LEI Nº 5594, de 06 de Dezembro de 2012.

ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 5.216, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2010.

GILMAR ANTONIO RINALDI, Prefeito Municipal de Esteio. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, com fundamento no artigo 70, inciso V, da Lei Orgânica do Município, sanciono e promulgo a seguinte LEI:

Art. 1º Os artigos 4º, 5º, 6º, 7º, 8º, 9º, 10, 11 e 12, da Lei Municipal nº 5.216, de 29 de dezembro de 2010, passam a ter a seguinte redação:

"Art. 4º Ficam criados no quadro funcional da Consultoria Jurídica do Município os seguintes Cargos em Comissão de livre nomeação e exoneração:

I - 1 (um) cargo de Consultor-Chefe;

II - 1 (um) cargo de Diretor Judicial Cível;

III - 1 (um) cargo Diretor Judicial Trabalhista;

IV - 1 (um) cargo de Diretor Judicial Tributário;

V - 1 (um) cargo de Diretor da Assistência Judiciária Gratuita;

VII - 1 (um) cargo de Coordenador de Convênios;

VII - 1 (um) cargo de Coordenador de Expediente da Consultoria Jurídica."

"Art. 5º São atribuições e requisitos mínimos para provimento do cargo de Consultor-Chefe:

ATRIBUIÇÕES: Assessorar ao Chefe do Poder Executivo Municipal; Realizar a coordenação jurídica e administrativa da Consultoria Jurídica; Atuar como procurador do Município, substabelecendo poderes aos outros consultores e/ou advogados, quando for o caso; Atribuir tarefas aos demais consultores e servidores vinculados à Consultoria, fixando prazos para o seu cumprimento; Participar das reuniões do Secretariado ou indicar um dos consultores para representá-lo; Assinar todas as correspondências e documentos expedidos pela Consultoria Jurídica e aprovar os pareceres exarados como autoridade superior da Consultoria Jurídica; Supervisionar o desempenho dos servidores sob sua égide, adotando as medidas corretivas eventualmente necessárias; Prestar contas ao Consultor-Chefe e, eventualmente, ao chefe do executivo periodicamente de todas as ações realizadas; Desenvolver outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) HORÁRIO: 30 horas semanais;
b) OUTROS: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: superior a 18 anos;
b) Instrução: curso em Ciências Jurídicas (ou equivalente) e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.

PADRÃO: CC-9 ou FG-9A

QUANTIDADE: 01 (um)

LOTAÇÃO: Consultoria Jurídica."

"Art. 6º São atribuições e requisitos mínimos para provimento do cargo de Diretor Judicial Cível:

ATRIBUIÇÕES: Assessorar diretamente ao Consultor-Chefe em assuntos judiciais pertinentes à área cível; Dirigir e controlar o Departamento Judicial Cível, visando à sincronia das políticas da gestão Administrativa Superior com a legislação vigente; Sugerir ao Consultor-Chefe propostas de planejamento e gestão das atividades do Executivo para o aprimoramento da atuação do Município no âmbito judicial cível,

visando à eficácia na Administração e na prestação dos serviços públicos; Dirigir e coordenar os demais advogados do setor, supervisionando a defesa dos interesses da municipalidade e fiscalizando a propositura e andamento das ações judiciais cíveis, tomando, sempre que necessário, as medidas cabíveis para garantir a eficiência das atividades desenvolvidas pelo Departamento; Assessorar diretamente, ou por intermédio do Consultor-Chefe, o Prefeito e as Secretarias Municipais nas questões pertinentes a sua área de atuação; Supervisionar o desempenho dos servidores sob sua égide, adotando as medidas corretivas eventualmente necessárias; Prestar contas ao Consultor-Chefe e, eventualmente, ao chefe do executivo periodicamente de todas as ações realizadas; Desenvolver outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) HORÁRIO: 30 horas semanais;
b) OUTROS: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

c) Idade: superior a 18 anos;
d) Instrução: curso em Ciências Jurídicas (ou equivalente) e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.

PADRÃO: CC-7 ou FG-7A

QUANTIDADE: 01 (um)

LOTAÇÃO: Consultoria Jurídica - Departamento Judicial Cível."

"Art. 7º São atribuições e requisitos mínimos para provimento do cargo de Diretor Judicial Trabalhista:

ATRIBUIÇÕES: Assessorar diretamente ao Consultor-Chefe em assuntos judiciais pertinentes à área trabalhista; Dirigir e controlar o Departamento Judicial Trabalhista, visando à sincronia das políticas da gestão Administrativa Superior com a legislação vigente; Sugerir ao Consultor-Chefe propostas de planejamento e gestão das atividades do Executivo para o aprimoramento da atuação do Município no âmbito

judicial trabalhista, visando à eficácia na Administração e na prestação dos serviços públicos; Dirigir e coordenar os demais advogados do setor, supervisionando a defesa dos interesses da municipalidade e fiscalizando a propositura e andamento das ações judiciais trabalhistas, tomando, sempre que necessário, as medidas cabíveis para garantir a eficiência das atividades desenvolvidas pelo Departamento; Assessorar diretamente, ou por intermédio do Consultor-Chefe, o Prefeito e as Secretarias Municipais nas questões pertinentes a sua área de atuação; Supervisionar o desempenho dos servidores sob sua égide, adotando as medidas corretivas eventualmente necessárias; Prestar contas ao Consultor-Chefe e, eventualmente, ao Chefe do Executivo periodicamente de todas as ações realizadas; Desenvolver outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) HORÁRIO: 30 horas semanais;
b) OUTROS: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: superior a 18 anos;
b) Instrução: curso em Ciências Jurídicas (ou equivalente) e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.

PADRÃO: CC-7 ou FG-7A

QUANTIDADE: 01 (um)

LOTAÇÃO: Consultoria Jurídica - Departamento Judicial Trabalhista."

"Art. 8º São atribuições e requisitos mínimos para provimento do cargo de Diretor Judicial Tributário:

ATRIBUIÇÕES: Assessorar diretamente ao Consultor-Chefe em assuntos judiciais pertinentes à área tributária; Dirigir e controlar o Departamento Judicial Tributário, visando à sincronia das políticas da gestão Administrativa Superior com a legislação vigente; Sugerir ao Consultor-Chefe propostas de planejamento e gestão das atividades do Executivo para o aprimoramento da atuação do Município no âmbito

judicial tributário, visando à eficácia na Administração e na prestação dos serviços públicos; Dirigir e coordenar os demais advogados do setor, supervisionando a defesa dos interesses da municipalidade e fiscalizando a propositura e andamento das ações judiciais tributárias, tomando, sempre que necessário, as medidas cabíveis para garantir a eficiência das atividades desenvolvidas pelo Departamento; Assessorarr diretamente, ou por intermédio do Consultor-Chefe, o Prefeito e as Secretarias Municipais nas questões pertinentes a sua área de atuação; Supervisionar o desempenho dos servidores sob sua égide, adotando as medidas corretivas eventualmente necessárias; Prestar contas ao Consultor-Chefe e, eventualmente, ao Chefe do Executivo periodicamente de todas as ações realizadas; Desenvolver outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) HORÁRIO: 30 horas semanais;
b) OUTROS: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados.;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: superior a 18 anos;
b) Instrução: curso em Ciências Jurídicas (ou equivalente) e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.

PADRÃO: CC-7 ou FG-7A

QUANTIDADE: 01 (um)

LOTAÇÃO: Consultoria Jurídica - Departamento Judicial Tributário."

"Art. 9º São atribuições e requisitos mínimos para provimento do cargo de Coordenador de Convênios:

ATRIBUIÇÕES: Coordenar o Departamento de Convênios dando o adequado andamento aos expedientes e processos sob a competência do órgão, visando à sincronia das políticas da gestão Administrativa Superior com o regramento que rege a firmatura de convênios com a Administração Pública como um todo; Assessorar diretamente ao Consultor-Chefe nos assuntos pertinentes à área de convênios; Sugerir ao

Consultor-Chefe propostas de planejamento e gestão das atividades do Executivo para o aprimoramento da atuação da Municipalidade no que se refere firmação de convênios com entidades ou outros órgãos; Atuar na defesa dos interesses da municipalidade, fiscalizando a propositura e andamento das propostas de convênios com o Município, tomando, sempre que necessário, as medidas cabíveis para garantir a eficiência das atividades desenvolvidas pelo órgão; Assessorar diretamente, ou por intermédio do Consultor-Chefe, o Prefeito e as Secretarias Municipais nas questões relativas a competência do Departamento; Supervisionar o desempenho dos servidores sob sua égide, adotando as medidas corretivas eventualmente necessárias; Prestar contas ao Consultor-Chefe e, eventualmente, ao Chefe do Executivo periodicamente de todas as ações realizadas; Desenvolver outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) HORÁRIO: 30 horas semanais;
b) OUTROS: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: superior a 18 anos;
b) Instrução: curso em Ciências Jurídicas (ou equivalente) ou Ciências Contáveis (ou equivalente).

PADRÃO: CC-5 ou FG-5A

QUANTIDADE: 01 (um)

LOTAÇÃO: Consultoria Jurídica"

"Art. 10 - São atribuições e requisitos mínimos para provimento do cargo de Diretor da Assistência Judiciária Gratuita (AJG):

ATRIBUIÇÕES: Dirigir e controlar a Assistência Judiciária Gratuita, gerindo-a de modo a dar o adequado andamento aos expedientes e processos sob a competência do órgão, visando à sincronia das políticas da gestão Administrativa Superior com a legislação vigente; Assessorar diretamente ao Consultor-Chefe em assuntos judiciais pertinentes à área de atuação; Sugerir ao Consultor-Chefe propostas de

planejamento e gestão das atividades do Executivo para o aprimoramento da atuação do Município no âmbito dos serviços assistenciais prestados á comunidade, visando à eficácia na Administração e na efetivação das políticas públicas pertinentes; Dirigir e coordenar os demais advogados do setor, supervisionando a defesa dos interesses da municipalidade e fiscalizando a propositura e andamento das ações judiciais da AJGM, tomando, sempre que necessário, as medidas cabíveis para garantir a eficiência das atividades desenvolvidas pelo órgão; Assessorar diretamente, ou por intermédio do Consultor-Chefe, o Prefeito e as Secretarias Municipais nas questões relativas a competência da AJGM; Supervisionar o desempenho dos servidores sob sua égide, adotando as medidas corretivas eventualmente necessárias; Prestar contas ao Consultor-Chefe e, eventualmente, ao Chefe do Executivo periodicamente de todas as ações realizadas; Desenvolver outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) HORÁRIO: 30 horas semanais;
b) OUTROS: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: superior a 18 anos;
b) Instrução: curso em Ciências Jurídicas (ou equivalente) e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.

PADRÃO: CC-7 ou FG-7A

QUANTIDADE: 01 (um)

LOTAÇÃO: Consultoria Jurídica - Assistência Judiciária Gratuita do Município - AJGM.

§ 1º O serviço de Assistência Judiciária Gratuita é subordinado à Consultoria Jurídica do Município, sendo destinado a moradores do Município que não tenham renda superior a dois (02) salários mínimos, cabendo ao beneficiário apresentar comprovante de residência no Município de Esteio e assinar declaração de pobreza

§ 2º Os processos de competência da Assistência Judiciária Gratuita do Município são aqueles relativos a alimentos, execução de alimentos, separação consensual quando não houver bens, guarda de menor, busca e apreensão de menor, tutela curatela, interdição, questões relativas ao registro civil e outras questões correlatas e, ainda, as relativas à assistência jurídica gratuita de que trata o art. 4º da Lei Federal nº 10.257/01 - Estatuto da Cidade - e outros expressamente determinados pelo Chefe do Poder Executivo, com a devida justificativa;"

"Art. 11 - São atribuições e requisitos mínimos para provimento do cargo de Coordenador de Expediente:

ATRIBUIÇÕES: Assessorar diretamente ao Consultor-Chefe na organização e controle das suas atividades; Coordenar os fluxos de demandas de competência da Consultoria Jurídica; Chefiar o atendimento ao público, além de dar a adequada orientação às pessoas que se dirijam à Consultoria Jurídica; Assessorar o Consultor-Chefe no acompanhamento das tramitações das proposições legislativas e demandas especiais em departamentos ou repartições da Prefeitura Municipal ou órgãos externos; Coordenar e controlar os prazos administrativos de sanção, veto e promulgação de projetos de lei, bem como o processo legislativo como um todo que esteja sob a responsabilidade da Consultoria Jurídica; Supervisionar as mensagens encaminhadas à Câmara Municipal e sua tramitação no Legislativo Municipal; Supervisionar o desempenho dos servidores sob sua égide, adotando as medidas corretivas eventualmente necessárias; Prestar contas ao Consultor-Chefe periodicamente de todas as ações realizadas; Desenvolver outras atividades correlatas que lhe forem determinadas

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) HORÁRIO: 40 horas semanais;
b) OUTROS: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: superior a 18 anos;
b) Instrução: ensino médio completo ou superior.

PADRÃO: CC-6 ou FG-6A

QUANTIDADE: 01 (um)

LOTAÇÃO: Consultoria Jurídica."

"Art. 12 - O servidor efetivo nomeado para cargo em comissão poderá optar pelo CC ou a FG equivalente.

§ 1º O servidor referido no caput desse artigo somente poderá optar pela FG equivalente quando seu cargo guardar relação com o CC para o qual tiver sido nomeado.

§ 2º A FG será exercida sem prejuízo das demais atribuições do cargo original do servidor, não gerando vacância, permanecendo este vinculado ao Regime Próprio de Previdência Social do Município.

§ 3º O valor da FG equivalente ao cargo em comissão será de 70% (setenta por cento) da remuneração do respectivo cargo em comissão.

§ 4º Os valores e padrões de vencimento básico dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas equivalentes, bem como das Funções Gratificadas comuns (sem cargo em comissão equivalente), criadas por esta lei, são os definidos nos Anexos I, II e III, os quais fazem parte integrante da presente lei.".

Art. 2º Ficam expressamente revogados o Anexo I (Padrão e Vencimento Básico - Cargo em Comissão) e o Anexo II (Padrão e Valor - Funções Gratificadas) da Lei Municipal nº 5.216, de 29 de dezembro de 2010, passando a vigorar em seu lugar, como parte integrante, os anexos constantes na presente lei.

Art. 3º As demais disposições da Lei Municipal nº 5.216, de 29 de dezembro de 2010 permanecem inalteradas.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Esteio, 06 de Dezembro de 2012.

GILMAR ANTÔNIO RINALDI
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.
Data Supra.

ANEXO I
PADRÃO E VENCIMENTO BÁSICO - CARGOS EM COMISSÃO.

Cargo	Padrão	Vencimento Básico
Consultor-Chefe	CC-9	R$ 5.174,00
Diretor Judicial Cível	CC-7	R$ 3.000,00
Diretor Judicial Trabalhista	CC-7	R$ 3.000,00
Diretor Judicial Tributário	CC-7	R$ 3.000,00
Diretor da Assistência Judiciária Gratuita	CC-7	R$ 3.000,00
Coordenador de Convênios	CC-5	R$ 2.064,00
Coordenador de Expediente	CC-6	R$ 2.808,00

ANEXO II
PADRÃO E VALOR - FUNÇÕES GRATIFICADAS COM CARGO EM COMISSÃO EQUIVALENTE.

Função	Padrão	Valor
Consultor-Chefe	FG-9A	R$ 3.622,00
Diretor Judicial Cível	FG-7A	R$ 2.100,00
Diretor Judicial Trabalhista	FG-7A	R$ 2.100,00
Diretor Judicial Tributário	FG-7A	R$ 2.100,00

Diretor da Assistência Judiciária Gratuita do Município	FG-7A	R$ 2.100,00
Coordenador de Expediente	FG-6A	R$ 1.966,00
Coordenador de Convênios	FG-5A	R$ 1.445,00

ANEXO III

PADRÃO E VALOR - FUNÇÕES GRATIFICADAS.

Função	Padrão	Valor
Assessor Administrativo de Contratos e Licitações	FG-CJ 6	R$ 950,00
Assessor Administrativo de Sindicâncias e Processos Disciplinares	FG-CJ 5	R$ 600,00
Assessor Administrativo de Recursos Humanos	FG-CJ 5	R$ 600,00
Coordenador de Expediente da Consultoria Jurídica	FG-CJ 5	R$ 600,00