PREFEITURA ITABERABA
CIDADE DE TODOS

LEI DE N.º 1.456

DE

05 DE JANEIRO DE 2017

Certifico que o presente ato foi publicado no átrio deste orgão em 05/01/2017
Ass

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO SERVIÇO DE APOIO JURÍDICO DE ITABERABA – SAJI, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITABERABA, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a presente Lei:

Art. 1° - Fica criado o **SERVIÇO DE APOIO JURÍDICO - SAJI** do Município de Itaberaba.

Parágrafo Único – O Serviço de Apoio Jurídico de Itaberaba - SAJI fica inserido no âmbito da Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania deste Município.

TÍTULO I - Da Organização do SAJ
CAPÍTULO I - Disposições Gerais
Seção I
Competência

Art. 2º - Compete ao **Serviço de Apoio Jurídico de Itaberaba - SAJI** oferecer orientação e assistência jurídica, conciliação e mediação de conflitos de interesse, nas questões cíveis de menor complexidade, enumeradas no art. 3º, caput, da Lei 9.099/95, e nas que versem sobre separação judicial, divórcio, fixação de alimentos, regulamentação de visitas e união estável, bem como educação para a cidadania e difusão de informações para a prática de direitos e deveres.

Parágrafo Único - Ficam excluídas da competência do SAJI as causas de natureza fiscal e de interesse da Fazenda Pública, e também as relativas a causas trabalhistas (além das decorrentes de acidente de trabalho) e causas previdenciárias.

Certifico que o presente ato foi publicado no átrio deste orgão em 05/01/2017
Ass

Seção II - Atendimento

Art. 3°- O atendimento no SAJI, estará inserido em endereço indicado pela Secretaria de Ação Social e Cidadania, junto à Coordenação Municipal dos Direitos de Cidadania.

Art. 4º - O SAJI poderá fazer Convênios de cooperação técnica com instituições de ensino de Direito que existam no município de forma voluntária e sem proveito econômico, para melhor viabilizar o projeto.

Art. 5º - Compõe a estrutura organizacional do SAJI:
I – Gerência de Apoio Jurídico Gratuito;
II – Assessor Administrativo I;
III – Advogados;

CAPÍTULO II
Da Gerência de Apoio Jurídico Gratuito
Seção I – Composição

Art. 6º - A Gerência de Apoio Jurídico Gratuito a técnico designado pela Secretaria de Ação Social e Cidadania.

Seção II - Das Atribuições.

Art. 7º - Compete à Gerência de Apoio Jurídico Gratuito:

I – criar a Equipe de Acompanhamento, designando seus membros e supervisionando os trabalhos;

II – identificar parceiros executores para viabilização dos objetivos do SAJ, elaborando os respectivos cadastros, mantendo-os atualizados;

III – receber e aprovar, juntamente com o Coordenador Jurídico, projetos das instituições que pretendam apoiar ou executá-los;

IV – promover reuniões periódicas, para ajuste do Projeto;

V – aprovar relatórios de funcionamento emitidos pela equipe de acompanhamento;

VI – receber e verificar a execução da despesa, encaminhando a Secretaria de Ação Social às prestações de contas realizadas pela entidade executora, solicitando ao referido órgão o repasse dos recursos necessários, conforme cronograma físico-financeiro;

VII – promover a integração entre os diversos parceiros envolvidos na execução do SAJ;

Certifico que o presente ato foi publicado no átrio deste orgão em 05/01/2017
Ass

VIII– providenciar, junto a Secretaria de Ação Social, as condições materiais necessárias ao pleno funcionamento do SAJI, quando necessário;

CAPÍTULO III
Dos Advogados
Seção I – Composição

Art. 8º - Os Advogados (a), será (ao) designados (a) pela Secretária de Ação Social.

Seção II - Das Atribuições

Art. 9º - Compete aos Advogados:

I – realizar audiências de Conciliação e Instrução dos processos acompanhados pelo SAJI, no âmbito da competência fixada na segunda parte do artigo 2º;
II – coordenar a Secretaria Jurídica do SAJI;

Art. 10. Compete à Gerência Jurídica:

I – dar suporte à Coordenação Geral e aos Advogados;
II – recepcionar os processos a serem homologados, registrando-os no arquivo competente, conferindo: a) origem; b) numeração; c) adequada instrução; d) devida baixa.
III – preparar material para divulgação de audiências e homologações;
IV – apresentar relatórios com os dados de atendimentos dos SAJ à Coordenação Geral;
V – cuidar da guarda e conservação de documentos que permanecerem na Secretaria;
VI – preparar os processos para serem micro-filmados, providenciando a devida remessa;
VII – expedir cartas convites das mediações.

CAPÍTULO IV
Equipe de Acompanhamento
Seção I - Das Atribuições

Art. 11 - Compete à Equipe de Acompanhamento:
I – acompanhar as atividades do SAJI, mantendo informado o Coordenador Geral;

Certifico que o presente ato foi publicado no átrio deste orgão em 05/01/2017
Ass

II – apoiar ações de cidadania no SAJI;
III – realizar reuniões periódicas para avaliação e elaboração de plano que oriente a continuidade do trabalho.

Seção II - Do Atendimento

Art. 12- Poderão ser atendentes no SAJI pessoas selecionadas previamente, capacitados e contratados pela Secretaria de Ação Social, competindo-lhes:
I – recepcionar as pessoas que comparecerem ao SAJI;
II – organizar e manter o arquivo das reclamações;
III - organizar a pauta de conciliações;
IV – disponibilizar ao Coordenador Jurídico, quando solicitado, quadro resumo de funcionamento do SAJI utilizando formulário próprio;
V – apresentar ao relatório mensal das atividades desenvolvidas;

TÍTULO III - Dos Atos Procedimentais

CAPÍTULO I - Da Reclamação

Art. 13 - A reclamação será formalizada na ocasião do atendimento.

§ 1° Compete ao atendente providenciar a conciliação de imediato, caso as partes estejam presentes, deve-se marcar data da sessão no caso de ausência do reclamado;

§ 2° Compete ao reclamante providenciar a entrega da convocação ao reclamado, por si ou por intermédio de outra pessoa, podendo também, caso queira, utilizar a via postal.

§ 3° No termo da reclamação constarão a data, a hora e o local da sessão, a informação de que o procedimento do SAJI é gratuito, a identificação completa do reclamante, bem como a orientação do reclamado, caso queira, poderá comparecer à sessão acompanhado de advogado.

CAPÍTULO II - Da Sessão de Conciliação

Art. 14 - Presentes as partes, a sessão será aberta pelo Advogado.

Art. 15. Na sessão, o Advogado/Mediador dará oportunidade para que as partes exponham suas razões, ouvindo-as atentamente e diligenciando para que se obtenha a conciliação.

Certifico que o presente ato foi publicado no átrio deste orgão em 05/01/2017
Ass

§ 1º - Obtida a conciliação, o Advogado lavrará termo de acordo circunstanciado, que será visado e assinado por ele e pelas partes.

§ 2º - Não havendo acordo, as partes serão orientadas sobre as providências e medidas que deverão ser adotadas.

§ 3º - Serão realizadas quantas sessões sejam necessárias para compor a demanda.

Art. 16 - As partes serão orientadas quanto às consequências do descumprimento dos acordos, inclusive no tocante à possibilidade de utilização do mesmo em execução judicial (Novo Código de Processo Civil).

Art. 17 - As questões processuais posteriores à homologação do acordo serão encaminhadas as Varas Competentes da Comarca, e apreciadas pelos Juízes competentes para apreciar a matéria objeto da transação;

TÍTULO IV - Disposições Finais

Art. 18 - Os serviços prestados pelo Serviço de Apoio Jurídico de Itaberaba - SAJI serão gratuitos, não cabendo quaisquer ônus aos assistidos.

Art. 19 - Ficam criados no Quadro dos Profissionais da Administração do Município de Itaberaba, com as denominações, referências de vencimento e formas de provimento indicadas, os cargos constantes do Anexo Único desta Lei, de livre nomeação e exoneração, pelo Prefeito Municipal, que passam a integrar o Anexo IV (Cargos de Provimento em Comissão), da Lei Complementar nº 03/05.

Art. 20 - As instituições interessadas, na qualidade de parceiros institucionais, poderão disponibilizar profissionais, material de consumo e instalações adequadas, objetivando o bom funcionamento do SAJI.

Art. 21 – O Poder Executivo expedirá decreto regulamentar disciplinando os demais dispositivos da presente Lei.

Art. 22 - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

Art. 23 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Certifico que o presente ato foi publicado no átrio deste orgão em 05/01/2017
Ass

Art. 24 - Revogam-se as disposições em contrário, em especial, o artigo 42, inciso IV, alínea "a" da Lei Complementar nº 003/2005 e o Decreto nº 282 de 09 de novembro de 2009.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, em 05 de janeiro de 2017.

RICARDO DOS ANJOS MASCARENHAS
Prefeito Municipal

Certifico que o presente ato foi publicado no átrio deste orgão em 05/01/2017
Ass

LEI Nº 1.456 DE 05 DE JANEIRO DE 2017

ANEXO ÚNICO

Cargos em Comissão

Nomenclatura do Cargo	Quantidade	Símbolo	Valor R$
Gerente de Apoio Jurídico Gratuito	01	CC-3	945,04
Assessor Administrativo I	01	CC-3	945,04
Advogados			

RICARDO DOS ANJOS MASCARENHAS
Prefeito Municipal

AUTÓGRAFO

SANÇÃO
SANCIONO A PRESENTE LEI
ITABERABA 05 DE 01 2017
PREFEITO

LEI N.º 1.456

DE

05 DE JANEIRO DE 2017

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO SERVIÇO DE APOIO JURÍDICO DE ITABERABA – SAJI, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITABERABA, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a presente Lei:

Art. 1° - Fica criado o **SERVIÇO DE APOIO JURÍDICO - SAJI** do Município de Itaberaba.

Parágrafo Único – O Serviço de Apoio Jurídico de Itaberaba - SAJI fica inserido no âmbito da Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania deste Município.

TÍTULO I - Da Organização do SAJ

CAPÍTULO I - Disposições Gerais

Seção I

Competência

Art. 2º - Compete ao **Serviço de Apoio Jurídico de Itaberaba - SAJI** oferecer orientação e assistência jurídica, conciliação e mediação de conflitos de interesse, nas questões cíveis de menor complexidade, enumeradas no art. 3º, caput, da Lei 9.099/95, e nas que versem sobre separação judicial, divórcio, fixação de alimentos, regulamentação de visitas e união estável, bem como educação para a cidadania e difusão de informações para a prática de direitos e deveres.

Parágrafo Único - Ficam excluídas da competência do SAJI as causas de natureza fiscal e de interesse da Fazenda Pública, e também as relativas a causas trabalhistas (além das decorrentes de acidente de trabalho) e causas previdenciárias.

Seção II - Atendimento

Art. 3°- O atendimento no SAJI, estará inserido em endereço indicado pela Secretaria de Ação Social e Cidadania, junto à Coordenação Municipal dos Direitos de Cidadania.

Art. 4º - O SAJI poderá fazer Convênios de cooperação técnica com instituições de ensino de Direito que existam no município de forma voluntária e sem proveito econômico, para melhor viabilizar o projeto.

Art. 5º - Compõe a estrutura organizacional do SAJI:

I – Gerência de Apoio Jurídico Gratuito;

II – Assessor Administrativo I;

III – Advogados;

CAPÍTULO II

Da Gerência de Apoio Jurídico Gratuito

Seção I – Composição

Art. 6º - A Gerência de Apoio Jurídico Gratuito a técnico designado pela Secretaria de Ação Social e Cidadania.

Seção II - Das Atribuições.

Art. 7º - Compete à Gerência de Apoio Jurídico Gratuito:

I – criar a Equipe de Acompanhamento, designando seus membros e supervisionando os trabalhos;

II – identificar parceiros executores para viabilização dos objetivos do SAJ, elaborando os respectivos cadastros, mantendo-os atualizados;

III – receber e aprovar, juntamente com o Coordenador Jurídico, projetos das instituições que pretendam apoiar ou executá-los;

IV – promover reuniões periódicas, para ajuste do Projeto;

V – aprovar relatórios de funcionamento emitidos pela equipe de acompanhamento;

VI – receber e verificar a execução da despesa, encaminhando a Secretaria de Ação Social às prestações de contas realizadas pela entidade executora, solicitando ao referido órgão o repasse dos recursos necessários, conforme cronograma físico-financeiro;

VII – promover a integração entre os diversos parceiros envolvidos na execução do SAJ;

VIII– providenciar, junto a Secretaria de Ação Social, as condições materiais necessárias ao pleno funcionamento do SAJI, quando necessário;

CAPÍTULO III

Dos Advogados

Seção I – Composição

Art. 8º - Os Advogados (a), será (ao) designados (a) pela Secretária de Ação Social.

Seção II - Das Atribuições

Art. 9º - Compete aos Advogados:

I – realizar audiências de Conciliação e Instrução dos processos acompanhados pelo SAJI, no âmbito da competência fixada na segunda parte do artigo 2º;

II – coordenar a Secretaria Jurídica do SAJI;

Art. 10. Compete à Gerência Jurídica:

I – dar suporte à Coordenação Geral e aos Advogados;

II – recepcionar os processos a serem homologados, registrando-os no arquivo competente, conferindo: a) origem; b) numeração; c) adequada instrução; d) devida baixa.

III – preparar material para divulgação de audiências e homologações;

IV – apresentar relatórios com os dados de atendimentos dos SAJ à Coordenação Geral;

V – cuidar da guarda e conservação de documentos que permanecerem na Secretaria;

VI – preparar os processos para serem micro-filmados, providenciando a devida remessa;

VII – expedir cartas convites das mediações.

CAPÍTULO IV

Equipe de Acompanhamento

Seção I - Das Atribuições

Art. 11 - Compete à Equipe de Acompanhamento:

I – acompanhar as atividades do SAJI, mantendo informado o Coordenador Geral;

II – apoiar ações de cidadania no SAJI;

III – realizar reuniões periódicas para avaliação e elaboração de plano que oriente a continuidade do trabalho.

Seção II - Do Atendimento

Art. 12- Poderão ser atendentes no SAJI pessoas selecionadas previamente, capacitados e contratados pela Secretaria de Ação Social, competindo-lhes:

I – recepcionar as pessoas que comparecerem ao SAJI;

II – organizar e manter o arquivo das reclamações;

III - organizar a pauta de conciliações;

IV – disponibilizar ao Coordenador Jurídico, quando solicitado, quadro resumo de funcionamento do SAJI utilizando formulário próprio;

V – apresentar ao relatório mensal das atividades desenvolvidas;

TÍTULO III - Dos Atos Procedimentais

CAPÍTULO I - Da Reclamação

Art. 13 - A reclamação será formalizada na ocasião do atendimento.

§ 1° Compete ao atendente providenciar a conciliação de imediato, caso as partes estejam presentes, deve-se marcar data da sessão no caso de ausência do reclamado;

§ 2° Compete ao reclamante providenciar a entrega da convocação ao reclamado, por si ou por intermédio de outra pessoa, podendo também, caso queira, utilizar a via postal.

§ 3° No termo da reclamação constarão a data, a hora e o local da sessão, a informação de que o procedimento do SAJI é gratuito, a identificação completa do reclamante, bem como a orientação do reclamado, caso queira, poderá comparecer à sessão acompanhado de advogado.

CAPÍTULO II - Da Sessão de Conciliação

Art. 14 - Presentes as partes, a sessão será aberta pelo Advogado.

Art. 15. Na sessão, o Advogado/Mediador dará oportunidade para que as partes exponham suas razões, ouvindo-as atentamente e diligenciando para que se obtenha a conciliação.

§ 1º - Obtida a conciliação, o Advogado lavrará termo de acordo circunstanciado, que será visado e assinado por ele e pelas partes.

§ 2º - Não havendo acordo, as partes serão orientadas sobre as providências e medidas que deverão ser adotadas.

§ 3º - Serão realizadas quantas sessões sejam necessárias para compor a demanda.

Art. 16 - As partes serão orientadas quanto às consequências do descumprimento dos acordos, inclusive no tocante à possibilidade de utilização do mesmo em execução judicial (Novo Código de Processo Civil).

Art. 17 - As questões processuais posteriores à homologação do acordo serão encaminhadas as Varas Competentes da Comarca, e apreciadas pelos Juízes competentes para apreciar a matéria objeto da transação;

TÍTULO IV - Disposições Finais

Art. 18 - Os serviços prestados pelo Serviço de Apoio Jurídico de Itaberaba - SAJI serão gratuitos, não cabendo quaisquer ônus aos assistidos.

Art. 19 - Ficam criados no Quadro dos Profissionais da Administração do Município de Itaberaba, com as denominações, referências de vencimento e formas de provimento indicadas, os cargos constantes do Anexo Único desta Lei, de livre nomeação e exoneração, pelo Prefeito Municipal, que passam a integrar o Anexo IV (Cargos de Provimento em Comissão), da Lei Complementar nº 03/05.

Art. 20 - As instituições interessadas, na qualidade de parceiros institucionais, poderão disponibilizar profissionais, material de consumo e instalações adequadas, objetivando o bom funcionamento do SAJI.

Art. 21 – O Poder Executivo expedirá decreto regulamentar disciplinando os demais dispositivos da presente Lei.

Art. 22 - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

Art. 23 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 24 - Revogam-se as disposições em contrário, em especial, o artigo 42, inciso IV, alínea "a" da Lei Complementar nº 003/2005 e o Decreto nº 282 de 09 de novembro de 2009.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITABERABA, em 05 de janeiro de 2017.

Vereador JOSÉ ANTONIO SAMPAIO GOMES
Presidente

ANEXO ÚNICO

Cargos em Comissão

Nomenclatura do Cargo	Quantidade	Símbolo	Valor R$
Gerente de Apoio Jurídico Gratuito	01	CC-3	945,04
Assessor Administrativo I	01	CC-3	945,04
Advogados			

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITABERABA, em 05 de janeiro de 2017.

Vereador JOSÉ ANTONIO SAMPAIO GOMES
Presidente