

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA

Autorizado pela Lei 1648/2018

www.capanema.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL
CAPANEMA



EXPEDIENTE

ÓRGÃO DE DIVULGAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA

AUTORIZADO PELA LEI 1.431/2.005 DE 06/04/2.005,
LEI MUNICIPAL Nº 1.648/2018

DIREÇÃO: Jessica Simara Pilger Borges

DIAGRAMAÇÃO/EDIÇÃO: Jhonattan Ricardo Senger

APOIO TÉCNICO: Pedro Augusto Santana

PREFEITURA DE CAPANEMA

Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - CEP:85760-000

Fone: 46 3552-1321

E-mail: diariooficial@capanema.pr.gov.br / adm@capanema.pr.gov.br
Capanema - Paraná

Prefeito Municipal: Américo Bellé

Vice-Prefeito Municipal: José Carlos Balzan

Secretário de Administração: Gilmar Gobato

Secretária de Agricultura e Meio Ambiente: Tatiane Sott

Secretário de Logística e Contratações: Felipe Carvalho Romero

Secretário de Educação e Cultura: Alcione Roberto Closs

Secretário de Esporte e Lazer: Diogo André Hossel

Secretária da Família e Evolução Social: Loiri Albanese Moraes

Secretário da Fazenda: Luiz Alberto Letti

Secretário de Infraestrutura e Urbanismo: Eduardo Fernando Balbinotti
Fernandes

Secretário de Saúde: Sandro Carlos Lazarini

Secretário de Viação e Obras: Otávio Fonseca Galiazzi

Diretor-Geral da SECON:

Chefe de Gabinete: Jessica Simara Pilger Borges

Controladora Geral do Município: Jeandra Wilmsen

CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

R. Padre Cirilo, 1270 - CEP: 85760-000

Fone: (46) 3552-1596

E-mail: secretarialegislativa@capanema.pr.leg.br

Capanema - Paraná

Vereador: Sergio Ullrich - Presidente

Vereador: Ercio Marques Schappo - Vice - Presidente

Vereador: Edson Wilmsen - 1º Secretário

Vereador: Delmar C. Balzan - 2º Secretário

Vereador: Cladir Sinesio Klein

Vereador: Dirceu Alchieri

Vereador: Geancarlo Denardin

Vereador: Valdomiro Brizola

Vereadora: Olinda Terezinha Szimanski Pelegrina Lopes

ATOS LICITATÓRIOS

Extrato de Prorrogação de Execução de Parceria

Acordo de Cooperação nº 03/2023.

Dispensa de Chamamento Público nº 02/2023.

Órgão gestor: Secretaria Municipal de Esportes e Lazer - SESP.

Objeto: Prorrogação da execução da parceria celebrada com a Associação Basquete Capanema - ABASCAP para a temporada de 2025, para a execução das atividades previstas no Plano de Trabalho aprovado pela Comissão Técnica de Análise e Avaliação da SESP.

Entidade Parceira: Associação Basquete Capanema - ABASCAP

Modalidade da parceria: sem repasse de verbas para a entidade.

Valor global estimado no Plano de Trabalho para 2025: R\$ 154.865,00 (cento e cinquenta e quatro mil oitocentos e sessenta e cinco reais).

Município de Capanema, em 30/12/2024.

Américo Bellé

Prefeito Municipal

Extrato de Prorrogação de Execução de Parceria

Acordo de Cooperação nº 03/2022.

Dispensa de Chamamento Público nº 02/2022.

Órgão gestor: Secretaria Municipal de Esportes e Lazer - SESP.

Objeto: Prorrogação da execução da parceria celebrada com a Associação Capanema Futsal - ACAF para a temporada de 2025, para a execução das atividades previstas no Plano de Trabalho aprovado pela Comissão Técnica de Análise e Avaliação da SESP.

Entidade Parceira: Associação Capanema Futsal - ACAF .

Modalidade da parceria: sem repasse de verbas para a entidade.

Valor global estimado no Plano de Trabalho para 2025: R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais) .

Município de Capanema, em 30/12/2024.

Américo Bellé

Prefeito Municipal

Extrato de Prorrogação de Execução de Parceria

Acordo de Cooperação nº 02/2022.

Dispensa de Chamamento Público nº 01/2022.

Órgão gestor: Secretaria Municipal de Esportes e Lazer - SESP.

Objeto: Prorrogação da execução da parceria celebrada com a Associação Capanema Vôlei - ACAV para a temporada de 2025, para a execução das atividades previstas no Plano de Trabalho aprovado pela Comissão Técnica de Análise e Avaliação da SESP.

Entidade Parceira: Associação Capanema Vôlei - ACAV.

Modalidade da parceria: sem repasse de verbas para a entidade.

Valor global estimado no Plano de Trabalho para 2025: R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais) .

Município de Capanema, em 30/12/2024.

Américo Bellé

Prefeito Municipal

Extrato de Prorrogação de Execução de Parceria

Acordo de Cooperação nº 04/2022.

Dispensa de Chamamento Público nº 03/2022.

Órgão gestor: Secretaria Municipal de Esportes e Lazer - SESP.

Objeto: Prorrogação da execução da parceria celebrada com a Associação de Handebol de Capanema - AHANDCAP para a temporada de 2025, para a execução das atividades previstas no Plano de Trabalho aprovado pela Comissão Técnica de Análise e Avaliação da SESP.

Entidade Parceira: Associação de Handebol de Capanema - AHANDCAP.

Modalidade da parceria: sem repasse de verbas para a entidade.

Valor global estimado no Plano de Trabalho para 2025: R\$ 210.000,00 (duzentos e dez mil reais).

Município de Capanema, em 30/12/2024.

Américo Bellé
Prefeito Municipal

Extrato de Prorrogação de Execução de Parceria

Acordo de Cooperação nº 01/2023.
Dispensa de Chamamento Público nº 01/2023.

Órgão gestor: Secretaria Municipal de Esportes e Lazer - SESP.
Objeto: Prorrogação da execução da parceria celebrada com a Associação de Karatê Sol Nascente - AKSN para a temporada de 2025, para a execução das atividades previstas no Plano de Trabalho aprovado pela Comissão Técnica de Análise e Avaliação da SESP.
Entidade Parceira: Associação de Karatê Sol Nascente - AKSN
Modalidade da parceria: sem repasse de verbas para a entidade.
Valor global estimado no Plano de Trabalho para 2025: R\$ 187.000,00 (cento e oitenta e sete mil reais) .

Município de Capanema, em 30/12/2024.

Américo Bellé
Prefeito Municipal

Extrato de Prorrogação de Execução de Parceria

Acordo de Cooperação nº 05/2022.
Dispensa de Chamamento Público nº 04/2022.

Órgão gestor: Secretaria Municipal de Esportes e Lazer - SESP.
Objeto: Prorrogação da execução da parceria celebrada com a Associação Recreativa Esportiva Capanema - AREC para a temporada de 2025, para a execução das atividades previstas no Plano de Trabalho aprovado pela Comissão Técnica de Análise e Avaliação da SESP.
Entidade Parceira: Associação Recreativa Esportiva Capanema - AREC.
Modalidade da parceria: sem repasse de verbas para a entidade.
Valor global estimado no Plano de Trabalho para 2025: R\$ 209.500,00 (duzentos e nove mil e quinhentos reais) .

Município de Capanema, em 30/12/2024.

Américo Bellé
Prefeito Municipal

1º TERMO DE FOMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAPANEMA, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE - SEAMA E A APAC - ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO ANIMAL DE CAPANEMA.

O **MUNICÍPIO DE CAPANEMA**, inscrito no CNPJ/MF sob nº 75.972.760/0001-60, com sede administrativa na Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, nº 1.080, Centro, nesta cidade, doravante denominado **MUNICÍPIO**, representado por seu Prefeito, Sr. Américo Bellé, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**, doravante denominada **SECRETARIA**, representada neste ato por seu(sua) Secretário(a) Municipal, o(s) Sr.(a) Tatiane Sott; e, o(a) **ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO ANIMAL DE CAPANEMA - APAC**, CNPJ/MF nº 20.738.594/0001-40, com sede na Rua Projetada, no 192, Distrito de Cristo Rei, Zona Rural em Capanema/PR, doravante denominado(a) **ENTIDADE**, representado(a) neste ato por seu(sua) Presidente, o(a) Sr.(a) Neiva Terezinha Minosso, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº 638.489.889-68, resolvem celebrar o presente TERMO ADITIVO, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Este Termo Aditivo tem por objeto a autorizar a prorrogação dos prazos de vigência e de execução do Termo de Fomento nº 1/2024, bem como autorizar as alterações no seu Plano de Trabalho, cujo objeto será executado conforme detalhamento contido no Plano de Trabalho para o exercício financeiro de 2024, juntado no processo de contratação (Inexigibilidade de Chamamento Público nº 1/2024).

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução do Plano de Trabalho do exercício financeiro de 2025 será entre 01/01/2025 a 31/12/2025.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

O valor do repasse durante o ano de 2025, para execução do Plano de Trabalho do exercício financeiro de 2025, será de R\$ 200.000,00 (Duzentos mil reais), respeitando-se o disposto no Plano de Trabalho e cronograma de desembolso aprovados, observando-se os apontamentos estabelecidos no Parecer Jurídico nº 304/2024.

CLÁUSULA QUARTA – DA PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DA PARCERIA

Fica prorrogada a vigência da Parceria pelo prazo de 4 (quatro) anos, com termo final em 31/12/2028.

CLÁUSULA QUINTA – DA REPROGRAMAÇÃO DOS SALDOS FINANCEIROS AO FINAL DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Autoriza-se a utilização do saldo existente em conta da entidade para a execução de atividades e realização de despesas durante a vigência do novo Plano de Trabalho (para o exercício financeiro seguinte), conforme plano de aplicação de recursos financeiros apresentado junto ao novo Plano de Trabalho ou por meio de reprogramação dos saldos financeiros, com as respectivas alterações nas rubricas necessárias por apostilamento.

CLÁUSULA SEXTA – DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS

Permanecem inalteradas e em vigor as cláusulas e condições anteriormente pactuadas naquilo que não conflitar com as disposições aqui inseridas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

Este instrumento deverá ser publicado pela Administração no Diário Oficial Eletrônico do Município, até o décimo dia útil a contar da respectiva assinatura.

Por estarem as partes justas e acordadas firmam este Termo Aditivo em duas vias de igual teor e forma.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 30 de dezembro de 2024.

AMÉRICO BELLÉ
Prefeito Municipal

NEIVA TEREZINHA MINOSSO
Presidente da APAC

3º TERMO ADITIVO AO TERMO DE FOMENTO Nº 2/2022, CELEBRADO PELO MUNICÍPIO DE CAPANEMA E A ACEC.

O **MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR**, já qualificado nos autos e a **ASSOCIAÇÃO COMERCIAL E EMPRESARIAL DE CAPANEMA - ACEC**, inscrita no CNPJ/MF nº 77.830.370/0001-80, já qualificada nos autos, resolvem celebrar o presente TERMO ADITIVO, para fins de retificação do 1º TERMO ADITIVO AO TERMO DE FOMENTO Nº 2/2022, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Este Termo Aditivo tem por objeto **APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO** do exercício 2025, juntado no processo de contratação (Inexigibilidade de Chamamento Público nº 04/2022).



CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

O Valor do Repasse para o ano de 2025 é de R\$ 113.734,00 (Cento e treze mil, setecentos e trinta e quatro reais).

CLÁUSULA TERCEIRA - DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS

Permanecem inalteradas e em vigor as cláusulas e condições anteriormente pactuadas naquilo que não conflitar com as disposições aqui inseridas.

CLÁUSULA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

O resumo deste instrumento deverá ser publicado pela Administração no Diário Oficial Eletrônico do Município, até o décimo dia útil a contar da respectiva assinatura.

Por estarem as partes justas e acordadas firmam este Termo Aditivo em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao 30 de dezembro de 2024.

AMÉRICO BELLÉ
Prefeito Municipal

Luis Henrique Kafer
Presidente da ACEC

5º TERMO ADITIVO AO TERMO DE FOMENTO Nº 01/2022, CELEBRADO PELO MUNICÍPIO DE CAPANEMA E A ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE CAPANEMA - APAE.

O **MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR**, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº 75.972.760/0001-60, com sede administrativa na Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, nº 1080, Centro, nesta cidade, representado por seu Prefeito, Sr. Américo Bellé e a **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE CAPANEMA - APAE**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº 80.883.002/0001-05, com sede na Rua Tamoios, nº 1.820, Centro, nesta cidade, representada neste ato por sua Presidente, Sra. Nair Iria Greber, resolvem celebrar o presente TERMO ADITIVO, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Este Termo Aditivo tem por objeto a **APROVAÇÃO DO PLANO DE APLICAÇÃO REFERENTE AO EXERCÍCIO 2025**, decorrente da Inexigibilidade de Chamamento Público nº 03/2022.

CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR

O Plano de Trabalho do exercício financeiro de 2025 é de R\$ 576.070,40 (Quinhentos e setenta e seis mil, setenta reais e quarenta centavos), conforme novo cronograma de execução apresentado pela APAE e anuência da autoridade competente, de acordo com o Parecer Jurídico nº 303/2024.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS

Permanecem inalteradas e em vigor as cláusulas e condições anteriormente pactuadas naquilo que não conflitar com as disposições aqui inseridas.

CLÁUSULA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

O resumo deste instrumento deverá ser publicado pela Administração no Diário Oficial Eletrônico do Município, até o décimo dia útil a contar da respectiva assinatura.

Por estarem as partes justas e acordadas firmam este Termo Aditivo em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 30 de dezembro de 2024.

AMÉRICO BELLÉ
Prefeito Municipal

NAIR IRIA GREBER
Presidente da APAE - Associação de Pais e Amigos dos
Excepcionais de Capanema

5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 01/2021, CELEBRADO PELO MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PARANÁ E PELA ASSOCIAÇÃO DA CASA FAMILIAR RURAL DE CAPANEMA E PLANALTO.

O **MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR**, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº 75.972.760/0001-60, com sede administrativa na Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, nº 1080, Centro, nesta cidade, representado por seu Prefeito, Sr. Américo Bellé e a **ASSOCIAÇÃO DA CASA FAMILIAR RURAL DE CAPANEMA E PLANALTO**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº 95.590.923/0001-57, com sede na Linha São Pedro, S/N, Zona Rural, nesta cidade, representada neste ato por seu Presidente, Sr. Francisco Geronimo Koch, resolvem celebrar o presente TERMO ADITIVO, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Este Termo Aditivo tem por objeto **APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO** do exercício 2025, juntado no processo de contratação (Inexigibilidade de Chamamento Público nº 1/2021).

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

O Valor para o Exercício 2025 é de R\$ 195.749,80 (Cento e noventa e cinco mil, setecentos e quarenta e nove reais e oitenta centavos).

CLÁUSULA TERCEIRA - CONDIÇÕES

Permanecem inalteradas e em vigor as cláusulas e condições anteriormente pactuadas naquilo que não conflitar com as disposições aqui inseridas.

CLÁUSULA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

Este instrumento deverá ser publicado pela Administração no Diário Oficial Eletrônico do Município, até o décimo dia útil a contar da respectiva assinatura.

Por estarem as partes justas e acordadas firmam este Termo Aditivo em duas vias de igual teor e forma.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 30 de dezembro de 2024.

AMÉRICO BELLÉ
Prefeito Municipal

FRANCISCO GERONIMO KOCH
Presidente da Associação da Casa Familiar Rural de
Capanema e Planalto

TERMO ADITIVO AO ACORDO DE COOPERAÇÃO 02/2023

2º TERMO ADITIVO AO ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº 02/2023, CELEBRADO PELO MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PARANÁ E A SICREDI FRONTEIRAS PR/SC/SP PARA A EXECUÇÃO DO PROJETO UNIÃO FAZ A VIDA.

O **MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR**, já qualificado no Acordo de Cooperação 02/2023, representado por seu Prefeito, Sr. Américo Bellé e a e o(a) **SICREDI FRONTEIRAS PR/SC/SP**, também já qualificado(a) no instrumento mencionado acima, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a)(s). Rodrigo Lazzarini e Fabio Junior Cámera, resolvem celebrar o presente TERMO ADITIVO, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Este Termo Aditivo tem por objeto a autorizar a execução do novo Plano de Trabalho do Projeto União Faz a Vida para o exercício financeiro de 2025, cujo objeto será executado conforme detalhamento contido no

referido Plano.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução do novo Plano de Trabalho do exercício financeiro de 2025 será entre 02/01/2025 a 31/12/2025.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS

Permanecem inalteradas e em vigor as cláusulas e condições anteriormente pactuadas naquilo que não conflitar com as disposições aqui inseridas.

Por estarem as partes justas e acordadas firmam este Termo Aditivo em duas vias de igual teor e forma.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 30 de Dezembro de 2024.

Américo Bellé
Prefeito Municipal

Rodrigo Lazzarini
Diretor de Operações Sicredi Fronteiras PR/SC/SP

Fabio Junior Câmara
Diretor Executivo Sicredi Fronteiras PR/SC/SP

2º TERMO ADITIVO AO TERMO DE FOMENTO Nº 1/2023, CELEBRADO PELO MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PARANÁ E PELO CTG - CENTRO DE TRADIÇÕES GAÚCHAS SENTINELA DA FRENTEIRA.

O **MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR**, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº 75.972.760/0001-60, com sede administrativa na Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, nº 1080, Centro, nesta cidade, representado por seu Prefeito, Sr. Américo Bellé e a **CTG - CENTRO DE TRADIÇÕES GAÚCHAS SENTINELA DA FRENTEIRA**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº 78.114.527/0001-34, com sede na Rua Otavio de Mattos, s/n, Centro, nesta cidade, representada neste ato por seu Presidente, o(a) Sr(a). Jovani Nottar Candatten, resolvem celebrar o presente TERMO ADITIVO, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Este Termo Aditivo tem por objeto aprovar o detalhamento contido no Plano de Trabalho para o exercício financeiro de 2025 do Termo de Fomento nº 1/2023, cujo objeto será executado conforme, juntado no processo de contratação (Inexigibilidade de Chamamento Público nº 1/2023).

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

O valor do repasse durante o ano de 2025, para execução do Plano de Trabalho do exercício financeiro de 2025, será de R\$ 196.600,00 (cento e noventa e seis mil reais), respeitando-se o disposto no Plano de Trabalho e cronograma de desembolso, observando-se as seguintes condições:

I - o valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) é o que foi previsto na Lei Orçamentária Anual de 2025 para a parceria com o CTG, motivo pelo qual somente a próxima gestão poderá autorizar a suplementação da respectiva dotação. Dessa forma caso a nova gestão não aprove o valor integral previsto no Plano de Trabalho, o CTG deverá adaptar o seu Plano de Trabalho e cronograma de desembolso até o dia 20 de janeiro de 2024, reduzindo o valor até o limite de R\$ 150.000,00.

II - demais os apontamentos estabelecidos no Parecer Jurídico nº 302/2024.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS

Permanecem inalteradas e em vigor as cláusulas e condições anteriormente pactuadas naquilo que não conflitar com as disposições aqui inseridas.

CLÁUSULA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

Este instrumento deverá ser publicado pela Administração no Diário Oficial Eletrônico do Município, até o décimo dia útil a contar da respectiva assinatura.

Por estarem as partes justas e acordadas firmam este Termo Aditivo em duas vias de igual teor e forma.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 30 de dezembro de 2024.

AMÉRICO BELLÉ
Prefeito Municipal

Jovani Nottar Candatten
Presidente do CTG

PORTARIAS

PORTARIA Nº 8.799, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Designa os membros da Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho - COPAD.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CAPANEMA**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 20 da Lei Complementar nº 07/2014,

RESOLVE:

Art. 1º Designam-se os membros que constituirão a Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho - COPAD, a qual será composta por 7 (sete) membros titulares e 3 (três) membros suplentes, conforme indicado a seguir:

- I - Álvaro Skiba Júnior - Titular;
- II - Ana Carolina de Souza Bantle - Titular;
- III - Jonas Welter - Titular;
- IV - Sheila Aparecida Soares Schmitt - Titular;
- V - Jolcimara Salette Gava - Titular;
- VI - Antônio Valmir Viana - Titular;
- VII - Sandra Mara Lorenzoni Blasi - Titular;
- VIII - Marisa Pontin - Suplente;
- IX - Vânia Lindomara Kolas Machado - Suplente;
- X - Kleri Seibel - Suplente.

Art. 2º O mandato da COPAD será de dois anos, a se iniciar da data de publicação do presente Decreto.

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 30 de dezembro de 2024.

Américo Bellé
Prefeito Municipal

OUTRAS PUBLICAÇÕES

REGIMENTO INTERNO DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO - RIPGM

Dispõe sobre o Regimento Interno da Procuradoria-Geral do Município,

regulamenta o disposto no art. 12 da Lei Complementar Municipal (LCM) nº 21/2023 e estabelece outras providências.

Os membros da Procuradoria-Geral do Município - PGM, no uso de suas atribuições legais, nos termos do § 6º do art. 12 da LCM nº 21/2023, RESOLVEM reunir as normas aplicáveis e estabelecer a distribuição de processos, a divisão de áreas de atuação entre os seus membros e a organização da rotina de trabalho da PGM, ad referendum do Chefe do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE, DA COMPETÊNCIA E DA ESTRUTURA BÁSICA DA PGM

Art. 1º A Procuradoria-Geral do Município - PGM é órgão público integrante da Administração Superior do Poder Executivo municipal, com autonomia técnica e administrativamente vinculado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, constitui-se como instituição que representa o Município de Capanema, como advocacia geral, judicial, com atividades de consultoria e assessoramento jurídico aos órgãos do Poder Executivo municipal.

Art. 2º A PGM, integrada somente por Procuradores Municipais de carreira, é instituição de natureza permanente, essencial à Administração Pública Municipal, à qual compete:

I - exercer, privativamente, a consultoria jurídica oficial dos órgãos públicos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo municipal;

II - representar, privativamente, o Município no âmbito judicial;

III - representar o Município no âmbito extrajudicial, perante órgãos públicos, pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, e outras atividades jurídicas que sejam afetas às áreas de competência ou delegadas pelo Chefe do Poder Executivo municipal;

IV - promover a uniformização da jurisprudência administrativa, de maneira a evitar contradição ou conflito na interpretação das leis e de atos administrativos, mediante a emissão de pareceres e outros atos, na forma deste Regimento;

V - supervisionar e coordenar os trabalhos de apuração de liquidez e certeza da dívida ativa do Município, tributária e de qualquer outra natureza, bem como inscrever, cobrar e executar a dívida ativa;

VI - orientar e determinar as diligências necessárias para o cumprimento de decisões judiciais e pedidos de extensão de julgados relacionados com a Administração Pública municipal;

VII - requisitar a qualquer órgão da Administração Pública municipal processos, documentos, certidões, cópias, exames, diligências, informações e esclarecimentos necessários à defesa dos interesses do Município, sempre de forma escrita e fundamentada, assinalando-se prazo razoável para cumprimento, de acordo com a urgência e complexidade do caso;

VIII - realizar o controle prévio de legalidade de todos os processos de contratação, convênios, parcerias e documentos congêneres, além da análise prévia da documentação relativa à celebração de qualquer instrumento contratual que gere obrigações para o Município;

IX - elaborar minutas padronizadas de editais de licitação e atos de contratação, tais como contratos, convênios, ajustes e acordos e minutas de qualquer ato de contratação;

X - elaborar representações sobre inconstitucionalidade de leis, ouvido o Chefe do Poder Executivo municipal;

XI - propor as medidas judiciais cabíveis em defesa dos interesses do Município;

XII - propor ao Chefe do Poder Executivo municipal a declaração de nulidade de atos administrativos;

XIII - receber citações, intimações e notificações em nome do Município de Capanema;

XIV - desistir, transigir, firmar compromissos e reconhecer pedidos nas ações envolvendo o Município de Capanema, na forma deste Regimen-

to;

XV - decidir sobre a propositura de ação rescisória, bem como sobre a não interposição de recurso nos processos judiciais;

XVI - intermediar a celebração de contratos, acordos e convênios relacionados à qualificação funcional dos Procuradores Municipais, bem como para a ampliação da defesa judicial do Município;

XVII - colaborar com estudos, informações e opiniões técnicas para a realização de decisões políticas do Chefe do Poder Executivo e da melhoria dos serviços e políticas públicas;

XVIII - examinar pedidos e requerimentos individuais ou coletivos dos cidadãos do Município no que tange à legalidade e possibilidade jurídica, caso necessário, após análise e manifestação do órgão competente, na forma deste Regimento;

XIX - participar e acompanhar juridicamente a fiscalização da legalidade dos atos administrativos e a fiscalização do cumprimento da Constituição Federal e da legislação;

XX - promover a confecção e a correção de projetos de lei e de minutas de regulamentos, além de realizar a consolidação e zelar pela coerência da legislação municipal;

XXI - realizar outras atribuições e atividades afins no âmbito de sua competência, sempre visando ao controle de legalidade e ao interesse público, ainda que não expressamente prevista em norma jurídica, desde que configure um poder-dever implícito da carreira da advocacia pública.

Art. 3º A PGM tem em sua estrutura básica:

I - o Gabinete de cada Procurador Municipal, subdivididos da seguinte forma:

a) 1º Gabinete da PGM;

b) 2º Gabinete da PGM.

II - a Divisão de Atendimento e de Processamento de Dados da PGM;

III - a Divisão da Dívida Ativa;

IV - a Câmara de Conciliação Extrajudicial do Município.

CAPÍTULO II

DOS GABINETES DOS PROCURADORES MUNICIPAIS

Art. 4º Para fins de distribuição de processos, de divisão de áreas de atuação entre os seus membros e a organização da rotina de trabalho da PGM, os Gabinetes de cada Procurador serão constituídos e denominados de 1º Gabinete da PGM e de 2º Gabinete da PGM.

§ 1º A subdivisão dos Gabinetes dos Procuradores Municipais em duas unidades administrativas possui caráter meramente formal, para melhor organização e eficiência no exercício dos programas específicos previstos neste Regimento Interno.

§ 2º Os Gabinetes são subdivisões da Procuradoria-Geral do Município em programas específicos de atuação, não constituindo nulidade se determinado assunto for resolvido por uma unidade ao invés de outra, observando-se o disposto no art. 31.

§ 3º Ambos os Gabinetes da PGM exercem autonomamente todas as competências previstas no art. 2º deste Regimento Interno, respeitada a ordem preferencial de competências estabelecida neste instrumento.

§ 4º Não há qualquer hierarquia entre os Procuradores Municipais titulares de cada Gabinete da PGM.

§ 5º Os Procuradores Municipais responsáveis por cada Gabinete gozarão dos mesmos direitos e prerrogativas.

§ 6º Os pareceres, requisições, recomendações ou qualquer manifestação exarada por um Gabinete serão consideradas manifestações da Procuradoria-Geral do Município, salvo quando este Regimento Interno ou a legislação exigir a atuação em conjunto de todos os Procuradores Municipais.

§ 7º A organização da estrutura básica da PGM não impede os respectivos membros da PGM de debaterem quaisquer assuntos jurídicos, de modo respeitoso e construtivo, de modo formal e/ou informal, sempre em benefício do Município de Capanema e/ou da PGM, devendo ser respeitadas as atribuições/competências de cada Procurador Municipal

e suas manifestações devidamente fundamentadas.

Art. 5º A Procuradoria-Geral do Município funcionará em um único local.

§ 1º Cada Procurador Municipal deve estar vinculado à um Gabinete da PGM específico, dispondo de sala própria, individual, separada de outro membro da carreira e isolada das equipes de trabalho, com instalações condignas e compatíveis com o exercício de suas funções.

§ 2º Os Gabinetes da PGM devem possuir ambiente de trabalho semelhante, compatíveis com a profissão, sendo vedada qualquer preferência ou distinção.

§ 3º Os Gabinetes da PGM, bem como os instrumentos de trabalho de cada Procurador Municipal são invioláveis, salvo consentimento do respectivo membro da PGM, sob pena de cometimento do crime previsto no art. 7º-B do Estatuto da OAB - Lei nº 8.906/1994.

§ 4º Presentes indícios de autoria e materialidade da prática de crime ou infração disciplinar punível com a pena de demissão por parte do membro da PGM, a autoridade judiciária competente poderá decretar a quebra da inviolabilidade de que trata o § 3º deste artigo, em decisão motivada, expedindo mandado de busca e apreensão, específico e pormenorizado, a ser cumprido na presença de representante da OAB, bem como as demais formalidades previstas no Estatuto da OAB - Lei nº 8.906/1994.

Art. 6º A PGM poderá ter equipe de trabalho conjunta, para auxiliar todos os Procuradores Municipais de carreira, para executar os trabalhos jurídicos a serem desenvolvidos.

§ 1º Em havendo necessidade e disponibilidade orçamentária e financeira, cada Gabinete da PGM poderá ter a sua própria equipe de trabalho para executar os trabalhos jurídicos a serem desenvolvidos, sob a chefia, a administração, a supervisão, a orientação e a responsabilidade do respectivo Procurador Municipal de carreira titular.

§ 2º A equipe de trabalho da PGM poderá ser composta por servidores efetivos da Administração Pública municipal, por servidores comissionados com natureza de assessoramento, por estagiários ou por servidores cedidos de outros Órgãos Públicos de qualquer Administração Pública, que passarão por uma seleção organizada pelos membros da PGM, caso a equipe de trabalho seja conjunta.

Art. 7º O provimento dos Procuradores Municipais em cada Gabinete da PGM se realizará pelo critério de escolha, respeitada a antiguidade.

§ 1º Será oportunizado ao Procurador Municipal mais antigo do Poder Executivo Municipal a opção pelo Gabinete da PGM que possua o conjunto de competências e atribuições específicas de sua preferência.

§ 2º Sempre que o cargo de um titular de um Gabinete da PGM ficar vago será oportunizado ao Procurador Municipal mais antigo a opção pelo Gabinete da PGM de sua preferência, antes da nomeação de um novo Procurador Municipal de carreira.

§ 3º A formalização da local de trabalho dos Procuradores Municipais, nos respectivos Gabinetes da PGM, será realizada por portaria, a ser emitida pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a opção formalizada pelo Procurador.

§ 4º Após a expedição da portaria indicada no § 3º deste artigo, somente será realizada a alteração do Procurador Municipal titular de um determinado Gabinete da PGM por acordo entre os Procuradores, por vacância do cargo ou por alteração na composição dos membros da PGM que importe na reestruturação deste Regimento Interno.

CAPÍTULO III DOS PROGRAMAS DE ATUAÇÃO

Art. 8º A PGM desenvolverá os seguintes Programas:

- I - Programa Consultoria;
- II - Programa Contencioso Administrativo;
- III - Programa apoio às Contratações Públicas;
- IV - Programa apoio a Gestão de Pessoas;

- V - Programa Assessoramento em Atividades Administrativas;
- VI - Programa Gestão da Legislação Municipal;
- VII - Programa Educação Jurídica;
- VIII - Programa Contencioso Judicial Constitucional e Administrativo;
- IX - Programa Contencioso Judicial Civil;
- X - Programa Contencioso Judicial Previdenciário;
- XI - Programa Contencioso Judicial Trabalhista;
- XII - Programa Contencioso Judicial Geral;
- XIII - Programa Defesa do Patrimônio Público, do Meio Ambiente e Urbanismo;
- XIV - Programa Execução Fiscal;
- XV - Programa Contencioso Administrativo em matéria tributária;
- XVI - Programa Contencioso Judicial em matéria tributária;
- XVII - Programa Assessoramento em matéria tributária.

Seção I Programa Consultoria

Art. 9º São atribuições do Programa Consultoria:

- I - emitir parecer escrito sobre consultas formuladas por escrito pelos órgãos da administração direta, relativamente a quaisquer matérias da área jurídica, salvo os assuntos pertinentes a um programa de atuação de responsabilidade preferencial do outro Gabinete da PGM;
- II - responder oralmente às consultas formuladas oralmente pelos agentes e servidores públicos, exceto se for caso de maior complexidade, quando será observado o inciso I deste artigo;
- III - atender o Chefe do Poder Executivo, os Secretários Municipais, os Diretores e Chefes de órgãos municipais, prestando-lhes a orientação necessária para o bom desenvolvimento das atividades públicas.

Seção II Programa Contencioso Administrativo

Art. 10. São atribuições do Programa Contencioso Administrativo:

- I - manifestar nos processos administrativos em que algum ato praticado pela Administração esteja sendo impugnado;
- II - provocar a instauração de processo administrativo em órgãos estaduais ou federais, em defesa dos interesses do Município de Capanema;
- III - apresentar recursos administrativos em quaisquer instâncias, relativamente a processos administrativos em que o Município de Capanema seja interessado;

Seção III Programa Apoio às Contratações Públicas

Art. 11. São atribuições do Programa apoio às Contratações Públicas:

- I - prestar consultoria sobre os processos de contratação de todos os órgãos municipais, nos termos da Lei Complementar Municipal (LCM) nº 14/2022;
- II - emitir pareceres sobre assuntos jurídicos solicitados pelo(s) Agente(s) de Contratação e Pregoeiro(s);
- III - realizar o controle de legalidade das contratações de todos os órgãos públicos municipais, na forma da LCM nº 14/2022, incluindo o controle prévio de legalidade de contratações diretas, alterações ou prorrogações contratuais, repactuações, reajustes, reequilíbrios de preços, acordos, termos de cooperação, termos de fomento, parcerias, convênios, ajustes, adesões a atas de registro de preços, outros instrumentos congêneres e de seus termos aditivos;
- IV - redigir e atualizar as minutas padronizadas de editais, contratos, atas de registro de preços e documentos anexos das contratações públicas;
- V - zelar pela aplicabilidade esmerada da LCM nº 14/2022 e pela implementação gradativa de todos os seus instrumentos e institutos, coordenando ou participando de grupos de estudos e de trabalho para o aperfeiçoamento de agentes públicos e privados.

Seção IV

Programa Apoio à Gestão de Pessoas

Art. 12. São atribuições do Programa apoio à Gestão de Pessoas:

- I - prestar consultoria sobre atos de gestão de pessoas de todos os órgãos municipais;
- II - prestar orientação jurídica à Comissão Disciplinar em processo administrativo ou sindicância em que se apura infração disciplinar de servidor público municipal;
- III - assessorar o Departamento de Gestão de Pessoas no exercício de suas atividades, emitindo orientações e pareceres;
- IV - manifestar previamente sobre os aspectos jurídicos relacionados à contratação de pessoal;
- V - prestar orientação jurídica às Comissões Especiais de Avaliação de Estágio Probatório (CEAEP's), à Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho (COPAD), bem como às Comissões de Avaliação de Promoção na Carreira (CAPC's);
- VI - encaminhar os casos ao órgão competente para avaliar a abertura de processo administrativo disciplinar, sindicância ou apuração específica em face de agente público municipal, nas hipóteses legais de responsabilidade funcional.

Seção V

Programa Assessoramento em Atividades Administrativas

Art. 13. São atribuições do Programa Assessoramento em atividades Administrativas:

- I - auxiliar, quando solicitado, os órgãos da administração municipal na elaboração de atos administrativos não normativos diversos;
- II - prestar orientação na elaboração de convênios e consórcios de interesse do Município;
- III - prestar assessoramento jurídico aos diversos órgãos do Município, aconselhando-os e orientando-os a respeito da observância da legislação e das decisões judiciais;
- IV - prestar assessoramento jurídico em assuntos que não esteja compreendido nos outros programas.

Seção VI

Programa Gestão da Legislação Municipal

Art. 14. São atribuições do Programa Gestão da Legislação Municipal:

- I - proceder ao estudo permanente da legislação municipal, propondo as revisões necessárias, de forma a compatibilizá-la com a Constituição Federal, a Constituição Estadual e a Lei Orgânica Municipal;
- II - assessorar os órgãos municipais nas propostas de alteração ou criação de novas leis municipais;
- III - auxiliar aos órgãos municipais na elaboração ou revisão de seus regulamentos e regimentos internos;
- IV - elaborar as razões de veto das normas submetidas à sanção do Chefe do Poder Executivo, desde que contrárias à Constituição Federal, Constituição Estadual ou Lei Orgânica Municipal;
- V - preparar anteprojeto e projeto de leis de iniciativa do Chefe do Poder Executivo, incluindo as respectivas justificativas;
- VI - preparar ou analisar a juridicidade dos Decretos a serem emitidos ou já emitidos pelo Chefe do Poder Executivo;
- VII - propor as medidas que julgar necessárias para uniformização da jurisprudência administrativa e a consolidação da legislação municipal;
- VIII - assessorar na ações necessárias às publicações legais, na gestão do sistema de leis municipais e na disponibilização dos atos normativos do Poder Executivo municipal no portal eletrônico do Município.

Seção VII

Programa Educação Jurídica

Art. 15. São atribuições do Programa Educação Jurídica:

- I - constituir-se em centro de estudos jurídicos, com a finalidade de dar

apoio jurídico aos demais órgãos do Município;

- II - participar da organização de concursos para ingresso na carreira de Procurador Municipal bem como promover a seleção de estagiários;
- III - organizar e promover encontros, seminários, cursos, estágios e treinamentos, bem como a inscrição de Procurador Municipal em cursos de especialização e atividades correlatas;
- IV - propor a celebração de parcerias com instituições de ensino superior ou conveniadas, visando à participação de Procuradores Municipais em cursos de especialização, mestrado e doutorado;
- V - divulgar matéria doutrinária, legislativa e jurisprudencial de interesse dos órgãos da PGM;
- VI - efetivar a catalogação de pareceres e trabalhos forenses, bem como da legislação, doutrina e jurisprudência relacionadas às atividades e os fins da Administração Pública;
- VII - administrar e atualizar a Biblioteca da PGM.

Seção VIII

Programa Contencioso Judicial Constitucional e Administrativo

Art. 16. São atribuições do Programa Contencioso Judicial Constitucional e Administrativo:

- I - defender os interesses do Município de Capanema nas ações judiciais em que se discutem matérias de cunho constitucional ou administrativo, tais como autonomia municipal, competência legislativa e nulidade de ato administrativo;
- II - redigir e encaminhar as informações a serem prestadas nas ações diretas de inconstitucionalidade de leis municipais, perante o Tribunal de Justiça do Paraná;
- III - redigir as informações a serem prestadas pelas autoridades do Poder Executivo nas ações de mandados de segurança, salvo quando os mandados de segurança forem impetrados para garantir os direitos e prerrogativas dos Procuradores Municipais, ou quando a Procuradoria-Geral do Município ingressar no feito contra a autoridade coatora, nos termos do art. 7º, II, da Lei 12.016/2009.

Seção IX

Programa Contencioso Judicial Civil

Art. 17. São atribuições do Programa Contencioso Judicial Civil:

- I - fazer a defesa dos interesses do Município de Capanema nas ações judiciais em que se discutem matérias de natureza civil, tais como locação de imóvel, indenizações por acidente de veículos e dano moral, cobrança, execução contra a Fazenda Pública;
- II - propor as ações judiciais cabíveis, cuja demanda se trate de matéria de natureza civil, tais como, despejo, reintegração de posse e cobrança.

Seção X

Programa Contencioso Judicial Previdenciário

Art. 18. São atribuições do Programa Contencioso Judicial Previdenciário:

- I - propor as ações judiciais necessárias à defesa dos interesses do Município de Capanema sobre matéria previdenciária;
- II - defender o Município de Capanema nas ações judiciais em matéria previdenciária.

Seção XI

Programa Contencioso Judicial Trabalhista

Art. 19. São atribuições do Programa Contencioso Judicial Trabalhista:

- I - defender o Município nas ações trabalhista, em qualquer órgão do Poder Judiciário;
- II - fazer defesa judicial das ações trabalhistas entre terceiros em que se discute a responsabilidade subsidiária ou solidária do Município de Capanema;
- III - propor as ações judiciais necessárias contra servidor, relativamente

a danos causados ao Município de Capanema no exercício das atividades estatutárias ou celetistas.

Seção XII
Programa Contencioso Judicial Geral

Art. 20. São atribuições do Programa Contencioso Judicial Geral propor as ações judiciais necessárias e defender o Município de Capanema nas ações judiciais em que se discutem matérias não abrangidas pelos programas específicos.

Parágrafo único. Além do disposto no caput deste artigo, integram as atribuições do Programa Contencioso Judicial Geral a atuação na formação e pagamento dos precatórios judiciais e de requisições de pequeno valor.

Seção XIII
Programa Defesa do Patrimônio Público, do Meio Ambiente e Urbanismo

Art. 21. São atribuições do Programa Defesa do Patrimônio Público, do Meio Ambiente e Urbanismo representar o Município em processos ou ações de qualquer natureza, cujo objeto principal, incidente ou acessório, verse sobre direitos reais ou possessórios, patrimônio imobiliário, urbanismo, meio ambiente, recursos hídricos de domínio do Município e patrimônio de valor histórico, turístico, cultural, artístico e paisagístico, competindo-lhe especialmente:

I - executar, amigável ou judicialmente, as desapropriações de interesse do Município;

II - preparar os atos que impliquem limitação do direito de propriedade;

III - elaborar os atos e contratos que tenham por objeto adquirir imóveis ou alienar, arrendar, onerar e gravar bens imóveis de propriedade do Município;

IV - emitir parecer em processos administrativos de sua competência e responder às consultas que lhe forem formuladas;

V - propor as ações extrajudiciais e judiciais necessárias à proteção do patrimônio público, meio ambiente e das regras urbanísticas;

VI - defender os interesses do Município de Capanema em ações judiciais que se discutem questões sobre o patrimônio público, ambientais ou urbanísticas;

VII - propor as medidas cabíveis para responsabilizar agentes, servidores ou qualquer pessoa que cause danos ao patrimônio público municipal ou que transgredirem as normas previstas nas Leis Federais n° 8.429/1992, n° 9.605/98 e n° 12.846/2013.

Seção XIV
Programa Execução Fiscal

Art. 22. São atribuições do Programa Execução Fiscal:

I - promover a cobrança judicial da dívida ativa do Município;

II - promover estudos de viabilidade das execuções fiscais de baixo valor, propondo as medidas necessárias para a dispensa da cobrança, se for o caso;

III - adotar providências tendentes ao aprimoramento da cobrança da dívida ativa;

IV - requisitar diligências a serem realizadas pelos servidores do Departamento da Receita Municipal, especialmente no que tange à fiscalização e cumprimento da legislação municipal.

Seção XV
Programa Contencioso Administrativo em Matéria Tributária

Art. 23. São atribuições do Programa Contencioso Administrativo em matéria tributária:

I - emitir parecer nos processos administrativos em que se esteja impugnando lançamento tributário;

II - manifestar nos processos administrativos de repetição do indébito;

III - provocar a instauração de processo administrativo em órgãos estaduais ou federais, em defesa dos interesses do Município de Capanema, em matéria tributária e/ou previdenciária;

IV - apresentar recursos administrativos em quaisquer instâncias, relativamente a processos administrativos que o Município de Capanema seja interessado e se discuta matéria tributária e/ou previdenciária;

V - atuar em processos administrativos submetidos ao Conselho de Contribuintes, quando houver, emitindo parecer sobre a matéria neles versada e fazendo-se representar nas sessões do Conselho;

VI - requisitar aos agentes públicos municipais competentes, certidões, informações e diligências necessárias ao desempenho de suas funções;

VII - emitir parecer decisório, em primeira instância, de processos administrativos tributários/fiscais, conforme o disposto no Código Tributário Municipal;

VIII - requisitar diligências a serem realizadas pelos servidores do Departamento da Receita Municipal, especialmente no que tange à fiscalização e cumprimento da legislação municipal.

Seção XVI
Programa Contencioso Judicial em Matéria Tributária

Art. 24. São atribuições do Programa Contencioso Judicial em matéria tributária:

I - representar a Fazenda Pública do Município em quaisquer ações, relativas à matéria tributária;

II - elaborar as informações a serem prestadas pelas autoridades do Poder Executivo, em matéria tributária;

III - representar a Fazenda Municipal nos processos de inventário, arrolamento e partilha de bens e nos falimentares, concurso de credores, leilões, venda judicial e demais atos de alienação judicial ou extrajudicial.

Seção XVII
Programa Assessoramento em Matéria Tributária

Art. 25. São atribuições do Programa Assessoramento em matéria tributária:

I - prestar assessoramento jurídico em matéria tributária;

II - sugerir a revisão de entendimento administrativo adotado em matéria tributária pelos órgãos públicos municipais, quando a modificação melhor atender ao interesse público ou for mais compatível com a doutrina e a jurisprudência predominantes;

III - emitir parecer em consultas formuladas pelos órgãos da administração direta sobre matéria tributária;

IV - coordenar e supervisionar a Divisão de Dívida Ativa da PGM, bem como orientar e assessorar as cobranças administrativas e extrajudiciais da dívida ativa do Município;

V - requisitar diligências a serem realizadas pelos servidores do Departamento da Receita Municipal, especialmente no que tange à fiscalização e cumprimento da legislação municipal.

CAPÍTULO IV
DA DIVISÃO DOS PROGRAMAS ENTRE OS GABINETES DA PGM

Art. 26. Compete preferencialmente ao 1º Gabinete da PGM os seguintes programas específicos:

I - Programa Consultoria dos seguintes órgãos públicos:

a) Secretaria Municipal de Logística e Contratações Públicas - SELOG;

b) Secretaria Municipal de Administração - SECAD;

c) Secretaria Municipal de Aceleração Econômica e Inovação - SECON;

d) Secretaria Municipal de Esportes e Lazer - SESP;

e) Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA.

II - Programa Contencioso Administrativo dos órgãos mencionados nas alíneas "a" a "e" do inciso I deste artigo;

III - Programa apoio às Contratações Públicas;

IV - Programa apoio à Gestão de Pessoas;
V - Programa Assessoramento em Atividades Administrativas dos órgãos mencionados nas alíneas "a" a "e" do inciso I deste artigo;
VI - Programa Gestão da Legislação Municipal;
VII - Programa Educação Jurídica (50%);
VIII - Programa Defesa do Patrimônio Público, do Meio Ambiente e Urbanismo (50%).

Parágrafo único. O 1º Gabinete fará a gestão do Programa apoio às Contratações Públicas, permitindo-se a atuação do 2º Gabinete, mediante solicitação do 1º Gabinete e aceite do 2º Gabinete, especialmente nas contratações relacionadas aos órgãos públicos indicados no Programa de Consultoria do 2º Gabinete, mantendo-se a autonomia técnica de cada membro da PGM.

Art. 27. Compete preferencialmente ao 2º Gabinete da PGM os seguintes programas específicos:

I - Programa Consultoria dos seguintes órgãos públicos:
a) Chefia de Gabinete - GAPRE;
b) Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SEAMA;
c) Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC;
d) Secretaria Municipal da Família e Evolução Social - SEFAM;
e) Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE;
f) Secretaria Municipal da Fazenda Pública - SEFAZ;
g) Secretaria Municipal de Viação e Obras - SEMOB.
II - Programa Contencioso Administrativo dos órgãos mencionados nas alíneas "a" a "g" do inciso I deste artigo;
III - Programa Assessoramento em Atividades Administrativas dos órgãos mencionados nas alíneas "a" a "g" do inciso I deste artigo;
IV - Programa Educação Jurídica (50%);
V - Programa Contencioso Judicial Constitucional e Administrativo;
VI - Programa Contencioso Judicial Civil;
VII - Programa Contencioso Judicial Previdenciário;
VIII - Programa Contencioso Judicial Trabalhista;
IX - Programa Contencioso Judicial Geral;
X - Programa Defesa do Patrimônio Público, do Meio Ambiente e Urbanismo (50%);
XI - Programa Execução Fiscal;
XII - Programa Contencioso Administrativo em matéria tributária;
XIII - Programa Contencioso Judicial em matéria tributária;
XIV - Programa Assessoramento em matéria tributária.

Parágrafo único. O 2º Gabinete fará a gestão dos Programas Contenciosos Judiciais, permitindo-se a atuação do 1º Gabinete, mediante solicitação do 2º Gabinete e aceite do 1º Gabinete, especialmente nas demandas judiciais decorrentes das áreas e dos programas de atuação administrativa do 1º Gabinete, mantendo-se a autonomia técnica de cada membro da PGM.

Art. 28. Qualquer Procurador Municipal poderá analisar os casos designados pelo Chefe do Poder Executivo municipal e os relativos à Controladoria Geral do Município - CGM, observando-se, preferencialmente, às áreas e programas dos respectivos Gabinetes.

CAPÍTULO V

DA ORGANIZAÇÃO DA ATUAÇÃO DOS MEMBROS DA PGM

Art. 29. A divisão das áreas e programas de atuação entre os membros da PGM não prejudica e não impede a atuação em conjunto dos Procuradores Municipais, sempre que for necessário, em benefício do interesse público, especialmente nas hipóteses em que haja o envolvimento de conhecimentos multidisciplinares e afetação de serviços de áreas, órgãos ou programas sob a responsabilidade de ambos os Gabinetes da PGM.

Art. 30. Em regra, somente um membro da PGM atuará em cada caso/processo, não podendo um Procurador Municipal interferir/contrariar uma decisão/manifestação jurídica fundamentada tomada por out-

ro membro da PGM, salvo, nas hipóteses cabíveis de recurso ou nos casos de flagrante inconstitucionalidade, ilegalidade, abuso e/ou desvio de poder, atuação fora de sua competência/atribuição e atraso injustificável, desproporcional e desarrazoado, sempre de modo fundamentado.

§ 1º Previamente à reanálise do caso/processo por outro Procurador, na hipótese em que já há manifestação de outro membro da PGM, o novo Procurador que atuar no caso ouvirá o Procurador primitivo do caso, para, querendo, revisar a própria manifestação.

§ 2º Considera-se desarrazoado o período superior a 2 (dois) meses, salvo a complexidade da matéria ou a demanda extraordinária dos serviços jurídicos sob a responsabilidade do respectivo Procurador.

§ 3º A complexidade da matéria ou a demanda extraordinária dos serviços jurídicos sob a responsabilidade do respectivo Procurador devem ser comunicados formalmente ao Chefe do Poder Executivo municipal.

§ 4º Os membros da PGM poderão formular acordos verbais e/ou escritos entre si para estudo/análise, administração e execução de suas atividades, com fundamento no princípio da cooperação, sempre de acordo com o princípio da boa-fé objetiva, visando ao cumprimento e execução escorreita das competências e atribuições da PGM e do cargo de Procurador Municipal.

§ 5º A PGM se manifesta especialmente por meio de parecer jurídico, podendo se manifestar também por outros documentos formais, independentemente de suas denominações, bem como responder consultas de modo verbal/informal, na hipótese de a consulta ser formulada, também, de modo verbal/informal.

Art. 31. Os membros da PGM serão substituídos temporariamente ou auxiliados no exercício de suas atribuições nas seguintes hipóteses:

I - licenças, férias, afastamentos e ausências por compensação de horas;
II - nas hipóteses de suspeição, impedimento ou de conflito de interesses;
III - em comum acordo com o outro Procurador;
IV - por designação fundamentada do Chefe do Poder Executivo municipal;
V - em situação de urgência, justificável a posteriori;
VI - excesso extraordinário de demandas do respectivo Gabinete.

§ 1º Nas hipóteses previstas nos incisos I, II e V do caput deste artigo, o Procurador Municipal substituto ou auxiliar passará a responder automaticamente pelo expediente do Gabinete ou dos casos específicos sob a responsabilidade do Procurador substituído ou auxiliado, sendo desnecessária a emissão de ato formal para essas situações.

§ 2º O Chefe do Poder Executivo, em ato formal e com justificativa idônea, poderá designar um determinado membro da PGM para a atuação em um caso específico, que integre as atribuições de outro Procurador, considerando-se o interesse público, especialmente quando houver razões relacionadas com a especialização específica ou experiência de um determinado membro da PGM sobre aquele tema/matéria em questão.

§ 3º Salvo nos casos de processos judiciais, situações urgentes ou determinação do Chefe do Poder Executivo municipal, os Procuradores Municipais substituído e substituto poderão acordar que determinados casos/processos somente serão analisados pela PGM após o retorno do titular do respectivo Gabinete responsável.

§ 4º Nas hipóteses deste artigo, quando um caso/processo for despachado pelo Procurador substituto, quando do retorno do Procurador substituído, o caso/processo retornará à responsabilidade deste, no estado/fase em que se encontrar o caso/processo, salvo em havendo acordo entre os membros da PGM em sentido contrário.

§ 5º A atuação de um Procurador nos assuntos afetos à atribuição de outro Procurador, fora das hipóteses previstas neste Regimento Interno, não gera a nulidade do ato ou do processo, sem prejuízo da apuração da responsabilidade funcional dos envolvidos, caso necessário.

§ 6º Quando houver questões interdisciplinares que envolvam órgãos e/ou assuntos afetos às atribuições de ambos os Procuradores, haverá,

preferencialmente, a atuação conjunta dos membros da PGM ou outra solução acordada, observando-se a eficiência administrativa.

Art. 32. Prezando pelo interesse público, os Gabinetes da PGM devem manter seus prazos em dia, providenciando para que sejam proferidas as necessárias manifestações jurídicas em datas anteriores aos vencimentos dos prazos;

§ 1º Será considerado excesso extraordinário de demandas:

I - os casos em que apareçam repentinamente para serem apreciados por meio de manifestação jurídica estritamente necessária, sem a qual não é possível o prosseguimento do caso, e que tal circunstância não seja de culpa do respectivo Gabinete;

II - os processos administrativos e/ou judiciais que, por motivos não vinculados à PGM, surgirem de modo inesperado ou imprevisível, como, por exemplo, a urgência a ser resolvida na mesma semana e que exija insuperável manifestação jurídica a respeito;

III - os processos administrativos e/ou judiciais em volume superior à média da carga semanal de trabalho do respectivo Gabinete da PGM, sempre observada a proporcionalidade do caso concreto;

IV - a observância das determinações e designações legais e formais expedidas pelo Chefe do Poder Executivo municipal.

§ 2º Não será considerado excesso extraordinário de demandas do respectivo Gabinete:

I - os processos administrativos e/ou judiciais que são da atribuição do Gabinete e que, por qualquer motivo, não foi elaborada a manifestação jurídica cabível no prazo legal e/ou razoável;

II - os processos administrativos e/ou judiciais não despachados no tempo e modo legalmente previstos, por motivos vinculados ao respectivo Gabinete.

§ 3º Na hipótese de um Gabinete tiver de cumprir prazo no último dia do respectivo vencimento, em processos administrativos e judiciais, as demandas urgentes do respectivo Gabinete, que surgirem repentinamente e sem previsibilidade, não serão consideradas excesso extraordinário de demandas, salvo se tais casos forem em volume superior à média da carga semanal de trabalho do respectivo Gabinete da PGM, que desestabilize injustificadamente a organização e administração do Gabinete ou seja caso de complexidade distinta da ordinária, que coloque em risco o interesse público.

§ 4º Em se tratando de excesso extraordinário de demandas de um Gabinete, os membros da PGM poderão acordar como se dará a redistribuição dos processos, em respeito ao interesse público.

§ 5º Na hipótese de um membro da PGM optar por levar o caso de excesso extraordinário de demandas do respectivo Gabinete diretamente ao Chefe do Poder Executivo municipal, este poderá determinar, formalmente, a redistribuição dos processos, em respeito ao interesse público, de forma específica ou temporária, de acordo com as circunstâncias do caso concreto.

§ 6º Em havendo reiterados prazos não observados pelos Gabinetes da PGM ou frequentes casos de excesso ordinário ou extraordinário de demandas de um ou de outro, essas circunstâncias poderão ser apuradas para averiguar as causas, para permitir a definição da melhor solução permanente e sustentável, como, por exemplo:

I - a estruturação de equipe de trabalho e de apoio específica para cada Gabinete;

II - a reformulação da divisão dos programas de cada Gabinete;

III - a ampliação do número de membros da PGM;

IV - a capacitação de servidores dos órgãos públicos municipais envolvidos;

V - a contratação de ferramentas tecnológicas que possam automatizar e agilizar alguns serviços de competência da PGM.

CAPÍTULO VI DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DA PGM

Art. 33. Integram o conjunto de atribuições dos membros da PGM, além das previstas na Constituição Federal, no art. 12 da Lei Comple-

mentar Municipal nº 21/2023, no art. 39 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023, na Lei Complementar nº 14/2022 e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis:

I - prestar a consultoria jurídica oficial aos órgãos públicos do Poder Executivo municipal;

II - representar o Município no âmbito judicial, independentemente de procuração;

III - promover as ações judiciais necessárias à defesa dos interesses do Município;

IV - atuar extrajudicialmente em defesa dos interesses do Município, no âmbito de suas atribuições;

V - requisitar ou avocar processo administrativo, para a defesa dos interesses do Município de Capanema, mediante ato administrativo formal e motivado assinado pelo Procurador, estando o uso das informações requisitadas ou os processos avocados vinculados ao motivo apresentado;

VI - requerer diligências, certidões e esclarecimentos de órgãos e agentes públicos municipais, que se fizerem necessárias ao desempenho de suas funções, para a defesa dos interesses do Município de Capanema;

VII - fiscalizar o cumprimento do ordenamento jurídico, respeitando-se as suas atribuições, para a defesa dos interesses do Município de Capanema;

VIII - atuar em comissões, conselhos, comitês e grupo de estudos em que a Lei determine a participação de membro da PGM;

IX - participar e marcar reuniões, bem como solicitar audiência com autoridades, membros de entidades e instituições da iniciativa privada no cumprimento de suas atribuições ou na defesa dos interesses do Município de Capanema e do interesse público;

X - chefiar, administrar e responder pelo seu Gabinete e pela sua equipe de trabalho, quando houver;

XI - adotar, nos limites de suas atribuições, as providências cabíveis contra irregularidades de que tenha conhecimento em razão do cargo;

XII - emitir recomendações e sugerir providências de ordem jurídica a órgãos municipais;

XIII - propor ao Chefe do Poder Executivo a declaração de nulidade de atos administrativos da Administração Direta;

XIV - solicitar a aquisição de bens e a contratação de serviços relacionados à estrutura do Gabinete e às competências da PGM;

XV - exercer outras atividades afins indicadas na legislação, especialmente no Estatuto do OAB - Lei nº 8.906/1994.

Parágrafo único. A representação extrajudicial do membro da PGM compreende a defesa dos interesses do Município junto a órgãos públicos dos três poderes de todos os entes federados, incluindo o Ministério Público, os Tribunais de Contas, a Polícia Civil, a Polícia Militar, a Polícia Federal, a Polícia Rodoviária Federal, a Receita Federal, Cartórios e Serventias, entre outros, cuja demanda decorra dos órgãos ou dos assuntos afetos às atribuições do Procurador ou por solicitação do Chefe do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO VII DOS PRINCÍPIOS, PRERROGATIVAS, DIREITOS, GARANTIAS E DEVERES DOS MEMBROS DA PGM

Art. 34. São aplicáveis à PGM e aos Procuradores Municipais, dentre outros, os princípios da independência técnica funcional, da juridicidade, da igualdade entre seus membros, da isonomia, da moralidade, da probidade administrativa, da eficiência, da vedação ao retrocesso, do devido processo legal, da inviolabilidade no exercício da profissão, da proporcionalidade, do direito adquirido, da razoabilidade, do ato jurídico perfeito, da dignidade da pessoa humana e da valorização da carreira funcional.

Art. 35. Sem prejuízo de outras previstas na legislação, constituem-se prerrogativas, direitos e garantias dos membros da PGM:

I - irredutibilidade de vencimentos;

II - independência técnica funcional de seus atos;

III - dispor de sala/gabinete próprio, individual, separado de outro

membro da carreira e isolada de sua equipe de trabalho, com instalações condignas e compatíveis com o exercício de suas funções;

IV - a inviolabilidade de seu gabinete, escritório ou local de trabalho, bem como de seus instrumentos de trabalho, de sua correspondência escrita, eletrônica, telefônica e telemática, desde que relativas ao exercício da advocacia pública;

V - a inviolabilidade por seus atos e manifestações no exercício de suas funções, não sendo passíveis de responsabilização por suas opiniões técnicas, ressalvada a hipótese de dolo ou fraude;

VI - relacionar-se com os meios de comunicação social ou por intermédio das redes sociais, desde que se porte de forma prudente, com finalidade informativa e de esclarecimento de fatos ocorridos e de programas ou políticas públicas em andamento, a fim de contribuir com informações técnicas e opiniões jurídicas, sem ofensas pessoais e sem violação de dados sigilosos;

VII - a distribuição dos honorários de sucumbência provenientes das demandas judiciais que o Município de Capanema seja parte, independentemente da divisão das áreas de atuação dos profissionais, respeitando-se o princípio da igualdade no que tange aos honorários efetivamente depositados, em conta judicial, após a posse de cada Procurador, na forma do Decreto Municipal nº 7.610/2024. A apropriação dos valores pagos a título de honorários sucumbenciais como se fosse verba pública pelo Poder Executivo municipal configura apropriação indevida;

VIII - requisitar informações ou diligências a qualquer órgão público municipal, a fim de subsidiar elaboração de pareceres ou peças jurídicas, em defesa dos interesses do Município;

IX - obter certidões, sem despesas, necessárias à elaboração de pareceres ou peças jurídicas, de quaisquer órgãos públicos municipais;

X - direito de acesso, retificação e complementação dos dados e informações relativos à sua pessoa, existentes nos órgãos públicos municipais;

XI - porte e uso da carteira funcional, com poderes para fiscalizar a legislação municipal, no âmbito de suas atribuições;

XII - adentrar em repartições públicas municipais, a qualquer momento, para verificar fatos e fazer cumprir as leis, no âmbito de suas atribuições;

XIII - a representação do Município de Capanema, independentemente de procuração, no âmbito judicial e extrajudicial;

XIV - é vedada a remoção de ofício dos membros da PGM sem amparo em requisitos objetivos e prévios, devendo-se garantir o devido processo legal, a ampla defesa e a motivação do ato;

XV - os membros da PGM, no exercício de suas atribuições, não podem ser presos ou responsabilizados pelo descumprimento de decisões judiciais. A responsabilização dos gestores não pode ser confundida com a atividade de representação judicial e extrajudicial do advogado público;

XVI - o controle de ponto é incompatível com as atividades do membro da PGM, cuja atividade intelectual exige flexibilidade de horário, permitindo-se o trabalho em horários alternativos ao do expediente normal, quando não houver prejuízo aos serviços de consultoria dos órgãos públicos e ciência do Chefe do Poder Executivo municipal;

XVII - demais direitos e prerrogativas insertos no Estatuto da OAB - Lei nº 8.906/1994.

Art. 36. São alguns dos deveres dos membros de carreira da PGM, além de outros previstos em Lei:

I - exercer suas atribuições com eficiência, buscando prestar os respectivos serviços com excelência e qualidade jurídica;

II - atuar com probidade, zelo funcional, dedicação e urbanidade;

III - resistir às pressões de eventual superior hierárquico e outros que visem obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas e/ou ilegais;

IV - zelar pelo prestígio da Justiça, por suas prerrogativas e pela dignidade de suas funções;

V - zelar pelo respeito aos demais membros da PGM;

VI - tratar com urbanidade as autoridades administrativas e demais agentes públicos e privados;

VII - resguardar o sigilo sobre o conteúdo dos documentos, assuntos e

informações obtidos em razão do cargo que, por força de Lei, tenham caráter sigiloso;

VIII - atender com presteza às solicitações de auxílio dos colegas Procuradores Municipais;

IX - emitir pareceres e manifestações jurídicas com clareza, apontando os caminhos possíveis e os riscos jurídicos envolvidos, quando for o caso;

X - observar a numeração sequencial dos Pareceres Jurídicos da PGM;

XI - declarar-se suspeito, impedido ou em conflito de interesses, nos termos da legislação processual civil e de acordo com o disposto na Lei Complementar Municipal nº 14/2022;

XII - orientar a formação do(s) estagiário(s) da PGM;

XIII - desincumbir-se diariamente de seus encargos funcionais;

XIV - desempenhar com zelo e presteza, dentro dos prazos, os serviços a seu encargo;

XV - adotar medida judicial ou administrativa e praticar ato processual cabível;

XVI - zelar pela boa aplicação dos bens confiados à sua guarda;

XVII - sugerir providências com vistas ao aprimoramento dos serviços no âmbito de sua atuação;

XVIII - aperfeiçoar-se funcional e intelectualmente;

XIX - trajar-se adequadamente ao exercício das atribuições de seu cargo;

XX - operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação;

XXI - ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas;

XXII - propor ao Chefe do Poder Executivo Municipal providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos;

XXIII - participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela Administração Municipal;

XXIV - manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência.

CAPÍTULO VIII

DA ATUAÇÃO JUDICIAL DOS MEMBROS DA PGM

Art. 37. Os Procuradores Municipais poderão:

I - realizar acordos ou transações, homologáveis em juízo, para encerrar o litígio, nas causas de valor atualizado até 200 UFM (duzentas unidades fiscais municipais);

II - deixar de propor cobranças de créditos tributários ou não, em valor e condições fixadas por decreto do Poder Executivo;

III - deixar de interpor ou desistir de recursos judiciais ou requerer a extinção das ações em curso, quando a tese de defesa ou pretensão do Município estiver em confronto com:

a) enunciado de súmula do Supremo Tribunal Federal ou do Superior Tribunal de Justiça;

b) acórdão proferido pelo Supremo Tribunal Federal ou pelo Superior Tribunal de Justiça em julgamento de recursos repetitivos;

c) entendimento firmado em incidente de resolução de demandas repetitivas ou de assunção de competência;

d) enunciado de súmula do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná sobre direito local;

e) entendimento coincidente com orientação vinculante firmada no âmbito administrativo do próprio Município de Capanema, consolidada em manifestação, parecer ou súmula administrativa.

§ 1º O Procurador Municipal também poderá deixar de interpor ou desistir de recursos judiciais ou requerer a extinção das ações em curso, quando verificar a ocorrência de decadência ou de prescrição.

§ 2º Quando a causa envolver valores superiores ao limite fixado no in-

ciso I do caput deste artigo, o acordo ou a transação, sob pena de nulidade, dependerá de prévia e expressa autorização do Chefe do Poder Executivo municipal.

§ 3º Os Procuradores Municipais poderão concordar com pedido de desistência da ação, nas causas de quaisquer valores, desde que o autor renuncie expressamente à pretensão formulada na ação ou na reconvenção (art. 487, inciso III, alínea “c”, do Código de Processo Civil - CPC) e responda pelas custas e honorários advocatícios eventualmente devidos (art. 90, do CPC).

CAPÍTULO IX

DA DIVISÃO DE ATENDIMENTO E DE PROCESSAMENTO DE DADOS DA PGM

Art. 38. Compete à Divisão de Atendimento e Processamento de Dados da PGM:

- I - realizar o atendimento preliminar ao público;
- II - executar a governança do acervo documental da PGM, prioritariamente em meio digital;
- III - realizar e executar as diligências requisitadas pelos Procuradores Municipais;
- IV - auxiliar os Procuradores no desempenho de suas atribuições, redigindo minutas de documentos jurídicos;
- V - organizar a distribuição de processos físicos e digitais aos Gabinetes da PGM;
- VI - editar e protocolar documentos e peças jurídicas;
- VII - auxiliar no gerenciamento das informações do portal de transparência que sejam de responsabilidade da PGM ou de seus membros;
- VIII - auxiliar na gestão e na fiscalização das contratações da PGM;
- IX - auxiliar na realização dos atos e confecção da documentação relacionada à gestão pública da PGM;
- X - auxiliar na emissão de requerimentos e/ou requisição de empenhos, termos de recebimento dos produtos e/ou serviços e nos encaminhamentos necessários até o regular pagamento das contratações da PGM;
- XI - auxiliar na elaboração dos Relatórios Anuais de Gestão da PGM;
- XII - auxiliar na elaboração, execução e acompanhamento do orçamento anual da PGM;
- XIII - auxiliar nos procedimentos de celebração, acompanhamento da execução, controle e prestação de contas dos convênios, parcerias e demais instrumentos congêneres em que a PGM figure como gestora da contratação;
- XIV - auxiliar no controle do patrimônio da PGM;
- XV - atuar no planejamento e na execução dos processos de contratação da PGM, incluindo a elaboração de termos de referência, a realização de pesquisa de preços preliminar, entre outros documentos e diligências necessárias;
- XVI - realizar o controle de estoque do almoxarifado da PGM;
- XVII - auxiliar os demais órgãos da PGM no exercício de suas competências, conforme determinado por um membro da PGM.

CAPÍTULO X

DA DIVISÃO DA DÍVIDA ATIVA

Art. 39. Compete à Divisão da Dívida Ativa:

- I - realizar as diligências e procedimentos necessários para a apuração de liquidez e certeza da dívida ativa do Município, tributária e de qualquer outra natureza, sob a supervisão de um Procurador Municipal;
- II - realizar a inscrição em dívida ativa dos créditos vencidos e emitir a respectiva CDA, sob a supervisão de um Procurador Municipal;
- III - avaliar a regularidade, a legalidade e a observância do devido processo legal nos procedimentos realizados previamente ao encaminhamento do crédito para inscrição em dívida ativa;
- IV - monitorar os pagamentos das parcelas vincendas e em atraso de créditos inscritos em dívida ativa e posteriormente parcelados;
- V - registrar a baixa do crédito inscrito em dívida ativa pago pelo contribuinte;

VI - registrar a baixa dos créditos inscritos na dívida ativa nos demais casos previstos na legislação, após deliberação da autoridade competente;

VII - controlar os prazos prescricionais e decadenciais, promovendo as diligências cabíveis e/ou solicitando providências pelos órgãos competentes;

VIII - encaminhar a CDA ao Gabinete do Procurador Municipal para ajuizamento da execução fiscal, se for o caso;

IX - encaminhar a CDA à Divisão da Auditoria Fiscal para a realização da cobrança extrajudicial, se for o caso;

X - realizar os serviços e cumprir as orientações e requisições dos Procuradores Municipais no exercício das competências fiscais e tributárias da PGM, cumprindo os prazos estabelecidos.

§ 1º Será designado formalmente, em ato próprio, um servidor da carreira de Analista-Tributário da Receita Municipal como responsável pela execução das competências da Divisão da Dívida Ativa.

§ 2º As competências da Divisão da Dívida Ativa poderão ser executadas subsidiariamente pelos demais servidores do Departamento da Receita Municipal nas hipóteses de licenças, afastamentos, impedimento, suspeição ou acúmulo de serviço, independentemente de designação formal específica.

Art. 40. Compete ao Gabinete da PGM responsável pelo Programa Execução Fiscal, Programa Contencioso Administrativo em matéria tributária, Programa Contencioso Judicial em matéria tributária e Programa Assessoramento em matéria tributária:

I - supervisionar e coordenar os trabalhos da Divisão da Dívida Ativa na apuração de liquidez e certeza da dívida ativa do Município, tributária e de qualquer outra natureza;

II - supervisionar o procedimento de inscrição do crédito em dívida ativa e de controle de legalidade da emissão da CDA pela Divisão da Dívida Ativa;

III - cobrar judicialmente os créditos inscritos em dívida ativa;

IV - acompanhar e providenciar as medidas cabíveis para obtenção de êxito nas execuções fiscais, incluindo a definição de estratégias de busca patrimonial e solicitação de contratação de serviços terceirizados especializados que possam contribuir com a investigação patrimonial do executado;

V - requisitar a qualquer órgão da Administração Pública municipal processos, documentos, certidões, cópias, exames, diligências, informações e esclarecimentos necessários ao exercício de suas competências fiscais e tributárias para a defesa dos interesses do Município de Capanema, sempre de forma escrita e fundamentada, assinalando-se prazo razoável para cumprimento, de acordo com a urgência e complexidade do caso.

§ 1º As competências da PGM neste artigo serão coordenadas por um dos seus membros, o qual será designado formalmente em ato próprio, permitindo-se a atuação subsidiária dos demais Procuradores Municipais nas hipóteses previstas no art. 31, independentemente de designação formal específica.

§ 2º Para os fins do disposto no inciso II do caput deste artigo, o membro da PGM poderá realizar a inscrição do crédito em dívida ativa e/ou emitir a CDA diretamente, de acordo com as circunstâncias ou conforme a dinâmica interna e a rotina de trabalho estabelecidas pelo Procurador Municipal responsável.

CAPÍTULO XI

DA CÂMARA DE CONCILIAÇÃO EXTRAJUDICIAL DO MUNICÍPIO - CAMEX

Art. 41. Compete à Câmara de Conciliação Extrajudicial do Município - CAMEX dirimir conflitos entre a Administração Pública Municipal e particulares, com valor econômico equivalente a, no máximo, o teto para pagamento relativo à Requisição de Pequeno Valor - RPV contido na Lei Municipal nº 1.279/2010, nos termos deste Regimento.

Parágrafo único. Compreende-se na competências da CAMEX a pre-

venção e a resolução de conflitos que envolvam equilíbrio econômico-financeiro dos contratos administrativos celebrados pela Administração Pública Municipal com particulares, independentemente do valor resultante, quando não houver solução no âmbito dos órgãos originariamente competentes.

Art. 42. Os conflitos que são de atribuição da CAMEX abrange os casos relativos às relações contratuais ou de outra natureza, escritas ou verbais.

§ 1º É vedado à CAMEX atuar em conflitos quando se tratar de assuntos relacionados à gestão de pessoas do próprio quadro de servidores públicos efetivos, comissionados, temporários e estagiários do Município.

§ 2º A submissão do conflito à CAMEX é facultativa e será cabível apenas nos casos previstos no presente Regimento.

§ 3º A solução consensual do conflito, por meio de autocomposição, poderá se dar mediante transação, na qual haverá uma troca equilibrada e recíproca entre as partes envolvidas, observado o interesse público, a justiça do caso concreto, bem como os riscos e os custos de uma eventual ação judicial.

Art. 43. A CAMEX é composta por 5 (cinco) membros titulares e 3 (três) suplentes, da seguinte forma:

I - titulares:

- a) 2 (dois) Procuradores Municipais;
- b) 2 (dois) Analistas de Contratações;
- c) 1 (um) Auditor-Fiscal da Receita Municipal.

II - suplentes:

- a) 3 (três) Analistas de Contratações.

Parágrafo único. Os membros da CAMEX serão designados por Portaria.

Art. 44. A CAMEX somente atuará mediante pedido de solução consensual do conflito, por meios autocompositivos, formulado por qualquer interessado, mediante o seguinte procedimento:

I - o interessado formulará requerimento de conciliação, identificando de forma precisa a controvérsia em conflito, anexando os elementos documentais necessários para a sua compreensão;

II - um dos membros titulares da CAMEX será sorteado o Relator, o qual instruirá o processo e realizará o relatório do requerimento e demais provas juntadas, proferindo voto favorável ou contrário ao requerimento de conciliação extrajudicial, de forma motivada/fundamentada, encaminhando sua decisão aos demais membros da CAMEX, que decidirão de modo colegiado, em ambiente virtual ou presencial;

III - o Relator poderá, individualmente:

- a) rejeitar liminarmente o requerimento, justificadamente, quando o emprego de métodos autocompositivos for considerado inviável;
- b) determinar a retificação ou complementação do requerimento e/ou relatório, no prazo de 10 (dez) dias úteis;
- c) emitir juízo de admissibilidade e designar data para a reunião ou, se não for necessária, dispensar a realização de reunião.

IV - no curso do procedimento, realizada a reunião ou declarada a sua desnecessidade, o feito seguirá para decisão colegiada da CAMEX;

V - a decisão colegiada será formada pelo voto da maioria dos membros da CAMEX, pela aprovação ou rejeição do relatório/voto do Relator;

VI - em eventual rejeição do relatório/voto do Relator, o primeiro voto divergente será o responsável por emitir o voto com a tese vencedora;

VII - sendo favorável o julgamento ao particular, ainda que parcial, o acordo será formalizado mediante termo específico ou termo de ajustamento de conduta que, após ser homologado pelo Prefeito Municipal, constituirá título executivo extrajudicial;

VIII - a decisão administrativa que emitir juízo negativo de admissibilidade ou entender ser o caso de indeferimento ou improcedência não formará título executivo extrajudicial e não prejudicará, de qualquer modo, o suposto interesse do particular, que poderá ser apreciado pelo Poder Judiciário, nos termos da Lei;

IX - em não havendo acordo, o processo administrativo será arquivado,

devendo ser tudo relatado, de forma resumida, privilegiando os pontos mais relevantes do caso/procedimento, em relatório final, a cargo do Relator.

Parágrafo único. O procedimento de conciliação guiar-se-á pela informalidade, oralidade e busca pelo consenso.

Art. 45. Se, no curso do processo administrativo perante a CAMEX, os seus membros verificarem a necessidade de alguma diligência complementar, o procedimento poderá ser suspenso para tal finalidade, incluindo a oitiva de testemunhas.

§ 1º O processo administrativo submetido à CAMEX terá a duração máxima de 12 (doze) meses, não sendo permitida a prorrogação.

§ 2º A judicialização do conflito impede que o processo judicial seja suspenso para que haja análise por parte da CAMEX, por ser de fase exclusivamente pré-processual.

Art. 46. Não caberá recurso administrativo da decisão colegiada final da CAMEX.

§ 1º O Prefeito Municipal pode deixar de homologar a decisão colegiada final da CAMEX, desde que o faça de modo expresso, escrito e fundamentado.

§ 2º Homologada a decisão colegiada final da CAMEX pelo Prefeito Municipal, os autos serão encaminhados ao órgão competente para a execução das diligências cabíveis, até o pagamento do valor devido, por meio de indenização administrativa, se for o caso.

Art. 47. A atuação dos membros da PGM nos procedimentos da CAMEX não os tornam impedidos ou suspeitos de participar de posterior processo judicial a respeito do mesmo caso.

§ 1º Os Procuradores Municipais e demais membros da CAMEX não serão responsabilizados civil, administrativa ou criminalmente por suas manifestações e quaisquer outros atos praticados no âmbito da CAMEX, salvo se, comprovadamente, realizados com dolo ou fraude.

§ 2º Os membros da CAMEX deverão se declarar suspeitos, impedidos ou em conflito de interesses, nos termos da legislação processual civil e de acordo com o disposto na Lei Complementar Municipal nº 14/2022.

Art. 48. A submissão dos conflitos à apreciação da CAMEX suspenderá a prescrição.

§ 1º Considera-se instaurado o procedimento quando for emitido juízo de admissibilidade, de acordo com a alínea "c" do inciso III do art. 44, retroagindo a suspensão da prescrição à data de formalização do protocolo do requerimento junto à Administração Pública Municipal.

§ 2º Para o juízo de admissibilidade do processo no âmbito da CAMEX serão exigidos os mesmos requisitos exigíveis de uma petição inicial, nos termos do CPC.

§ 3º Em se tratando de matéria tributária, a suspensão da prescrição deverá observar o disposto no Código Tributário Municipal - CTM, subsidiariamente, no Código Tributário Nacional - CTN e, posteriormente, se for o caso, o contido no § 1º deste artigo.

Art. 49. Quando já for consumada a decadência, a prescrição ou qualquer outro instituto jurídico aplicável que se considerar extinto o direito será vedada a apreciação do caso pela CAMEX, bem como será vedado, ainda que apreciado o caso, decisão colegiada final favorável.

Art. 50. Aplica-se subsidiariamente ao processo no âmbito da CAMEX a Lei Federal nº 13.140/2015.

CAPÍTULO XII DA UNIFORMIZAÇÃO DA JURISPRUDÊNCIA ADMINISTRATIVA

Art. 51. Compete à PGM promover a uniformização da jurisprudência administrativa, de maneira a evitar contradição ou conflito na interpretação das leis e de atos administrativos, mediante a emissão de

orientação vinculante, consolidada em manifestação, parecer ou súmula administrativa.

§ 1º Para que a orientação da PGM se torne vinculante, com força normativa para todos os órgãos públicos municipais, a manifestação, o parecer ou a súmula administrativa deve ser firmada por todos os membros da PGM e conter a homologação do Chefe do Poder Executivo municipal.

§ 2º Após o cumprimento do disposto no § 1º deste artigo, a orientação vinculante da PGM será publicada no Diário Oficial do Município e disponibilizada em local próprio no portal eletrônico do Município, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a homologação.

CAPÍTULO XIII DO EXAME DE REQUERIMENTOS DOS CIDADÃOS

Art. 52. Compete à PGM examinar pedidos e requerimentos individuais ou coletivos dos cidadãos do Município no que tange à legalidade e possibilidade jurídica, caso necessário, após análise e manifestação do órgão competente.

§ 1º Os pedidos e requerimentos individuais ou coletivos dos cidadãos serão analisados pelo Gabinete da PGM responsável pelo respectivo programa, somente após a análise e manifestação pelo órgão competente.

§ 2º Somente serão analisados os pedidos e requerimentos sob o aspecto jurídico do tema proposto, especialmente quando houver necessidade de interpretação da legislação municipal.

CAPÍTULO XIV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 53. O Assessor Jurídico do Gabinete poderá atuar nos assuntos afetos às atribuições dos Procuradores Municipais nas seguintes hipóteses:

- I - na ausência de ambos os Procuradores;
- II - nas hipóteses de suspeição, impedimento ou de conflito de interesses de ambos os Procuradores;
- III - nas demandas judiciais em que ambos os Procuradores são interessados;
- IV - na defesa judicial ou extrajudicial dos agentes públicos municipais, se assim estes optarem.

Parágrafo único. A atuação do Assessor Jurídico do Gabinete nos assuntos afetos à atribuição de um Procurador, fora das hipóteses previstas neste artigo, especificamente no âmbito da consultoria jurídica, gera a nulidade do ato ou do processo, sem prejuízo da apuração da responsabilidade funcional dos envolvidos.

Art. 54. Sempre que houver matérias novas que, por qualquer motivo, não se enquadre em nenhum dos Programas atribuídos aos Gabinetes da PGM por este Regimento Interno, serão observadas as seguintes regras:

- I - em se tratando de casos/processos temporários, os membros da PGM entrarão em um acordo sobre a distribuição dos processos, salvo designação específica por parte do Chefe do Poder Executivo;
- II - em se tratando de casos/processos permanentes, deverá ser realizada a inclusão dessas matérias neste instrumento, observando-se as regras relativas às alterações do Regimento Interno da PGM.

Art. 55. Em havendo concurso público para Procurador Municipal, teste seletivo ou contratação temporária de estagiários ou servidores para a PGM, será obrigatória a atuação conjunta de todos os seus membros, seja na composição comissão organizadora ou da banca examinadora, seja na definição dos critérios do respectivo edital.

Art. 56. A aprovação ou eventual alteração do Regimento Interno da PGM devem ser concretizadas por aquiescência formal escrita e expressa por parte de todos os membros da PGM, sendo nula de pleno direito a aprovação ou alteração que não for assinada por algum Procurador

Municipal.

Parágrafo único. Posteriormente à aprovação da totalidade dos membros da PGM, o Regimento Interno, ou suas eventuais alterações, será aprovado e homologado pelo Chefe do Poder Executivo municipal, devendo ser publicado, na íntegra, no Diário Oficial do Município de Capanema.

Art. 57. Este Regimento Interno da PGM vigorará por prazo indeterminado, podendo ser alterado, mediante a observância das formalidades contidas no art. 56.

Art. 58. Este Regimento Interno da PGM entrará em vigor na data de sua publicação, após a aprovação do Chefe do Poder Executivo Municipal, revogando-se as disposições contrárias.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 30 de dezembro de 2024.

Álvaro Skiba Júnior
Procurador Municipal
OAB/PR 68.807

Robson Pinheiro da Silva
Procurador Municipal
OAB/PR 66.740

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CAPANEMA**, no uso de suas atribuições legais, nos termos dos §§ 1º a 6º do art. 12 da Lei Complementar Municipal nº 21/2023, **APROVO e HOMOLOGO** o Regimento Interno da PGM firmado por ambos os Procuradores Municipais, conferindo-lhe força normativa após a sua publicação oficial.

Publique-se.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 30 de dezembro de 2024.

Américo Bellé
Prefeito Municipal

Extrato de Termo de Cessão de Uso

Termo de Cessão de Uso nº 01/2024.

Órgão gestor: Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SEAMA.

Objeto(s) da Cessão: parte das áreas das chácaras nº 69-A, nº 74-83-B e nº 74 (áreas do Parque de Exposições Armandio Guerra), compreendendo a Campeira - Piquete Sentinela e o espaço para pastagem e bem estar dos animais, conforme delimitado no Termo de Cessão, para o desenvolvimento de atividades da Cessionária, como, por exemplo, prática de aulas de montaria, acomodação e pastagem de animais, práticas esportivas tradicionais gaúchas e realização do evento Rodeio Crioulo.

Entidade Cessionária: Centro de Tradições Gaúchas - CTG Sentinela da Fronteira.

Modalidade da Cessão de Uso: sem contrapartida financeira pela Cessionária.

Prazo de vigência da Cessão de Uso: 10 (dez) anos, contado da data de assinatura do termo.

Município de Capanema, em 30/12/2024.

Américo Bellé
Prefeito Municipal

Extrato de Termo de Cessão de Uso

Termo de Cessão de Uso nº 02/2024.

Órgão gestor: Secretaria Municipal de Aceleração Econômica e In-

ovação - SECON.

Objeto(s) da Cessão: 2 (dois) barracões inscritos no cadastro imobiliário municipal sob o nº 118966 e nº 118958, para o desenvolvimento de atividades econômicas da Cessionária.

Entidade Cessionária: Cooperativa da Agricultura Familiar Integrada de Capanema - COOPAFI.

Modalidade da Cessão de Uso: sem contrapartida financeira pela Cessionária.

Prazo de vigência da Cessão de Uso: 10 (dez) anos, contado da data de assinatura do termo.

Município de Capanema, em 30/12/2024.

Américo Bellé

Prefeito Municipal

Extrato de Termo de Cessão de Uso

Termo de Cessão de Uso nº 03/2024.

Órgão gestor: Secretaria Municipal Esporte e Lazer - SESP.

Objeto da cessão: ginásio de esportes da Escola Municipal Janete Katzwinkel, para treinamentos esportivos das equipes e atletas a ACAV.

Entidade Cessionária: Associação Capanema Vôlei - ACAV.

Modalidade da Cessão de Uso: sem contrapartida financeira pela Cessionária.

Prazo de vigência da Cessão de Uso: 3 (três) anos e 6 (seis) meses, contado da data de assinatura do termo.

Município de Capanema, em 30/12/2024.

Américo Bellé

Prefeito Municipal

Extrato de Termo de Cessão de Uso

Termo de Cessão de Uso nº 05/2024.

Órgão gestor: Secretaria Municipal Família e Evolução Social - SEFAM.

Objeto(s) da Cessão: Sala nº 02 do térreo da edificação do imóvel inscrito no cadastro imobiliário municipal nº 81850/1, conforme delimitado no Termo de Cessão, para o desenvolvimento de atividades da Cessionária.

Entidade Cessionária: Associação Capanemense de Apoio e Prevenção ao Câncer e a Violência Doméstica de Capanema - Paraná - APCVIDA.

Modalidade da Cessão de Uso: sem contrapartida financeira pela Cessionária.

Prazo de vigência da Cessão de Uso: 10 (dez) anos, contado da data de assinatura do termo.

Município de Capanema, em 30/12/2024.

Américo Bellé

Prefeito Municipal



Município de Capanema - PR
Secretaria da Família e Desenvolvimento Social

Capanema, 09 de dezembro de 2024.

REVOGAÇÃO,

Tendo em vista que o conteúdo deliberado pelo Conselho da Assistência Social na reunião do 03/12/2024, conforme Ata 09/2024, pode consistir excesso de competência, vez que a matéria deliberada trata de organização administrativa que, em tese, dependente de ato do chefe do poder executivo, além de aumento de despesas para o município dependente de previsão orçamentária e de tratativas com o Gestor Municipal e a Secretária da pasta, além de passar por todo processo necessário para sua aprovação. Observa-se, que a (súmula 473 do STF: A administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos;). Entende-se, que a solicitação das técnicas é justa e que o Conselho seja importante instrumento para apoio a solicitação dos mesmos.

Decide-se, pela revogação do que consta neste quesito na referida Ata, podendo as profissionais técnicas solicitar futuramente através de procedimento legal.



Américo Bellé

Prefeito Municipal de Capanema



Lóri Albanese Moraes

Secretária da família e Evolução Social



O ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA PODE SER CONSULTADO GRATUITAMENTE NOS SEGUINTE LOCAIS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

internet: www.capanema.pr.gov.br