DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE MATOZINHOS

Conforme Regulamentação Municipal

www.matozinhos.mg.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/matozinhos

Segunda-feira, 02 de fevereiro de 2026 **Ano VII | Edição nº 1284** **Página 1 de 19**

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Decretos 2
Portarias 8
Atos Administrativos 16
Outros atos administrativos 16
Atos Normativos 16
Instrução Normativa 16

EXPEDIENTE

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

ACERVO

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Matozinhos
CNPJ 18.771.238/0001-86
Praça Bom Jesus, 99 - Centro
Telefone: (31) 3712-7582
Site: www.matozinhos.mg.gov.br
Diário: imprensaoficialmunicipal.com.br/matozinhos

Câmara Municipal de Matozinhos
CNPJ 20.229.423/0001-95
Rua Oito de Dezembro, 400 - Centro
Telefone: (31) 3712-1169
Site: www.camaramatozinhos.mg.gov.br

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

O Município de Matozinhos garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.matozinhos.mg.gov.br

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

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO N.º4.147 DE 02 DE FEVEREIRO DE 2026.

APROVA O REGIMENTO INTERNO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MATOZINHOS.

ITALO MORAES BORGES, Prefeito do Município de Matozinhos, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista as prerrogativas contidas no artigo 73, VI , e artigo 99, I, "a", da Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 99, I, "c" e "f" da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO a competência da Procuradoria-Geral do Município para exercer a representação judicial e extrajudicial do Município, bem como as atividades de consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo;

CONSIDERANDO a necessidade de se estabelecer uma estrutura organizacional clara para a Procuradoria-Geral do Município, definindo as atribuições de seus membros e a sistemática de seus trabalhos, em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a aprovação de um Regimento Interno é medida indispensável para a otimização das rotinas, a padronização de procedimentos e o aprimoramento da eficiência e da segurança jurídica dos atos praticados no âmbito da Administração Municipal;

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovado o Regimento Interno da Procuradoria-Geral do Município de Matozinhos na forma do Anexo I deste Decreto.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto Municipal nº 3.417, de 9 de dezembro de 2020.

ITALO MORAES BORGES
Prefeito Municipal

ANEXO I DO DECRETO MUNICIPAL Nº 4.147, 02 DE FEVEREIRO DE 2026.

REGIMENTO INTERNO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MATOZINHOS

TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º. A Procuradoria Geral do Município (PGM) integra, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 097/2025 a Administração Direta do Poder Executivo do Município de Matozinhos.

Art. 2º. A Procuradoria Geral do Município é órgão autônomo, diretamente vinculado ao Chefe do Poder Executivo Municipal, sendo considerada como instituição permanente, essencial ao exercício das funções administrativa e jurisdicional no âmbito da administração, sendo responsável, em sua plenitude, pela defesa dos interesses do Município em juízo e fora dele, bem como exercendo funções de assessoria técnico-jurídica, sob a égide dos princípios da legalidade e da indisponibilidade do interesse público.

Art. 3º. A atuação da Procuradoria Geral do Município deverá nortear-se pelos seguintes princípios básicos: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, eficácia e supremacia do interesse público.

Art. 4º. A Procuradoria Geral do Município atuará de forma integrada com os demais órgãos e entidades da Administração Municipal na consecução dos objetivos e metas governamentais a ela relacionados.

Art. 5º. A Procuradoria Geral do Município tem por finalidade geral a representação judicial e extrajudicial do Município, bem como a assistência e assessoramento jurídico ao Chefe do Poder Executivo e aos órgãos/entidades da Administração Municipal.

Parágrafo único. A Procuradoria Geral do Município de Matozinhos tem por chefe o Procurador-Geral do Município, nomeado livremente pelo Chefe do Poder Executivo, dentre Advogados inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil, com domínio do saber jurídico e reconhecida idoneidade.

TÍTULO II - DAS COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO I - DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 6º. A Procuradoria Geral do Município, nos termos da legislação municipal, tem por finalidade planejar, coordenar e executar as atividades jurídicas e correlatas de interesse do Município, competindo-lhe:

I - Prestar consultoria e assessoramento jurídico aos órgãos e entidades integrantes da estrutura do Poder Executivo Municipal;

II - Representar o Município em qualquer juízo ou Tribunal, atuando nos feitos em que tenha interesse;

III - A proposição ao Chefe do Poder Executivo Municipal de encaminhamento de representação para a declaração de inconstitucionalidade de atos normativos e a elaboração da correspondente petição e das informações que devam ser prestadas;

IV - Manter coletânea atualizada da legislação, doutrina e jurisprudência sobre assuntos em que tenha interesse;

V - A proposição de medidas para uniformização da jurisprudência administrativa;

VI - Análise de processos administrativos e emissão de parecer jurídico sobre benefícios, direitos, vantagens, deveres e obrigações dos servidores públicos da Administração Direta, que não forem de competência específica dos órgãos que integram a Administração Municipal;

VII - Examinar a legalidade da tramitação dos processos licitatórios submetidos à análise;

VIII - A manifestação, sempre que solicitada, em

processo administrativo disciplinar ou outros em que haja questão judicial que exija orientação jurídica como condição de seu prosseguimento;

IX - Avaliar as minutas de convênios, contratos ou termos a serem firmados pela administração municipal;

X - Promover a cobrança judicial e extrajudicial dos créditos do Município;

XI - Promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa, tributária ou não, da Fazenda Pública Municipal;

XII - Representar às autoridades sobre as providências de ordem jurídica de interesse do Município e pela aplicação das leis vigentes;

XIII - A colaboração com as autoridades no controle da legalidade no âmbito do Poder Executivo Municipal;

XIV - Propor medidas de caráter jurídico que visem à proteção do interesse público ou o aperfeiçoamento das práticas administrativas;

XV - Organizar arquivo específico, quando autor ou réu o Município, contendo cópias das peças de processos em tramitação nas instâncias judiciais;

§ 1º. Constitui campo de atuação funcional da Procuradoria Geral do Município, o exercício das competências a cargo do Procurador-Geral e dos advogados municipais, e também a função de:

a) Zelar pela observância do princípio da legalidade da Administração Municipal;

b) Orientar a execução das diretrizes e padrões procedimentais da Administração Municipal no que concerne aos assuntos jurídicos.

§ 2º. No exercício da função de controle do princípio da legalidade, a Procuradoria Geral do Município representará ao Chefe do Poder Executivo, sempre que tiver ciência, a ocorrência de quaisquer atos administrativos manifestamente inconstitucionais ou ilegais dentro da Administração Municipal.

§ 3º. Os titulares dos órgãos/entidades da Administração Municipal devem fornecer à Procuradoria Geral do Município, quando solicitados, todas as informações, dados e documentos em geral, tais como certidões, cópias, exames, informações, laudos, diligências e/ou esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades institucionais, nos prazos estabelecidos, sob pena de responsabilidade.

§ 4º. A Procuradoria Geral do Município no cumprimento de suas finalidades e competências poderá firmar convênios, contratos, acordos e ajustes com órgãos e entidades das administrações públicas federal, estadual e municipal, bem como com organismos nacionais, estrangeiros ou internacionais e entidades privadas, desde que autorizada pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 5º. Os pronunciamentos e pareceres da Procuradoria Geral do Município nos procedimentos submetidos a seu exame possuem caráter opinativo, mas esgotam a apreciação da matéria técnico-jurídica no âmbito da administração municipal, resguardado o juízo de valor, a conveniência, oportunidade e entendimento diverso por parte do Chefe do Poder Executivo.

§ 6º. As consultas formuladas à Procuradoria Geral do Município deverão ser acompanhadas dos autos concernentes e instruídas adequadamente, bem como formuladas com clareza, objetividade e relevância jurídica, sob pena de serem devolvidas à origem.

CAPÍTULO II - DO PROCURADOR-GERAL

Art. 7º. São atribuições do Procurador-Geral do Município:

I - Exercer a administração superior da Procuradoria Geral do Município;

II - Distribuir tarefas e comandar a execução das ações previstas para a Procuradoria Geral do Município;

III - Representar o Município em qualquer demanda judicial ou extrajudicial em que seja autor, réu ou de qualquer forma interessado;

IV - Despachar diretamente com o Chefe do Poder Executivo;

V - Assessorar o Chefe do Poder Executivo em assuntos de natureza jurídica de interesse da Administração Pública;

VI - Apresentar ao Chefe do Poder Executivo o relatório anual das atividades da Procuradoria Geral do Município;

VII - Sugerir ao Chefe do Poder Executivo a propositura de ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo, assim como as demais ações de ordem constitucional;

VIII - Propor ao Chefe do Poder Executivo a anulação de atos administrativos da Administração Pública Municipal, quando eivados de vícios que os tornem ilegais;

IX - Receber citações, intimações e notificações nas ações judiciais em que o Município seja parte;

X - Responder as requisições e/ou pedidos de informações expedidos pelo Ministério Público Estadual ou Federal e dirigidas ao Município de Matozinhos;

XI - Avocar a defesa de interesse da Fazenda Pública Municipal em qualquer ação ou processo;

XII - Somente desistir, firmar compromisso e confessar nas ações de interesse do Município, desde que prévia e formalmente autorizado por Lei ou pelo Chefe do Poder Executivo;

XIII - Proceder à revisão jurídica de projetos de lei, decretos, portarias, contratos e convênios da Administração Municipal;

XIV - Promover a uniformização da legislação e da jurisprudência administrativa no âmbito de sua competência;

XV - Submeter a despacho do Chefe do Poder Executivo o expediente que depender de sua decisão;

XVI - Acompanhar o Chefe do Poder Executivo, sempre que convocado, em suas audiências externas nos órgãos do Poder Judiciário, Ministério Público, Ministérios da República e Secretarias de Estado.

XVII - Coordenar e implementar as atividades relativas

à destinação de honorários advocatícios decorrentes da atuação da Procuradoria Geral do Município, observados os critérios de participação coletiva dos procuradores e advogados municipais e a legislação específica;

XVIII - Realizar o exame, aprovação e pareceres exigidos na Lei nº 14.133/2021;

XIX - Indicar ao Chefe do Poder Executivo os advogados para atuarem nas comissões, juntas ou em outros órgãos/unidades que tenham representação da Procuradoria Geral do Município;

Parágrafo único. Compete, ainda, ao Procurador-Geral:

I - Exercer a administração da Procuradoria Geral do Município, praticando todos os atos necessários ao exercício dessa gestão, notadamente aos relacionados com a orientação, coordenação e supervisão das atividades do órgão;

II - Manter o controle do patrimônio pertencente à Procuradoria Geral do Município;

III - Autorizar a expedição de certidões e atestados relativos a assuntos da Procuradoria Geral do Município;

IV - Praticar os atos necessários ao cumprimento das atribuições da Procuradoria Geral do Município;

V - Expedir instruções e outros atos normativos necessários à boa execução das leis, decretos e regulamentos relativos aos assuntos que requeiram a participação da Procuradoria Geral do Município;

VI - Delegar suas atribuições aos seus subordinados, observados os limites estabelecidos em lei;

VII - Promover a distribuição do serviço entre os diferentes membros da Procuradoria Geral do Município de acordo com as regras estabelecidas neste Regimento;

VIII - Rever ou ratificar, em grau de recurso e de acordo com a legislação, os seus atos e os dos advogados municipais;

IX - Baixar normas, instruções e ordens de serviço, visando organização e execução dos serviços a cargo da Procuradoria Geral do Município;

X - Requerer ao Chefe do Poder Executivo a remoção ou disposição de servidores de outros órgãos da Administração Municipal, para que prestem serviços junto à Procuradoria Geral do Município;

XI - Exercer outras atribuições correlatas às suas funções.

CAPÍTULO III - DOS ADVOGADOS MUNICIPAIS

Art. 8º. Os advogados municipais, cargo com funções regulamentadas pela Lei Municipal nº 2.000/2007, possuem as seguintes atribuições:

I - Representar o Município em qualquer demanda judicial ou extrajudicial em que seja autor, réu ou de qualquer forma interessado;

II - Elaborar e apresentar, nos prazos definidos em lei ou regulamento, pareceres e despachos em processos administrativos sob sua responsabilidade;

III - Apresentar recursos judiciais e administrativos nas instâncias competentes;

IV - Propor, acompanhar o andamento e executar todos os atos necessários nos processos judiciais que envolvam o Município;

V - Somente deixar de interpor ou desistir de recursos nas ações de interesse do Município nos casos em que:

a) O valor do benefício não justifique a lide ou, quando do exame da prova ou da situação jurídica, se evidenciar grande improbabilidade de resultado favorável com ônus ao Município;

b) A decisão judicial estiver em consonância com jurisprudência predominante;

VI - Somente desistir, firmar compromisso e confessar nas ações de interesse do Município, desde que prévia e formalmente autorizado por Lei, pelo Procurador-Geral e pelo Chefe do Poder Executivo;

VII - Minutar informações em mandado de segurança impetrado contra ato do Chefe do Poder Executivo e Secretários Municipais;

VIII - Sugerir ao Procurador-Geral a propositura de ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo, assim como as demais ações de ordem constitucional;

IX - Elaborar as informações em ações diretas de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo municipal na forma da Constituição da República e da legislação específica;

X - Prestar assistência e assessoria jurídica aos órgãos da Administração Direta Municipal;

XI - Comparecer às audiências e outros atos, para defender os direitos ou interesses do Município;

XII - Proceder a pesquisas tendentes a instruir processos e procedimentos administrativos que versem sobre assuntos jurídicos;

XIII - Emitir pareceres e interpretações de textos legais;

XIV - Participar de reuniões coletivas da Procuradoria Geral do Município;

XV - Zelar pela fiel observância e cumprimento deste Regimento Interno, dos regulamentos, das normas, instruções de serviços e diretrizes baixadas pelo Procurador-Geral do Município;

XVI - Representar ao Procurador-Geral do Município sobre as providências de ordem jurídica de interesse do Município e pela aplicação das leis vigentes;

XVII - Representar ao Procurador-Geral do Município a ocorrência de quaisquer atos administrativos manifestamente inconstitucionais ou ilegais dentro da Administração Municipal;

XVIII - Exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem atribuídas pelo Procurador-Geral.

CAPÍTULO IV - DOS DEMAIS SERVIDORES DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 9º. A Procuradoria Geral do Município contará com 2 (dois) assessores jurídicos que prestarão apoio e assessoramento direto e imediato ao Procurador-Geral, e

terão as seguintes atribuições:

I - Assessorar o Procurador-Geral, os Secretários e o Chefe de Gabinete quanto as questões jurídicas envolvendo a prática de atos administrativos de interesse público, em especial quanto aos princípios constitucionais, mormente a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

II - Assessorar o Procurador-Geral na elaboração de propostas de emendas à Lei Orgânica, projetos de Leis Ordinárias e Complementares, Decretos, Portarias, Circulares e demais atos legais e infralegais, acompanhando o processo legislativo municipal;

III - Assessorar quanto aos vetos e sanções acerca de projetos de leis oriundos do Poder Legislativo Municipal, elaborando, quando necessário, pareceres que motivem os atos;

IV - Assessorar juridicamente em processos administrativos que necessitem de julgamento em segunda instância administrativa;

V - Sugerir a revisão da produção jurídica quanto aos Decretos a serem submetidos à assinatura do Prefeito;

VI - Proferir pareceres nos processos licitatórios;

VII - Desempenhar outras atribuições correlatas, determinadas pelos superiores hierárquicos;

Art. 10. Aos demais servidores da Procuradoria Geral do Município, cujas atribuições não foram especificadas neste Regimento Interno, além do cumprimento das ordens, determinações e instruções e de sugestões que possam contribuir para o aperfeiçoamento do trabalho, cumpre, também, observar as prescrições legais e regulamentares do cargo, executando com zelo, eficiência e eficácia as tarefas que lhes forem determinadas pelo Procurador-Geral do Município.

TÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CAPÍTULO I - DA ESCALA DE TRABALHO DOS ADVOGADOS MUNICIPAIS LOTADOS NA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 11. Como forma de otimizar as condições de trabalho e aumentar a eficiência dos serviços, a jornada de trabalho semanal de 20 (vinte) horas dos advogados municipais, prevista no Anexo V da Lei Municipal nº 2.000/07, será cumprida em regime de plantão de 8 (oito) horas diárias efetivamente trabalhadas, já descontadas as pausas para descanso e alimentação, **cabendo à autoridade competente a definição da escala de trabalho, de acordo com a necessidade do serviço.**

§ 1º. Visando assegurar a permanência na repartição de ao menos um advogado em todos os dias e horários de expediente da Prefeitura Municipal, o cumprimento da jornada de trabalho semanal prevista no *caput* será, em regra, de 09:00 horas às 18:00 horas, com intervalo de 01:00 (uma) hora para o almoço.

§ 2º. Considerando que a flexibilidade de horários é inerente às atividades desenvolvidas pelos advogados municipais, o acompanhamento do cumprimento da carga horária semanal estabelecida em lei será realizado pelo Procurador-Geral.

§ 3º. É expressamente vedada a determinação compulsória de cumprimento de escala diferenciada entre os advogados municipais.

§ 4º. Em caso de necessidade do serviço, substituição em período de férias ou outro fato que demande alteração na escala de trabalho, o Procurador-Geral poderá, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, determinar a alteração temporária dos dias e/ou horários de trabalho dos advogados municipais.

§ 5º. O advogado municipal submete-se à dupla sujeição fiscalizatória (Estatuto dos Servidores Municipais e Estatuto da Advocacia e da OAB), de forma que poderá ser responsabilizado pelo exercício irregular de suas atividades nos termos da lei, independentemente do cumprimento da jornada ordinária de trabalho.

Art. 12. Na contagem de dias trabalhados para concessão de férias, licenças, afastamentos, faltas, dispensas do serviço ou outros casos similares, mesmo com a adoção da escala prevista no artigo 11, deve ser levada em consideração a jornada estabelecida pelo artigo 1º, IV do Decreto Municipal nº 3.022, de 25 de janeiro de 2017, ou seja, a jornada de 4 (quatro) horas diárias, no período de segunda e sexta-feira, visto que todos os dias da semana são considerados como de efetivo exercício no trabalho, nos termos da lei.

Parágrafo único. Considerando a previsão do *caput*, e ainda, que um dia de trabalho na escala prevista no artigo 11 deste Regimento equivale a dois dias de trabalho na escala regulamentar prevista no artigo 12, *caput*, a ocorrência de um dia de falta, licença, afastamento, dispensas ou casos similares durante o dia em que o advogado estiver escalado para o trabalho será contado como dois dias de efetivo exercício.

CAPÍTULO II - DA DIVISÃO DE TRABALHO ENTRE OS ADVOGADOS MUNICIPAIS LOTADOS NA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 13. A atividade nos processos judiciais em que o Município de Matozinhos for parte será dividida entre os advogados municipais tendo por base o antedígito do número do processo, devendo obedecer, ainda, a seguinte ordem:

ADVOGADO RESPONSÁVEL	ANTEDÍGITOS DOS PROCESSOS
Advogado 1	0, 1 e 2
Advogado 2	3, 4 e 5
Advogado 3	6, 7 e 8

§ 1º. Caso o processo judicial possua ante dígito 9, deve ser verificado o primeiro número anterior, e assim sucessivamente, até a obtenção do advogado responsável dentro da tabela prevista no *caput*.

§ 2º. Em se tratando de apenas 2 (dois) advogados em exercício, a divisão ocorrerá da seguinte maneira:

ADVOGADO RESPONSÁVEL	ANTEDÍGITOS DOS PROCESSOS
Advogado 1	0, 1, 2, 3 e 4
Advogado 2	5, 6, 7, 8 e 9

§ 4º. Em conformidade com a legislação municipal, o advogado responsável pelo processo deverá manter cópia atualizada nos arquivos da Procuradoria Geral do Município de, ao menos, todas as decisões judiciais proferidas no processo, excetuados os processos eletrônicos.

§ 5º. No caso de férias, licença ou afastamento por período igual ou superior a 10 (dez) dias de um ou mais advogados, a divisão prevista neste artigo será temporariamente alterada em conformidade com os parágrafos anteriores, obedecendo ao número de advogados em efetivo exercício.

§6º. No caso de férias, licença ou afastamento por período inferior a 10 (dez) dias de um ou mais advogados, os processos ou procedimentos urgentes, bem como o cumprimento dos prazos peremptórios que se encerrem no período em que o advogado estiver ausente, serão destinados a um dos advogados em efetivo exercício, obedecendo a divisão prevista nos parágrafos anteriores.

Nota explicativa: A título de exemplo, segue a localização do ante dígito em um número de processo judicial:

Justiça Estadual (físico): 0411.20.00382$_{6}$-8

Justiça Estadual (eletrônico): 500250$_{3}$-36.2020.8.13.0411

Justiça do Trabalho: 001009$_{1}$-10.2020.5.03.0092

Justiça Federal: 002617$_{5}$-83.2020.4.01.3800

Art. 14. A audiência judicial marcada para um dia ou horário em que o advogado responsável pelo processo não esteja escalado para trabalho, será realizada por um dos advogados escalados no dia e horário da mesma.

§ 1º. Ocorrendo a hipótese do *caput*, caso existam dois ou mais advogados escalados no dia e horário, o advogado responsável será definido de acordo com o número anterior ao ante dígito do processo em confronto com a correspondente tabela prevista no artigo 13.

§ 2º. Caso necessário, o advogado responsável pela realização da audiência deverá solicitar diretamente à Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, a disponibilização de veículo e motorista para sua locomoção na data e horário previamente determinados.

§ 3º. Na ausência de solicitação ou a solicitação de forma extemporânea da disponibilização de veículo e motorista, o advogado responsável deverá buscar meios próprios para sua locomoção.

§ 4º. O advogado que desejar utilizar meios próprios de locomoção para a execução da determinação prevista no *caput* deste artigo, desde que esta seja realizada fora do Município de Matozinhos, será ressarcido de acordo com previsão contida no Decreto Municipal nº 3.958, de 06/02/2025.

§ 5º. O pagamento dos valores previstos no § 4º somente ocorrerá após a apresentação das respectivas notas fiscais e de documentos que comprovem a realização da atividade ao Procurador-Geral.

Art. 15. Buscando a manutenção da distribuição igualitária dos serviços entre os advogados, a divisão dos processos e procedimentos administrativos, extrajudiciais e afins, será realizada em sequência, iniciando-se no advogado 1 e encerrando no advogado 3, e assim sucessivamente.

Parágrafo único. A manifestação nos processos e procedimentos administrativos, extrajudiciais e afins deverá ser realizada pelo advogado responsável, salvo prazo legal ou regulamentar previsto especificamente para o processo ou procedimento, em até 30 (trinta) dias.

Art. 16. As ações judiciais, processos e procedimento administrativos, extrajudiciais e afins, a serem promovidos pelo Município de Matozinhos, deverão ser protocolizados ou iniciados pelo advogado responsável em até 60 (sessenta) dias, salvo em caso de urgência devidamente fundamentada por escrito pelo Chefe do poder Executivo ou pelo Procurador-Geral, onde este prazo poderá ser reduzido.

Parágrafo único. A divisão da tarefa de elaboração das ações judiciais, processos e procedimentos administrativos, extrajudiciais e afins a serem promovidos pelo Município de Matozinhos obedecerá à sequência prevista no artigo 15 deste Regimento.

Art. 17. Os prazos previstos nos artigos 15 e 16 deste Regimento começam a correr a partir da data de distribuição ao advogado, excluindo-se da contagem o dia

do começo e incluindo-se o do vencimento.

§ 1º. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal.

§ 2º. Caso o advogado municipal dependa de informações, esclarecimentos, diligências, dados e documentos de outros órgãos, o período compreendido entre o pedido realizado pelo advogado e a resposta do órgão responsável não entrará no cômputo dos prazos previstos nos artigos 15 e 16.

§ 3º. Eventuais pedidos de prorrogação dos prazos previstos nos artigos 15 e 16 serão decididos pelo Procurador-Geral.

§ 4º. Para todos os fins, a data constante no controle previsto no artigo 17 será considerada como data de distribuição ao advogado responsável.

Art. 18. Cada advogado, de acordo com a divisão dos processos e procedimentos, é responsável pela obtenção de cópias, documentos e demais dados necessários para a realização de suas atividades.

§ 1º. Para cumprir ao que determina o *caput* deste artigo, caso seja necessário, o advogado poderá solicitar diretamente à Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, a disponibilização de veículo e motorista para sua locomoção em data e horário predeterminado.

§ 2º. O advogado que desejar utilizar meios próprios de locomoção para a execução da determinação prevista no *caput* deste artigo, desde que esta seja realizada fora do Município de Matozinhos, será ressarcido pela diligência com o valor previsto no Decreto Municipal nº 3.958, de 06/02/2025 e pelas demais despesas necessárias para a execução da atividade, tais como fotocópias e estacionamento.

§ 3º. O pagamento dos valores previstos no § 2º somente ocorrerá após a apresentação das respectivas notas fiscais e de documentos que comprovem a realização da atividade ao Procurador-Geral.

CAPÍTULO III - DA PARTICIPAÇÃO DOS ADVOGADOS EM COMISSÕES, JUNTAS OU EM OUTROS ÓRGÃOS/UNIDADES

Art. 19. A indicação ao Chefe do Poder Executivo dos advogados municipais e assessores jurídicos para atuarem em comissões, juntas ou em outros órgãos/unidades que tenham representação da Procuradoria Geral do Município será realizada pelo Procurador-Geral obedecendo aos seguintes critérios:

I - Manter a isonomia do número de participações pelos advogados em exercício na Procuradoria Geral do Município;

II - Não determinar a participação de um advogado em mais de uma comissão, junta ou atividade que receba gratificação ou outro tipo de remuneração pecuniária, salvo quando todos os advogados já participem de comissão, junta ou atividades remuneradas.

CAPÍTULO IV – DA ESCALA DE FÉRIAS

Art. 20. Nos termos do artigo 136 a 140 da Lei Municipal nº 83/51, os servidores lotados na Procuradoria Geral do Município terão direito ao gozo de 30 (trinta) dias de férias, após 12 (doze) meses de efetivo serviço, na forma da lei, sem prejuízo dos vencimentos, observada a escala que for organizada pelo Procurador-Geral.

§ 1º. É expressamente proibida a acumulação de férias, salvo as férias-prêmio com as anuais, ou por necessidade urgente do serviço, devidamente justificada por escrito pelo servidor e aceita pelo Procurador-Geral, ou realizada diretamente por este.

§ 2º. Os servidores lotados na Procuradoria Geral do Município deverão encaminhar ao Procurador-Geral, dentro do período compreendido entre os dias 1 a 20 do mês de outubro de cada ano, o período pretendido para o gozo de férias regulamentares no ano seguinte.

§ 3º. Na falta de acordo entre o servidor e o Procurador-Geral quanto ao período para o gozo de férias regulamentares, estas serão fixadas pelo Procurador-Geral visando sempre a continuidade e eficiência dos serviços, além da organização administrativa da Procuradoria Geral do Município.

§ 4º. A escala de férias será encaminhada pelo Procurador-Geral à Subsecretaria de Recursos Humanos até o dia 30 de outubro de cada ano, indicando a previsão de férias dos servidores lotados na Procuradoria Geral do Município para o ano seguinte.

Art. 21. O gozo dos 30 (trinta) dias corridos de férias regulamentares deverá ser usufruído em consonância com o disposto no artigo 4º do Decreto Municipal nº 2.752, de 17/01/2014.

TÍTULO IV - DOS DEVERES, PROIBIÇÕES, GARANTIAS, PRERROGATIVAS E VEDAÇÕES

CAPÍTULO I - DOS DEVERES

Art. 22. São deveres dos ocupantes de cargos em comissão, contratados, advogados de carreira e demais servidores lotados na Procuradoria Geral do Município, aqueles previstos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Matozinhos, ressaltando-se:

I - Assiduidade e pontualidade;

II - Urbanidade;

III - Lealdade à instituição que serve;

IV - Guardar sigilo profissional;

V - Atualizar-se profissionalmente;

VI - Obedecer às ordens superiores;

VII - Proceder com lealdade e espírito de solidariedade e cooperação para com os seus pares;

VIII - Desempenhar com zelo e presteza os serviços a seu encargo, observado os prazos estabelecidos;

IX - Representar ao Procurador-Geral quaisquer irregularidades ou ilegalidades que tiver ciência.

Parágrafo único. Todos os servidores lotados na Procuradoria Geral do Município responderão disciplinarmente pelos danos que causar à Fazenda Pública e à Administração Municipal em virtude de negligência no

exercício de suas atribuições legais.

CAPÍTULO II - DAS PROIBIÇÕES

Art. 23. Aos servidores lotados na Procuradoria Geral do Município, sob pena de responsabilidade, é proibido, além das vedações dispostas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Matozinhos:

I - Receber, a qualquer título ou pretexto, percentagens ou vantagens nos processos submetidos ao seu exame ou patrocínio, salvo honorários advocatícios na forma disposta no regulamento;

II - Patrocinar a defesa de terceiros em qualquer processo judicial ou administrativo em que haja interesse do Município;

III - Confessar, desistir, acordar ou deixar de usar de todos os recursos cabíveis em processos judiciais, salvo nos casos previstos neste regulamento.

CAPÍTULO III - DAS GARANTIAS, PRERROGATIVAS E VEDAÇÕES

Art. 24. O Procurador-Geral e os advogados municipais, no exercício de suas funções, gozam de independência e das prerrogativas inerentes às atividades advocatícias, inclusive imunidade funcional quanto as opiniões de natureza técnico-científica emitidas em parecer, petição ou qualquer arrazoado produzido em processos e procedimentos judiciais, administrativos, extrajudiciais e afins.

Art. 25. Ao Procurador-Geral e aos advogados municipais aplicam-se as vedações, impedimentos e as incompatibilidades previstas na Lei nº 8.906/94, de 04 de julho de 1994 - Estatuto da Advocacia e da OAB, além daquelas contidas na legislação municipal.

TÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 26. Ao solicitar o pagamento de qualquer guia bancária, inclusive de custas por atos processuais, o servidor responsável deverá apor sua assinatura e carimbo na parte superior da guia.

Artigo 27. A definição dos servidores considerados como “advogados 1 a 3” nos termos do Título III deste regulamento será realizada pelo Procurador-Geral, mantendo-se, em regra, a definição já utilizada.

Art. 28. A jornada de trabalho, bem como o acompanhamento do cumprimento e registro da frequência dos servidores administrativos lotados na Procuradoria Geral do Município obedecerá ao estabelecido no Estatuto dos Servidores Municipais, na Lei Municipal 2.000/2007, na Lei Complementar nº 03/2007, e nas demais legislações correlatas.

Art. 29. A gratificação de produtividade dos advogados públicos municipais prevista na Lei Municipal nº 2.329/2017 continuará sendo regulamentada através de decretos específicos.

Art. 30. O descumprimento do disposto neste regimento acarretará no descumprimento dos deveres funcionais previstos nos artigos 216 da Lei Municipal nº 83/51.

Art. 31. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Procurador-Geral do Município e, quando se fizer necessário, pelo Chefe do Poder Executivo.

ITALO MORAES BORGES
Prefeito Municipal

.....

Portarias

PORTARIA Nº 12.024, DE 26 DE JANEIRO DE 2026

Dispõe sobre designação de servidores para gestão e fiscalização de Contrato.

O Prefeito Municipal de Matozinhos, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 73, VI, combinado com o Art. 99, II, “d”, da Lei Orgânica Municipal; e,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal n.º 14.133/21.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor **Welington Ramon de Oliveira**, matrícula n.º 82.490, como gestor e o servidor **Alisson Felipe dos Santos**, matrícula n.º 78.831 como fiscal dos Contrato n.º 425/PMM/2025; Dispensa n.º 039/PMM/2025; Processo Licitatório n.º 164/PMM/2025, objeto – Contratação de uma instituição devidamente especializada na prestação de serviços amplos e específicos relacionados à organização, planejamento, elaboração, aplicação e correção de provas voltadas para concursos públicos.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ITALO MORAES BORGES
Prefeito Municipal
Pedro Henrique de Oliveira da Silva
Chefe de Gabinete

.....

PORTARIA Nº 12.025, DE 26 DE JANEIRO DE 2026

Dispõe sobre cessão de servidor público.

O Prefeito Municipal de Matozinhos, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 73, VI, combinado com o Art. 99, II, “a”, da Lei Orgânica Municipal; e,

CONSIDERANDO a cessão por meio da Portaria n.º 8.791, de 26 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Prorrogar a cessão da Servidora **Adriana Cristina Silva de Vasconcelos**, matrícula n.º 70.797, para prestar serviços junto à Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais, sem ônus para o Município de Matozinhos, no período de 02/01/2026 a 31/12/2026.

Art. 2º - A cessão se efetiva com base no convênio n.º 1260.01.0021421/2021-26 de 2021, celebrado entre o Estado de Minas Gerais e o Município de Matozinhos.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 02 de janeiro de 2026.

ITALO MORAES BORGES
Prefeito Municipal
Pedro Henrique de Oliveira da Silva
Chefe de Gabinete

.....

PORTARIA Nº 12.027, DE 26 DE JANEIRO DE 2026

Dispõe sobre a concessão de adicional por tempo de serviço e determina outras providências.

O Prefeito Municipal de Matozinhos, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 73, VI, combinado com o Art. 99, II, "a", da Lei Orgânica Municipal; e,

CONSIDERANDO o Requerimento R – 1695 protocolado em 04 de abril de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder à servidora **Edina Aparecida Leite**, matrícula n.º 70.892, a partir de 09 de maio de 2025, o adicional por tempo de serviço consistente no 5º (quinto) quinquênio, de acordo com o art. 105 da Lei n.º 083/51 e art. 32 da Lei Municipal n.º 2.001/07.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 09 de maio de 2025.

ITALO MORAES BORGES
Prefeito Municipal
Pedro Henrique de Oliveira da Silva
Chefe de Gabinete

.....

PORTARIA Nº 12.028, DE 26 DE JANEIRO DE 2026

Dispõe sobre a concessão de adicional por tempo de serviço e determina outras providências.

O Prefeito Municipal de Matozinhos, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 73, VI, combinado com o Art. 99, II, "a", da Lei Orgânica Municipal; e,

CONSIDERANDO o Requerimento R – 1722, protocolado em 07 de abril de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder à servidora **Edna Antônia de Oliveira**, matrícula n.º 72.840, a partir de 09 de maio de 2025, o adicional por tempo de serviço consistente no 4º (quarto) quinquênio, de acordo com o art. 105 da Lei n.º 083/51 e art. 32 da Lei Municipal n.º 2.001/07.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 09 de maio de 2025.

ITALO MORAES BORGES
Prefeito Municipal
Pedro Henrique de Oliveira da Silva
Chefe de Gabinete

.....

PORTARIA Nº 12.029, DE 26 DE JANEIRO DE 2026

Dispõe sobre a concessão de adicional por tempo de serviço e determina outras providências.

O Prefeito Municipal de Matozinhos, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 73, VI, combinado com o Art. 99, II, "a", da Lei Orgânica Municipal; e,

CONSIDERANDO o Requerimento R – 1684, protocolado em 03 de abril de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder à servidora **Elisângela Pereira Duarte Macedo**, matrícula n.º 70.818, a partir de 09 de maio de 2025, o adicional por tempo de serviço consistente no 5º (quinto) quinquênio, de acordo com o art. 105 da Lei n.º 083/51 e art. 32 da Lei Municipal n.º 2.001/07.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 09 de maio de 2025.

ITALO MORAES BORGES
Prefeito Municipal
Pedro Henrique de Oliveira da Silva
Chefe de Gabinete

.....

PORTARIA Nº 12.030, DE 26 DE JANEIRO DE 2026

Dispõe sobre a concessão de adicional por tempo de serviço e determina outras providências.

O Prefeito Municipal de Matozinhos, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 73, VI, combinado com o Art. 99, II, "a", da Lei Orgânica Municipal; e,

CONSIDERANDO o Requerimento R – 1771, protocolado em 11 de abril de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder à servidora **Geslane Tomaz Oliveira**, matrícula n.º 70.830, a partir de 09 de maio de 2025, o adicional por tempo de serviço consistente no 5º (quinto) quinquênio, de acordo com o art. 105 da Lei n.º 083/51 e art. 32 da Lei Municipal n.º 2.001/07.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 09 de maio de 2025.

ITALO MORAES BORGES
Prefeito Municipal
Pedro Henrique de Oliveira da Silva
Chefe de Gabinete

.....

PORTARIA Nº 12.031, DE 26 DE JANEIRO DE 2026

Dispõe sobre a concessão de

adicional por tempo de serviço e determina outras providências.

O Prefeito Municipal de Matozinhos, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 73, VI, combinado com o Art. 99, II, "a", da Lei Orgânica Municipal; e,

CONSIDERANDO o Requerimento R – 1774, protocolado em 11 de abril de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder à servidora **Ione das Graças Pereira Teodoro**, matrícula n.º 70.859, a partir de 01 de julho de 2025, o adicional por tempo de serviço consistente no 5º (quinto) quinquênio, de acordo com o art. 105 da Lei n.º 083/51 e art. 32 da Lei Municipal n.º 2.001/07.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de julho de 2025.

ITALO MORAES BORGES
Prefeito Municipal
Pedro Henrique de Oliveira da Silva
Chefe de Gabinete

.....

PORTARIA Nº 12.032, DE 26 DE JANEIRO DE 2026

Dispõe sobre a concessão de adicional por tempo de serviço e determina outras providências.

O Prefeito Municipal de Matozinhos, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 73, VI, combinado com o Art. 99, II, "a", da Lei Orgânica Municipal; e,

CONSIDERANDO o Requerimento R – 1594, protocolado em 26 de março de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder à servidora **Leosina Vinhal de Abreu**, matrícula n.º 70.869, a partir de 06 de julho de 2025, o adicional por tempo de serviço consistente no 5º (quinto) quinquênio, de acordo com o art. 105 da Lei n.º 083/51 e art. 32 da Lei Municipal n.º 2.001/07.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 06 de julho de 2025.

ITALO MORAES BORGES
Prefeito Municipal
Pedro Henrique de Oliveira da Silva
Chefe de Gabinete

.....

PORTARIA Nº 12.033, DE 26 DE JANEIRO DE 2026

Dispõe sobre a concessão de adicional por tempo de serviço e determina outras providências.

O Prefeito Municipal de Matozinhos, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 73, VI, combinado com o Art. 99, II, "a", da Lei Orgânica Municipal; e,

CONSIDERANDO o Requerimento R – 1712, protocolado em 04 de abril de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder à servidora **Luciana Garcia Toneli de Almeida**, matrícula n.º 71.379, a partir de 09 de maio de 2025, o adicional por tempo de serviço consistente no 4º (quarto) quinquênio, de acordo com o art. 105 da Lei n.º 083/51 e art. 32 da Lei Municipal n.º 2.001/07.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 09 de maio de 2025.

ITALO MORAES BORGES
Prefeito Municipal
Pedro Henrique de Oliveira da Silva
Chefe de Gabinete

.....

PORTARIA Nº 12.034, DE 26 DE JANEIRO DE 2026

Dispõe sobre a concessão de adicional por tempo de serviço e determina outras providências.

O Prefeito Municipal de Matozinhos, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 73, VI, combinado com o Art. 99, II, "a", da Lei Orgânica Municipal; e,

CONSIDERANDO o Requerimento R – 1671, protocolado em 03 de abril de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder à servidora **Luciane Mendes Ferreira**, matrícula n.º 70.861, a partir de 09 de maio de 2025, o adicional por tempo de serviço consistente no 5º (quinto) quinquênio, de acordo com o art. 105 da Lei n.º 083/51 e art. 32 da Lei Municipal n.º 2.001/07.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 09 de maio de 2025.

ITALO MORAES BORGES
Prefeito Municipal
Pedro Henrique de Oliveira da Silva
Chefe de Gabinete

.....

PORTARIA Nº 12.035, DE 27 DE JANEIRO DE 2026

Dispõe sobre designação de servidores para gestão e fiscalização de Contrato.

O Prefeito Municipal de Matozinhos, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 73, VI, combinado com o Art. 99, II, "d", da Lei Orgânica Municipal; e,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal n.º 14.133/21.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora **Fatima Cristina Gonçalves**, matrícula n.º 75.399, como gestor e a servidora **Gardenia Daniele Carvalho Fernandes**, matrícula n.º 82.493 como fiscal do Contrato n.º 426/PMM/2025; Inexigibilidade n.º 044/PMM/2025; Processo Licitatório n.º 178/PMM/2025, objeto – Contratação de produtos e serviços por meio de Pacote de Serviços dos CORREIOS.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ITALO MORAES BORGES
Prefeito Municipal
Pedro Henrique de Oliveira da Silva
Chefe de Gabinete

.....

PORTARIA Nº 12.036, DE 27 DE JANEIRO DE 2026

Dispõe sobre a concessão de adicional por tempo de serviço e determina outras providências.

O Prefeito Municipal de Matozinhos, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 73, VI, combinado com o Art. 99, II, "a", da Lei Orgânica Municipal; e,

CONSIDERANDO o Requerimento R – 1671, protocolado em 03 de abril de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder à servidora **Maria Aparecida Barbosa**, matrícula n.º 72.835, a partir de 09 de maio de 2025, o adicional por tempo de serviço consistente no 4º (quarto) quinquênio, de acordo com o art. 105 da Lei n.º 083/51 e art. 32 da Lei Municipal n.º 2.001/07.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 09 de maio de 2025.

ITALO MORAES BORGES
Prefeito Municipal
Pedro Henrique de Oliveira da Silva
Chefe de Gabinete

.....

PORTARIA Nº 12.037, DE 27 DE JANEIRO DE 2026

Dispõe sobre a concessão de adicional por tempo de serviço e determina outras providências.

O Prefeito Municipal de Matozinhos, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 73, VI, combinado com o Art. 99, II, "a", da Lei Orgânica Municipal; e,

CONSIDERANDO o Requerimento R – 1675, protocolado em 03 de abril de 2025 .

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder à servidora **Maria Lúcia Rodrigues**, matrícula n.º 70.804, a partir de 09 de maio de 2025, o adicional por tempo de serviço consistente no 5º (quinto) quinquênio, de acordo com o art. 105 da Lei n.º 083/51 e art. 32 da Lei Municipal n.º 2.001/07.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 09 de maio de 2025.

ITALO MORAES BORGES
Prefeito Municipal
Pedro Henrique de Oliveira da Silva
Chefe de Gabinete

.....

PORTARIA Nº 12.038, DE 27 DE JANEIRO DE 2026

Dispõe sobre a concessão de adicional por tempo de serviço e determina outras providências.

O Prefeito Municipal de Matozinhos, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 73, VI, combinado com o Art. 99, II, "a", da Lei Orgânica Municipal; e,

CONSIDERANDO o Requerimento R – 1638, protocolado em 31 de março de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder à servidora **Marisa da Conceição Martins**, matrícula n.º 70.823, a partir de 09 de maio de 2025, o adicional por tempo de serviço consistente no 5º (quinto) quinquênio, de acordo com o art. 105 da Lei n.º 083/51 e art. 32 da Lei Municipal n.º 2.001/07.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 09 de maio de 2025.

ITALO MORAES BORGES
Prefeito Municipal
Pedro Henrique de Oliveira da Silva
Chefe de Gabinete

.....

PORTARIA Nº 12.039, DE 27 DE JANEIRO DE 2026

Dispõe sobre a concessão de adicional por tempo de serviço e determina outras providências.

O Prefeito Municipal de Matozinhos, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 73, VI, combinado com o Art. 99, II, "a", da Lei Orgânica Municipal; e,

CONSIDERANDO o Requerimento R – 1676, protocolado em 03 de abril de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder à servidora **Marquilene Yascara Soares Maciel**, matrícula n.º 70.728, a partir de 09 de maio de 2025, o adicional por tempo de serviço consistente no 5º (quinto) quinquênio, de acordo com o art. 105 da Lei n.º 083/51 e art. 32 da Lei Municipal n.º 2.001/07.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 09 de maio de 2025.

ITALO MORAES BORGES
Prefeito Municipal
Pedro Henrique de Oliveira da Silva
Chefe de Gabinete

.....

PORTARIA Nº 12.040, DE 27 DE JANEIRO DE 2026

Dispõe sobre a concessão de adicional por tempo de serviço e determina outras providências.

O Prefeito Municipal de Matozinhos, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 73, VI, combinado com o Art. 99, II, "a", da Lei Orgânica Municipal; e,

CONSIDERANDO o Requerimento R – 1645, protocolado em 31 de março de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder à servidora **Nadir da Silva Ferreira**, matrícula n.º 70.822, a partir de 09 de maio de 2025, o adicional por tempo de serviço consistente no 5º (quinto) quinquênio, de acordo com o art. 105 da Lei n.º 083/51 e art. 32 da Lei Municipal n.º 2.001/07.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 09 de maio de 2025.

ITALO MORAES BORGES
Prefeito Municipal
Pedro Henrique de Oliveira da Silva
Chefe de Gabinete

.....

PORTARIA Nº 12.041, DE 27 DE JANEIRO DE 2026

Dispõe sobre a concessão de adicional por tempo de serviço e determina outras providências.

O Prefeito Municipal de Matozinhos, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 73, VI, combinado com o Art. 99, II, "a", da Lei Orgânica Municipal; e,

CONSIDERANDO o Requerimento R – 1456, protocolado em 10 de março de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder à servidora **Rejane Aparecida Batista**, matrícula n.º 70.708, a partir de 09 de maio de 2025, o adicional por tempo de serviço consistente no 6º (sexto) quinquênio, de acordo com o art. 105 da Lei n.º 083/51 e art. 32 da Lei Municipal n.º 2.001/07.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 09 de maio de 2025.

ITALO MORAES BORGES
Prefeito Municipal
Pedro Henrique de Oliveira da Silva
Chefe de Gabinete

.....

PORTARIA Nº 12.042, DE 27 DE JANEIRO DE 2026

Dispõe sobre a concessão de adicional por tempo de serviço e determina outras providências.

O Prefeito Municipal de Matozinhos, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 73, VI, combinado com o Art. 99, II, "a", da Lei Orgânica Municipal; e,

CONSIDERANDO o Requerimento R – 1658, protocolado em 02 de abril de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder à servidora **Rosilane Pereira de Freitas**, matrícula n.º 70.885, a partir de 09 de maio de 2025, o adicional por tempo de serviço consistente no 5º (quinto) quinquênio, de acordo com o art. 105 da Lei n.º 083/51 e art. 32 da Lei Municipal n.º 2.001/07.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 09 de maio de 2025.

ITALO MORAES BORGES
Prefeito Municipal
Pedro Henrique de Oliveira da Silva
Chefe de Gabinete

.....

PORTARIA Nº 12.043, DE 27 DE JANEIRO DE 2026

Dispõe sobre a concessão de adicional por tempo de serviço e determina outras providências.

O Prefeito Municipal de Matozinhos, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 73, VI, combinado com o Art. 99, II, "a", da Lei Orgânica Municipal; e,

CONSIDERANDO o Requerimento R – 1809, protocolado em 23 de abril de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder à servidora **Silvânia Cristina Silva Santos**, matrícula n.º 70.773, a partir de 25 de julho de 2025, o adicional por tempo de serviço consistente no 5º (quinto) quinquênio, de acordo com o art. 105 da Lei n.º 083/51 e art. 32 da Lei Municipal n.º 2.001/07.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 25 de julho de 2025.

ITALO MORAES BORGES
Prefeito Municipal
Pedro Henrique de Oliveira da Silva
Chefe de Gabinete

.....

PORTARIA Nº 12.044, DE 27 DE JANEIRO DE 2026

Dispõe sobre a concessão de adicional por tempo de serviço e determina outras providências.

O Prefeito Municipal de Matozinhos, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 73, VI, combinado com o Art. 99, II, "a", da Lei Orgânica Municipal; e,

CONSIDERANDO o Requerimento R – 1685, protocolado em 03 de abril de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder à servidora **Sonia Oliveira Santos Ferreira**, matrícula n.º 70.821, a partir de 09 de maio de 2025, o adicional por tempo de serviço consistente no 5º (quinto) quinquênio, de acordo com o art. 105 da Lei n.º 083/51 e art. 32 da Lei Municipal n.º 2.001/07.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 09 de maio de 2025.

ITALO MORAES BORGES
Prefeito Municipal
Pedro Henrique de Oliveira da Silva
Chefe de Gabinete

.....

PORTARIA Nº 12.045, DE 27 DE JANEIRO DE 2026

Dispõe sobre designação de servidores para gestão e fiscalização de Ata de Registro de Preços.

O Prefeito Municipal de Matozinhos, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 73, VI, combinado com o Art. 99, II, "d", da Lei Orgânica Municipal; e,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal n.º 14.133/21.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora **Luciana dos Santos Apolinario**, matrícula n.º 82.487, como gestor e a servidora **Luciana Alvarenga Soares**, matrícula n.º 76.921 como fiscal das Atas de Registro de Preços n.º 030/PMM/2026, n.º 031/PMM/2026 e n.º 032/PMM/2026; Pregão Eletrônico n.º 075/PMM/2025; Processo Licitatório n.º 169/PMM/2025, objeto – Aquisição de conjunto de livros literários e sacolas tipo ecobag, para implantação do projeto de leitura Ler é uma Aventura.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ITALO MORAES BORGES
Prefeito Municipal
Pedro Henrique de Oliveira da Silva
Chefe de Gabinete

.....

PORTARIA Nº 12.046, DE 28 DE JANEIRO DE 2026

Dispõe sobre instituição e designação de membros para compor a Comissão Avaliadora do Concurso Público para provimento de cargos efetivos de Fiscal Municipal.

O Prefeito Municipal de Matozinhos, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 73, VI, combinado com o Art. 99, II, "a", da Lei Orgânica Municipal; e,

CONSIDERANDO o Processo Licitatório n.º 164/PMM/2025, que prevê a contratação de instituição devidamente especializada na prestação de serviços amplos e específicos relacionados à organização, planejamento, elaboração, aplicação e correção de provas voltadas para concurso público.

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir a **Comissão Avaliadora do Concurso Público** para provimento de cargos efetivos de Fiscal Municipal.

Art. 2º - Designar os seguintes membros para composição da Comissão Avaliadora:

I - **Mateus Barros Silva**, matrícula n.º 79.431;

II - **Nilton Soares Maciel**, matrícula n.º 70.930;

III - **Moacir Junio Mattar Correa de Melo**, matrícula n.º 76.981;

IV - **Francisco Eduardo Lima de Resende Chaves**, matrícula n.º 77.425;

V - **Welington Ramon de Oliveira**, matrícula n.º 82.490;

VI - **Helida Jorge dos Santos**, matrícula n.º 72.578; e,

VII - **Nathalia de Fatima Oliveira Alves**, matrícula n.º 77.003.

Art. 3º - Compete à Comissão acompanhar, analisar e validar o conteúdo programático e as questões da prova, assegurando que estejam em conformidade com:

I - as atribuições legais dos cargos de Fiscal de Tributos, Fiscal de Meio Ambiente, Fiscal de Obras e Posturas e Fiscal de Vigilância Sanitária;

II - a legislação municipal, estadual e federal aplicável;

III - os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, razoabilidade e eficiência; e,

IV - as diretrizes estabelecidas no Termo de Referência e no Edital do concurso.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ITALO MORAES BORGES
Prefeito Municipal
Pedro Henrique de Oliveira da Silva
Chefe de Gabinete

.....

PORTARIA Nº 12.047, DE 29 DE JANEIRO DE 2026

Retifica o artigo 1º da Portaria nº 11.989, de 20 de janeiro de 2026.

OO Prefeito Municipal de Matozinhos, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o art. 73, inciso VI, combinado com o artigo 99, inciso I, alínea "a", da Lei Orgânica do Município de Matozinhos.

RESOLVE:

Art. 1º - Retificar a Portaria nº 11.989, de 20 de janeiro de 2026, mantidos os demais termos, em razão de erro material, conforme termos abaixo:

Onde lê-se:

Art. 1º - Determinar a instauração de Processo Administrativo Disciplinar em face de C. M. P. S. Matrícula nº 83009, para apurar a conduta do servidor em relação ao possível descumprimento aos artigos 217, XI, VIII, 218, IX e 219 caput, do Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais.

Leia-se:

Art. 1º - Determinar a instauração de Processo Administrativo Disciplinar em face de C. M. P. S. Matrícula nº 83009, para apurar a conduta do servidor em relação ao possível descumprimento aos artigos 216, XI, VIII, 218, IX e 219 caput, do Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ITALO MORAES BORGES
Prefeito Municipal
Pedro Henrique de Oliveira da Silva
Chefe de Gabinete

.....

PORTARIA Nº 12.048, DE 30 DE JANEIRO DE 2026

Dispõe sobre designação de servidores para fiscalização de Contrato.

O Prefeito Municipal de Matozinhos, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 73, VI, combinado com o Art. 99, II, "d", da Lei Orgânica Municipal; e,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal n.º 14.133/21; e,

CONSIDERANDO que cada servidor será responsável pela parte do Contrato a que se refere a sua Secretaria.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, como gestores e fiscais dos Contratos n.º 416/PMM/2025 e n.º 417/PMM/2025; Pregão Eletrônico n.º 068/PMM/2025; Processo Licitatório n.º 155/PMM/2025, objeto – Prestação de serviços de desinsetização, desratização dedetização e controle de pombos em edificações públicas.

I – Daniela da Conceição Santos - Matrícula n.º 83.021 - Respondendo pela gestão por parte da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;

II – João Carlos Souza Silva - Matrícula n.º 82.581 - Respondendo pela fiscalização por parte da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;

III – Nathalia Christina Ortolani Sanches - Matrícula n.º 82.543 - Respondendo pela gestão por parte da Secretaria Municipal de Saúde;

IV – Gigliola Diniz Del Boccio Soares - Matrícula n.º 72.889 - Respondendo pela fiscalização por parte da Secretaria Municipal de Saúde;

V – Ronaldo Alves Moreira - Matrícula n.º 83.008 - Respondendo pela gestão por parte da Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano;

VI – Moacir Junio Mattar Correa de Melo - Matrícula n.º 76.981 - Respondendo pela fiscalização por parte da Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano;

VII – Gabrielle Lana Linhares - Matrícula n.º 83.006 - Respondendo pela gestão por parte da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer;

VIII – Leonardo Bernardo Maciel da Purificação - Matrícula n.º 71.108 - Respondendo pela fiscalização por parte da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer;

IX – Alciler Niño de Guzman Takahashi - Matrícula n.º 82.479 - Respondendo pela gestão por parte da Secretaria Municipal de Educação;

X – Angelia Cota Messias - Matrícula n.º 83.002 - Respondendo pela fiscalização por parte da Secretaria Municipal de Educação;

XI – Marco Antonio Bernardes - Matrícula n.º 82.510 - Respondendo pela gestão por parte da Secretaria Municipal de Governo;

XII – Walexandre de Paula Martins - Matrícula n.º 83.076 - Respondendo pela fiscalização por parte da Secretaria Municipal de Governo;

XIII – Raimunda Moreira da Silva - Matrícula n.º 77.212 - Respondendo pela gestão por parte da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração;

XIV – Pascoal Soares de Oliveira - Matrícula n.º 83.187 - Respondendo pela fiscalização por parte da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração;

XV – Geraldo Magela Pereira da Silva - Matrícula n.º 82.574 - Respondendo pela fiscalização por parte da Secretaria Municipal de Segurança Pública;

XVI – Felipe Augusto de Freitas Catarino - Matrícula n.º 83.097 - Respondendo pela fiscalização por parte da Secretaria Municipal de Segurança Pública.

Art. 2º - Revoga a Portaria n.º 12.015, de 23 de janeiro de 2026.

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

ITALO MORAES BORGES
Prefeito Municipal
Pedro Henrique de Oliveira da Silva
Chefe de Gabinete

.....

PORTARIA Nº 12.049, DE 30 DE JANEIRO DE 2026

Dispõe sobre a designação de servidores para trabalharem, de forma excepcional e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Matozinhos, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 73, VI, combinado com o Art. 99, II, "a", da Lei Orgânica Municipal;

e,

CONSIDERANDO o disposto no art. 4º da Lei Municipal n.º 2.591/2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, para trabalhar no dia 30 de janeiro de 2026, de forma excepcional para evento de Boi da Manta.

01) Lucas Rodrigo Soares da Silva, matrícula n.º 82.539;

02) Luiz Henrique Guimarães Teixeira, matrícula n.º 82.535;

03) Leonardo Bernardo Maciel da Purificação, matrícula n.º 71.108;

04) Gabrielle Lana Linhares, matrícula n.º 83.006;

05) Viviane Beato, matrícula n.º 80.221;

06) Renata Aparecida Gonçalves de Araujo, matrícula n.º 82.448;

07) Fernanda Lopes de Oliveira Nogueira, matrícula n.º 73.661;

08) Rafael Junio Silva de Jesus, matrícula n.º 82.525;

09) Claudio Roberto Figueiredo, matrícula n.º 82.527;

10) Fernanda Vieira da Mata, matrícula n.º 82.594;

11) Washington Correa, matrícula n.º 75.492;

12) Dayane Cristina Fagundes, matrícula n.º 77.892;

13) Perla Cruz Guimarães, matrícula n.º 82.521;

14) Quece Bruna Pinheiro Santos, matrícula n.º 78.988;

15) Vania Araujo dos Santos, matrícula n.º 82.430;

16) Maria Eni Santos Soares, matrícula n.º 51.432;

17) Rodrigo de Oliveira Leão, matrícula n.º 83.033;

18) Eunice Francisca, matrícula n.º 75.421;

19) Reginalda dos Reis Ribeiro, matrícula n.º 82.227;

20) Geraldo Magela Pereira da Silva, matrícula n.º 82.574;

21) Tais Michelle da Cunha Soares, matrícula n.º 82.498;

22) Juliana Vieira da Rocha Alves, matrícula n.º 83.040;

23) Jaqueline Batista Pereira, matrícula n.º 83.133;

24) Fernanda Aparecida Costa, matrícula n.º 83.152;

25) Shanderley Rodrigues de Bastos, matrícula n.º 83.132;

26) Jessica Cristina Matos Mendes Guedes, matrícula n.º 83.013;

27) Claudilene Maia Cassemiro, matrícula n.º 83.153;

28) Renato Souza Paixão, matrícula n.º 83.244;

29) Marina Vieira Carneiro, matrícula n.º 83.295;

30) Breno Augusto Jardim, matrícula n.º 82.519;

31) Bruno Avilla de Almeida Silva, matrícula n.º 81.641;

32) Iara de Souza Gomes, matrícula n.º 81.633;

33) Ivan Marcele Souza Silva, matrícula n.º 881.639;

34) Gabriel de Mello Nunes, matrícula n.º 83.136;

35) Munick Pereira Dantas, matrícula n.º 72.965.

Art. 2º - Conceder Gratificação Especial aos servidores designados no artigo anterior, de forma excepcional, nos termos do art. 2º da Lei Municipal n.º 2.591/23.

Art. 3º - O pagamento da gratificação prevista na lei fica condicionado à comprovação de ponto/frequência pela secretaria responsável pelo evento.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ITALO MORAES BORGES
Prefeito Municipal
Pedro Henrique de Oliveira da Silva
Chefe de Gabinete

.....

PORTARIA Nº 12.050, DE 30 DE JANEIRO DE 2026

Dispõe sobre exoneração de servidor público.

O Prefeito Municipal de Matozinhos, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 73, VI, combinado com o Art. 99, II, “a”, da Lei Orgânica Municipal; e,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar Municipal n.º 49, de 19de junho de 2015.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, **Silas Emilio de Moura**, matrícula n.º 83.368, do cargo **Vice-Diretor**, lotado na Secretaria Municipal de Educação - Escola Municipal Dona Elza Alves de Oliveira, a partir de 01 de fevereiro de 2026.

Art. 2º - Declara a vacância do cargo indicado no art.1º desta Portaria, nos termos do art. 89, alínea “a” da Lei Municipal n.º 083/51.

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

ITALO MORAES BORGES
Prefeito Municipal
Pedro Henrique de Oliveira da Silva
Chefe de Gabinete

.....

PORTARIA Nº 12.051, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2026

Dispõe sobre cancelamento de licença para tratar de assuntos de interesses particulares.

O Prefeito Municipal de Matozinhos no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 73, VI, da Lei Orgânica Municipal, combinado com o artigo 161 da Lei Municipal n.º 083/51 - Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais; e,

CONSIDERANDO a Portaria n.º 11.095, de 02 de abril de 2025; e,

CONSIDERANDO o requerimento n.º R - 3345, de 26 de janeiro de 2026 .

RESOLVE:

Art. 1º - Cancelar, a partir de 02 de fevereiro de 2026, conforme requerimento protocolizado sob o n.º R - 3345, de 26 de janeiro de 2026, a licença para tratar de interesses particulares concedida à servidora **Kelly Gonçalves de Sousa Carneiro**, matrícula n.º 80.172, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria

Municipal de Segurança Pública, conferida por meio da Portaria n.º 11.095, de 02 de abril de 2025, determinando seu retorno ao exercício de suas funções.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ITALO MORAES BORGES
Prefeito Municipal
Pedro Henrique de Oliveira da Silva
Chefe de Gabinete

.....

PORTARIA Nº 12.052, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2026

Dispõe sobre nomeação de servidor público para o cargo de DAM 07.

O Prefeito Municipal de Matozinhos, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 73, VI, combinado com o Art. 99, II, "a", da Lei Orgânica Municipal; e,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar Municipal n.º 12, de 20 de janeiro de 2010.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, a partir do dia 02 de fevereiro de 2026, a Sra. **Marília Estefânia Duarte de Souza**, portadora da Carteira de Identidade n.º MG – 20.xxx.845, para o cargo de **DAM 07**, com lotação na Secretaria Municipal de Planejamento e Administração.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ITALO MORAES BORGES
Prefeito Municipal
Pedro Henrique de Oliveira da Silva
Chefe de Gabinete

.....

Atos Administrativos

Outros atos administrativos

CERTIDÃO DE ANUÊNCIA AMBIENTAL Nº [00010/2026]

A Secretária de Meio Ambiente de Matozinhos, no uso de suas atribuições legais e com base na **Lei Complementar nº 045/2014** (Código Municipal de Meio Ambiente de Matozinhos), emite a presente Certidão para o requerente abaixo identificado:

1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

· **Razão Social:** AFRANIO RAMON ALVES FRAGA 09275546665

· **CNPJ/CPF:** 36.640.369/0001-06

· **Endereço:** Av. Minas Gerais, 1083, Centro

· **Atividade: Outras obras de acabamento da construção; Construções e Reformas prediais e industriais.**

2. OBJETO DA ANUÊNCIA

Esta Certidão atesta que o objeto acima mencionado, conforme informações prestadas pelo requerente e documentação apresentada no âmbito do **Protocolo da REDE SIM nº JCM26012600035**, bem como após análise técnica do **Setor de Licenciamento da Subsecretaria de Fiscalização e Licenciamento da Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Matozinhos/MG**, **ATENDE às disposições previstas no Anexo II do Decreto Municipal nº 4.103.** Conclui-se, portanto, que a manifestação ora emitida se restringe à anuência quanto ao atendimento do referido Anexo.

3. CONDICIONANTES E OBSERVAÇÕES

· Esta anuência **não isenta** o interessado de obter outros alvarás, licenças ou autorizações exigidas por outros órgãos (Vigilância Sanitária, Corpo de Bombeiros, Urbanismo, etc.).

· O interessado deve manter a gestão adequada de seus resíduos sólidos, efluentes e emissões, conforme a LCM nº 045/2014, assim como **adotar práticas adequadas para o uso da água, a gestão de resíduos sólidos e a destinação dos efluentes líquidos para a rede coletora da COPASA.**

· Qualquer alteração na atividade ou no processo descrito no protocolo mencionado deverá ser comunicada imediatamente a esta Secretaria para nova análise. **O descumprimento desta exigência pode resultar em sanções cabíveis.**

· Esta certidão **não autoriza** intervenções ambientais tais como em Áreas de Preservação Permanente (APP) ou supressão de vegetação nativa.

4. VALIDADE

A validade deste documento está vinculada à manutenção das condições declaradas no **Protocolo da REDE SIM nº JCM26012600035.** Esta CERTIDÃO DE ANUÊNCIA AMBIENTAL perde seus efeitos automaticamente caso ocorram modificações na descrição ou na natureza da atividade apresentada.

Matozinhos, 02 de fevereiro de 2026

Danielle Baere de Oliveira
Matrícula 82.983
Secretária de Meio Ambiente

.....

Atos Normativos

Instrução Normativa

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01 DE 30 DE JANEIRO DE 2026 – PGM

Estabelece normas e fluxos processuais para a emissão das manifestações jurídicas no âmbito da Procuradoria-Geral do Município de Matozinhos/MG.

O PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO de Matozinhos, estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO a importância de padronizar os procedimentos de elaboração e emissão de manifestações jurídico-administrativas no âmbito da Procuradoria Geral do

Município (PGM), de modo a garantir maior segurança jurídica e transparência na tomada de decisões;

CONSIDERANDO que a uniformização das praxes e dos fluxos processuais é fundamental para assegurar a eficiência, a celeridade e o adequado tratamento dos Processos Administrativos, em consonância com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

CONSIDERANDO a necessidade de manter alinhamento das manifestações jurídicas às disposições contidas na Lei Orgânica Municipal, na legislação municipal, federal e estadual aplicável;

CONSIDERANDO que a atuação coordenada e integrada da Procuradoria Geral do Município contribui para a otimização dos recursos, para a redução de retrabalhos e para a resolução mais célere das demandas submetidas à análise jurídica;

CONSIDERANDO o dever de promover a correta instrução dos processos, por meio de manifestações embasadas na jurisprudência consolidada, em súmulas e em precedentes administrativos, a fim de evitar divergências interpretativas e de promover a segurança jurídica; **CONSIDERANDO** a necessidade de definir critérios claros para a elaboração e a tramitação das manifestações técnicas e jurídicas, objetivando garantir sua qualidade, coerência, consistência e efetividade no âmbito da Administração Pública Municipal.

ESTABELECE:

Art. 1º. É prerrogativa da Procuradoria Geral do Município a expedição de instruções normativas, conforme art. 83, da Lei Orgânica Municipal, objetivando o aperfeiçoamento da organização administrativa de sua competência.

Art. 2º. Consideram-se manifestações técnico-jurídicas no âmbito da Procuradoria Geral do Município:

a) Normas Municipais;

b) Manifestações Judiciais;

c) Manifestações Administrativas;

d) Pareceres Coletivos;

e) Pareceres Singulares em Procedimentos de Contratação ou Parceria;

f) Pareceres Singulares em Procedimentos de Processo Administrativo Disciplinar;

g)Pareceres Singulares em matéria servidores públicos;

h) Pareceres Singulares em matéria administrativa;

i) Informações Jurídicas/ Consultas Jurídicas;

j) Notas Técnicas.

Parágrafo único. Todas as solicitações encaminhadas à Procuradoria Geral do Município devem, previamente, ser protocoladas na recepção da Procuradoria.

Art. 3º. NORMAS MUNICIPAIS são o conjunto de dispositivos jurídicos criados e aprovados no âmbito de um município, visando regular assuntos de interesse local, dentro dos limites estabelecidos pela Constituição Federal e pelas legislações correlatas.

§1º. Consideram-se Normas Municipais as leis complementares, leis ordinárias, decretos, resoluções, instruções normativas e demais atos normativos.

§ 2º. As Normas Municipais para análise e manifestação da Procuradoria Geral do Município são de iniciativa exclusiva do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 3º. As propostas de elaboração de legislações municipais deverão observar o seguinte fluxo procedimental:

I - O Secretário Municipal competente enviará solicitação ao Chefe de Gabinete, contendo a minuta da legislação, decreto, resolução, instrução normativa ou outro ato normativo para a autorização e encaminhamento a Procuradoria Geral do Município.

II - Caberá à Procuradoria Geral do Município a avaliação da legalidade e sugestões no objeto legislativo pretendido.

III - O normativo será encaminhado ao Gabinete do Chefe do Poder Executivo para aprovação e providências necessárias.

§4º. As normas deverão ser elaboradas no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Comunicação Interna, admitida a prorrogação por igual período, mediante ato motivado.

Art. 4º. MANIFESTAÇÕES JUDICIAIS são os documentos ou pronunciamentos feitos no âmbito de um processo judicial.

§1º. As manifestações judiciais serão realizadas no âmbito dos processos judiciais pelos Advogados Municipais;

§2º. Para subsidiar a elaboração das manifestações judiciais, os Advogados Municipais poderão solicitar informações, documentos e outros elementos técnicos às Secretarias Municipais, que deverão responder à solicitação no prazo assinalado na comunicação interna, sob pena de apuração de responsabilidade funcional do agente que, de forma injustificada, não atender à requisição.

§3.º Sempre que necessário para a adequada representação judicial do Município, o Advogado Municipal poderá solicitar ao Secretário Municipal competente, a indicação de servidor com conhecimento técnico sobre os fatos da causa, devendo este atuar como preposto ou assistente técnico, comparecendo em audiências e outros atos processuais, a fim de prestar os esclarecimentos que se fizerem necessários.

Art. 5º. MANIFESTAÇÕES ADMINISTRATIVAS são documentos ou pronunciamentos feitos no âmbito de procedimentos administrativos oriundos dos Tribunais de Contas, Ministério Público, entidades Policiais ou outras que porventura requerer informações de cunho jurídico.

§1º. Todas as manifestações descritas no *caput* desse artigo serão respondidas com auxílio jurídico da Procuradoria Geral do Município;

§2º. Para subsidiar a elaboração das manifestações Administrativas, os membros da Procuradoria poderão solicitar informações, documentos e outros elementos técnicos às Secretarias Municipais, que deverão responder

à solicitação no prazo assinalado na comunicação interna, sob pena de apuração de responsabilidade funcional do agente que, de forma injustificada, não atender à requisição.

§3º. Os subsídios apresentados pelas Secretarias Municipais deverão ser protocolados na Procuradoria Geral do Município em até 05 (cinco) dias úteis para aqueles com prazos de resposta superiores a 10 (dez) dias; para as manifestações com prazos inferiores a 10 (dez) dias o feito deverá ser encaminhado em até 03 (três) dias úteis;

§4º. O Procurador-Geral distribuirá os processos administrativos para o servidor designado para a matéria;

§5º. Caso a Procuradoria Geral do Município necessite de informações complementares para subsidiar sua manifestação, estas serão solicitadas à Secretaria competente, a qual deverá prestá-las no prazo fixado na respectiva Comunicação Interna.

§5º. Formulada a resposta pela Procuradoria Geral do Município, no prazo determinado pelo órgão requisitante, o documento será devidamente arquivado.

Art. 6º. PARECERES COLETIVOS consistem em manifestações submetidos à Procuradoria Geral do Município que, em face da relevância da matéria, devam orientar a atuação da Administração Municipal.

§1º. A fim de garantir qualidade e certeza jurídica nas proposições técnico-jurídicas da Procuradoria Geral do Município, serão submetidos ao Procurador-Geral do Município os pareceres firmados por mais de um Advogado Municipal, os pareceres que envolvam dissenso entre as orientações da PGM, as questões administrativas de grande impacto, bem como as questões jurídicas mais complexas.

§2º. Os pareceres deverão ser elaborados em até 10 (dez) dias úteis e juntados ao processo administrativo correspondente, podendo ser prorrogado o prazo por igual período, mediante motivação.

§3º. Formulados os pareceres coletivos, estes deverão ser encaminhados aos gestores municipais para conhecimento e providências necessárias para sua implementação.

§4º. Os pareceres deverão ser solicitados apenas pelo Secretário Municipal da pasta requisitante.

Art. 7º. PARECERES SINGULARES EM PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO OU PARCERIA é a manifestação em matéria de contratações ou parcerias públicas exarada por Advogado Municipal e/ou Assessor Jurídico.

§1º. Os pareceres serão solicitados por meio de comunicação oficial do Agente de Contratação, Pregoeiro ou servidor responsável com ratificação do Secretário Municipal da pasta.

§2º. Os processos deverão ser encaminhados em sua completude, com todos os atos exarados no âmbito do procedimento, sob pena de devolução à origem.

§3º. Os pareceres deverão conter ementa, relatório, apreciação fundamentada, bem como conclusões articuladas e organizadas por itens.

§4º. Todos os pareceres emitidos devem possuir assinatura do emitente e numeração própria em ordem sequencial.

§5º. Os pareceres deverão ser elaborados em até 10 (dez) dias úteis e encaminhados para o Agente de Contratação, Pregoeiro ou servidor responsável, podendo o prazo ser prorrogado por igual período mediante motivação.

Art. 8º. PARECERES SINGULARES EM PROCEDIMENTOS DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR é a manifestação em matéria de processo administrativo disciplinar aberto em desfavor de servidores públicos.

§1º. Juntamente com a notificação para o acompanhamento, os processos deverão ser encaminhados à Procuradoria Geral do Município em sua completude, com todos os atos exarados no âmbito do procedimento, por meio físico ou virtual.

§2º. Os pareceres deverão conter ementa, relatório, apreciação fundamentada, bem como conclusões articuladas e organizadas por itens.

§3º. Todos os pareceres emitidos devem possuir assinatura do emitente e numeração própria em ordem sequencial.

§4º. Os pareceres deverão ser elaborados em até 10 (dez) dias úteis e juntados ao respectivo processo administrativo disciplinar, podendo tal prazo ser prorrogado por igual período mediante motivação.

Art. 9º. PARECERES SINGULARES EM MATÉRIA DE SERVIDORES PÚBLICOS é a manifestação em matéria de servidores públicos exarada pela Procuradoria Geral do Município.

§1º. Os pareceres serão solicitados por meio de comunicação oficial do Gestor de Recursos Humanos do Município de Matozinhos.

§2º. Os processos deverão ser encaminhados em sua completude, com todos os atos exarados no âmbito do procedimento, por meio físico ou virtual, sob pena de devolução à origem.

§3º. Os pareceres deverão conter ementa, relatório, apreciação fundamentada, bem como conclusões articuladas e organizadas por itens.

§4º. Todos os pareceres emitidos devem possuir assinatura do emitente e numeração própria em ordem sequencial.

§5º. Os pareceres deverão ser elaborados em até 10 (dez) dias úteis e encaminhados para o Gestor de Recursos Humanos, podendo tal prazo ser prorrogado por igual período mediante motivação.

Art. 10. PARECERES SINGULARES EM MATÉRIA ADMINISTRATIVA são as manifestações em matéria de cunho administrativo exarada por Advogado Municipal ou Assessor Jurídico.

§1º. Os pareceres serão solicitados por meio de comunicação oficial do Chefe do Poder Executivo, Secretários Municipais, Controlador Geral do Município e Chefe de Gabinete.

§2º. Os processos deverão ser encaminhados em sua

completude, com todos as informações necessárias para fundamentar a emissão de Parecer Jurídico, por meio físico ou virtual, sob pena de devolução à origem.

§3º. Os pareceres deverão conter ementa, relatório, apreciação fundamentada, bem como conclusões articuladas e organizadas por itens.

§4º. Os pareceres deverão ser elaborados em até 10 (dez)dias úteis e encaminhados ao agente público solicitante, podendo tal prazo ser prorrogado por igual período mediante motivação.

Art. 11. INFORMAÇÕES JURÍDICAS OU CONSULTAS são documentos opinativos que devem apresentar uma estrutura padrão, com cabeçalho (ementa ou indicação do objeto ou, ainda, palavras-chave, interessados, número de processo), introdução (envolve histórico ou relatório), desenvolvimento (com razões e justificativas) e análise jurídica conclusiva (fecho opinativo).

§1º. As informações jurídicas poderão ser solicitadas por meio de comunicação oficial do Chefe do Poder Executivo, Secretários Municipais, Controlador Geral do Município ou Chefe de Gabinete;

§2º. As solicitações deverão ser encaminhadas em sua completude, com todas as informações necessárias para fundamentar a emissão da Informação Jurídica, por meio físico ou virtual, sob pena de devolução à origem.

§3º. Recebido o processo, o Procurador-Geral fará a distribuição da solicitação ao servidor designado para a matéria.

§4º. Todas as informações jurídicas ou consultas emitidas devem possuir assinatura do emitente.

§5º. As informações jurídicas ou consultas deverão ser elaboradas em até 10 (dez)dias úteis e encaminhadas ao agente público solicitante, podendo tal prazo ser prorrogado por igual período mediante motivação.

Art. 12. NOTAS TÉCNICAS são manifestações que:

I - Examinam e/ou orientam cumprimento de decisão judicial, recomendação do Ministério Público, dos órgãos de controle ou decisão da Câmara Municipal;

§1º. As notas técnicas devem conter indicação do objeto (palavras-chave), relatório e considerações técnico-jurídicas aplicáveis à espécie.

§2º. As notas técnicas não devem envolver questões rotineiras nem de mero encaminhamento ou impulsionamento de processo.

§3º. As notas técnicas deverão ser elaboradas em até 10 (dez) dias úteis, podendo tal prazo ser prorrogado por igual período mediante motivação.

Art. 13. As manifestações referidas nesta Instrução Normativa serão publicadas de acordo com o artigo 97 da Lei Orgânica Municipal.

Art. 14. As manifestações jurídicas emitidas pela Procuradoria Geral do Município deverão conter o nome completo, o cargo e o número de inscrição na OAB do Advogado Municipal ou do Assessor Jurídico que as elaborou.

Parágrafo único. Os pareceres e as respostas à consultas que orientam a atuação da Administração Pública somente produzirão efeitos após a aprovação expressa do Procurador-Geral.

Art.15. O atendimento externo no âmbito da Procuradoria Municipal será realizado de segunda a sexta-feira, das 08:00h às 17:00h.

Art. 16. O atendimento presencial com o Procurador-Geral, com os Advogados Municipais e com os Assessores Jurídicos deverá ser previamente agendado com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

Parágrafo único. O agendamento deverá ser solicitado por meio telefone, por e-mail ou presencialmente na Procuradoria Municipal, com a indicação do assunto a ser tratado.

Art. 17. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Matozinhos, 30 de janeiro de 2026.

Italo Moraes Borges
Prefeito Municipal
Evandro de Sousa Rodrigues Júnior
Procurador Geral do Município
OAB/MG 132.625

.....