



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PROCURADOR GERAL:

VINÍCIUS DIAS DOS SANTOS

Endereço: Rua Professor Paulo Sérgio Nader Pereira 250, Centro

CEP: 26700-000

Telefone: (24) 2465-0661 / (24) 2465-4058

E-mail: procuradoria@mendes.rj.gov.br

Horário de atendimento ao público: Terça a Quinta-feira - 11h às 17h

OBJETIVO

- I - zelar pela observância do princípio da legalidade pela Administração Municipal;
- II - atuar judicial e extrajudicialmente em defesa dos interesses do Município;
- III - promover a cobrança judicial da dívida ativa do Município e de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais, após o recebimento das Certidões da Dívida Ativa encaminhadas pela Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda;
- IV - examinar os projetos de lei oriundos do Poder Legislativo Municipal a fim de sugerir os vetos por inconstitucionalidade ou contrariedade a interesse público e preparar as respectivas justificativas a serem apresentadas pelo Chef do Poder Executivo;
- V - centralizar a preparação e/ou análise dos atos legais e regulamentares de iniciativa do Poder Executivo, quando provocada ou em conjunto com outros órgãos afetos ao assunto;
- VI - propor ao Chefe do Executivo o encaminhamento de representação para declaração de inconstitucionalidade de quaisquer normas que afetem o Município, quando entender necessário, minutar a correspondente petição, quando provocada, bem como as informações que devam ser prestadas pelo Chefe do Executivo na forma da legislação específica;
- VII - exercer outras funções jurídico consultivas em relação à administração direta quando provocada;
- VIII - propor ao Chefe do Executivo a edição de normas legais ou regulamentares de natureza geral;
- IX - exercer a função de controle do princípio da legalidade pelos seguintes meios:
 - A) emitir parecer sobre todos e quaisquer convênios, contratos, acordos e ajustes celebrados entre o Município e órgãos ou entidades da Administração Pública Federal e Estadual, bem como organismos nacionais ou estrangeiros e entidades privadas.
 - B) emitir parecer sobre todo e qualquer ajuste celebrado com particulares que represente dispêndio para o Município ou renúncia de receitas;
 - C) propor a ação cabível perante a autoridade judicial competente.
- X - defender, perante o Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, em plenário ou fora dele, os interesses do Município, inclusive quando da apreciação das contas municipais, promovendo e requerendo o que for de direito;
- XI - levar ao conhecimento das autoridades estabelecidas, para fins de direito, qualquer dolo, fraude, concussão, simulação, peculato ou outras irregularidades de que venha a ter ciências;

- XII - acompanhar, supervisionar e assessorar comissões processante em caso de processo disciplinar promovido contra servidor municipal;
- XIII - assistir juridicamente ao Chefe do Executivo Municipal as desapropriações, aquisições e alienações de imóveis;
- XIV - elaborar as mensagens, projetos de leis e demais atos normativos e administrativos de competência do Prefeito, em articulação com o Gabinete do Prefeito e demais órgãos da administração direta do Município;
- XV - disponibilizar orientação e assessoramento aos órgãos da Prefeitura, nas áreas administrativa, fiscal e judicial, quando solicitado;
- XVI - controlar os prazos e as providências tomadas em relação aos processos administrativos, fiscais e judiciais;
- XVII - disponibilizar e acompanhar as atividades de exame da legalidade de atos dos procedimentos licitatórios, de modo especial dos editais, das atas de julgamento e dos contratos celebrados;
- XVIII - emitir pareceres relativos à dispensa e inexigibilidade de licitação;
- XIX - assessorar as Comissões de Licitações e de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, bem como outras comissões que necessitem de sua cooperação;
- XX - apreciar a legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade de contrato, convênio, ajuste ou instrumento congêneres que envolva concessão, cessão, doação ou permissão de qualquer natureza, a título oneroso ou gratuito, de responsabilidade do Município, por qualquer de seus órgãos ou entidades da administração indireta;
- XXI - realizar o estudo e propor a revisão, quando necessário, da legislação do Município;
- XXI - representar e defender os interesses da Administração Municipal as questões envolvendo o Poder Executivo Municipal as relações de trabalho e emprego estabelecidas;
- XXIII - promover o ajustamento da conduta dos agentes públicos para o fiel cumprimento da legislação em vigor quanto às relações trabalhistas;
- XXIV - disponibilizar informações dos processos de cobrança da dívida ativa e demais créditos do Município, das providências adotadas e dos despachos e providências proferidas em juízo;
- XXV - organizar as atividades relacionadas para a defesa dos interesses do Município como parte, assistentes ou oponentes nas ações ou feitos judiciais, na área de sua jurisdição;
- XXVI - coordenar a elaboração e envio das informações a serem prestadas em resposta a solicitações e notificações judiciais, do Ministério Público, do Tribunal de Contas e de outras autoridades;
- XXVII - desempenhar outras atividades afins.

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PASTA

A Procuradoria Geral do Município não compreende qualquer unidade administrativa em sua estrutura interna.