

# REFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

MENSAGEM Nº 05 / 2022.

AOS EXCELENTÍSSIMOS SENHORES MEMBROS DO PODER LEGISLATIVO

Senhor Presidente,  
Senhores Vereadores,

Dep. Legislativo das Comissões  
Fls nº 02  
Assinatura [assinatura]

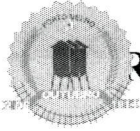
Honrado pela oportunidade de dirigir-me a Vossas Excelências, apresento os meus sinceros cumprimentos, ao mesmo tempo em que submeto à apreciação e votação, o incluso Projeto de Lei Complementar que *"dá nova redação, acrescenta e altera dispositivos da Lei complementar nº 99, de 28 de abril de 2000, e dá outras providências"*.

Desta feita, nobres vereadores, em virtude das razões apresentadas, e com base na competência disposta no Art. 66 da Lei Orgânica Municipal e atento à importância da matéria em tratativa, submeto à apreciação e votação de Vossas Excelências o projeto de Lei Complementar em anexo, ao tempo que renovo apreço e respeito a todos os integrantes dessa Colenda Casa Legislativa do Município de Porto Velho.

Porto Velho – RO, 22 de fevereiro de 2022.

  
HILDON DE LIMA CHAVES  
Prefeito

**PROTÓCOLO**  
Divisão das Comissões  
Proj. de Lei nº \_\_\_\_\_  
Proj. de Lei Comp. nº 208-2022  
Resolução \_\_\_\_\_  
Decreto Legislativo \_\_\_\_\_  
Emenda \_\_\_\_\_  
Data 22/02/22 Horário 09:18



# REFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 03, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2022.

Dep. Legislativo das Comissões

Fls nº 03

Assinatura [assinatura]

## PROTÓCOLO Divisão das Comissões

Proj. de Lei nº \_\_\_\_\_  
Proj. de Lei Comp. nº 1208-2022  
Resolução \_\_\_\_\_  
Decreto Legislativo \_\_\_\_\_  
Emenda \_\_\_\_\_  
Data 20/02/22 Horário 09:18

Dá nova redação, acrescenta e altera dispositivos da Lei complementar nº 99, de 28 de abril de 2000, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO usando da atribuição que lhe é conferida no inciso IV, do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.

FAÇO SABER que a CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO aprova e eu sanciono a seguinte

### LEI COMPLEMENTAR:

**Art. 1º** Acrescenta, altera e revoga dispositivos da Lei Complementar nº 99, de 28 de abril de 2000, que passam a vigorar da seguinte forma:

**“Art. 2º** A Procuradoria Geral do Município é integrada pelo Procurador Geral, pelo Procurador Geral Adjunto, todos de livre nomeação do Prefeito, por Procuradores do Município e Técnicos Jurídicos, organizados em carreira, nomeados em provimento efetivo em virtude de aprovação em concurso público.

(NR)  
(...)

**“Art. 3º** (...)  
(...)

II – os corregedores serão designados dentre os Procuradores, sendo o Corregedor Chefe, por indicação do Procurador Geral e os dois corregedores auxiliares, por escolha dos seus pares; (NR)

III – os Subprocuradores serão escolhidos, necessariamente, entre advogados. (NR)”

(...)

**“Art. 9º** (...)  
(...)

II – (...)

b) Assessoria Especial Técnica Jurídica da Procuradoria Geral do Município; (NR)

(...)

III – (...)

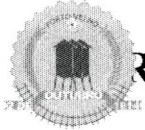
e) Subprocuradoria Administrativa, Convênios e Contratos; (NR)

(...)

IV – (...)

b) Divisão de Apoio Técnico. (NR)”

(...)



**Art. 14.** À Assessoria Especial Técnica Jurídica compete: **(NR)**

(...)

VII – outras atividades correlatas delegadas pelo Procurador Geral do Município e Procurador Adjunto do Município. **(AC)**

(...)

“SEÇÃO IX

DA SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS  
**(NR)**

**Art. 18.** São atribuições da Subprocuradoria Administrativa, Convênios e Contratos coordenar, controlar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelas Divisões nas matérias relativas a processos licitatórios, elaboração de contratos e convênios, pareceres e documentos correlatos. **(NR)**

Subseção I

Da Divisão Administrativa **(NR)**

**Art. 19.** São atribuições da Divisão Administrativa: **(NR)**

I – emitir pareceres sobre matéria jurídica relativa a processos e procedimentos licitatórios; **(NR)**

II – orientar os órgãos da Administração Municipal quanto à interpretação e aplicação da legislação sobre assuntos relativos aos procedimentos licitatórios; **(NR)**

III – manter atualizado o arquivo com informações sobre convênios e contratos firmados pelo Município de Porto Velho; **(NR)**

IV – executar outras atribuições determinadas pelo Subprocurador, no âmbito de sua competência; **(NR)**

(...)

“Subseção II

Da Divisão de Convênios e Contratos **(NR)**

**Art. 19-A.** São atribuições da Divisão de Convênios e Contratos: **(AC)**

I – emitir pareceres sobre matéria jurídica relativa à execução de convênios e contratos administrativos; **(AC)**

II – minutar convênios, contratos e aditivos administrativos; **(AC)**

III – orientar os órgãos da Administração Municipal quanto à interpretação e aplicação da legislação sobre assuntos relativos aos convênios e contratos; **(AC)**

IV – manter atualizado o arquivo com informações sobre convênios e contratos firmados pelo Município de Porto Velho; **(AC)**

V – providenciar a publicação, em Diário Oficial, os extratos dos convênios e contratos e respectivos aditivos; **(AC)**

VI – executar outras atribuições conferidas pelo Subprocurador, no âmbito de sua competência. **(AC)**

“SEÇÃO XI

DA SUBPROCURADORIA DE TÉCNICA LEGISLATIVA **(NR)**

**Art. 22.** (...)

(...)

V – atuar nas ações constitucionais designadas pelo Procurador Geral; **(NR)**



§ 1º As formulações a que se refere o inciso III serão submetidas ao exame dos Procuradores, se aprovadas, após homologação do Procurador-Geral e do Prefeito, passarão a vigorar como norma para toda a Administração Direta e Indireta a partir da publicação no Diário Oficial do Município, tendo numeração sequencial. (NR)

§ 2º Para o desempenho de suas atribuições a Subprocuradoria de Técnica Legislativa manterá entendimentos e estreita cooperação com a Chefia de Gabinete do Prefeito e Assessoria Legislativa. (AC)”

“Subseção Única  
Da Divisão de Controle de Ações Constitucionais (AC)

**Art. 23.** São atribuições da Divisão de Controle de Ações Constitucionais: (NR)

I – elaborar minutas de petições iniciais, interlocutórias, recursos e outras manifestações relativas a ações constitucionais, na forma designada pelo Subprocurador e/ou pelo Procurador Geral; (AC)

II – manter o controle de andamento e prazo das ações constitucionais em que o Município de Porto Velho seja parte ou interessado. (AC)”

(...)

“SEÇÃO XII  
DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO (NR)

**Art. 24.** São atribuições do Departamento Administrativo: (NR)

I – gerenciar as atividades de pessoal, material e patrimônio, suprimentos, comunicações administrativas, documentação, manutenção de bens móveis e imóveis, serviços gerais e transportes, no âmbito da Procuradoria Geral do Município; (NR)

II – acompanhar a programação orçamentária e financeira da Lei Orçamentária Anual, identificando e sugerindo as alterações orçamentárias, conforme os prazos disciplinados pelas normas vigentes; (NR)

III – planejar, orientar, acompanhar e executar as atividades relacionadas com orçamento, finanças e contabilidade, em conformidade com as orientações emanadas pelos Sistemas Municipal de Planejamento, de Orçamento, de Administração Financeira, de Patrimônio e de Contabilidade; (NR)

IV – levantar, em conjunto com as unidades da Procuradoria Geral do Município, necessidades de treinamento de pessoal, bem como propor alternativas para melhorados serviços prestados e o dimensionamento de cada área; (NR)

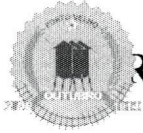
V – propor medidas administrativas que viabilizem o treinamento e a capacitação dos servidores da Procuradoria Geral do Município; (NR)

VI – divulgar cursos, seminários, congressos, encontros e programas de bolsas de estudos, cujo conteúdo seja de interesse da Procuradoria Geral do Município; (NR)

VII – prestar assistência aos servidores em assuntos de natureza funcional; (NR)

VIII – realizar conferências e lançamentos, dos servidores da Procuradoria Geral do Município, no sistema de gestão de pessoal do Município de Porto Velho; (NR)

IX – elaborar relatórios de atividades desenvolvidas; (NR)



# REFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

X – exercer outras atividades correlatas. (NR)  
(...)

Dep. Legislativo das Comissões  
Fls nº 06  
Assinatura 9

## “Subseção I Da Divisão de Apoio Administrativo (AC)

**Art. 24-A.** São atribuições da Divisão de Apoio Administrativo: (AC)

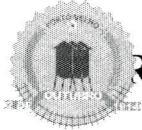
- I – planejar, orientar, acompanhar e executar as atividades relacionadas com orçamento, finanças e contabilidade, em conformidade com as orientações emanadas pelos Sistemas Municipal de Planejamento, de Orçamento, de Administração Financeira, de Patrimônio e de Contabilidade; (AC)
- II – elaborar Termos de Referência e outros documentos correlatos necessários à aquisição de bens e contratações de serviços; (AC)
- III – gerenciar os contratos de aquisição, fornecimento, prestação de serviço, obras e locações; (AC)
- IV – gerenciar, executar e acompanhar as concessões de diárias e suprimento de fundos e as respectivas prestações de contas; (AC)
- V – exercer outras atividades correlatas. (AC)

## Subseção II Da Divisão de Recursos Humanos (AC)

**Art. 24-B.** São atribuições da Divisão de Recursos Humanos: (AC)

- I – realizar, seguindo as orientações do Órgão Central do Sistema de Pessoal, atividades internas inerentes a: (AC)
  - a) planejamento e desenvolvimento de projetos em gestão de pessoas; (AC)
  - b) capacitação, desenvolvimento e desempenho profissional; (AC)
  - c) serviços de administração de pessoal; (AC)
  - d) promoção da saúde e da qualidade de vida dos servidores. (AC)
- II – gerir, planejar e viabilizar a política de gestão de pessoas e desenvolvimento de pessoal da Procuradoria Geral do Município, articulada ao planejamento do Órgão, em consonância com as orientações normativas; (AC)
- III – notificar previamente o chefe imediato e/ou servidor que esteja em falta com a entrega do relatório de produtividade, folha de ponto, declaração de bens e rendas e outras exigências legais; (AC)
- IV – acompanhar, extrair e divulgar informações publicadas na imprensa oficial do Município, relacionadas a atos e normativos de interesse dos servidores da Procuradoria Geral do Município; (AC)
- V – orientar as demais unidades em assuntos relacionados à área de gestão de pessoas, e auxiliá-las na implementação dos procedimentos estabelecidos; (AC)
- VI – receber e emitir documentos relativos a servidores lotados na Procuradoria Geral do Município; (AC)
- VII – gerenciar o programa bolsa-estágio e de formação continuada da Procuradoria Geral do Município; (AC)
- VIII – promover o envio de atos normativos para publicação no Diário Oficial do Município; (AC)
- IX – exercer outras atividades correlatas. (AC)

## Subseção III Da Divisão de Serviços Gerais (AC)



**Art. 24-C.** São atribuições da Divisão de Serviços Gerais: **(AC)**

I – planejar, coordenar, acompanhar e executar, no que couber, as atividades relativas ao apoio de serviços gerais, incluindo serviços de limpeza e conservação, copeiragem e segurança; **(AC)**

II – supervisionar e fiscalizar a prestação dos serviços de vigilância da Procuradoria Geral do Município; **(AC)**

III – supervisionar e utilização das áreas comuns, em especial, garagens e estacionamentos da Procuradoria Geral do Município; **(AC)**

IV – executar atividades de gestão do patrimônio, no que se refere: **(AC)**

a) ao tombamento de bens patrimoniais; **(AC)**

b) à movimentação física de bens; **(AC)**

c) à manutenção do registro e do controle dos Termos de Responsabilidade firmados; **(AC)**

d) à realização de inventário anual de bens patrimoniais da Procuradoria Geral do Município; **(AC)**

e) ao registro dos inventários realizados. **(AC)**

V – executar atividades de gestão do almoxarifado da Procuradoria Geral, no que concerne: **(AC)**

a) ao recebimento, à conferência, ao registro, à organização, à guarda, à distribuição e ao controle do estoque de materiais de consumo; **(AC)**

b) à realização de inventário anual de materiais de consumo. **(AC)**

VI – executar atividades de gestão do transporte na Procuradoria Geral, no que tange: **(AC)**

a) ao atendimento às solicitações de transportes em serviço; **(AC)**

b) à manutenção e atualização do cadastro dos motoristas; **(AC)**

c) à fiscalização da utilização dos veículos oficiais na realização de serviços em geral; **(AC)**

d) à manutenção dos veículos oficiais em perfeitas condições de utilização, segurança e limpeza; **(AC)**

e) às providências do licenciamento e o seguro obrigatório dos veículos oficiais; **(AC)**

f) às providências do recolhimento diário dos veículos oficiais à garagem e manutenção da guarda das chaves; **(AC)**

g) à elaboração de demonstrativos, por veículo, do consumo mensal de combustível. **(AC)**

VII – executar atividades de gestão da telefonia da Procuradoria Geral, no que concerne: **(AC)**

a) à inspeção das instalações, equipamentos e serviços de reparo dos sistemas de telefonia das unidades da Procuradoria Geral do Município; **(AC)**

b) a distribuição, instalação, programação e habilitação dos equipamentos e aparelhos de telefonia móvel e fixa. **(AC)**

VIII – executar atividades de gestão do arquivo geral de documentos da Procuradoria Geral; **(AC)**

IX – exercer outras atividades correlatas. **(AC)**

Subseção IV

Da Divisão de Controle e Análise Processual **(AC)**

**Art. 24-D.** São atribuições da Divisão de Controle e Análise Processual: **(AC)**

I – exercer os controles estabelecidos nos regulamentos dos sistemas administrativos afetos a sua área de atuação, no que tange as atividades específicas ou auxiliares objetivando a observância da legislação, a salvaguarda do patrimônio e a busca da eficiência operacional; **(AC)**



II – exercer o acompanhamento visando o controle sobre a execução de seu orçamento anual visando cumprimento dos objetivos e metas inerentes à sua área de atuação, definidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias; **(AC)**

III – avaliar e acompanhar a execução dos contratos, convênios ou instrumentos congêneres, afetos a sua unidade; **(AC)**

IV – manter atualizada relação de responsáveis por dinheiro, valores e bens públicos, cujo rol deverá ser transmitido anualmente ao tribunal de Contas, comunicando-se quadrimestralmente as alterações; **(AC)**

V – comunicar ao superior hierárquico competente o conhecimento da ocorrência de atos ilegais, ilegítimos, irregulares ou antieconômicos de quem resultem, ou não dano ao erário, sob pena de responsabilidade solidária; **(AC)**

VI – propor ao órgão central do sistema de controle interno e ao órgão central do respectivo sistema administrativo, a atualização ou a adequação dos regulamentos inerentes as suas atividades; **(AC)**

VII – apoiar os trabalhos de avaliação de controle interno de gestão, facilitando o acesso a documentos e informações; **(AC)**

VIII – as atividades das unidades executoras do SCI ficam sujeitas a orientação técnica do órgão central do sistema; **(AC)**

IX – analisar e conferir as prestações de Contas de Diárias e Suprimentos de Fundos, no âmbito da Procuradoria Geral; **(AC)**

X – desempenhar outras atividades correlatas. **(AC)**”

#### Subseção V

#### Da Divisão de Distribuição **(AC)**

**Art. 24-E.** A Divisão de Distribuição é unidade auxiliar da Procuradoria Geral do Município, essencial para o funcionamento da atividade fim institucional. **(AC)**

§ 1º A divisão de distribuição atenderá aos parâmetros estabelecidos pelo Gabinete do Procurador Geral. **(AC)**

§ 2º Todos os processos judiciais e expedientes administrativos serão cadastrados e distribuídos por meio do sistema eletrônico de acompanhamento de processos de natureza oficial disponibilizado pela Procuradoria Geral do Município, observando-se, sempre, a matéria e a competência, podendo, se for o caso, haver distribuição de forma preventiva. **(AC)**

§ 3º As atuações da Divisão de Distribuição deverão, sempre que possível, ser realizadas por meio de sistema informatizado ou serem realizadas com sentido de automatização. **(AC)**

§ 4º Os critérios de distribuição ao Gabinete do Procurador Geral do Município, às Subprocuradorias ou a Coordenadoria Municipal de Cálculos, Estratégias e Precatórios obedecerão às regras de competência previstas nesta lei. **(AC)**

§ 5º Os prazos indicados no sistema eletrônico de acompanhamento de processos têm caráter meramente indicativo, cabendo ao servidor verificar o instrumento processual cabível e observar o prazo fixado em lei ou pelo magistrado. **(AC)**

**Art. 24-F.** São atribuições da Divisão de Distribuição: **(AC)**

I – receber processos e documentos físicos ou digitais endereçados ao Gabinete do Procurador Geral do Município, às Subprocuradorias ou ao



# REFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

Dep. Legislativo das Comissões

Fls n°

09

Assinatura

9

*Departamento de Cálculos e Precatórios; (AC)*

*II – realizar o acompanhamento e a triagem em todos os canais de intimações e encaminhamentos físicos do TJRO, TRF da 1a Região, TRT da 14a Região, TCE/RO e Tribunais Superiores; (AC)*

*III – distribuir as notificações judiciais para o Gabinete do Procurador-Geral, Subprocuradorias ou Departamento e expedientes administrativos em matéria judicializada; (AC)*

*IV – promover a autuação, juntada ou apensamento de processos e documentos administrativos; (AC)*

*V – distribuir processos, ofícios, memorandos ou quaisquer notificações extrajudiciais para Gabinete do Procurador-Geral, Subprocuradorias ou Departamento, em matéria administrativa; (AC)*

*VI – realizar o acompanhamento e a triagem em todos os canais de intimações e encaminhamentos físicos do Tribunal de Contas, Tribunal de Contas da União e afins; (AC)*

*§ 1º A distribuição dos mandados e quaisquer modalidades de intimações judiciais far-se-ão, sempre que possível, por meio do sistema eletrônico de acompanhamento de processos de natureza oficial disponibilizado pela Procuradoria Geral do Município. (AC)*

*§ 2º As comunicações recebidas por meio físico serão digitalizadas e inseridas no Sistema. (AC)*

*(...)*

## “SEÇÃO XV

### COORDENADORIA MUNICIPAL DE CÁLCULOS, ESTRATÉGIAS E PRECATÓRIOS – COMCEP (NR)

**Art. 25-B.** São atribuições da Coordenadoria Municipal de Cálculos, Estratégias e Precatórios: (NR)

*(...)*

*II – assistir diretamente o Chefe do Poder Executivo Municipal quanto às estratégias voltadas à contenção de danos aos cofres públicos, através de análises contábeis e jurídicas dos processos que tramitam extra e judicialmente em que o Município de Porto Velho figura como parte, desde que solicitado; (NR)*

*III – atuar em todos os processos judiciais em fase de execução ou cumprimento de sentença; (NR)*

*IV – fazer a análise dos precatórios requisitórios e adotar as providências legais judiciais e administrativas pertinentes; (NR)*

*V – promover os cálculos de retenção tributária das RPV's, contratos e precatórios; (NR)*

*VI – elaborar cálculos para procedimento de penhora no rosto dos autos em precatórios dos entes da Federação; (NR)*

**VII – REVOGADO.**

**VIII – REVOGADO.**

*IX – promover a análise contábil e jurídica de todos os processos que estão a exigir cálculos, atendendo todas as Subprocuradorias e também o Departamento Administrativo desta PGM, tanto nos processos administrativos quanto nos judiciais e, também, naqueles já inscritos em precatório, emitindo relatórios, manifestações e pareceres, sempre que necessário; (AC)*

*X – apresentar manifestação no momento de expedição dos precatórios, nos termos do § 9º, do art. 100, da Constituição Federal; (AC)*



# REFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

Dep. Legislativo das Comissões

Fls n° \_\_\_\_\_

Assinatura \_\_\_\_\_

XI – manter atualizada a legislação, índices, tabelas e fórmulas necessárias ao desempenho de suas atividades; **(AC)**

XII – realizar a análise qualitativa e quantitativa das principais demandas judiciais que ingressarem na Procuradoria Geral do Município de Porto Velho, visando apontar uma solução estratégica para estancar ou diminuir a sucumbência do Município de Porto Velho, cientificando o Procurador Geral do Município e o Prefeito; **(AC)**

XIII – planejar, organizar, coordenar e supervisionar estudos e estratégias voltadas à minimização dos gastos públicos e, em contrapartida, o aumento das receitas municipais relacionadas aos processos, sejam eles administrativos ou judiciais, através de uma atuação preventiva, cientificando o Procurador Geral do Município e o Prefeito; **(AC)**

XIV – elaborar e implementar estratégias preventivas com o objetivo de contenção de danos aos cofres do erário municipal, cientificando o Procurador Geral do Município e o Prefeito; **(AC)**

XV – planejar e implementar regras de Compliance no setor público, cientificando o Procurador Geral do Município e o Prefeito. **(AC)**

## **Art. 25-C. (...)**

(...)

V – emitir parecer em processos de prescrição de créditos inscritos em dívida ativa de natureza tributária e não tributária; **(NR)**

(...)

IX – divulgar e manter atualizadas as informações da Dívida Ativa no Portal Transparência; **(AC)**

X – atuar em Juízo nas ações executivas fiscais, em conjunto com a Subprocuradoria Fiscal, quando necessário à instrução dos processos administrativos tributários sob sua guarda. **(AC)**

## SEÇÃO XVII

### DA SUBPROCURADORIA DE JUIZADOS **(AC)**

#### **Art. 25-D. São atribuições da Subprocuradoria de Juizados: **(AC)****

I – atuar nos processos judiciais em trâmite no Juizado da Fazenda Pública e no Juizado da Infância e da Juventude em que o Município seja autor, réu, litisconsorte ou oponente, acompanhando-os em todas as instâncias até final execução e adotando em todos eles as providências necessárias à defesa dos direitos e interesses do Município de Porto Velho; **(AC)**

II – manter o Gabinete da Procuradoria Geral informado sobre os andamentos das ações e feitos a seu encargo, bem como das consequências das decisões judiciais proferidas; **(AC)**

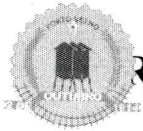
III – emitir pareceres sobre matéria diretamente relacionada as suas atribuições. **(AC)**

## SEÇÃO XVIII

### DA SUBPROCURADORIA DE ATOS DE GESTÃO **(AC)**

#### **Art. 25-E. São atribuições da Subprocuradoria de Atos de Gestão: **(AC)****

I – auxiliar as secretarias municipais, após designação do Procurador Geral, na elaboração de manifestações jurídicas de interesse do Município de Porto Velho, a serem enviadas ao Poder Judiciário e órgãos externos de controle; **(AC)**



# REFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

Dep. Legislativo das Comissões

Fls nº 11

Assinatura 8

*II – atuar em outras demandas judiciais ou extrajudiciais que forem designadas pelo Procurador Geral. (AC)”*

**Art. 2º** Fica criada a Gratificação de Incentivo à Localização – GIL, no valor de R\$ 1.000,00 (mil reais), aos servidores efetivos que estejam exclusivamente localizados na Subprocuradoria Administrativa, Convênios e Contratos.

**§ 1º** A Gratificação mencionada neste artigo será concedida aos servidores que preencherem os seguintes requisitos:

I – formação em nível superior;

II – carga horária comprovada de no mínimo 180 (cento e oitenta) horas de palestras e/ou cursos de extensão relacionados a licitações, convênios e/ou contratos administrativos.

**§ 2º** A Gratificação não será incorporada, em nenhuma hipótese, aos vencimentos dos servidores e aos proventos de inatividade, e não servirão de base de cálculo para a incidência de qualquer vantagem e contribuição previdenciária, excetuando-se férias e 13º (décimo terceiro) salário.

**Art. 3º** Fica criado no âmbito do Gabinete do Procurador Geral da Procuradoria Geral do Município de Porto Velho grupo de trabalho composto por até 05 (cinco) membros, que deverá atuar em demandas judiciais e administrativas de alta relevância, devendo a designação ocorrer por ato do Chefe do Poder Executivo.

**§ 1º** As demandas judiciais e administrativas que o Grupo de Trabalho a que se refere o *caput* deste artigo serão designadas por ato do Procurador Geral do Município.

**§ 2º** Os membros do Grupo de Trabalho a que se refere o *caput* deste artigo farão jus à gratificação por encargo prevista no Art. 76 da Lei Complementar nº 385/2010, enquanto compuserem o referido grupo.

**Art. 4º** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.