



# DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Mulungu - PB  
Órgão Oficial do Município de Mulungu-Paraíba

Instituído pela Lei Municipal 003/2001

ANO XXV

Mulungu-PB, 28 de janeiro de 2025

Nº 15

## Atos do Poder Executivo



ESTADO DA PARAIBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU  
GABINETE DA PREFEITA

MEDIDA PROVISÓRIA Nº 003 /2025, de 27 de janeiro de 2025.

Ementa: Institui a Procuradoria Geral do Município de Mulungu, definindo sua competência, estrutura e organização e dá outras providências.

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE MULUNGU/PB, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo o art. 45, inciso V da Lei Orgânica, c/c o art. 61, inciso V da Constituição Estadual, adota a seguinte Medida Provisória, com força de Lei:

Art. 1º A Procuradoria Geral do Município é instituição essencial e responsável pelo exercício das funções administrativa e jurisdicional no âmbito do Município de Mulungu, diretamente vinculada ao Prefeito Municipal, sendo responsável, em toda sua plenitude, pela defesa de seus interesses judicial e extrajudicialmente, bem como pelas funções de consultoria jurídica e, com exclusividade, de execução da dívida ativa, orientada pelos princípios da legalidade, moralidade e da indisponibilidade dos interesses públicos.

Art. 2º São funções institucionais da Procuradoria Geral do Município, dentre outras:

- I - zelar pelo cumprimento da Constituição Federal, da Constituição do Estado da Paraíba e da Lei Orgânica do Município de Mulungu, assim como pelos preceitos delas decorrentes;
- II - representar judicial e extrajudicialmente o Município, promovendo a defesa de seus interesses, em qualquer instância judicial, nas causas em que for autor, réu, terceiro interveniente ou, por qualquer forma interessado;
- III - efetuar o controle de legalidade da inscrição e da cobrança da dívida ativa;
- IV - analisar a redação de projetos de leis, vetos, justificativas, atos normativos, editais, contratos, convênios, acordos, ajustes e outros documentos similares;



ESTADO DA PARAIBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU  
GABINETE DA PREFEITA

V - assessorar o Poder Executivo e os órgãos da Administração Direta e Indireta do Município em atribuições de natureza consultiva;

- VI - exercer o controle de legalidade e da moralidade dos atos administrativos;
- VII - orientar a administração pública acerca dos instrumentos jurídicos hábeis à implementação das políticas públicas;
- VIII - atuar nos processos de licitações, desapropriações, alienações, aquisição, permissão ou concessão de uso e a locação de imóveis;
- IX - promover a unificação da jurisprudência administrativa do município;
- X - zelar pela probidade administrativa e exercer função correicional no âmbito da administração pública municipal direta e indireta;
- XI - representar os interesses da administração pública municipal perante o Tribunal de Contas da União e o Tribunal de Contas do Estado;
- XII - orientar processos administrativo-disciplinares no âmbito da administração pública municipal, emitindo parecer naqueles que devam ser encaminhados à decisão final do Prefeito;
- XIII - orientar o procedimento administrativo de indenização extrajudicial em face de danos decorrentes de atos da administração pública municipal;
- XIV - prestar assistência jurídica aos servidores públicos municipais, por atos decorrentes de suas funções e tipificados como ilícitos civis e penais, quando não houver conflito com o interesse do ente público;
- XV - praticar atos próprios de gestão, administrar os fundos vinculados a Procuradoria Geral do Município, expedindo os competentes demonstrativos, adquirir bens e contratar serviços, efetuando a respectiva contabilização;
- XVI - ajuizar as medidas judiciais visando a proteção do meio ambiente, patrimônio histórico, artístico-cultural, turístico, finanças públicas, consumidor, probidade administrativa, além de outras no interesse do município;



ESTADO DA PARAIBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU  
GABINETE DA PREFEITA

XVII - prestar orientação técnica e jurídica às assessorias jurídicas das secretarias municipais e dos órgãos e entidades da administração direta e indireta;

- XVIII - manter estágio de estudantes de direito, na forma da legislação pertinente;
- XIX - desenvolver atividades de relevante interesse municipal, das quais especificamente a encarregue o Prefeito Municipal;
- XX - celebrar convênios com órgãos semelhantes dos demais municípios que tenham por objetivo a troca de informações e o exercício de atividade de interesse comum, bem como o aperfeiçoamento e a especialização dos Procuradores do Município;
- XXI - propor medidas de caráter jurídico que visem proteger o patrimônio do município ou aperfeiçoar as práticas administrativas.

§ 1º Os pronunciamentos da Procuradoria Geral do Município, nos processos submetidos ao seu exame e parecer, quando homologados pelo Prefeito Municipal, esgotam a apreciação da matéria no âmbito do Poder Executivo Municipal, tendo caráter vinculante e sendo de observância obrigatória para toda a administração pública municipal.

§ 2º A Procuradoria Geral do Município deverá executar, no prazo máximo de 120 (cento e vinte dias), as certidões de dívida ativa e demais títulos executivos, judiciais ou extrajudiciais, cuja cobrança situe-se no âmbito de sua esfera de competência.

§ 3º Caso os títulos apresentados não preencham os requisitos mínimos para a sua válida e efetiva execução, em face da ausência de informações que inviabilizem a propositura da competente ação, compete à Procuradoria Geral do Município comunicar ao órgão de origem do título, a fim de possibilitar a correção da irregularidade, recomeçando a fluir o prazo previsto neste dispositivo a contar da cessação da lacuna.

§ 4º As autoridades administrativas do Município que figurem como coatoras em ações de Mandado de Segurança deverão



ESTADO DA PARAIBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU  
GABINETE DA PREFEITA

encaminhar à Procuradoria Geral do Município, no prazo máximo de 48 horas, a contar do encaminhamento da respectiva peça informática, cópia da petição inicial e das informações que porventura houverem prestado.

Art. 3º A Procuradoria Geral do Município goza de autonomia administrativa, com dotações orçamentárias próprias e tem a seguinte estrutura organizacional:

- I - Procurador (a) Geral do Município;
- II - Assessor Especial;
- III - Secretário Executivo do Gabinete do Procurador Geral do Município;
- IV - Controlador Geral do Município;

Art. 4º A Procuradoria Geral do Município tem como titular o Procurador Geral do Município, nomeado livremente pelo (a) Prefeito (a) Municipal, dentre advogados com comprovado saber jurídico e reputação ilibada, sendo-lhe assegurado subsídio igual ao de Secretário do Município, cabendo-lhe:

- I - orientar, coordenar e supervisionar os serviços jurídicos e administrativos da Procuradoria Geral do Município;
- II - representar o Município em juízo ou fora dele, em qualquer juízo ou instância, nos casos em que entender conveniente;
- III - receber, pessoalmente, as citações, intimações e notificações relativas a quaisquer ações ajuizadas contra o Município, ou em que este seja parte interessada;
- IV - transacionar, firmar acordo e termo de compromisso, desde que previamente autorizado pelo Prefeito;
- V - recomendar ao Prefeito Municipal o ajuizamento de ação direta de inconstitucionalidade de lei ou de ato normativo local;
- VI - expedir instruções e providimentos para os servidores da Procuradoria Geral, sobre o exercício das respectivas funções;



ESTADO DA PARAIBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU  
GABINETE DA PREFEITA

- VII - propor, a quem for de direito, declaração de nulidade ou anulação de quaisquer atos administrativos manifestamente inconstitucionais ou ilegais;
- VIII - assessorar o (a) Prefeito (a) Municipal em assuntos de natureza jurídica de interesse da Administração Pública;
- IX - submeter ao (a) Prefeito (a) o expediente que depender de sua decisão;
- X - apresentar ao (a) Prefeito (a), relatório das atividades da Procuradoria Geral;
- XII- requisitar, com atendimento prioritário, aos secretários do Município ou dirigentes de órgãos ou entidades da administração direta ou indireta, certidões, cópias, exames, diligências, relatórios, processos ou esclarecimentos necessários ao exercício de suas atribuições;
- XII - requerer ao (a) Prefeito (a) a remoção ou disposição de servidores de outros órgãos da Administração Municipal, para prestarem serviços junto à Procuradoria Geral;
- XIII - promover a distribuição dos serviços entre os diferentes órgãos da Procuradoria Geral para elaboração de pareceres e adoção de outras providências e encaminhar os expedientes para as proposituras ou defesas de ações ou feitos;
- XIV - exarar despacho conclusivo sobre os pareceres e informações dos Procuradores Municipais nos processos que tramitam pela Procuradoria Geral do Município, ordenando, quando for o caso, sua restituição ao órgão de origem;
- XV - dispor sobre a lotação do pessoal da Procuradoria Geral do Município;
- XVII - instaurar, de ofício ou por deliberação do (a) Prefeito (a) do, processos disciplinares referentes às infrações cometidas por Procuradores Municipais e por servidores lotados na Procuradoria Geral do Município;
- XVII - elaborar anualmente o relatório geral das atividades funcionais da Instituição, dando conhecimento ao (a) Prefeito (a);

Scanned with  
CamScanner



ESTADO DA PARAIBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU  
GABINETE DA PREFEITA

- um (a) bacharel em direito (a), nomeado, em comissão, pelo (a) Prefeito (a) Municipal, competindo-lhe:
- I - prestar assistência administrativa ao procurador geral do município;
- II - propor a expedição de normas sobre assuntos de sua competência;
- III - encaminhar ao Procurador Geral assuntos, processos e correspondência, cujas soluções dependam de sua apreciação;
- IV - preparar o expediente a ser despachado pelo procurador geral;
- V - preparar a agenda do Procurador Geral, avisando-o, com antecedência, dos atos e solenidades a que deve comparecer;
- VI - atender as partes que pretendam contato com o procurador geral;
- VII - coordenar e controlar as atividades do gabinete do procurador geral;
- VIII - planejar a execução de atividades de comunicação social, interna e externa da Procuradoria Geral do Município;
- IX - despachar com o procurador geral;
- X - encaminhar aos órgãos da procuradoria os processos de sua competência, após despacho do procurador geral ou do procurador geral adjunto;
- XI - desempenhar as funções que lhe forem cometidas pelo Procurador Geral

Art. 8º O controlador geral do Município será designado livremente pelo Prefeito Municipal, dentre cidadãos com notório conhecimento e ilibada reputação, com remuneração igual a de secretário municipal, com as seguintes atribuições:

I - Fiscalizar os sistemas contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial;

II - Garantir a correta aplicação dos recursos públicos;

III - Assegurar a transparência na gestão pública;

IV - Identificar e corrigir irregularidades e ineficiências;

V - Fiscalizar o cumprimento das metas do Plano Plurianual do Município;

Scanned with  
CamScanner



ESTADO DA PARAIBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU  
GABINETE DA PREFEITA

- XVIII - elaborar a proposta orçamentário-financeira da Procuradoria Geral do Município;
- XIX - autorizar a seleção de estagiários;
- XX - despachar diretamente com o Prefeito Municipal;
- XXI - promover a uniformidade do entendimento das leis aplicáveis à administração municipal, prevenindo e dirimindo conflitos de interpretação entre os seus órgãos, podendo emitir súmulas administrativas e pareceres normativos que terão natureza vinculante perante os órgãos e entidades da administração municipal;
- XXII - aprovar súmula de orientação jurídica, com força vinculante em matéria controvertida, decidida em única ou última instância pelo Poder Judiciário;
- XXIII - presidir o Comitê Gestor do Fundo de Gestão, Desenvolvimento e Modernização da Procuradoria Geral do Município de Mulungu - FUNDERM;
- XXIV - exercer outras atribuições inerentes às funções de seu cargo.

Art. 5º O Assessor Especial será nomeado, em comissão, pelo (a) Prefeito (a) Municipal, dentre advogados (as) com pelo menos 05 (cinco) anos de prática forense, com comprovado saber jurídico e reputação ilibada, com remuneração igual a de secretário municipal, cabendo-lhe:

I - assessorar o Procurador Geral em todos os procedimentos;

II - elaborar pareceres jurídicos, peças processuais e minutas, bem como realizar estudos e pesquisas de interesse do órgão, quando para isso designado pelo Procurador Geral;

III - cumprir as designações e delegações feitas pelo Procurador Geral e pelo Prefeito Municipal.

Art. 6º O Gabinete do Procurador Geral é o responsável por auxiliá-lo no exercício de suas atividades e será dirigido por Secretário Executivo do Gabinete do Procurador Geral, sendo preferencialmente

Scanned with  
CamScanner



ESTADO DA PARAIBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU  
GABINETE DA PREFEITA

ANEXO I  
TABELA DE CRIAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE CONFIANÇA

Cargo	Quantidade	Simbologia
Procurador Geral do Município	01	CC 1
Assessor Especial	02	CC 1
Secretário Executivo da Procuradoria	01	CC 4
Controlador Geral do Município	01	CC 1

Scanned with  
CamScanner





ESTADO DA PARÁIBA  
MUNICÍPIO DE MULUNGU  
GABINETE DA PREFEITA  
Gestão – Uma nova história

**DECRETO Nº 009 de 27 de Janeiro de 2025**

Decreta situação de Emergência Financeira e Administrativa no Município de Mulungu e dá outras providências.

A Prefeitura Municipal de Mulungu, no uso de suas atribuições legais, com amparo na Constituição Federal, Estadual e no art. 70, inciso IV da Lei Orgânica, e:

**CONSIDERANDO** que a Gestão atual recebeu a Prefeitura sem informações concretas a respeito da situação administrativa e financeira do município;

**CONSIDERANDO** que foram detectados, em estudo preliminar, sérios problemas administrativos, financeiros, contábeis, patrimoniais e de pessoal, conforme relatórios oficiais dos Secretários Municipais, dando conta de caos administrativo no município, provocado por ações e omissões do Governo anterior, pois não existem as condições necessárias para exercer plenamente os seus trabalhos, dependendo de soluções urgentes para o restabelecimento dos serviços públicos;

**CONSIDERANDO** que inúmeros documentos digitais do município foram destruídos ou sofreram danos irreparáveis por deleção de memória em computadores, formatação de discos rígidos e desaparecimento de equipamentos de informática, como os computadores que serviam no setor de licitação da Prefeitura que foram ilegalmente retirados do local e se encontram em lugar ainda incerto e não sabido.

**CONSIDERANDO** que inúmeros documentos físicos do município de MULUNGU indevidamente retirados da posse da edilidade, como os processos de pagamentos e processos licitatórios de responsabilidade do gestor anterior, não havendo informações relacionadas aos contratos vigentes;

**CONSIDERANDO** os vários contratos administrativos licitatórios finalizados até 31/12/2024, dentre eles, aquisição de combustíveis, nos quais interferem diretamente na continuidade dos serviços públicos essenciais e que não foram aditivados;

Rua João Pessoa, 282, Centro, Mulungu-PB - CEP 58.354-000

Scanned with  
CamScanner



ESTADO DA PARÁIBA  
MUNICÍPIO DE MULUNGU  
GABINETE DA PREFEITA  
Gestão – Uma nova história

**CONSIDERANDO** que há a necessidade de justificativa na urgência de efetuar aquisição/contratação, conforme as hipóteses do art. 75, VIII, da Lei Federal n.º 14.133/2021;

**CONSIDERANDO** que o presente Decreto de Estado de Emergência é a solução mais adequada para solucionar a situação de caos administrativo deixada pela gestão anterior.

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica decretado, em toda a extensão territorial do município de MULUNGU, o ESTADO DE EMERGÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA, pelo prazo de 90 (noventa) dias, a contar da publicação do presente Decreto.

**Art. 2º** Durante o período de EMERGÊNCIA fica vedada a realização de quaisquer despesas no âmbito do Poder Executivo, sem a expressa autorização por escrito da Prefeitura Municipal.

**Art. 3º** Durante o período máximo de 90 (noventa) dias, a contar da publicação deste Decreto, ficam suspensos todos os pagamentos de empenhos advindos do exercício anterior, excetuando-se a folha de pagamento de pessoal, encargos sociais e repasses, com vistas a analisar individualmente os efetivos cumprimentos dos objetos dos contratos administrativos firmados pela gestão anterior, bem como a regularidade da constituição das referidas despesas.

**Art. 4º** Fica autorizada a administração Pública Municipal, por força do artigo 75, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, a contratar serviços e adquirir materiais necessários à execução dos atos de gestão administrativos essenciais, bem como ao funcionamento dos serviços de saúde, educação, saneamento e infra-estrutura básica, funcionamento administrativo e todos os demais serviços que entender essencial, sem a necessidade de certame licitatório, uma vez constatada a indispensabilidade da contratação e observados os requisitos da Lei Federal n.º 14.133/2021.

**Art. 5º** Que as Secretarias Municipais, o Controle Interno e assessoria jurídica, contabilidade, por meio de seus gestores e representantes, adotem as medidas

Rua João Pessoa, 282, Centro, Mulungu-PB - CEP 58.354-000

Scanned with  
CamScanner



ESTADO DA PARÁIBA  
MUNICÍPIO DE MULUNGU  
GABINETE DA PREFEITA  
Gestão – Uma nova história

**CONSIDERANDO** a ausência de materiais de limpeza e expediente necessários ao regular funcionamento das unidades administrativas;

**CONSIDERANDO** que a necessidade da manutenção de serviço de coleta de lixo, capina e varrição de vias públicas, o que poderá ocasionar ameaça para a segurança das pessoas e graves riscos para a saúde pública, com centenas de toneladas de resíduos espalhadas nos logradouros públicos;

**CONSIDERANDO** que os serviços públicos de saúde ficaram em desalinho, sem medicamentos, materiais e equipamentos de uso médico-hospitalar, materiais odontológicos no Centro de Especialidade Odontológica - CEO, e sem exames laboratoriais, sem funcionamento os cinco postos de atendimento Unidade Básica de Saúde - UBS e Unidade de Saúde Mista Eitel Santiago.

**CONSIDERANDO** a dificuldade de acesso da atual Gestão em saber da antiga Administração sobre a situação real dos convênios federais e estaduais e se foram adequadamente alimentados e transmitidos para que não ocorram suspensão dos serviços contínuos e necessários, ou até mesmo perda do convênio por ineficácia administrativa, bem como, o recebimento de emendas e a celebração dos próximos convênios estaduais e federais.

**CONSIDERANDO** que ocorreu o desaparecimento de equipamentos diversos, a exemplo de pneus, baterias de automóveis, motores bomba, materiais odontológicos, materiais elétricos e de informática, dificultando ou impossibilitando a prestação de serviços públicos.

**CONSIDERANDO** que a prestação dos serviços por parte do município não pode ter descontinuidade, sob pena de prejuízo para população;

**CONSIDERANDO** que as Secretarias estão sem as mínimas condições de prestarem serviços essenciais à população por falta de recursos humanos e materiais e insumos, pois a conjunção de todos os fatores declinados nos considerados anteriores repercute diretamente na eficaz prestação dos serviços públicos e no exercício das atividades constitucionalmente impostas ao município;

**CONSIDERANDO** o preceito constitucional previsto no art. 6º, caput, da Constituição Federal de 1988;

Rua João Pessoa, 282, Centro, Mulungu-PB - CEP 58.354-000

Scanned with  
CamScanner



ESTADO DA PARÁIBA  
MUNICÍPIO DE MULUNGU  
GABINETE DA PREFEITA  
Gestão – Uma nova história

administrativas e judiciais necessárias à solução de continuidade administrativa e financeira.

**Art. 6º.** – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, 27 de Janeiro de 2025.

*Daniela Rodrigues Ribeiro*

Daniela Rodrigues Ribeiro  
Prefeita

Rua João Pessoa, 282, Centro, Mulungu-PB - CEP 58.354-000

Scanned with  
CamScanner