



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMIDOURO
GABINETE DO PREFEITO**

Ofício nº 256/GAB/2026

Sumidouro/RJ, 20 de agosto de 2026.

Ao
Excelentíssimo Senhor
Petterson Garcia de Souza
Presidente da Câmara Municipal de Sumidouro/RJ

Assunto: Resposta Requerimento nº 043/2026
Informações acerca da execução da Lei Municipal 1414/2026

À Câmara Municipal de Sumidouro

Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Sumidouro
Vereador Petterson Garcia de Souza,

Cumprimentando-o cordialmente, vimos, em atenção ao requerimento em epígrafe, encaminhar informações prestradas pela Secretaria Municipal de Administração, conforme documentação anexa.

Sendo o que se apresenta ao momento, estando à disposição de Vossa Excelência para quaisquer esclarecimentos que porventura se façam necessários, subscrevo-me com o votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

GALILEU DE FREITAS:0532
4982750

Galileu de Freitas
Prefeito

14:56 20/08/2026 003905 - C A M A R A M U N I C I P A L D E S U M I D O U R O



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Sumidouro
Secretaria Municipal de Administração

À Secretaria Municipal de Administração

Em atendimento ao Requerimento nº 043/2026, encaminhado pela Câmara Municipal de Sumidouro, informamos: Inicialmente, salientamos que, anteriormente à protocolização do referido requerimento, foi realizada reunião entre setores técnicos da Prefeitura Municipal e os vereadores, oportunidade na qual foram sanadas diversas dúvidas de teor semelhante às ora apresentadas, contando com a participação direta da Administração Municipal.

Quanto aos pagamentos realizados, informamos que constam em anexo dois comunicados contendo os valores pagos referentes aos meses de maio, junho e julho de 2026. Nos referidos comunicados são informados os números dos credores contemplados, cujos nomes foram omitidos em observância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). A lista completa com os nomes dos credores encontra-se à disposição para consulta no setor de Protocolo desta Prefeitura, respeitados os limites legais de acesso à informação.

Os pagamentos são realizados dias após o encerramento de cada mês, considerando a data limite para envio das informações ao e-Social. O Departamento de Pessoal efetua os referidos pagamentos conforme o texto expresso da lei e de acordo com o entendimento do Setor Jurídico do Município, cujo parecer também segue em anexo.

No que se refere às demais questões constantes do requerimento, as mesmas deverão ser encaminhadas aos setores responsáveis pela informação solicitada, para que seja prestado o devido esclarecimento.

Colocamo-nos à inteira disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais que se façam necessários.

Atenciosamente,

Eliezer Coelho da Silva

Diretor do Departamento Central de Recursos Humanos

Matrícula: 23.03.5055

Sumidouro, 30 de julho de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Eliezer Coelho Da Silva**, Diretor, em 30/07/2026, às 16:11, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://leste.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00020134** e o código CRC **A6ADB675**.

RUA ALFREDO CHAVES, 39, - Bairro CENTRO, Sumidouro/RJ, CEP 28637000

Telefone:



**Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Sumidouro
Secretaria Municipal de Administração**

COMUNICADO

Informamos que, na data de hoje, 14 de julho de 2026, foram efetuados os pagamentos referentes aos meses de maio e junho, conforme previsto na Lei Municipal nº 1.414/2026 referente ao pagamento das verbas rescisórias em atraso, após a superação das questões contábeis e administrativas que vinham sendo impeditivas.

O valor total pago foi de R\$ 376.772,11 (trezentos e setenta e seis mil setecentos e setenta e dois reais e onze centavos) ficando o valor disponível restante para o próximo pagamento.

Os servidores contemplados constantes na planilha compartilhada com a Coordenadoria de Protocolo e Expediente para consulta individual dos credores foram os números da ordem elaborada e estão listados a seguir: 1, 2, 3, 4, 5, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 15, 16, 17, 18, 19, 21, 24, 26, 28, 29, 31, 32, 35, 36, 38, 39, 40, 47, 50, 52, 53, 54 e 55.

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

- O servidor da ordem nº 30 não assinou o termo de adesão, razão pela qual seu pagamento não foi efetuado.
- O servidor da ordem nº 33 só pôde ser contactado após o fechamento da folha, ficando seu pagamento para o próximo mês.

Ressaltamos que todos os pagamentos respeitaram os critérios de pequeno valor e as superpreferências previstas na legislação.

Esse comunicado garante transparência e reforça o compromisso com a correta execução da Lei Municipal nº 1.414/2026.


Ellezer Coelho da Silva
Diretor do Departamento Central de Recursos Humanos
Matrícula: 23.03.5055



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Sumidouro
Secretaria Municipal de Administração

COMUNICADO N° 2

Informamos que foi efetuado o pagamento referente ao mês de julho de 2026, conforme previsto na Lei Municipal nº 1.414/2026 relativa à quitação de verbas rescisórias em atraso.

O valor bruto total pago, somando o previsto para o mês com o valor restante do mês anterior, foi de R\$ 199.653,31 (cento e noventa e nove mil seiscentos e cinquenta e três reais e trinta e um centavos).

Os credores contemplados, constantes na planilha compartilhada com a Coordenadoria de Protocolo e Expediente para consulta individual dos servidores interessados foram os números da ordem elaborada listados a seguir: 6, 33, 56, 64, 66, 67, 69, 76, 84, 86, 87, 88, 89, 90, 93, 94, 97, 98, 99, 100, 104 e 419.

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

- O servidor de número 105 não assinou o termo de adesão, razão pela qual seu pagamento não foi processado. Ele se junta ao servidor de número 30 que permanece sem assinar o termo mencionado.

- O servidor de número 419 foi encaminhado para pagamento porque os demais casos de doenças graves ou PCD ainda estavam em julgamento na Procuradoria Geral do Município quando a folha foi fechada para conferência. O próximo idoso na fila que poderia configurar superpreferência excedia o valor disponibilizado para pagamento.

- Os lançamentos no sistema de pagamento precisam ser realizados com os valores brutos, e não líquidos. Este fato ocasionou diferença no valor efetivamente pago (valor líquido), uma vez que algumas verbas envolviam devolução de valores.

- No momento dos lançamentos, foi verificado que o servidor de número 106 já havia recebido os valores do processo administrativo 0562/2024 em junho de 2024, razão pela qual seu processo foi arquivado.

- A ordem provisória sofreu alteração, uma vez que foi constatado que uma servidora que inicialmente devia valores ao município teve os valores de seu processo recalculado, onde se identificou crédito a ser recebido. Com isso assume a posição provisória nº 368, seguindo estritamente a ordem de abertura cronológica na Coordenadoria de Protocolo e Expediente.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Sumidouro
Secretaria Municipal de Administração

Reiteramos que todos os pagamentos respeitaram os critérios de pequeno valor e superpreferências previstos na legislação vigente.



Documento assinado digitalmente
ELIEZER COELHO DA SILVA
Data: 30/07/2026 15:45:06-0300
Verifique em <https://validar.idi.gov.br>

Eliezer Coelho da Silva
Diretor do Departamento Central de Recursos humanos
Matrícula: 23.03.5055



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Sumidouro
Secretaria Municipal de Administração

CI nº. 019/SMA/DP/2026

Sumidouro, 22 de Abril de 2026.

De: Departamento de Pessoal
Para: Procuradoria Geral do Município.

Prezados,

Considerando a publicação da Lei nº 1414/2026, que dispõe sobre o pagamento de verbas rescisórias no âmbito municipal, e a necessidade de interpretação uniforme para correta aplicação dos dispositivos legais, este Departamento solicita orientações detalhadas sobre os seguintes pontos:

Artigo 3º:

- Os portadores de doenças graves e pessoas com deficiência deverão anexar laudos no processo administrativo existente de verbas rescisórias?
- Quais seriam as doenças graves consideradas?
- Quais seriam as deficiências abrangidas pela norma?
- Qual o modelo de laudo aceito e se há necessidade de homologação por junta médica oficial?

Artigo 4º:

- Em relação ao exercício de 2026, serão pagas as verbas rescisórias dos servidores que abriram processo administrativo em 2026 ou que extinguíram seu vínculo com o município em 2026?

Artigo 5º:

- Este Departamento saberá de antemão o valor disponível a fim de direcionar os processos administrativos todos eles arquivados neste setor, ou encaminhará todos ao Gabinete para pagamento, cabendo a esta pasta o controle dos pagamentos?
- Se o controle for feito por este Departamento, como será dividido esse montante para contemplar os valores em relação a grandes e pequenos valores, além das superpreferências mencionadas no artigo 3º?
- Algum valor será parcelado ou o credor receberá à vista?

Artigo 9º

Rua Alfredo Chaves, nº 39 – Centro – Sumidouro/RJ – Tel.: 22.2531-1487
CEP: 28.637-000.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMIDOUR
PROCESSO 1824 126
RUBRICA CA FLS 02



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Sumidouro
Secretaria Municipal de Administração

- O credor será contatado pelo Protocolo por ocasião do pagamento a fim de que assine ou não o termo de renúncia na forma descrita?
- A assinatura é condição obrigatória para recebimento?
- Qual o procedimento em caso de recusa do credor?

Por fim, solicitamos orientação expressa da Procuradoria quanto à possibilidade de encaminhamento dos processos administrativos já a partir de maio de 2026 ou se esta decisão caberá ao Gabinete ou Administração.
Atenciosamente,


Eliezer Coelho da Silva
Diretor do Departamento Central de Recursos Humanos
Matrícula: 23.03.5055

PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMIDOURO
PROCESSO 1834 / 26
RUBRICA CA - P. S. 03



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMIDOURO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

www.sumidouro.rj.gov.br

MUNICÍPIO DE SUMIDOURO
PROCESSO 1834/2026
FUBRICA CA PAG 08

Página 1 de 9

PROCESSO: 1834/2026

REQUERENTE: Departamento Central de Recursos Humanos

ASSUNTO: Consulta acerca da aplicação dos dispositivos e procedimentos previstos na Lei Municipal nº 1414/2026.

A Lei Municipal nº 1414/2026 instituiu um regime administrativo especial de organização, controle e pagamento do passivo decorrente de verbas rescisórias, abonos permanência e valores vinculados à aposentadoria, alinhando-se aos princípios constitucionais da Administração Pública, à Lei de Responsabilidade Fiscal e à necessidade de observância da ordem cronológica de pagamentos.

Sob o ponto de vista jurídico-administrativo, a norma é compatível com os princípios da legalidade, planejamento e responsabilidade fiscal, desde que sua execução observe critérios objetivos, impessoais e previamente regulamentados internamente, evitando discricionariedade indevida, quebra da ordem cronológica ou favorecimentos pessoais.

Diante dos questionamentos formulados pelo Departamento de Recursos Humanos, seguem as orientações técnicas e o protocolo administrativo recomendado para uniformização dos procedimentos.

SUGESTÃO DE ORIENTAÇÕES TÉCNICAS E PROTOCOLO ADMINISTRATIVO

Lei Municipal nº 1.414/2026

I — DO ARTIGO 3º — SUPERPREFERÊNCIA

O artigo 3º institui hipótese de superpreferência administrativa, semelhante ao tratamento já existente no regime de precatórios (art. 100, §2º da Constituição Federal), garantindo prioridade aos créditos de natureza alimentar titularizados por idosos com 65 anos ou mais; portadores de doença grave; pessoas com deficiência.

Entretanto, a lei corretamente preserva a ordem cronológica dentro da própria classe preferencial, impedindo favorecimentos arbitrários.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMIDOURO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

www.sumidouro.rj.gov.br

Página 2 de 9

1. Necessidade de juntada de laudos

Sim. O servidor deverá requerer formalmente o enquadramento na condição de superpreferência mediante petição simples no processo administrativo já existente de verbas rescisórias ou aposentadoria, anexando documentação comprobatória para análise.

Sem comprovação documental, o processo permanecerá na fila ordinária cronológica.

2. Doenças graves consideradas

Recomenda-se que o Município utilize, por analogia e segurança jurídica, o rol previsto no art. 6º, XIV, da Lei Federal nº 7.713/1988, amplamente aceito na Administração Pública e jurisprudência.

Poderão ser consideradas doenças graves:

- neoplasia maligna (câncer);
- cardiopatia grave;
- doença de Parkinson;
- esclerose múltipla;
- nefropatia grave;
- hepatopatia grave;
- AIDS;
- cegueira;
- alienação mental;
- paralisia irreversível e incapacitante;
- tuberculose ativa;
- hanseníase;
- espondiloartrose anquilosante;
- fibrose cística;
- estado avançado da doença de Paget;
- contaminação por radiação;
- outras enfermidades graves incapacitantes reconhecidas por junta médica oficial.

MUNICÍPIO DE SUMIDOURO
PROCESSO 1834-126
MUNICÍPIO CA - FLA 09



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMIDOURO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

www.sumidouro.rj.gov.br

Página 3 de 9

Recomenda-se que seja adotada interpretação ampliativa apenas quando houver robusta comprovação médica.

3. Deficiências abrangidas

MUNICÍPIO DE SUMIDOURO
PROCESSO 1834-1-26
RUBRICA CA-PLS 10

Em relação às deficiências aconselha-se a utilização das definições previstas na legislação a seguir:

- Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência);
- Convenção Internacional sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência;
- Decreto Federal nº 3.298/1999;
- Lei Federal nº 12.764/2012 (Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista);

Abrangem-se deficiências: física, auditiva, visual, intelectual, mental/psicossocial, múltipla.

Ressalta-se que a deficiência deve gerar impedimento de longo prazo capaz de dificultar a participação plena e efetiva na sociedade.

4. Modelo de laudo aceito

Recomenda-se que o laudo seja emitido por médico especialista, contenha CID, descreva expressamente a enfermidade ou deficiência e informe a limitação funcional, indicando caráter permanente ou prolongado.

Além de, por óbvio, possuir assinatura, CRM e data recente.

5. Necessidade de junta médica oficial

Recomenda-se a necessidade de homologação por junta médica oficial do Município apenas nos casos de interpretação ampliativa e quando houver robusta comprovação médica.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMIDOURO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

www.sumidouro.rj.gov.br

Página 4 de 9

MUNICÍPIO DE SUMIDOURO

PROCESSO 1834-1-26

NUMERICA 11

PROTOCOLO RECOMENDADO — SUPERPREFERÊNCIA

O Departamento de Pessoal deverá receber requerimento específico de superpreferência, conferir a documentação, verificar se o requerente possui idade igual ou superior a 65 anos, verificar se a doença grave ou deficiência consta no rol da legislação;

Em caso de robusta documentação de doença grave e/ou deficiência que não estejam previstas na legislação específica, encaminhar o processo à junta médica oficial e registrar a decisão fundamentada da junta.

Inserir o processo em fila específica de superpreferência;

Manter ordem cronológica dentro da própria classe prioritária.

II — DO ARTIGO 4º — EXERCÍCIO DE 2026

Neste caso, recomenda-se que o dispositivo seja interpretado conforme o princípio da exigibilidade da despesa.

Assim, integram a fila cronológica os créditos decorrentes de vínculos extintos em 2026, bem como os processos administrativos protocolados em 2026.

Todavia, para definição da ordem cronológica, recomenda-se utilizar como critério principal a data do protocolo administrativo completo e apto ao pagamento.

Isso porque, além de trazer segurança jurídica, permite controle objetivo e evita discussões sobre datas de desligamento além de respeitar a lógica da exigibilidade administrativa da despesa.

PROTOCOLO RECOMENDADO — FILA CRONOLÓGICA

Recomenda-se que o Departamento de Pessoal junto com o Departamento de Protocolo registrem todos os pedidos em sistema e numerem cronologicamente, certificando a data e horário de protocolo válido.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMIDOURO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

www.sumidouro.rj.gov.br

Página 5 de 9

Em prosseguimento, organize e separe:

- fila ordinária;
- fila de superpreferência;
- fila de pequeno valor.

MUNICÍPIO DE SUMIDOURO
PROCESSO 1834-126
SUBRICA CA FLS. 12

III — DO ARTIGO 5º — LIMITE DE PAGAMENTO E CONTROLE FINANCEIRO

Cabe destacar que a lei fixa teto mensal de comprometimento financeiro vinculado à Receita Corrente Líquida em virtude da Lei de Responsabilidade Fiscal, do dever de planejamento fiscal e da necessidade de preservar serviços essenciais.

A norma não cria direito a pagamento imediato integral.

1. Quem controlará os pagamentos?

Juridicamente, aconselha-se que o controle seja compartilhado entre:

- Departamento de Pessoal;
- Secretaria de Fazenda;
- Secretaria de Planejamento e Controle Interno;
- Gabinete.

Entretanto, recomenda-se que o Departamento de Pessoal faça a organização processual, a conferência dos documentos, o controle cronológico e a classificação das preferências.

Que a Secretaria Municipal de Fazenda faça o cálculo do limite financeiro mensal, a disponibilidade de caixa e a autorização financeira.

Por fim, que o Gabinete apenas homologue a relação final.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMIDOURO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

www.sumidouro.rj.gov.br

Página 6 de 9

2. Como dividir o montante mensal?

Em relação a este item, a lei já estabelece limites internos.

Recomenda-se a seguinte ordem:

- 1ª — Reserva técnica dos pequenos valores até 0,5% da RCL.
- 2ª — Pagamento das superpreferências dentro do saldo restante.
- 3ª — Pagamentos ordinários.

MUNICÍPIO DE SUMIDOURO
PROCESSO 1834-126
RUBRICA CA-PLA 13

Respeitando a cronologia e destacando que a fixação do limite não gera direito subjetivo ao pagamento integral ou imediato do crédito.

3. O pagamento será parcelado?

Cumpra esclarecer que a lei não autoriza parcelamento individual compulsório. Assim, cada processo contemplado deverá ser pago integralmente, salvo se houver concordância expressa do credor a fim de aproveitar saldo remanescente dentro dos 2% da RCL.

Entretanto, convém destacar que o ingresso gradual na fila já representa mecanismo legítimo de programação financeira. Logo, não se recomenda parcelamento unilateral.

PROTOCOLO RECOMENDADO — PAGAMENTOS

Mensalmente a Secretaria de Fazenda informará a RCL, o percentual disponível e o limite financeiro do mês.

O Departamento de Pessoal deverá selecionar os processos conforme a fila, observar as preferências e elaborar relação classificatória.

A Secretaria de Planejamento e Controle Interno deverá verificar a legalidade e a disponibilidade orçamentária.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMIDOURO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

www.sumidouro.rj.gov.br

Página 7 de 9

Por fim, o Gabinete autoriza e a Tesouraria realiza os pagamentos.

IV — DO ARTIGO 9º — TERMO DE RENÚNCIA

O artigo 9º criou hipótese de acordo administrativo facultativo.

Salienta-se que a adesão:

NÃO é obrigatória;

NÃO pode impedir o recebimento do crédito;

NÃO pode gerar coerção indireta.

Caso contrário, haveria risco de nulidade e afronta ao direito de acesso ao Judiciário (art. 5º, XXXV, CF).

1. O credor será convocado?

Sim. Quando o processo atingir posição de pagamento, o Município deverá notificar formalmente o credor para apresentar os cálculos e oferecer opção de adesão.

2. A assinatura é obrigatória?

Não. A assinatura do termo de renúncia é facultativa, ou seja, o credor poderá aderir ou rejeitar o acordo.

3. Procedimento em caso de recusa

Em caso de recusa do credor recomenda-se certificação nos autos, manutenção do crédito e exclusão da fila administrativa, conforme previsão legal, facultando ao credor buscar a via judicial.

Todavia, recomenda-se cautela na aplicação da exclusão automática da fila, pois tal dispositivo pode sofrer questionamentos judiciais caso interpretado como penalidade excessiva ao exercício do direito de ação.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMIDOURO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

www.sumidouro.rj.gov.br

MUNICÍPIO DE SUMIDOURO
PROCESSO 1834 126
AVULSA CA 15

Página 8 de 9

Assim, sugere-se interpretação moderada. Preferencialmente que o credor somente saia da fila após ajuizamento da ação judicial a fim de reduzir os riscos de judicialização futura contra o Município.

PROTOCOLO RECOMENDADO — TERMO DE RENÚNCIA

Após os devidos cálculos e Departamento de Pessoal deverá solicitar que o setor de Protocolo convoque o credor.

O Departamento de Pessoal deverá apresentar o valor principal. Em caso de eventual renúncia do credor, o DP deverá apresentar um termo padrão de renúncia.

Em seguida, o credor assina ou recusa.

Havendo recusa por parte do credor, o Departamento de Pessoal deverá certificar nos autos, juntar o termo de recusa assinado (se houver), manter o controle administrativo e comunicar à Procuradoria.

V — RECOMENDAÇÕES FINAIS AO RH

Por fim, tendo em vista a complexidade dos procedimentos a serem adotados, recomenda-se a edição imediata de:

1. Instrução Normativa Interna

Disciplinando a tramitação, as filas, as preferências, os documentos, os critérios médicos e fluxo de pagamentos.

2. Criação de Controle Informatizado

Controle contendo o número do processo, a data de protocolo, o valor, a classificação, a posição na fila e a situação do pagamento.

3. Publicidade Administrativa



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMIDOURO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

www.sumidouro.rj.gov.br

MUNICÍPIO DE SUMIDOURO

PROCESSO 1224-126

FUBRICA CA PLR 16

Página 9 de 9

Recomenda-se, respeitando-se a LGPD, a publicação periódica da fila cronológica, dos pagamentos realizados, das preferências deferidas, atendendo, assim, à publicidade, à transparência e à impessoalidade.

VI — CONCLUSÃO

Finalmente, a Lei Municipal nº 1.414/2026 instituiu regime legítimo de programação financeira do passivo administrativo municipal, compatível com a Constituição Federal com a Lei nº 4.320/1964, a Lei de Responsabilidade Fiscal e os princípios da eficiência e planejamento.

Sua aplicação, entretanto, exige regulamentação procedimental clara e objetiva, especialmente quanto à formação da ordem cronológica, à superpreferência, aos limites financeiros, à formalização dos acordos administrativos e à transparência dos pagamentos.

O Departamento de Pessoal deverá atuar, prioritariamente, como órgão de controle procedimental e cronológico, cabendo à Secretaria de Fazenda e à Secretaria de Planejamento e Controle Interno a definição da capacidade financeira e orçamentária mensal e ao Gabinete apenas a homologação final dos pagamentos, preservando-se a impessoalidade administrativa e reduzindo riscos de responsabilização dos gestores perante os órgãos de controle.

A Secretaria Municipal de Administração para ciência e prosseguimento.

Sumidouro, 14 de julho de 2026.


Bruna Cristina Pinto Silva
Procuradora Geral do Município
Matrícula 12.04.3290
OAB/RJ 223.118


Maxuel da Silva Cabral
Assessor de Procuradoria
Matrícula: 26.01.5639
OAB/RJ 185.005

1 A Procuradoria Geral do Município emite parecer de natureza opinativa, sem caráter vinculante, destinado a orientar juridicamente a Administração, mas sem impor obrigação ao gestor. Trata-se de manifestação técnica que oferece interpretação e recomendação com base na legislação aplicável, visando resguardar a legalidade e prevenir riscos administrativos. Contudo, a decisão final cabe exclusivamente ao gestor público, a quem compete avaliar o parecer à luz do interesse público, das circunstâncias do caso concreto e de sua responsabilidade administrativa, podendo adotar ou não a orientação apresentada pela Procuradoria.