

DECRETO N. 27.321 — DE 11 DE NOVEMBRO DE 1988

*Consolida as normas referentes à organização e à competência da
Secretaria dos Negócios Jurídicos, e dá outras providências*

Jânio da Silva Quadros, Prefeito do Município de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, e em conformidade com o disposto nos artigos 27 da Lei n. 10.182 (1), de 30 de outubro de 1986, e 22 da Lei n. 6.882 (2), de 18 de maio de 1966, decreta:

CAPÍTULO I

Da Secretaria dos Negócios Jurídicos

Art. 1.º A Secretaria dos Negócios Jurídicos da Prefeitura do Município de São Paulo é o órgão incumbido de defender os interesses do Município em Juízo, superintender, coordenar, controlar e delinear a orientação jurídica a ser seguida pela Prefeitura, instaurar e processar os feitos de natureza disciplinar e exercer funções jurídico-consultivas do Executivo e da Administração Municipal.

SEÇÃO I

Da Estrutura e Organização da Secretaria dos Negócios Jurídicos

Art. 2.º A Secretaria dos Negócios Jurídicos tem a seguinte composição:

I — Gabinete do Secretário dos Negócios Jurídicos (SJ-GAB) com:

- a) Chefia de Gabinete;
- b) Divisão Administrativa composta por:

- 1 — Seção Técnica de Contabilidade, com:
 - Setor de Almoxarifado;
 - Setor de Controle Financeiro.
 - 2 — Seção de Pessoal, com:
 - Setor de Ingresso;
 - Setor de Cadastro e Frequência.
 - 3 — Seção de Comunicações Administrativas, com:
 - Setor de Expediente;
 - Setor de Protocolo.
 - 4 — Seção de Atividades Complementares, com:
 - Setor de Manutenção;
 - Setor de Zeladoria;
 - Setor de Reprografia.
 - 5 — Seção de Transportes, com:
 - Setor de Controle da Frota;
 - Setor de Tráfego.
- c) Assessoria Técnico-Jurídica;
- d) Conselho Municipal de Acidentes com Viaturas Municipais — COMUV.
- II — Procuradoria-Geral do Município — PGM, estruturada e com as atribuições previstas na Lei n. 10.182, de 30 de outubro de 1986.

SEÇÃO II

Da Competência da Secretaria dos Negócios Jurídicos

Art. 3.º Compete à Secretaria dos Negócios Jurídicos, por intermédio da Procuradoria-Geral do Município — PGM:

- I — representar judicial e extrajudicialmente o Município;
- II — representar a Fazenda Municipal junto ao Tribunal de Contas do Município — TCM;
- III — promover, privativamente, a cobrança amigável ou judicial da Dívida Ativa;
- IV — exercer funções jurídico-consultivas atinentes à esfera do Executivo e da Administração Municipal em geral;
- V — processar sindicâncias, inquéritos administrativos e demais procedimentos disciplinares;
- VI — zelar pelo estrito cumprimento da legislação concernente ao Município, representando ao Prefeito ou a outra autoridade municipal competente nos casos em que se fizer necessário;
- VII — propor ao Prefeito ou a outra autoridade municipal competente as medidas que se afigurarem convenientes à defesa dos interesses do Município ou à melhoria do serviço público municipal, especialmente nas áreas conexas à sua esfera de atribuições, por intermédio do titular da Pasta;
- VIII — representar o Município ou o Prefeito, por si ou por quem designar, ouvido o Secretário dos Negócios Jurídicos, nas assembleias das entidades da Administração Indireta;
- IX — desempenhar outras atribuições compatíveis com a natureza de suas funções

SEÇÃO III

Da Competência do Secretário dos Negócios Jurídicos

Art. 4.º Compete ao Secretário dos Negócios Jurídicos:

I — supervisionar, coordenar, controlar e delinear a orientação geral a ser observada pela Procuradoria-Geral do Município — PGM e demais unidades que integram a Secretaria, no que tange às suas atribuições específicas e programas de atuação;

II — determinar a instauração:

a) dos inquéritos administrativos;

b) dos processos sumários de que trata o artigo 202 da Lei n. 8.989 (3), de 29 de outubro de 1979;

c) dos procedimentos sumários tratados no artigo 19 da Lei n. 8.989, de 29 de outubro de 1979, e no artigo 23, § 2.º, da Lei n. 9.160 (4), de 3 de dezembro de 1980;

d) das sindicâncias em geral.

III — aplicar suspensão preventiva;

IV — decidir, por despacho, os processos de inquérito administrativo, nos seguintes casos:

a) absolvição;

b) repreensão ou suspensão resultante de desclassificação de falta;

c) demissão, nas hipóteses do artigo 188, incisos I, II e VII, da Lei n. 8.989, de 29 de outubro de 1979.

V — decidir sindicâncias, processos sumários e os procedimentos de que trata o artigo 19 da Lei n. 8.989, de 29 de outubro de 1979, e o artigo 23, § 2.º, da Lei n. 9.160, de 3 de dezembro de 1980;

VI — promover o credenciamento de Procurador indicado pela Procuradoria-Geral do Município, para representar o Município ou o Prefeito nas assembleias das entidades da Administração Indireta, nos termos e para os fins previstos no Decreto n. 23.713 (5), de 13 de abril de 1987;

VII — apreciar proposta da Procuradoria-Geral do Município com vistas a promover a declaração de nulidade de atos da Administração Centralizada e Descentralizada;

VIII — aprovar súmulas de Jurisprudência Administrativa, por proposta da Procuradoria-Geral do Município;

IX — officiar, diretamente, nos atos judiciais que impliquem providência pessoal do Prefeito;

X — autorizar a ocupação de próprios municipais por firmas empreiteiras durante a execução de obras públicas, salvo nos casos previstos no Decreto n. 25.316 (6), de 29 de janeiro de 1988;

XI — autorizar a ocupação de próprios municipais, a título precário, oneroso ou gratuito, por servidores públicos municipais;

XII — denegar os pedidos de uso de bens municipais por terceiros, sob qualquer das formas previstas no Decreto-Lei Complementar Estadual n. 9 (7), de 31 de dezembro de 1969, quando ocorrer falta de amparo legal ou impossibilidade material expressamente demonstrada pelos órgãos competentes;

XIII — decidir sobre a transferência de administração de imóveis do patrimônio municipal, autorizando a lavratura dos competentes termos;

XIV — aceitar doações, sem encargos, de bens imóveis, sem prejuízo da delegação prevista no Decreto n. 17.359 (8), de 5 de junho de 1981;

XV — decidir sobre pedidos de resgate de aforamento;

XVI — autorizar a antecipação de resgate de compromisso e outorga de escrituras definitivas aos adquirentes de casa própria, nos termos da Lei n. 5.541 (9), de 24 de julho de 1958;

XVII — autorizar o ajuizamento de ações, submetidas ao Prefeito às situações específicas;

XVIII — autorizar acordo em desapropriações, na esfera judicial;

XIX — autorizar o pagamento de indenizações em geral e pecúlios decorrentes de acidentes do trabalho;

XX — designar servidor municipal para prestar depoimento, quando determinado o comparecimento pessoal da Prefeitura em Juízo;

XXI — solicitar a convocação do Conselho da Procuradoria-Geral do Município, por intermédio do Procurador-Geral do Município, sempre que entender necessário;

XXII — determinar a publicação de pronunciamentos, divergentes do conteúdo de manifestações oriundas da Assessoria Jurídico-Consultiva da Procuradoria-Geral do Município, para fins de averbação quando da elaboração de Ementário de Pareceres.

§ 1.º A competência estabelecida nas alíneas I, II, III, IV e V deste artigo abrange as atribuições para decidir os pedidos de reconsideração, apreciar e encaminhar os recursos ou pedidos de revisão de inquérito ao Prefeito.

§ 2.º O Secretário dos Negócios Jurídicos despachará, diretamente, com o Procurador-Geral do Município e, em conjunto ou isoladamente, com qualquer dos dirigentes das unidades que compõem referido organismo, sempre que julgar necessário.

CAPÍTULO II

Da Procuradoria-Geral do Município

Art. 5.º A Procuradoria-Geral do Município, organismo que integra a estrutura da Secretaria dos Negócios Jurídicos da Prefeitura, é dirigida pelo Procurador-Geral, designado pelo Prefeito, em comissão, mediante indicação do Secretário dos Negócios Jurídicos, em lista tríplice, de membros integrantes da carreira de Procurador do Município, referência PR-03 ou PR-02, de reconhecido saber jurídico e preferentemente com experiência em áreas diversas da Administração Municipal.

SEÇÃO I

Da Estrutura e Organização da Procuradoria-Geral do Município

Art. 6.º A Procuradoria-Geral do Município compõe-se:

I — Gabinete do Procurador-Geral composto por:

- a) Chefia do Gabinete;
- b) Assessoria Jurídico-Consultiva;

- c) Seção de Referência Legislativa;
- d) Seção de Biblioteca dotada de:
 - Setor de Publicação de Livros e Revistas Especializadas.
- e) Divisão Administrativa, com:
 - 1 — Seção Técnica de Contabilidade, com:
 - Setor de Almoxarifado;
 - Setor de Controle Financeiro;
 - Setor de Distribuição de Verba Honorária.
 - 2 — Seção de Atividades Complementares com:
 - Setor de Pessoal;
 - Setor de Manutenção;
 - Setor de Zeladoria;
 - Setor de Arquivo.
 - 3 — Seção de Comunicações Administrativas, com:
 - Setor de Expediente;
 - Setor de Protocolo.
 - 4 — Seção de Transportes com:
 - Setor de Controle de Frota;
 - Setor de Tráfego.
- II — Comissão Permanente sobre Concessão de Autos de Conclusão — CPCAC;
- III — Conselho da Procuradoria-Geral do Município;
- IV — Centro de Estudos Jurídicos — CEJUR;
- V — Órgãos de Execução nas áreas de suas respectivas competências:
 - a) Departamento Judicial — JUD;
 - b) Departamento Patrimonial — PATR;
 - c) Departamento Fiscal — FISC;
 - d) Departamento de Desapropriações — DESAP;
 - e) Departamento de Procedimentos Disciplinares — PROCED.

SEÇÃO II

Da Competência do Procurador-Geral do Município

Art. 7.º Compete ao Procurador-Geral do Município:

- I — orientar e superintender os serviços jurídicos e administrativos da Procuradoria-Geral;
- II — propor ao Secretário dos Negócios Jurídicos a declaração de nulidade de atos da Administração Centralizada e Descentralizada;
- III — receber citações e demais atos de comunicação oriundos de ações onde figure a Fazenda Municipal, podendo delegar estas atribuições;
- IV — apoiar as iniciativas e promoções concernentes à realização de cursos, simpósios, congressos e eventos desse gênero, que visem ao conagraçamento dos integrantes da carreira, intercâmbio de informações e aprimoramento cultural e profissional;
- V — manifestar sua posição acerca da oportunidade e conveniência dos afastamentos de Procuradores, respeitado, salvo quando lhes convier, o exercício do procuratório;

VI — confessar, desistir, transigir, firmar compromissos e reconhecer pedidos nas ações de interesse da Fazenda Municipal, podendo delegar estas atribuições;

VII — decidir sobre a propositura de ação rescisória, bem como sobre a não interposição de recurso, podendo delegar estas atribuições;

VIII — elaborar e publicar, com a autorização do Secretário dos Negócios Jurídicos, orientações normativas visando à uniformidade dos procedimentos pertinentes à locação de imóveis para instalação de repartições públicas municipais e atender consultas formuladas pelos órgãos municipais;

IX — designar Procurador para representar o Município nas assembleias-gerais de órgãos da Administração Pública Indireta e nas negociações relativas a dissídios ou acordos coletivos de trabalho;

X — oferecer ao Prefeito, por intermédio do Secretário dos Negócios Jurídicos, proposta de arguição de inconstitucionalidade de leis e decretos, elaborando a competente representação;

XI — exercer as funções de Presidente do Conselho da Procuradoria-Geral do Município e dar cumprimento às suas deliberações;

XII — propor ao Secretário dos Negócios Jurídicos a abertura de concursos para Procuradores;

XIII — dirigir ao Secretário dos Negócios Jurídicos pedido de aprovação das súmulas de jurisprudência administrativa;

XIV — executar serviços especiais por determinação do Secretário dos Negócios Jurídicos;

XV — submeter à apreciação do Secretário dos Negócios Jurídicos proposta de edição de decisão normativa sobre matéria sugerida pelos Procuradores-Diretores de cada Departamento e pelo Procurador Assessor-Chefe da Assessoria Jurídico-Consultiva;

XVI — manifestar sua opinião sobre indicação de Procuradores para o exercício de funções de assessoramento ou assistência jurídica às Secretarias, Departamentos e outros órgãos municipais;

XVII — decidir sobre a inclusão de débito no rol das cobranças inviáveis, mediante pronunciamento fundamentado, quando o prosseguimento das diligências se afigure antieconômico, podendo, se necessário, delegar essa atribuição;

XVIII — outras atribuições compatíveis com o cargo, quando cometidas pelo Prefeito ou pelo Secretário dos Negócios Jurídicos, por solicitação de órgãos interessados.

Art. 8.º As matérias que, por sua própria natureza ou em virtude de disposição legal, devam ser levadas à deliberação do Prefeito, serão encaminhadas ao Secretário dos Negócios Jurídicos, que as submeterá à decisão da autoridade superior.

SEÇÃO III

Do Exercício das Funções de Procurador do Município

Art. 9.º Ao Procurador do Município, ainda que não sujeito ao regime de dedicação profissional exclusiva, é vedada a atuação contra as pessoas de direito público em geral e nos processos judiciais ou extrajudiciais, que tenham relação, direta ou indireta, com as funções do seu cargo ou do órgão a que servem.

Art. 10. Ao Procurador do Município, é vedado divulgar manifestação opinativa firmada em relação a caso ou hipótese concreta, enquanto não acolhida em caráter definitivo pela Administração.

Art. 11. No exercício de suas funções, é facultado ao Procurador do Município, por via de representação ou de manifestação opinativa em processo regular, divergir de entendimento até então assumido pela Administração, indicando os motivos e as razões que o conduzem à divergência.

SEÇÃO IV

Das Atribuições da Assessoria Jurídico-Consultiva

Art. 12. São atribuições da Assessoria Jurídico-Consultiva do Gabinete da Procuradoria-Geral do Município:

I — emitir pareceres por determinação do Secretário dos Negócios Jurídicos ou do Procurador-Geral do Município;

II — propor súmulas para uniformização da jurisprudência administrativa, coordenando e superintendendo a sua organização em arquivo próprio.

§ 1.º As súmulas a que se refere o inciso II deste artigo, aprovadas pelo Secretário dos Negócios Jurídicos, passarão a vigorar, após homologação do Prefeito, e publicação no "Diário Oficial" do Município, impondo sua observância a todos os órgãos da Administração Municipal Centralizada.

§ 2.º A revisão das súmulas será realizada pela Assessoria Técnico-Jurídica do Gabinete da Secretaria dos Negócios Jurídicos, por iniciativa do Prefeito, do Secretário, ou, ainda, por representação fundamentada de órgão da Administração.

SEÇÃO V

Do Conselho da Procuradoria Geral do Município

Art. 13. O Conselho da Procuradoria-Geral do Município é composto pelos Procuradores-Diretores dos Departamentos da Procuradoria-Geral do Município, pelo Procurador Assessor-Chefe da Assessoria Jurídico-Consultiva e por 3 (três) representantes da carreira, sendo um de cada referência, escolhidos em eleição direta pelos respectivos pares, com mandato de 2 (dois) anos.

§ 1.º O processo eleitoral de escolha dos representantes do Conselho da Procuradoria-Geral do Município, a que se refere o "caput" deste artigo, é presidido em todas as suas fases pelo Secretário dos Negócios Jurídicos, que poderá delegar, total ou parcialmente, esta atribuição.

§ 2.º O processo eleitoral de escolha dos representantes do Conselho da Procuradoria-Geral do Município observará a legislação eleitoral, em vigor, no que for aplicável.

§ 3.º As reuniões do Conselho da Procuradoria-Geral do Município serão convocadas pelo Procurador-Geral do Município e por esse presididas, com exceção da primeira reunião anual, de caráter solene, presidida pelo Secretário dos Negócios Jurídicos.

Art. 14. Compete ao Conselho da Procuradoria-Geral do Município:

I — participar da organização e realização dos concursos para o provimento de cargos de Procurador do Município;

- II — indicar e propor a realização de cursos relacionados com a carreira;
- III — superintender correição nos diversos órgãos da Procuradoria-Geral do Município — PGM ou mediante determinação do Secretário dos Negócios Jurídicos ou, ainda, do Prefeito, em qualquer órgão da Administração Municipal, sugerindo as medidas necessárias à racionalização e eficiência dos serviços;
- IV — manifestar-se acerca de assunto de relevante interesse para a carreira;
- V — opinar quando da eventual proposta de contratação dos serviços de jurista estranho à carreira, para emitir parecer ou prestar outros serviços jurídicos relevantes;
- VI — conhecer da notícia de afronta ou desrespeito sofridos por Procurador, no exercício regular de suas funções, propondo ao Procurador-Geral o desagravo e demais medidas cabíveis, conforme o recomende a espécie;
- VII — desempenhar outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador-Geral.

SEÇÃO VI

Do Centro de Estudos Jurídicos da Procuradoria-Geral do Município

Art. 15. Ao Centro de Estudos Jurídicos — CEJUR, vinculado ao Gabinete do Procurador-Geral do Município, compete:

I — o desenvolvimento de atividades que visem ao aprimoramento profissional e cultural do Procurador Municipal e, ainda, de outros servidores da Procuradoria-Geral do Município e especialmente:

- a) promover cursos de treinamento para os integrantes da carreira de Procurador;
- b) decidir, promover e organizar cursos, seminários, palestras, simpósios e congressos;
- c) editar boletim periódico de divulgação das atividades do CEJUR e de outros assuntos pertinentes;
- d) editar a revista da Procuradoria-Geral do Município;
- e) elaborar, em cada ano, com a antecedência necessária, e ouvidos os Diretores dos Departamentos, o calendário de atividades a ser aprovado pelo Secretário dos Negócios Jurídicos;
- f) manter, sempre que possível, intercâmbio com organizações congêneres.

Art. 16. As atividades desenvolvidas pelo Centro de Estudos Jurídicos — CEJUR, serão coordenadas por Procurador Municipal, designado em comissão para a função pelo Procurador-Geral do Município, após escolha pelo Secretário dos Negócios Jurídicos, através da apresentação de lista tríplice.

Parágrafo único. O Procurador designado para coordenar as atividades do Centro de Estudos Jurídicos — CEJUR, assistirá o Procurador-Geral do Município na difusão, veiculação e aprimoramento de assuntos atinentes às Ciências Jurídicas.

Art. 17. A Procuradoria-Geral do Município colocará à disposição do CEJUR os recursos financeiros, materiais, equipamentos e pessoal necessário à sua implantação e funcionamento.

Art. 18. O Centro de Estudos Jurídicos — CEJUR, para a consecução de seus fins, e com a anuência do Procurador-Geral do Município, poderá celebrar ajustes com entidades de direito público ou privado, mediante despacho autorizativo do Prefeito.

Art. 19. Os recursos financeiros que forem, eventualmente, obtidos pelo Centro de Estudos Jurídicos — CEJUR, em razão do desenvolvimento de suas atividades, serão, desde logo, transferidos para a Procuradoria-Geral do Município, se carreados para a receita geral do Município.

Parágrafo único. A Procuradoria-Geral do Município destinará os recursos previstos no "caput" deste artigo ao atendimento dos objetivos do Centro de Estudos Jurídicos — CEJUR.

SEÇÃO VII

Comissão Permanente sobre Concessão de Auto de Conclusão

Art. 20. A Comissão Permanente sobre Concessão de Auto de Conclusão prevista no artigo 9.º do Decreto n. 22.817 (10), de 26 de setembro de 1986, compete:

I — propor, nos limites da competência de SEHAB e SAR, a sustação por prazo não superior a 6 (seis) meses, do registro do profissional de arquitetura e engenharia no âmbito da Prefeitura, cuja atuação irregular tenha sido considerada não condizente com a legislação municipal;

II — comunicar ao CREA do procedimento do profissional;

III — dar ciência, ao profissional das irregularidades apuradas e das medidas adotadas.

Art. 21. A Comissão a que se refere o artigo 20 deste Decreto, funcionará junto ao Gabinete da Procuradoria-Geral do Município, sendo composta de:

- a) 2 (dois) representantes da Secretaria dos Negócios Jurídicos;
- b) 1 (um) representante da Secretaria de Habitação e Desenvolvimento Urbano, dentre integrantes da Carreira de Engenheiro ou Arquiteto;
- c) 1 (um) representante do Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura — CREA — 6.ª Região;
- d) 1 (um) representante da Secretaria das Administrações Regionais, dentre integrantes da Carreira de Engenheiro ou Arquiteto.

Art. 22. Os membros da Comissão Permanente sobre Concessão de Auto de Conclusão, serão designados pelo Prefeito para um mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos, e elegerão o seu presidente e respectivo substituto.

CAPÍTULO III

Dos Órgãos de Execução da Procuradoria-Geral do Município

Art. 23. São órgãos de execução da Procuradoria-Geral do Município:

I — Departamento Judicial — JUD;

II — Departamento Patrimonial — PATR;

III — Departamento Fiscal — FISC;

IV — Departamento de Desapropriações — DESAP;

V — Departamento de Procedimentos Disciplinares — PROCED.

Art. 24. Ao Diretor de cada um dos órgãos de execução, na sua respectiva área de atuação, compete:

I — administrar e superintender o Departamento;

II — receber, mediante delegação, as citações, notificações e intimações em procedimentos judiciais promovidos contra o Município e relacionados com a matéria de competência do Departamento;

III — emitir pareceres em processos que versem matéria de competência atribuída ao respectivo Departamento;

IV — oferecer parecer sobre minutas de leis e decretos referentes à matéria de sua competência;

V — distribuir os trabalhos das Procuradorias e Divisões, de acordo com as respectivas atribuições, podendo a distribuição ser especial e sem qualquer restrição, nos casos de impedimentos ou suspeição da unidade própria ou quando aconselhar a conveniência ou, ainda, a necessidade do serviço;

VI — despachar requerimentos sobre matéria de competência do Departamento;

VII — autorizar, no âmbito de sua competência e mediante despacho fundamentado, a suspensão temporária de cobranças consideradas inviáveis e estabelecer critérios para a inclusão em rol próprio, para oportuna e eventual renovação da cobrança;

VIII — proferir despachos em assuntos de competência do Departamento e determinar o cancelamento ou a retificação de dívidas e a extinção das execuções fiscais, no caso específico de JUD e FISC;

IX — remover, por conveniência ou necessidade do serviço, de uma a outra unidade do Departamento, procuradores e demais servidores;

X — fornecer, anualmente, os dados e elementos necessários à elaboração do Orçamento-Programa do Município;

XI — dar exercício aos servidores designados para o Departamento;

XII — autorizar despesas que devam correr por conta de verbas próprias, nos termos da legislação vigente;

XIII — representar o Município perante qualquer Juízo, Instância ou Tribunal.

Parágrafo único. Os Diretores de Departamento poderão manter entendimento direto e estreita cooperação com as demais unidades da estrutura da Prefeitura Municipal de São Paulo, objetivando o adequado desempenho de suas atribuições.

SEÇÃO I

Do Departamento Judicial

Art. 25. O Departamento Judicial é constituído de:

I — Gabinete do Diretor com:

a) Setor de Expediente, Secretária, Auxiliar de Gabinete e Assistente Administrativo;

b) Assistência Jurídica, com:

- Setor de Expediente;
- Núcleo de Biblioteca.

c) Assistência Técnico-Administrativa, com:

- Auxiliar de Gabinete;
- Setor de Expediente.

II — Procuradorias com as seguintes Subprocuradorias:

- a) Primeira Procuradoria (JUD-1) com:
 - 3 (três) Subprocuradorias (JUD-11, 12 e 13);
 - Serviço de Expediente;
 - 2 (dois) Auxiliares de Gabinete.
- b) Segunda Procuradoria (JUD-2) com:
 - 3 (três) Subprocuradorias (JUD-21, 22 e 23);
 - Serviço de Expediente;
 - 2 (dois) Auxiliares de Gabinete.
- c) Terceira Procuradoria (JUD-3) com:
 - 3 (três) Subprocuradorias (JUD-31, 32 e 33);
 - Serviço de Expediente;
 - 2 (dois) Auxiliares de Gabinete.
- d) Quarta Procuradoria (JUD-4) com:
 - 3 (três) Subprocuradorias (JUD-41, 42 e 43);
 - Setor de Expediente;
 - 2 (dois) Auxiliares de Gabinete.
- e) Quinta Procuradoria (JUD-5) com:
 - 2 (duas) Subprocuradorias (JUD-51 e 52);
 - Setor de Expediente;
 - 1 (um) Auxiliar de Gabinete.

III — Divisão Administrativa composta de:

- a) Seção de Contabilidade com:
 - Setor de Distribuição de Materiais;
 - Setor de Controle de Despesas.
- b) Seção de Registros e Controle com:
 - 4 (quatro) Setores de Anotações e Mandados (JUD-1, JUD-2, JUD-3 e 4 e JUD-5).
- c) Seção de Expedição com:
 - Setor de Protocolo.
- d) Seção de Atividades Complementares com:
 - Setor de Pessoal e Serviços de Reprografia;
 - Setor de Zeladoria.

Art. 26. Compete ao Departamento Judicial:

I — a representação do Município em todos os Juízos e Instâncias, excluídos os feitos relativos à matéria fiscal e desapropriação;

II — a execução de todos os serviços conexos e peculiares à matéria judicial;

III — a representação do Município nos atos de tabelionato compreendidos nos limites da competência do Departamento, excluída matéria cuja competência foi objeto de atribuição especial;

IV — a execução dos serviços especiais, mediante determinação do Prefeito, do Secretário dos Negócios Jurídicos ou do Procurador-Geral do Município.

Art. 27. Compete a cada uma das Procuradorias:

I — à Primeira Procuradoria (JUD-1) por suas Subprocuradorias, compete officiar:

— Primeira Subprocuradoria (JUD-11):

— nas ações e nos processos administrativos referentes ao cumprimento de leis e regulamentos municipais concernentes a obras, zoneamento e mau uso da propriedade e nas ações fundadas em responsabilidade civil decorrentes destas questões.

— Segunda Subprocuradoria (JUD-12):

— nas ações e nos processos administrativos referentes ao cumprimento de leis e regulamentos municipais concernentes a arruamentos e loteamentos e nas ações fundadas em responsabilidade decorrente destas questões.

— Terceira Subprocuradoria (JUD-13):

— nas ações relativas a registros imobiliários e nos procedimentos de averbação de logradouros públicos e de regularização de loteamentos e arruamentos clandestinos e demais questões pertinentes.

II — à Segunda Procuradoria (JUD-2) compete officiar:

— Primeira Subprocuradoria (JUD-21):

— nas reclamações trabalhistas, nas ações e processos administrativos relativos aos agentes públicos e conexos, não compreendidos na competência específica de outra Procuradoria.

— Segunda Subprocuradoria (JUD-22):

— nas ações e nos processos administrativos relativos a acidentes do trabalho.

— Terceira Subprocuradoria (JUD-23):

— nos inquéritos policiais, nas ações penais de interesse do Município, devendo indicar Procurador para acompanhamento e defesa de agentes públicos municipais indiciados ou denunciados em decorrência de atos praticados no exercício de suas funções, quando o interesse público deva ser preservado.

III — à Terceira Procuradoria (JUD-3), por suas Subprocuradorias, compete officiar:

— Primeira Subprocuradoria (JUD-31):

— nos mandados de segurança, nas ações populares, nos mandados de segurança coletivos, nos mandados de injunção e nos pedidos de "habeas data".

— Segunda Subprocuradoria (JUD-32):

— nas ações e nos processos administrativos relativos à responsabilidade civil.

— Terceira Subprocuradoria (JUD-33):

— nos feitos relativos à locação de imóveis pelo Município, na forma estabelecida no artigo 4.º do Decreto n. 25.753 (11), de 15 de abril de 1988, nas ações e nos processos administrativos relativos à responsabilidade contratual e à concessão de serviços públicos, bem assim nos feitos de alçada do Departamento Judicial, não incluídos na competência de outras Subprocuradorias do Departamento.

IV — à Quarta Procuradoria (JUD-4) por suas Subprocuradorias, compete officiar:

— Primeira Subprocuradoria (JUD-41):

— nos processos administrativos relativos à cobrança extrajudicial de débitos não tributários em geral, das multas impostas pela Prefeitura por inobservância de normas referentes ao Código de Obras, Código de Edificações, zoneamento,

abastecimento, posturas municipais, bem assim à cobrança de multas decorrentes de infrações de trânsito e as demais criadas por lei, incumbindo-lhe, ainda, promover a preparação dos referidos débitos, inscrevendo-os na Dívida Ativa para ajuizamento.

— Segunda Subprocuradoria (JUD-42):

— nas execuções fiscais decorrentes da competência enunciada na alínea anterior, embargadas ou não, e em todos os incidentes correlatos.

— Terceira Subprocuradoria (JUD-43):

— nas ações judiciais relativas a débitos não tributários em geral.

V — à Quinta Procuradoria (JUD-5), por suas Subprocuradorias, compete officiar:

— Primeira Subprocuradoria (JUD-51):

— nos feitos que tenham por objetivo a posse de bens públicos imóveis do Município.

— Segunda Subprocuradoria (JUD-52):

— nos feitos que tenham por objetivo o domínio de bens públicos imóveis do Município e nas ações de usucapião.

SEÇÃO II

Departamento Patrimonial

Art. 28. O Departamento Patrimonial compõe-se de:

I — Gabinete do Diretor (PATR.G) com:

a) Secretária, Secretária Auxiliar e Auxiliares de Gabinete;

b) Assistência Jurídica;

c) Assistência Técnico-Administrativa com:

— Núcleo de Biblioteca.

d) Assistência Técnica.

II — Procuradoria Patrimonial (PATR-1) com:

— 2 (duas) Subprocuradorias (PATR-11 e 12);

— Setor de Expediente;

— Auxiliar de Gabinete.

III — Divisões Técnicas com:

1. — Divisão de Engenharia Patrimonial (PATR-2) composta de:

a) Diretoria da Divisão com:

— Setor de Expediente (PATR-2001);

— Auxiliar de Gabinete.

b) 2 (dois) Agrupamentos Técnicos de Engenharia (PATR-21 e 22);

c) Seção de Topografia, Desenho e Arquivo (PATR-201) com:

— Serviço de Topografia (PATR-2011);

— Serviço de Desenho (PATR-2012);

— Setor de Arquivo (PATR-2013).

d) Seção Técnica de Documentação (PATR-202) com:

— Serviço de Verificação e Análise (PATR-2021).

2 — Divisão Técnica de Documentação e Fiscalização (PATR-3) composta de:

a) Diretoria da Divisão com:

— Setor de Expediente (PATR-3001);

— Auxiliar de Gabinete.

b) 2 (dois) Agrupamentos Técnicos de Engenharia (PATR-31 e 32);

c) Seção de Documentação Imobiliária (PATR-301) com:

— Setor de Anotações e Documentos (PATR-3011);

— Setor de Anotações e Informações (PATR-3012).

d) Seção de Croqui e Localização (PATR-302) com:

— Setor de Anotações em Croqui (PATR-3021);

— Setor de Localização (PATR-3022).

e) Seção de Fiscalização e Remoção (PATR-303) com:

— Serviço de Fiscalização (PATR-3031);

— Serviço de Remoção e Depósito (PATR-3032).

f) Subdivisão de Cadastro e Desenvolvimento de Métodos (PATR-33), composta de:

— Diretoria da Subdivisão com:

— Setor de Expediente (PATR-3301);

— Auxiliar de Gabinete.

— Seção de Anotações e Cadastramento de Bens Municipais (PATR-331) com:

— Serviço de Cadastro (PATR-3311);

— Serviço de Conferência e Pesquisa (PATR-3312).

IV — Divisão de Transações (PATR-4) composta de:

a) Diretoria da Divisão com:

— Setor de Expediente (PATR-4001);

— Auxiliar de Gabinete.

b) Seção de Transações e Terras Devolutas (PATR-401) com:

— Setor de Transações (PATR-4011);

— Setor de Assentamentos e Controle (PATR-4012);

— Setor de Terras Devolutas (PATR-4013).

V — Divisão Administrativa (PATR-5) composta de:

a) Diretoria da Divisão com:

— Setor de Expediente (PATR-5001);

— Auxiliar de Gabinete.

b) Seção Técnica de Contabilidade (PATR-501) com:

— Serviço de Almoxarifado (PATR-5011);

— Setor de Controle de Custas (PATR-5012);

— Agência Arrecadadora (PATR-5013).

c) Seção de Atividades Complementares (PATR-502) com:

— Setor de Pessoal (PATR-5021);

— Setor de Protocolo (PATR-5022);

— Serviço de Reprografia (PATR-5023);

— Serviço de Manutenção (PATR-5024).

Art. 29. Compete ao Departamento Patrimonial:

I — o gerenciamento, controle, registro e disciplinamento do patrimônio imóvel do Município;

II — a representação do Município em todos os atos de tabelionato, excluídos os compreendidos nos limites de competência dos demais Departamentos da Secretaria ou outras unidades da Prefeitura;

III — a execução de todos os serviços administrativos peculiares à defesa e administração do patrimônio imóvel do Município;

IV — processar licitação, atendidos os requisitos e condições legais, visando à alienação de bens imóveis da Prefeitura;

V — a execução de serviços especiais, mediante determinação do Secretário ou do Procurador-Geral do Município.

Art. 30. A competência da Procuradoria Patrimonial e Divisões que compõem o Departamento Patrimonial fica assim discriminada:

I — à Procuradoria Patrimonial (PATR-1) compete oficiar:

1 — nos processos de estudos e pesquisas relativos às terras devolutas do Município;

2 — nos processos para elaboração de minutas de lei e exposição de motivos, visando à reserva de áreas devolutas necessárias à execução de planos de melhoramentos públicos;

3 — nos processos de legitimação e justificação de posse, atendidos os termos da Lei n. 10.455 (12), de 25 de março de 1988;

4 — nos atos constitutivos ou translativos de direitos reais e obrigacionais referentes ao patrimônio imóvel do Município, elaborando minuta dos instrumentos de formalização correspondentes;

5 — nos processos de competência do Departamento, cuja solução dependa do exame de títulos e documentos, exarando parecer final;

6 — nos processos que cuidem de elaboração de minutas de convênio, editais de concorrência pública e certidões referentes aos assuntos de competência do Departamento;

7 — nos processos administrativos referentes à aquisição, alienação, desafetação, concessão e permissão de uso de bens imóveis do Município, elaborando, quando se afigurar cabível, a respectiva minuta de projeto de lei e exposição de motivos ou de decreto;

8 — nos processos em que haja necessidade de pronunciamento jurídico sobre questões envolvendo o patrimônio imóvel do Município.

III — à Divisão de Engenharia (PATR-2) compete proceder à instrução e estudos técnicos:

a) dos processos relacionados com os bens do patrimônio imóvel do Município, dentro da competência do Departamento;

b) dos processos de interesse para defesa do Município em ações da competência do Departamento Judicial;

c) avaliação de bens imóveis municipais para alienação;

d) avaliação de bens imóveis de terceiros, nas hipóteses de aquisição e permuta;

e) avaliação das retribuições pela ocupação decorrente de autorização, permissão e concessão de uso;

f) avaliação da taxa de legitimação de posse de imóveis devolutos;

g) avaliação de prédios para locações destinadas à instalação das unidades da Secretaria dos Negócios Jurídicos;

h) proceder à execução de levantamentos topográficos, cadastros e desenhos necessários à instrução de processos de competência do Departamento Patrimonial e Judicial, bem como à classificação e arquivamento das plantas executadas;

i) proceder à pesquisa, cadastro e tratamento de elementos de ofertas, transmissões e decisões judiciais, para a fixação de valores básicos, necessários às avaliações.

IV — à Divisão de Documentação e Fiscalização (PATR-3) compete a execução dos trabalhos pertinentes à fiscalização dos próprios municipais, organização e controle da documentação imobiliária do Município, o registro e o cadastramento dos bens municipais, inclusive o registro e levantamento das terras devolutas e os trabalhos necessários à geração do Cadastro de Bens Imóveis Municipais, por meio de sistema de microcomputação;

V — à Divisão de Transações (PATR-4) compete executar os trabalhos pertinentes à formalização de transações imobiliárias, processando os expedientes necessários à lavratura de escrituras públicas, dos termos de permissão de uso de transferência de administração de imóveis municipais, bem como dos demais instrumentos de cunho notarial, lavrados em livros próprios do Departamento, procedendo aos respectivos assentamentos e controle;

VI — à Divisão Administrativa (PATR-5) compete executar os trabalhos pertinentes ao controle da Contabilidade, do Almoxarifado, das Custas Processuais, da Agência Arrecadadora, da Reprografia, do Protocolo Geral, do Pessoal e de Manutenção.

SEÇÃO III

Do Departamento Fiscal

Art. 31. O Departamento Fiscal é constituído por:

I — Gabinete do Diretor (FISC-G) com:

a) Assistência Administrativa (FISC-A.AD);

b) Assistência Jurídica (FISC-A.J.);

c) Serviço de Biblioteca (FISC-BIBL.);

d) Setor de Atendimento da Diretoria (FISC-G.0001).

II — Procuradoria de Ajuizamento e Cobrança (FISC-1) composta por:

a) Subdivisão de Atendimento ao Contribuinte, Cobrança Direta Extrajudicial, de Custódia, de Documentos e de Protocolo (FISC-11) composta de:

1 — Seção de Informações Gerais, Atendimento ao Contribuinte e Cobrança Direta Extrajudicial (FISC-111) composta de:

— Setor de Informações Gerais e Encaminhamento ao Contribuinte (FISC-1111);

— Setor de Cobrança Direta Extrajudicial (FISC-1112);

— Setor de Expedição de Demonstrativos de Débitos e de Encaminhamento de Documentos para Pagamento Direto (FISC-1113).

2 — Seção de Custódia, Consulta de Documentos e de Protocolo (FISC-112) composta de:

- Setor de Protocolo da Procuradoria (FISC-1121);
- Setor de Custódia e Consulta de Documentos (FISC-1122).

b) Subprocuradoria de Cobrança Judicial (FISC-12) composta de:

1 — Seção de Inscrição e Ajuizamento da Dívida Ativa (FISC-121), composta de:

- Setor de Inscrição Manual e Automática (FISC-1211);
- Setor de Ajuizamento Automático (FISC-1212);
- Setor de Inscrição e Ajuizamento do Sistema Convencional (FISC-1213).

2 — Seção de Preparação da Cobrança Judicial (FISC-122) composta de:

- Setor de Controle de Mandados (FISC-1221);
- Setor de Arquivo, de Controle e Anotação Cadastral de Débitos Ajuizados (FISC-1222);
- Setor de Preparação de Cobrança Judicial Automática (FISC-1223);
- Setor de Conferência (FISC-1224).

3 — Seção de Acordos, de Negação Judicial e Extrajudicial e Inviabilização Automática (FISC-123) composta de:

- Setor de Acordo Judicial (FISC-1231);
- Setor de Acordo Extrajudicial (FISC-1232).

4 — Seção de Contabilidade (FISC-101) composta de:

- Setor de Pagamento Direto, Acordos, Negações e Inviabilizações do Sistema Convencional (FISC-1011).

III — Procuradoria de Feitos Não Embargados (FISC-2) composta de:

a) Subprocuradoria de Tributos Imobiliários e Contribuição e Melhoria (FISC-21);

b) Subprocuradoria de Tributos Mobiliários, Taxas e Multas (FISC-22);

c) Subprocuradoria de Tributos Imobiliários e Contribuição de Melhoria (FISC-23);

d) Subprocuradoria de Falências (FISC-24);

e) Seção de Atendimento e Orientação ao Contribuinte (FISC-201) composta de:

1 — Setor de Atendimento de Tributos Imobiliários e Contribuição de Melhoria (FISC-2011);

2 — Setor de Atendimento de Tributos Mobiliários, Taxas e Multas (FISC-2012).

f) Seção de Depósito de Bens Penhorados (FISC-202).

IV — Procuradoria de Feitos Embargados (FISC-3), composta de:

a) Subprocuradoria de Tributos Imobiliários e Contribuição de Melhoria (FISC-31);

b) Subprocuradoria de Tributos Mobiliários, Taxas e Multas (FISC-32);

c) Subprocuradoria de Tributos Mobiliários, Taxas e Multas (FISC-33).

V — Procuradoria de Feitos Especiais (FISC-4) composta por:

a) Subprocuradoria de Tributos Imobiliários e Contribuição de Melhoria — Mandados de Segurança e Outras Medidas Judiciais (FISC-41);

b) Subprocuradoria de Tributos Mobiliários, Taxas e Multas — Mandados de Segurança (FISC-42);

c) Subprocuradoria de Tributos Mobiliários, Taxas e Multas — Medidas Judiciais, salvo Mandados de Segurança (FISC-43).

IV — Divisão Administrativa (FISC-5) composta por:

a) Setor de Controle Orçamentário (FISC-5001);

b) Seção de Apoio Externo (FISC-501) composta por:

1 — Setor de Controle de Entrega de Documentos (FISC-5011);

2 — Setor de Investigação (FISC-5012).

c) Seção de Atividades Complementares (FISC-502) composta por:

1 — Setor de Pessoal (FISC-5021);

2 — Serviço de Almoxarifado e Patrimônio (FISC-5022);

3 — Setor de Protocolo e Informação (FISC-5023);

4 — Serviço de Zeladoria e Manutenção (FISC-5024).

VII — Divisão de Controle de Feitos (FISC-6).

Art. 32. Ao Departamento Fiscal (FISC) compete:

I — promover a inscrição e cobrança da Dívida Ativa do Município, em matéria tributária;

II — defender os interesses do Município nas ações e processos de qualquer natureza, inclusive mandados de segurança, mandados de segurança coletivos, mandados de injunção e "habeas data", relativos à matéria fiscal;

III — representar o Município em processos ou ações que versem sobre matéria financeira relacionada com a arrecadação tributária;

IV — emitir certidão substitutiva da Dívida Ativa, em casos de retificação de lançamento;

V — realizar trabalhos relacionados com o estudo e a divulgação da legislação fiscal.

Art. 33. A execução de serviços especiais, mediante determinação do Secretário ou do Procurador-Geral do Município.

Art. 34. A competência das Procuradorias e Divisões, que compõem o Departamento Fiscal fica assim discriminada:

I — à Procuradoria de Ajuizamento Cobrança (FISC-1), unidade do Departamento Fiscal incumbida de promover a cobrança extrajudicial e de inscrever e ajuizar a Dívida Ativa do Município para sua cobrança judicial, compete:

a) controlar a Dívida Ativa quanto à sua inscrição, pagamento, realização e cumprimento de acordos para pagamento parcelado, negação, retificação, cancelamento e inviabilização;

b) controlar e conciliar, com as unidades competentes, os débitos inscritos na Dívida Ativa, quanto à arrecadação e contabilização;

c) providenciar os documentos necessários à cobrança da Dívida Ativa, acompanhar e controlar os serviços manuais e de processamento de dados;

d) realizar a cobrança extrajudicial da Dívida Ativa;

e) registrar e controlar custas, honorários e demais despesas judiciais;

f) promover a inviabilização da dívida, segundo orientação estabelecida pela Diretoria do Departamento;

g) preparar e remeter ao Poder Judiciário as ações referentes à cobrança judicial da Dívida Ativa;

h) emitir relatórios gerenciais referentes aos serviços da Procuradoria.

II — a Procuradoria de Feitos Não Embargados (FISC-2) é a unidade incumbida de acompanhar e controlar a cobrança judicial da Dívida Ativa, nas ações não embargadas, até solução final, inclusive nos incidentes da execução, competindo-lhe:

a) acompanhar e controlar as execuções relativas ao Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana, à Contribuição de Melhoria, ao Imposto sobre a Transmissão "Inter Vivos", ao Imposto sobre a Venda a Varejo de Combustíveis Líquidos e Gasosos, ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, às taxas com eles arrecadadas e às sanções fiscais, penais ou administrativas pertinentes;

b) acompanhar e controlar as execuções relativas a taxas e multas diversas, não incluídas no item anterior ou na competência do Departamento Judicial;

c) acompanhar e controlar as execuções fiscais relativas a contribuintes falidos, insolventes ou sujeitos à liquidação extrajudicial;

d) atender contribuintes para efeito de verificação de lançamentos ou autuações;

e) superintender a guarda e conservação dos bens penhorados e removidos e controlar os autos de penhora em execuções da competência do Departamento;

f) remeter às unidades competentes a documentação referente à revisão dos lançamentos impugnados, controlando o seu retorno;

g) classificar, arquivar e custodiar toda a documentação processada, encaminhando à unidade competente documentos para negação e inviabilização.

III — a Procuradoria de Feitos Embargados (FISC-3) é a unidade incumbida de acompanhar e controlar a cobrança da Dívida Ativa nas ações embargadas, até final solução, inclusive nos incidentes da execução, competindo-lhe:

a) acompanhar e controlar as ações embargadas relativas ao Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana, à Contribuição de Melhoria, ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, às taxas com eles arrecadadas e às sanções fiscais, penais ou administrativas pertinentes;

b) acompanhar e controlar as ações embargadas relativas a taxas e multas diversas, não incluídas no item anterior ou na competência do Departamento Judicial;

c) emitir relatórios gerenciais referentes aos serviços da Procuradoria.

IV — a Procuradoria de Feitos Especiais (FISC-4), unidade incumbida de acompanhar e controlar mandados de segurança, mandados de segurança coletivos, mandados de injunção, "habeas data" e outras medidas judiciais sobre matéria tributária ajuizados contra o Município, compete:

a) acompanhar e controlar as ações especiais relativas aos impostos incidentes sobre a propriedade predial e territorial urbana, à Contribuição de Melhoria, ao Imposto sobre a Transmissão "Inter Vivos", ao Imposto sobre a Venda a Varejo de Combustíveis Líquidos e Gasosos, ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, às taxas com estes tributos arrecadados e às sanções fiscais, penais ou administrativas pertinentes;

b) acompanhar e controlar as ações relativas a taxas e multas diversas, não incluídas no item anterior, ou na competência do Departamento Judicial;

c) emitir relatórios gerenciais referentes aos serviços da Procuradoria.

V — à Divisão Administrativa compete:

a) acompanhar todas as atividades administrativas do Departamento referentes ao controle de despesas, patrimônio e almoxarifado, protocolo, serviços de manutenção e zeladoria;

b) coordenar e controlar os serviços de notificação de contribuintes, investigação de endereços e bens, pagamento de despesas com execuções judiciais e adiantamentos bancários;

c) superintender os serviços de ponto e de preparo de elementos para organização das folhas de pagamento;

d) superintender os serviços de recebimento, distribuição e encaminhamento de processos e demais documentos que tramitam pelo Departamento;

e) distribuir e supervisionar a utilização racional de recursos humanos e materiais;

f) elaborar a proposta de despesa do Departamento, controlar a aplicação do numerário e coordenar o pagamento das despesas do Departamento;

g) acompanhar a execução e desenvolvimento de obras e serviços contratados.

VI — à Divisão de Controle de Feitos compete:

a) proceder à alimentação, pelo Sistema de Controle de Feitos — SF 5536-A das fases das Execuções Fiscais sob a responsabilidade de FISC-2;

b) propor as providências cabíveis para solucionar os problemas detectados no “Sistema Fiscão” e no Controle de Feitos, salvo os relativos a falhas rotineiras de teleprocessamento.

SEÇÃO IV

Do Departamento de Desapropriações

Art. 35. O Departamento de Desapropriações compõe-se de:

I — Gabinete do Diretor com:

- a) Assistência Jurídica;
- b) Assistência Técnico-Administrativa;
- c) Assistência Técnica;
- d) Seção Administrativa.

II — Procuradoria com as seguintes Subprocuradorias:

a) Primeira Procuradoria (DESAP-1) com:

- 4 (quatro) Subprocuradorias (DESAP-11, 12, 13 e 14);
- Setor de Expediente (DESAP-1001);
- Setor de Controle de Prazos (DESAP-1002).

b) Segunda Procuradoria (DESAP-2) com:

- 3 (três) Subprocuradorias (DESAP-21, 22 e 23);
- Setor de Expediente (DESAP-2001);
- Setor de Controle de Prazos (DESAP-2002).

c) Divisão Técnica de Informações e Arquivo (DESAP-3) com:

- Setor de Expediente (DESAP-3001);
- Primeiro Agrupamento de Informações e Registros (DESAP-31);
- Segundo Agrupamento de Informações e Registros (DESAP-32) com:
- Serviço Técnico de Elaboração de DUP's (DESAP-3201);
- Terceiro Agrupamento de Arquivo Geral de Dados Técnicos (DESAP-33)

com:

- Seção de Arquivo de Informações e Pareceres (DESAP-331);
- Setor de Arquivo de Melhoramentos (DESAP-3301);
- Serviço de Desenho (DESAP-3302).

- d) Divisão Técnica de Pesquisa de Análise de Laudos (DESAP-4) com:
- Setor de Expediente (DESAP-4001);
 - Primeiro Agrupamento de Pesquisa de Valores (DESAP-41) com:
 - Serviço de Pesquisa (DESAP-4101).
 - Segundo Agrupamento de Análise de Laudos (DESAP-42).

- e) Divisão Técnica de Avaliações (DESAP-7) com:
- Setor de Expediente (DESAP-7001);
 - Primeiro Agrupamento de Avaliações (DESAP-71);
 - Segundo Agrupamento de Serviços Empreitados (DESAP-72) com:
 - Serviço de Fiscalização de Contratos (DESAP-7201);
 - Terceiro Agrupamento de Desenho e Topografia (DESAP-73) com:
 - Seção de Desenho (DESAP-731);
 - Serviço de Atendimento ao Público (DESAP-7301);
 - Serviço de Topografia (DESAP-7302);
 - Serviço de Heliografia (DESAP-7311);
 - Serviço de Arquivo de Originais de Plantas (DESAP-7312).

- f) Divisão Administrativa (DESAP-5) com:
- Setor de Expediente (DESAP-5001);
 - Seção de Registros e Controle (DESAP-502) com:
 - Setor de Arquivo de Pastas e Processos (DESAP-5021);
 - Setor de Anotações e Mandados (DESAP-5022);
 - Setor de Controle de Custas (DESAP-5023);
 - Seção de Atividades Complementares (DESAP-501) com:
 - Setor de Pessoal (DESAP-5011);
 - Setor de Autuação e Protocolo (DESAP-5012) com:
 - Serviço de Autuação.
 - Serviço de Reprografia (DESAP-5013);
 - Serviço de Zeladoria (DESAP-5014).

- g) Divisão Técnica de Contabilidade (DESAP-6) com:
- Setor de Expediente (DESAP-6001);
 - Seção Técnica de Escrituração Financeira e Patrimonial (DESAP-61) com:
 - Serviço de Almoxarifado (DESAP-6101);
 - Seção de Análise e Conferência de Contas Judiciais (DESAP-62) com:
 - Seção de Controle e Preparação de Pagamento (DESAP-63).

Art. 36. Compete ao Departamento de Desapropriações:

I — a representação do Município em todos os Juízos e Instâncias, nas ações e feitos relativos a desapropriações contenciosas e amigáveis, bem como nos respectivos atos de tabelionato;

II — a representação do Município nas ações e feitos de qualquer natureza, preliminares ou decorrentes de desapropriações;

III — a elaboração de minutas de decreto de utilidade pública e de interesse social;

IV — a pesquisa de valor, a avaliação de imóveis, a contratação e fiscalização de serviços preparatórios de desapropriação.

Art. 37. Compete às Procuradorias e Divisões do Departamento de Desapropriações:

I — à Primeira Procuradoria oficial nos feitos contenciosos propostos pela Municipalidade, em quaisquer outros feitos da competência do Departamento, por determinação especial do Senhor Diretor.

II — à Segunda Procuradoria oficial:

a) nos casos de desapropriações amigáveis, nos atos de tabelionatos a elas referentes e na elaboração de minutas de decreto de utilidade pública e de interesse social;

b) nos casos de ações de indenização;

c) como assistente litisconsorcial dos órgãos da Administração Indireta da Prefeitura, nas expropriatórias que envolvam benfeitorias ou acessões de terceiros existentes em imóveis integrantes do Patrimônio Municipal;

d) nos casos de qualquer natureza; preliminares ou decorrentes de desapropriações;

e) em quaisquer outros feitos da competência do Departamento, por determinação especial do Senhor Diretor.

III — à Divisão de Informação e Arquivo:

a) prestação de informações técnicas e registros;

b) preparação de elementos técnicos para declarações de utilidade pública e de interesse social;

c) organização e manutenção dos arquivos de dados técnicos.

IV — à Divisão de Pesquisa e Análise de Laudos:

a) pesquisa de valores unitários de terrenos e benfeitorias;

b) estimativas e estudos especiais;

c) análise de laudos.

V — à Divisão de Avaliações:

a) preparação de processos expropriatórios e respectivos laudos avaliativos;

b) preparação, coordenação, supervisão e fiscalização dos serviços contratados;

c) serviços afins, tais como topografia, desenho, heliografia e outros.

VI — à Divisão Administrativa:

a) conservação e segurança do prédio e seus equipamentos;

b) registro e controle de ações;

c) atividades complementares.

VII — à Divisão de Contabilidade:

a) controle geral de pagamentos e prestações de contas e acompanhamento da execução orçamentária;

b) controle dos bens de consumo e permanente;

c) análise e conferência das contas referentes às condenações judiciais;

d) controle e registro da ordem cronológica de todos os precatórios judiciais;

e) processamento e pagamento das ordens cronológicas das ações de competência do Departamento.

Parágrafo único. As ações rescisórias e de anulação de atos judiciais competirão à Procuradoria que originariamente tenha processado o feito ou o ato constituído.

SEÇÃO V

Do Departamento de Procedimentos Disciplinares

Art. 38. O Departamento de Procedimentos Disciplinares compõe-se de:

I — Gabinete do Diretor (PROCED-GAB) com:

- a) Defensoria Dativa;
- b) Assistência Jurídica;
- c) Assistência Técnico-Administrativa;
- d) Auxiliar de Gabinete;
- e) Grupo de Apoio.

II — Divisão Administrativa (PROCED-4) com:

1 — Seção de Contabilidade (PROCED-41), com:

— Serviço de Almoxarifado (PROCED-411).

2 — Seção de Atividades Complementares (PROCED-42) com:

- Setor de Expediente e Pessoal (PROCED-421);
- Setor de Protocolo (PROCED-422);
- Setor de Zeladoria e Manutenção (PROCED-423);
- Setor de Reprografia (PROCED-424);
- Setor de Expedição de Intimações e Documentos Correlatos (PROCED-425).

III — Primeira Procuradoria (PROCED-1) com:

— Seção de Cartório;

— Primeira Subprocuradoria (PROCED-11) com 2 (duas) Comissões Processantes (PROCED-111 e 112);

— Segunda Subprocuradoria (PROCED-12) com 2 (duas) Comissões Processantes (PROCED-121 e 122);

— Terceira Subprocuradoria (PROCED-13) com 2 (duas) Comissões Processantes (PROCED-131 e 132).

IV — Segunda Procuradoria (PROCED-2) com:

— Seção de Cartório;

— Primeira Subprocuradoria (PROCED-21) com 2 (duas) Comissões Processantes (PROCED-211 e 212);

— Segunda Subprocuradoria (PROCED-22) com 2 (duas) Comissões Processantes (PROCED-221 e 222);

— Terceira Subprocuradoria (PROCED-23) com 2 (duas) Comissões Processantes (PROCED-231 e 232).

V — Terceira Procuradoria (PROCED-3) com:

— Seção de Cartório;

— Primeira Subprocuradoria (PROCED-31) com 2 (duas) Comissões Processantes (PROCED-311 e 312);

— Segunda Subprocuradoria (PROCED-32) com 2 (duas) Comissões Processantes (PROCED-321 e 322);

— Terceira Subprocuradoria (PROCED-33) com 2 (duas) Comissões Processantes (PROCED-331 e 332).

§ 1.º As Comissões Processantes das Subprocuradorias das Procuradorias do Departamento de Procedimentos Disciplinares são compostas de 1 (um) Procura-

dor-Presidente e 2 (dois) Comissários, através de portaria do Secretário dos Negócios Jurídicos.

§ 2.º O Procurador-Chefe de Subprocuradoria é o Presidente da 1.ª Comissão Processante que integra a unidade.

Art. 39. Compete ao Departamento de Procedimentos Disciplinares — PROCED, a par de outras atribuições correlatas, processar os feitos referidos no inciso I, do artigo 3.º, da Lei n. 10.182 (13), de 30 de outubro de 1986, as revisões de inquérito e as justificações administrativas, bem como as sindicâncias a que se referem a Lei n. 7.415 (14), de 30 de dezembro de 1969, e o Decreto n. 16.743 (15), de 26 de junho de 1980.

Parágrafo único. As sindicâncias designadas especialmente pelo Prefeito serão também distribuídas aos cartórios referidos no artigo anterior.

Art. 40. Incumbe às Chefias das Subprocuradorias acompanhar, no interesse do serviço público, os inquéritos e processos criminais instaurados em esfera penal, envolvendo servidores dos quadros da Prefeitura, especialmente nos casos em que haja apuração da responsabilidade civil ou disciplinar.

Art. 41. A instauração de procedimentos disciplinares será publicada no "Diário Oficial" do Município, cabendo ao Departamento de Recursos Humanos e às respectivas unidades o acompanhamento e anotações cabíveis.

Art. 42. A defesa dos servidores municipais que não constituírem advogado para esse fim será feita por Procurador da Defensoria Dativa.

Art. 43. Compete, ainda, ao PROCED, o procedimento de correição de que trata o Decreto n. 24.711 (16), de 6 de outubro de 1987.

CAPÍTULO IV

Da Delegação de Competência

SEÇÃO I

Das Competências Delegadas pelo Secretário dos Negócios Jurídicos

Art. 44. Ao Procurador-Geral do Município fica delegada competência para autorizar o ajuizamento de ações de natureza possessória, inclusive com pedido de liminar e cumulação com perdas e danos.

Art. 45. Ao Procurador-Geral do Município e aos Diretores dos Departamentos Fiscal, Judicial, Patrimonial, de Desapropriações e de Procedimentos Disciplinares, ficam delegadas competências para:

I — autorizar a realização das licitações relativas a compras e serviços, nas modalidades de Convite e Tomada de Preços;

II — autorizar a dispensa de licitação, até o limite de 15 (quinze) MVR — Maior Valor de Referência, prevista no artigo 64, inciso II, da Lei n. 10.544 (17), de 31 de maio de 1988;

III — autorizar a utilização de Atas de Registros de Preços em vigor junto ao Departamento de Materiais — DEMAT.

Parágrafo único. A delegação prevista no artigo 45, no que se refere à modalidade Convite, compreenderá também a prática dos seguintes atos:

- I — homologação dos resultados e autorização para a lavratura dos contratos;
- II — assinatura dos contratos decorrentes das licitações realizadas;
- III — rescisão dos contratos nas hipóteses previstas na Lei n. 10.544, de 31 de maio de 1988;
- IV — autorização para a restituição de cauções;
- V — autorização para alterações contratuais;
- VI — aplicação de penalidades.

Art. 46. Fica delegada ao Titular da Unidade Orçamentária do Gabinete do Secretário competência para a prolação dos atos e despachos autorizativos para a utilização das Atas de Registro de Preços em vigor.

Art. 47. Os Diretores dos Departamentos que compõem a Procuradoria-Geral do Município ficam autorizados, dentro de suas respectivas áreas, a:

I — no âmbito do Departamento Judicial:

1 — autorizar o pagamento de indenizações em geral, incluindo pecúlios decorrentes de acidentes do trabalho, cujo montante, compreendendo o principal e eventuais acréscimos, não ultrapasse o correspondente a 100 (cem) Unidades Fiscais do Município — UFM;

2 — decidir sobre o indeferimento, inclusive por abandono, de pedidos de indenização de que trata o item anterior, até o montante correspondente a 100 (cem) Unidades Fiscais do Município — UFM;

3 — autorizar a propositura de Execução Fiscal;

4 — autorizar o ajuizamento de ações cuja matéria esteja compreendida no elenco de suas competências, no valor não superior a 100 (cem) UFM, submetidas ao titular da Pasta as situações específicas;

5 — promover representação criminal nas hipóteses que envolvem matéria pertinente a loteamentos;

6 — manifestar desinteresse da Municipalidade em processo de usucapião e retificação de áreas;

7 — autorizar os pagamentos decorrentes de precatórios judiciais.

II — no âmbito do Departamento de Desapropriações:

1 — decidir sobre o indeferimento de pedidos administrativos de indenização em desapropriação;

2 — autorizar o pagamento de indenizações decorrentes de desapropriação, por força de decisão judicial transitada em julgado e objeto de precatório judicial.

III — no âmbito do Departamento Patrimonial:

— declarar prejudicados e determinar o arquivamento de pedidos de cessão ou permissão de uso de áreas municipais ineptos à vista da deficiência do pedido ou instrução inadequada.

IV — no âmbito do Departamento Fiscal:

1 — autorizar a propositura das execuções fiscais;

2 — autorizar o pagamento, decorrente de precatórios judiciais.

V — no âmbito do Departamento de Procedimentos Disciplinares:

1 — instaurar os procedimentos sumários e inquéritos administrativos nos casos em que a responsabilidade disciplinar decorra de faltas ao serviço, submetidos ao Secretário os casos em que a decisão for contrária à referida instauração;

2 — autorizar, por despacho fundamentado, a prorrogação do prazo para a conclusão dos procedimentos disciplinares, por uma única vez e pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias;

3 — instaurar os procedimentos sumários e inquéritos administrativos decorrentes de acidentes envolvendo viaturas municipais, por proposta da Comissão Especial encarregada da realização da sindicância de que trata a Lei n. 7.415, de 30 de dezembro de 1969, ou do Conselho Municipal de Acidentes com Viaturas Municipais.

SEÇÃO II

Das Competências Delegadas pelo Procurador-Geral do Município

Art. 48. Aos Diretores dos Departamentos Judicial, Fiscal e de Desapropriações, nas áreas de suas respectivas competências, ficam delegadas as seguintes atribuições:

I — receber citações, notificações e intimações em procedimentos judiciais promovidos contra o Município e relacionados com a matéria de competência do Departamento;

II — confessar, desistir, transigir, firmar acordos e reconhecer pedidos em ações de valor de até 100 (cem) UFM;

III — decidir sobre a não interposição de recursos e não impugnação de embargos;

IV — decidir sobre a inclusão de débito no rol das cobranças inviáveis, quando o prosseguimento das diligências se afigurar antieconômico, até o valor de 100 (cem) UFM.

Art. 49. Os Diretores dos Departamentos Judicial e de Desapropriações, nas áreas de suas respectivas competências, ficam autorizados a formalizar acordos para parcelamento de débitos em geral, não superiores a 100 (cem) UFM, observado o limite máximo de 8 (oito) prestações, com acréscimo de juros de 12% (doze por cento) ao ano, podendo esta atribuição ser delegada diretamente ao Procurador-Chefe de Procuradoria ou Subprocuradoria.

Art. 50. Os Diretores dos Departamentos Fiscal e Judicial ficam autorizados ainda a praticar os seguintes atos:

I — concessão de novos prazos para pagamentos de débitos inscritos como Dívida Ativa quando:

a) a notificação do lançamento não for entregue na forma e prazos legais ou regulamentares;

b) a notificação de lançamento não houver sido objeto de publicação por edital; ou

c) ficar caracterizada falha no processamento de documentos, que não caiba responsabilidade ao sujeito passivo da respectiva obrigação.

II — decidir sobre a conveniência de solicitar a extinção do processo de execução, com base no artigo 794, inciso III, do Código de Processo Civil;

III — fixação das normas internas necessárias à cobrança amigável ou judicial e dos respectivos critérios e condições.

Art. 51. O Diretor do Departamento Judicial fica autorizado, ainda, a transigir, a desistir e a celebrar acordos, nos processos discriminatórios, reivindicatórios ou de usucapião de terras, a fim de prevenir demanda ou extinguir as pendências, quando proposto pela Procuradoria competente, em parecer devidamente fundamentado.

Art. 52. Ao Diretor do Departamento de Desapropriações ficam atribuídos poderes para celebrar acordos para pagamentos de indenizações, em valores não superiores ao fixado por Assistente Técnico da Municipalidade, em juízo, neles incluídos juros, honorários e demais despesas judiciais e desde que não ultrapasse o montante correspondente a 1.700 (mil e setecentas) UFM.

Art. 53. São competentes, no âmbito do Departamento Fiscal, para autorizar a celebração de acordos, ou de renovação de acordo e para pagamento parcelado de débitos inscritos como Dívida Ativa:

I — o Diretor do Departamento, até 36 (trinta e seis) prestações e limite de 1.500 (mil e quinhentas) UFM;

II — o Procurador-Chefe da Procuradoria de Ajuizamento e Cobrança (FISC-1), até 20 (vinte) prestações e limite de 1.000 (mil) UFM;

III — o Procurador-Chefe de Subprocuradoria de Cobrança Judicial (FISC-12) e o Diretor da Divisão de Atendimento ao Contribuinte (FISC-11), até 15 (quinze) prestações e limite de 500 (quinhentas) UFM;

IV — o Chefe da Seção de Acordos, de Negação Judicial e Extrajudicial e Inviabilização Automática (FISC-123), até 12 (doze) prestações e limite de 100 (cem) UFM;

V — os Encarregados dos Setores de Acordo Judicial (FISC-1231) e Acordo Extrajudicial (FISC-1232), até 3 (três) prestações e limite de 6 (seis) UFM.

Art. 54. São competentes para proferir despachos nas respectivas áreas, até o valor de 50 (cinquenta) UFM, os Procuradores-Chefes das Procuradorias de Feitos Não Embargados (FISC-2), de Feitos Embargados (FISC-3), e de Feitos Especiais (FISC-4), nas hipóteses de confissão, desistência, transação, compromisso ou reconhecimento de pedido.

Art. 55. Toda e qualquer deliberação adotada pelas autoridades delegadas, deverá ser devidamente fundamentada e condicionada à prévia existência de recursos financeiros hábeis.

CAPÍTULO V

Disposições Gerais

Art. 56. São vinculadas institucionalmente à Procuradoria-Geral do Município — PGM, as seguintes unidades:

I — Procuradoria da Fazenda, do Gabinete do Prefeito, junto ao Tribunal de Contas do Município — TCM;

II — Assessoria Técnico-Legislativa da Secretaria do Governo Municipal — SGM;

III — Assessoria Jurídica da Secretaria do Governo Municipal — SGM;

IV — Assessorias e Assistências Jurídicas dos demais órgãos municipais, bem como os cargos de Chefe de Assessoria, Assessor e Assistente, Técnico ou Jurídico, cujo provimento seja privativo de Procuradores do Município.

Art. 57. A estrutura da Secretaria dos Negócios Jurídicos fica configurada no organograma constante do Anexo I.

Art. 58. Para as unidades constantes da estrutura do órgão, em que não há previsão na tabela anexa ao presente Decreto de cargos ou funções gratificadas correspondentes, serão designados servidores para responderem pelos serviços respectivos, até o provimento dos cargos a serem criados por lei.

Art. 59. Passam a integrar o Departamento Judicial, em decorrência do disposto no Decreto n. 25.752⁽¹⁸⁾, de 15 de abril de 1988, e no Decreto n. 27.117⁽¹⁹⁾, de 17 de outubro de 1988, os seguintes cargos e funções gratificadas do Departamento Patrimonial, mantidas as formas de provimento:

1 — Encarregado de Setor II, ref. DA-5 (do Setor de Expediente da antiga 1.ª Procuradoria de PATR), que fica lotado no Setor de Expediente da 4.ª Procuradoria de JUD;

2 — Auxiliar de Gabinete, FG-1 (da antiga 1.ª Procuradoria de PATR), que fica lotada junto à 4.ª Procuradoria de JUD;

3 — Auxiliar de Gabinete, FG-2 (do antigo Serviço de Locação de PATR), que fica lotado junto à Assistência Administrativa de JUD;

4 — Encarregado de Administração (Locações), ref. DA-6 (do antigo Serviço de Locações de PATR), que fica lotado junto à Diretoria de JUD, com a denominação alterada para Assistente Administrativo, ref. DA-6;

5 — Encarregado de Setor II, ref. DA-5 (do Setor de Expediente da 1.ª Procuradoria de PATR, antiga 2.ª Procuradoria), que fica lotado no Setor de Expediente da 5.ª Procuradoria de JUD;

6 — Encarregado de Setor II, ref. DA-5 (do Setor de Anotações e Mandados da 1.ª Procuradoria de PATR, antiga 2.ª Procuradoria), que fica lotado no setor de Anotações e Mandados da 5.ª Procuradoria de JUD, subordinado à Seção de Registro e Controle da Divisão Administrativa;

7 — Auxiliar de Gabinete, FG-1 (da 1.ª Procuradoria da PATR, antiga 2.ª Procuradoria), que fica lotado na 5.ª Procuradoria de JUD;

8 — Encarregado de Serviço, FG-2 (do Serviço de Custódia da 1.ª Procuradoria de PATR, antiga 2.ª Procuradoria), que fica lotado em JUD-4, com a denominação alterada para Auxiliar de Gabinete, FG-2.

Art. 60. A função de Procurador-Assessor, símbolo PR-A3, de livre designação pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Procurador do Município, passa a denominar-se Procurador-Assessor-Chefe de Gabinete e fica lotada no Gabinete da Procuradoria-Geral.

Art. 61. A Subdivisão de Fiscalização da Divisão Técnica de Documentação e Fiscalização do Departamento Patrimonial passa a denominar-se Subdivisão de Cadastro e Desenvolvimento de Métodos, competindo-lhe desenvolver os métodos necessários à perfeita adequação das unidades do Departamento Patrimonial ao sistema de microcomputação, bem como supervisionar e orientar o cadastramento dos bens municipais.

Art. 62. A Seção de Anotações e Cadastramento de Bens Municipais, que passa a compor a Subdivisão de Cadastro e Desenvolvimento de Métodos da Divisão Técnica de Documentação e Fiscalização do Departamento Patrimonial, competem os procedimentos necessários à geração do Cadastro de Bens Imóveis Municipais, por intermédio do sistema de microcomputação.

Art. 63. A Seção de Fiscalização e Remoção da antiga Subdivisão de Fiscalização da Divisão Técnica de Documentação e Fiscalização do Departamento Patrimonial e os serviços que a integram passam a subordinar-se diretamente à Divisão Técnica de Documentação e Fiscalização daquele Departamento.

Art. 64. A função gratificada de Guarda-Chefe de Patrimônio (FG-4) do Departamento Patrimonial fica transferida para a Seção de Anotações e Cadastramento de Bens Municipais, com a denominação alterada para Encarregado de Serviço de Cadastro.

Art. 65. Ao Serviço de Cadastro da Seção de Anotações e Cadastramento de Bens Municipais da Subdivisão de Cadastro e Desenvolvimento de Métodos da Divisão Técnica de Documentação e Fiscalização do Departamento, compete o cadastramento dos bens.

Art. 66. O Serviço de Cadastro e Pesquisa da Seção de Anotações e Cadastramento de Bens Municipais da antiga Subdivisão de Fiscalização do Departamento Patrimonial passa a denominar-se Serviço de Conferência e Pesquisa da Subdivisão de Cadastro e Desenvolvimento de Métodos da Divisão Técnica de Documentação daquele Departamento, competindo-lhe conferir os dados, bem como depurar o sistema implantado pelo Serviço de Cadastro.

Art. 67. O Setor de Expediente e a função gratificada de Auxiliar de Gabinete da antiga Subdivisão de Fiscalização da Divisão Técnica de Documentação e Fiscalização do Departamento Patrimonial ficam subordinados à Subdivisão de Cadastro e Desenvolvimento de Métodos daquele Departamento.

Art. 68. O Gabinete do Secretário dos Negócios Jurídicos contará com Comando de Fiscalização de Destinação de áreas públicas municipais cedidas a terceiros, identificado pela sigla COFIDE e que incorporará as atribuições dos CEFAM previstas na Ordem Interna SJ n. 15/86.

Art. 69. A Secretaria dos Negócios Jurídicos poderá realizar convênios com outras Pastas para fiscalização de bens municipais, em especial com a SAR, a SEMDES e a SEBES, podendo delegar competências.

Art. 70. A delegação de competências no âmbito de cada um dos departamentos que compõem a Procuradoria-Geral do Município dependerá de prévia solicitação ao Procurador-Geral ou ao Secretário dos Negócios Jurídicos.

Art. 71. Os cargos e funções da Secretaria dos Negócios Jurídicos, considerando as alterações introduzidas pelos artigos 59, 60, 61, 64, 66 e 67, ficam consolidados nos Anexos II, III, IV, V, VI, VII e VIII do presente Decreto.

Art. 72. As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 73. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ANEXO I

(Organograma da Secretaria dos Negócios Jurídicos)

ANEXO II

GABINETE DO SECRETARIO — SJ-GAB

CARGOS E FUNÇÕES

Denominação do Cargo/Função	Ref./Símb.	Quant.	Forma de Provimento
Secretário Municipal	SM	01	Livre provimento pelo Prefeito
Chefe do Gabinete	DA-15	01	"Idem"
Chefe da Assessoria Técnica	DA-13	01	Livre provimento pelo Prefeito, dentre Bacharéis em Ciências Jurídicas e Sociais
Assessor Técnico	DA-12	03	Livre provimento em comissão, dentre Bacharéis em Ciências Jurídicas e Sociais ou Administração
Assessor Técnico	DA-12	01	Livre provimento dentre integrantes da carreira de Procurador
Assessor Técnico	DA-12	01	Livre provimento em comissão, dentre portadores de diploma de nível universitário
Assessor Jurídico	DA-12	01	Livre provimento em comissão, dentre Bacharéis em Ciências Jurídicas e Sociais
Assessor Jurídico	DA-12	02	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Procurador, ref. PR-03
Diretor de Divisão — Da Divisão Administrativa	DA-11	01	Livre provimento em comissão, dentre integrantes da carreira administrativa, preferentemente portadores de diploma de nível universitário, ou dentre integrantes da carreira de Administrador
Chefe de Seção Técnica — De Contabilidade	DA-10	01	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Contador III ou II
Assistente Técnico I	DA-9	03	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais
Encarregado de Setor Técnico — De Controle Financeiro	DA-9	01	Livre provimento em comissão, pelo Procurador-Geral, dentre servidores municipais, portadores de diploma de nível universitário, com experiência na área da Administração

Denominação do Cargo/Função	Ref./Símb.	Quant.	Forma de Provimento
Chefe de Seção II — De Comunicações Administrativas — De Pessoal — De Atividades Complementares	DA-7	03	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Oficial de Administração-Geral III
Chefe de Seção II — De Transportes	DA-7	01	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais
Oficial de Gabinete	DA-5	02	Livre provimento em comissão
Encarregado de Setor II — De Expediente — De Protocolo — De Ingresso — De Cadastro e Frequência	DA-5	04	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Oficial de Administração-Geral III
Encarregado de Setor II — De Almoxarifado	DA-5	01	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Almoxarife II ou I
Encarregado de Setor I — De Controle da Frota — De Manutenção — De Tráfego — De Zeladoria — De Reprografia	DA-2	05	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais
Auxiliar de Gabinete — Da Assessoria Técnica — Da Divisão Administrativa	DA-2	02	"Idem"

ANEXO III

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO — PGM

CARGOS E FUNÇÕES

Denominação do Cargo/Função	Ref./Símb.	Quant.	Forma de Provimento
Procurador-Geral do Município	PR-A6	01	Livre designação pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Procurador do Município, ref. PR-03 ou PR-02, de reconhecido saber Jurídico e preferentemente com experiência em áreas diversas da Administração Municipal
Procurador-Chefe da Assessoria Jurídico-Consultiva	PR-A4	01	"Idem"

Denominação do Cargo/Função	Ref./Símb.	Quant.	Forma de Provimento
Procurador-Assessor da Assessoria Jurídico-Consultiva	PR-A3	08	"Idem"
Procurador-Assessor-Chefe do Gabinete	PR-A3	01	Livre designação pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Procurador do Município
Diretor de Divisão — Da Divisão Administrativa	DA-12	01	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre titulares de cargos de Administrador IV
Chefe de Seção Técnica — De Contabilidade	DA-10	01	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre titulares de cargos de Contador III ou II
Chefe de Seção Técnica — De Referência Legislativa — De Biblioteca	DA-10	02	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Bibliotecário III ou II
Encarregado de Setor Técnico — De Publicação de Livros e Revistas Especializadas — De Distribuição de Verba Honorária	DA-9	02	Livre provimento em comissão, pelo Procurador-Geral, dentre servidores municipais, portadores de diploma de nível universitário, com experiência na área de atuação
Chefe de Seção II — De Atividades Complementares — De Comunicações Administrativas	DA-7	02	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Oficial de Administração-Geral IV ou III
Chefe de Seção I — De Transportes	DA-6	01	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais
Encarregado de Setor II — De Protocolo — De Expediente — De Pessoal — De Arquivo	DA-5	04	Livre provimento em comissão, pelo Prefeito, dentre titulares de cargos de Oficial de Administração-Geral III
Encarregado de Setor II — De Controle Financeiro	DA-5	01	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais
Encarregado de Setor II — De Almoxarifado	DA-5	01	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Almoxarife II ou I
Encarregado de Setor I — De Manutenção — De Zeladoria — De Controle da Frota — De Tráfego	DA-2	04	Livre provimento em comissão, pelo Procurador-Geral, dentre servidores municipais
Auxiliar de Gabinete — Do Gabinete da PGM — Da Divisão Administrativa	DA-2	02	Livre provimento em comissão, pelo Procurador-Geral

ANEXO IV
DEPARTAMENTO JUDICIAL — JUD

CARGOS E FUNÇÕES

Denominação do Cargo/Função	Ref./Símb.	Quant.	Forma de Provimento
Procurador-Diretor de Departamento	PR-A4	01	Livre designação pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Procurador do Município, ref. PR-03 ou PR-02, de reconhecido saber jurídico e preferentemente com experiência na área de atuação do Departamento
Procurador-Chefe de Procuradoria	PR-A3	05	Livre designação pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Procurador do Município
— 1.ª Procuradoria (JUD-1)			
— 2.ª Procuradoria (JUD-2)			
— 3.ª Procuradoria (JUD-3)			
— 4.ª Procuradoria (JUD-4)			
— 5.ª Procuradoria (JUD-5)			
Procurador-Assistente	PR-A2	04	"Idem"
— Jurídico (2) — (JUD-AJ)			
— Técnico-Administrativo (2) (JUD-AA)			
Procurador-Chefe de Subprocuradoria	PR-A1	14	"Idem"
— 1.ª Sub. da 1.ª Procuradoria (JUD-11)			
— 2.ª Sub. da 1.ª Procuradoria (JUD-12)			
— 3.ª Sub. da 1.ª Procuradoria (JUD-13)			
— 1.ª Sub. da 2.ª Procuradoria (JUD-21)			
— 2.ª Sub. da 2.ª Procuradoria (JUD-22)			
— 3.ª Sub. da 2.ª Procuradoria (JUD-23)			
— 1.ª Sub. da 3.ª Procuradoria (JUD-31)			
— 2.ª Sub. da 3.ª Procuradoria (JUD-32)			
— 3.ª Sub. da 3.ª Procuradoria (JUD-33)			
— 1.ª Sub. da 4.ª Procuradoria (JUD-41)			

Denominação do Cargo/Função	Ref./Símb.	Quant.	Forma de Provimento
— 2.º Sub. da 4.ª Procuradoria (JUD-42)			
— 3.º Sub. da 4.ª Procuradoria (JUD-43)			
— 1.º Sub. da 5.ª Procuradoria (JUD-51)			
— 2.º Sub. da 5.ª Procuradoria (JUD-52)			
Assistente Técnico II	DA-11	01	Livre provimento pelo Prefeito, dentre portadores de diploma devidamente registrado
Diretor de Divisão — Divisão Administrativa	DA-11	01	Livre provimento em comissão, dentre integrantes da carreira administrativa, preferentemente portadores de diploma de nível universitário, ou dentre integrantes da carreira de Administrador
Chefe de Seção Técnica — De Contabilidade	DA-10	01	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Contador III ou II
Chefe de Seção II — De Atividades Complementares — De Expedição — De Registro e Controle	DA-7	03	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Oficial de Administração-Geral IV ou III
Assistente Administrativo	DA-6	01	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais
Encarregado de Setor II — De Expediente da Diretoria — De Expediente da Assistência Jurídica — De Expediente da Assistência Administrativa — De Distribuição de Materiais — De Pessoal — De Protocolo — De Controle de Custas — De Anotações e Mandados de JUD-1 — De Anotações e Mandados de JUD-2 — De Anotações e Mandados de JUD-3 e 4	DA-5	13	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Oficial de Administração-Geral III ou II

Denominação do Cargo/Função	Ref./Símb.	Quant.	Forma de Provimento
— De Anotações e Mandados de JUD-5			
— De Expediente de JUD-4			
— De Expediente de JUD-5			
Encarregado de Serviço — De Zeladoria	FG-29	01	Pelo Secretário, dentre servidores municipais
Encarregado de Serviço — De Reprografia	FG-28	01	"Idem"
Secretária	FG-3	01	"Idem"
Encarregado de Serviço — De Expediente de JUD-1 — De Expediente de JUD-2 — De Expediente de JUD-3	FG-2	03	"Idem"
Auxiliar de Gabinete — Da Diretoria — Da Assistência Administrativa — De JUD-4	FG-2	03	Pelo Diretor do Departamento
Auxiliar de Gabinete — De JUD-21 — De JUD-31 — De JUD-12 — De JUD-22 — De JUD-4 — De JUD-5	FG-1	06	"Idem"
Auxiliar de Gabinete — De JUD-11	FG-1	01	Pelo Procurador-Chefe

ANEXO V

DEPARTAMENTO PATRIMONIAL — PATR

CARGOS E FUNÇÕES

Denominação do Cargo/Função	Ref./Símb.	Quant.	Forma de Provimento
Procurador-Diretor de Departamento	PR-A4	01	Livre designação pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Procurador do Município, ref. PR-03 ou PR-02, de reconhecido saber jurídico e preferentemente com experiência na área de atuação do Departamento

Denominação do Cargo/Função	Ref./Símb.	Quant.	Forma de Provimento
Procurador-Chefe de Procuradoria — Procuradoria Patrimonial (PATR-1)	PR-A3	01	Livre designação pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Procurador do Município
Procurador-Assistente — Jurídico (2) — Técnico-Administrativo (2)	PR-A2	04	"Idem"
Procurador-Chefe de Subprocuradoria — 1.º Sub. da Procuradoria Patrimonial (PATR-11) — 2.º Sub. da Procuradoria Patrimonial (PATR-12)	PR-A1	02	"Idem"
Diretor de Divisão Técnica — De Documentação e Fiscalização (PATR-3) — De Engenharia Patrimonial (PATR-2)	DA-12	02	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Engenheiro IV ou III e Arquiteto IV ou III
Assistente Técnico II	DA-11	01	Livre provimento pelo Prefeito, dentre portadores de título universitário
Diretor de Divisão — Divisão Administrativa (PATR-5)	DA-11	01	Livre provimento em comissão, dentre integrantes da carreira administrativa, preferentemente portadores de diploma de nível universitário, ou dentre integrantes da carreira de Administrador
Diretor de Divisão — Divisão de Transações (PATR-4)	DA-11	01	Livre provimento pelo Prefeito, dentre servidores municipais
Chefe de Seção Técnica — Do Primeiro Agrupamento (PATR-21) — Do Segundo Agrupamento (PATR-22) — Do Primeiro Agrupamento (PATR-31) — Do Segundo Agrupamento (PATR-32) — De Topografia, Desenho e Arquivo (PATR-201)	DA-10	05	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Engenheiro III ou II e Arquiteto III ou II
Chefe de Seção Técnica — De Documentação (PATR-202)	DA-10	01	Livre provimento pelo Prefeito

Denominação do Cargo/Função	Ref./Símb.	Quant.	Forma de Provimento
Chefe de Seção Técnica — De Contabilidade (PATR-501)	DA-10	01	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Contador III ou II
Diretor de Subdivisão — Subdivisão de Cadastro e Desenvolvimento de Métodos (PATR-33)	DA-7	01	Livre provimento em comissão, dentre integrantes da carreira administrativa
Chefe de Seção II — De Transações e Terras Devolutas (PATR-401) — De Croqui e Localização (PATR-302) — De Fiscalização e Remoção — De Documentação Imobiliária (PATR-301) — De Atividades Complementares (PATR-502) — De Anotações e Cadastro de Bens Municipais (PATR-303)	DA-7	06	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Oficial de Administração-Geral III
Encarregado de Setor II — De Expediente da Divisão de Transações (PATR-4001) — De Arquivo (PATR-2013) — De Expediente da Procuradoria Patrimonial (PATR-1) — De Expediente da Divisão Técnica de Engenharia Patrimonial (PATR-2001) — De Expediente da Divisão Técnica de Documentação e Fiscalização (PATR-3001) — De Expediente da Divisão Administrativa (PATR-5001) — De Expediente da Subdivisão de Cadastro e Desenvolvimento de Métodos — De Pessoal (PATR-5021) — De Protocolo (PATR-5022) — De Transações (PATR-4011) — De Assentamentos e Controle (PATR-4012)	DA-5	17	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Oficial de Administração-Geral III ou II

Denominação do Cargo/Função	Ref./Símb.	Quant.	Forma de Provisão
— De Terras Devolutas (PATR-4013)			
— De Anotações e Informações (PATR-3012)			
— De Localização (PATR-3022)			
— De Controle de Custas (PATR-5012)			
— De Anotações e Documentos (PATR-3011)			
— De Anotações em Croqui (PATR-3021)			
Auxiliar de Diretoria (PATR-G)	FG-31	01	Pelo Secretário dos Negócios Jurídicos, dentre servidores municipais possuidores de 2.º Grau de escolaridade
Encarregado de Serviço	FG-29	02	Pelo Secretário, dentre servidores municipais
— De Topografia da Divisão Técnica de Engenharia Patrimonial (PATR-2011)			
— De Desenho da Divisão de Engenharia Patrimonial (PATR-2012)			
Secretária (PATR-G)	FG-29	01	"Idem"
Auxiliar de Gabinete — Dos Assistentes	FG-28	01	"Idem"
Secretária-Auxiliar (PATR-G)	FG-28	01	"Idem"
Encarregado de Serviço — De Cadastro	FG-4	01	"Idem"
Auxiliar de Gabinete (PATR-G)	FG-3	01	"Idem"
Guarda de Patrimônio	FG-2	08	Pelo Prefeito, dentre servidores municipais
Guarda de Patrimônio (PATR-3031)	FG-2	11	"Idem"
Encarregado do Núcleo de Biblioteca	FG-2	01	Pelo Prefeito, dentre servidores municipais
Agente Arrecadador (PATR-5013)	FG-2	01	Pelo Secretário das Finanças, dentre funcionários com mais de 5 anos de efetivo exercício municipal, excluídos os ocupantes de cargos de Chefia ou da classe de Tesoureiro

Denominação do Cargo/Função	Ref./Símb.	Quant.	Forma de Provimento
Encarregado de Serviço	FG-2	02	Pelo Secretário, dentre servidores municipais
— De Reprografia (PATR-5023)			
— De Manutenção (PATR-5024)			
Encarregado de Serviço	FG-2	04	Pelo Prefeito, dentre servidores municipais
— De Verificação e Análise (PATR-2021)			
— De Conferência e Pesquisa (PATR-3031)			
— De Remoção e Depósito (PATR-3312)			
— De Almoxarifado (PATR-5011)			
Auxiliar de Agente Arrecadador (PATR-5013)	FG-1	02	Pelo Secretário das Finanças, dentre funcionários com mais de 5 anos de efetivo exercício municipal, excluídos os ocupantes de cargos de chefia ou da classe de Tesoureiro
Auxiliar de Gabinete	FG-1	01	Pelo Secretário, dentre funcionários com mais de 5 anos de efetivo exercício municipal, excluídos os ocupantes de cargos de Chefia ou titulares da carreira de Tesoureiro
— Da Subdivisão de Cadastro e Desenvolvimento de Métodos (PATR-33)			
Auxiliar de Gabinete	FG-1	04	Pelo Diretor, dentre servidores municipais
— Da Divisão de Documentação e Fiscalização (PATR-3)			
— Da Divisão Administrativa (PATR-5)			
— Da Divisão de Transações (PATR-4)			
— Da Divisão Técnica de Engenharia Patrimonial (PATR-2)			
— Da Procuradoria Patrimonial (PATR-1)			

ANEXO VI
DEPARTAMENTO FISCAL — FISC

CARGOS E FUNÇÕES

Denominação do Cargo/Função	Ref./Símb.	Quant.	Forma de Provimento
Procurador-Diretor de Departamento	PR-A4	01	Livre designação pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Procurador do Município, ref. PR-03 ou PR-02, de reconhecido saber jurídico e preferentemente com experiência em áreas diversas da Administração Municipal
Procurador-Chefe de Procuradoria	PR-A3	04	Livre designação pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Procurador do Município
— Procuradoria de Ajuizamento e Cobrança (FISC-1)			
— Procuradoria de Feitos Não Embargados (FISC-2)			
— Procuradoria de Feitos Embargados (FISC-3)			
— Procuradoria de Feitos Especiais (FISC-4)			
Procurador-Assistente	PR-A2	02	"Idem"
— Técnico-Administrativo			
Procurador-Assistente	PR-A2	02	"Idem"
— Jurídico			
Procurador-Chefe de Subprocuradoria	PR-A1	11	"Idem"
— Subprocuradoria de Tributos Imobiliários e Contribuição de Melhoria (FISC-21)			
— Subprocuradoria de Tributos Mobiliários — Taxas e Multas (FISC-22)			
— Subprocuradoria de Tributos Imobiliários e Contribuição de Melhoria (FISC-23)			
— Subprocuradoria de Falências (FISC-24)			
— Subprocuradoria de Tributos Imobiliários e Contribuição de Melhoria (FISC-31)			
— Subprocuradoria de Tributos Mobiliários — Taxas e Multas (FISC-32)			

Denominação do Cargo/Função	Ref./Símb.	Quant.	Forma de Provimento
— Subprocuradoria de Tributos Mobiliários — Taxas e Multas (FISC-33)			
— Subprocuradoria de Tributos Imobiliários e Contribuição de Melhoria — Mandados de Segurança e Outras Medidas Judiciais (FISC-41)			
— Subprocuradoria de Tributos Mobiliários — Taxas e Multas — Medidas Judiciais, salvo Mandados de Segurança (FISC-42)			
— Subprocuradoria de Tributos Mobiliários — Taxas — Multas — Mandados de Segurança (FISC-43)			
— Subprocuradoria de Cobrança Judicial (FISC-12)			
Diretor de Divisão — Divisão de Controle de Feitos (FISC-6)	DA-11	01	Livre provimento pelo prefeito, dentre portadores de diploma de bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais
Diretor de Divisão — Divisão Administrativa (FISC-5)	DA-11	01	Livre provimento em comissão, dentre integrantes da carreira administrativa, preferentemente portadores de diploma de nível universitário, ou dentre integrantes da carreira de Administrador
Chefe de Seção Técnica — De Contabilidade	DA-10	01	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Contador III ou II
Diretor de Subdivisão — Subdivisão de Atendimento ao Contribuinte, Cobrança Direta Extrajudicial, de Custódia de Documentos e Protocolo	DA-7	01	Livre provimento pelo Prefeito
Chefe de Seção II — De Informações Gerais, Atendimento do Contribuinte e Cobrança Direta Extrajudicial (FISC-111)	DA-7	09	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Oficial de Administração-Geral III

Denominação do Cargo/Função	Ref./Simb.	Quant.	Forma de Provimento
— De Custódia, Consulta de Documento e de Protocolo (FISC-112)			
— De Inscrição e Ajuizamento da Dívida Ativa (FISC-121)			
— De Preparação de Cobrança Judicial (FISC-122)			
— De Acordo, de Negação Judicial e Extrajudicial e Inviabilização Automática (FISC-123)			
— De Atendimento e Orientação do Contribuinte (FISC-201)			
— De Apoio Externo (FISC-501)			
— De Atividades Complementares (FISC-502)			
— De Depósito e Bens Penhorados (FISC-202)			
Encarregado de Setor II	DA-5	21	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Oficial de Administração-Geral III ou II
— De Informações Gerais e Encaminhamento ao Contribuinte (FISC-1111)			
— De Cobrança Direta e Extrajudicial (FISC-1112)			
— De Expedição de Demonstrativos de Débitos e de Encaminhamento de Documentos para Pagamento Direto (FISC-1013)			
— De Arquivo, de Controle e Anotação Cadastral de Débitos Ajuizados (FISC-1222)			
— De Custódia e Consulta de Documentos (FISC-1122)			
— De Inscrição e Ajuizamento do Sistema Convencional (FISC-1213)			
— De Inscrição Manual e Automática (FISC-1211)			
— De Ajuizamento Automático (FISC-1212)			
— De Controle de Mandados (FISC-1211)			
— De Pagamento Direto, Acordo, Negação e Inviabilização do Sistema Convencional (FISC-1011)			

Denominação do Cargo/Função	Ref./Símb.	Quant.	Forma de Provimento
— De Preparação de Cobrança Judicial Automática (FISC-1223)			
— De Acordo Judicial (FISC-1231)			
— De Acordo Extrajudicial (FISC-1232)			
— De Conferência (FISC-1224)			
— De Protocolo da Procuradoria (FISC-1121)			
— De Atendimento de Tributos Imobiliários e Contribuição de Melhoria (FISC-2011)			
— De Atendimento da Diretoria (FISC-0001)			
— De Controle de Entrega de Documentos (FISC-5011)			
— De Investigação (FISC-5012)			
— De Pessoal (FISC-5021)			
— De Protocolo e Informação (FISC-5023)			
Encarregado de Setor	FG-6	02	Pelo Diretor do Departamento, dentre servidores municipais
— De Atendimento de Tributos Mobiliários — Taxas e Multas (FISC-2012)			
— De Controle Orçamentário (FISC-5001)			
Encarregado de Serviço	FG-2	03	"Idem"
— De Almoxarifado e Patrimônio (FISC-5022)			
— De Zeladoria e Manutenção (FISC-5024)			
— De Biblioteca (FISC-BIBL.)			
Auxiliar de Gabinete	FG-2	03	"Idem"
Auxiliar de Administração	FG-2	05	"Idem"
Auxiliar de Administração	FG-1	06	"Idem"

ANEXO VII
DEPARTAMENTO DE DESAPROPRIAÇÕES — DESAP

CARGOS E FUNÇÕES

Denominação do Cargo/Função	Ref./Símb.	Quant.	Forma de Provimento
Procurador-Diretor de Departamento	PR-A4	01	Livre designação pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Procurador do Município, ref. PR-03 ou PR-02, de reconhecido saber jurídico e preferentemente com experiência na área de atuação do Departamento
Procurador-Chefe de Procuradoria	PR-A3	02	Livre designação pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Procurador do Município
— 1.ª Procuradoria (DESAP-1)			
— 2.ª Procuradoria (DESAP-2)			
Procurador-Assistente	PR-A2	04	"Idem"
— Jurídico (2)			
— Técnico-Administrativo (2)			
Procurador-Chefe de Subprocuradoria	PR-A1	07	"Idem"
— 1.ª Sub. da 1.ª Procuradoria (DESAP-11)			
— 2.ª Sub. da 1.ª Procuradoria (DESAP-12)			
— 3.ª Sub. da 1.ª Procuradoria (DESAP-13)			
— 4.ª Sub. da 1.ª Procuradoria (DESAP-14)			
— 1.ª Sub. da 2.ª Procuradoria (DESAP-21)			
— 2.ª Sub. da 2.ª Procuradoria (DESAP-22)			
— 3.ª Sub. da 2.ª Procuradoria (DESAP-23)			
Diretor de Divisão Técnica	DA-12	01	Livre provimento pelo Prefeito, dentre titulares de cargos de Contador IV ou III
— De Contabilidade (DESAP-6)			
Diretor de Divisão Técnica	DA-12	02	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Engenheiro IV ou III e Arquiteto IV ou III
— De Informações e Arquivo (DESAP-6)			
— De Avaliações (DESAP-7)			

Denominação do Cargo/Função	Ref./Símb.	Quant.	Forma de Provisamento
Diretor de Divisão — Divisão Administrativa (DESAP-5)	DA-11	01	Livre, provimento em comissão, dentre integrantes da carreira administrativa, preferentemente portadores de diploma de nível universitário, ou dentre integrantes da carreira de Administrador
Assistente Técnico II	DA-11	01	Livre provimento pelo Prefeito, dentre servidores municipais com diploma de Contador
Assistente Técnico II	DA-11	01	Livre provimento pelo Prefeito
Assistente Técnico II	DA-11	01	Livre provimento dentre portadores de nível universitário
Chefe de Seção Técnica — 1.º Agrupamento de Informações e Registros (DESAP-31) — 2.º Agrupamento de Informações e Registros (DESAP-32) — 3.º Agrupamento de Arquivo Geral de Dados Técnicos (DESAP-33) — 1.º Agrupamento de Pesquisa de Valores (DESAP-41) — 2.º Agrupamento de Análise de Laudos (DESAP-42) — 1.º Agrupamento de Avaliações (DESAP-71) — 2.º Agrupamento de Serviços Empreitados (DESAP-72) — 3.º Agrupamento de Desenho e Topografia (DESAP-73)	DA-10	08	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Engenheiro III ou II e Arquiteto III ou II
Chefe de Seção Técnica — De Análise e Conferência de Contas Judiciais (DESAP-62)	DA-10	01	Livre provimento pelo Prefeito, dentre titulares de cargos de Contador III ou II
Chefe de Seção Técnica — De Escrituração Financeira e Patrimonial (DESAP-61)	DA-10	01	Livre provimento pelo Prefeito

Denominação do Cargo/Função	Ref./Símb.	Quant.	Forma de Provimento
Chefe de Seção II — Da Seção de Desenho (DESAP-731)	DA-7	01	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Desenhista III ou II
Chefe de Seção II — Administrativa do Gabinete do Diretor (DESAP-001) — De Arquivo de Informações e Pareceres (DESAP-331) — De Registro e Controle (DESAP-502) — De Atividades Complementares (DESAP-501)	DA-7	04	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Oficial de Administração-Geral III
Encarregado de Setor II — De Expediente da 1.ª Procuradoria (DESAP-1001) — De Expediente da 2.ª Procuradoria (DESAP-2001) — De Expediente da Divisão de Informações e Arquivo (DESAP-3001) — De Expediente da Divisão de Pesquisas e Análise de Laudos (DESAP-4001) — De Expediente da Divisão Administrativa (DESAP-5001) — De Controle de Prazos da 1.ª Procuradoria (DESAP-1002) — De Controle de Prazos da 2.ª Procuradoria (DESAP-2002) — De Arquivo de Melhoramentos (DESAP-3301) — De Arquivo de Pastas e Processos (DESAP-5021) — De Anotações e Mandados (DESAP-5022) — De Controle de Custas (DESAP-5023)	DA-5	13	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Oficial de Administração-Geral III ou II

Denominação do Cargo/Função	Ref./Símb.	Quant.	Forma de Provimento
— De Pessoal (DESAP-5011)			
— De Autuação e Protocolo (DESAP-5012)			
Auxiliar de Gabinete	DA-2	01	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais
Encarregado de Serviço — De Elaboração de Dups (DESAP-3201)	FG-30	01	Designação pelo Secretário, den- tre servidores municipais
Encarregado de Serviço — De Pesquisa (DESAP-4101) — De Fiscalização de Contrato (DESAP-7201)	FG-30	02	"Idem"
Auxiliar de Administração	FG-29	01	"Idem"
Auxiliar de Administração	FG-28	02	"Idem"
Encarregado de Serviço — De Desenho da Divisão Técnica de Informações e Arquivo (DESAP-3302)	FG-28	01	"Idem"
Secretária do Diretor	FG-3	01	Designação pelo Secretário
Encarregado de Serviço — De Topografia (DESAP-7302) — De Heliografia (DESAP-7311) — De Zeladoria (DESAP-5014) — De Almoxarifado (DESAP-6101)	FG-2	04	Designação pelo Prefeito
Encarregado de Serviço — De Arquivo de Originais de Plantas (DESAP-7312)	FG-2	01	Designação pelo Secretário
Encarregado de Serviço — De Atendimento ao Público (DESAP-7301)	FG-2	01	Designação pelo Diretor
Auxiliar de Gabinete — Divisão de Pesquisas e Análise de Laudos — 2.ª Procuradoria — Divisão Técnica de Avaliações — Divisão de Contabilidade — Assistentes	FG-1	05	"Idem"

ANEXO VIII
 DEPARTAMENTO DE PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES — PROCED
 CARGOS E FUNÇÕES

Denominação do Cargo/Função	Ref./Símb.	Quant.	Forma de Provimento
Procurador-Diretor de Departamento	PR-A4	01	Livre designação pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Procurador do Município, ref. PR-03 ou PR-02, de reconhecido saber jurídico e preferentemente com experiência na área de atuação do Departamento
Procurador-Chefe de Procuradoria	PR-A3	03	Livre designação pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Procurador do Município
— 1.ª Procuradoria (PROCED-1)			
— 2.ª Procuradoria (PROCED-2)			
— 3.ª Procuradoria (PROCED-3)			
Procurador-Assistente	PR-A2	04	"Idem"
— Jurídico (2)			
— Técnico-Administrativo (2)			
Procurador-Chefe de Subprocuradoria	PR-A1	09	"Idem"
— 1.ª Sub. da 1.ª Procuradoria (PROCED-11)			
— 2.ª Sub. da 1.ª Procuradoria (PROCED-12)			
— 3.ª Sub. da 1.ª Procuradoria (PROCED-13)			
— 1.ª Sub. da 2.ª Procuradoria (PROCED-21)			
— 2.ª Sub. da 2.ª Procuradoria (PROCED-22)			
— 3.ª Sub. da 2.ª Procuradoria (PROCED-23)			
— 1.ª Sub. da 3.ª Procuradoria (PROCED-31)			
— 2.ª Sub. da 3.ª Procuradoria (PROCED-32)			
— 3.ª Sub. da 3.ª Procuradoria (PROCED-33)			

Denominação do Cargo/Função	Ref./Símb.	Quant.	Forma de Provimento
Diretor de Divisão — Da Divisão Administrativa	DA-11	01	Livre provimento em comissão, pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira administrativa, preferentemente portadores de diploma de nível universitário, ou dentre integrantes da carreira de Administrador
Chefe de Seção Técnica — De Contabilidade	DA-10	01	Livre provimento em comissão, pelo Prefeito, dentre titulares de cargos de Contador III ou II
Chefe de Seção II — De Atividades Complementares — Do 1.º Cartório — Do 2.º Cartório — Do 3.º Cartório	DA-7	04	Livre provimento em comissão, pelo Prefeito, dentre titulares de cargos de Oficial de Administração-Geral III
Encarregado de Setor II — De Almoxarifado	DA-5	01	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Almoxarife II ou I
Encarregado de Setor II — De Expediente e Pessoal — De Protocolo — De Expedição de Intimações e Documentos Correlatos	DA-5	03	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Oficial de Administração-Geral III ou II
Encarregado de Setor I — De Zeladoria e Manutenção — De Reprografia	DA-2	02	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais
Auxiliar de Gabinete — PROCED-GAB. — PROCED-Divisão Administrativa — 1.º Procuradoria (PROCED-1) — 2.º Procuradoria (PROCED-2) — 3.º Procuradoria (PROCED-3)	DA-2	05	Livre provimento em comissão, pelo Procurador-Geral, dentre servidores municipais