei;
- XII. Dirimir conflitos e dúvidas de atribuições entre os órgãos da Procuradoria-Geral do Município;
- XIII. Requisitar dos órgãos da Administração Pública documentos, exames, diligências e esclarecimentos necessários à atuação da Procuradoria-Geral do Município;

- XIV. Avocar encargo de qualquer Procurador do Município, podendo atribuí-lo a outro, e, também, designar qualquer Procurador do Município para a execução de trabalho específico, independentemente de sua lotação;
- XV. Solicitar ao Prefeito que confira caráter normativo a parecer jurídico emitido pela Procuradoria-Geral do Município, vinculando a Administração Pública Direta e Indireta ao entendimento estabelecido;
- XVI. Atribuir normatividade, no âmbito do sistema Jurídico, a pareceres emitidos pela Procuradoria-Geral do Município, submetendo à aprovação do Prefeito;
- XVII. Receber as citações iniciais ou comunicações referentes a quaisquer ações ou processos ajuizados contra o Município, ou nos quais deva intervir a Procuradoria-Geral do Município;
- XVIII. Aprovar, através de visto, os pareceres emitidos por Procuradores do Município;
- XIX. Encaminhar ao Prefeito, para deliberação, os expedientes de cumprimento ou de extensão de decisão judicial;
- XX. Propor ao Prefeito, por escrito, a propositura de ações que entender necessárias à defesa e ao resguardo dos interesses do Município;
- XXI. Elaborar a proposta orçamentária da Procuradoria-Geral do Município, encaminhando-a ao Prefeito para apreciação e inclusão na LOA;
- XXII. Aprovar, através de visto, os laudos de avaliação e minutas de escrituras, de termos de contratos e convênios, e de outros instrumentos jurídicos;
- XXIII. Indicar os Procuradores para integrar os órgãos que devam contar com representantes da Procuradoria-Geral do Município;
- XXIV. Designar, quando necessário, os substitutos eventuais dos que exercem cargos em comissão ou função gratificada, no âmbito da Procuradoria Geral do Município;
- XXV. Fixar, na forma do que dispuser a legislação específica, as vantagens devidas aos Procuradores e servidores lotados na Procuradoria-Geral do Município;
- XXVI. Baixar o Regimento Interno da Procuradoria-Geral do Município;
- XXVII. Submeter à decisão do Prefeito, todos os processos relativos ao interesse da Procuradoria-Geral do Município, inclusive os referentes a direitos e deveres dos Procuradores do Município e servidores da Procuradoria-Geral do Município, na forma desta Lei e da legislação aplicável, após deliberação do Conselho da Procuradoria Geral do Município;
- XXVIII. Delegar, por meio de Resolução, atribuições a seus subordinados, autorizando expressamente a sua subdelegação.
- XXIX. Designar ou autorizar Procurador do Município, com ou sem prejuízo de suas funções e na forma estabelecida em resolução própria, para a realização de cursos ou atividades de pesquisa;
- XXX. Autorizar, em Regimento Interno:
- A suspensão de processo judicial (C.P.C. art. 313, II), salvo na hipótese prevista no art. 40 da Lei Federal n. 6.830/80, que poderá ser requerida por qualquer Procurador do Município;
  - A não propositura ou a desistência de medida judicial, e a não contestação, especialmente quando o valor do benefício pretendido não justifique a ação ou, quando do exame da prova, se evidenciar improbabilidade de resultado favorável;
  - A dispensa da interposição de recursos judiciais cabíveis, ou a desistência dos interpostos, especialmente quando contraindicada a medida em face da jurisprudência;
  - A não execução de julgados quando a iniciativa for infrutífera, notadamente pela inexistência de bens do executado;
  - A celebração de acordos, quando o interesse público assim o exigir, respeitados os valores máximos fixados pelo Prefeito.

**Parágrafo Único** - O Procurador-Geral poderá delegar expressamente suas competências a qualquer um dos Procuradores, responsabilizando-se solidariamente pelos atos por estes praticados.

**Artigo 12** - Fica criado o cargo em comissão de Subprocurador-Geral do Município, com posição hierárquica e remuneração correspondente ao Padrão de Vencimento CC2, criado por este Lei nos termos do anexo II, nomeado pelo Chefe do Poder Executivo a quem compete, além de outras atividades delegadas pelo Procurador-Geral, a substituição deste nos seus impedimentos e afastamentos eventuais.

## Seção II DOS PROCURADORES MUNICIPAIS

**Artigo 13** - A Procuradoria-Geral do Município atuará através do quadro geral de Procuradores, investidos nos cargos, aos quais incumbe, além das tarefas que forem delegadas pelo Procurador-Geral, o exercício, independentemente de instrumento de mandato, dos seguintes poderes:

I - zelar pelo cumprimento da Constituição da República Federativa do Brasil, da Constituição Estadual do Rio de Janeiro e da Lei Orgânica Municipal, bem como pelos preceitos fundamentais delas



decorrentes;

II - representar o município de Miracema e prover a defesa de seus interesses em qualquer instância judicial, nas causas em que for autor, réu, assistente, oponente, terceiro interveniente ou, por qualquer forma, interessado, ressalvadas as competências do Procurador-Geral;

III - propor ação, desistir, confessar, compromissar, receber e dar quitação, quando expressamente autorizado pelo Procurador-Geral;

IV - emitir parecer sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pelo Procurador-Geral;

V - assessorar a administração pública municipal nos atos relativos à aquisição, alienação, cessão, aforamento, locação, entrega e outros concernentes a imóveis do patrimônio do Município;

VI - representar a administração pública municipal direta e indireta, exclusivamente em matéria jurídica, junto aos órgãos encarregados da fiscalização orçamentária e financeira do Município;

VII - examinar as ordens e sentenças judiciais cujo cumprimento dependa da autorização do Prefeito ou de outra autoridade do Município;

VIII - promover, junto aos órgãos competentes, as medidas destinadas à cobrança da dívida ativa do Município;

IX - minutar contratos, convênios, acordos e, quando solicitado, exposição de motivos, razões de veto, memoriais ou outras quaisquer peças de natureza jurídica;

X - preparar as informações que devam ser prestadas em mandado de segurança pelo Prefeito e Procurador-Geral do Município, e supervisionar a elaboração de informações nos mandados de segurança impetrados contra as demais autoridades municipais;

XI - propor ao Prefeito, por intermédio do Procurador-Geral, projetos e alterações de atos legislativos, revogação ou declaração de nulidade de atos administrativos;

XII - requisitar a qualquer Secretaria Municipal ou órgão da administração indireta, certidões, cópias, exames, diligências, perícias, informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades;

XIII - zelar pela observância das leis e atos emanados dos poderes públicos;

XIV - prestar consultoria jurídica à administração pública municipal direta e indireta, quando determinado pelo Procurador-Geral;

XV - promover ações civis públicas para a proteção do patrimônio público e social, do meio ambiente, das finanças públicas, do consumidor e de outros interesses difusos e coletivos, e ações de improbidade administrativa, ou a habilitação Municipal, como litisconsorte de qualquer das partes nessas ações, na forma do inciso III;

XVI - desenvolver a advocacia preventiva tendente a evitar demandas judiciais e contribuir para o aprimoramento institucional da administração pública, inclusive mediante a elaboração de projetos de lei e de outros diplomas normativos;

XVII - estabelecer princípios e diretrizes para o funcionamento do Sistema de Advocacia Municipal;

XVIII - propor orientação jurídico-normativa para a administração pública municipal; e

XIX - zelar pela probidade administrativa no âmbito da administração pública municipal direta e indireta.

**§1º** Os poderes mandato conferido aos procuradores para o exercício das funções que lhe compete, são inerentes à investidura no cargo, não carecendo, por sua natureza legal, de instrumento de mandato, qualquer seja a instância, foro ou Tribunal.

**Artigo 14** - Nos termos das disposições constitucionais e legais, são assegurados aos Procuradores do Município, titulares de cargo efetivo, os direitos e garantias e prerrogativas concedidas aos advogados em geral, conforme disposto no artigo 3º, §1º, da Lei 8.906/94, inclusive o disposto nos artigos 22 e 23 da norma nacional.

**Parágrafo único** - A investidura no cargo não gera impedimento ao exercício da advocacia, na forma da Lei 8.906/94 (Estatuto da Advocacia).

**Artigo 15** - Os honorários advocatícios, na forma do artigo 22 e 23 da Lei nº8.906/94, devidos em decorrência de ações judiciais ou extrajudiciais de responsabilidade da Procuradoria Geral do Município constituem-se em direito autônomo e verba alimentar privativa dos Procuradores do Município, com rateio equânime entre os membros, conforme regulamentado através da Lei Municipal nº 1.789/2018.

**Artigo 16** - É vedado aos Procuradores do Município:

I. Aceitar cargo, exercer função ou emprego público fora dos casos autorizados em lei;

II. Empregar em qualquer expediente oficial expressão ou termos desrespeitosos;

III. Valer-se da qualidade de Procurador do Município para obter vantagem indevida, ainda que no desempenho de atividade estranha às suas funções;

IV. Manifestar-se, por qualquer meio de divulgação, sobre assunto pertinente às suas funções, salvo



quando autorizado pelo Procurador-Geral do Município.

V. Exercer suas funções em processo ou procedimento:

- a. Em que seja parte, ou de qualquer forma interessado;
- b. Em que haja atuado como advogado de qualquer das partes;
- c. Nos casos previstos na legislação processual.

**Artigo 17** - O Procurador do Município dar-se-á por suspeito quando:

- I. Houver proferido parecer favorável à pretensão deduzida em Juízo pela parte adversa;
- II. Houver motivo de foro íntimo que iniba o exercício funcional;
- III. Ocorrer qualquer dos casos previstos na legislação processual.

**Parágrafo Único** - Nas hipóteses previstas nos incisos I e II do artigo anterior, o Procurador do Município comunicará ao Procurador-Geral do Município, em expediente reservado, os motivos da suspeição, para que este os acolha ou rejeite.

**Artigo 18** - Aplicam-se ao Procurador-Geral as disposições sobre impedimentos, incompatibilidade e suspeições constantes deste título.

**Parágrafo único** - Ocorrendo qualquer desses casos, o Procurador Geral do Município dará ciência do fato a seu substituto legal, para os devidos fins.

### **Seção III DAS UNIDADES DE EXECUÇÃO**

**Artigo 19** - As atividades da Procuradoria-Geral do Município são executadas por intermédio das seguintes Subprocuradorias:

- I - Subprocuradoria Administrativa (SPG 1), responsável pelas matérias postas a análise no bojo dos processos, procedimentos e requerimentos administrativos;
- II - Subprocuradoria do Contencioso (SPG 2), responsável pela representação judicial em todas as ações judiciais em que este for parte no polo ativo ou passivo, que não forem privativas da Subprocuradoria Fiscal e Tributária; e
- III - Subprocuradoria Fiscal e Tributária (SPG 3), responsável pelas ações que envolvam matéria fiscal; pela cobrança judicial e extrajudicial da Dívida Ativa, pela representação da Procuradoria-Geral do Município junto ao Conselho Municipal de Contribuintes, quando houver.

**§ 1º** A lotação inicial e a remoção dos Procuradores em cada uma das Subprocuradorias dar-se-á por ato do Procurador-Geral, respeitadas as disposições que seguem:

- I - em caso de lotação inicial, quando concorrerem a mesma vaga mais de um Procurador, observar-se-á como critério de desempate a colocação obtida no concurso para ingresso na carreira de Procurador;
- II - ocorrendo vaga em qualquer das unidades de execução e havendo interesse do serviço em seu provimento, a vaga será declarada aberta para efeito de remoção;
- III - a remoção dependerá de pedido do Procurador interessado, dirigido ao Procurador-Geral do Município, e será efetuada com preferência ao Procurador mais antigo em tempo de serviço na Procuradoria Geral do Município de Miracema ou ainda, no caso de concorrerem candidatos aprovados no mesmo concurso público, observar-se-á como critério de desempate a colocação obtida no certame; e
- IV - os pedidos de remoção serão formulados no prazo improrrogável de dez dias, contados da publicação do ato declaratório da vacância, não sendo recebido pedido de remoção no prazo previsto, a vaga poderá ser preenchida, mediante remoção, a pedido, de qualquer Procurador do Município.

**§ 2º** O Procurador do Município, removido a pedido, não poderá pedir nova remoção no prazo de cento e oitenta dias.

**§ 3º** A remoção de ofício, fundada na necessidade do serviço, dar-se-á por ato do Procurador-Geral do Município, devendo recair sobre o Procurador do Município com menor tempo de efetivo exercício na carreira ou, em caso de empate, que obteve classificação inferior no concurso de ingresso.

**§ 4º** Para a remoção prevista no parágrafo anterior será oportunizada manifestação prévia do Procurador do Município.

**§ 5º** O Procurador-Geral do Município, em caso de necessidade de serviço, poderá designar Procurador integrante da classe inicial, intermediária ou final para, por prazo determinado, exercer sua função em órgão diverso daquele de sua lotação.

**Artigo 20** - Cada Subprocuradoria será chefiada por um Procurador efetivo, designado pelo Procurador-Geral, e contará com quadro de apoio com 1 assessor de procuradoria, na forma da Lei Municipal nº 1.786/2018.

## LIVRO II DO ESTATUTO DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

### TÍTULO I DA CARREIRA

#### Capítulo I DO CONCURSO DE INGRESSO

**Artigo 21** - O ingresso no cargo de Procurador do Município dependerá necessariamente de aprovação e classificação em concurso público de provas e/ou provas e títulos, com participação da PGM e da Ordem dos Advogados do Brasil.

**§ 1º** São requisitos para o ingresso no cargo:

I – ser brasileiro;

II – estar inscrito como Advogado na OAB;

III – estar quite com o serviço militar;

IV – estar no gozo dos direitos políticos;

V – gozar de boa saúde, física e mental;

VI – possuir ilibadas condutas social, profissional ou funcional e não registrar antecedentes criminais incompatíveis com o exercício da função;

VII – comprovar, no mínimo, 2 (dois) anos de atividade jurídica; e

VIII – apresentar declaração de bens.

**§ 2º** Considera-se atividade jurídica aquela exercida com exclusividade por bacharel em Direito, bem como o exercício de cargos, empregos ou funções, inclusive de magistério superior, que exija a utilização preponderante de conhecimento jurídico, vedada a contagem do estágio acadêmico ou de qualquer outra atividade anterior à colação de grau.

**§ 3º** O Procurador do Município não poderá participar de Comissão ou Banca de Concurso, intervir no seu julgamento e votar sobre organização de lista para promoção quando concorrer parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, bem como seu cônjuge.

**Artigo 22** - Aos candidatos reconhecidos como deficientes será reservado percentual de 5% dos cargos, nos termos da Constituição Federal.

#### Capítulo II DA NOMEAÇÃO

**Artigo 23** - A nomeação dos candidatos aprovados no concurso de ingresso na carreira de Procurador Municipal, obedecida rigorosamente a ordem de classificação, será feita pelo Prefeito Municipal.

**Parágrafo único** - A nomeação será tornada sem efeito se o candidato não tomar posse no prazo previsto.

#### Capítulo III DA POSSE E DO EXERCÍCIO

**Artigo 24** - A posse dos Procuradores Municipais será dada pelo Procurador-Geral do Município, mediante assinatura de termo de compromisso de desempenhar com retidão os deveres do cargo e de cumprir a CRFB e as leis.

**Artigo 25** - O Procurador Municipal é efetivo desde a posse e passa a gozar da garantia da estabilidade após 3 (três) anos de efetivo exercício no cargo e confirmação no estágio probatório.

#### Capítulo IV DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

**Artigo 26** - A contar da data em que o Procurador do Município houver entrado em exercício e durante o período de 3 (três) anos, será apurado o preenchimento dos requisitos necessários à sua

confirmação no cargo.

**§ 1º.** Os requisitos de que trata este artigo serão:

- I – idoneidade moral;
- II – zelo funcional;
- III – eficiência;
- IV – disciplina.

**§2º** Não será isento do estágio confirmatório previsto nesta Lei o Procurador do Município que já se tenha submetido a estágio, ainda que da mesma natureza, em outros cargos.

**Artigo 27** - O Procurador do Município em estágio confirmatório será acompanhado e avaliado por Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, que deverá ser composta 3 membros, dos quais, necessariamente, 2 (dois) serão Procuradores do Município, sendo por um destes obrigatoriamente presidida.

**Parágrafo único** - A Comissão encaminhará, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do término do estágio, relatório conclusivo ao Conselho de Procuradores do Município, o qual opinará motivadamente pela confirmação ou não do Procurador do Município no cargo.

**Artigo 28** - Quando o relatório concluir pela não confirmação, dele terá conhecimento o Procurador do Município, que poderá oferecer alegações no prazo de 10 (dez) dias.

**Artigo 29** - O Conselho de Procuradores do Município confirmará, ou não, o Procurador do Município no cargo, encaminhando, se for o caso, expediente ao Procurador Geral propondo a exoneração.

**Parágrafo único** - Cessará automaticamente o exercício do Procurador do Município que não for confirmado no cargo, tão logo encaminhado o correspondente expediente ao Prefeito.

**Artigo 30** - Os Procuradores do Município, após a conclusão do estágio confirmatório, não podem ser demitidos senão por sentença judicial transitada em julgado ou em consequência de processo disciplinar em que lhes faculte ampla defesa.

**Parágrafo único** - Antes de completar o estágio, o Procurador do Município só poderá ser exonerado pela sua não confirmação no cargo, ou demitido em razão da prática de infração funcional punível com a pena de demissão, comprovada em procedimento administrativo disciplinar no qual se lhe assegure o direito à ampla defesa e ao contraditório.

## Capítulo V

### DO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTOS DO QUADRO GERAL DE PROCURADORES

#### Seção I

#### QUADRO GERAL

**Artigo 31** - Fica criado o quadro geral de Procuradores Municipais, composto pelos atuais ocupantes dos cargos de Procurador Municipal todos com vencimento base, classes e padrões conforme previsto no anexo I desta Lei Complementar.

**Artigo 32** - A carreira do quadro de Procuradores, previsto no art. 13 caput, passa a ser organizada em três classes de vencimento, de igual natureza e crescente complexidade, assim divididas:

- I - Classe Inicial;
- II - Classe Intermediária;
- III - Classe Especial.

**§ 1º** O enquadramento dos atuais membros da Procuradoria, nas classes elencadas neste artigo, ocorrerá automaticamente com a entrada em vigor da presente lei, e, por se tratar de avanço vertical na carreira, será posteriormente realizado através dos critérios estabelecidos pelo Art. 33 da presente Lei Complementar.

#### Seção II

#### DAS PROMOÇÕES

**Artigo 33** - A promoção dos ocupantes dos cargos previstos no art. 13, caput consiste no acesso de uma classe para a outra imediatamente superior da carreira e dar-se-á pelos critérios estabelecidos

nesta lei, após serem satisfeitos aos seguintes requisitos:

- a) existência de vaga na classe imediatamente superior;
- b) dez anos de efetivo exercício na classe inicial e nove anos nas outras classes; e
- c) não ter cometido infração disciplinar durante o interstício referido no inciso anterior, a qual tenha sido aplicada a pena de suspensão, hipótese em que recomeçará a última contagem;

**§ 1º** A mudança de uma Classe para outra somente ocorrerá após cumpridos 03 (três) anos no último Padrão da Classe imediatamente anterior, respeitados demais critérios estabelecidos nesta Lei e terá diferença de 6% (seis por cento) para o último padrão da classe anterior.

**§ 2º** - Para efeito de promoção, as licenças sem remuneração não serão contadas como tempo de efetivo exercício.

**Artigo 34** - Não poderá ser promovido o Procurador que tenha sofrido penalidade funcional nos três anos imediatamente anteriores a data em que ocorrer a promoção.

**Parágrafo único** - O prazo para fins de promoção, na hipótese de imposição de penalidade funcional, recomeça a fluir a partir da data da conclusão da sanção.

### Seção III DAS PROGRESSÕES

**Artigo 35** - A progressão na carreira acontecerá bienalmente, em simetria ao estabelecido através da Lei Municipal nº 813/99.

**Artigo 36** - A progressão será concedida aos Procuradores Municipais que tenham interstício de 2 (dois) anos de efetivo exercício das atribuições do cargo e preencham os seguintes requisitos:

- I – boa conduta na vida pública;
- II – a dedicação no exercício do cargo;
- III – a presteza e segurança nas suas manifestações;
- IV – a eficiência no desempenho de suas funções;
- V – a frequência e o aproveitamento em cursos oficiais, ou reconhecidos, de aperfeiçoamento, na forma do inciso II §1º do artigo;
- VI – a atuação em órgãos municipais que apresentem particular dificuldade para o exercício das funções;

**§ 1º** - Para que o Procurador Municipal, tenha direito à progressão funcional, deverá comprovar:  
I – Interstício mínimo de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício no padrão de vencimento;  
II – concluir no mínimo, 02 (dois) cursos no interstício previsto no inciso I, com aproveitamento, nas áreas de interesse da PGM.

**§ 2º** - As regras, áreas de interesse e carga horária mínima dos cursos, de que trata o inciso II do artigo, serão definidas em Resolução do Procurador Geral, publicada no órgão oficial do município.

**§ 3º** - Comprovado o previsto no parágrafo primeiro e arquivada a documentação necessária na pasta funcional dos servidores de que trata esta lei, o setor de Recursos Humanos, automaticamente, deverá realizar a Progressão Funcional, emitindo a respectiva Portaria.

**§ 4º** - O interstício previsto no §1º deste artigo, será de 36 (trinta e seis meses) na primeira progressão funcional, dentro da carreira de que trata esta lei.

**§ 5º** - A aferição dos requisitos para a progressão na carreira será comprovado através de declaração a ser firmada pelo Procurador-Geral do Município, no caso dos incisos I, II, III, IV e VI, e através de apresentação de certificados de conclusão no caso do inciso V.

**§ 6º** – A carreira de Procurador Municipal será dividida em Classes e cada classe em Padrões, na forma do Anexo I, sendo:

- a) As Classes serão no total de três, sendo a primeira representada pela letra "A", a segunda pela letra "B" e a última pela letra "E";
- b) Cada classe da carreira será composta por quatro níveis, representados por algarismos romanos, iniciando-se em "I" e terminando em "IV";
- c) Dentro das Classes as progressões ocorrerão no interstício de 02 (dois) anos, respeitados os critérios estabelecidos nesta Lei e terão diferença de 5% (cinco por cento) de um padrão para o outro;



#### Seção IV DA REMUNERAÇÃO DOS PROCURADORES DO MUNICÍPIO DE MIRACEMA

**Artigo 37** - O vencimento inicial do cargo de Procurador do Município é de R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais). A remuneração dos Procuradores citados no art. 13, caput, será constituída pelo vencimento base acima definido, pelas vantagens pessoais, todos reajustáveis na mesma data e percentual do reajuste geral anual dos servidores públicos municipais, e pelos honorários advocatícios provenientes de acordo ou sucumbência.

§ 1º Compõem as vantagens do Procurador do Município os Adicionais por Tempo de Serviço previstos nos artigos 81 e 82 da Lei Municipal nº 796/99 e ainda o Adicional de Qualificação, concedida aos Procuradores que possuírem pós-graduação stricto ou lato sensu.

§ 2º Concedido o aumento remuneratório, que trata o caput do artigo 37, fica extinto o adicional de representatividade de assessoramento previdenciário instituído pela Lei Municipal nº 1.727/2017, mantido pela Lei Municipal nº 1.813/2019.

§ 3º - As verbas de caráter indenizatório não serão objeto de desconto de contribuição previdenciária, e não serão consideradas para efeitos tributários, na forma da lei.

#### Seção V DAS FÉRIAS

**Artigo 38** - Os Procuradores do Município terão direito a férias individuais de 30 (trinta) dias por cada ano de serviço.

§ 1º As férias não gozadas no período, para conveniência do serviço, poderão sê-lo, acumuladamente, no ano seguinte.

**Artigo 39** - As férias poderão ser fracionadas em períodos de no mínimo 10 dias.

**Artigo 40** - O Procurador do Município só gozará férias após completar o primeiro ano de efetivo exercício.

**Artigo 41** - O Procurador do Município comunicará ao Procurador-Geral, antes de entrar em férias, o endereço onde poderá ser encontrado, caso se afaste da sede onde tem exercício.

**Parágrafo único** - Findas as férias, o Procurador do Município comunicará ao Procurador-Geral o retorno ao exercício de suas funções.

#### Seção VI DO DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO

**Artigo 42** - O décimo terceiro salário corresponderá a 1/12 (um doze avos) do valor da remuneração mensal devida no mês de dezembro, por mês de efetivo exercício, a ser concedido na forma do Art. 76 da Lei Municipal n.º 796/99.

#### Seção VII DA PREVIDÊNCIA

**Artigo 43** - Os Procuradores Municipais são vinculados ao Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Miracema (RPPS).

#### Seção VIII DAS LICENÇAS

**Artigo 44** - Conceder-se-á licença:

- I – para tratamento de saúde;
- II – por motivo de doença em pessoa da família;
- III – maternidade ou adoção;
- IV – paternidade;
- V – especial para tratar de interesses particulares;
- VI – de casamento;

- VII – por luto, em virtude de falecimento de cônjuge ou companheiro, ascendente, descendente, irmão, irmã, sogro, sogra, nora, genro, padrao ou madrasta;  
VIII - quando acidentado no exercício de suas atribuições ou acometido de doença profissional;  
IX - prêmio;  
X - outras previstas em lei.

**Artigo 45** - As licenças referidas no art. 44 desta Lei Complementar observarão as disposições da legislação estatutária e previdenciária do Município.

**Artigo 46** - O Procurador Municipal licenciado para tratamento da própria saúde perceberá vencimentos integrais ou auxílio-doença, na forma da legislação previdenciária.

**Artigo 47** - Na forma da Lei Municipal nº 796/99, a cada quinquênio ininterrupto de exercício, o Procurador Municipal fará jus a 30 (trinta) dias de licença a título de prêmio, com todos os direitos e as vantagens do cargo.

**§ 1º** A licença-prêmio poderá ser gozada integral ou parceladamente, em períodos não inferiores a 15 (quinze) dias, atendendo à conveniência do serviço.

**§ 2º** O período de licença-prêmio será considerado de efetivo exercício para todos os efeitos legais e não acarretará qualquer desconto na remuneração.

**§ 3º** Por necessidade de serviço, o Procurador-Geral do Município poderá indeferir o gozo de licença-prêmio ou determinar que qualquer membro reassuma imediatamente o exercício de seu cargo.

**§ 4º** Não se concederá licença-prêmio ao Procurador Municipal que, durante o período aquisitivo:  
I – sofrer sanção disciplinar de suspensão; ou  
II – afastar-se do cargo em virtude de licença sem remuneração.

**Artigo 48** - Conceder-se-á, aos Procuradores Municipais, a critério do Procurador-Geral do Município, licença especial, não remunerada, para tratamento de assuntos particulares, pelo prazo máximo de 2 (dois) anos.

**Artigo 49** - As licenças serão concedidas pelo Procurador-Geral do Município.

**Parágrafo único** - As licenças do Procurador-Geral do Município serão concedidas pelo Prefeito.

**Artigo 50** - É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período das licenças previstas nos incisos I, II, III, IV e VIII do Art. 44.

## Seção IX DOS AFASTAMENTOS

**Artigo 51** - O Procurador Municipal estável poderá afastar-se do cargo para:

- I – concorrer e exercer cargo público eletivo;  
II – exercer outro cargo, emprego ou função públicos fora da Instituição, mediante processo de cedência, nos termos de legislação própria aplicável ao caso;  
III – qualificar-se profissionalmente em área de interesse da Administração Pública, na forma prevista no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e ouvido o superior hierárquico a que estiver imediatamente subordinado;  
IV – exercer cargo de Direção em entidade sindical ou órgão de representação classista a que faz parte, desde que a entidade ou órgão represente no mínimo 80% (oitenta por cento) da classe; e  
V – exercer cargo de Presidente do Conselho Seccional ou do Conselho Federal da OAB.

**§ 1º** Os afastamentos previstos neste artigo somente ocorrerão depois da autorização e da expedição de ato do Procurador-Geral do Município.

**§ 2º** Os afastamentos dar-se-ão sem prejuízo de vencimentos e demais vantagens do cargo, salvo, no caso dos incs. I e II do caput deste artigo, quando o Procurador Municipal optar pelos vencimentos do cargo, do emprego ou da função que venha a exercer.

**§ 3º** O período de afastamento da carreira será considerado de efetivo exercício para todos os efeitos legais.



**Artigo 52** - O Procurador Municipal que concorrer a mandato público eletivo será licenciado na forma da legislação eleitoral.

**Artigo 53** - Eleito, o Procurador Municipal ficará afastado do exercício do cargo a partir da posse.

**Artigo 54** - O afastamento para qualificação profissional, no país ou no exterior, será disciplinado por ato do Procurador-Geral, observadas as seguintes normas:  
I – o Procurador Municipal poderá afastar-se por 2 (dois) anos;  
II – o pedido de afastamento conterá minuciosa justificativa de sua conveniência; e  
III – o interessado deverá comprovar a frequência e o aproveitamento no curso ou seminário realizado.  
IV – após a obtenção do título, o procurador deverá exercer o cargo de procurador do município pelo período mínimo de 5 (cinco) anos, a fim de que a Administração Pública possa aproveitar-se dos conhecimentos adquiridos durante o período de afastamento.

**Artigo 55** - São considerados como de efetivo exercício, para todos os efeitos legais, os dias em que o Procurador Municipal estiver afastado de suas funções em razão:  
I – de férias;  
II – das licenças de que trata o art. 44 desta Lei Complementar, salvo a de caráter especial para tratar de interesses particulares;  
III – de designação do Procurador-Geral do Município para o exercício de atividade relevante para a Instituição;  
IV – de exercício de cargos ou de funções de direção de entidade representativa da classe, na forma desta Lei Complementar;  
V – de qualificação profissional, na forma desta Lei Complementar;  
VI – de prestação de serviços exclusivamente à Justiça Eleitoral; e  
VII – de outras hipóteses definidas em lei.

## Capítulo VI DAS GARANTIAS E PRERROGATIVAS

**Artigo 56** - Os Procuradores Municipais exercem função essencial à justiça e ao controle da legalidade dos atos da Administração Pública Municipal, gozando das prerrogativas inerentes à advocacia e das seguintes:

I – estabilidade, após 3 (três) anos de exercício, somente podendo perder o cargo em virtude de sentença judicial, processo administrativo – disciplinar ou procedimento de avaliação de desempenho, em que lhe seja assegurada ampla defesa;  
II – irredutibilidade de remuneração, observado o disposto na CRFB; e  
III – autonomia em suas posições técnico-jurídicas.

**Artigo 57** - Aos Procuradores Municipais, além das prerrogativas das carreiras de Estado da Advocacia Pública, é assegurado:

I - não estar sujeito à intimação ou à convocação, exceto se expedida pela autoridade judiciária ou órgão de direção da Procuradoria-Geral do Município, ressalvadas as hipóteses constitucionais e legais;  
II - acesso aos dados e informações relativos à sua pessoa, existentes nos órgãos do Município, com direito à retificação e à complementação dos dados, se for o caso;  
III - ser ouvido como testemunha ou ofendido, em qualquer processo ou inquérito, em dia e hora previamente ajustados com o juiz ou autoridade competente;  
IV - agir em defesa da observância dos princípios e normas das Constituições Federal e Estadual pelos poderes municipais, órgãos da administração pública municipal, concessionários e permissionários de serviço público municipal e antes que exerçam outra função delegada municipal ou executem serviço de relevância pública;  
V - fazer recomendações aos órgãos da administração pública municipal para maior celeridade e racionalização dos procedimentos administrativos;  
VI - requisitar a entidades públicas ou privadas informações escritas, expedientes e processos administrativos, traslados, documentos em geral, cópias, inclusive autenticadas, diligências, esclarecimentos, ter acesso a sistemas e arquivos informatizados, assim como adotar outras medidas que entender necessárias a instruir processos ou procedimentos em que officie, observados os trâmites legais próprios quanto ao sigilo bancário, telefônico e fiscal;  
VII - obter, sem despesas, a realização de buscas e o fornecimento de certidões dos cartórios judiciais ou extrajudiciais ou de quaisquer outras repartições públicas, bem como a realização de perícias e de atividades específicas e serviços temporários de servidores da administração pública municipal, necessários ao exercício de suas funções;  
VIII - intervir nas sessões de julgamento para sustentação oral ou esclarecimento de matéria de fato;



IX - examinar, em qualquer juízo ou tribunal, autos de processos findos ou em andamento, ainda que conclusos à autoridade, podendo copiar peças e tomar apontamentos;

X - ter a palavra, pela ordem, perante qualquer juízo ou tribunal, para replicar acusação ou censura que lhe tenham sido feitas;

XI - por exercer, nos termos das Constituições Federal e Estadual, função essencial à justiça e ao regime da legalidade dos atos da administração pública municipal, goza, no desempenho do cargo, das prerrogativas inerentes à atividade da advocacia, sendo inviolável por seus atos e manifestações oficiais, nos termos da lei; e

XII - prioridade absoluta, no que diz respeito à tramitação dos processos referentes a pedidos de informação e diligência formulados perante qualquer órgão da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, quando se tratar exclusivamente de processos judiciais e relativos a sua área de competência.

**Artigo 58** - Nenhum Procurador Municipal poderá ser afastado do desempenho de suas atribuições ou procedimentos em que officie ou deva officiar, exceto por impedimento, férias, licenças, afastamento motivado, observado o disposto nesta Lei Complementar.

**Parágrafo único** - Ao Procurador-Geral do Município é assegurado o direito de avocar processos administrativos e judiciais sob sua competência.

**Artigo 59** - O exercício da advocacia institucional pelos integrantes da PGM prescindirá de instrumento de procuração.

**Artigo 60** - As garantias e prerrogativas dos membros são inerentes ao exercício de suas funções e irrenunciáveis.

**Parágrafo único** - As garantias e prerrogativas aqui previstas não excluem outras concedidas por lei.

## **Capítulo V DAS NORMAS DISCIPLINARES**

### **Seção I DAS INFRAÇÕES**

**Artigo 61** - Constituem infrações disciplinares dos Procuradores Municipais:

I - violação de vedação constitucional ou legal;

II - acumulação proibida de cargo, função ou emprego público;

III - abandono de cargo por prazo superior a 30 (trinta) dias, ou 60 (sessenta) intercalados, no período de 12 (doze) meses;

IV - lesão ao erário, dilapidação do patrimônio público ou de bens confiados à sua guarda;

V - cometimento de crimes contra a administração e fé públicas; e

VI - descumprimento dos deveres funcionais.

### **Seção II DAS SANÇÕES E SUAS APLICAÇÕES**

**Artigo 62** - Os Procuradores Municipais são passíveis das seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - suspensão;

IV - demissão;

V - cassação de disponibilidade; e

VI - cassação de aposentadoria.

**Artigo 63** - A sanção de advertência será aplicada, por escrito e reservadamente, nos seguintes casos:

I - negligência reiterada no exercício das funções;

II - desobediência de determinações ou instruções do Conselho de Procuradores ou do Procurador-Geral do Município;

III - descumprimento injustificado de designações do Procurador Geral do Município; e

IV - demais inobservâncias do dever funcional de pequena gravidade.

**Artigo 64** - A sanção de multa será de 1/30 (um trinta avos) da remuneração, quando se tratar de infrator não reincidente, mas que já tenha sofrido sanção disciplinar de advertência, ou quando a quantidade de infrações praticadas, de natureza idêntica, assim indicar.



**§ 1º** A sanção de multa poderá ser majorada até o triplo quando a gravidade das infrações, suas circunstâncias e a repercussão danosa ao serviço ou à dignidade da função de Procurador Municipal assim justificarem.

**§ 2º** A sanção de multa será aplicada mediante desconto em folha de pagamento e recolhida em conta do Tesouro Municipal, devendo ser reservada ao Reaparelhamento da PGM.

**Artigo 65** - A sanção de suspensão, de 10 (dez) e até 60 (sessenta) dias, será aplicada nos seguintes casos:

- I – reincidência em falta anteriormente punida com advertência ou multa;
- II – revelação de assunto de caráter sigiloso que conheça em razão do cargo ou da função, comprometendo a dignidade de suas funções ou da Justiça;
- III – exercício do comércio ou participação em sociedade empresarial, exceto como cotista, sem poderes de gerência, ou acionista;
- IV – acúmulo ilegal de cargo, função ou emprego público;
- V – incontinência pública e escandalosa que comprometa a dignidade do cargo;
- VI – lesão ao erário ou dilapidação de bens confiados à sua guarda ou responsabilidade, nas hipóteses não caracterizadas casos de improbidade administrativa ou de crime incompatível que autorize a demissão;
- VII – condenação por decisão transitada em julgado pela prática de crime doloso que não se enquadre em hipótese passível de demissão; e
- VIII – inobservância de outras vedações impostas pela legislação institucional.

**Parágrafo único** - A suspensão importa, enquanto durar, na perda dos vencimentos e das vantagens pecuniárias inerentes ao exercício do cargo, vedada sua conversão em pena de multa.

**Artigo 66** - As sanções de advertência, multa e suspensão serão aplicadas pelo Procurador-Geral do Município, reservadamente e por escrito, devendo constar do registro funcional.

**Artigo 67** - A sanção de demissão será aplicada nos seguintes casos:

- I – abandono do cargo, assim considerado a interrupção injustificada do exercício das funções por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, ou 60 (sessenta) intercalados, no período de 12 (doze) meses;
- II – condenação judicial definitiva por crime doloso incompatível com o exercício do cargo; e
- III – atos de improbidade administrativa, nos termos do § 4º do art. 37 da CRFB.

**Artigo 68** - Aplicar-se-á a cassação de disponibilidade quando ficar provada:

- I – prática, quando em atividade, de qualquer infração punível com demissão;
- II – aceite de cargo ou função pública contra expressa disposição de lei;
- III – condenação por crime que importaria em demissão se estivesse em atividade;
- IV – celebração de contrato de natureza comercial, industrial ou civil de caráter oneroso com a administração municipal por si ou como representante de outrem;
- V – exercício de advocacia administrativa; ou

**Artigo 69** - Dar-se-á cassação da aposentadoria quando ficar provado que o aposentado transgrediu o disposto nos incs. I a III do art. 67 desta Lei Complementar.

**Artigo 70** - Considera-se reincidência, para os efeitos desta Lei Complementar, a prática de nova infração, dentro do período de 5 (cinco) anos depois de cientificado o infrator do ato que lhe tenha imposto, definitivamente, sanção disciplinar.

**Artigo 71** - Na aplicação das sanções disciplinares, considerar-se-ão os antecedentes do infrator, a natureza, a quantidade e a gravidade das infrações, as circunstâncias em que foram praticadas e os danos que delas resultaram ao serviço ou à dignidade da Advocacia Pública Municipal.

**Artigo 72** - Deverão constar dos assentamentos funcionais do Procurador Municipal as sanções que lhe foram infligidas, vedada sua publicação, exceto a de demissão e de cassação de aposentadoria.

**Artigo 73** - Extinguir-se-á, pela prescrição, a punibilidade administrativa da infração sancionada com:

- I – advertência, em 2 (dois) anos;
- II – multa ou suspensão, em 3 (três) anos; e
- III – demissão, em 5 (cinco) anos.

**§ 1º** Quando a infração disciplinar constituir, também, infração criminal, o prazo prescricional será o mesmo da respectiva lei, contado da data do trânsito em julgado da decisão penal condenatória.

§ 2º Nos demais casos, o prazo prescricional contar-se-á da data da ciência da ocorrência dos fatos pela autoridade competente.

§ 3º O curso da prescrição interrompe-se:

- I – pela portaria de instauração de processo administrativo disciplinar;
- II – pelo trânsito em julgado da decisão condenatória.

**Artigo 74** - A prescrição da pretensão executória da sanção imposta dar-se-á nos mesmos prazos previstos no art. 73 desta Lei Complementar, interrompendo-se o seu curso pelo início de cumprimento da sanção.

### TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Artigo 75** - Aplica-se, subsidiariamente e supletivamente, aos Procuradores do Município, o Regime Jurídico do Funcionalismo Municipal do Quadro Permanente no que não contrariar esta Lei.

**Artigo 76** - São integrantes da Procuradoria Geral do Município os Procuradores Municipais e o Procurador Geral do Município, que exercerão suas atividades com o apoio dos Assessores de Procuradoria e servidores nela lotados.

**Artigo 77** - O Regimento Interno da Procuradoria-Geral do Município detalhará o desdobramento operacional de sua estrutura básica, a competência, a subordinação e o funcionamento de suas unidades administrativas e as atribuições dos servidores nelas lotados.

**Artigo 78** - A implementação da presente Lei não obsta a possibilidade de serem concedidos outros benefícios, gratificações ou vantagens à carreira de Procurador do Município.

**Artigo 79** - As despesas decorrentes desta Lei já integram o orçamento geral do Exercício de 2019, sendo compatíveis com a LDO e com o PPA vigentes.

§ 1º - As despesas decorrentes da presente Lei não implicarão em aumento de despesa com pessoal, sendo seus valores decorrentes de reestruturação de cargos, adicionais, vantagens e funções anteriormente existentes no quadro da Procuradoria-Geral e do Município, bem como já haver previsão na Lei Orçamentária atual.

§ 2º - Como complemento à adequação de que trata o caput do artigo, fica extinto 01 (um) cargo de Diretor de Posto de Saúde A, símbolo de vencimento CC6, do Anexo I da Lei 813/99, 01 (um) cargo de responsável pelo expediente da Ouvidoria, símbolo de vencimento CC4, do Anexo III da Lei 1.608/15, a Seção de Licitação, da estrutura do artigo 52 da Lei 798/99 e o cargo de Chefe de Seção de Licitação, símbolo de vencimento CC5, do Anexo I da Lei 813/99.

**Artigo 80** - Os integrantes do cargo efetivo de Procurador do Município enquadram-se no Grupo Nível de Assessoramento Jurídico Superior ao Prefeito, cuja natureza, o grau de responsabilidade e complexidade, investidura e vencimento são estipulados nesta Lei.

§1º Ficam abrangidos por esta Lei os atuais ocupantes do cargo efetivo de Procurador do Município, revogadas todas as disposições legais em contrário.

§2º O tempo de serviço exercido por cada Procurador do Município até a entrada em vigor da presente Lei será preservado e considerado para todos os fins, inclusive para progressão e promoção na carreira e concessão de adicional por tempo de serviço e licenças previstas em Lei.

§3º Os direitos e vantagens não disciplinadas na presente Lei serão auferidos na forma das normas pertinentes.

§ 4º A lei que tratar da revisão geral anual dos servidores municipais, conterà tabela de vencimentos dos servidores de que trata esta lei, observando os percentuais previstos nos artigos.

**Artigo 81** – O adicional de qualificação, criado por lei, aos servidores de assessoramento superior ao Prefeito, fica limitado a 10% (dez por cento) do vencimento base e seus critérios e parâmetros serão estabelecidos por Resolução do respectivo órgão.

**Artigo 82** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições que lhe são

contrárias.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA, 25 DE NOVEMBRO DE 2019.****Clóvis Tostes de Barros**  
**Prefeito Municipal****ANEXO I****CARREIRA DE PROCURADOR MUNICIPAL – CLASSES E PADRÕES**

Cargo	Classe	Padrão	Interstício para Progressão/Promoção
Procurador Municipal	Especial "E"	IV	Último Padrão da Classe
		III	02 anos para Progressão
		II	02 anos para Progressão
		I	02 anos para Progressão
	Intermediária "B"	IV	03 anos para Promoção
		III	02 anos para Progressão
		II	02 anos para Progressão
		I	02 anos para Progressão
	Inicial "A"	IV	03 anos para Promoção
		III	02 anos para Progressão
		II	02 anos para Progressão
		I	03 anos para Progressão

**ANEXO II**  
**CARGOS EM COMISSÃO**

Cargo em comissão	Grupo	Símbolo	Provimento	Recrutamento
Procurador-Geral do Município	DS-01	CC-01	Comissionado	AMPLO
Subprocurador Geral do Município	SP	CC-02	Comissionado	AMPLO
Assessor de Procuradoria – SUAD	CH	CC-02	Comissionado	AMPLO
Assessor de Procuradoria - SUCON	CH	CC-02	Comissionado	AMPLO
Assessor de Procuradoria - SUCON	CH	CC-02	Comissionado	AMPLO
Assessor de Procuradoria - SUFIT	CH	CC-02	Comissionado	AMPLO

**ANEXO III**  
**DAS UNIDADES DE EXECUÇÃO**

UNIDADES DE EXECUÇÃO	INTEGRANTES
PROCURADORIA-GERAL	1 Procurador-Geral 1 Subprocurador-Geral
Subprocuradoria Administrativa – SUAD	1 Procurador efetivo 1 Assessor de Procuradoria

Subprocuradoria do Contencioso – SUCON	2 Procuradores efetivos 2 Assessores de Procuradoria
Subprocuradoria Fiscal e Tributária – SUFIT	1. Procurador Efetivo 1. Assessor de Procuradoria

**LEI Nº 1.859 DE 25 DE NOVEMBRO DE 2019**

**AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR**

O Prefeito Municipal de Miracema, Estado do Rio de Janeiro, Faço saber que a Câmara Municipal de Miracema aprova e eu, Prefeito Municipal, no uso de minhas atribuições legais sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir um **Crédito Adicional Suplementar**, na forma do art. 41, inciso II, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme abaixo descrito, para inclusão do programa e ação objetivando a **Reforma da Praça Salim Damiam**, conforme descrito a seguir:

**Unidade Orçamentária:**

02.07 - Secretaria Municipal de Obras Urbanismo e Transporte

**Função:**

15 - Urbanismo

**Subfunção:**

451 – Infra-estrutura Urbana

**Programa:**

0218 – Execução de Obras Públicas - Sec. Mun. Obras e Urbanismo

**Ação:**

1.185 - Obras e Reformas de Infra-estrutura Municipal

**Produto:**

Obras e Reformas Concluídas

**Metas Físicas:**

01 unidade

**Valor:**

R\$ 374.808,34( trezentos e setenta e quatro mil, oitocentos e oito reais e trinta e quatro centavos)

**Art. 2º** - A fonte de recursos para o referido Crédito Adicional Suplementar advirá da Proposta de Convenio nº 036075/2018, firmado entre Ministério do Turismo e a Prefeitura Municipal de Miracema, sendo o repasse no valor de R\$ 374.808,34( trezentos e setenta e quatro mil, oitocentos e oito reais e trinta e quatro centavos), em conformidade com o disposto no artigo 43, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 4.320/64, e conforme demonstrado no art 1º desta Lei.

**Art. 3º** - Fica neste ato autorizado o Poder Executivo a criar os elementos de despesa para a execução do Programa e sua referida Ação, bem como abrir o Crédito Adicional Suplementar, através de Decreto, na forma do art.42 da Lei Federal nº 4.320/64.

**Art. 4º** - O presente Programa e sua ação ficam neste ato aditados ao Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e à Lei Orçamentária Anual

**Art. 5º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA, 25 DE NOVEMBRO DE 2019.**

**CLOVIS TOSTES DE BARROS  
PREFEITO MUNICIPAL****LEI Nº 1.860 DE 25 DE NOVEMBRO DE 2019****AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR**

O Prefeito Municipal de Miracema, Estado do Rio de Janeiro, Faço saber que a Câmara Municipal de Miracema aprova e eu, Prefeito Municipal, no uso de minhas atribuições legais sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir um **Crédito Adicional Suplementar**, na forma do art. 41, inciso II, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme abaixo descrito, para inclusão do programa e ação objetivando a **Pavimentação de Ruas no Município de Miracema**, conforme descrito a seguir:

**Unidade Orçamentária:**

02.07 - Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Transporte

**Função:**

15 - Urbanismo

**Subfunção:**

451 – Infra-estrutura Urbana

**Programa:**

0218 – Execução de Obras Públicas - Sec. Mun. Obras e Urbanismo

**Ação:**

1.185 - Obras e Reformas de Infra-Estrutura Municipal

**Produto:**

Obras e Reformas Concluídas

**Metas Físicas:**

01 unidade

**Valor:**

R\$ 211.155,62( duzentos e onze mil, cento e cinquenta e cinco reais e sessenta e dois centavos)

**Art. 2º** - A fonte de recursos para o referido Crédito Adicional Suplementar advirá da Proposta de Convenio nº 036106/2018, firmado entre Ministério das Cidades e a Prefeitura Municipal de Miracema, sendo o repasse no valor de R\$ 211.155,62( duzentos e onze mil, cento e cinquenta e cinco reais e sessenta e dois centavos), em conformidade com o disposto no artigo 43, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 4.320/64, e conforme demonstrado no art 1º desta Lei.

**Art. 3º** - Fica neste ato autorizado o Poder Executivo a criar os elementos de despesa para a execução do Programa e sua referida Ação, bem como abrir o Crédito Adicional Suplementar, através de Decreto, na forma do art.42 da Lei Federal nº 4.320/64.

**Art. 4º** - O presente Programa e sua ação ficam neste ato aditados ao Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e à Lei Orçamentária Anual

**Art. 5º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA, 25 DE NOVEMBRO DE 2019.**

**CLOVIS TOSTES DE BARROS  
PREFEITO MUNICIPAL**

**LEI Nº 1.861 DE 25 DE NOVEMBRO DE 2019**

**AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR**

O Prefeito Municipal de Miracema, Estado do Rio de Janeiro, Faço saber que a Câmara Municipal de Miracema aprova e eu, Prefeito Municipal, no uso de minhas atribuições legais sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir um **Crédito Adicional Suplementar**, na forma do art. 41, inciso II, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme abaixo descrito, para inclusão do programa e ação objetivando a **Aquisição de Materiais Esportivos**, conforme descrito a seguir:

**Unidade Orçamentária:**

02.06 - Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer

**Função:**

12 - Educação

**Subfunção:**

361 – Ensino Fundamental

**Programa:**

0208 – Reeq. Manut. Oper. Sec. Mun. Educação Cult. Esporte e Lazer

**Ação:**

2.207 - manutenção e Oper. Sec. Mun. Educação Cult. Esporte e Lazer

**Produto:**

Manutenção Realizada

**Metas Físicas:**

S/M

**Valor:**

R\$ 130.201,00 9 (cento e trinta mil, duzentos e um reais)

**Art. 2º** - A fonte de recursos para o referido Crédito Adicional Suplementar advirá do Termo de Compromisso PAR nº 201800067, iniciativa 2017 NE652459, firmado entre o Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE e a Prefeitura Municipal de Miracema, sendo o repasse no valor de R\$ 130.201,00 9 (cento e trinta mil, duzentos e um reais), em conformidade com o disposto no artigo 43, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 4.320/64, e conforme demonstrado no art 1º desta Lei.

**Art. 3º** - Fica neste ato autorizado o Poder Executivo a criar os elementos de despesa para a execução do Programa e sua referida Ação, bem como abrir o Crédito Adicional Suplementar, através de Decreto, na forma do art.42 da Lei Federal nº 4.320/64.

**Art. 4º** - O presente Programa e sua ação ficam neste ato aditados ao Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e à Lei Orçamentária Anual

**Art. 5º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA, 25 DE NOVEMBRO DE 2019.**

**CLOVIS TOSTES DE BARROS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**LEI Nº 1.862, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2019**

**Alterar o parágrafo 1º, ao Artigo 1º da Lei Nº 1.163/2007, no calendário oficial do Município de Miracema, para o dia 20 de novembro como Dia Internacional da Mulher Afro-Latina-Americana e Caribenha e Dia da Mulher Negra Brasileira.**

A Câmara Municipal de Miracema, aprova e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** - .....

§ 1º - Será concedido anualmente no dia 20 de novembro, em Sessão Solene o Prêmio " Oraide Alves da Silva" alusivo ao Dia Internacional da Mulher Afro-Latina-Americana e Caribenha e Dia da Mulher Negra Brasileira, a uma personalidade feminina com destaque em uma das modalidades, na sociedade miracemense, por relevantes serviços prestados a população.

**Art. 3º**- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA, 25 DE NOVEMBRO DE 2019

**CLOVIS TOSTES DE BARROS**  
**Prefeito Municipal de Miracema**

*Vereador Paulo Cesar da Cruz de Azevedo*  
*Autor da Lei*

**LEI Nº 1.863, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2019**

Dispõe sobre a reestruturação de carreiras da Secretaria de Obras e Transporte e Secretaria de Meio Ambiente, instituindo o Plano de Carreira, Cargos e Remuneração e dá outras providências.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MIRACEMA** no uso das atribuições dispostas no inciso III, do artigo 81 da Lei Orgânica Municipal - LOM, faço saber que a Câmara Municipal de Miracema aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES FUNDAMENTAIS**

**Art. 1º** - Esta Lei regulamenta, no âmbito das Secretarias Municipais de Obras e Transporte e Meio Ambiente, o Plano de Carreira, Cargos e Remuneração dos Calceteiros, Pedreiros, Fiscal de Obras e Posturas, Bombeiro Hidráulico, Eletricista, Técnico de Edificações, Carpinteiro, Pintor, Mecânico de Autos, Arquiteto e Engenheiros Civil, Sanitarista, Ambiental, Agrônomo e Florestal e dá outras providências.

**Art. 2º** - Ficam reestruturados e reorganizados os cargos constantes desta Lei, na forma do artigo.

**§ 1º** - O cargo de Fiscal de Obras e Posturas, a partir da publicação desta Lei terá exigência de escolaridade para ingresso de candidatos que possuam nível superior.

**§ 2º** - Ficam mantidas a escolaridade dos demais cargos, previstas em lei.

**§ 3º** - Os cargos dispostos na presente lei passam a ter as seguintes atribuições:

I – São atribuições do Fiscal de Obras e Posturas:

- a) Fiscalizar as obras públicas e particulares, concluídas ou em andamento, abrangendo também demolições, terraplenagens, parcelamento do solo, a colocação de tapumes, andaimes, telas, plataformas de proteção e as condições de segurança das edificações;
- b) Fiscalizar o cumprimento do Código de Obras e Posturas, do Plano Diretor e a Legislação Municipal que trata de obras;
- c) Emitir notificações, lavrar autos de infração e expedir multas aos infratores da legislação urbanística



municipal;

- d) Reprimir o exercício de atividades desenvolvidas em desacordo com as normas estabelecidas na legislação urbanística municipal, as edificações clandestinas, entre outros;
- e) Realizar vistoria para a expedição de "Habite-se" das edificações novas ou reformadas;
- f) Elaborar relatório de fiscalização;
- g) Autorizar e fiscalizar propagandas, placas e anúncios nas áreas públicas e frontais aos imóveis;
- h) Fiscalizar o funcionamento de eventos, shows, parques de diversões, circos, etc;
- i) Realizar outras tarefas correlatas.

II - São atribuições do Bombeiro Hidráulico:

- a) Operacionalizar projetos de instalações de tubulações,
- b) definir traçados e dimensionam tubulações;
- c) especificar, quantificar e inspecionar materiais;
- d) preparar locais para instalações,
- e) realizar pré-montagem e instalar tubulações.
- f) Realizar testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade.
- g) Proteger instalações e fazer manutenção em equipamentos e acessórios;
- h) Executar outras tarefas correlatas.

III - São atribuições do Eletricista:

- a) Executar consertos, reparos e substituição de material elétrico, em edificações, utilizando as ferramentas e materiais necessários;
- b) Realizar a inspeção da rede elétrica de instalações físicas da Prefeitura Municipal, utilizando instrumentos próprios para detectar causas de funcionamento inadequado;
- c) Fazer reparos e consertos de chaves de luz, fios, disjuntores e outros componentes elétricos ou eletrônicos;
- d) Realizar a manutenção das instalações elétricas, substituindo ou reparando peças defeituosas;
- e) Promover testes de instalações elétricas, através de instrumentos e ferramentas próprias, para o perfeito funcionamento;
- f) Fazer reparos, consertos e substituição de lâmpadas, distribuição elétrica e outros componentes;
- g) Executar outras tarefas correlatas.

IV - São atribuições do Técnico de Edificações:

- a) Calcular, orçar, dirigir e fiscalizar a construção, reformas e ampliações de edifícios públicos, estradas vicinais, praças de esportes e as obras complementares respectivas;
- b) Executar projetos urbanísticos;
- c) Elaborar orçamentos para construção de prédios públicos e praças de esportes, cálculo de estrutura de concreto armado e metálicos em edificações públicas;
- d) Realizar em laboratórios especializados estudos, ensaios e pesquisas relacionadas com o aproveitamento de matérias-primas, processos de industrialização ou de aplicação de produtos variados;
- e) Fazer cálculos específicos para a confecção de mapas e registros cartográficos;
- f) Elaborar laudo de avaliação para fins administrativos, fiscais ou judiciais, mediante vistoria dos imóveis;
- g) Examinar processos e emitir pareceres de caráter técnico;
- h) Prestar informações a interessados;
- i) Acompanhar a execução do plano diretor;
- j) Inspeccionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios, hospitais, obras e proceder a fiscalização;
- k) Desempenhar tarefas afins.

V - São atribuições do Carpinteiro:

- a) Construir, encaixar e manter no local das obras, armações de madeira dos prédios públicos e das obras similares, utilizando processos e ferramentas adequadas para compor alvenarias, armações de telhado, andaimes e elementos afins.
- b) Instalar e ajustar esquadrias de madeira e outras peças tais como: janelas, portas, escadas, rodapés, divisórias e forros.
- c) Construir formas de madeira para concretagem.
- d) Reparar elementos de madeira, substituir total ou parcialmente, peças desajustadas ou



deterioradas ou fixando partes soltas.

- e) Aferir ferramentas de corte.
- f) Executar tarefas correlatas.

VI - São atribuições do Pintor:

- a) Limpar e preparar superfícies a serem pintadas, raspando-as, lixando-as e emassando-as, utilizando raspadeiras, solventes e outros procedimentos adequados para retirar a pintura velha e eliminar resíduos, quando for o caso;
- b) Retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim de corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta;  
- Preparar o material de pintura, misturando tintas, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificadas; - Pintar superfícies internas e externas, aplicando camadas de tinta e verniz, utilizando pincéis, rolos ou pistolas;
- c) Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos de pintura;
- d) Estudar o trabalho a ser executado, consultando plantas, esquemas, desenhos, modelos, manuais, especificações, além de outras informações necessárias para definir a sequência das tarefas e o tipo do material que deverá ser empregado;
- e) Manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar, adequadamente, o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e daqueles com quem trabalha;
- f) Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos, comunicando, ao chefe imediato, qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada nas oficinas do Município, a fim de que seja providenciado o conserto, em tempo hábil, para não prejudicar os trabalhos;
- g) Estudar o trabalho a ser executado, consultando plantas, esquemas, desenhos, modelos, manuais, especificações, além de outras informações necessárias para definir a sequência das tarefas e o tipo do material que deverá ser empregado;
- h) Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim.
- i) Manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- j) Requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas da classe;
- k) Executar outras tarefas afins.

VII - São atribuições do Arquiteto:

- a) Analisar projetos arquitetônicos, de loteamento de áreas urbanas e outros, verificando os padrões técnicos e a sua adequação à legislação urbanística vigente, para informar e exarar pareceres em processos de consulta prévia e outros correlatos;
- b) Atender o público em geral e profissionais da construção civil, realizando consultas em Leis, Decretos, Normas, Memorandos, Tabelas, Cartas Topográficas, Dados Cadastrais, e outros, visando atender a solicitações e demandas;
- c) Verificar projetos de urbanização em terrenos e áreas apreciando as solicitações de loteamentos, consultando as Leis, mapas, informando e dando pareceres sobre as diversas solicitações;
- d) Avaliar a documentação dos imóveis verificando a sua validade e a sua adequação às exigências estabelecidas em Lei;
- e) Realizar vistorias "IN LOCO" em áreas e imóveis visando conferir as suas características físicas, topográficas e arquitetônicas;
- f) Executar trabalhos de perícia e avaliação na área de projetos de engenharia e loteamentos;
- g) Elaborar projetos paisagísticos em geral e projetos de preservação, defesa e desenvolvimento do meio ambiente;
- h) Identificar, analisar e coordenar as características específicas dos espaços abertos para sua utilização racional mantendo harmonia do ecossistema;
- i) Participar de programas de educação ambiental.
- j) Executar tarefas correlatas.

VIII - São atribuições do Engenheiro Civil:

- a) Orientar, coordenar e executar as atividades de análise de projetos de Engenharia, de loteamentos de áreas urbanas e outros, verificando os padrões técnicos e sua adequação à legislação urbanística vigente;
- b) Atender o público em geral e profissionais da construção civil, realizando consultas em Leis, Decretos, Normas, Memorandos, Informações Técnicas, Tabelas, Cartas Topográficas, Dados Cadastrais,

- Plantas e outros; Orientar e efetuar a verificação do Projeto de Urbanização em terrenos e áreas;
- c) Avaliar a documentação de imóveis, verificando sua validade e a sua adequação às exigências estabelecidas em legislação;
  - d) Coordenar a realização de vistorias em áreas e imóveis, visando conferir as suas características físicas e topográficas;
  - e) Coordenar a construção de parques, praças, jardins, fontes, monumentos e canteiros centrais das vias públicas urbanas preparando plantas e especificações técnicas e estéticas das obras;
  - f) Orientar e acompanhar a instalação de equipamentos diversos nos parques, praças e jardins do Município;
  - g) Elaborar laudos, pareceres técnicos, instruções normativas e relatórios inerentes às atividades da Engenharia Civil;
  - h) Coordenar, organizar, promover e dirigir as atividades relacionadas com projetos, construção, reconstrução, adaptação, reparo, ampliação, conservação, melhoria, manutenção e implantação do sistema viário;
  - i) Utilizar o software Auto-Cad, para a análise e o desenvolvimento de projetos;
  - j) Executar outras tarefas correlatas.

IX – São atribuições do Engenheiro Sanitarista:

- a) Proceder a análise, interpretação e aprovação de projetos de engenharia, dentro de sua competência;
- b) Executar tarefas destinadas ao estudo, projeto, direção, fiscalização de construção de obras, com todas as suas obras complementares;
- c) Executar tarefas destinadas ao estudo, projeto, direção, fiscalização de construção de obras de sistemas de abastecimento de água e sistema de esgotamento sanitário, sistema de operação de coleta, transporte, destinação final e tratamento de resíduos sólidos, controle sanitário do ambiente, controle de poluição ambiental e controle de vetores biológicos transmissores de doença;
- d) Executar tarefas destinadas a emissão de autorizações e/ou pareceres em processos de licenciamento ambiental, nos limites de suas atribuições;
- e) Executar tarefas destinadas a análise de projeto e fiscalização de Estudo de Impacto Ambiental/ Relatório de Impacto Ambiental, respeitadas as restrições de atribuições;
- f) Executar tarefas destinadas a laudos e pareceres técnicos e arbitramentos referentes à matéria das alíneas anteriores;
- g) Promover continuamente a compilação e atualização das leis pertinentes ao exercício das atividades, quando necessário;
- h) Desenvolver estudos de viabilidade técnico-econômica e orçamentos, dentro de sua área de atuação;
- i) controlar, organizar o arquivo e acervo técnico, mantendo a documentação administrativa e técnica sempre atualizada;
- j) Executar tarefas correlatas.

X – São atribuições do Engenheiro Ambiental:

- a) Proceder a análise, interpretação e aprovação de projetos de engenharia, dentro de sua competência;
- b) Executar tarefas destinadas ao estudo, projeto, direção, fiscalização e construção de obras de sistemas de abastecimento de água e sistema de esgotamento sanitário, incluindo tratamento de esgotos, operação de coleta, transporte, destinação final e tratamento de resíduos sólidos, nos limites de sua competência;
- c) Executar tarefas destinadas ao estudo, projeto, direção, fiscalização de controle sanitário, poluição ambiental, impactos ambientais e de recuperação de áreas degradadas;
- d) Executar tarefas destinadas a análise de projeto e fiscalização de Estudo de Impacto Ambiental/ Relatório de Impacto Ambiental, respeitadas as restrições de atribuições;
- e) Executar tarefas destinadas a emissão de autorizações e/ou pareceres em processos de licenciamento ambiental, nos limites de suas atribuições;
- f) Executar tarefas destinadas a laudos e pareceres técnicos e arbitramentos referentes à matéria das alíneas anteriores;
- g) Promover continuamente a compilação e atualização das leis pertinentes ao exercício das atividades, se e quando necessário;
- h) Desenvolver estudos de viabilidade técnico-econômica e orçamentos, dentro de sua área de atuação;



- i) Utilizar o software Auto-Cad, para a análise e o desenvolvimento de projetos;
- j) Controlar, organizar o arquivo e acervo técnico, mantendo a documentação administrativa e técnica sempre atualizada;
- k) Executar outras tarefas correlatas;

XI – São atribuições do Engenheiro Florestal:

- a) Executar atividades de planejamento e elaboração de projetos técnicos, e outros aspectos técnicos relacionados ao meio ambiente.
- b) Planejar, organizar e controlar o uso de recursos naturais de forma racional e sustentável; planejar e coordenar o reflorestamento e a conservação de zonas de bosques e exploração de viveiros de plantas.
- c) Executar levantamento, classificação, análise, capacidade de uso, redistribuição, correção e fertilização do solo para fins florestais; desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.

XII – São atribuições do Engenheiro Agrônomo:

- a) Prestar assistência técnica aos agricultores, sobretudo os pequenos produtores rurais;
- b) Desenvolver e dar suporte à agricultura familiar;
- c) Elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas;
- d) Participar de discussões junto aos produtores rurais;
- e) Desenvolver a hortifruticultura municipal;
- f) Executar tarefas correlatas.

XIII – São atribuições do Pedreiro:

- a) Preparar argamassa, misturando cimento, areia e água, dosando as quantidades, de forma adequada, para o assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e materiais similares;
- b) Construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares;
- c) Assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais, unindo-os com argamassa, de acordo com orientações recebidas para levantar paredes, pilares e outras partes da construção;
- d) Revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentamento ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com instruções recebidas;
- e) Aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações;
- f) Construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares;
- g) Executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas semelhantes, reparar paredes e pisos, trocar telhas, aparelhos sanitários e similares; - Montar tubulações para instalações elétricas;
- h) Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos de alvenaria;
- i) Estudar o trabalho a ser executado, consultando plantas, esquemas, desenhos, modelos, manuais, especificações, além de outras informações necessárias para definir a sequência das tarefas e o tipo do material que deverá ser empregado;
- j) Manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar, adequadamente, o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e daqueles com quem trabalha;
- k) Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos, comunicando, ao chefe imediato, qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada nas oficinas do Município, a fim de que seja providenciado o conserto, em tempo hábil, para não prejudicar os trabalhos;
- l) Estudar o trabalho a ser executado, consultando plantas, esquemas, desenhos, modelos, manuais, especificações, além de outras informações necessárias para definir a sequência das tarefas e o tipo do material que deverá ser empregado;
- m) Requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas da classe;
- n) Executar outras tarefas afins.

XIV – São atribuições do Calceteiro:

- a) Fazer o assentamento de pedras irregulares, visando à pavimentação de ruas, carregar e descarregar veículos em geral;
- b) Transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros;
- c) Proceder à abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral;

- d) Auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral;
- e) Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais;
- f) Executar a pavimentação de leitos de estradas, ruas e obras similares, espalhando uma camada de areia ou terra e recobrimdo-a com paralelepípedos, blocos de concreto, ou outro material, para dar-lhes melhor aspecto e facilitar o trânsito de veículos e pedestres;
- g) Executar tarefas afins.

§ 4º - Os cargos dispostos na presente lei são de provimento efetivo, dependente de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos.

§ 5º - Os atuais servidores ocupantes dos cargos de que trata o § 1º do artigo 2º, deverão, no prazo de 07 (sete) anos, comprovar o cumprimento das exigências de escolaridade previstas.

§ 6º - Caso os atuais servidores, de que trata o § 1º do artigo 2º, não comprovarem o cumprimento das exigências previstas para o enquadramento nas classes e padrões estabelecidos por esta Lei, não farão jus a:

I – Serem promovidos para a Classe “E”

## CAPÍTULO II DA PROGRESSÃO E PROMOÇÃO FUNCIONAL

**Art. 3º** - O desenvolvimento do servidor nas carreiras de que trata esta Lei ocorrerá mediante progressão funcional e promoção.

**Art. 4º** - Para os fins desta Lei, progressão funcional é a passagem do servidor para o padrão de vencimento imediatamente superior dentro de uma mesma classe.

§ 1º - Para que o servidor constante das carreiras dispostas nesta Lei, tenha direito à progressão funcional, deverão comprovar:

- I – Interstício mínimo de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício no padrão de vencimento;
- II – concluir no mínimo, 02 (dois) cursos no interstício previsto no inciso I, com aproveitamento, nas áreas de interesse.

§ 2º - As regras, áreas de interesse e carga horária mínima dos cursos, de que trata o inciso II do artigo, serão definidas em Decreto do Chefe do Executivo, publicada no órgão oficial do município.

§ 3º - Comprovado o previsto no parágrafo primeiro e arquivada a documentação necessária na pasta funcional dos servidores de que trata esta lei, o setor de Recursos Humanos, automaticamente, deverá realizar a Progressão Funcional, emitindo a respectiva Portaria.

§ 4º - O interstício previsto no §1º deste artigo, será de 36 (trinta e seis meses) na primeira progressão funcional, dentro das carreiras dispostas nesta lei.

**Art. 5º** - Para os fins desta Lei, promoção é a passagem do servidor do último padrão de uma classe para o primeiro da classe imediatamente superior.

§ 1º - Para que o servidor constante das carreiras dispostas nesta Lei, tenha direito à promoção funcional, deverão comprovar:

- I – Interstício mínimo de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício no último padrão da classe imediatamente anterior;
- II – concluir no mínimo, 04 (quatro) cursos no interstício previsto no inciso I, com aproveitamento, nas áreas de interesse de acordo com o Decreto do Chefe do Executivo.
- III – Receber parecer favorável da Comissão instituída para este fim.

§ 2º - Para que o servidor constante das carreiras dispostas nesta Lei, tenha direito à promoção funcional para a Classe Especial, deverão comprovar:

- I – Estar no último padrão de vencimento da classe intermediária;
- II – Interstício mínimo de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício no último padrão da classe imediatamente anterior;
- III – Possuir, no mínimo:
  - a) Um curso de pós-graduação, para os servidores ocupantes dos cargos de Engenheiros, Fiscais de Obras e Posturas e Arquitetos, nas áreas de interesse dispostas no Decreto do Chefe do Executivo.
  - b) Um curso de graduação, para os servidores ocupantes do cargo de Técnico de Edificações, dispostos nesta Lei.
  - c) O ensino médio, para os servidores ocupantes dos cargos de Calceteiro, Pedreiro, Bombeiro Hidráulico, Eletricista, Carpinteiro, Pintor e Mecânico de Autos, dispostos nesta Lei.
- IV – Receber parecer favorável da Comissão instituída para este fim.



**§ 3º** - As regras, áreas de interesse e carga horária mínima dos cursos, de que trata os incisos II e III do artigo, serão definidas em Decreto do Chefe do Executivo, publicada no órgão oficial do município.

**§ 4º** - Comprovado o previsto no parágrafo primeiro e arquivada a documentação necessária na pasta funcional dos servidores de que trata esta lei, o setor de Recursos Humanos, automaticamente, deverá realizar a Promoção Funcional, emitindo a respectiva Portaria.

**§ 5º** - Aos servidores públicos municipais, fica assegurado o direito adquirido ao seu tempo de serviço prestado à administração municipal, exclusivamente prestado nos cargos que tenham sido reestruturados por lei, para efeito de progressão e promoção com base na lei.

**Art. 6º** - O interstício será computado em períodos corridos, sendo interrompido nos casos em que o servidor se afastar do exercício do cargo, em decorrência de:

- I – licença com perda de vencimentos;
- II – Suspensão disciplinar ou preventiva;
- III – Prisão decorrente de decisão judicial;
- IV – Gozo de auxílio doença, acima do limite de 24 (vinte e quatro) meses;
- V – Outras hipóteses especificadas em lei.

**§ 1º** - Consideram-se períodos corridos, para efeitos deste artigo, aqueles contados de data a data, sem qualquer dedução na contagem;

**§ 2º** - Será restabelecida a contagem do interstício, com os efeitos daí decorrentes, a partir da data do afastamento do servidor para o cumprimento de suspensão disciplinar ou preventiva, nos casos em que ficar apurada a improcedência da penalidade aplicada, na primeira hipótese, e, no segundo caso, se não resultar pena mais grave que a de advertência.

**Art. 7º** - A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como de trezentos e sessenta e cinco dias.

**Art. 8º** - Para efeito de concessão de férias, férias-prêmio, adicional de tempo de serviço, progressão e promoção, considerar-se-á como efetivo exercício:

- I – férias;
- II – exercício de cargo em comissão ou função gratificada ou equivalente, em órgão ou entidade dos Poderes da União, Estados, Municípios e Distrito Federal;
- III – Participação em programas de treinamento regularmente instituído ou em programa de pós graduação stricto sensu no país, conforme dispuser o regulamento;
- IV – Desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- V – Júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- VI – Missão ou estudo no Brasil ou exterior, quando autorizado o afastamento, conforme dispuser o regulamento;
- VII – Licença:
  - a) À gestante, a adotante e à paternidade;
  - b) Para tratamento da própria saúde, até o limite de vinte e quatro meses, cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado ao município, no cargo de provimento efetivo;
  - c) Para o desempenho de mandato classista ou participação de gerência ou administração em sociedade cooperativa constituída por servidores para prestar serviços a seus membros;
  - d) Por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;
  - e) Para capacitação, conforme dispuser o regulamento;
  - f) Por convocação para o serviço militar.
- VIII – Participação em comissão desportiva nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional, no país ou no exterior, conforme dispositivo em lei específica;
- IX – Afastamento para servidor em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere.

### CAPÍTULO III DO EXERCÍCIO

**Art. 9º** - Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para os cargos de provimento efetivo de que trata esta Lei, ficarão sujeitos a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

- I – Pontualidade;

- II – Disciplina;
- III – Capacidade de Iniciativa;
- IV – Produtividade;
- V – Responsabilidade.

**§ 1º** - Seis meses antes de findar o período de estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente a avaliação de desempenho do servidor, realizada pela Comissão Municipal de Estágio Probatório, na forma da lei, sem prejuízo da continuidade da apuração dos fatores enumerados nos incisos I a V do caput deste artigo.

**§ 2º** - O servidor, de que trata esta lei, não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, obedecendo-se à legislação.

**§ 3º** - Os servidores dispostos nas carreiras de que trata esta Lei, que estejam em estágio probatório, poderão exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação e somente poderão ser cedidos a outro órgão ou entidade para exercer cargos de natureza especial, direção, chefia ou assessoramento, ou equivalente.

**§ 4º** - O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças e os afastamentos previstos abaixo e será retomado a partir do término do impedimento:

- I – Por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que vive às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação médica;
- II – Para acompanhar companheiro ou cônjuge que foi deslocado para outro ponto do território nacional, para o exterior ou para o exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo, por prazo indeterminado e sem remuneração;
- III – Para o serviço militar;
- IV – Para atividade política, sem remuneração, durante o período que mediar entre a escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral;
- V – Para tratamento da própria saúde, quando ultrapassar 90 (noventa) dias;
- VI – Para tratar de interesses particulares;
- VII – Para desempenho de mandato classista.

#### **CAPÍTULO IV DAS SEÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

**Art. 10** – Ficam mantidas as atribuições das Seções e Departamentos existentes na Estrutura das Secretarias de que trata esta Lei, conforme Lei 798/99.

**Art. 11** - Fica alterado o símbolo de vencimento do cargo comissionado de Chefe da Divisão de Obras e Posturas, para CC3, em razão da extrema responsabilidade que exige, ficando mantidas as suas atribuições previstas em lei.

#### **CAPÍTULO V DO VENCIMENTO**

**Art. 12** - Os vencimentos das carreiras dispostas na presente Lei, obedecerão aos seguintes critérios:

- § 1º** – Ficam as carreiras divididas em Classes e cada classe em Padrões, na forma do Anexo I, sendo:
- a) As Classes serão no total de três, sendo a primeira representada pela letra "A", a segunda pela letra "B" e a última pela letra "E";
  - b) Cada classe da carreira será composta por quatro níveis, representados por algarismos romanos, iniciando-se em "I" e terminando em "IV";
  - c) Dentro das Classes as progressões ocorrerão conforme o Anexo I desta Lei, respeitados os critérios estabelecidos nesta Lei;
  - d) A mudança de uma Classe para outra somente ocorrerá após cumpridos 03 (três) anos no último Padrão da Classe imediatamente anterior, respeitados demais critérios estabelecidos nesta Lei.

**§ 2º** - Os vencimentos serão dispostos levando-se em consideração a escolaridade, a natureza e responsabilidade de cada cargo disposto na presente lei.

**§ 3º** - Ficam fixados os vencimentos, dos integrantes das carreiras dispostas nesta Lei na forma do artigo:



I – Arquiteto, Engenheiro Civil, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Sanitarista, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Florestal – Classe A, Padrão I – R\$ 3.100,00 (Três Mil e Cem Reais);  
 II - Fiscal de Obras e Posturas – Classe A, Padrão I – R\$ 2.900,00 (Dois Mil e Novecentos Reais);  
 III – Técnico de Edificações – Classe A, Padrão I – R\$ 2.200,00 (Dois Mil e Duzentos Reais);  
 IV – Calceteiro, Pedreiro, Bombeiro Hidráulico, Eletricista, Carpinteiro, Pintor e Mecânico de Autos – Classe A, Padrão I – R\$ 1.600,00 (Mil e Seiscentos Reais).

§ 4º - Os padrões de vencimento manterão uma diferença a maior de 5% (cinco por cento) entre um e outro padrão, dentro da mesma classe, sendo o menor padrão o "I" e o maior padrão o "IV".

§ 5º - O primeiro padrão de vencimento da classe intermediária será superior em 6% (seis por cento) ao último vencimento da classe inicial.

§ 6º - O primeiro padrão de vencimento da Classe Especial será superior em 6% (seis por cento) ao último vencimento da classe intermediária.

§ 7º - Após a publicação da presente Lei, o Departamento de Recursos Humanos, imediatamente, fará o ajuste dos vencimentos dos servidores das carreiras constantes nesta lei, através de ato oficial, obedecendo o disposto no § 3º do artigo 12 e o § 5º do artigo 5º.

§ 8º - Para efeitos de enquadramento em lei nova os servidores que tiveram as carreiras e os cargos reestruturados e reorganizados, exclusivamente em relação à promoção/progressão, ficam dispensados das exigências da nova lei, aproveitando-se todo tempo de serviço no cargo reestruturado/reorganizado.

§ 9º - A lei que tratar da revisão geral anual dos servidores municipais, conterá tabela de vencimentos dos servidores de que trata esta lei, observando os percentuais previstos nos §§ 4º, 5º e 6º deste artigo.

## CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 13** – Aplicam-se aos servidores integrantes das carreiras dispostas nesta lei, os reajustes e revisões gerais anuais concedidos aos demais servidores municipais.

**Art. 14** – Os demais direitos e deveres aplicados aos servidores públicos municipais, previstos na Lei 796/99, desde que compatíveis com esta lei, são aplicáveis aos servidores das carreiras previstas nesta lei.

**Art. 15** – As despesas decorrentes desta Lei estão contempladas na LOA, bem como são compatíveis com o PPA e a LDO vigentes.

**Art. 16** – Fica expressamente proibido utilizar os cargos de que trata o artigo 1º como paradigma em isonomia, equiparação salarial ou outra espécie qualquer, sendo considerado nulo o ato que conceder, na forma da lei.

**Art. 17** – Lei específica promoverá a reestrutura das demais carreiras das Secretarias de Obras e Transportes e Meio Ambiente, não reestruturadas por esta lei.

**Art. 18** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, possuindo efeitos a partir de 01 de Janeiro de 2020.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA, 25 DE NOVEMBRO DE 2019.**

**Clóvis Tostes de Barros  
Prefeito Municipal**

### ANEXO I – CLASSES E PADRÕES

Cargo	Classe	Padrão	Interstício para Progressão/Promoção
-------	--------	--------	--------------------------------------



Calceteiros, Pedreiros, Fiscal de Obras e Posturas, Bombeiro Hidráulico, Eletricista, Técnico de Edificações, Carpinteiro, Pintor, Mecânico de Autos, Arquiteto e Engenheiros	Especial "E"	IV	Último Padrão da Classe
		III	02 anos para Progressão
		II	02 anos para Progressão
		I	02 anos para Progressão
	Intermediária "B"	IV	03 anos para Promoção
		III	02 anos para Progressão
		II	02 anos para Progressão
		I	02 anos para Progressão
	Inicial "A"	IV	03 anos para Promoção
		III	02 anos para Progressão
		II	02 anos para Progressão
		I	03 anos para Progressão

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA, 25 DE NOVEMBRO DE 2019.**

**Clóvis Tostes de Barros**  
**Prefeito Municipal**

**Lei nº 1.864, de 28 de Novembro de 2019**

Regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Municipal, a carga horária dos cargos de enfermagem, dispõe sobre a Estratégia de Saúde da Família e dá outras providências.

O PREFEITO DE MIRACEMA FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI.

**Art. 1º.** Ficam estabelecidos no âmbito municipal os regimes básico e especial de jornada de trabalho dos cargos de enfermeiro, técnico de enfermagem e auxiliar de enfermagem da seguinte forma:

I – A duração do trabalho normal dos respectivos servidores corresponde a 30 (trinta) horas semanais, ressalvados os casos de Regime Especial de Jornada previstos nesta Lei.

II – O regime especial de jornada de trabalho previsto no *caput* deste artigo abrange os ocupantes dos cargos de enfermagem lotados nas Unidades de Estratégia Saúde da Família, que farão 40 (quarenta) horas semanais, e os servidores referidos no art. 4º desta Lei.

**Art. 2º.** São atribuições dos profissionais pertencentes à Estratégia da Saúde da Família, sem prejuízo de outras previstas em normativo Federal e/ou Estadual, as seguintes:

I - participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;

II - manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;

III - realizar o cuidado da saúde da população adstrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e quando necessário no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);

IV - realizar ações de atenção a saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como



as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;

V - garantir da atenção a saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde;

VI - participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo a primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, se responsabilizando pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;

VII - realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;

VIII - responsabilizar-se pela população adstrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;

IX - praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa propor intervenções que influenciem os processos de saúde doença dos indivíduos, das famílias, coletividades e da própria comunidade;

X - realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;

XI - acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho;

XII - garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na atenção básica;

XIII - realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;

XIV - realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe;

XV - participar das atividades de educação permanente;

XVI - promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;

XVII - identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; e

XVIII - realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

XIX - realizar ações e atividades de educação sobre o manejo ambiental, incluindo ações de combate a vetores, especialmente em casos de surtos e epidemias;

XX - orientar a população de maneira geral e a comunidade em específico sobre sintomas, riscos e agente transmissor de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva;

XXI - mobilizar a comunidade para desenvolver medidas de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores;

XXII - discutir e planejar de modo articulado e integrado com as equipes de vigilância ações de controle vetorial;

XXIII - encaminhar os casos identificados como de risco epidemiológico e ambiental para as equipes de endemias quando não for possível ação sobre o controle de vetores.

**Art. 3º.** São atribuições específicas dos enfermeiros ESF, sem prejuízo de outras previstas na Legislação de Miracema, do Estado do Rio de Janeiro e em Legislação Federal:

I - Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras), em todos os ciclos de vida;

II - Realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos;

III - Realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local;

IV - Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos técnicos/auxiliares de enfermagem, ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe;

V - Supervisionar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem e ACS;

**Parágrafo Único** – Os profissionais descritos neste artigo deverão zelar pelo bom andamento e funcionamento dos serviços nas USF's, e ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência, por escrito, ao Secretário Municipal de Saúde ou ao Prefeito Municipal de Miracema, sob pena de responsabilidade solidária.

**Art. 4º** - O servidor ocupante do cargo de enfermagem que exercer plantão de 24 (vinte e quatro) horas, terá direito a descanso entre jornadas de 72 (setenta e duas) horas, com dois descansos intrajornadas de

pelo menos 90 (noventa) minutos.

§ 1º - A designação dos plantonistas será publicada por portaria do Chefe do Poder Executivo Municipal, cabendo à chefia imediata a definição da escala de plantões, respeitada esta lei.

§ 2º - Os servidores abrangidos por este artigo só terão direito ao pagamento de hora extraordinária quando ultrapassada a carga horária semanal da jornada prevista no *caput*.

**Art. 5º.** Ao servidor que cumprir o regime especial de jornada de trabalho será devida a Gratificação de Jornada Especial de Trabalho (J.E.T.), de caráter compensatório, conforme segue:

I - aos enfermeiros o J.E.T. corresponderá a 1/3 (um terço) do valor do padrão de vencimento P-34;

II - aos técnicos de enfermagem o J.E.T. corresponderá a 1/3 do valor do padrão de vencimento P-22;

III - aos auxiliares de enfermagem o J.E.T. corresponderá a 1/3 do valor do padrão de vencimento P-15.

§ 1º - O servidor que deixar, por duas ou mais vezes dentro de um período de um mês, de comparecer aos plantões ou de cumprir as quarenta horas por semana, independentemente de falta justificada ou não, perderá o respectivo adicional, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

§ 2º - O interstício de um mês referido no parágrafo anterior corresponderá ao período de apuração mensal da frequência do servidor.

§ 3º - O plantão poderá ser realizado em qualquer dia da semana, inclusive sábado, domingo e feriado.

§ 4º - A escala de trabalho dos plantonistas será suprida na íntegra pelo J.E.T.

§ 5º - A gratificação prevista neste artigo será devida aos servidores ocupantes dos cargos de enfermagem que exerçam, efetivamente, 40 (quarenta horas) semanais no desempenho de suas atividades nas equipes da Estratégia Saúde da Família, bem como aos que exerçam plantão na forma do art. 4º desta Lei.

§ 6º - A lotação nas UESF's será feita, preferencialmente, pelos servidores concursados para os cargos de estratégia saúde da família (ESF), antigo programa saúde da família (PSF).

§ 7º - A gratificação J.E.T. somente não é acumulável com adicional ou gratificação de produtividade, devendo o servidor fazer opção.

**Art. 6º.** Os servidores ocupantes dos cargos de enfermeiro que estejam efetivamente desempenhando suas atividades nas equipes das Unidades da Estratégia Saúde da Família, além da gratificação prevista no parágrafo anterior, farão jus a um "Adicional da Estratégia Saúde da Família – AESF", por exercerem atividades específicas previstas em normas Federais, inclusive a de supervisionar as ações do técnico/ auxiliar de enfermagem e agentes comunitários de saúde.

§ 1º - O AESF previsto neste artigo corresponde ao valor de R\$ 600,00 (seiscentos reais).

§ 2º - Findada a Adesão ao Programa Federal de Estratégia da Saúde da Família, fica automaticamente extinto o AESF.

§ 3º - O A.E.S.F. ocorre em razão de desempenho e está desvinculado do reajuste dos vencimentos dos servidores, uma vez que tem fins indenizatórios/compensatórios, cujos valores não são incorporáveis à remuneração, não podendo ser utilizado como base de cálculo para outras vantagens, nem mesmo para fins previdenciários ou tributários.

§ 4º - Fica extinto o Decreto Municipal nº 69/2014.

**Art. 7º** - Farão jus ao recebimento da gratificação J.E.T. os servidores municipais previstos nesta Lei que estejam no efetivo exercício das referidas atribuições, observado o previsto abaixo.

§ 1º - Considera-se efetivo exercício, para efeito deste artigo, os afastamentos em virtude de:

I – Férias;

II – Casamento;



- III – Falecimento do cônjuge, pais, filhos, irmãos, avós e sogros;
- IV - Júri e outros serviços obrigatórios por Lei;
- V - Licença à funcionária gestante;
- VI – Licença paternidade.
- VII - Licença ao funcionário acidentado em serviço;
- VIII - Licença médica para tratamento da própria saúde, limitado a 15 (quinze) dias por ano calendário.

§ 2º- A gratificação J.E.T. possui caráter salarial para efeitos de pagamento de férias, décimo terceiro e os afastamentos previstos no §1º deste artigo, não podendo ser utilizada como base de cálculo para outras vantagens.

**Art. 8º.** Os servidores tratados por esta Lei que deixarem de exercer as atividades nas equipes de Estratégia Saúde da Família ou deixarem de exercer o regime especial de jornada de trabalho deixarão de perceber a J.E.T. e A.E.S.F.

**Art. 9º.** As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias previstas no orçamento, que poderão ser suplementadas, caso necessário.

**Art. 10º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 01 de janeiro de 2020, revogadas as disposições contrárias.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA, 28 DE NOVEMBRO DE 2019.

**Clóvis Tostes de Barros**  
**Prefeito de Miracema**

## DECRETOS

Republicado por incorreção, tendo em vista erro na grafia na data do decreto.  
(Publicação anterior: BOEM nº 25 de 02/04/2018; página 11).

### DECRETO Nº 014, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2018

REGULAMENTA A CONCESSÃO DE ADICIONAL DO ARTIGO 58 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 796/99 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MIRACEMA, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo artigo 81, inciso IV da Lei Orgânica:

DECRETA

Art. 1º - O adicional de incorporação de cargo em comissão e função gratificada, previsto no artigo 58 da Lei Complementar nº 796/99, será concedido com base na média aritmética simples das remunerações dos cargos ocupados pelo servidor ao longo do período de 10 (dez) anos ininterruptos ou 15 (quinze) anos em mais de um cargo.

Parágrafo Único - A fixação do valor ocorrerá na data em que servidor cumprir o lapso temporal previsto no artigo 58 da Lei Complementar nº 796/99, vedada a realização de novo cálculo em razão da ocupação posterior de novo cargo em comissão.

Art. 2º - A vantagem pecuniária, após sua incorporação à remuneração do servidor, estará sujeita apenas a revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices, na forma do artigo 37, inciso X da Constituição Federal.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Miracema, 23 de fevereiro de 2018.

**CLÓVIS TOSTES DE BARROS**  
**PREFEITO DO MUNICIPAL DE MIRACEMA**

Republicado por incorreção, tendo em vista erro na grafia do formulário Item III.  
(Publicação anterior: BOEM nº 45 de 15/08/2018; página 2).

**DECRETO Nº 42, DE 14 DE JUNHO DE 2018.**

Dispõe sobre o formulário PERFIL PROFISSIONAL PREVIDENCIÁRIO - PPP, a ser implementado nos processos administrativos de aposentadoria especial

O Prefeito Municipal de Miracema, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelos incisos VII, do artigo 81 da Lei Orgânica do Município

CONSIDERANDO que o PERFIL PROFISSIONAL PREVIDENCIÁRIO - PPP é o instrumento histórico laboral no qual devem estar reunidos dados administrativos, registros ambientais, resultados biológicos, entre outros, referentes ao período em que o servidor público municipal exerceu atividades sujeitas à exposição a agentes nocivos químicos, físicos, biológicos ou associação de agentes prejudiciais à sua saúde ou integridade física;

CONSIDERANDO que o objetivo primordial do PERFIL PROFISSIONAL PREVIDENCIÁRIO - PPP é informativo, mas seu conteúdo tem força probante para fins previdenciários, servindo, ainda, de subsídio à análise organizacional e ao desenvolvimento de políticas públicas de Saúde Ocupacional e de Recursos Humanos;

E, sobretudo, CONSIDERANDO a obrigatoriedade de sua expedição em relação aos pedidos de aposentadoria especial ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro;

**DECRETA:**

Art. 1º. Fica adotado o formulário constante do Anexo Único desta Resolução, denominado PERFIL PROFISSIONAL PREVIDENCIÁRIO - PPP, a ser utilizado em todas as secretarias da Prefeitura Municipal.

Art. 2º. O trâmite do formulário PPP obedecerá ao seguinte fluxo:

§ 1º. Após o requerimento de concessão de aposentadoria especial feita pelo servidor, a Seção de Administração e Benefícios, após providenciar todos os documentos pertinentes, inclusive a certidão do Diretor de Previdência, nos termos do Decreto Municipal nº 65/2017, anexará o referido formulário e encaminhará à Secretaria Municipal em que esteja lotado o servidor, para o devido preenchimento.

§ 2º. O gestor da pasta, após o preenchimento integral do formulário, providenciará a sua expedição à Procuradoria Geral do Município para a emissão de Parecer Jurídico, dando prosseguimento ao trâmite descrito no Decreto supracitado.

Art. 3º. O formulário padrão do PERFIL PROFISSIONAL PREVIDENCIÁRIO - PPP e o manual de procedimentos para sua emissão serão disponibilizados no Portal da Prefeitura de Miracema.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Prefeitura Municipal de Miracema, 14 de junho de 2018.

**CLÓVIS TOSTES DE BARROS**  
**PREFEITO MUNICIPAL DE MIRACEMA**



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
MUNICÍPIO DE MIRACEMA  
SECRETARIA DE GOVERNO – GABINETE DO PREFEITO**

**FORMULÁRIO PPP - PERFIL PROFISSIONGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO**

I - SEÇÃO DE DADOS ADMINISTRATIVOS								
1 - CNPJ do Domicílio Tributário/CEI: 29114121/0001-46			2 - Nome Empresarial: Prefeitura de Miracema			3 - CNAE:		
4 - Nome do Servidor				5 - BR/PDH: NA		6 - NIT		
7 - Data do Nascimento		8 - Sexo (F/M)	9 - Registro / Vínculo		10 - Data de Ingresso		11 - Regime de Revezamento	
		( ) F ( ) M						
12 - CAT REGISTRADA								
12.1 - Data do Registro		12.2 - Número da CAT		12.1 - Data do Registro		12.2 - Número da CAT		
13 - LOTAÇÃO E ATRIBUIÇÃO								
13.1 - Período		13.2 - Secretaria ou Subprefeitura	13.3 - Unidade / Setor	13.4 - Cargo ou Função	13.5 - Cargo em comissão	13.6 - CBO	13.7 - Cód. GFIP	
14 - PROFISSIONGRAFIA								
14.1 - Período		14.2 - Descrição das Atividades						
II - SEÇÃO DE REGISTROS AMBIENTAIS								
15 - EXPOSIÇÃO A FATORES DE RISCOS								
15.1 - Período		15.2 - Tipo	15.3 - Fator de Risco	15.4 - Intensidade / Concentração	15.5 - Técnica Utilizada	15.6 - EPC Eficaz (S/N)	15.7 - EPI Eficaz (S/N)	15.8 - CA EPI

Prefeitura do Município de Miracema • Procuradoria-Geral do Município  
Av. Dep. Luiz Fernando Linhares, 131 - Centro - CEP: 28460-000  
Telefones: (22) 3852-0542



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
MUNICÍPIO DE MIRACEMA  
SECRETARIA DE GOVERNO – GABINETE DO PREFEITO

15.9 - Atendimento aos requisitos das NR-06 e NR-09 do MTE pelos EPI informados							(S/N)
Foi tentada a implementação de medidas de proteção coletiva, de caráter administrativo ou de organização do trabalho, optando-se pelo EPI por inviabilidade técnica, insuficiência ou interinidade, ou ainda em caráter complementar ou emergencial?							
Foram observadas as condições de funcionamento e do uso ininterrupto do EPI ao longo do tempo, conforme especificação técnica do fabricante, ajustada às condições de campo?							
Foi observado o prazo de validade, conforme Certificado de Aprovação - CA do MTE?							
Foi observada a periodicidade de troca definida pelos programas ambientais, comprovada mediante recibo assinado pelo usuário em época própria?							
Foi observada a higienização ?							

COGESS - SMG - FORMULÁRIO PPP - PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO – Folha 1 de 2

16 - RESPONSÁVEL PELOS REGISTROS AMBIENTAIS			
16.1 - Período	16.2 - NIT	16.3 - Registro Conselho de Classe	16.4 - Nome do Profissional Legalmente Habilitado
<b>III - RESPONSÁVEIS PELAS INFORMAÇÕES</b>			
<i>Declaramos, para todos os fins de direito, que as informações prestadas neste documento são verídicas e foram transcritas fielmente dos registros administrativos, das demonstrações ambientais e dos programas médicos de responsabilidade da Prefeitura do Município de Miracema. É de nosso conhecimento que a prestação de informações falsas neste documento constitui crime de falsificação de documento público, nos termos do artigo 297 do Código Penal e, também, que tais informações são de caráter privativo do servidor, constituindo crime, nos termos da Lei nº 9.029/95, práticas discriminatórias decorrentes de sua exigibilidade por outrem, bem como de sua divulgação para terceiros, ressalvado quando exigida pelos órgãos públicos competentes.</i>			
17 - Data da Emissão do PPP	18 - REPRESENTANTE LEGAL		
	18.1 - Nº de Identificação do Trabalhador (NIT)	18.2 - Nome / Registro / Vínculo	
		_____ (nome completo, registro, vínculo, cargo / função, unidade de lotação e sigla da secretaria)	
<b>OBSERVAÇÕES</b>			

## PERFIL PROFISSIONAL PREVIDENCIÁRIO - PPP INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO

As informações a seguir têm o objetivo de orientar a Unidade de Recursos Humanos (URH) ou as Secretarias do Município quanto ao preenchimento do formulário do Perfil Profissional Previdenciário – PPP.

O Perfil Profissional Previdenciário - PPP é um formulário utilizado para o registro de informações relativas ao histórico laboral e às condições ambientais de trabalho.

O histórico laboral diz respeito aos períodos e locais de trabalho decorrentes do vínculo de trabalho mantido pelo servidor com a Prefeitura de Miracema.

As condições ambientais de trabalho dizem respeito a possíveis agentes prejudiciais à saúde, como ruído em níveis elevados, determinadas substâncias químicas e agentes biológicos, entre outros, que podem estar presentes no local de trabalho.

A emissão do formulário em si não implica no direito automático à aposentadoria especial, mesmo que tenha sido emitido a partir de determinação judicial.

Também poderá ser emitido o PPP para ex-servidores que atualmente estejam vinculados ao Regime Geral da Previdência Social (RGPS) e que tenham averbado o tempo de trabalho exercido na Prefeitura junto ao INSS.

### OUTRAS INFORMAÇÕES NA UNIDADE DE RH

Caso o servidor necessite saber o tempo de serviço e o período em que recebeu Adicional de Insalubridade, Periculosidade e/ou Raio X, deve solicitar ao RH.

No caso dos servidores inativos, a Certidão Funcional e o PPP devem ser emitidos, desde que solicitados pelo servidor.

Não se deve alterar a formatação do formulário do PPP, bem como o espaçamento dos recuos do formulário.

### URGÊNCIAS - SOLICITAÇÕES JUDICIAIS

As solicitações que forem apresentadas via judicial devem ser previamente analisadas pela Procuradoria e, posteriormente, enviadas ao RH ou Secretarias para providências quanto ao andamento, sendo uma delas o preenchimento do formulário do PPP.

### CAMPOS DO FORMULÁRIO

Abaixo, segue a descrição dos campos que compõem o Formulário do PPP, com as respectivas orientações de preenchimento.

Os campos de mesmo número com dados em negrito são exemplos de preenchimento.

Campos 1, 2 e 3 já estão preenchidos.

### 1 - SEÇÃO DE DADOS ADMINISTRATIVOS

4 - Nome do Servidor: Completo, sem abreviações

5 - BR/PDH: BR = Beneficiário Reabilitado, quando o colaborador estiver cadastrado como beneficiário reabilitado;

PDH = Portador de Deficiência Habilitado, se não for beneficiário reabilitado e estiver cadastrado como deficiente físico;

NA = Não aplicável, nos casos em que o colaborador não se enquadrar em nenhuma das situações.

6 – NIT: Colocar o número do PIS/PASEP do servidor (a).

7 - Data de nascimento

8 - Sexo (F/M)



( ) F ( ) M

Digitar X maiúsculo entre os parênteses e retirar um espaço.

No caso de transsexuais, pergunte ao servidor (a) o que consta no documento de identidade.

9 - Registro Funcional/vínculo: empregatício ou estatutário

10 - Data de Ingresso

Preencha o campo com a data de ingresso na PM. Observar casos de profissionais que têm direito a dois vínculos, simultaneamente.

11 - Regime de Revezamento

Caso a jornada de trabalho não seja no mesmo horário e constante, como um diarista; e houver períodos diferenciados, deve-se indicar no campo Observação.

Campo 12

12 - CAT REGISTRADA

12.1 - Data do Registro 12.2 - Número da CAT 12.1 - Data do Registro 12.2 - Número da CAT

Informações sobre as Comunicações de Acidente do Trabalho

Colocar data do registro e número da CAT, caso exista.

Em caso negativo, colocar NA – não aplicável

Campo 13

13 - LOTAÇÃO E ATRIBUIÇÃO

13.1 - Período 13.2 - Secretaria

13.3 - Unidade / Setor 13.4 - Cargo ou Função

13.5 – Cargo em comissão

13.6 - CBO 13.7 - Cód. GFIP

13.1 - Preencha o campo com a indicação do período de trabalho e lotação. Atentar para os períodos indicados no campo 13, que devem ser os mesmos do campo 14.

13.2 - Informar o nome completo da secretaria.

13.3 - Colocar o nome completo da unidade e do setor onde o servidor trabalha, usando a sigla se for repetir os nomes em outro campo abaixo.

13.4 - Indicar o cargo e função por extenso, sem número ou sigla.

13.5 - Indicar a função do cargo em comissão, sem número ou sigla do cargo.

13.6 - CBO - Classificação Brasileira de Ocupação vigente à época, com seis caracteres numéricos.

A tabela de CBO pode ser consultada na Internet, no site [www.trabalho.gov.br](http://www.trabalho.gov.br) do Ministério do Trabalho e Emprego ou no site, no site [www.mtecbo.gov.br](http://www.mtecbo.gov.br).

Caso não tenha sido identificada a CBO correspondente ao cargo do servidor, colocar a classificação da descrição mais próxima e indicar no campo Observação. Do contrário, não preencher o campo.

13.7 – Não preencher o campo.

Campo 14

14 - PROFISSIOGRAFIA

14.1 - Período 14.2 - Descrição das Atividades

14.1 – Preencher com os mesmos períodos descritos no campo 13.1

14.2 - Descrever as atividades desempenhadas. Atentar para atividades em cargos de chefia etc.

SEÇÃO II – Campos 15 e 16 -

II – SEÇÃO DE REGISTROS AMBIENTAIS

15 - EXPOSIÇÃO A FATORES DE RISCOS

15.1- Período 15.2 - Tipo 15.3 – Fator de Risco

15.4 - Intensidade / Concentração



15.5 –Técnica Utilizada

15.6 – EPC Eficaz Sim/Não

15.7 – EPI Eficaz Sim/Não 15.8 - CA EPI

15.9 - Atendimento aos requisitos das NR-06 e NR-09 do MTE pelos EPI informados Sim/Não Foi tentada a implementação de medidas de proteção coletiva, de caráter administrativo ou de organização do trabalho, optando-se pelo EPI por inviabilidade técnica, insuficiência ou interinidade, ou ainda, em caráter complementar ou emergencial?

Foram observadas as condições de funcionamento e do uso ininterrupto do EPI ao longo do tempo, conforme especificação técnica do fabricante, ajustada às condições de campo?

Foi observado o prazo de validade, conforme Certificado de Aprovação - CA do MTE?

Foi observada a periodicidade de troca definida pelos programas ambientais, comprovada mediante recibo assinado pelo usuário em época própria?

Foi observada a higienização?

16 - RESPONSÁVEL PELOS REGISTROS AMBIENTAIS

16.1 - Período 16.2 - NIT 16.3 - Registro Conselho de Classe 16.4 - Nome do Profissional Legalmente Habilitado

III - RESPONSÁVEIS PELAS INFORMAÇÕES

Declaramos, para todos os fins de direito, que as informações prestadas neste documento são verídicas e foram transcritas fielmente dos registros administrativos, das demonstrações ambientais e dos programas médicos de responsabilidade da Prefeitura do Município de São Paulo. É de nosso conhecimento que a prestação de informações falsas neste documento constitui crime de falsificação de documento público, nos termos do artigo 297 do Código Penal e, também, que tais informações são de caráter privativo do servidor, constituindo crime, nos termos da Lei nº 9.029/95, práticas discriminatórias decorrentes de sua exigibilidade por outrem, bem como de sua divulgação para terceiros, ressalvado quando exigida pelos órgãos públicos competentes.

Campo 17

17 - Data da Emissão do PPP

Sugerimos que a unidade coloque a data de envio do PPP ao DESS. Isso facilita o controle do tempo em que foi enviado e recebido pelo DESS. Após a análise e preenchimento do PPP pelo DESS com as informações necessárias, o documento será encaminhado à unidade solicitante com a data do envio, em arquivo PDF.

Campo 18

18.1 - Nº de Identificação do Trabalhador (NIT)

18.1 - Informar o número do PIS/PASEP de quem vai assinar o documento.

Nome completo por extenso, registro funcional, vínculo, cargo e função, unidade de lotação e sigla da secretaria

18.2 - Nome / Registro / Vínculo

(nome completo, registro, vínculo, cargo/função, unidade de lotação e sigla da secretaria)

CAMPO DE OBSERVAÇÕES

OBSERVAÇÕES

Indicar todas as observações que forem importantes, tais como períodos dos vínculos, afastamentos com mais de 30 dias, licenças, informações prestadas pelo servidor não encontradas no prontuário, empréstimo a outra unidade (CE de uma unidade, mas prestou serviço em outro local), mudança de CE, mas não de unidade de trabalho etc.