

Aula 00

*Prefeitura de Ribeirão Preto-SP (Agente
de Administração) Lei nº 3.062 - 2021
(Pós-Edital)*

Autor:
Tiago Zanolla

10 de Agosto de 2021

Índice

1) Código de Organização Administrativa - Teoria (Arts. 1 a 67)	3
2) Código de Organização Administrativa - Questões (Arts. 1 a 67)	44
3) Código de Organização Administrativa - Questões Comentadas (Arts. 1 a 67)	55



1 – CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Oi, amigo(a)! Tudo bem?

Seja muito bem-vindo(a) ao [ESTRATÉGIA CONCURSOS](#) e ao nosso curso sobre a **Organização Administrativa da Prefeitura de Ribeirão Preto**.

Meu nome é **Tiago Zanolla**, Engenheiro de Produção de formação, com duas especializações: uma em Gestão Empresarial e outra em Gestão de Projetos.

Minha vida no mundo dos concursos públicos começou em 2009, ano em que prestei meus primeiros concursos. Com pouco mais de quatro meses de estudos fui aprovado no concurso do **Tribunal de Justiça do Estado do Paraná**. Fui nomeado em 2011 e desde então exerço cargo de **Técnico Judiciário Cumpridor de Mandados** na comarca de Cascavel.

Em 2009, logo após finalizar minha graduação, tive uma breve passagem como professor acadêmico. Como professor para concursos públicos, atuo desde 2013 ministrando cursos de legislações específicas de Tribunais, Ministérios Públicos, Defensorias Públicas entre outros.

Você pode conhece-los no link: <http://bit.ly/cursos-zanolla>

Juntando tudo isso, em parceria com o Estratégia Concursos, que é referência nacional em concursos públicos, trazemos a você a experiência como servidor público, como professor e como concurseiro. Essa é uma grande vantagem, pois sempre poderei lhes passar a melhor visão, incrementando as aulas e as respostas às dúvidas com possíveis dicas sobre as provas, as bancas, o modo de agir em dias de provas etc.

Auxiliando o prof. Tiago Zanolla, eu, **Amanda Alves**, Engenheira Mecânica de formação, atualmente técnica tributária do Rio Grande do Sul e aguardando nomeação para o cargo de Auditora Fiscal do Estado de Goiás.

Iniciei os estudos para concurso público logo após a graduação, no fim de 2016, e estudei por cerca de 2 anos até a aprovação na Sefaz-GO. Desde então, integro a equipe do Estratégia Concursos, auxiliando os alunos na preparação dos estudos para concursos e prestando suporte aos professores de Direito Constitucional, principalmente no que se refere a Leis Orgânicas e Constituições Estaduais.

Minha missão é facilitar seus estudos de Legislações específicas através de materiais simples e objetivos, direcionando-o aos pontos mais prováveis de serem exigidos em provas.



2 – LEI COMPLEMENTAR Nº3.062/2021 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

A lei complementar nº 3.062/2021, conforme disposto em seu primeiro artigo, trata, basicamente, da nova **organização administrativa e reorganização do quadro de pessoal da Prefeitura de Ribeirão Preto**. Vejamos:

Art. 1º Esta Lei Complementar dispõe sobre a nova organização da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, das estruturas que a integram e do quadro de pessoal, de modo a garantir a qualidade na prestação de serviços aos cidadãos do Município.

A Prefeitura de Ribeirão Preto, por meio de ações diretas ou indiretas, visa garantir à população do Município condições dignas que assegurem a justiça social e o desenvolvimento sustentável em quatro dimensões, quais sejam:

- I - Governança com sustentabilidade fiscal;
- II - Desenvolvimento urbano sustentável;
- III - Economia com sustentabilidade ambiental; e
- IV - Desenvolvimento sociocultural inclusivo.

Para iniciar, convém definir alguns termos que serão essenciais para a compreensão dos dispositivos desta lei complementar 3.062/2021.

Para os efeitos desta Lei Complementar, considera-se:

Agente Político	é aquele investido em seu cargo por meio de eleição, nomeação ou designação, cuja competência advém da própria Constituição, como os Chefes de Poder Executivo e membros do Poder Legislativo, além dos cargos de Secretário, os quais não se sujeitam ao processo administrativo disciplinar;
Cargo Público	é o conjunto de atribuições instituídas na organização do serviço público, com denominação própria, competências e responsabilidades específicas e estipêndio correspondente fixado por Lei, para ser provido e exercido por um titular, regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;
Cargo Público de Provimento Efetivo	são cargos integrantes de carreira ou isolados, providos em caráter permanente após aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos;



Cargo Público de Provimento em Comissão	são cargos de nomeação e exoneração por livre escolha do Chefe do Executivo Municipal ou Superintendente de Autarquias, dentre pessoas que cumpram determinados requisitos específicos de cada cargo, providos em caráter provisório, destinados às atribuições de direção, chefia e assessoramento;
Função Pública	é a atribuição ou conjunto de atribuições que a Administração confere a cada categoria profissional ou comete individualmente a determinados servidores;
Função de Confiança	é a atribuição ou conjunto de atribuições, previstas em Lei, exercidas unicamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, nomeados e exonerados por livre escolha do Prefeito, e que se destinam às atribuições de direção, chefia e assessoramento;
Emprego Público	é o conjunto de atribuições instituídas na organização do serviço público, com denominação própria, competências e responsabilidades específicas e estipêndio correspondente fixado por Lei, para ser provido e exercido por um titular, regido pela Consolidação das Leis do Trabalho;
Servidor Público	é o ocupante de cargo ou emprego público, na forma da Lei;
Estatuto	conjunto de normas que regulam a relação funcional dos servidores da administração pública;
Nível	é o padrão básico de remuneração previsto para o cargo, conforme sua posição na classe;
Classe	é um agrupamento de níveis e funções do mesmo cargo ou atividade;
Carreira	é um agrupamento de classes do mesmo cargo, profissão ou atividade, com denominação própria;
Quadro	é o conjunto de cargos e carreiras isolados ou não;
Promoção	acesso do servidor público, titular de cargo de provimento efetivo, em classe superior na carreira a que pertence, vinculada à escolaridade e à capacitação do servidor;
Progressão	passagem do servidor público, titular de cargo de provimento efetivo, ao nível subsequente na classe a que pertence, por critérios de antiguidade e merecimento;
Remuneração	conjunto final de salário ou vencimento e vantagens, quer incorporadas definitivamente, quer provisoriamente;
Vencimento	remuneração básica inicial, fixada em Lei, dos cargos públicos, sem qualquer acessório ou acréscimo;



Vantagem	parcela remuneratória acessória ao vencimento, criada, definida e quantificada por Lei;
Vantagem pessoal	é aquela que o servidor percebe em razão de uma circunstância ligada à sua própria situação individual, e não ligada pura e simplesmente ao cargo. Cuida-se de situação funcional de cada servidor;
Administração direta	se constitui dos serviços integrados a estrutura administrativa do Executivo Municipal e das Secretarias;
Administração indireta	compreende as autarquias, inclusive as associações públicas, as fundações públicas, as empresas públicas e as sociedades de economia mista.

3 – DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Agora, veremos como se organiza, administrativamente, a Prefeitura de Ribeirão Preto.

3.1 – Da Estrutura Administrativa

Neste capítulo é definida a composição de cada departamento da Prefeitura. Seu estudo requer força bruta, leitura da literalidade dos dispositivos e memorização.

Art. 4º A Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto é formada pela estrutura administrativa estabelecida nos parágrafos seguintes e representado nos anexos a esta Lei Complementar:

§ 1º Gabinete do Prefeito, composto por:

- I - Fundo Social de Solidariedade;*
- II - Assessoria do Gabinete do Prefeito;*
- III - Assessoria de Cerimonial e Eventos;*
- IV - Divisão de Relações Institucionais;*
- V - Divisão de Transportes;*
- VI - Gabinete do Vice-Prefeito, composto por:*

a) Assessoria.

§ 2º Procuradoria Geral do Município, vinculada ao Gabinete do Prefeito, composta por:

- I - Gabinete do Procurador Geral do Município;*
- II - Departamento Administrativo, composto pela Divisão Administrativa.*
- III - Departamento Judicial, composto pela Divisão Judicial e esta pela Seção de Expediente e Documentação Fiscal;*
- IV - Departamento de Gestão e Manutenção;*



V - Contadoria;

VI - Centro de Estudos;

VII - Conselho da Procuradoria.

§ 3º Controladoria Geral do Município, vinculada ao Gabinete do Prefeito, composta por:

I - Gabinete do Controlador Geral do Município;

II - Auditoria Geral do Município;

III - Ouvidoria Geral do Município;

IV - Corregedoria Geral do Município, auxiliada por:

a) Comissão Sindicante Permanente;

b) Comissão Processante Permanente.

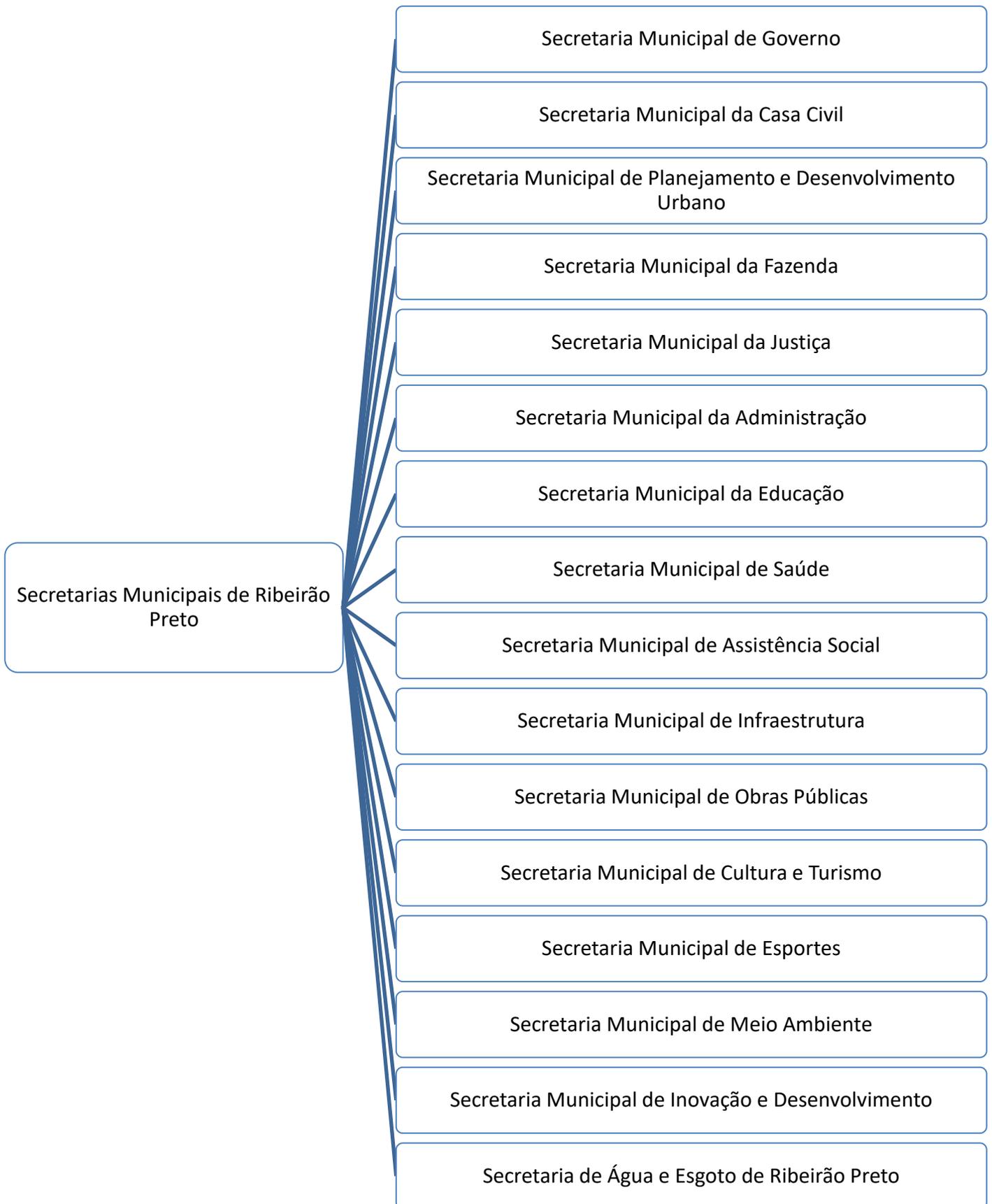
V - Departamento de Promoção da Integridade;

VI - Conselho de Controle Interno do Município.

Para não os confundir, tendo em vista a pouca possibilidade de exigência de pontos tão específicos, sugiro que não se preocupe com a composição de cada Secretaria Municipal, mas é importante que saiba quais são elas.

Mais adiante, na próxima aula, veremos as atribuições de cada uma delas, bem como de seus Departamentos e Divisões.





3.2 – Do Gabinete do Prefeito

O Gabinete do Prefeito subordina-se diretamente ao Prefeito Municipal e **deve assessorá-lo em suas atribuições e funções político-administrativas**, inclusive no **relacionamento com as demais autoridades e poderes**; com os munícipes e com as entidades representativas de classe.

As atribuições do Gabinete do Prefeito são:

assessorar o Prefeito em suas relações com os órgãos da Administração Municipal, Estadual e Federal e com a Câmara Municipal de Vereadores;

assessorar o Prefeito em iniciativas e articulações culturais e de intercâmbio institucional nacional e internacional;

assessorar o Prefeito em iniciativas federativas e em órgãos de representação federativa;

coordenar o registro do expediente recebido pelo Prefeito e da expedição dos seus atos;

organizar a Agenda Interna e Externa do Prefeito e de suas atividades públicas;

despachar, encaminhar e manter organizada a correspondência oficial;

administrar a estrutura de assessorias e chefias pertencentes ao Gabinete do Prefeito;

coordenar o atendimento à população, recebendo reclamações e denúncias com relação aos serviços e atos praticados pela Administração Municipal;

auxiliar no estudo e proposição de medidas com finalidade de correção ou a anulação de atos administrativos e ações contrários aos princípios constitucionais da legalidade, moralidade e impessoalidade, bem como contrários ao interesse público, em interação com a Procuradoria Jurídica;

sugerir ações para melhorar a organização e prestação de serviços pela Administração Municipal;

gerenciar o Fundo Social de Solidariedade;

promover a transparência de atos, documentos e atividades relativas ao Prefeito Municipal, observando as legislações vigentes;

exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

Art. 8º Vincula-se ao Gabinete do Prefeito o Fundo Social de Solidariedade, regido por lei específica, com o objetivo de mobilização da comunidade para atender as necessidades e problemas sociais locais.

§ 1º O Departamento do Fundo Social de Solidariedade compõe o Fundo Social de Solidariedade, sendo dirigido por cargo com nível de Diretor, de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

§ 2º O requisito de provimento do cargo de Diretor do Fundo Social de Solidariedade é possuir Ensino Superior Completo.

§ 3º As atribuições gerais do cargo de Diretor do Fundo Social de Solidariedade se resumem em supervisionar, coordenar, controlar e executar as atividades sob sua responsabilidade.



Vinculado ao Gabinete do Prefeito, há o **Fundo Social de Solidariedade** que tem como objetivo a mobilização da sociedade para **atender as necessidades locais** e buscar **corrigir os problemas sociais** do Município.

Um dos componentes deste Fundo é **Departamento do Fundo Social de Solidariedade**, cujo diretor, ocupante de cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração, é incumbido, grosso modo, de supervisionar, coordenar, controlar e executar as atividades sob sua responsabilidade.

Vejamos, então, algumas de suas atribuições específicas:

As atribuições detalhadas do cargo de Diretor do Fundo Social de Solidariedade, sem prejuízo das compreendidas por sua área de atuação, são:

exercer a administração geral e representação formal do Fundo Social da Solidariedade, cumprindo e fazendo cumprir as normas legais para aplicação dos recursos do fundo;

elaborar planos e estabelecer diretrizes de aplicação de recursos e de uniformização de procedimentos a serem adotados por órgãos e entidades executoras de programas e projetos desenvolvidos com a sua coparticipação;

atuar como interveniente na realização de convênios e ajustes entre órgãos e entidades públicas e particulares, compreendendo empresas, associações e instituições assistenciais e filantrópicas, de qualquer natureza, para a execução de programas de apoio e promoção ao desenvolvimento social;

expedir atos e instruções para o pleno cumprimento, no âmbito do Fundo Social de Solidariedade, de dispositivos constitucionais e legais, bem como de outros regulamentos vigentes;

supervisionar diretamente a execução das ações institucionais e das atividades vinculadas ao Fundo Social de Solidariedade;

apresentar ao Prefeito Municipal, periodicamente, relatório das atividades realizadas pelo Fundo Social de Solidariedade;

dar publicidade, periodicamente, aos relatórios das atividades realizadas pelo Fundo Social de Solidariedade, entre eles o balanço anual das ações realizadas; e

exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

Art. 9º O Gabinete do Prefeito será assessorado por Assessores de níveis I e IV.

§ 1º Os Assessores do Gabinete do Prefeito ocupam cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

§ 2º O requisito de provimento do cargo de Assessor do Gabinete do Prefeito é possuir Ensino Superior Completo.

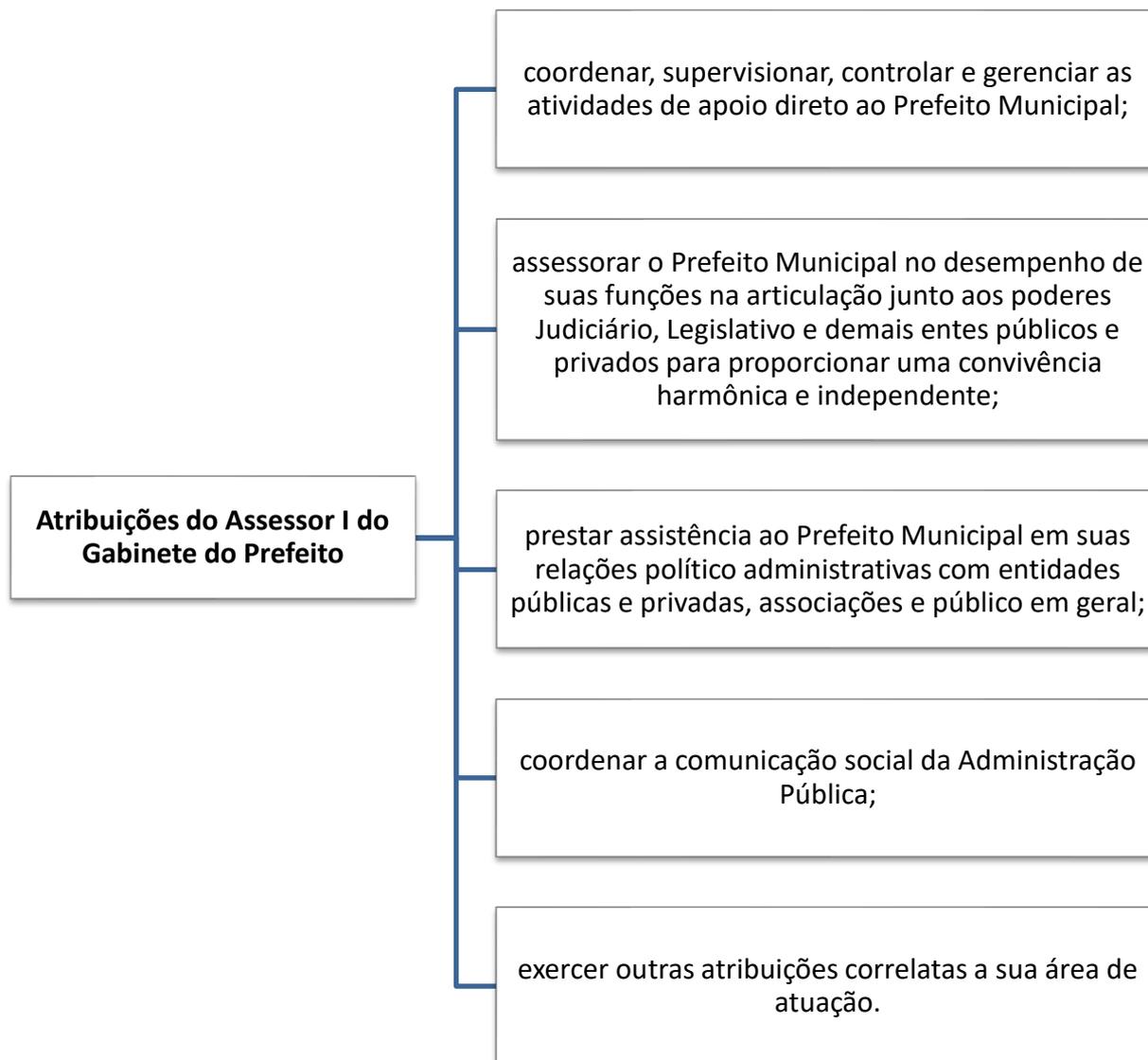
§ 3º As atribuições gerais do cargo de Assessor do Gabinete do Prefeito se resumem em supervisionar, coordenar, controlar e executar as atividades sob sua responsabilidade.



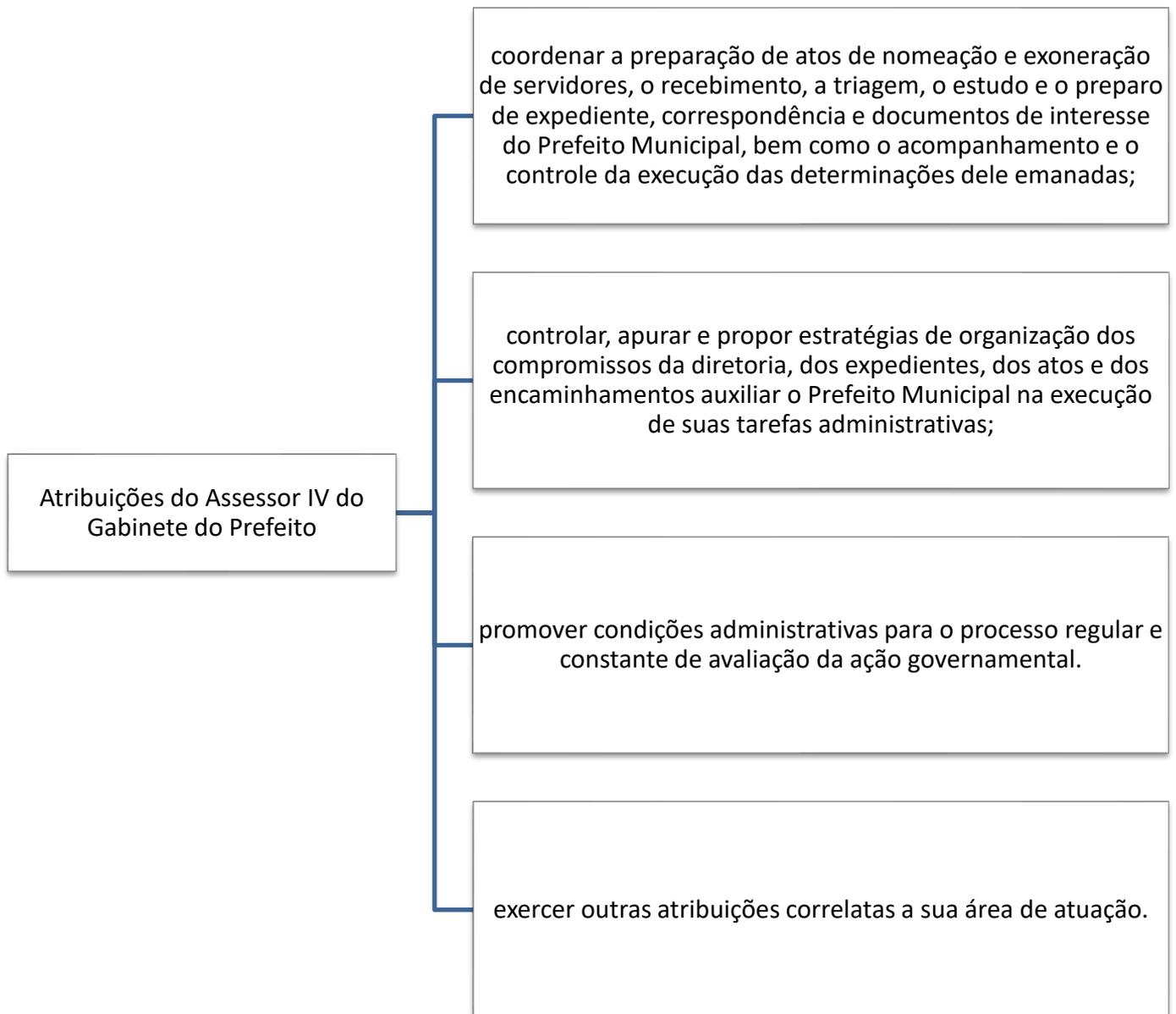
Os **Assessores do Prefeito**, divididos em dois níveis - I e IV -, são por ele livremente nomeados e exonerados, sendo exigível que possuam **ensino superior completo**.

Vejamos as atribuições detalhadas dos Assessores de cada um destes dois níveis:

- as atribuições detalhadas do **Assessor I** do Gabinete do Prefeito, sem prejuízo das compreendidas por sua área de atuação, são:



- as atribuições detalhadas do **Assessor IV** do Gabinete do Prefeito, sem prejuízo das compreendidas por sua área de atuação, são:



Da Assessoria de Cerimonial e Eventos

A **Assessoria de Cerimonial e Eventos**, subordinada diretamente ao Gabinete do Prefeito, é dirigida por cargo com nível de **Assessor nível II**, de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, que, também, deve possuir ensino superior completo.

Além da competência de supervisionar, coordenar, controlar e executar as atividades sob sua responsabilidade, vejamos as atribuições específicas deste Assessor:

§ 4º As atribuições detalhadas da Assessoria de Cerimonial e Eventos, sem prejuízo das compreendidas por sua área de atuação, são:



- I - coletar dados para dar suporte ao Chefe do Executivo e à imprensa oficial da Prefeitura sobre os eventos oficiais;*
- II - auxiliar na organização dos protocolos oficiais, recepção de autoridades nacionais e internacionais;*
- III - controlar a distribuição de material alusivo à cidade nos eventos oficiais;*
- IV - apoiar nas ações necessárias para bom andamento dos eventos oficiais;*
- V - coordenar e controlar a afixação de materiais de divulgação em locais públicos, respeitadas as definições da lei que regulamentam a limpeza urbana e a poluição visual;*
- VI - coordenar a montagem e desmontagem das estruturas dos eventos realizados, assim como observar a necessidade de manutenção de bandeiras e outros equipamentos referente a área de promoção de eventos na cidade;*
- VII - organizar, em conjunto com as demais áreas, a agenda de divulgação dos eventos;*
- VIII - preparar os ambientes em que serão realizados os eventos e cerimônias oficiais, liderando as equipes escaladas pela Prefeitura ou de prestadores de serviços, garantindo o padrão de qualidade dos protocolos oficiais;*
- IX - propor diretrizes e estruturas padronizadas para os eventos realizados pelas diferentes secretarias municipais;*
- X - providenciar e distribuir os recursos humanos e materiais, necessários à execução dos eventos, bem como controlar sua utilização;*
- XI - coordenar e controlar o cumprimento das normas, rotinas e instruções editadas por autoridades competentes; e*
- XII - exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.*

Da Divisão de Relações Institucionais

A **Divisão de Relações Institucionais**, subordinada diretamente ao Gabinete do Prefeito, é dirigida por cargo com nível de **Chefe**, de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal. Para este cargo, basta que ocupante possua **ensino superior incompleto**.

Este chefe, genericamente, irá supervisionar, coordenar, controlar e executar as atividades sob sua responsabilidade.

Esta lei, no § 4º do art. 12, definiu algumas das atribuições específicas deste cargo, acompanhe:

- § 4º As atribuições detalhadas do cargo de Chefe da Divisão de Relações Institucionais, sem prejuízo das compreendidas por sua área de atuação, são:*
- I - coordenar as atividades de relações institucionais do Prefeito Municipal;*
 - II - promover a interlocução do Prefeito Municipal com os cidadãos, recebendo as demandas dos municípios endereçadas ao Gabinete do Prefeito;*



III - prestar assistência ao Prefeito Municipal em suas relações político administrativas com órgãos públicos e entidades da sociedade civil;
IV - exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

Da Divisão de Transportes

Outro membro da estrutura administrativa da Prefeitura de Ribeirão Preto, também subordinado diretamente ao Gabinete do Prefeito, é a **Divisão de Transportes**, cujo Chefe, ocupante de cargo em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, é responsável pela supervisão, coordenação, controle e execução de atividades da Divisão.

Além dessas atribuições genéricas, a lei designou a ele outras específicas:

§ 4º As atribuições detalhadas do cargo de Chefe da Divisão de Transportes, sem prejuízo das compreendidas por sua área de atuação, são:
I - coordenar as atividades de deslocamento do Prefeito Municipal, zelando pela sua segurança;
II - promover ações de vigilância e guarda dos veículos de deslocamento e transporte do Gabinete do Prefeito;
III - gerenciar os agentes da Divisão de acordo com as necessidades e horários do Prefeito;
IV - exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

Do Gabinete do Vice-Prefeito

O Gabinete do Vice-Prefeito presta assistência e assessoramento ao Vice-Prefeito Municipal, e ao Prefeito Municipal quando necessário.

Observe que não há o que se falar em subordinação em relação ao Gabinete do Prefeito.

Vejamos, no parágrafo único do art. 14, quais são as competências deste Gabinete:

Parágrafo único. As atribuições do Gabinete do Vice-Prefeito são:
I - coordenar, supervisionar, controlar e gerenciar as atividades de apoio direto ao Vice-Prefeito Municipal;
II - prestar assistência ao Vice-Prefeito Municipal em suas relações político administrativas com entidades públicas e privadas, associações e público em geral;
III - exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.



O **Gabinete do Vice-Prefeito** é assessorado por **Assessor de nível I**, pessoa com nível superior completo, ocupante de cargo em comissão.

Preste atenção: o responsável pela **nomeação e eventual exoneração** do titular deste cargo é o **Prefeito**.

O art. 16 da lei 3.062/2021 de Ribeirão Preto definiu quais são as obrigações deste Assessor:

Art. 16. As atribuições detalhadas do Assessor I do Gabinete do Vice-Prefeito, sem prejuízo das compreendidas por sua área de atuação, são:

I - coordenar, supervisionar, controlar e gerenciar as atividades de apoio direto ao Vice-Prefeito Municipal;

II - assessorar o Vice-Prefeito Municipal no desempenho de suas funções na articulação junto aos poderes Judiciário, Legislativo e demais entes públicos e privados para proporcionar uma convivência harmônica e independente;

III - prestar assistência ao Vice-Prefeito Municipal em suas relações político administrativas com entidades públicas privadas, associações e público em geral;

IV - exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

3.3 – Da Procuradoria Geral do Município

Das Disposições Gerais

A **Procuradoria Geral do Município** é diretamente **subordinada ao Prefeito Municipal** e integra a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

Suas atribuições foram definidas no parágrafo único do art. 17 da lei nº 3.062/2021:

Parágrafo único. As atribuições da Procuradoria Geral do Município são:

I - representar judicial e extrajudicialmente o Município, prestar consultoria e assessoria jurídica aos órgãos e entidades integrantes da estrutura da Administração Municipal Direta, bem como emitir pareceres, normativos ou não, para fixar a interpretação de leis, decretos, regulamentos ou atos administrativos;

II - orientar elaboração de projetos de lei, decretos e outros atos normativos de competência do Prefeito Municipal ou dos Secretários Municipais;

III - propor, ao Prefeito Municipal, 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 - ajuizar ações de improbidade administrativa e medidas cautelares;

V - propor ações civis públicas para a tutela do patrimônio público, da moralidade administrativa, do meio ambiente, da ordem urbanística e de outros interesses difusos, coletivos e individuais



homogêneos, assim como a habilitação do Município como litisconsorte de qualquer das partes nessas ações;

VI - promover, a juízo do Prefeito Municipal, representação ao Procurador-Geral da República para que este providencie perante o Supremo Tribunal Federal a avocação de causas processadas perante quaisquer juízos, nas hipóteses previstas na legislação federal pertinente;

VII - propor atos de natureza geral e medidas de caráter jurídico que visem proteger o patrimônio público e a manifestação sobre providências de ordem administrativa e jurídica aconselhadas pelo interesse público;

VIII - propor medidas para uniformização da jurisprudência administrativa e representação extrajudicial do Município de Ribeirão Preto em matérias relativas a contratos, acordos, convênios, e instrumentos congêneres;

IX - examinar e emitir pareceres técnico jurídicos em matérias relativas a contratos, acordos, convênios, e instrumentos congêneres;

X - examinar e emitir pareceres técnico jurídicos sobre as minutas dos editais de licitações e manifestar-se sobre quaisquer matérias referentes às licitações públicas promovidas pelos órgãos da Administração Direta, se necessário;

XI - exercer manifestação prévia com referência ao cumprimento de decisões judiciais e nos pedidos de extensão de julgados, relacionados com a Administração Direta;

XII - manifestar, sempre que solicitada, em processo administrativo disciplinar ou outros em que haja questão judicial que exija orientação jurídica como condição de seu prosseguimento;

XIII - representar às autoridades sobre as providências de ordem jurídica reclamadas pelo interesse do Município e pela aplicação das leis vigentes;

XIV - colaborar com as autoridades no controle da legalidade no âmbito do Poder Executivo Municipal;

XV - propor declaração de nulidade ou a revogação de quaisquer atos administrativos contrários ao interesse público;

XVI - verificar a legalidade da inscrição e a realização da cobrança judicial da dívida ativa, privativamente;

XVII - analisar processos administrativos e emitir 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;

XVIII - verificar a cobrança judicial da dívida ativa;

XIX - exercer outras competências decorrentes de seus fins e desempenhar outras atribuições que lhe forem expressamente delegadas pelo Prefeito Municipal.

A **Advocacia Pública**, única das funções essenciais à justiça que se manifesta na esfera municipal, é responsável pela **defesa jurídica dos entes federativos** e, em Ribeirão Preto, tal tarefa é exercida pela **Procuradoria Geral do Município**.

Esta é uma instituição permanente, essencial à administração da justiça e à Administração Pública, e responsável pela advocacia pública municipal e pelo exercício **das funções administrativas e jurisdicionais no âmbito do Município**.

Além disso, a esta instituição é assegurada **autonomia técnica, administrativa e orçamentária**.



A seguir, no § 2º do art. 18, observe que as requisições e providências solicitadas por este órgão terão prioridade de tramitação sob pena de responsabilidade funcional daqueles que inobservarem os prazos:

§ 2º A requisição de processos administrativos, expedientes, documentos, vistoriais, análises, periciais, informações ou quaisquer providências solicitadas pela Procuradoria Geral do Município a qualquer órgão da Administração Direta e Indireta, para defesa dos interesses públicos municipais, na esfera judicial ou extrajudicial, terá prioridade em sua tramitação, sob pena de responsabilidade funcional grave dos responsáveis quanto a não observância do prazo fixado, conforme Estatuto do Servidor Público Municipal, com aplicação cumulativa ou não das penas de repreensão, multa, suspensão disciplinar, destituição de função, demissão e cassação de aposentadoria e de disponibilidade, conforme a gravidade do prejuízo.

Quem exerce a advocacia geral são os **Procuradores do Município**, que detém autonomia técnica e liberdade de consciência jurídica.

Além da remuneração pelo exercício de cargo público efetivo, os Procuradores do Município têm direito ao recebimento de **honorários advocatícios judiciais e extrajudiciais**.

É importante que conheça as prerrogativas dos Procuradores do Município:

§ 4º São prerrogativas funcionais dos Procuradores do Município:

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

II - não ser designado para ter exercício fora do âmbito da Procuradoria Geral do Município, salvo quando lhe convier ou para ocupar cargo de provimento em comissão ou para o exercício de função de confiança;

III - ser ouvido como testemunha em qualquer procedimento administrativo municipal em seu local de trabalho, em dia e hora previamente ajustados com a autoridade competente;

IV - ser acompanhado pelo Procurador Geral do Município ou por outro Procurador por ele especialmente designado, quando convocado a depor perante qualquer autoridade sobre fatos relativos ao exercício de suas funções;

V - postular remoção de sua unidade de trabalho ou nela permanecer, ressalvado o interesse público devidamente justificado;

VI - possuir carteira de identidade funcional expedida pela Procuradoria Geral do Município;

VII - por via de representação ou de manifestação opinativa em processo regular, divergir de entendimento até então assumido pela Administração, indicando os motivos e as razões que o conduzem à divergência;

VIII - autonomia funcional de elaboração de pareceres, manifestação em processos judiciais e administrativos, interposição de recursos, ajuizamento de demandas;

IX - responder a processo administrativo disciplinar sob a presidência do Procurador Geral do Município e após deliberação do Conselho da Procuradoria, como condição de procedibilidade, com demissão somente após condenação judicial com trânsito em julgado.



A Procuradoria Geral do Município é dirigida pelo **Procurador Geral do Município**, cargo de provimento como **função de confiança**, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, ou seja, para ocupar este cargo, o escolhido deve ser **servidor efetivo da carreira** de Procurador do Município.

O Procurador Geral do Município tem competências específicas, veja:

Parágrafo único. Ao Procurador Geral do Município cabem as seguintes atribuições:

I - exercer a direção superior da Procuradoria-Geral do Município, responsabilizando-se pela gestão administrativa do órgão e pela utilização dos recursos a ela alocados;

II - representar o Município de Ribeirão Preto em qualquer juízo ou instância de caráter civil, fiscal, trabalhista, falimentar ou especial, nas ações em que for parte, autor, réu, assistente ou oponente;

III - elaborar as informações em ações diretas de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo municipal, que lhe caiba prestar, na forma da Constituição da República e da legislação específica;

IV - propor, ao Chefe do Poder Executivo, a anulação de atos administrativos da Administração Pública Municipal, quando evidados de vícios que os tornem ilegais;

V - receber citações, intimações e notificações nas ações em que o Município seja parte;

VI - desistir, transigir, firmar compromisso e confessar, nas ações de interesse do Município, bem como autorizar a não interposição e desistência de recursos a elas inerentes, de forma pública, motivada e impessoal, 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 improbabilidade de resultado favorável;

b) a dispensa da interposição de recursos judiciais ou a desistência de interpostos, especialmente quando contraindicada, em face da jurisprudência predominante;

c) reconhecer a prescrição e/ou decadência, dentre outras causas de extinção de crédito da Fazenda Pública Municipal;

VII - acatar pareceres, minutas de contratos, convênios, acordos, escrituras e outros atos e negócios jurídicos elaborados pelos Procuradores do Município, podendo aprová-los ou rejeitá-los motivadamente, no todo ou em parte, opondo aditamentos, modificações, complementos e observações que julgarem necessárias;

VIII - efetuar a defesa do Prefeito Municipal e do Secretariado quando questionados atos administrativos praticados no exercício da respectiva função, respeitadas as finalidades legais da Procuradoria-Geral do Município;

IX - proceder à revisão jurídica de projetos de lei, autógrafos e decretos regulamentares da Administração Municipal;

X - implementar a execução dos serviços e atividades a cargo da Procuradoria-Geral do Município, com vistas à consecução das finalidades previstas nesta Lei Complementar e em outros dispositivos legais e regulamentares pertinentes;

XI - rever, em grau de recurso e de acordo com a legislação, sempre motivadamente, atos seus e dos Procuradores, Diretores e Chefes de unidades da Procuradoria-Geral do Município;

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



XIII - assinar acordos, convênios, contratos e outros termos, mediante autorização expressa do Chefe do Poder Executivo, promovendo a sua execução;

XIV - delegar competências aos Procuradores do Município e aos demais servidores da Procuradoria Geral do Município, observados os limites da lei;

XV - avocar a defesa de interesse da Fazenda Pública Municipal em qualquer ação ou processo;

XVI - exercer as funções de presidente do Conselho da Procuradoria Geral do Município e cumprir suas decisões;

XVII - fixar a interpretação da Constituição Federal, Estadual, Lei Orgânica Municipal, demais leis, tratados e atos normativos, a ser uniformemente seguida pelos órgãos e entidades da Administração Municipal;

XVIII - unificar a jurisprudência administrativa, garantir a correta aplicação das leis, prevenir e dirimir as controvérsias entre os órgãos jurídicos da Administração Direta Municipal;

XIX - instaurar sindicância em face dos Procuradores do Município, após deliberação do Conselho da Procuradoria Geral do Município;

XX - exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

O Procurador Geral do Município será assistido por um **Procurador Geral Adjunto**, cargo de provimento como **função de confiança**, também de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, escolhido dentre servidores efetivos da carreira de Procurador do Município.

Vejamos quais as atribuições do ocupante deste cargo:

Parágrafo único. Ao Procurador Geral Adjunto cabem as seguintes atribuições:

I - substituir o Procurador-Geral do Município em seus afastamentos, faltas eventuais ou períodos e impedimento, assinando todos os atos administrativos da Procuradoria Geral do Município, enquanto durar a substituição;

II - auxiliar o Procurador Geral do Município na tomada de decisões;

III - assumir competências do Procurador Geral do Município, quando necessário;

IV - encaminhar para publicação, através do órgão competente, os atos administrativos de competência do órgão;

V - assistir ao Procurador Geral do Município em suas ações administrativas;

VI - receber do Procurador Geral do Município as prioridades a serem cumpridas pelos servidores relativos ao sistema administrativo do órgão;

VII - prover o órgão de condições necessárias e suficientes ao cumprimento de suas atividades;

VIII - executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações do Procurador Geral do Município.

IX - assessorar e acompanhar a elaboração de prestações de contas e relatórios do órgão;

X - dirigir, orientar e coordenar todos os serviços administrativos e atividades de competência do gabinete;

XI - elaborar as minutas da correspondência oficial, projetos de lei e demais atos administrativos do órgão;

XII - VETADO.



XIII - exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

Para compor a equipe desta instituição, o Procurador Geral do Município nomeará **três integrantes da carreira de Procuradores do Município** para exercer cargos de **Coordenadores**.

No parágrafo único do art. 22 conhecerá as atribuições destes Coordenadores:

Parágrafo único. São atribuições dos Procuradores Coordenadores, cujos atos decisórios serão resolvidos por maioria:

I - exercer a direção, chefia, integração e coordenação dos trabalhos de toda a Procuradoria, mediante ratificação do Procurador Geral do Município;

II - assessorar diretamente o Procurador Geral e o Procurador Geral Adjunto na condução das suas atividades e na emissão de manifestações e pareceres jurídicos sobre matérias de sua competência;

III - planejar, chefiar e fazer executar a programação dos serviços afetos a sua área de atuação, mediante ratificação do Procurador Geral do Município;

IV - representar a Fazenda Pública Municipal em todos os feitos judiciais e administrativos, podendo avocar ou delegar todo e qualquer ato dentro de suas atribuições;

V - compor o núcleo do Gabinete da Procuradoria Geral do Município, conjuntamente com o Procurador Geral e o Procurador Geral Adjunto;

VI - resolver e decidir sobre a distribuição de expedientes, processos administrativos e processos judiciais entre os Procuradores do Município por maioria, submetendo a ratificação do Procurador Geral do Município;

VII - orientar seus subordinados no desempenho das atividades, bem como na sua conduta funcional;

VIII - requisitar informações e documentos a todos os órgãos municipais e demais entidades públicas, além de terceiros particulares, pessoas físicas ou jurídicas de direito privado, para defesa do interesse público municipal na esfera administrativa ou judicial, em fase preparatória, apuratória ou instrumental, com atendimento preferencial das requisições pelos órgãos municipais notificados;

IX - transmitir a seus subordinados as diretrizes técnicas a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos;

X - receber e apurar denúncias relativas ao desempenho dos servidores públicos municipais, encaminhando à Corregedoria Geral do Município quando existir indícios de infração à lei;

XI - encaminhar estudos e propostas visando ao aperfeiçoamento dos programas de trabalho, bem como a avaliação dos recursos humanos e materiais necessários ao desempenho desses programas;

XII - adotar ou sugerir, conforme for o caso, medidas objetivando o aprimoramento técnico de suas áreas e a simplificação de procedimentos, como súmulas administrativas, pareceres normativos e ordens de serviços, mediante ratificação do Procurador Geral do Município;

XIII - cumprir e fazer cumprir as leis, os decretos, os atos, as decisões, os prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as ordens do Prefeito Municipal;

XIV - assessorar e mediar na resolução de conflito interno de atribuições entre os órgãos da Administração Pública Municipal Direta;



XV - analisar, deliberar e rubricar pareceres jurídicos dos Procuradores do Município em resposta a questionamentos de outros órgãos municipais com dúvida jurídica específica, encaminhando-os para o Procurador Geral do Município;

XVI - requisitar a realização de perícias a órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

XVII - avocar e delegar todo e qualquer expediente ou processo administrativo ou judicial, bem como todo e qualquer ato dentro das atribuições ou competências dos órgãos ou servidores subordinados;

XVIII - coordenar e manter a regularidade dos serviços da Procuradoria Geral do Município, expedindo as necessárias determinações ou representando as autoridades superiores, conforme for o caso;

XIX - deliberar sobre a atuação e atribuições dos Departamentos Judicial, Administrativo e de Gestão e Manutenção, no que concerne à assistência prestada à Procuradoria do Município, mediante ratificação do Procurador Geral do Município;

XX - exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

Do Departamento Administrativo

Dentro da Procuradoria Geral de Ribeirão Preto há o **Departamento Administrativo**, subordinado ao Procurador Geral.

Esta divisão é dirigida por cargo de nível de **Diretor**, cujo ocupante é livremente nomeado e exonerado pelo Prefeito Municipal, **escolhido dentre servidores estáveis**, indicados pelo Procurador Geral, lotados na Procuradoria-Geral do Município.

O Diretor, basicamente, exercerá a direção das atividades desenvolvidas pela unidade que lhe é subordinada e responderá por todas as incumbências.

A lei 3.062/2021 também determinou algumas competências específicas deste cargo:

§ 4º As atribuições detalhadas do Diretor do Departamento Administrativo, sem prejuízo das compreendidas por sua área de atuação, são:

I - planejar, coordenar e orientar as ações da Divisão Administrativa;

II - organizar, definir, executar trabalhos relativos à área de recursos humanos (faltas abonadas, frequência e férias);

III - organizar arquivos de pastas funcionais dos servidores, contendo o histórico funcional e dados pessoais atualizados;

IV - coordenar as alterações de local de trabalho dos servidores, de acordo com a necessidade do bom andamento dos serviços da Procuradoria Geral do Município,

V - avaliar a necessidade de treinamento dos servidores junto ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal da Administração;

VI - assessorar o Gabinete nos assuntos administrativos referente aos planos, programas e projetos propostos e/ou em andamento;



VII - gerenciar programas de informática junto aos prestadores de serviços técnicos de informática;
VIII - controlar a entrada e saída de documentos e pessoas na portaria;
IX - exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

No Departamento Administrativo há a **Divisão Administrativa**, que é dirigida por cargo com nível de **Chefe de Divisão**, de provimento como **função de confiança**, ou seja, o designado deve ser servidor efetivo, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, sendo exigível que o ocupante possua ensino superior completo.

O Chefe da Divisão, além do dever de supervisionar, coordenar, controlar e executar as atividades sob a responsabilidade da unidade, tem como atribuições:

§ 4º As atribuições detalhadas do cargo de Chefe da Divisão Administrativa, sem prejuízo das compreendidas por sua área de atuação, são:

I - elaborar ofícios, autuar expedientes internos, convocar e outros documentos relacionados aos processos administrativos;

II - coordenar e controlar a distribuição dos processos administrativos, expedientes internos, processos de compras, e todos os documentos inerentes ao Departamento administrativo;

III - atender ao público, nos assuntos administrativos, prestando informações e/ou encaminhando ao Procurador responsável;

IV - controlar a entrada e saída de documentos e pessoas na portaria, promovendo a entrada e saída documentos;

V - receber Retificação de Registro de Imóveis, autuar, agendar prazo, encaminhar ao Procurador responsável e protocolar no Cartório de Registro de Imóveis;

VI - encaminhar Cartas de Adjuicações aos respectivos Cartórios Imobiliários para registros;

VII - registrar e manter atualizado o programa relativo a escrituras, doações, concessões, desapropriações, etc, nas quais o Município seja parte;

VIII - exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

Do Departamento Judicial

O **Departamento Judicial** é diretamente **subordinado à Procuradoria Geral do Município**.

Este Departamento é dirigido por cargo com nível de **Diretor**, de **provimento em comissão**, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, indicado pelo Procurador-Geral do Município, **dentre os servidores estáveis lotados na Procuradoria-Geral do Município** e que possuam ensino superior completo.



Este Diretor, além de gerenciar as atividades das unidades que lhe são subordinadas e responder por todas as incumbências daí provenientes, tem como atribuições:

§ 4º As atribuições detalhadas do Diretor do Departamento Judicial, sem prejuízo das compreendidas por sua área de atuação, são:

- I - planejar, coordenar e orientar as ações da Divisão Judicial;*
- II - assessorar administrativamente o Procurador-Geral do Município nos assuntos de natureza judicial;*
- III - auxiliar o atendimento ao público, prestando informações e/ou encaminhando ao procurador responsável, nos assuntos judiciais;*
- IV - acompanhar as publicações dos Diários Oficiais de Justiça, em todas as intimações que a Fazenda Pública seja parte, localizando as pastas judiciais respectivas e encaminhar com carga aos Procuradores, ou se for o caso encaminhá-las, de forma virtual;*
- V - encaminhar ofícios às Secretárias para indicação de preposto nas audiências judiciais, após resposta, preparar as respectivas cartas de preposto;*
- VI - controlar e fiscalizar a digitalização de pastas judiciais e documentos relativos às mesmas;*
- VII - agendar o pagamento dos Assistentes Técnicos, referentes às ações judiciais;*
- VIII - controlar a entrada e saída de documentos e pessoas na portaria;*
- IX - exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.*

O Departamento Judicial tem, como estrutura subordinada, a **Divisão Judicial**, dirigida por cargo com nível de **Chefe de Divisão**, de provimento como função de confiança, **de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, indicado pelo Procurador-Geral do Município**, dentre os servidores estáveis lotados na Procuradoria-Geral do Município.

Este chefe é responsável por supervisionar, coordenar, controlar e executar as atividades da unidade, e também:

§ 4º As atribuições detalhadas do cargo de Chefe da Divisão Judicial, sem prejuízo das compreendidas por sua área de atuação, são:

- I - coordenar e orientar a Seção de Expediente e Documentação Fiscal;*
- II - elaborar ofícios, expedientes internos e outros documentos correlatos que são solicitados nos processos e pastas judiciais, enviando aos órgãos competentes, requisitando informações e providências para fins judiciais, inclusive, enviando via e-mail ou outro meio hábil, quando houver necessidade de cumprimento imediato;*
- III - reunir e preparar documentos para instruir as Ações Judiciais propostas pelo Município enviando a petição para distribuição, conforme solicitação do Procurador responsável;*
- IV - autuar pastas judiciais com as citações, notificações e intimações que são recebidas pelo Procurador-Geral do Município ou pelas autoridades competentes, cadastrando e encaminhando por meio de carga ao procurador responsável, seja por meio físico ou virtual;*
- V - preparar e juntar documentos para instruir as contestações, recursos e petições diversas;*
- VI - encaminhar petições e recursos aos Tribunais;*



- VII - ir, quando necessário, aos Fóruns para retirar e devolver processos, protocolar petições e documentos, distribuir ações judiciais e providenciar cópias dos autos quando possível;*
- VIII - controlar o arquivo de pastas judiciais;*
- IX - agendar prazo para retorno dos expedientes internos, fazendo a cobrança se preciso for;*
- X - confeccionar pauta de audiências, afixando semanalmente no respectivo quadro;*
- XI - fotocopiar e autenticar documentos para formação de carta de adjudicação, conforme solicitação do Procurador responsável;*
- XII - atender ao público, quando se tratar de assunto judicial, prestando informações e/ou encaminhando ao procurador responsável;*
- XIII - arquivar documentos diversos, física ou virtualmente;*
- XIV - distribuir as cartas precatórias, referente às ações ordinárias, enviando ofício quando se tratar de comarca de outro Estado;*
- XV - reunir e preparar documentos para instruir ADIN (ação direta de inconstitucionalidade) proposta pelo Município enviando a petição para distribuição junto ao Tribunal de Justiça, conforme solicitação do Procurador responsável;*
- XVI - fazer a triagem de documentos e informações recebidas, referente às ações judiciais, e encaminhar ao Procurador responsável, seja por meio físico ou virtual;*
- XVII - encaminhar através de ofício ao Departamento de Contadoria da Secretaria Municipal da Fazenda, valores relativos aos levantamentos judiciais;*
- XVIII - receber os precatórios que chegam dos Tribunais e enviar com a respectiva pasta judicial aos Procuradores, após encaminhar à Secretaria Municipal da Fazenda para registro e ao retornar confeccionar ofícios aos Tribunais informando a providência adotada;*
- XIX - exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.*

A Divisão Judicial também possui uma estrutura subordinada, é a **Seção de Expediente e Documentação Fiscal**, dirigida por cargo com nível de **Chefe de Seção**, de provimento como **função de confiança, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, indicado pelo Procurador-Geral do Município**, dentre os servidores estáveis lotados na Procuradoria-Geral do Município.

Os § 3º e 4º do art. 29 da lei complementar 3.062/2021 definem as responsabilidades do Chefe desta Seção:

§ 3º As atribuições do cargo de Chefe da Seção de Expediente e Documentação Fiscal se resumem, sumariamente, em supervisionar, coordenar, controlar e executar as atividades sob a responsabilidade da unidade.

§ 4º As atribuições detalhadas do Chefe da Seção de Expediente e Documentação Fiscal, sem prejuízo das compreendidas por sua área de atuação, são:

I - receber e conferir os processos de execução fiscal, fazendo a triagem e encaminhando aos Procuradores com a respectiva carga e demais comunicados pertinentes a espécie com o objetivo de agilizar a cobrança da Dívida Ativa;

II - fazer cópias reprográficas das execuções fiscais, expedientes internos e documentos diversos, somente no limite do necessário, priorizando os meios virtuais;



- III - agendar leilões e fazer mensalmente a planilha, encaminhando aos Procuradores Coordenadores;*
- IV - autuar expedientes internos dos executivos fiscais, enviando com carga para os órgãos competentes, cobrando o seu retorno quando necessário;*
- V - verificar débitos em Dívida Ativa;*
- VI - atender ao público, prestando informações e ou encaminhando ao Procurador responsável nas matérias tributárias;*
- VII - arquivar expedientes internos;*
- VIII - elaborar ofícios para localização de endereços dos executados;*
- IX - verificar junto aos endereços eletrônicos da Receita Federal, Telefônica, CPFL e Sirap, os endereços dos executados, a fim de agilizar a cobrança da dívida ativa;*
- X - controlar a entrada das execuções fiscais e embargos à execução na Procuradoria Geral do Município, bem como seu retorno às Varas das Fazendas;*
- XI - controlar a entrada e saída dos processos de execução fiscal e dos expedientes internos;*
- XII - distribuir as cartas precatórias referentes às execuções fiscais, enviando ofício quando se tratar de comarca de outro Estado;*
- XIII - encaminhar através de ofício, valor relativo ao levantamento judicial juntamente com o processo de execução fiscal, à Divisão de Dívida Ativa da Secretaria Municipal da Fazenda para quitação de débitos;*
- XIV - fazer a triagem de documentos e informações recebidos referente às ações judiciais e encaminhar ao Procurador responsável, seja por meio físico ou virtual;*
- XV - arquivar as petições referentes às execuções fiscais, sejam em arquivos físicos ou virtuais;*
- XVI - proceder ao expurgo de expedientes internos findos;*
- XVII - exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.*

Do Departamento de Gestão e Manutenção

A Procuradoria-Geral de Ribeirão Preto tem, como departamento subordinado, o **Departamento de Gestão e Manutenção**, dirigido por cargo com nível de **Diretor**, de **provimento em comissão**, de livre nomeação e exoneração pelo **Prefeito Municipal**, indicado pelo **Procurador-Geral do Município**, dentre os servidores estáveis lotados na Procuradoria-Geral do Município.

Os §§ 3º e 4º detalham quais são as atribuições do **Diretor do Departamento de Gestão e Manutenção**:

§ 3º As atribuições do cargo de Diretor do Departamento de Gestão e Manutenção se resumem, sumariamente, em dirigir, supervisionar, coordenar e executar as atividades sob a responsabilidade da unidade.

§ 4º As atribuições detalhadas do Diretor do Departamento de Gestão e Manutenção, sem prejuízo das compreendidas por sua área de atuação, são:

- I - solicitar apoio técnico dos prestadores de serviços de informática e acompanhar seu atendimento;*



- II - assessorar o Procurador Geral nos assuntos referentes aos planos, programas e projetos propostos e/ou em desenvolvimento;*
- III - coordenar as propostas de atividade e projetos para compor o Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária da Procuradoria Geral do Município;*
- IV - coordenar a modernização administrativa da Procuradoria Geral do Município;*
- V - elaborar as solicitações de empenho (SOES) de qualquer natureza, tais como viagens, pronto pagamento, pagamento de perito, despesas judiciais, etc,*
- VI - providenciar relatório de prestação de contas junto a Auditoria da Secretaria Municipal da Fazenda sobre os adiantamentos de valores;*
- VII - receber relatórios dos motoristas a respeito de serviços de manutenção e gastos com combustível de veículos a serviços da Procuradoria Geral do Município;*
- VIII - elaborar contratação de qualquer natureza para manutenção da Procuradoria Geral do Município;*
- IX - confeccionar guias para pagamento de despesas postais, diligências de oficiais de justiça, peritos judiciais, bem como custas e emolumentos judiciais, fazendo junto à agência bancária o respectivo recolhimento;*
- X - retirar junto à Divisão de Tesouraria da Secretaria Municipal da Fazenda os cheques para depósitos judiciais, confeccionando as guias respectivas e fazendo os depósitos na agência bancária;*
- XI - providenciar o pagamento das fotocópias extraídas junto aos Fóruns, bem como as cópias e autenticações junto a outros Cartórios e Tabeliães, quando necessário;*
- XII - adquirir e controlar o estoque de materiais, para desempenho das atribuições da Procuradoria Geral do Município;*
- XIII - controlar bens de consumo e equipamentos patrimoniais na Procuradoria Geral do Município;*
- XIV - controlar a manutenção dos equipamentos de fotocópia e outros similares;*
- XV - controlar a saída de bens patrimoniais da Procuradoria Geral do Município para manutenção e conserto;*
- XVI - conferir bens patrimoniais da Procuradoria Geral do Município;*
- XVII - elaborar requisições para compra de materiais, com os respectivos orçamentos;*
- XVIII - controlar os serviços de limpeza e manutenção da Procuradoria Geral do Município;*
- XIX - elaborar de acordo com a necessidade, as requisições de compra de peças, materiais e serviços dos veículos, através de serviços de mecânica, funilaria, pintura e/ou borracharia;*
- XX - receber as peças, materiais e serviços adquiridos, conferindo notas fiscais;*
- XXI - supervisionar a aplicação de materiais e equipamentos na Procuradoria Geral do Município e nos veículos;*
- XXII - elaborar levantamentos e relatórios referentes à manutenção e conservação dos veículos;*
- XXIII - controlar a entrada e saída de documentos e pessoas na portaria;*
- XXIV - exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.*



Da Contadoria

A **Contadoria**, subordinada diretamente ao Gabinete do Procurador Geral do Município, integra a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, e será composta, **no mínimo**, por **dois contadores de carreira**, de forma ininterrupta.

Os contadores são responsáveis pela **elaboração de laudos técnicos e análise dos mais diversos cálculos**, servindo também como **assistentes da Procuradoria do Município** em todos os feitos judiciais e **extrajudiciais**, analisando e auxiliando em qualquer tipo de manifestação que envolva análise ou produção de cálculos.

Caso os contadores estejam em situação de excessivo acúmulo de trabalho, a lei 3.062/2021 autoriza a contratação de empresa ou profissional habilitado para auxílio na prestação de serviços, desde que obedecida a legislação de contratação.

Além disso, nesses casos de excessivo acúmulo de serviço, e na intenção de resguardar o interesse público, o Gabinete da Procuradoria Geral do Município, de forma vinculante, poderá requisitar a outros órgãos municipais o auxílio ou locação, definitiva ou temporária, de servidores municipais capacitados na realização de cálculos e demais atribuições.

No § 4º do art. 31 da lei 3.062/2021 foram detalhadas as atribuições da Contadoria, veja:

§ 4º As atribuições detalhadas da Contadoria, sem prejuízo das compreendidas por sua área de atuação, são:

I - auxiliar os Procuradores do Município na análise de laudos de avaliação administrativa ou judicial de bens imóveis submetidos ao conhecimento da Procuradoria Geral, em procedimentos expropriatórios, indenizatórios, ou de qualquer outra natureza;

II - exercer as funções de assistente técnico na realização de provas periciais, em juízo, no âmbito de suas competências contábeis, em ações nas quais o Município figura com autor, réu ou terceiro interessado;

III - junto aos demais órgãos municipais, estaduais ou federais, de qualquer natureza, colher e sistematizar informações e subsídios necessários para a instrução de pleitos do Município, judicial ou extrajudicialmente, em feitos de natureza contábil;

IV - manter atualizado o registro de dados estatísticos, como variáveis de mercado, métodos, de demais elementos indispensáveis à elaboração de laudos relacionados à sua área de competência;

V - auxiliar os procuradores do município na análise e emitir laudo sobre cálculos e contas judiciais, em ações de interesse do Município.

VI - exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.



Do Centro de Estudos

O **Centro de Estudos**, subordinado diretamente à Procuradoria Geral do Município, integra a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

A direção fica a cargo de uma **Comissão de três Procuradores** integrantes da carreira, **nomeados pelo Procurador Geral do Município**. Esta função é considerada serviço público relevante e, por isso, **não será remunerada**.

Este Centro de Estudos disporá de Fundo Especial de Despesa e terá Regimento Interno Elaborado pelo Conselho da Procuradoria.

Agora, no art. 34, veremos quais são suas responsabilidades:

Art. 34. As atribuições do Centro de Estudos são:

I - promover o aperfeiçoamento dos Procuradores e do pessoal técnico administrativo;

II - organizar seminários, cursos, estágios, treinamentos e atividades correlatas;

III - divulgar matéria doutrinária, legislativa e jurisprudencial de interesse dos serviços;

IV - editar revistas de estudos jurídicos e boletins periódicos;

V - efetivar o fechamento sistemático de pareceres e trabalhos forenses, bem como da legislação, doutrina e jurisprudência relacionados com as atividades e fins da Administração Pública;

VI - elaborar pesquisas bibliográficas e jurisprudenciais para instrumentalizar o trabalho dos Procuradores;

VII - tomar e classificar livros, revistas e impressos que constituam o seu acervo na biblioteca da Procuradoria Geral do Município;

VIII - estabelecer intercâmbio com organizações congêneres;

IX - oferecer cursos, seminários e palestras aos servidores da Administração;

X - exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

Do Conselho da Procuradoria

O **Conselho da Procuradoria** é composto pelo **Procurador-Geral**, que o presidirá, pelos **Procuradores Coordenadores** e por **03 (três) Procuradores do Município eleitos por seus pares**, sendo que todos têm direito a voto, cabendo ao Procurador Geral o de desempate.

O Conselho reunir-se-á pelo menos **uma vez por mês** ou, extraordinariamente, **quando convocado pelo Procurador Geral**, ou por pelo menos 03 dos seus integrantes.



Os 3 (três) **membros eleitos** têm **mandato de 2 (dois)**, permitida a **recondução por uma única vez**. Cabe ao Regimento Interno determinar os procedimentos para as eleições, deliberações e funcionamento geral do Conselho.

Vejamos as atribuições do Conselho definidas na lei 3.062/2021:

Art. 38. Compete ao Conselho, além das atribuições definidas no seu regimento:

- I - pronunciar-se sobre matéria que lhe seja encaminhada pelo Procurador Geral;*
- II - deliberar sobre modificações na estrutura da Procuradoria Geral do Município;*
- III - representar ao Procurador Geral sobre providências de interesse público concernentes a Procuradoria Geral do Município;*
- IV - organizar e dirigir o concurso de ingresso na carreira de Procurador do Município, processando e julgando reclamações e recursos contra a classificação;*
- V - organizar e dirigir o concurso de ingresso na carreira de Procurador do Município, processando e julgando reclamações e recursos contra a classificação;*
- VI - elaborar seu regimento interno;*
- VII - elaborar Proposta orçamentária da Procuradoria Geral do Município;*
- VIII - decidir sobre assuntos administrativos de rotina;*
- IX - deliberar sobre a abertura de processo administrativo disciplinar em face de Procuradores do Município;*
- X - regulamentar e realizar a gestão e rateio dos honorários advocatícios dos Procuradores do Município;*
- XI - VETADO.*
- XII - exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.*

O Conselho da Procuradoria tem como responsabilidade a gestão do **Fundo da Procuradoria-Geral do Município de Ribeirão Preto - FPGM/RP**, instituído por esta lei complementar nº 3.062/2021, dotado de autonomia administrativa e financeira, com caráter permanente e prazo de vigência indeterminado, que tem por objetivos o **investimento no aperfeiçoamento e na melhoria da estrutura operacional do órgão, o aprimoramento profissional, a gestão e rateio dos honorários advocatícios** dos Procuradores do Município.

Esta lei complementar nº 3.062 foi publicada no dia 29/04/2021 e a partir do mês seguinte - maio - os valores arrecadados a título de honorários advocatícios, pagos exclusivamente pela parte sucumbente ou devedora, são integralmente revertidos em favor do FPGM/RP.

Os **honorários advocatícios** serão distribuídos **proporcionalmente** conforme a **jornada diária** de trabalho.

O **valor total da remuneração ou proventos** mensais dos Procuradores do Município, **incluindo o pagamento dos honorários advocatícios**, fica **submetido ao teto remuneratório constitucional**



conforme o inciso XI do art. 37 da CF/88. O valor excedente será mantido na conta bancária do Fundo, possibilitando a deliberação para rateio e pagamento no mês subsequente.

O § 2º do art. 39 determinou como esses recursos devem ser aplicados:

§ 2º Os recursos, que serão depositados em conta bancária específica em instituição financeira oficial, vinculada ao CNPJ do FPGM/RP, e não poderão ser revertidos ao Tesouro Municipal, serão aplicados:

I - na proporção de 10%, para investimento no aperfeiçoamento, na melhoria da estrutura operacional e das condições materiais do órgão, e no aprimoramento profissional dos procuradores do município, assim como custos de manutenção do FPGM/RP, a critério do Conselho da Procuradoria;

II - na proporção de 90%, para rateio mensal aos ocupantes do cargo público de Procurador do Município em efetivo exercício na PGM ou em outros órgãos e entidades do Executivo municipal, exercendo as funções do cargo ou desenvolvendo atividades institucionais, nos termos desta Lei Complementar.

3.4 – Da Controladoria Geral do Município

Das Disposições Gerais

A **Controladoria Geral do Município**, subordinada diretamente ao **Prefeito Municipal**, integra a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

Vejamos quais as atribuições deste órgão:

Parágrafo único. As atribuições da Controladoria Geral do Município são:

I – avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;

II – comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades da administração direta e indireta, bem como de aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III – exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

IV – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

V – organizar e executar programação anual de auditorias contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial;

VI – desempenhar as atividades de auditoria, corregedoria, ouvidoria e promoção da integridade;



VII – atuar como a unidade central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, coordenando as ações de controle interno dos órgãos e das entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta;

VIII – zelar pelo cumprimento dos princípios constitucionais regentes da administração e promover a integridade e a transparência pública, de modo a contribuir para os resultados da gestão;

IX – promover o intercâmbio de dados e informações da administração direta e indireta, bem como com demais órgãos municipais, estaduais e federais dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário;

X – exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

A Controladoria é dirigida pelo **Controlador Geral do Município**, nomeado pelo Prefeito Municipal, dentre servidores ocupantes de cargo efetivo, cujo mandato é de **2 (dois) anos, permitida uma única recondução** por igual período subsequente.

Para o exercício desta **função de confiança** é necessário que o ocupante detenha:

I – graduação completa em nível de Bacharelado em Direito, Economia, Ciências Contábeis ou Administração, com registro profissional no respectivo órgão ou conselho fiscalizador;

II – experiência comprovada na Administração Pública de, no mínimo, 05 (cinco) anos;

III – conhecimento sobre matéria orçamentária, financeira e contábil, e respectiva legislação vigente, além de dominar os conceitos relacionados às atividades de controle interno, auditoria, corregedoria, ouvidoria e promoção da integridade;

IV – idoneidade moral e reputação ilibada;

Vejamos no art. 42 da lei complementar 3.062/2021 quais são as atribuições do Controlador Geral do Município:

Art. 42. Ao Controlador Geral do Município cabem as seguintes atribuições:

I – presidir o Conselho de Controle Interno do Município, determinando a pauta e conduzindo as sessões do colegiado;

II – dirigir, coordenar e supervisionar as ações de todos os órgãos da Controladoria Geral do Município, zelando pela plena consecução de suas atribuições;

III – expedir portarias e instruções normativas, de observância obrigatória pelos órgãos da Controladoria Geral do Município, regulamentando as atividades de auditoria, correição, ouvidoria, promoção da integridade e de outras matérias atinentes à prevenção e ao combate à corrupção e à transparência da gestão;

IV – exercer a autoridade máxima do Sistema de Controle Interno do Município, respondendo pela assinatura do Relatório de Gestão Fiscal, de acordos de leniência e de todos os documentos de



natureza administrativa, financeira, contábil, orçamentária, operacional e patrimonial pertinentes às atribuições da Controladoria Geral do Município;

V – requisitar, aos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal e a quaisquer entidades privadas encarregadas da administração ou gestão de receitas públicas, informações e documentos necessários ao regular desenvolvimento dos trabalhos da Controladoria Geral do Município;

VI – exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

A lei também enumerou uma série de servidores que **não podem ser nomeados** para exercer a função de **Controlador Geral do Município**:

I – responsáveis por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, de Tribunais de Contas Estaduais, do Distrito Federal ou de Municípios;

II – punidos, por decisão definitiva, em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo;

III – condenados em processo criminal, por decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado;

IV – condenados em processo de improbidade administrativa de que trata a Lei Federal no 8.429, de 2 de junho de 1992, ou responsabilizadas nos termos da Lei Federal no 12.846, de 1º de agosto de 2013, por decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado.

Além disso, a lei determinou algumas situações, ocorridas no curso do mandato na Controladoria Geral do Município, que implicam na **exoneração da função de confiança**:

I – incorrer em alguma das hipóteses que impedem a nomeação;

II – renunciar à função de confiança;

III – por causa transitória ou permanente, não puder exprimir sua vontade;

IV – deixar de comparecer, por motivo injustificado, a qualquer das sessões do Conselho de Controle Interno do Município;

V – exercer atividades político-partidárias.

Em Ribeirão Preto, vemos os órgãos, pessoas, agentes e entidades que estão submetidas à atuação da Controladoria Geral do Município:

Art. 45. Estão sujeitos à atuação da Controladoria Geral do Município:



I – o gestor de recursos públicos e todos que preparem ou arrecadem receitas orçamentárias e extraorçamentárias, ordenem pagamento de despesas orçamentárias e extra orçamentária, ou tenham sob sua guarda ou administração bens, numerário e valores do Município ou pelos quais este responda, nos termos do art. 53, § 1º, da Lei Orgânica do Município de Ribeirão Preto;

II – os agentes públicos do Município e qualquer pessoa física ou jurídica, subsidiados ou não pelos cofres públicos, que derem causa a perda, extravio, dano ou destruição de bens, numerário e valores do Poder Executivo Municipal ou pelos quais ele responda;

III – os órgãos e entidades que integram a estrutura do Poder Executivo Municipal em sua Administração Direta e Indireta, bem como seus dirigentes;

IV – as pessoas jurídicas de direito privado beneficiárias de convênios, termos de parceria, termos de colaboração, termos de fomento, acordos de cooperação, contratos de gestão, auxílios, renúncias e subvenções ou qualquer outro instrumento de repasse de recursos do Município.

Para exercício de suas funções, os servidores da Controladoria Geral do Município possuem certas **garantias**, quais sejam:

I – autonomia técnica e profissional para o desempenho de suas atividades, previstas na legislação em vigor;

II – acesso a quaisquer locais, documentos, informações, sistemas de informação e bancos de dados indispensáveis e necessários ao exercício das suas funções;

III – independência para formular suas convicções e emitir suas recomendações e sugestões, observados os princípios constitucionais e gerais da Administração Pública, as disposições legais e regulamentares e os normativos instituídos pelo Poder Executivo Municipal;

IV – competência para solicitar, aos responsáveis pelos órgãos e entidades da Administração Municipal, documentos e informações, fixando prazo razoável para atendimento.

Observe, no § 1º do art. 46, que as requisições e providências solicitadas pela Controladoria Geral do Município terão prioridade de tramitação sob pena de responsabilidade funcional daqueles que inobservarem os prazos:

§1º A requisição de documentos, informações ou quaisquer providências solicitadas pela Controladoria Geral do Município a qualquer órgão da Administração Direta e Indireta terá prioridade em sua tramitação, sob pena de responsabilidade funcional grave dos responsáveis quanto a não observância do prazo fixado, conforme Estatuto do Servidor Público Municipal, com aplicação cumulativa ou não das penas de repreensão, multa, suspensão disciplinar, destituição de função, demissão e cassação de aposentadoria e de disponibilidade, conforme a gravidade do prejuízo.



Os **servidores da Controladoria Geral do Município** deverão guardar **sigilo sobre dados e informações** pertinentes aos assuntos a que tiverem acesso em decorrência do exercício de suas atribuições, utilizando-os **exclusivamente para a elaboração de relatórios e eventuais pareceres** destinados às autoridades competentes, sob pena de exoneração do cargo ou função e responsabilização administrativa, civil e penal, mas observando os princípios de transparência previstos na Lei Federal nº 12.527/11.

Os mandatos de servidores efetivos ocupantes de função de confiança ou em exercício de gratificação por atividade na Controladoria Geral do Município terão duração de 2 (dois) anos, iniciando-se em 1º de janeiro e terminando em 31 de dezembro do ano seguinte, período que deve coincidir com a metade do mandato do Prefeito.

Caso o servidor efetivo seja nomeado fora deste período que marca a metade do mandato do chefe do Executivo, permanecerá no exercício da função apenas até o término deste período estabelecido.

Da Auditoria Geral do Município

A **Auditoria Geral do Município** está **subordinada diretamente à Controladoria Geral do Município** e integra a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

A direção é de responsabilidade do **Auditor Geral do Município**, com nível de Diretor de Departamento, de provimento como **função de confiança**, de livre escolha e **nomeação pelo Prefeito Municipal**, para **mandato de 2 (dois) anos**, permitida uma **única recondução** por igual período subsequente.

Para ser nomeado Auditor Geral do Município, o servidor deve ter reputação ilibada e graduação completa em nível de Bacharelado em Economia, Ciências Contábeis ou Administração, com registro profissional no respectivo órgão ou conselho fiscalizador, bem como demonstrar notório conhecimento nos temas correlatos às suas atribuições.

A seguir, seguem os § 3º e 4º do art. 48 que definem as **atribuições do Auditor Geral do Município**:

§ 3º As atribuições do cargo de Auditor Geral do Município se resumem, sumariamente, em dirigir, supervisionar, coordenar e executar as atividades sob a responsabilidade da unidade.

§ 4º As atribuições detalhadas do Auditor Geral do Município, sem prejuízo das compreendidas por sua área de atuação, são:

I - propor plano anual de atividades com base em análise de riscos, indicando as auditorias a serem efetuadas e executando aquelas determinadas pelo Conselho de Controle Interno do Município, de acordo com os critérios de planejamento e de priorização previstos em normativo específico;



II - realizar atividades de auditoria e fiscalização nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais e reportar indícios de irregularidades à Corregedoria Geral do Município;

III - apresentar recomendações fundamentadas, relevantes e exequíveis, monitorando a implementação das providências cabíveis;

IV - verificar a aplicação dos recursos transferidos pelo Município a pessoas jurídicas de direito privado, bem como auxílios, renúncias e subvenções, quanto ao interesse público, e acompanhar as devidas prestações de contas;

V - acompanhar os convênios, termos de parceria, termos de colaboração, termos de fomento, acordos de cooperação e contratos de gestão firmados pelo Município quanto ao interesse público, bem como as respectivas prestações de contas;

VI - avaliar, trimestralmente, o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual - PPA, a regularidade e eficácia na execução dos Planos e Políticas de Governo e a adequação da Lei Orçamentária Anual - LOA ao Plano Plurianual - PPA e à Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO;

VII - acompanhar a execução orçamentária, avaliando, trimestralmente, o comportamento da receita prevista e arrecadada, podendo sugerir medidas em relação às renúncias e evasão de receitas, bem como em relação à eficácia das medidas adotadas a fim de equilibrar receitas e despesas;

VIII - acompanhar a inscrição e a baixa da conta "Restos a Pagar" e "Despesas de Exercícios Anteriores";

IX - monitorar os limites para a Despesa com Pessoal, tomando ciência dos alertas emitidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP) e supervisionando as medidas adotadas pelo Poder Executivo, para a observância da despesa aos respectivos limites, nos termos dos arts - 22 e 23 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF);

X - realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, em conformidade com as restrições impostas pela Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF);

XI - avaliar a consistência dos demonstrativos financeiros estipulados no Artigo 54 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF);

XII - acompanhar os limites, bem como o retorno a este, em casos de extrapolação, das dívidas consolidada e mobiliária;

XIII - acompanhar a execução das despesas com educação e saúde, a fim de garantir o alcance dos índices mínimos estabelecidos pela legislação em vigor;

XIV - verificar, em conjunto com o Departamento de Materiais e Licitações, vinculado à Secretaria Municipal da Administração, a regularidade das licitações, contratos e aditivos contratuais, sob os aspectos da legalidade, legitimidade e economicidade, bem como avaliar, anualmente, em conjunto com a Secretaria Municipal de Obras, as obras públicas em execução e finalizadas no exercício, quanto à regularidade na execução e entrega;

XV - publicar, no Portal de Transparência, os relatórios das suas atividades de acompanhamento, em especial as previstas nos incisos III, VI, VII e VIII, mas sem prejuízo das publicizações das demais, adequando-as, no que for cabível, às diretrizes da Lei Federal nº 12.527/11;

XVI - exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.



Da Ouvidoria Geral do Município

A **Ouvidoria Geral do Município**, integrante da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, está **subordinada diretamente à Controladoria Geral do Município**.

A Ouvidoria Geral do Município é dirigida pelo Ouvidor Geral do Município, com nível de **Diretor de Departamento**, em **função de confiança** exercida exclusivamente por servidor público ocupante de cargo efetivo, de livre escolha e nomeação pelo Prefeito, para mandato de 2 (dois) anos, permitida uma única recondução por igual período subsequente.

Para exercer esta função, é necessário que o servidor tenha reputação ilibada e Ensino Superior Completo, bem como deve demonstrar notório conhecimento nos temas correlatos a sua área de atuação.

Nos §§ 3º e 4º do art. 49 foram definidos os encargos do Auditor Geral do Município:

§ 3º As atribuições do cargo de Ouvidor Geral do Município se resumem, sumariamente, em dirigir, supervisionar, coordenar e executar as atividades sob a responsabilidade da unidade.

§ 4º As atribuições detalhadas do Ouvidor Geral do Município, sem prejuízo das compreendidas por sua área de atuação, são:

I - coordenar a atuação das unidades de ouvidoria dos órgãos e entidades do Município;

II - receber, analisar e encaminhar, às autoridades competentes, as manifestações, acompanhando o tratamento e a efetiva conclusão das manifestações de usuário perante órgão ou entidade a que se vincula;

III - propiciar atendimento pelos modos disponíveis - presencial, telefônico, pela internet, por correspondência e outros, facilitando a interação do cidadão com a Prefeitura;

IV - promover a adoção de mediação e conciliação entre o usuário e o órgão ou a entidade pública, sem prejuízo de outros órgãos competentes;

V - sugerir medidas para a correção e a prevenção de falhas e omissões na prestação de serviços públicos;

VI - produzir estatísticas indicativas do nível de satisfação dos usuários dos serviços públicos prestados e reportá-las anualmente ao Conselho de Controle Interno do Município, em relatório circunstanciado;

VII - divulgar as formas de participação no acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços públicos;

VIII - identificar e sugerir iniciativas e padrões de excelência das atividades de ouvidoria da Administração Pública Municipal;

IX - analisar e, presentes os requisitos de admissibilidade, encaminhar as denúncias e representações recebidas na Controladoria Geral do Município à Corregedoria Geral do Município, para a adoção das medidas cabíveis;

X - dar publicidade às informações de interesse público, requisitando-as, quando necessário, junto às autoridades competentes do Município;



XI - gerir os meios físicos e virtuais de divulgação das informações de interesse público, como o Portal da Transparência e demais veículos, provendo informação inteligível ao cidadão, em conjunto com a Coordenadoria de Comunicação Social;

XII - fomento ao controle social e disseminação das formas de participação popular no acompanhamento e fiscalização dos atos da Administração Municipal Direta e Indireta;

XIII - promover medidas de conscientização dos servidores, dos usuários e dos interessados sobre as funções da Ouvidoria Geral do Município;

XIV - atuar para o atendimento dos requerimentos formulados no sistema E-SIC, expedindo recomendações quanto à adequação dos órgãos da administração direta e indireta às diretrizes da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei de Acesso à Informação (LAI);

XV - exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

Da Corregedoria Geral do Município

A **Corregedoria Geral do Município** também é **subordinada diretamente à Controladoria Geral do Município** e integra a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

O órgão é dirigido pelo **Corregedor Geral do Município**, com nível de Diretor de Departamento, de provimento como **função de confiança**, de livre escolha e **nomeação pelo Prefeito Municipal**, para **mandato de 2 (dois) anos, permitida uma única recondução** por igual período subsequente.

Como requisitos para o exercício desta função, o servidor deve ter reputação ilibada e graduação completa em nível de Bacharelado em Direito, com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB e demonstrar notório conhecimento nos temas correlatos às suas atribuições.

As atribuições do Corregedor Geral do Município foram definidas nos §§ 3º e 4º do art. 50, vejamos:

§ 3º As atribuições da função de confiança de Corregedor Geral do Município se resumem, sumariamente, em dirigir, supervisionar, coordenar e executar as atividades sob a responsabilidade da unidade.

§ 4º As atribuições detalhadas da Corregedoria Geral do Município, sem prejuízo das compreendidas por sua área de atuação, são:

I - coordenar as atividades de correição da Administração Pública Municipal;

II - analisar representações e denúncias encaminhadas à Controladoria Geral do Município, manifestando-se e apontando as providências cabíveis;

III - acompanhar a evolução patrimonial dos agentes públicos do Poder Executivo, com exame sistemático das declarações de bens e renda, observando a existência de sinais exteriores de riqueza e identificando eventuais incompatibilidades com a renda declarada;



IV - receber representações e denúncias encaminhadas pela Ouvidoria Geral do Município e indícios de irregularidades identificados pela Auditoria Geral do Município, realizar diligências para apuração de infrações administrativas disciplinares atribuídas aos servidores municipais e instaurar sindicâncias;

V - apurar a responsabilidade de agentes públicos pelo descumprimento injustificado de recomendações do controle interno e das decisões do controle externo;

VI - promover investigação sobre o comportamento ético, social e funcional dos candidatos a cargos de servidores municipais, bem como dos ocupantes em estágio probatório, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis;

VII - representar, à autoridade competente, para as providências cabíveis, quando apurar indício de crime cometido por servidor municipal;

VIII - supervisionar as sindicâncias instauradas pelas autoridades administrativas dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal e apreciar o parecer da Comissão Sindicante Permanente;

IX - instaurar processo administrativo disciplinar, quando autorizado pelo Conselho de Controle Interno do Município, e supervisionar seu trâmite, conduzido pela Comissão Processante Permanente, observados os procedimentos da legislação vigente;

X - apreciar o relatório proferido pela Comissão Processante Permanente no âmbito de processo administrativo disciplinar e, se acolher as suas conclusões, aplicar a pena proposta, observados os procedimentos da legislação vigente;

XI - propor, ao Conselho de Controle Interno do Município, a instauração de processo administrativo de responsabilização de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública Municipal, nos termos da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 - Lei Anticorrupção (LAC);

XII - conduzir o processo administrativo de responsabilização de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública Municipal, observadas as disposições da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 - Lei Anticorrupção (LAC);

XIII - propor, ao Conselho de Controle Interno do Município, a celebração de acordo de leniência com as pessoas jurídicas responsáveis pela prática de atos contra a Administração Pública que colaborem efetivamente com as investigações e o processo administrativo, nos termos da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 - Lei Anticorrupção (LAC);

XIV - solicitar, aos órgãos e entidades públicas e pessoas físicas e jurídicas de direito privado, documentos e informações necessários à instrução de procedimentos administrativos em curso;

XV - exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

DA COMISSÃO SINDICANTE PERMANENTE

A **Comissão Sindicante Permanente** está **subordinada diretamente à Corregedoria Geral do Município**. Esta Comissão será composta por 3 (**três**) **titulares e seus respectivos suplentes**, todos servidores públicos **ocupantes de cargo efetivo**, designados pelo Prefeito Municipal para mandato de 2 (dois) anos.

Os membros da Comissão Sindicante Permanente desempenharão suas atribuições sem prejuízo do exercício de seus respectivos cargos e farão jus ao recebimento de um **adicional** na forma de **gratificação**



por atividade. Os membros suplentes farão jus ao recebimento de gratificação por atividade quando substituïrem os titulares por período igual ou superior a trinta dias.

Vamos conhecer, então, as atribuições da Comissão Sindicante Permanente e de seus membros:

Parágrafo único. As atribuições da Comissão Sindicante Permanente são:

I - apurar os processos instaurados pela autoridade competente;

II - emitir relatório circunstanciado quanto à necessidade de instauração de Processo Administrativo Disciplinar;

III - apresentar relatório de atividades ao final de cada ano;

IV - exercer outras atividades correlatas a sua área de atuação.

Art. 55. As atribuições dos membros da Comissão Sindicante Permanente são:

I - realizar a apuração de denúncias e representações, por meio de processo de sindicância;

II - produzir relatório preliminar, após o devido processo de apuração, e submetê-lo à apreciação dos demais membros da Comissão, a fim de subsidiar a elaboração do relatório circunstanciado e conclusivo;

III - apreciar as matérias que lhes forem submetidas;

IV - solicitar informações a respeito de matérias sob seu exame;

V - exercer outras atividades correlatas a sua área de atuação.

Dentre os servidores designados para compor a Comissão, o Prefeito de Ribeirão Preto designará um para ser o **Presidente**, cujas atribuições são:

Art. 57. As atribuições do Presidente da Comissão Sindicante Permanente são:

I - designar secretário para apoiar as atividades da Comissão, podendo a indicação recair em um de seus membros;

II - convocar e presidir reuniões;

III - orientar os trabalhos da Comissão, ordenar debates, assim como iniciar e concluir deliberações;

IV - exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

DA COMISSÃO PROCESSANTE PERMANENTE

A **Comissão Processante Permanente** integra a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto e está subordinada diretamente à Corregedoria Geral do Município.

Esta Comissão será composta por **três membros titulares e seus respectivos suplentes**, todos servidores públicos ocupantes de cargo efetivo, cujo requisito mínimo incluia possuir Ensino Superior Completo, designados pelo Prefeito Municipal para mandato de 2 (dois) anos.



Os membros da Comissão Processante Permanente desempenharão suas atribuições sem prejuízo do exercício de seus respectivos cargos e farão jus ao recebimento de um adicional na forma de **gratificação por atividade**. Os membros suplentes terão direito a este adicional quando substituírem os titulares por período igual ou superior a trinta dias.

A lei 3.062/2021 listou quais as atribuições desta Comissão e de seus membros:

Parágrafo único. As atribuições da Comissão Processante Permanente são:

I - emitir relatório circunstanciado e conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, após a devida instrução processual, observadas todas as garantias constitucionais e legais, especialmente o contraditório e a ampla defesa, e sugerir a aplicação de sanções, quando couber;

II - encaminhar os autos do processo administrativo, com o relatório circunstanciado e conclusivo, à autoridade competente para o seu julgamento;

III - conduzir processos administrativos que versem sobre estágio probatório, caso o servidor seja reprovado.

IV - dirimir as dúvidas a respeito das boas práticas de conduta dos servidores públicos;

V - divulgar as boas práticas de conduta dos servidores públicos;

VI - exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

§ 3º As atribuições dos membros da Comissão Processante Permanente são:

I - realizar a apuração de processo administrativo disciplinar instaurado por autoridade competente;

II - produzir relatório preliminar, após o devido processo de apuração, e submetê-lo à apreciação dos demais membros da Comissão, a fim de subsidiar a elaboração do relatório circunstanciado e conclusivo;

III - apreciar as matérias que lhes forem submetidas;

IV - solicitar informações a respeito de matérias sob seu exame;

V - exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

Dentre os componentes da Comissão, o Prefeito elegerá um para ser o seu **Presidente**, ao qual caberão as seguintes atribuições:

Parágrafo único. As atribuições do Presidente da Comissão Processante Permanente são:

I - designar secretário para apoiar as atividades da Comissão, podendo a indicação recair em um de seus membros;

II - convocar e presidir reuniões;

III - orientar os trabalhos da Comissão, ordenar debates, assim como iniciar e concluir deliberações;

IV - conduzir os trabalhos de apuração, expedindo mandados, deferindo ou indeferindo pedidos e tomando outras medidas necessárias ao andamento do processo;

V - exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.



Do Departamento de Promoção da Integridade

O **Departamento de Promoção da Integridade**, subordinado diretamente à Controladoria Geral do Município, integra a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

A direção deste Departamento cabe a um **Diretor**, ocupante de **cargo em comissão**, livremente nomeado e exonerado pelo Prefeito. Para este cargo, é necessário ter reputação ilibada e graduação completa em nível de Bacharelado em Direito, Ciências Contábeis ou Administração.

Vejamos quais são as responsabilidades do **Diretor do Departamento de Promoção da Integridade**:

§ 3º As atribuições do cargo de Diretor do Departamento de Promoção da Integridade se resumem, sumariamente, em dirigir, supervisionar, coordenar e executar as atividades sob a responsabilidade da unidade.

§ 4º As atribuições detalhadas do Departamento de Promoção da Integridade, sem prejuízo das compreendidas por sua área de atuação, são:

I - atuar na promoção da ética e da integridade no âmbito da Administração Pública Municipal e no combate e prevenção da corrupção, produzindo normativos e documentos técnico jurídicos necessários para esse fim;

II - coordenar a formação e o treinamento de agentes públicos municipais e de cidadãos sobre assuntos relacionados à integridade pública, transparência, governo aberto, compliance, auditoria, ouvidoria, correição e respectivas atualizações legislativas nas áreas do Direito Público, Administrativo e Financeiro, estabelecendo uma grade anual de capacitação;

III - fortalecer mecanismos de controle interno e ações voltadas à integridade pública, por meio de mapeamento e disseminação de boas práticas de gestão;

IV - fomentar a participação da sociedade civil e o controle social, bem como estimular a criação de ferramentas de controle social e de novas possibilidades de participação;

V - contribuir para o fortalecimento da gestão pública municipal por meio de processos e ferramentas de integridade pública;

VI - realizar estudos, análises e projetos sobre a integridade na Administração Pública Municipal, promovendo iniciativas e estudos de boas práticas relacionadas ao aprimoramento do controle interno, do gerenciamento de riscos e da transparência;

VII - promover Programas de Integridade e Boas Práticas e Políticas Municipais de Prevenção da Corrupção, com apoio do Conselho de Controle Interno do Município, bem como zelar pela eficácia do Regimento Interno da Controladoria Geral do Município;

VIII - atuar nas políticas e projetos de governo aberto, por meio de articulação com demais órgãos e entidades da Administração Pública Municipal e da sociedade civil, locais, nacionais e internacionais;

IX - elaborar estudos e definir diretrizes relacionadas à abertura e interoperabilidade de dados públicos na Administração Pública Municipal e à proteção de dados pessoais ou sigilosos;

X - submeter, ao Conselho de Controle Interno do Município, diretrizes e métodos técnicos necessários à elaboração e implementação de planos de integridade de órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, monitorando as ações correlatas;



XI - elaborar e propor, junto ao Conselho de Controle Interno do Município, processos formativos e orientações aos agentes públicos municipais sobre a aplicação do Código de Conduta Funcional e da legislação relacionada, prevenção de conflitos de interesse e de situações de assédio moral na Administração Pública Municipal;

XII - produzir materiais de orientação e promoção da ética e dos métodos de auditoria, ouvidoria, correição e gerenciamento de riscos no serviço público municipal, incentivando a implementação das três linhas de defesa na Administração Municipal, nos termos do Artigo 169 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

XIII - zelar pela eficácia da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no âmbito da Administração Municipal direta e indireta, propondo formas de regulamentação e manuais para o cumprimento das diretrizes;

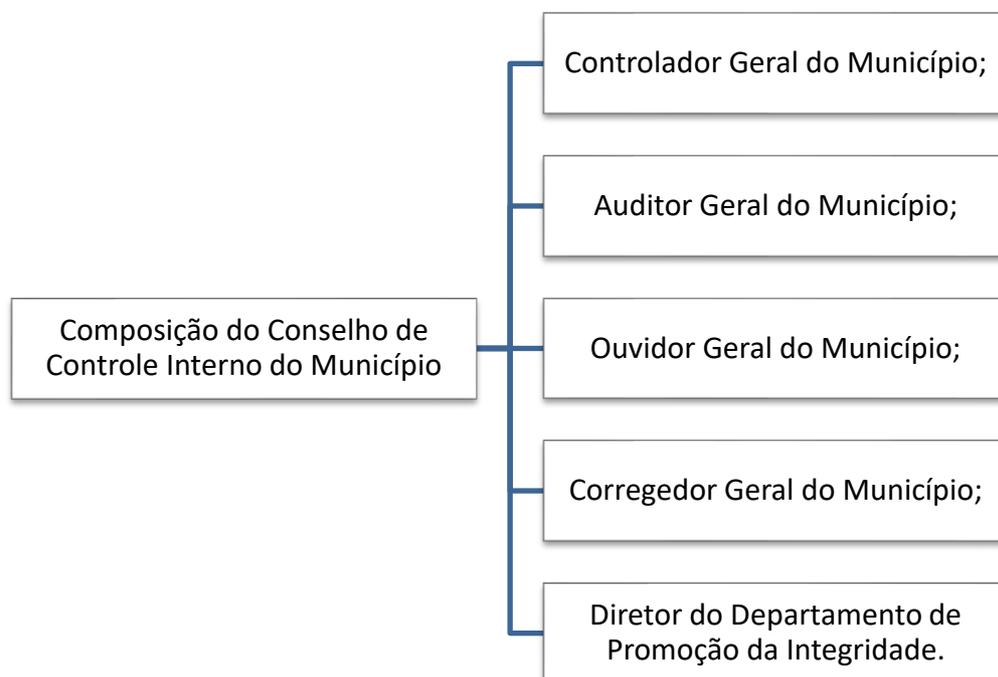
XIV - zelar pela eficácia da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei de Acesso à Informação (LAI), no âmbito da Administração Municipal direta e indireta, propondo atualização de sua regulamentação e manuais para o cumprimento das diretrizes;

XV - exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

Do Conselho de Controle Interno do Município

O **Conselho de Controle Interno do Município** é o **órgão máximo de decisão da Controladoria Geral do Município**, de caráter colegiado, permanente e deliberativo.

Vejamos quem irá integrá-lo:



O Conselho de Controle Interno do Município é **presidido** pelo **Controlador Geral do Município**, a quem compete definir as pautas do colegiado, conduzir as sessões e exercer o voto de desempate.



Por ser considerado serviço público relevante, os membros deste Conselho **não serão remunerados**.

Vejamos quais as atribuições designadas a este Conselho:

Art. 65. As atribuições detalhadas do Conselho de Controle Interno do Município são:

I - aprovar os planos anuais de atividades de cada órgão da Controladoria Geral do Município, propostos pelos respectivos responsáveis;

II - deliberar sobre a instauração de processos administrativos disciplinares e de processos administrativos de responsabilização de pessoas jurídicas, ouvida a Corregedoria Geral do Município;

III - proceder ao reexame de relatório da Comissão Processante Permanente, quando solicitado pelo Corregedor Geral do Município, bem como realizar a revisão, a pedido do interessado, da sindicância ou do processo administrativo de que resultou a pena disciplinar, na forma da legislação vigente;

IV - autorizar a implementação de diretrizes e políticas de controle interno, compliance público e combate e prevenção da corrupção, aplicáveis a todos os órgãos e entidades da Administração Municipal direta e indireta, sugeridas pelo Departamento de Promoção da Integridade;

V - supervisionar os informes da Auditoria Geral do Município referentes a execução orçamentária, metas e limites fiscais, comportamento da receita, dívida pública e cumprimento da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF);

VI - acompanhar as estatísticas indicativas do nível de satisfação dos usuários dos serviços públicos, produzidas pela Ouvidoria Geral do Município;

VII - pautar outras deliberações que sejam relevantes para a missão institucional da Controladoria Geral do Município;

VIII - exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

O **Conselho de Controle Interno do Município reunir-se-á**, ordinariamente, a cada mês e, **extraordinariamente, sempre que convocado pelo Controlador Geral do Município**. O não comparecimento às sessões é justificado por razões de saúde, devidamente esclarecida junto ao Controlador Geral do Município.

As atas das sessões serão lavradas e arquivadas pelo Secretário de Gabinete do Controlador Geral do Município e publicizadas no Portal de Transparência em até 30 dias de sua aprovação, com a supressão de trechos considerados sensíveis a ações de fiscalização ou de caráter pessoal, sendo sinalizado no documento divulgado o motivo da ocultação.

Art. 67. O Conselho de Controle Interno do Município aprovará, no prazo de 90 (noventa) dias contados de sua sessão inaugural, o Regimento Interno da Controladoria Geral do Município, que disciplinará os procedimentos, rotinas e documentação das atividades de auditoria, ouvidoria, corregedoria e promoção da integridade, com base em referências e parâmetros normativos da legislação federal e em instituições de reputação global.



QUESTÕES

1. (Elaborada pelo Professor) De acordo com a Lei Complementar nº 3.062/2021, para os efeitos desta LC, considera se:

Relacione as colunas e assinale a alternativa com a sequência correta.

1. Emprego Público.

2. Carreira.

3. Cargo Público.

4. Progressão.

() é o conjunto de atribuições instituídas na organização do serviço público, com denominação própria, competências e responsabilidades específicas e estipêndio correspondente fixado por Lei, para ser provido e exercido por um titular, regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

() passagem do servidor público, titular de cargo de provimento efetivo, ao nível subsequente na classe a que pertence, por critérios de antiguidade e merecimento;

() é um agrupamento de classes do mesmo cargo, profissão ou atividade, com denominação própria;

() é o conjunto de atribuições instituídas na organização do serviço público, com denominação própria, competências e responsabilidades específicas e estipêndio correspondente fixado por Lei, para ser provido e exercido por um titular, regido pela Consolidação das Leis do Trabalho;

A) 3 – 4 – 2 – 1.

B) 1 – 3 – 4 – 2.

C) 1 – 4 – 2 – 3.

D) 4 – 2 – 1 – 3.

E) 3 – 1 – 4 – 2.

2. (Elaborada pelo Professor) De acordo com a Lei Complementar nº 3.062/2021, o acesso do servidor público, titular de cargo de provimento efetivo, em classe superior na carreira a que pertence, vinculada à escolaridade e à capacitação do servidor, é chamado de:

A) Promoção.

B) Vencimento.



- C) Progressão
- D) Vantagem pessoal.
- E) Vantagem.

3. (Elaborada pelo Professor) De acordo com a Lei Complementar nº 3.062/2021, é aquele investido em seu cargo por meio de eleição, nomeação ou designação, cuja competência advém da própria Constituição, como os Chefes de Poder Executivo e membros do Poder Legislativo, além dos cargos de Secretário, os quais não se sujeitam ao processo administrativo disciplinar, é chamado de:

- A) Cargo Público.
- B) Agente Político.
- C) Cargo Público de Provimento Efetivo.
- D) Emprego Público.
- E) Função de Confiança.

4. (Elaborada pelo Professor) De acordo com a Lei Complementar nº 3.062/2021, acerca do Conselho da Procuradoria, assinale a alternativa CORRETA.

- A) O Conselho da Procuradoria será integrado pelo Procurador-Geral, e por 04 (quatro) Procuradores do Município.
- B) Todos os membros do Conselho terão direito a voto, cabendo ao Procurador Geral, ainda, o de desempate.
- C) O Conselho reunir-se-á ao menos 02 (duas) vezes por mês ou, extraordinariamente.
- D) O mandato dos membros eleitos será de 02 anos, sendo vedada a recondução.
- E) O Procedimento para as eleições, deliberações e funcionamento geral do Conselho será estabelecido por Lei própria.



5. (Elaborada pelo Professor) De acordo com a Lei Complementar nº 3.062/2021, a Comissão Sindicante Permanente será composta por _____ e seus respectivos suplentes, todos servidores públicos ocupantes de cargo efetivo, designados pelo Prefeito Municipal para mandato de _____.

Preencha a lacuna corretamente.

- A) 03 titulares - 02 anos.
- B) 02 titulares - 03 anos.
- C) 02 titulares - 02 anos.
- D) 03 titulares - 03 anos.
- E) 02 titulares - 01 ano.

6. (Elaborada pelo Professor) De acordo com a Lei Complementar nº 3.062/2021, o Conselho de Controle Interno do Município é o órgão máximo de decisão da Controladoria Geral do Município, de caráter colegiado, permanente e deliberativo, e tem a seguinte composição:

Assinale a alternativa correta.

- A) Controlador Geral do Município; Auditor Geral do Município; Ouvidor Geral do Município; e Corregedor Geral do Município;
- B) Ouvidor Geral do Município; Corregedor Geral do Município; e Diretor do Departamento de Promoção da Integridade.
- C) Controlador Geral do Município; Auditor Geral do Município; e Diretor do Departamento de Promoção da Integridade.
- D) Controlador Geral do Município; Auditor Geral do Município; Ouvidor Geral do Município; Corregedor Geral do Município; e Diretor do Departamento de Promoção da Integridade.
- E) Controlador Geral do Município; e Auditor Geral do Município;



7. (Elaborada pelo Professor) De acordo com a Lei Complementar nº 3.062/2021, a Procuradoria Geral do Município, é subordinada diretamente ao Prefeito Municipal e integra a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto. Assim, ela possui atribuições, qual que NÃO faz parte dessas atribuições:

A) representar judicial e extrajudicialmente o Município, prestar consultoria e assessoria jurídica aos órgãos e entidades integrantes da estrutura da Administração Municipal Direta, bem como emitir pareceres, normativos ou não, para fixar a interpretação de leis, decretos, regulamentos ou atos administrativos.

B) orientar elaboração de projetos de lei, decretos e outros atos normativos de competência do Prefeito Municipal ou dos Secretários Municipais.

C) prestar assistência ao Vice-Prefeito Municipal em suas relações político administrativas com entidades públicas e privadas, associações e público em geral.

D) promover, a juízo do Prefeito Municipal, representação ao Procurador-Geral da República para que este providencie perante o Supremo Tribunal Federal a avocação de causas processadas perante quaisquer juízos, nas hipóteses previstas na legislação federal pertinente;

E) examinar e emitir pareceres técnico jurídicos em matérias relativas a contratos, acordos, convênios, e instrumentos congêneres.

8. (Elaborada pelo Professor) De acordo com a Lei Complementar nº 3.062/2021, o Departamento Administrativo é composto pela:

A) Divisão de Relações Institucionais.

B) Divisão Administrativa.

C) Divisão de Transportes.

D) Centro de Estudos.

E) Conselho da Procuradoria.



9. (Elaborada pelo Professor) De acordo com a Lei Complementar nº 3.062/2021, as atribuições do Presidente da Comissão Sindicante Permanente são:

I - designar secretário para apoiar as atividades da Comissão, podendo a indicação recair em um de seus membros;

II - convocar e presidir reuniões;

III - orientar os trabalhos da Comissão, ordenar debates, assim como iniciar e concluir deliberações;

IV - exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação;

V - pronunciar-se sobre matéria que lhe seja encaminhada pelo Procurador Geral.

Assinale a alternativa CORRETA.

A) I, II e III.

B) I, III e IV.

C) I II, III e IV.

D) III e IV.

E) Todas estão corretas.

10. (Elaborada pelo Professor) De acordo com a Lei Complementar nº 3.062/2021, as atribuições do Centro de Estudos são:

I - promover o aperfeiçoamento dos Procuradores e do pessoal técnico administrativo;

II - organizar seminários, cursos, estágios, treinamentos e atividades correlatas;

III - divulgar matéria doutrinária, legislativa e jurisprudencial de interesse dos serviços;

IV - editar revistas de estudos jurídicos e boletins periódicos;



V - efetivar o fechamento sistemático de pareceres e trabalhos forenses, bem como da legislação, doutrina e jurisprudência relacionados com as atividades e fins da Administração Pública.

Assinale a alternativa CORRETA.

- A) I, II e III.
- B) I, III e IV.
- C) I, II, III e IV.
- D) III e IV.
- E) Todas estão corretas.

11. (ELABORADA PELO PROFESSOR) Nos termos da Lei Complementar nº 3.062/2021, que dispõe sobre a nova organização da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, a prefeitura tem como objetivo permanente garantir, à população do Município, condições dignas que assegurem a justiça social e o desenvolvimento sustentável nas seguintes dimensões:

- I - Governança com sustentabilidade fiscal;
- II - Desenvolvimento urbano sustentável;
- III - Economia com sustentabilidade ambiental; e
- IV - Desenvolvimento sociocultural inclusivo.

Estão corretas em:

- A) I, II e III.
- B) I, III e IV.
- C) II, III e IV.
- D) III e IV.
- E) Todas estão corretas.



12. (ELABORADA PELO PROFESSOR) Nos termos da Lei Complementar nº 3.062/2021 de Ribeirão Preto, a Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto é formada pela estrutura administrativa, composta por:

I – Gabinete do Prefeito.

II – Procuradoria Geral do Município, vinculada ao Gabinete do Prefeito.

III – Gabinete da Controladoria Geral do Município, vinculada ao Gabinete do Prefeito.

IV – Controladoria Geral do Município, vinculada ao Gabinete da Controladoria Geral do Município.

V – Secretarias, com suas respectivas Assessorias, Departamentos, Divisões e Seções.

Estão corretas em:

A) I, II e III.

B) II, III e IV.

C) I, II e V.

D) I, II, IV e V.

E) Todas estão corretas.

13. (ELABORADA PELO PROFESSOR) Conforme a Lei Complementar nº 3.062/2021 de Ribeirão Preto, sobre o gabinete do Prefeito, assinale a alternativa INCORRETA.

A) O Gabinete do Prefeito é órgão que integra a estrutura da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, subordinando-se, diretamente, ao Prefeito Municipal.

B) É atribuição do Gabinete do Prefeito promover a transparência de atos, documentos e atividades relativas ao Prefeito Municipal, observando as legislações vigentes.

C) Vincula-se ao Gabinete do Prefeito o Fundo Social de Solidariedade, regido por lei específica, com o objetivo de mobilização da comunidade para atender as necessidades e problemas sociais locais.

D) O requisito de provimento do cargo de Diretor do Fundo Social de Solidariedade é possuir Ensino Superior Completo em Administração e/ou Direito.

E) As atribuições gerais do cargo de Diretor do Fundo Social de Solidariedade se resumem em supervisionar, coordenar, controlar e executar as atividades sob sua responsabilidade.

14. (ELABORADA PELO PROFESSOR) Assinale a alternativa INCORRETA, sobre a divisão de transportes, tendo como base a Lei Complementar nº 3.062/2021 de Ribeirão Preto.



- A) A Divisão de Transportes, subordinada diretamente ao Gabinete do Prefeito, integra a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.
- B) A Divisão de Transportes é dirigida por cargo com nível de Chefe, de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.
- C) O requisito de provimento do cargo de Chefe da Divisão de Transportes é possuir Ensino Médio Completo.
- D) As atribuições do cargo de Chefe da Divisão de Transportes se resumem, sumariamente, em executar as atividades sob sua responsabilidade.
- E) São atribuições do Chefe da Divisão de Transportes gerenciar os agentes da Divisão de acordo com as necessidades e horários do Prefeito; exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação; entre outras.

15. (ELABORADA PELO PROFESSOR) O Gabinete do Vice-Prefeito é o órgão ao qual incumbe a assistência e assessoramento ao Vice-Prefeito Municipal, e ao Prefeito Municipal quando necessário. Conforme a Lei Complementar nº 3.062/2021 de Ribeirão Preto, assinale a alternativa que NÃO apresenta uma das atribuições do Gabinete do Vice-Prefeito.

- A) coordenar, supervisionar, controlar e gerenciar as atividades de apoio direto ao Vice-Prefeito Municipal.
- B) prestar assistência ao Vice-Prefeito Municipal em suas relações político administrativas com entidades públicas e privadas, associações e público em geral.
- C) assessoramento ao Vice-Prefeito Municipal, e ao Prefeito Municipal quando necessário.
- D) prestar assistência ao Vice-Prefeito Municipal em suas relações político administrativas com entidades públicas privadas, associações e público em geral.
- E) exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

16. (ELABORADA PELO PROFESSOR) Nos termos da Lei Complementar nº 3.062/2021 de Ribeirão Preto, a Procuradoria Geral do Município, subordinada diretamente ao Prefeito Municipal, integra a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto. Entre outras, as atribuições da Procuradoria Geral do Município são:

- I – ajuizar ações de improbidade administrativa e medidas cautelares;



- II – examinar e emitir pareceres técnico jurídicos em matérias relativas a contratos, acordos, convênios, e instrumentos congêneres;
- III – exercer manifestação prévia com referência ao cumprimento de decisões judiciais e nos pedidos de extensão de julgados, relacionados com a Administração Direta;
- IV – propor declaração de nulidade ou a revogação de quaisquer atos administrativos contrários ao interesse público;
- V – verificar a legalidade da inscrição e a realização da cobrança judicial da dívida ativa, privativamente;

Estão corretas em:

- A) I, II e III.
- B) II, III e IV.
- C) I, II, IV e V.
- D) II, III, IV e V.
- E) Todas estão corretas.

17. (ELABORADA PELO PROFESSOR) Nos termos da Lei Complementar nº 3.062/2021 de Ribeirão Preto, sobre a Procuradoria Geral do Município, assinale a alternativa INCORRETA.

- A) À Procuradoria Geral do Município é reconhecida autonomia técnica, administrativa e financeira.
- B) A advocacia geral do Município será exercida pelo Procuradores do Município, com autonomia técnica e liberdade de consciência jurídica.
- C) A Procuradoria Geral do Município é dirigida pelo Procurador Geral do Município, cargo de provimento como função de confiança, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, escolhido dentre servidores efetivos da carreira de Procurador do Município.
- D) O Procurador Geral do Município será assistido por um Procurador Geral Adjunto, cargo de provimento como função de confiança, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal escolhido dentre servidores efetivos da carreira de Procurador do Município.
- E) O Procurador Geral do Município nomeará 03 (três) Procuradores Coordenadores, que serão escolhidos dentre o quadro de carreira de Procuradores do Município.

18. (ELABORADA PELO PROFESSOR) Conforme a Lei Complementar nº 3.062/2021 de Ribeirão Preto, sobre o Departamento Administrativo, assinale a alternativa INCORRETA.



- A) O Departamento Administrativo, subordinado diretamente ao Procurador Geral do Município, integra a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.
- B) O Departamento Administrativo é composto pela Divisão Administrativa.
- C) A Divisão Administrativa, subordinada diretamente ao Departamento Administrativo, integra a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.
- D) É atribuição do Chefe da Divisão Administrativa elaborar ofícios, autuar expedientes internos, convocar e outros documentos relacionados aos processos administrativos.
- E) É atribuição do Chefe da Divisão Administrativa controlar a entrada e saída de documentos e pessoas na portaria.

19. (ELABORADA PELO PROFESSOR) Nos termos da Lei Complementar nº 3.062/2021 de Ribeirão Preto, sobre o Departamento Judicial, assinale a alternativa INCORRETA.

- A) O Departamento Judicial, subordinado diretamente à Procuradoria Geral do Município, integra a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.
- B) O requisito de provimento do cargo de Diretor do Departamento Judicial é possuir Ensino Superior Completo e 3 (três) anos de experiência jurídica.
- C) O Departamento Judicial é composto pela Divisão Judicial.
- D) A Divisão Judicial, subordinada diretamente ao Departamento Judicial, integra a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.
- E) A Seção de Expediente e Documentação Fiscal, subordinada diretamente à Divisão Judicial, integra a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

20. (ELABORADA PELO PROFESSOR) Nos termos da Lei Complementar nº 3.062/2021 de Ribeirão Preto, a Contadoria, subordinada diretamente ao Gabinete do Procurador Geral do Município, integra a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, e será composta, no mínimo, por dois contadores de carreira, de forma ininterrupta. As atribuições detalhadas da Contadoria, sem prejuízo das compreendidas por sua área de atuação, entre outras, são:



I – exercer as funções de assistente técnico na realização de provas periciais, em juízo, no âmbito de suas competências contábeis, em ações nas quais o Município figura com autor, réu ou terceiro interessado.

II – junto aos demais órgãos municipais, estaduais ou federais, de qualquer natureza, colher e sistematizar informações e subsídios necessários para a instrução de pleitos do Município, judicial ou extrajudicialmente, em feitos de natureza contábil.

III – manter atualizado o registro de dados estatísticos, como variáveis de mercado, métodos, de demais elementos indispensáveis à elaboração de laudos relacionados à sua área de competência.

IV – auxiliar os procuradores do município na análise e emitir laudo sobre cálculos e contas judiciais, em ações de interesse do Município.

V – exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

Estão corretas em:

A) I, II e III.

B) II, III e IV.

C) I, II, IV e V.

D) II, III, IV e V.

E) Todas estão corretas.

Gabaritos

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
A	A	B	B	A	D	C	B	C	E
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
E	C	D	D	D	E	A	E	B	E



4 - QUESTÕES DE CONCURSO

QUESTÕES COMENTADAS

1. (Elaborada pelo Professor) De acordo com a Lei Complementar nº 3.062/2021, para os efeitos desta LC, considera se:

Relacione as colunas e assinale a alternativa com a sequência correta.

1. Emprego Público.
2. Carreira.
3. Cargo Público.
4. Progressão.

() é o conjunto de atribuições instituídas na organização do serviço público, com denominação própria, competências e responsabilidades específicas e estipêndio correspondente fixado por Lei, para ser provido e exercido por um titular, regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

() passagem do servidor público, titular de cargo de provimento efetivo, ao nível subsequente na classe a que pertence, por critérios de antiguidade e merecimento;

() é um agrupamento de classes do mesmo cargo, profissão ou atividade, com denominação própria;

() é o conjunto de atribuições instituídas na organização do serviço público, com denominação própria, competências e responsabilidades específicas e estipêndio correspondente fixado por Lei, para ser provido e exercido por um titular, regido pela Consolidação das Leis do Trabalho;

- A) 3 – 4 – 2 – 1.
B) 1 – 3 – 4 – 2.
C) 1 – 4 – 2 – 3.
D) 4 – 2 – 1 – 3.
E) 3 – 1 – 4 – 2.

Comentários: De acordo com a Lei Complementar nº 3.062/2021:

(3) **CARGO PÚBLICO:** é o conjunto de atribuições instituídas na organização do serviço público, com denominação própria, competências e responsabilidades específicas e estipêndio correspondente fixado por Lei, para ser provido e exercido por um titular, regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

(4) **PROGRESSÃO:** passagem do servidor público, titular de cargo de provimento efetivo, ao nível subsequente na classe a que pertence, por critérios de antiguidade e merecimento.



(2) **CARREIRA**: é um agrupamento de classes do mesmo cargo, profissão ou atividade, com denominação própria.

(1) **EMPREGO PÚBLICO**: é o conjunto de atribuições instituídas na organização do serviço público, com denominação própria, competências e responsabilidades específicas e estipêndio correspondente fixado por Lei, para ser provido e exercido por um titular, regido pela Consolidação das Leis do Trabalho.

Para os efeitos desta Lei Complementar, considera-se:	
Cargo Público	é o conjunto de atribuições instituídas na organização do serviço público, com denominação própria, competências e responsabilidades específicas e estipêndio correspondente fixado por Lei, para ser provido e exercido por um titular, regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;
Emprego Público	é o conjunto de atribuições instituídas na organização do serviço público, com denominação própria, competências e responsabilidades específicas e estipêndio correspondente fixado por Lei, para ser provido e exercido por um titular, regido pela Consolidação das Leis do Trabalho;
Carreira	é um agrupamento de classes do mesmo cargo, profissão ou atividade, com denominação própria;
Progressão	passagem do servidor público, titular de cargo de provimento efetivo, ao nível subsequente na classe a que pertence, por critérios de antiguidade e merecimento;

Assim, a alternativa que está CORRETA é a opção A) 3 – 4 – 2 – 1.

Gabarito: Letra A

2. (Elaborada pelo Professor) De acordo com a Lei Complementar nº 3.062/2021, o acesso do servidor público, titular de cargo de provimento efetivo, em classe superior na carreira a que pertence, vinculada à escolaridade e à capacitação do servidor, é chamado de:

- A) Promoção.
- B) Vencimento.
- C) Progressão
- D) Vantagem pessoal.
- E) Vantagem.



Comentários: De acordo com a Lei Complementar nº 3.062/2021, vamos analisar as alternativas:

Para os efeitos desta Lei Complementar, considera se:	
Promoção	acesso do servidor público, titular de cargo de provimento efetivo, em classe superior na carreira a que pertence, vinculada à escolaridade e à capacitação do servidor;

Assim, a alternativa que está CORRETA é a opção A.

Gabarito: Letra A

3. (Elaborada pelo Professor) De acordo com a Lei Complementar nº 3.062/2021, é aquele investido em seu cargo por meio de eleição, nomeação ou designação, cuja competência advém da própria Constituição, como os Chefes de Poder Executivo e membros do Poder Legislativo, além dos cargos de Secretário, os quais não se sujeitam ao processo administrativo disciplinar, é chamado de:

- A) Cargo Público.
- B) Agente Político.
- C) Cargo Público de Provimento Efetivo.
- D) Emprego Público.
- E) Função de Confiança.

Comentários: De acordo com a Lei Complementar nº 3.062/2021, vamos analisar as alternativas:

Para os efeitos desta Lei Complementar, considera se:	
Agente Político	é aquele investido em seu cargo por meio de eleição, nomeação ou designação, cuja competência advém da própria Constituição, como os Chefes de Poder Executivo e membros do Poder Legislativo, além dos cargos de Secretário, os quais não se sujeitam ao processo administrativo disciplinar;

Assim, a alternativa que está CORRETA é a opção B.

Gabarito: Letra B



4. (Elaborada pelo Professor) De acordo com a Lei Complementar nº 3.062/2021, acerca do Conselho da Procuradoria, assinale a alternativa CORRETA.

- A) O Conselho da Procuradoria será integrado pelo Procurador-Geral, e por 04 (quatro) Procuradores do Município.
- B) Todos os membros do Conselho terão direito a voto, cabendo ao Procurador Geral, ainda, o de desempate.
- C) O Conselho reunir-se-á ao menos 02 (duas) vezes por mês ou, extraordinariamente.
- D) O mandato dos membros eleitos será de 02 anos, sendo vedada a recondução.
- E) O Procedimento para as eleições, deliberações e funcionamento geral do Conselho será estabelecido por Lei própria.

Comentários: De acordo com a Lei Complementar nº 3.062/2021, vamos analisar as alternativas:

ALTERNATIVA A - INCORRETA. O Conselho da Procuradoria será integrado pelo Procurador-Geral, que o presidirá, pelos Procuradores Coordenadores e por 04 (quatro) Procuradores do Município eleitos por seus pares. (Art. 37)

ALTERNATIVA B - CORRETA. Todos os membros do Conselho terão direito a voto, cabendo ao Procurador Geral, ainda, o de desempate. (Art. 37, §1º)

ALTERNATIVA C - INCORRETA. O Conselho reunir-se-á ao menos 02 (duas) vezes por mês ou, extraordinariamente. (Art. 37, §2º)

ALTERNATIVA D - INCORRETA. O mandato dos membros eleitos será de 02 anos, sendo vedada a recondução. (Art. 37, §3º)

ALTERNATIVA E - INCORRETA. O Procedimento para as eleições, deliberações e funcionamento geral do Conselho será estabelecido por Lei própria. (Art. 37, §4º)

Assim, a alternativa que está CORRETA é a opção B.

Gabarito: Letra B



5. (Elaborada pelo Professor) De acordo com a Lei Complementar nº 3.062/2021, a Comissão Sindicante Permanente será composta por _____ e seus respectivos suplentes, todos servidores públicos ocupantes de cargo efetivo, designados pelo Prefeito Municipal para mandato de _____.

Preencha a lacuna corretamente.

- A) 03 titulares - 02 anos.
- B) 02 titulares - 03 anos.
- C) 02 titulares - 02 anos.
- D) 03 titulares - 03 anos.
- E) 02 titulares - 01 ano.

Comentários: De acordo com a Lei Complementar nº 3.062/2021, a Comissão Sindicante Permanente será composta por **3 titulares** e seus respectivos suplentes, todos servidores públicos ocupantes de cargo efetivo, designados pelo Prefeito Municipal para mandato de **2 (dois) anos**. (Art. 52)

Assim, a alternativa que está CORRETA é a opção A.

Gabarito: Letra A

6. (Elaborada pelo Professor) De acordo com a Lei Complementar nº 3.062/2021, o Conselho de Controle Interno do Município é o órgão máximo de decisão da Controladoria Geral do Município, de caráter colegiado, permanente e deliberativo, e tem a seguinte composição:

Assinale a alternativa correta.

- A) Controlador Geral do Município; Auditor Geral do Município; Ouvidor Geral do Município; e Corregedor Geral do Município;
- B) Ouvidor Geral do Município; Corregedor Geral do Município; e Diretor do Departamento de Promoção da Integridade.
- C) Controlador Geral do Município; Auditor Geral do Município; e Diretor do Departamento de Promoção da Integridade.



D) Controlador Geral do Município; Auditor Geral do Município; Ouvidor Geral do Município; Corregedor Geral do Município; e Diretor do Departamento de Promoção da Integridade.

E) Controlador Geral do Município; e Auditor Geral do Município;

Comentários: De acordo com a Lei Complementar nº 3.062/2021, vamos dar uma olhada no art. 62:

*Art. 62. O Conselho de Controle Interno do Município é o órgão máximo de decisão da Controladoria Geral do Município, de caráter colegiado, permanente e deliberativo, e composto por **5 (cinco) membros**:*

I - Controlador Geral do Município;

II - Auditor Geral do Município;

III - Ouvidor Geral do Município;

IV - Corregedor Geral do Município;

V - Diretor do Departamento de Promoção da Integridade.

Assim, a alternativa que está CORRETA é a opção D.

Gabarito: Letra D

7. (Elaborada pelo Professor) De acordo com a Lei Complementar nº 3.062/2021, a Procuradoria Geral do Município, é subordinada diretamente ao Prefeito Municipal e integra a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto. Assim, ela possui atribuições, qual que NÃO faz parte dessas atribuições:

A) representar judicial e extrajudicialmente o Município, prestar consultoria e assessoria jurídica aos órgãos e entidades integrantes da estrutura da Administração Municipal Direta, bem como emitir pareceres, normativos ou não, para fixar a interpretação de leis, decretos, regulamentos ou atos administrativos.

B) orientar elaboração de projetos de lei, decretos e outros atos normativos de competência do Prefeito Municipal ou dos Secretários Municipais.

C) prestar assistência ao Vice-Prefeito Municipal em suas relações político administrativas com entidades públicas e privadas, associações e público em geral.



D) promover, a juízo do Prefeito Municipal, representação ao Procurador-Geral da República para que este providencie perante o Supremo Tribunal Federal a avocação de causas processadas perante quaisquer juízos, nas hipóteses previstas na legislação federal pertinente;

E) examinar e emitir pareceres técnico jurídicos em matérias relativas a contratos, acordos, convênios, e instrumentos congêneres.

Comentários: De acordo com a Lei Complementar nº 3.062/2021, vamos analisar as alternativas:

ALTERNATIVA A - CORRETA. representar judicial e extrajudicialmente o Município, prestar consultoria e assessoria jurídica aos órgãos e entidades integrantes da estrutura da Administração Municipal Direta, bem como emitir pareceres, normativos ou não, para fixar a interpretação de leis, decretos, regulamentos ou atos administrativos. (Art. 17, I)

ALTERNATIVA B - CORRETA. orientar elaboração de projetos de lei, decretos e outros atos normativos de competência do Prefeito Municipal ou dos Secretários Municipais. (Art. 17, II)

ALTERNATIVA C - INCORRETA. ~~prestar assistência ao Vice-Prefeito Municipal em suas relações político administrativas com entidades públicas e privadas, associações e público em geral.~~ (Art. 16, III)

É uma das atribuições detalhadas do Assessor I do Gabinete do Vice-Prefeito.

ALTERNATIVA D - CORRETA. promover, a juízo do Prefeito Municipal, representação ao Procurador-Geral da República para que este providencie perante o Supremo Tribunal Federal a avocação de causas processadas perante quaisquer juízos, nas hipóteses previstas na legislação federal pertinente. (Art. 17, VI)

ALTERNATIVA E - CORRETA. examinar e emitir pareceres técnico jurídicos em matérias relativas a contratos, acordos, convênios, e instrumentos congêneres. (Art. 17, IX)

Assim, a alternativa que está CORRETA é a opção C.

Gabarito: Letra C

8. (Elaborada pelo Professor) De acordo com a Lei Complementar nº 3.062/2021, o Departamento Administrativo é composto pela:

A) Divisão de Relações Institucionais.



- B) Divisão Administrativa.
- C) Divisão de Transportes.
- D) Centro de Estudos.
- E) Conselho da Procuradoria.

Comentários: De acordo com a Lei Complementar nº 3.062/2021, o Departamento Administrativo é composto pela Divisão Administrativa. (Art. 24)

Assim, a alternativa que está CORRETA é a opção B.

Gabarito: Letra B

9. (Elaborada pelo Professor) De acordo com a Lei Complementar nº 3.062/2021, as atribuições do Presidente da Comissão Sindicante Permanente são:

- I - designar secretário para apoiar as atividades da Comissão, podendo a indicação recair em um de seus membros;
- II - convocar e presidir reuniões;
- III - orientar os trabalhos da Comissão, ordenar debates, assim como iniciar e concluir deliberações;
- IV - exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação;
- V - pronunciar-se sobre matéria que lhe seja encaminhada pelo Procurador Geral.

Assinale a alternativa CORRETA.

- A) I, II e III.
- B) I, III e IV.
- C) I II, III e IV.
- D) III e IV.
- E) Todas estão corretas.



Comentários: De acordo com a Lei Complementar nº 3.062/2021, vamos dar uma olhada no art. 57:

Art. 57. As atribuições do Presidente da Comissão Sindicante Permanente são:

I - designar secretário para apoiar as atividades da Comissão, podendo a indicação recair em um de seus membros;

II - convocar e presidir reuniões;

III - orientar os trabalhos da Comissão, ordenar debates, assim como iniciar e concluir deliberações;

IV - exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

Assim, a alternativa que está CORRETA é a opção C.

Gabarito: Letra C

10. (Elaborada pelo Professor) De acordo com a Lei Complementar nº 3.062/2021, as atribuições do Centro de Estudos são:

I - promover o aperfeiçoamento dos Procuradores e do pessoal técnico administrativo;

II - organizar seminários, cursos, estágios, treinamentos e atividades correlatas;

III - divulgar matéria doutrinária, legislativa e jurisprudencial de interesse dos serviços;

IV - editar revistas de estudos jurídicos e boletins periódicos;

V - efetivar o fechamento sistemático de pareceres e trabalhos forenses, bem como da legislação, doutrina e jurisprudência relacionados com as atividades e fins da Administração Pública.

Assinale a alternativa CORRETA.

A) I, II e III.

B) I, III e IV.

C) I, II, III e IV.

D) III e IV.

E) Todas estão corretas.



Comentários: De acordo com a Lei Complementar nº 3.062/2021, vamos dar uma olhada no art. 34:

Art. 34. As atribuições do Centro de Estudos são:

I - promover o aperfeiçoamento dos Procuradores e do pessoal técnico administrativo;

II - organizar seminários, cursos, estágios, treinamentos e atividades correlatas;

III - divulgar matéria doutrinária, legislativa e jurisprudencial de interesse dos serviços;

IV - editar revistas de estudos jurídicos e boletins periódicos;

V - efetivar o fechamento sistemático de pareceres e trabalhos forenses, bem como da legislação, doutrina e jurisprudência relacionados com as atividades e fins da Administração Pública;

VI - elaborar pesquisas bibliográficas e jurisprudenciais para instrumentalizar o trabalho dos Procuradores;

VII - tomar e classificar livros, revistas e impressos que constituam o seu acervo na biblioteca da Procuradoria Geral do Município;

VIII - estabelecer intercâmbio com organizações congêneres;

Assim, a alternativa que está CORRETA é a opção E.

■ **Gabarito: Letra E**

11. (ELABORADA PELO PROFESSOR) Nos termos da Lei Complementar nº 3.062/2021, que dispõe sobre a nova organização da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, a prefeitura tem como objetivo permanente garantir, à população do Município, condições dignas que assegurem a justiça social e o desenvolvimento sustentável nas seguintes dimensões:

I - Governança com sustentabilidade fiscal;

II - Desenvolvimento urbano sustentável;

III - Economia com sustentabilidade ambiental; e

IV - Desenvolvimento sociocultural inclusivo.

Estão corretas em:

A) I, II e III.

B) I, III e IV.

C) II, III e IV.

D) III e IV.



E) Todas estão corretas.

Comentários: Conforme o art. 2º da Lei Complementar nº 3.062/2021, todas as afirmativas estão corretas.

Art. 2º A Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, por meio de ações diretas ou indiretas, em conformidade com o disposto no artigo 37 da Constituição Federal, tem como objetivo permanente garantir, à população do Município, condições dignas que assegurem a justiça social e o desenvolvimento sustentável nas seguintes dimensões:

I - Governança com sustentabilidade fiscal;

II - Desenvolvimento urbano sustentável;

III - Economia com sustentabilidade ambiental; e

IV - Desenvolvimento sociocultural inclusivo.

Gabarito: Letra E.

12. (ELABORADA PELO PROFESSOR) Nos termos da Lei Complementar nº 3.062/2021 de Ribeirão Preto, a Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto é formada pela estrutura administrativa, composta por:

I – Gabinete do Prefeito.

II – Procuradoria Geral do Município, vinculada ao Gabinete do Prefeito.

III – Gabinete da Controladoria Geral do Município, vinculada ao Gabinete do Prefeito.

IV – Controladoria Geral do Município, vinculada ao Gabinete da Controladoria Geral do Município.

V – Secretarias, com suas respectivas Assessorias, Departamentos, Divisões e Seções.

Estão corretas em:

A) I, II e III.

B) II, III e IV.

C) I, II e V.

D) I, II, IV e V.

E) Todas estão corretas.

Comentários: De acordo com o art. 4º da LC nº 3.062/2021, a Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto é formada pela estrutura administrativa, composta por: Gabinete do Prefeito, Procuradoria Geral do Município, vinculada ao Gabinete do Prefeito, **Controladoria Geral do Município, vinculada ao Gabinete**



do Prefeito e Secretarias, com suas respectivas Assessorias, Departamentos, Divisões e Seções. Portanto, as afirmativas I, II e V estão corretas.

Art. 4º A Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto é formada pela estrutura administrativa estabelecida nos parágrafos seguintes e representado nos anexos a esta Lei Complementar:

§ 1º Gabinete do Prefeito, composto por: [...]

§ 2º Procuradoria Geral do Município, vinculada ao Gabinete do Prefeito, composta por: [...]

§ 3º Controladoria Geral do Município, vinculada ao Gabinete do Prefeito, composta por: [...]

§ 4º Secretarias, com suas respectivas Assessorias, Departamentos, Divisões e Seções.

Gabarito: Letra C.

13. (ELABORADA PELO PROFESSOR) Conforme a Lei Complementar nº 3.062/2021 de Ribeirão Preto, sobre o gabinete do Prefeito, assinale a alternativa INCORRETA.

- A) O Gabinete do Prefeito é órgão que integra a estrutura da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, subordinando-se, diretamente, ao Prefeito Municipal.
- B) É atribuição do Gabinete do Prefeito promover a transparência de atos, documentos e atividades relativas ao Prefeito Municipal, observando as legislações vigentes.
- C) Vincula-se ao Gabinete do Prefeito o Fundo Social de Solidariedade, regido por lei específica, com o objetivo de mobilização da comunidade para atender as necessidades e problemas sociais locais.
- D) O requisito de provimento do cargo de Diretor do Fundo Social de Solidariedade é possuir Ensino Superior Completo em Administração e/ou Direito.
- E) As atribuições gerais do cargo de Diretor do Fundo Social de Solidariedade se resumem em supervisionar, coordenar, controlar e executar as atividades sob sua responsabilidade.

Comentários: Vamos analisar uma a uma conforme a Lei Complementar.

ALTERNATIVA A - CORRETA. Isso mesmo que determina o art. 6º da Lei Complementar.

Art. 6º O Gabinete do Prefeito é órgão que integra a estrutura da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, subordinando-se, diretamente, ao Prefeito Municipal.

ALTERNATIVA B - CORRETA. Conforme o art. 7º, XII, da LC 3.062/2021, promover a transparência de atos, documentos e atividades relativas ao Prefeito Municipal, observando as legislações vigentes é atribuição do Gabinete do Prefeito.



ALTERNATIVA C - CORRETA. Vincula-se ao Gabinete do Prefeito o Fundo Social de Solidariedade, regido por lei específica, com o objetivo de mobilização da comunidade para atender as necessidades e problemas sociais locais (art. 8º).

ALTERNATIVA D - INCORRETA. O requisito de provimento do cargo de Diretor do Fundo Social de Solidariedade é possuir **Ensino Superior Completo** (art. 8º, § 2).

ALTERNATIVA E - CORRETA. É a disposição do art. 8º, § 3º, da Lei Complementar nº 3.062/2021.

Art. 8º. [...]

§ 3º As atribuições gerais do cargo de Diretor do Fundo Social de Solidariedade se resumem em supervisionar, coordenar, controlar e executar as atividades sob sua responsabilidade.

Gabarito: Letra D.

14. (ELABORADA PELO PROFESSOR) Assinale a alternativa INCORRETA, sobre a divisão de transportes, tendo como base a Lei Complementar nº 3.062/2021 de Ribeirão Preto.

A) A Divisão de Transportes, subordinada diretamente ao Gabinete do Prefeito, integra a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

B) A Divisão de Transportes é dirigida por cargo com nível de Chefe, de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

C) O requisito de provimento do cargo de Chefe da Divisão de Transportes é possuir Ensino Médio Completo.

D) As atribuições do cargo de Chefe da Divisão de Transportes se resumem, sumariamente, em executar as atividades sob sua responsabilidade.

E) São atribuições do Chefe da Divisão de Transportes gerenciar os agentes da Divisão de acordo com as necessidades e horários do Prefeito; exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação; entre outras.

Comentários: Vamos analisar as alternativas uma a uma.

ALTERNATIVA A - CORRETA. Isso mesmo que determina o art. 13 da Lei Complementar.



Art. 13. A Divisão de Transportes, subordinada diretamente ao Gabinete do Prefeito, integra a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

ALTERNATIVA B - CORRETA. Exatamente o que dispõe o art. 13, § 1º, da LC nº 3.062/2021.

Art. 13. A Divisão de Transportes, subordinada diretamente ao Gabinete do Prefeito, integra a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

§ 1º A Divisão de Transportes é dirigida por cargo com nível de Chefe, de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

ALTERNATIVA C - CORRETA. O requisito de provimento do cargo de Chefe da Divisão de Transportes é possuir Ensino Médio Completo (art. 13, § 2º).

ALTERNATIVA D - INCORRETA. As atribuições do cargo de Chefe da Divisão de Transportes se resumem, sumariamente, em **supervisionar, coordenar, controlar e executar** as atividades sob sua responsabilidade (art. 13, § 3º).

Art. 13. [...]

§ 3º As atribuições do cargo de Chefe da Divisão de Transportes se resumem, sumariamente, em supervisionar, coordenar, controlar e executar as atividades sob sua responsabilidade.

ALTERNATIVA E - CORRETA. É a disposição do art. 14, § 4º, incisos III e IV, da Lei Complementar.

Art. 12. § 4º As atribuições detalhadas do cargo de Chefe da Divisão de Transportes, sem prejuízo das compreendidas por sua área de atuação, são:

I - coordenar as atividades de deslocamento do Prefeito Municipal, zelando pela sua segurança;

II - promover ações de vigilância e guarda dos veículos de deslocamento e transporte do Gabinete do Prefeito;

III - gerenciar os agentes da Divisão de acordo com as necessidades e horários do Prefeito;

IV - exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

Gabarito: Letra D.

15. (ELABORADA PELO PROFESSOR) O Gabinete do Vice-Prefeito é o órgão ao qual incumbe a assistência e assessoramento ao Vice-Prefeito Municipal, e ao Prefeito Municipal quando necessário.



Conforme a Lei Complementar nº 3.062/2021 de Ribeirão Preto, assinale a alternativa que **NÃO** apresenta uma das atribuições do Gabinete do Vice-Prefeito.

- A) coordenar, supervisionar, controlar e gerenciar as atividades de apoio direto ao Vice-Prefeito Municipal.
- B) prestar assistência ao Vice-Prefeito Municipal em suas relações político administrativas com entidades públicas e privadas, associações e público em geral.
- C) assessoramento ao Vice-Prefeito Municipal, e ao Prefeito Municipal quando necessário.
- D) prestar assistência ao Vice-Prefeito Municipal em suas relações político administrativas com entidades públicas privadas, associações e público em geral.
- E) exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

Comentários: De acordo com o art. 16, III, da LC nº 3.062/2021, prestar assistência ao Vice-Prefeito Municipal em suas relações político administrativas com entidades públicas privadas, associações e público em geral é **atribuição do Assessor I do Gabinete do Vice-Prefeito**. As demais estão corretas, conforme o art. 14, vejamos:

Art. 14. O Gabinete do Vice-Prefeito é o órgão ao qual incumbe a assistência e assessoramento ao Vice-Prefeito Municipal, e ao Prefeito Municipal quando necessário.

Parágrafo único. As atribuições do Gabinete do Vice-Prefeito são:

I - coordenar, supervisionar, controlar e gerenciar as atividades de apoio direto ao Vice-Prefeito Municipal;

II - prestar assistência ao Vice-Prefeito Municipal em suas relações político administrativas com entidades públicas e privadas, associações e público em geral;

III - exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

Gabarito: Letra D.

16. (ELABORADA PELO PROFESSOR) Nos termos da Lei Complementar nº 3.062/2021 de Ribeirão Preto, a Procuradoria Geral do Município, subordinada diretamente ao Prefeito Municipal, integra a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto. Entre outras, as atribuições da Procuradoria Geral do Município são:

- I – ajuizar ações de improbidade administrativa e medidas cautelares;
- II – examinar e emitir pareceres técnico jurídicos em matérias relativas a contratos, acordos, convênios, e instrumentos congêneres;



- III – exercer manifestação prévia com referência ao cumprimento de decisões judiciais e nos pedidos de extensão de julgados, relacionados com a Administração Direta;
- IV – propor declaração de nulidade ou a revogação de quaisquer atos administrativos contrários ao interesse público;
- V – verificar a legalidade da inscrição e a realização da cobrança judicial da dívida ativa, privativamente;

Estão corretas em:

- A) I, II e III.
- B) II, III e IV.
- C) I, II, IV e V.
- D) II, III, IV e V.
- E) Todas estão corretas.

Comentários: De acordo com o art. 17, parágrafo único, da Lei Complementar nº 3.062/2021, todas estão corretas.

Art. 17. A Procuradoria Geral do Município, subordinada diretamente ao Prefeito Municipal, integra a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

Parágrafo único. As atribuições da Procuradoria Geral do Município são: [...]

IV - ajuizar ações de improbidade administrativa e medidas cautelares;

IX - examinar e emitir pareceres técnico jurídicos em matérias relativas a contratos, acordos, convênios, e instrumentos congêneres;

XI - exercer manifestação prévia com referência ao cumprimento de decisões judiciais e nos pedidos de extensão de julgados, relacionados com a Administração Direta;

XV - propor declaração de nulidade ou a revogação de quaisquer atos administrativos contrários ao interesse público;

XVI - verificar a legalidade da inscrição e a realização da cobrança judicial da dívida ativa, privativamente;

Gabarito: Letra E.

17. (ELABORADA PELO PROFESSOR) Nos termos da Lei Complementar nº 3.062/2021 de Ribeirão Preto, sobre a Procuradoria Geral do Município, assinale a alternativa INCORRETA.

- A) À Procuradoria Geral do Município é reconhecida autonomia técnica, administrativa e financeira.



B) A advocacia geral do Município será exercida pelo Procuradores do Município, com autonomia técnica e liberdade de consciência jurídica.

C) A Procuradoria Geral do Município é dirigida pelo Procurador Geral do Município, cargo de provimento como função de confiança, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, escolhido dentre servidores efetivos da carreira de Procurador do Município.

D) O Procurador Geral do Município será assistido por um Procurador Geral Adjunto, cargo de provimento como função de confiança, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal escolhido dentre servidores efetivos da carreira de Procurador do Município.

E) O Procurador Geral do Município nomeará 03 (três) Procuradores Coordenadores, que serão escolhidos dentre o quadro de carreira de Procuradores do Município.

Comentários: Vamos analisar uma a uma.

ALTERNATIVA A - INCORRETA. À Procuradoria Geral do Município é reconhecida autonomia técnica, administrativa e **ORÇAMENTÁRIA** (art. 18, § 1º).

Art. 18. A Procuradoria Geral do Município é instituição permanente, essencial à administração da justiça e à Administração Pública Municipal responsável pela advocacia pública municipal e pelo exercício das funções administrativas e jurisdicionais no âmbito do Município.

§ 1º À Procuradoria Geral do Município é reconhecida autonomia técnica, administrativa e orçamentária.

ALTERNATIVA B - CORRETA. Exatamente o que dispõe o art. 19 da Lei Complementar.

Art. 19. A advocacia geral do Município será exercida pelo Procuradores do Município, com autonomia técnica e liberdade de consciência jurídica.

ALTERNATIVA C - CORRETA. A Procuradoria Geral do Município é dirigida pelo Procurador Geral do Município, cargo de provimento como função de confiança, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, escolhido dentre servidores efetivos da carreira de Procurador do Município (art. 20).

ALTERNATIVA D - CORRETA. Isso mesmo que determina o art. 21 da Lei Complementar.

Art. 21. O Procurador Geral do Município será assistido por um Procurador Geral Adjunto, cargo de provimento como função de confiança, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal escolhido dentre servidores efetivos da carreira de Procurador do Município.



ALTERNATIVA E - CORRETA. É a disposição do art. 22 da Lei Complementar, vejamos:

Art. 22. O Procurador Geral do Município nomeará 03 (três) Procuradores Coordenadores, que serão escolhidos dentre o quadro de carreira de Procuradores do Município.

Gabarito: Letra A.

18. (ELABORADA PELO PROFESSOR) Conforme a Lei Complementar nº 3.062/2021 de Ribeirão Preto, sobre o Departamento Administrativo, assinale a alternativa INCORRETA.

- A) O Departamento Administrativo, subordinado diretamente ao Procurador Geral do Município, integra a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.
- B) O Departamento Administrativo é composto pela Divisão Administrativa.
- C) A Divisão Administrativa, subordinada diretamente ao Departamento Administrativo, integra a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.
- D) É atribuição do Chefe da Divisão Administrativa elaborar ofícios, autuar expedientes internos, convocar e outros documentos relacionados aos processos administrativos.
- E) É atribuição do Chefe da Divisão Administrativa controlar a entrada e saída de documentos e pessoas na portaria.

Comentários: Vamos analisar uma a uma de acordo com os artigos 23 e seguintes da Lei Complementar.

ALTERNATIVA A - CORRETA. O Departamento Administrativo, subordinado diretamente ao Procurador Geral do Município, integra a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto (art. 23).

ALTERNATIVA B - CORRETA. Exatamente o que dispõe o art. 24 da LC.

Art. 24. O Departamento Administrativo é composto pela Divisão Administrativa.

ALTERNATIVA C - CORRETA. A Divisão Administrativa, subordinada diretamente ao Departamento Administrativo, integra a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto (art. 25).

ALTERNATIVA D - CORRETA. Isso mesmo que determina o art. 25, § 4º, inciso I, da LC.

Art. 25. A Divisão Administrativa, subordinada diretamente ao Departamento Administrativo, integra a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

[...]



§ 4º As atribuições detalhadas do cargo de Chefe da Divisão Administrativa, sem prejuízo das compreendidas por sua área de atuação, são:

I - elaborar ofícios, autuar expedientes internos, convocar e outros documentos relacionados aos processos administrativos; [...]

ALTERNATIVA E - INCORRETA. Controlar a entrada e saída de documentos e pessoas na portaria é atribuição do Diretor do Departamento Administrativo (art. 23, § 4º, VIII).

Gabarito: Letra E.

19. (ELABORADA PELO PROFESSOR) Nos termos da Lei Complementar nº 3.062/2021 de Ribeirão Preto, sobre o Departamento Judicial, assinale a alternativa INCORRETA.

A) O Departamento Judicial, subordinado diretamente à Procuradoria Geral do Município, integra a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

B) O requisito de provimento do cargo de Diretor do Departamento Judicial é possuir Ensino Superior Completo e 3 (três) anos de experiência jurídica.

C) O Departamento Judicial é composto pela Divisão Judicial.

D) A Divisão Judicial, subordinada diretamente ao Departamento Judicial, integra a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

E) A Seção de Expediente e Documentação Fiscal, subordinada diretamente à Divisão Judicial, integra a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

Comentários: Vamos analisar uma a uma.

ALTERNATIVA A - CORRETA. Conforme o art. 26 da Lei Complementar nº 3.062/2021, o Departamento Judicial, subordinado diretamente à Procuradoria Geral do Município, integra a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

ALTERNATIVA B - INCORRETA. O requisito de provimento do cargo de Diretor do Departamento Judicial é possuir Ensino Superior Completo, apenas (art. 26, § 2º).

ALTERNATIVA C - CORRETA. O Departamento Judicial é composto pela Divisão Judicial (art. 27).

ALTERNATIVA D - CORRETA. Assim dispõe o art. 28 da Lei Complementar.



Art. 28. A Divisão Judicial, subordinada diretamente ao Departamento Judicial, integra a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

ALTERNATIVA E - CORRETA. A Seção de Expediente e Documentação Fiscal, subordinada diretamente à Divisão Judicial, integra a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto (art. 29).

Gabarito: Letra B.

20. (ELABORADA PELO PROFESSOR) Nos termos da Lei Complementar nº 3.062/2021 de Ribeirão Preto, a Contadoria, subordinada diretamente ao Gabinete do Procurador Geral do Município, integra a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, e será composta, no mínimo, por dois contadores de carreira, de forma ininterrupta. As atribuições detalhadas da Contadoria, sem prejuízo das compreendidas por sua área de atuação, entre outras, são:

I – exercer as funções de assistente técnico na realização de provas periciais, em juízo, no âmbito de suas competências contábeis, em ações nas quais o Município figura com autor, réu ou terceiro interessado.

II – junto aos demais órgãos municipais, estaduais ou federais, de qualquer natureza, colher e sistematizar informações e subsídios necessários para a instrução de pleitos do Município, judicial ou extrajudicialmente, em feitos de natureza contábil.

III – manter atualizado o registro de dados estatísticos, como variáveis de mercado, métodos, de demais elementos indispensáveis à elaboração de laudos relacionados à sua área de competência.

IV – auxiliar os procuradores do município na análise e emitir laudo sobre cálculos e contas judiciais, em ações de interesse do Município.

V – exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

Estão corretas em:

A) I, II e III.

B) II, III e IV.

C) I, II, IV e V.

D) II, III, IV e V.

E) Todas estão corretas.

Comentários: Conforme o art. 31, § 4º, da Lei Complementar nº 3.062/2021, todas as afirmativas estão corretas.



Art. 31. A Contadoria, subordinada diretamente ao Gabinete do Procurador Geral do Município, integra a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, e será composta, no mínimo, por dois contadores de carreira, de forma ininterrupta.

§ 4º As atribuições detalhadas da Contadoria, sem prejuízo das compreendidas por sua área de atuação, são:

I - auxiliar os Procuradores do Município na análise de laudos de avaliação administrativa ou judicial de bens imóveis submetidos ao conhecimento da Procuradoria Geral, em procedimentos expropriatórios, indenizatórios, ou de qualquer outra natureza;

II - exercer as funções de assistente técnico na realização de provas periciais, em juízo, no âmbito de suas competências contábeis, em ações nas quais o Município figura com autor, réu ou terceiro interessado;

III - junto aos demais órgãos municipais, estaduais ou federais, de qualquer natureza, colher e sistematizar informações e subsídios necessários para a instrução de pleitos do Município, judicial ou extrajudicialmente, em feitos de natureza contábil;

IV - manter atualizado o registro de dados estatísticos, como variáveis de mercado, métodos, de demais elementos indispensáveis à elaboração de laudos relacionados à sua área de competência;

V - auxiliar os procuradores do município na análise e emitir laudo sobre cálculos e contas judiciais, em ações de interesse do Município.

VI - exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

Gabarito: Letra E.



ESSA LEI TODO MUNDO CONHECE: PIRATARIA É CRIME.

Mas é sempre bom revisar o porquê e como você pode ser prejudicado com essa prática.



1 Professor investe seu tempo para elaborar os cursos e o site os coloca à venda.



2 Pirata divulga ilicitamente (grupos de rateio), utilizando-se do anonimato, nomes falsos ou laranjas (geralmente o pirata se anuncia como formador de "grupos solidários" de rateio que não visam lucro).



3 Pirata cria alunos fake praticando falsidade ideológica, comprando cursos do site em nome de pessoas aleatórias (usando nome, CPF, endereço e telefone de terceiros sem autorização).



4 Pirata compra, muitas vezes, clonando cartões de crédito (por vezes o sistema anti-fraude não consegue identificar o golpe a tempo).



5 Pirata fere os Termos de Uso, adultera as aulas e retira a identificação dos arquivos PDF (justamente porque a atividade é ilegal e ele não quer que seus fakes sejam identificados).



6 Pirata revende as aulas protegidas por direitos autorais, praticando concorrência desleal e em flagrante desrespeito à Lei de Direitos Autorais (Lei 9.610/98).



7 Concurseiro(a) desinformado participa de rateio, achando que nada disso está acontecendo e esperando se tornar servidor público para exigir o cumprimento das leis.



8 O professor que elaborou o curso não ganha nada, o site não recebe nada, e a pessoa que praticou todos os ilícitos anteriores (pirata) fica com o lucro.



Deixando de lado esse mar de sujeira, aproveitamos para agradecer a todos que adquirem os cursos honestamente e permitem que o site continue existindo.