



**PODER EXECUTIVO**

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3749-0001 | E-mail: [gestao.boaesperanca@gmail.com](mailto:gestao.boaesperanca@gmail.com) | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

**LEI Nº 1.908/2025**

**De: 23/12/2025**

Dispõe sobre a consolidação da legislação da Procuradoria-Geral do Município.

O Prefeito Municipal de Boa Esperança, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Artigo 75, inciso V da Lei Orgânica Municipal faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**TÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**CAPÍTULO ÚNICO**  
**DA CONSOLIDAÇÃO**

**Art. 1º** Fica consolidada, com alterações introduzidas por esta Lei, o ordenamento jurídico e organizacional da Procuradoria-Geral do Município de Boa Esperança (PGM), instituição permanente essencial a justiça, a legalidade e a função jurisdicional, incumbida da tutela do interesse público e dos interesses difusos e coletivos municipais, em consonância com as normas estabelecidas no Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.

§ 1º Todos os cargos públicos vinculados a Procuradoria-Geral do Município, de provimento efetivo e comissionado, passam a ser disciplinados por esta Lei.

§ 2º São princípios institucionais a unidade, a indivisibilidade, a indisponibilidade da tutela do interesse público e a autonomia técnico jurídica.

§ 3º A Procuradoria-Geral do Município, no desempenho de suas funções, terá como fundamentos de atuação a defesa dos postulados decorrentes da autonomia municipal, a prevenção dos conflitos e a assistência no controle da legalidade dos atos da Administração Pública.

**Art. 2º** A Procuradoria Geral e o órgão que representa o Município, judicial e extrajudicialmente, cabendo-lhe, privativamente, as atividades de consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo Municipal.

§ 1º A Procuradoria Geral tem por chefe o Procurador Geral do Município, de livre nomeação pelo Prefeito, dentre advogados com experiência comprovada de pelo menos cinco anos de exercício profissional, de notável saber jurídico e reputação ilibada.



**PODER EXECUTIVO**

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
Telefone: (27) 3749-0001 | E-mail: [gestao.boaesperanca@gmail.com](mailto:gestao.boaesperanca@gmail.com) | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

**§ 2º** O ingresso nas classes iniciais da carreira de Procurador Municipal far-se-á mediante concurso público de provas e títulos, com participação obrigatória da Ordem dos Advogados do Brasil.

**Art. 3º** Os servidores públicos integrantes do quadro de pessoal efetivo e comissionado da Procuradoria-Geral do Município serão regidos pelo Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Boa Esperança-ES.

**TÍTULO II**  
**DA ORGANIZAÇÃO DE PESSOAL**

**CAPÍTULO I**  
**DO PROVIMENTO DO CARGO**

**Art. 4º** Os cargos classificam-se em:

- I – efetivo, quando Procurador Municipal;
- II – comissionado ou função gratificada, quando:
  - a) Procurador-Geral do Município;
  - b) Assessor do Procurador;
  - c) Assistente Judiciário Municipal;
  - d) Coordenador Executivo do Procon Municipal;

**§ 1º** O cargo de Procurador Municipal integra o Quadro Permanente de Pessoal do Município.

**§ 2º** Os servidores investidos no cargo efetivo da carreira de Procurador Municipal serão lotados na Procuradoria-Geral do Município.

**Art. 5º** Os cargos serão preenchidos da seguinte forma:

- I – por nomeação, precedido de concurso público, nos termos do art. 37, II, da Constituição Federal, tratando-se de cargo inicial de carreira;
- II – por nomeação discricionária do Prefeito Municipal, tratando-se de cargo em comissão e ou função gratificada.

Parágrafo único. As nomeações dos concursados far-se-ão sempre no padrão "A" conforme Anexo III desta Lei.

**Art. 6º** Para provimento do cargo efetivo de Procurador Municipal serão rigorosamente observados os requisitos básicos do cargo público.

Parágrafo único. São requisitos básicos para provimento do cargo público:



**PODER EXECUTIVO**

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3749-0001 | E-mail: [gestao.boaesperanca@gmail.com](mailto:gestao.boaesperanca@gmail.com) | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

- I – ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da lei;
- II – gozo dos direitos políticos;
- III – regularidade com as obrigações militares, se do sexo masculino, e com as eleitorais;
- IV – idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- V – condições de saúde física e mental, compatíveis com o exercício do cargo, emprego ou função, de acordo com previa inspeção médica oficial.
- VI – nível de escolaridade exigido para o desempenho do cargo;
- VII – inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.
- VIII – bom procedimento, comprovado através de certidão de inexistência de antecedência criminal;
- IX – comprovar que não exerce outro cargo, emprego ou função pública ou percebe proventos de aposentadoria pelos regimes de previdência previstos nos arts. 40, 42 e 142 da Constituição Federal, ressalvada as hipóteses de acumulações previstas no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal;
- X – declaração de bens.

**Art. 7º** O provimento do cargo de Procurador Municipal será autorizado pelo Prefeito Municipal de Boa Esperança, mediante solicitação da chefia interessada, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender as despesas, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

**CAPÍTULO II**  
**DO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

**Art. 8º** Estágio probatório e o período de 03 (três) anos de efetivo exercício do servidor nomeado em virtude de concurso público e durante o qual são apurados os requisitos necessários à sua confirmação do cargo, mediante sistema de avaliação especial de desempenho.

**§ 1º** Será objeto de avaliação especial a aptidão e capacidade do servidor para o exercício do cargo, com base nos seguintes fatores:

- I – assiduidade e pontualidade;
- II – disciplina;
- III – iniciativa;
- IV – produtividade;
- V – responsabilidade.



#### PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3749-0001 | E-mail: [gestao.boaesperanca@gmail.com](mailto:gestao.boaesperanca@gmail.com) | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

§ 2º Se, no curso do estágio probatório, o servidor não obtiver o rendimento mínimo esperado, será exonerado, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

§ 3º Para apuração do estágio em relação a cada um dos requisitos, o chefe imediato, informara oficialmente mediante formulário de avaliação ao órgão de pessoal sobre o servidor.

### TÍTULO III DA VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 9º** A valorização do Procurador Municipal caracteriza-se pela progressão na carreira com base apenas no efetivo tempo de serviço nas atribuições do cargo.

#### CAPÍTULO II DA PROGRESSÃO

**Art. 10.** Progressão e a passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da carreira a que pertence, nos termos do Regime Jurídico Único dos Servidores do Poder Executivo Municipal e desta Lei.

### TÍTULO IV DOS CARGOS E ATRIBUIÇÕES E DAS PRERROGATIVAS

#### CAPÍTULO I DOS CARGOS

**Art. 11.** A Procuradoria-Geral comprehende:

- I – Procurador-Geral do Município;
- II – Procurador Municipal;
- III – Coordenador Executivo do Procon Municipal;
- IV – Assessor do Procurador;
- V – Assistente Judiciário Municipal;



**PODER EXECUTIVO**

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3749-0001 | E-mail: [gestao.boaesperanca@gmail.com](mailto:gestao.boaesperanca@gmail.com) | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

§ 1º Os cargos do artigo anterior, exceto do inciso II, são de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal podendo recair sobre integrante do quadro de servidores do Município de Boa Esperança, ou ainda sobre servidor requisitado ou pessoa sem vínculo com a Administração Pública, desde que cumpram as exigências legais e regulamentares.

§ 2º O servidor efetivo, quando ocupar cargo em comissão, poderá optar pela remuneração deste ou pela de seu cargo, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos.

§ 3º É vedada a acumulação de duas ou mais funções gratificadas, bem como conceder gratificações para o exercício de atribuições específicas, quando estas forem inerentes ao desempenho do cargo.

**CAPÍTULO II**  
**DAS ATRIBUIÇÕES**

**Seção I**

**Do procurador-geral do município**

**Art. 12.** Ao Procurador-Geral do Município compete dirigir a Procuradoria-Geral do Município, coordenando, supervisionando e orientando suas atividades e a sua atuação, cabendo-lhe as seguintes atribuições:

I – planejar, executar, coordenar e controlar as atividades municipais relativas ao desenvolvimento e aplicação das atividades jurídicas do Município;

II – assessorar o Prefeito Municipal em assuntos de natureza jurídica, elaborando pareceres e estudos ou propondo normas, medidas e diretrizes;

III – assistir ao Prefeito no controle interno da legalidade dos atos da Administração;

IV – sugerir ao Prefeito medidas de caráter jurídico, reclamadas pelo interesse público;

V – apresentar as informações a serem prestadas pelo Prefeito, nas ações de controle concentrado de constitucionalidade e nas relativas as medidas impugnadoras de ato ou omissão municipal;

VI – desistir, transigir, acordar, receber citação e firmar compromisso nas ações de interesse do Município, nos termos da legislação vigente;

VII – assessorar e representar o Prefeito, quando designado;

VIII – zelar pela exata e uniforme observância das leis municipais e promover sua aplicação e divulgação em sua jurisdição;

IX – fixar a interpretação da Constituição Federal, das leis, dos tratados e dos demais atos normativos, a ser uniformemente seguida pelos órgãos e pelas entidades da Administração Direta e Indireta;



**PODER EXECUTIVO**

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3749-0001 | E-mail: [gestao.boaesperanca@gmail.com](mailto:gestao.boaesperanca@gmail.com) | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

X – unificar a jurisprudência administrativa, garantir a correta aplicação das leis e prevenir e dirimir as controvérsias entre órgãos jurídicos;

XI – editar enunciados de sumula administrativa ou instruções normativas, resultantes de jurisprudência interativa dos tribunais;

XII – promover a lotação e a distribuição dos Procuradores Municipais;

XIII – editar e praticar os atos normativos, ou não normativos, inerentes a suas atribuições;

XIV – dirimir conflitos de atribuições entre Procuradores Municipais;

XV – propor ao Prefeito a revogação ou a anulação de atos emanados da Administração Direta e Indireta, quando eivados de vícios;

XVI – uniformizar a orientação jurídica da PGM, homologando os pareceres;

XVII – representar a municipalidade em qualquer instância jurídica, atuando nos feitos em que esta seja autora ou assistente ou oponente, bem como nas habilitações em inventários falências e concursos de credores;

XVIII – defender, judicial e extrajudicialmente, os direitos e interesses do Município;

XIX – processar, amigável ou judicialmente, as desapropriações, bem como promover o pagamento das indenizações correspondentes;

XX – assessorar juridicamente na elaboração de normas de edificações, loteamento, zoneamento e demais atividades de obras;

XXI – promover a cobrança judicial ou amigável da Dívida Ativa e de quaisquer outros créditos do Município que não sejam liquidados nos prazos legais e regulamentares;

XXII – prestar a necessária assistência nos atos executivos referentes a alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura assim como nos contratos em geral;

XXIII – supervisionar a elaboração de contratos e atos preparatórios, bem como projetos, decretos, portarias, leis, avisos, editais de licitação de concessões, convites, convênios e outros atos de natureza jurídica;

XXIV – prestar assistência nas razões de veto e na elaborar informações que devam ser prestadas a Câmara Municipal, quando solicitado;

XXV – orientar e assessorar as Comissões Permanentes e Especiais de Licitações, bem como outras previamente constituídas, quanto aos procedimentos jurídicos na sua órbita de atuação;

XXVI – participar de processos administrativos e dar orientação jurídica na sua realização;

XXVII – quando solicitado, preparar relatório com informações referentes a atuação da Procuradoria-Geral e aos resultados alcançados, tendo em vista as metas estabelecidas, os planos e projetos em execução, para consolidação em reunião com todas as Secretarias e posterior divulgação pelo órgão competente nos meios de comunicação com o intuito de dar ciência à sociedade.



**PODER EXECUTIVO**

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3749-0001 | E-mail: [gestao.boaesperanca@gmail.com](mailto:gestao.boaesperanca@gmail.com) | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

XXVIII – dirigir veículo da frota municipal, sempre que necessário para execução das tarefas relativas ao exercício de seu cargo, devendo estar devidamente habilitado para condução do veículo e observar as normas do Código Brasileiro de Trânsito.

Parágrafo único. As atribuições do Procurador-Geral do Município poderão ser delegadas, exclusivamente, aos Procuradores Municipais.

## Seção II

### Do Procurador Municipal

**Art. 13.** Compete ao Procurador Municipal a representação do Município e a defesa de seus direitos e interesses nas esferas judicial, extrajudicial e administrativa, cabendo-lhe ainda:

I – representar, em conjunto com o Procurador-Geral do Município, judicial e extrajudicialmente, entidades autárquicas, fundacionais ou empresas públicas, nos termos definidos em ato do Prefeito Municipal;

II – promover de forma exclusiva a cobrança da dívida ativa municipal e executar as decisões do Tribunal de Contas em favor da Fazenda Pública Municipal;

III – elaborar e analisar projetos de leis de iniciativa do Executivo Municipal;

IV – analisar e emitir parecer em processos administrativos, quando solicitado pelos representantes das diversas Unidades Administrativas; e,

V – analisar, orientar, opinar e emitir parecer fundamentado nos processos licitatórios.

VI – desistir, transigir, acordar, receber citação e firmar compromisso nas ações de interesse do município, nos termos da legislação vigente.

§ 1º O ato do Poder Executivo, a que se refere o inciso 1 deste artigo, deverá conter os limites da representação, especificando a entidade, a providência e as partes envolvidas.

§ 2º As competências e representação de que trata este artigo são inerentes ao Procurador Municipal investindo no cargo, não necessitando, por sua natureza constitucional, de instrumento de mandato para atuação, qualquer que seja a instância, foro ou tribunal.

**Art. 14.** Ao Procurador Municipal incumbe também o desempenho das atribuições que lhe são próprias, conforme Anexo II, e as que lhe forem atribuídas pelo Procurador-Geral do Município, desde que compatíveis com a carreira jurídica.

**Art. 15.** Os Procuradores Municipais poderão ser designados pelo Procurador-Geral, mediante escolha dos servidores em cargos efetivos por critério de antiguidade, para atuar em Procuradorias Municipais Setoriais, a serem divididas por ato do Procurador-Geral, desde que atenda a eficiência do serviço.

§1º As Procuradorias Municipais Setoriais poderão ser subdivididas ou unificadas, de acordo com o interesse administrativo por critério do Procurador-Geral, mediante portaria.



**PODER EXECUTIVO**

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3749-0001 | E-mail: [gestao.boaesperanca@gmail.com](mailto:gestao.boaesperanca@gmail.com) | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

§ 2º Os Procuradores Municipais poderão cumular ou dividir uma ou mais Procuradorias Municipais Setoriais, de acordo com a necessidade do serviço.

### Seção III

#### Da Coordenadoria Executiva do Procon Municipal

**Art. 16.** A Coordenadoria Executiva do Procon Municipal tem por finalidade executar a política municipal de proteção e defesa do consumidor.

§ 1º Compete à Coordenadoria Executiva fiscalizar a publicidade enganosa e abusiva dos produtos ou serviços em conformidade com a legislação em vigor.

§ 2º A Coordenadoria promoverá a supervisão e a orientação executiva da gestão administrativa, técnica, financeira, orçamentária e patrimonial do PROCON Municipal.

§ 3º A atuação da Coordenadoria buscará os melhores métodos que assegurem a eficácia, economicidade e efetividade da ação operacional, respeitando as legislações específicas.

§ 4º O cargo de Coordenador Executivo do Procon Municipal somente será ocupado por aquele que possua escolaridade em nível superior com graduação de Bacharel em Direito, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelos órgãos governamentais, sem a exclusão de outros requisitos inerentes previstos na Lei Municipal nº 1.564, de 11 de novembro de 2014.

**Art. 17.** Compete ao Coordenador Executivo do Procon Municipal:

I – administrar o PROCON MUNICIPAL, com todo poder efetivo de decisão, coordenação e supervisão;

II – representar, coordenar e supervisionar as divisões/serviços do PROCON;

III – recomendar, planejar, coordenar e assessorar o Prefeito Municipal, na formulação da Política do Sistema Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor;

IV – zelar pelo cumprimento da Lei nº 8.078/90 e seu regulamento, do Decreto Federal nº 2.181/97 e legislação complementar, bem como expedir instruções e demais atos administrativos, com o intuito de disciplinar e manter em perfeito funcionamento os serviços do PROCON Municipal;

V – funcionar, no processo do contencioso administrativo, como instância de instrução e julgamento, proferindo decisões administrativas, dentro das regras fixadas pela Lei nº 8.078/90, pelo Decreto Federal nº 2.181/97 e legislação complementar;

VI – decidir sobre os pedidos de informação, certidão e vistas de processo do contencioso administrativo;

VII – gerir o Fundo Municipal de Defesa do Consumidor, nos termos da legislação vigente;

VIII – presidir o Conselho Diretor do Fundo Municipal de Defesa do Consumidor;



**PODER EXECUTIVO**

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3749-0001 | E-mail: [gestao.boaesperanca@gmail.com](mailto:gestao.boaesperanca@gmail.com) | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

IX – decidir sobre a aplicação de sanções administrativas previstas no artigo 56 da Lei nº 8.078/90, seu regulamento e legislação complementar aos infratores das normas de defesa do consumidor;

X – arguir junto aos órgãos Federais, Estaduais e Municipais, bem como junto ao PROCON Estadual e outros órgãos de Defesa do Consumidor, visando estabelecer mecanismos de cooperação e ou atuação em conjunto;

XI – providenciar para que as reclamações e ou pedidos dirigidos ao PROCON tenham pronta e eficaz solução;

XII – firmar convênios ou acordos de cooperação com anuência do Prefeito Municipal e da Procuradoria Jurídica do Município;

XIII – fiscalizar as denúncias efetuadas, encaminhando a Defensoria Pública Estadual os consumidores que necessitem de assistência jurídica e ao Ministério Público, as situações não resolvidas administrativamente;

XIV – apresentar ao Prefeito Municipal e a Procuradoria Jurídica do Município, o relatório anual das atividades desenvolvidas pelo PROCON, quando solicitado;

XV – cuidar para que seja sempre mantida compatibilizações entre as atividades e funções do PROCON com as exigências legais de proteção ao consumidor;

XVI – promover intercambio jurídico com o PROCON Estadual e o Ministério da Justiça;

XVII – atuar junto ao Sistema Municipal de Ensino, visando incluir o tema “Educação para o Consumo” nas disciplinas já existentes, possibilitando a informação e formação de uma nova mentalidade nas relações de consumo;

XVIII – analisar permanentemente o fluxo das atividades do PROCON, propondo as devidas alterações em função de novas necessidades de atualização e aumento da eficiência dos serviços prestados;

XIX – operar os sistemas nacionais de informações e defesa do Consumidor nos termos das diretrizes federais e estaduais dos Órgãos de Proteção;

XX – fazer o relatório, aprovar e manter atualizado o Cadastro de reclamações fundamentadas contra os fornecedores de produtos e serviços, divulgando-o se as reclamações foram atendidas ou não atendidas e publicando pelo menos uma vez por ano no diário oficial e no site do Município, conforme orientação do PROCON ESTADUAL e do DPDC-SENACON MJ (art.44, da lei nº 8.078/90);

XXI – baixar atos e normas administrativas visando o bom andamento do PROCON Municipal, bem como aquelas necessárias a defesa do consumidor, sempre com anuência do Prefeito Municipal e da Procuradoria Jurídica do Município;

XXII – divulgar, no site do Município, a relação dos menores preços praticados no mercado em relação aos produtos básicos;

XXIII – presidir audiência de conciliação junto com atendentes conciliadores, recrutados entre acadêmicos de direito ou bacharel em direito;



**PODER EXECUTIVO**

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3749-0001 | E-mail: [gestao.boaesperanca@gmail.com](mailto:gestao.boaesperanca@gmail.com) | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

XXIV – informar e conscientizar o consumidor, motivando-o para o exercício de seus direitos, por intermédio dos diferentes meios de comunicação;

XXV – apresentar, no prazo estabelecido pelo seu superior hierárquico, relatório das atividades desenvolvidas pelo setor;

XXVI – dirigir veículo da frota municipal, sempre que necessário para execução das tarefas relativas ao exercício de seu cargo, devendo estar devidamente habilitado para condução do veículo e observar as normas do Código Brasileiro de Trânsito; e,

XXVII – executar outras atividades afins ou que lhe forem delegadas pelos superiores hierárquicos.

**Seção IV**

**Do Assessor do Procurador**

**Art. 18. Compete ao Assessor do Procurador:**

I – prestar assessoramento e apoio jurídico, exclusivamente, aos Procuradores no exercício de suas atribuições;

II – prestar assessoramento no acompanhamento dos serviços de gerenciamento das atividades da Procuradoria-Geral e reportando-se ao Procurador solicitante;

III – prestar assessoramento no desenvolvimento de atividades de elevado grau de complexidade e responsabilidade, que exijam conhecimentos técnicos abrangentes, como, por exemplo, realizando estudos sobre projetos, relatórios e outros documentos relacionados a assuntos que lhe forem cometidos, mediante solicitação do Procurador;

IV – prestar assessoramento no acompanhamento dos projetos de Lei;

V – prestar assessoramento na adequada e célere interlocução multissetorial, para que as informações emanadas da Procuradoria-Geral sejam difundidas, assegurando a qualidade, a segurança e a credibilidade da comunicação interna;

VI – prestar assessoramento nas reuniões e de encontros de trabalho, desde que não compreendam a representação ou assessoramento do Poder Executivo Municipal;

VII – prestar assessoramento na execução de outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Procurador, desde que não compreendam a representação ou assessoramento do Poder Executivo Municipal, bem como que não compreendam as competências previstas ao Procurador Municipal; e

VIII – dirigir veículo da frota municipal, sempre que necessário para execução das tarefas relativas ao exercício de seu cargo, devendo estar devidamente habilitado para condução do veículo e observar as normas do Código Brasileiro de Trânsito.



#### PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3749-0001 | E-mail: [gestao.boaesperanca@gmail.com](mailto:gestao.boaesperanca@gmail.com) | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

**Art. 19.** É vedado ao Assessor do Procurador exercer qualquer atribuição de representação e assessoramento do Poder Executivo Municipal, devendo prestar apoio, chefia, e assessoria, exclusivamente, aos Procuradores Municipais.

**Art. 20.** O cargo de Assessor do Procurador somente será ocupado por aquele que possua escolaridade em nível superior com graduação de Bacharel em Direito, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelos órgãos governamentais, sem a exclusão de outros requisitos inerentes previstos na legislação.

#### Seção V

##### Do Assistente Judiciário Municipal

**Art. 21.** O provimento do cargo de Assistente Judiciário Municipal exige formação em nível superior em Direito e registro regular na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

**Art. 22.** Compete ao Assistente Judiciário Municipal:

I - Promover a difusão e a conscientização dos direitos humanos, da cidadania e do ordenamento jurídico;

II - Atuar na preservação e reparação de direitos de pessoas vítimas de tortura, abusos sexuais, discriminação ou outras formas de violência, proporcionando o acompanhamento interdisciplinar;

III - prestar assessoramento no acompanhamento dos projetos de Lei;

IV - prestar assessoramento nas reuniões e de encontros de trabalho, desde que não compreendam a representação ou assessoramento do Poder Executivo Municipal; e

VI - prestar assessoramento na execução de outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Procurador, desde que não compreendam a representação ou assessoramento do Poder Executivo Municipal, bem como que não compreendam as competências previstas ao Procurador Municipal;

§ 1º O Poder Executivo fica autorizado a celebrar acordo ou convênio com a Defensoria Pública Estadual ou outros órgãos, públicos ou privados, visando estabelecer formas e procedimentos de atuação complementar às atividades de assistência judiciária no território do Município de Boa Esperança.

§ 2º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a regulamentar a seção.

#### CAPÍTULO III DAS PRERROGATIVAS

**Art. 23.** São prerrogativas dos Procuradores Municipais:



**PODER EXECUTIVO**

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3749-0001 | E-mail: [gestao.boaesperanca@gmail.com](mailto:gestao.boaesperanca@gmail.com) | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

I – possuir carteira de identidade funcional, conforme modelo aprovado pelo Procurador-Geral do Município, assegurando-lhe o trânsito livre, a isenção de revista em localidades municipais, bem como a solicitação de colaboração de autoridades policiais para o desempenho de suas funções;

II – solicitar das autoridades competentes certidões, informações e diligências necessárias ao desempenho de suas funções, com direito de preferência no atendimento;

III – tomar ciência pessoal de atos e de termos dos processos em que atuarem;

IV – atuar, no desempenho de suas funções, em juízo ou fora dele;

V – ter vistas dos processos fora dos cartórios e dos Órgãos Municipais;

VI – utilizar os meios de comunicação ou de locomoção municipal, quando o interesse do serviço o exigir.

**CAPÍTULO IV**  
**DOS DEVERES**

**Art. 24.** Os Procuradores Municipais deverão ter irrepreensível conduta pública, zelando pelo prestígio da justiça e velando pela dignidade de suas funções.

**Art. 25.** São deveres funcionais dos Procuradores Municipais, além de outros previstos na Constituição Federal e legislação aplicável:

I – cumprir diariamente suas responsabilidades funcionais na repartição onde se encontra lotado, foro ou em qualquer tribunal;

II – cumprir a carga horária estabelecida em Lei e no Edital do Concurso Público;

III – desempenhar com zelo, dedicação, assiduidade, eficiência e presteza, as funções sob sua responsabilidade e as que lhe forem atribuídas pelo Procurador-Geral;

IV – cumprir ordens superiores, salvo quando manifestamente abusivas ou ilegais;

V – zelar pelo respeito aos demais Procuradores Municipais;

VI – atender quando necessário e tratar com urbanidade os municípios, as partes, as testemunhas, os servidores e os auxiliares;

VII – zelar pela regularidade dos feitos e observar sigilo funcional quanto a matéria dos procedimentos em que atuar;

VIII – agir com discrição nas atribuições de seu cargo ou função, guardando sigilo sobre assuntos internos;

IX – observar as normas legais e regulamentares, zelando pela lealdade as instituições do patrimônio público;



**PODER EXECUTIVO**

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3749-0001 | E-mail: [gestao.boaesperanca@gmail.com](mailto:gestao.boaesperanca@gmail.com) | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

X – zelar pela boa aplicação dos bens confiados a sua guarda e pela observação do patrimônio público;

XI – representar ao Procurador-Geral do Município sobre irregularidades que afetem o desempenho satisfatório de suas atribuições funcionais;

XII – levar ao conhecimento do Procurador-Geral as irregularidades de que tiver ciência, em razão do exercício do cargo ou função;

XIII – manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

XIV – apresentar ao superior hierárquico, quando solicitado, relatório de suas atividades, com dados estatísticos ou qualitativos, e sugerir providências para melhoria dos serviços da Procuradoria-Geral do Município.

XV – atender aos expedientes administrativo e forense, participando das audiências e de demais atos, salvo nos casos em que tenha que proceder as diligências indispensáveis ao exercício de suas funções;

XVI – atender, com presteza, as solicitações de seus pares, para acompanhar atos administrativos ou judiciais ou diligências que devam realizar-se na área em que exerçam suas atribuições;

XVII – acatar, no plano administrativo, as decisões e os atos normativos dos órgãos de Direção Superior, salvo quando manifestamente ilegais;

XVIII – prestar informações solicitadas ou requisitadas pelo órgão da instituição;

XIX – comparecer às reuniões dos órgãos que componha representando a PGM, salvo por motivo justo;

XX – atender e prestar esclarecimentos aos municípios, em horários que poderão ser predeterminados para atendimento ao público;

XXI – declarar-se suspeito ou impedido, nos termos da lei;

XXII – observar as formalidades legais no desempenho de sua atuação funcional;

XXIII – Indicar os fundamentos fáticos e jurídicos de seus pronunciamentos;

XXIV – comunicar ao superior hierárquico as irregularidades de que tenha conhecimento em razão do cargo;

**CAPÍTULO V  
DAS PROIBIÇÕES**

**Art. 26.** Aos Procuradores Municipais é vedado, especialmente:

I – empregar em seu expediente expressões ou termos de desrespeito a Justiça e as autoridades constituídas, exceto críticas formuladas sob aspecto jurídico e doutrinário;



**PODER EXECUTIVO**

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3749-0001 | E-mail: [gestao.boaesperanca@gmail.com](mailto:gestao.boaesperanca@gmail.com) | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

II – referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso as autoridades e aos atos da Administração, em informe, parecer ou despacho;

III - tratar de matéria diversa ao processo sob sua análise em seus despachos e pareceres;

IV – defender seus próprios interesses em processos de interesse da Administração Municipal;

V – proceder de forma desidiosa ou cometer a pessoa estranha a repartição ou a seus subordinados ou a qualquer outro servidor, o desempenho de encargos e atribuições que lhe competir ou que sejam de sua responsabilidade;

VI – deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada;

VII - ausentar-se do serviço durante o expediente sem previa comunicação e autorização do superior hierárquico;

VIII - coagir ou aliciar colegas ou subordinados com objetivos exclusivamente pessoais ou de natureza político-partidária;

IX – exercer comercio e, nessa qualidade, transacionar com o Município.

**CAPÍTULO VI**  
**DOS IMPEDIMENTOS**

**Art. 27.** É defeso ao Procurador Municipal exercer as suas funções em processos ou procedimentos da Administração Municipal:

I – em que é parte, ou de qualquer forma, interessado;

II – em que atuou como advogado de qualquer das partes;

III – em que seja cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o terceiro grau do requerente ou de terceiro interessado;

IV – nos demais casos previstos na legislação processual e no Estatuto do Advogado e da OAB.

**Art. 28.** Não poderão servir, sob chefia imediata do Procurador Municipal, o seu cônjuge ou companheiro, parentes consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral até o terceiro grau, exceto quando aprovados em concurso público.

**Art. 29.** O Procurador Municipal deverá se declarar por suspeito quando:

I – houver proferido parecer favorável a pretensão deduzida em juízo pela parte adversa;

II – houver motivo de foro íntimo, ético e profissional que o iniba de atuar;

III – ocorrer qualquer dos casos previstos na legislação processual.



**PODER EXECUTIVO**

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3749-0001 | E-mail: [gestao.boaesperanca@gmail.com](mailto:gestao.boaesperanca@gmail.com) | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

**Art. 30.** Nas hipóteses previstas nos incisos I e II do artigo anterior, o Procurador Municipal comunicará ao Procurador-Geral do Município, em expediente reservado, os motivos da suspeição, para que este os acolha ou os rejeite.

**Art. 31.** Aplica-se ao Procurador-Geral do Município as disposições sobre impedimentos, Incompatibilidade e suspeição previstas nesta Lei.

**CAPÍTULO VII**  
**DA REMUNERAÇÃO**

**Art. 32.** Os membros da Procuradoria-Geral do Município serão remunerados mensalmente por comissões, vencimentos e vantagens instituídas por esta Lei, conforme Anexos III e IV.

I - os Cargos Comissionados serão remunerados e terão jornada semanal conforme Tabela constante do Anexo IV;

II - o Cargo de Procurador Municipal está hierarquizado por carreira e padrão de vencimento, conforme Tabela constante do Anexo I e III;

III - os Cargos de Função Gratificada serão remunerados com o acréscimo percentual sobre o vencimento do seu cargo efetivo e terão jornada semanal, conforme previsto no Estatuto dos Servidores Públicos, e classificação constante do Anexo V desta Lei.

Parágrafo único. A classificação de vencimentos do Procurador Municipal é composta de 18 (dezoito) padrões de vencimentos designados alfabeticamente de A a R, devendo-se respeitar o distanciamento no percentual de 2% (dois por cento) entre os padrões, conforme vencimento base instituído para o cargo.

**Art. 33.** A revisão geral dos vencimentos estabelecidos para os cargos de provimento efetivo, bem como para os cargos de provimento em comissão, deverá ser efetuada anualmente, por lei específica, sempre na mesma data dos demais servidores do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Boa Esperança e sem distinção de índices, conforme o disposto no art. 37, inciso X da Constituição Federal.

**CAPÍTULO VIII**  
**DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS**

**Art. 34.** O cargo de provimento em comissão e o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo.



**PODER EXECUTIVO**

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3749-0001 | E-mail: [gestao.boaesperanca@gmail.com](mailto:gestao.boaesperanca@gmail.com) | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

**Art. 35.** As funções gratificadas serão assumidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Boa Esperança, conforme o quadro de funções desta municipalidade.

**Art. 36.** É vedada a acumulação de duas ou mais funções gratificadas.

**CAPÍTULO IX**  
**DO COLÉGIO DE PROCURADORES**

**Art. 37.** O Colegiado de Procuradores é um órgão de assessoramento, colegiado e deliberativo da administração da Procuradoria-Geral do Município de Boa Esperança- ES, que tem como finalidade garantir e aprimorar constantemente a orientação jurídico-administrativa da administração municipal.

**Art. 38.** Compete ao Colegiado de Procuradores:

- I – aprovar o seu regimento interno, bem como suas alterações;
- II – propor ao Procurador-Geral a elaboração ou o reexame de acórdãos para a uniformização da orientação jurídico-administrativa da administração municipal;
- III – apreciar situação jurídica em tese que objetiva disciplinar assunto e/ou conduta da administração no interesse do município, expedindo-se o respectivo Enunciado;
- IV – aprovar parecer singular submetido ao colegiado que, em face da relevância da matéria, deva orientar a atuação da administração municipal;
- V – revisar pronunciamentos divergentes sobre a mesma matéria, com a finalidade de assegurar a unicidade na orientação jurídica no âmbito da Administração Municipal, emitindo Acórdão;
- VI – conhecer das suspeições e dos impedimentos de membros da advocacia pública do município, quando o Procurador-Geral solicitar;
- VII – aprovar ou não, a realização de acordo judicial nos casos permitidos em lei, ou desistência de ações interpostas;
- VIII – aprovar ou não, a desistência de recursos judiciais ou a sua não interposição, desde que a tese defendida pelo município seja contrária a enunciado de Súmula Vinculante, enunciados das Súmulas do Supremo Tribunal Federal em matéria constitucional e do Superior Tribunal de Justiça em matéria infraconstitucional, acórdãos em incidente de assunção de competência ou de resolução de demandas repetitivas (Recursos Repetitivos e Repercussão Geral) e em julgamento de recursos extraordinário e especial repetitivos e entendimento coincidente com orientação vinculante firmada no âmbito administrativo do próprio ente público, consolidada em manifestação, parecer ou súmula administrativa do Colegiado de Procuradores.



#### PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3749-0001 | E-mail: [gestao.boaesperanca@gmail.com](mailto:gestao.boaesperanca@gmail.com) | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

**Art. 39.** Os acórdãos do Colegiado de Procuradores somente terão valor no Município após submetidos à homologação do Chefe do Poder Executivo Municipal, antes do cumprimento de sua decisão.

Parágrafo único. O parecer ou o acórdão homologado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e publicado juntamente com o despacho de aprovação, vincula a administração municipal, cujos órgãos e entidades ficam obrigados a lhe dar fiel cumprimento;

**Art. 40.** O Colegiado será presidido pelo Procurador-Geral do Município.

Parágrafo único. Nos casos de ausência ou de impedimentos, a presidência será exercida pelo procurador eleito entre os demais membros.

**Art. 41.** Consideram-se membros do Colegiado de Procuradores:

I- Procurador Geral;

II - Procuradores Municipais.

**Art. 42.** Podem submeter à apreciação do Colegiado de Procuradores:

I – Chefe do Executivo Municipal;

II – Procurador Geral ou seu substituto;

III – membros do Colegiado de Procuradores;

IV – Secretários Municipais.

## TÍTULO V

### DAS GRATIFICAÇÕES E ADICIONAIS

## CAPÍTULO ÚNICO

### DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 43.** Aos servidores pertencentes ao quadro da Procuradoria-Geral do Município aplicam-se os direitos do Plano de Cargos e Carreiras e do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

## TÍTULO VI

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 44.** O Procurador do Município não está sujeito ao controle diário de ponto, contudo permanece obrigado a ser assíduo e a cumprir a correspondente carga horária estabelecida em lei.



**PODER EXECUTIVO**

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3749-0001 | E-mail: [gestao.boaesperanca@gmail.com](mailto:gestao.boaesperanca@gmail.com) | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

Parágrafo único. Compete ao Procurador-Geral do Município, quando necessário, estabelecer normas para o controle e a comprovação do comparecimento do Procurador Municipal, em especial, visando subsidiar a avaliação de progressão.

**Art. 45.** A Procuradoria-Geral tem o direito de exercitar os recursos judiciais cabíveis em todas as instâncias, na defesa dos direitos e interesses da municipalidade.

**Art. 46.** Para os casos omissos, não expressos nesta lei, serão aplicadas, subsidiariamente, a legislação dos demais servidores públicos.

**Art. 47.** As despesas decorrentes desta Lei correrão a conta das dotações próprias, consignadas no orçamento vigente de cada exercício financeiro.

**Art. 48.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2026.

**Art. 49.** Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº 1708 de 27 de março de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Boa Esperança- ES, aos 23 de dezembro de 2025.

  
**CLAUDIO RODRIGUES DA SILVA**

Prefeito Municipal



**PODER EXECUTIVO**

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3749-0001 | E-mail: [gestao.boaesperanca@gmail.com](mailto:gestao.boaesperanca@gmail.com) | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

**ANEXO I**

**Cargo Específico do Quadro Permanente de Pessoal Da Procuradoria Geral**

<b>GRUPO OCUPACIONAL</b>	<b>CARGO</b>	<b>CARREIRA</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Nível Superior	Procurador Municipal	I- PGM	30 horas	05



**PODER EXECUTIVO**

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3749-0001| E-mail: [gestao.boaesperanca@gmail.com](mailto:gestao.boaesperanca@gmail.com) | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

**ANEXO II**

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE PRCURADOR MUNICIPAL**

**DESCRICAO SUMÁRIA DO CARGO:** O ocupante do cargo executara atividades de assessoramento aos diversos Órgãos da Administração Municipal, no estudo, interpretação e solução de questões jurídico-administrativas, de defesa dos direitos e interesses do Município em juízo ou fora deles e outras atividades correlatas.

**DESCRICAO DETALHADA DAS TAREFAS**

Atribuições típicas:

- a) Representar o Município em juízo, ativa e passivamente, e promover sua defesa em todas e quaisquer ações;
- b) Promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa e dos demais créditos do Município;
- c) Elaborar informações a serem prestadas pelas autoridades do Poder Executivo em mandados de segurança ou mandados de injunção;
- d) Emitir parecer sobre matérias relacionadas com processos judiciais em que o Município tenha interesse;
- e) Apreciar previamente os processos de licitação, as minutas de contratos, convênios, acordos e demais atos relativos a obrigações assumidas pelos órgãos da administração direta do Poder Executivo;

**FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO**

**Experiência:** Possuir no mínimo 03 (três) anos de atividade jurídica.

**Requisitos para Provimento:**

- a) Escolaridade - Curso de Nível Superior em Direito.
- b) pré-requisito – Registro na Ordem dos Advogados do Brasil.

**Recrutamento:** Externo, no mercado de trabalho, mediante seleção em Concurso Público.

**Perspectivas de Desenvolvimento Funcional:** Progressão para o nível de vencimento imediatamente superior no grupo a que pertence;

**Relacionamento:** Capacidade satisfatória de lidar com pessoas, principalmente crianças e relacionar-se com os colegas de trabalho.

**Responsabilidade com o Patrimônio:** O ocupante, lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3749-0001 | E-mail: [gestao.boaesperanca@gmail.com](mailto:gestao.boaesperanca@gmail.com) | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

**ANEXO III**

**Tabela de vencimentos dos Procuradores Municipais**

**Carga Horária - 30 horas**

Carreira	A	B	C	D	E	F	G	H	I
I- PGM	7.306,62	7.452,75	7.601,81	7.753,84	7.908,92	8.067,10	8.228,44	8.393,01	8.560,87

Carreira	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
I- PGM	8.732,09	8.906,73	9.084,86	9.266,56	9.451,89	9.640,93	9.833,75	10.030,42	10.231,03

\*Padrão: evolução das letras A a R após o período de 02 anos.



**PODER EXECUTIVO**

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3749-0001 | E-mail: [gestao.boaesperanca@gmail.com](mailto:gestao.boaesperanca@gmail.com) | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

**ANEXO IV**

**QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS**

CARGO	QUANTITATIVO	CLASSIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
Procurador-Geral do Município	01	CC-PGM-01	40 h/semanal	R\$ 7.500,00
Assessor do Procurador	01	CC-PGM-02	40 h/semanal	R\$ 4.200,00
Coordenador Executivo do Procon Municipal	01	CC-PGM -02	40 h/semanal	R\$ 4.200,00
Assistente Judiciário Municipal	01	CC-PGM -03	40 h/semanal	R\$ 4.000,00