

que acompanham o presente Decreto, em conformidade com o disposto nos art. 1º, Parágrafo Segundo, da Lei Municipal nº 432/2018.

Art. 2º Ficam delegados poderes à Procuradora Geral do Município, para praticar os atos que se fizerem necessários ao cumprimento das disposições previstas no presente Decreto.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se; publique-se; e cumpra-se.

Marituba/PA, 20 de fevereiro de 2019.

Mário Henrique de Lima Biscaro

Prefeito Municipal

Registrado e publicado na Secretaria Municipal de Administração em 20 de fevereiro de 2019. **Luzineide Nascimento de, Faria**

Secretária Municipal de Administração

ANEXO I

DOS HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS SUCUMBENCIAIS E DO FUNDO DE HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS SUCUMBENCIAIS - FHAS

Art. 1º Considerando a criação do Fundo de Honorários Sucumbenciais - FHAS pela Lei nº 432/2018, fica regulamentado o rateio dos honorários advocatícios decorrentes da sucumbência, nos termos seguintes.

Art. 2º Considera-se honorário advocatício sucumbencial, o valor arrecadado em qualquer feito judicial em que o Município de Marituba for vencedor, oriundo de condenação judicial e decorrente do reconhecimento pela parte adversa, do direito pleiteado pelo Município, incluídos os processos homologados em Juízo.

§1º Também considera-se honorário advocatício sucumbencial o valor devido à Procuradoria, ainda que extrajudicialmente, conforme disposto em lei.

§2º Os honorários advocatícios sucumbenciais não se constituem verba pública, devendo, portanto, ser depositados em conta especial específica do Fundo de Honorários Sucumbenciais - FHAS.

Art. 3º Farão jus à percepção da verba arrecadada a título de honorários advocatícios sucumbenciais os Procuradores do Município de Marituba, nomeados em caráter efetivo, temporário ou em comissão, estes até a sua extinção, ficando excluídos os inativos.

§1º Participarão do rateio a que alude este Regulamento, os Procuradores que estejam, efetivamente, exercendo as atividades na Procuradoria Geral do Município, e o Procurador Geral do Município de Marituba.

§2º Não terá direito aos honorários advocatícios o Procurador Municipal cedido para outro órgão ou entidade, ainda que pertencente à Administração Pública Municipal.

§3º O Procurador Municipal em gozo de férias, licença maternidade, licença paternidade, licença para tratamento de saúde, terá direito à percepção dos honorários advocatícios sucumbenciais.

Art. 4º Os recursos do Fundo de Honorários Advocatícios Sucumbenciais - FHAS serão distribuídos na sua totalidade entre o Procurador Geral do Município e os Procuradores do Município, lotados na Procuradoria Geral do Município, mediante apuração das cotas individuais através da divisão do saldo existente na conta do Fundo no dia 20 de cada mês.

Art. 5º O depósito dos honorários advocatícios sucumbenciais será efetuado em conta bancária específica aberta em nome do FHAS/ Honorários/Rateio, que será movimentada exclusivamente por meio de depósitos e transferências bancárias.

Art. 6º Os honorários advocatícios sucumbenciais serão pagos sem prejuízo dos vencimentos integrais dos cargos e funções de seus beneficiários.

Parágrafo único. Os valores percebidos a título de honorários advocatícios sucumbenciais, não servirão de parâmetro, não influenciarão nos percentuais, índices ou na data base de reajuste de seus beneficiários, nem tampouco no cômputo de décimo terceiro salário e abono de férias.

Art. 7º Os honorários advocatícios serão aferidos e geridos por uma Diretoria de Procuradores Municipais.

§1º A Diretoria mencionada no caput deste artigo será formada por 03 (três) dirigentes, sendo 02 (dois) Procuradores Municipais eleitos, com os respectivos Suplentes, por todos os integrantes da Procuradoria Geral, para o mandato de 02 (dois) anos, permitida uma recondução, e o Procurador Geral do Município, que será o gestor do Fundo.

§2º O Gestor do FHAS será o Presidente da Diretoria de Procuradores Municipais.

§3º Os demais membros da Diretoria configurarão como Secretário e Tesoureiro do FHAS.

§4º As decisões emanadas pela Diretoria de Procuradores Municipais serão tomadas por maioria simples.

§5º As decisões emanadas pelas Assembleias Gerais Ordinária e Extraordinária serão tomadas por maioria absoluta.

§6º A Diretoria de Procuradores Municipais deverá, quadrimestralmente, prestar contas à Assembleia Geral Ordinária acerca dos recebimentos, rateio das verbas honorárias e despesas de gestão, mantendo em ordem a respectiva escrituração contábil e assegurando a publicidade dos atos a todos os beneficiários do recurso.

§7º Salvo o cargo de gestor, os demais membros que compõem a Diretoria poderão renunciar, desde que expressamente, ao cargo que ocupam em decorrência da eleição. Uma vez ocorrendo a renúncia, deverá ser realizada eleição para a ocupação do cargo vago, no prazo máximo de 10 (dez) dias.

§8º Na ausência do Presidente do FHAS, o Secretário presidirá a Diretoria de Procuradores Municipais.

§9º Os Suplentes mencionados no art. 7º, §1º, somente atuarão na ausência do membro da Diretoria o qual representa.

Art. 8º São atribuições do Presidente da Diretoria de Procuradores Municipais:

I - Gerir o FHAS e, conjuntamente com o Tesoureiro, promover o acompanhamento da execução financeira do Fundo;

II - Apresentar às Assembleias Gerais Ordinárias as demonstrações quadrimestrais das receitas e despesas do FHAS, para fins de prestação de contas;

III - Realizar as movimentações financeiras do FHAS junto aos Bancos, as quais serão assinadas pelo Gestor e Tesoureiro do FHAS;

IV - Conjuntamente com o Tesoureiro, ordenar empenhos e pagamento das despesas do FHAS;

IV - Convocar as Assembleias Gerais Ordinárias na forma deste Regulamento;

V - Presidir as Assembleias Gerais.

Art. 9º São atribuições do Tesoureiro da Diretoria de Procuradores Municipais:

I - Assessorar o Gestor no trato e solução dos assuntos do FHAS;

II - Coordenar a preparação das demonstrações mensalmente das receitas e despesas a serem encaminhadas à Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças (SEOF);

III - Elaborar as demonstrações quadrimestrais das receitas e despesas do FHAS;

IV - Manter os controles necessários à execução orçamentário-financeira do FHAS referentes a empenhos, liquidação e pagamento das despesas, e aos recebimentos das receitas do FHAS;

V - Realizar o rateio das receitas do FHAS do Município de Marituba aos servidores públicos de que trata o art. 2º da Lei Municipal nº 432/2018;

VI - Promover, sob a supervisão do Gestor, o acompanhamento da execução financeira do Fundo.

Art. 10 São atribuições do Secretário da Diretoria de Procuradores Municipais:

I - Elaborar as atas das Assembleias Gerais;

II - Solicitar aos Procuradores Municipais relatório acerca dos processos com depósitos de honorários sucumbenciais, em favor dos Procuradores Municipais, na conta judicial;

III - Organizar planilhas dos processos com depósitos de honorários sucumbenciais, em favor dos Procuradores Municipais, na conta judicial;

VI - Encaminhar ao Tesoureiro relatório dos processos com depósitos de honorários sucumbenciais, em favor dos Procuradores Municipais, na conta judicial;

V - Diligenciar junto ao Fórum questões relacionadas ao FHAS.

Art. 11 A Assembleia Geral é soberana do FHAS, representando a soma de todos os Procuradores Municipais, cabendo ao Presidente do FHAS, ou quem na ocasião que lhe faça às vezes, indicar o local, dia e hora para sua realização.

Art. 12 A Assembleia reunir-se-á:

I - Ordinariamente, a cada quadrimestre, para discutir, aprovar ou rejeitar, no todo ou em parte, as contas do FHAS, eleger o Tesoureiro e o Secretário do FHAS, e tratar de assuntos de interesse geral.

II-extraordinariamente, sempre que houver necessidade, podendo ser convocada pelo Presidente do FHAS; Tesoureiro e Secretário do FHAS, conjuntamente; ou por 1/3 dos Procuradores Municipais que integram a Procuradoria Geral.

Art. 13 A convocação das reuniões da Assembleia far-se-á com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data fixada para sua realização, ou imediatamente desde haja anuência da maioria absoluta, podendo a comunicação ser levada a efeito através de telegrama, carta registrada ou simples aviso assinado pelo Presidente do FHAS mediante recibo de entrega com indicação do dia, hora e local da reunião.

Art. 14 Constituem atribuições específicas e indelegáveis da reunião da Assembleia Geral Ordinária, a ser realizada a cada trimestre:

I - Julgar as contas apresentadas pelo Presidente do FHAS;

II - Eleger o Tesoureiro e o Secretário do FHAS.

Parágrafo Primeiro - Poderão ser tratados outros assuntos na Assembleia Geral Ordinária, desde que informados no ato de sua convocação.

Parágrafo Segundo - Todos os demais assuntos não elencados neste artigo poderão ser tratados em Assembleia Extraordinária.

Art. 15 As Assembleias serão conduzidas pela Diretoria de Procuradores Municipais, sendo presidida pelo Gestor do FHAS, e secretariada pelo Tesoureiro e pelo Secretário do FHAS.

Parágrafo Único - A forma de votação nas Assembleias será aberta, e as decisões emanadas serão tomadas por maioria absoluta.

Art. 16 Os casos omissos neste regulamento serão disciplinados pela Procuradora Geral do Município, através de Portaria.

Mário Henrique de Lima Biscaro

Prefeito Municipal

Protocolo: 412678

MUNICÍPIO DE MARITUBA

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

TOMADA DE PREÇO Nº 6/20182806-01-TP-PMM/SEMA.

Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA PARA: 1 - REESTRUTURAÇÃO DOS PLANOS DE CARREIRA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS E DOS PROFISSIONAIS DO MAGIS-TÉRIO: 2 - ELABORAÇÃO DOS PLANOS PARA OS PROFISSIONAIS DAS ÁREAS DE SAÚDE E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MARITUBA, ESTADO DO PARÁ. A Ordenadora de Despesas da Secretaria Municipal de Administração de Marituba, tendo como vencedora a empresa: C.E. SANCHES & CIA LTDA, CNPJ Nº 13.427.177/0001-10, com o valor de R\$ 322.999,00 (trezentos e vinte e dois mil, novecentos e noventa e nove reais). Desse modo satisfazendo a Lei e ao mérito, HOMOLOGO, o TOMADA DE PREÇO Nº 6/20182806-01-TP-PMM/SEMA, em favor da empresa vencedora do certame. Data da Homologação: 01/03/2019. **Luzineide Nascimento de Faria. Ordenadora de Despesas**

Protocolo: 412682