

Fotografia Institucional;  
Cinegrafia Institucional;  
Editoria de Fotos Institucional;  
Editoria de Vídeos Institucional;

**Parágrafo único.** As atribuições de cada Cargo Comissionado da Secretaria Municipal de Governo estão dispostas no Anexo I - A desta Lei.

## SEÇÃO II DO GABINETE DO VICE-PREFEITO

**Art. 16.** O Gabinete do Vice-Prefeito, como órgão de assistência direta e imediata ao Vice-Prefeito, tem por finalidade promover o apoio técnico institucional às ações promovidas pelo Vice Chefe do Poder Executivo, e ainda, promover a integração entre as Secretarias Municipais, bem como orientar as decisões administrativas, políticas e sociais do Vice-Prefeito Municipal de Barbalha, promovendo a articulação do Governo, visando dar efetividade às ações do Município, competindo-lhe:

- I** - Receber, analisar e encaminhar expedientes, submetendo sempre que possível, à deliberação do Vice-Prefeito Municipal;
- II** - Assessorar e auxiliar o Vice-Prefeito na adoção de medidas administrativas, políticas e sociais que coadunem com a harmonia das iniciativas propostas pelos diferentes órgãos municipais, promovendo a articulação institucional necessária ao funcionamento do Governo;
- III** - Prestar assistência ao Vice-Prefeito Municipal para a tomada de decisões de ordem político-administrativa, gerenciando e propondo ações que resultem em benefício à população;
- IV** - Solicitar informações de todas as ações executadas pelas Secretarias no âmbito do Município de Barbalha;
- V** - Desenvolver atividades de relações públicas, no sentido de divulgar as realizações da Prefeitura Municipal de Barbalha, externamente, proporcionando intercâmbio entre o Poder Executivo Municipal e a comunidade;
- VI** - Assessorar o Vice-Prefeito em assuntos relativos à comunicação;
- VII** - Atender às convocações da Câmara dos Vereadores;
- VIII** - O processamento de todos os atos referentes à ordenação de despesa, gerindo e fiscalizando os recursos financeiros pertinentes à Secretaria de Governo;
- IX** - Desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas.

**Art. 17.** O Gabinete do Vice-Prefeito passa a ter a seguinte estrutura básica:

Gabinete do Vice-Prefeito:  
Assessoria Técnica Administrativa;  
Assessoria de Administração;

**Parágrafo único.** As atribuições de cada Cargo Comissionado da Secretaria Municipal de Governo estão dispostas no Anexo I - B desta Lei.

**\*Redação integral do artigo alterada pela Lei Municipal nº 2.876 de 21 de fevereiro de 2025.**

## SEÇÃO III DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

**Art. 18.** A Procuradoria Geral do Município compete, sem prejuízo de outras atribuições legais e regimentais previstas em normatizações próprias, desde que não conflitantes com as disposições desta Lei:

- I** - A representação judicial e extrajudicial do Município, a consultoria e a assessoria jurídica aos órgãos e entidades integrantes da estrutura da Administração Municipal, bem como a emissão de pareceres, normativos ou não, para fixar a interpretação de leis ou atos administrativos;
- II** - A elaboração de projetos de lei, decretos, portarias e outros atos normativos de competência do Chefe do Poder Executivo Municipal e/ou dos Secretários Municipais;
- III** - O acompanhamento e o controle das ações cuja representação judicial do Município tenha sido conferida a terceiros;
- IV** - A defesa, em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, dos atos e prerrogativas do Chefe do Poder Executivo Municipal e a representação judicial do Município e de suas entidades de Direito Público;
- V** - A elaboração de minutas de correspondências ou documentos para prestar informações ao Judiciário em mandados de segurança impetrados contra ato do Chefe do Poder Executivo Municipal e de outras autoridades que forem indicadas em norma regulamentar;
- VI** - A proposição ao Chefe do Poder Executivo Municipal de encaminhamento de representação para a declaração de inconstitucionalidade de atos normativos e a elaboração da correspondente petição e das informações que devam ser prestadas;
- VII** - A proposição de 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** - A defesa dos interesses do Município junto aos contenciosos administrativos;
- IX** - A proposição de medidas para uniformização da jurisprudência administrativa e representação extrajudicial do Município de Barbalha em matérias relativas a contratos, acordos e convênios, bem como exame e aprovação de minutas dos editais de licitações e a devida manifestação sobre quaisquer matérias referentes às licitações públicas promovidas pelos órgãos da Administração Direta e pelas Autarquias, se necessário;
- X** - A manifestação prévia com referência ao cumprimento de decisões judiciais e nos pedidos de extensão de julgados, relacionados com a Administração Direta;
- XI** - A manifestação, sempre que solicitada, em processo de sindicância ou em processo administrativo disciplinar ou ainda em outros processos que haja questão judicial que exija orientação jurídica como condição de seu prosseguimento;
- XII** - O acompanhamento dos Processos Administrativos Disciplinares que visem apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido;
- XIII** - A representação às autoridades sobre as providências de ordem jurídica reclamadas pelo interesse do Município e pela aplicação das leis vigentes;
- XIV** - A colaboração com as autoridades no controle da legalidade no âmbito do Poder Executivo Municipal;
- XV** - A proposição da declaração de nulidade ou a revogação de quaisquer atos administrativos contrários ao interesse público;
- XVI** - A análise de processos administrativos e emissão de parecer jurídico sobre benefícios, direitos, vantagens, deveres e obrigações dos servidores públicos da Administração Pública Municipal Direta, que não forem de competência específica dos órgãos que integram a Administração Municipal;
- XVII** - A Prestar assessoria jurídica aos diversos órgãos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, inclusive revendo termos de contratos, convênios ou quaisquer outros documentos a serem firmados pela Gestão Municipal de Barbalha;
- XVIII** - O exame das minutas dos editais de licitação, dos contratos, dos acordos, dos convênios e/ou ajustes que lhes forem submetidos à apreciação pela Comissão Permanente de Licitação, oferecendo parecer;
- XIX** - A Orientação dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Barbalha na elaboração de informações solicitadas pelos tribunais de contas da União, Estado e dos Municípios, em razão das suas resoluções;