LEI COMPLEMENTAR Nº 006, DE 21 DE JUNHO DE 2004.

"Dispõe sobre a estrutura orgânica e funcional da Procuradoria Geral do Município de Gurupi, Estado do Tocantins, nos termos do Art. 95 da Lei Orgânica do Município de Gurupi-TO".

O PREFEITO MUNICIPAL DE GURUPI, Estado do Tocantins,

Faço saber que a Câmara Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, APROVOU e eu PROMULGO a seguinte Lei:

TÍTULO I

CAPÍTULO I

Seção I

Da estrutura organizacional:

Art. 1.º A Procuradoria Geral do Município é a instituição que representa o Município de Gurupi e suas autarquias, judicial e extrajudicialmente, subordinada diretamente ao Gabinete do Prefeito Municipal, composta de agentes e órgãos.

Parágrafo único. À Procuradoria Geral do Município cabem as atividades de advocacia, consultoria e assessoramento jurídicos aos entes referenciados no *caput*, nos termos desta Lei Complementar e Anexos que a integram.

Art. 2.º A Procuradoria Geral do Município compreende:

I – Órgãos de Direção Superior:

a) Procuradoria Geral do Município;
b) Corregedoria Geral do Município; e
c) Procuradoria Adjunta do Município

II – Órgãos de Execução:

a) Procuradoria Municipal do Contencioso;
b) Procuradoria Municipal Administrativa;
c) Assistência Jurídica;

d) Secretaria Executiva; e
e) Assistente Administrativo.
f) Motorista.

CAPÍTULO II

Das atribuições e competências

Seção I

Da Procuradoria e Unidades Integrantes:

Art. 3.º A Procuradoria Geral do Município de Gurupi, órgão de representação, coordenação e direção central do Sistema de Advocacia do Município, dotado de autonomia administrativa e funcional, será composta por um Procurador Geral, nomeado em comissão pelo Prefeito Municipal, escolhido dentre advogados de notável saber jurídico e reputação ilibada, com experiência profissional mínima de cinco anos, cabendo-lhe:

I – representar, concorrentemente com o Prefeito Municipal, judicial e extrajudicialmente, o Município de Gurupi, compreendendo a Administração direta e indireta quando solicitada, a título de consulta, através de Parecer Jurídico Administrativo;

II - propor orientação jurídico-normativa para a Administração Municipal direta e indireta na mesma forma do item anterior;

III - incumbindo-lhe a competência concorrente de representação judicial do Município, a competência privativa de direção geral, bem como a de direção geral do Órgão, além das seguintes atribuições típicas:

IV – exercer as funções de consultoria jurídica da Administração Público-municipal direta e indireta, neste último caso, quando a tanto solicitada ou convier ao interesse público;

V- promover a unificação da jurisprudência administrativa do Município;

VI – zelar pela constitucionalidade dos atos de governo, bem como pela observância, na administração público-municipal, direta e indireta, dos princípios da legalidade, da moralidade, da impessoalidade, da publicidade, da legitimidade, da participação, da razoabilidade, da economicidade, da eficiência, da motivação e dos demais dispositivos constantes da Constituição da República, da Constituição do Estado do Tocantins e da Lei Orgânica do Município de Gurupi, atinentes à Administração Pública;

VII – promover ações civis públicas e de improbidade administrativa, com vistas à proteção do patrimônio público e social, do meio ambiente, das finanças públicas e de outros interesses difusos e coletivos, ou a habilitação do Município como litisconsorte de qualquer das partes nestas ações;

VIII – desenvolver a advocacia preventiva de modo a evitar demandas judiciais e contribuir para o aprimoramento institucional da Administração Pública;

IX – estabelecer princípios e diretrizes para o funcionamento do Sistema de Advocacia do Município;

X – prestar assistência jurídica aos necessitados;

XI – zelar pela probidade administrativa no âmbito da Administração Pública Municipal, direta e indireta.

XII – determinar a realização de processos administrativo-disciplinares nos casos previstos em Lei, no âmbito do Poder Executivo Municipal e emitir pareceres nos que forem encaminhados à decisão final do Prefeito;

XIII – exercer outras funções que lhe forem conferidas, desde que compatíveis com sua natureza e finalidade institucional.

Art. 4.° A Procuradoria Geral será chefiada por um Procurador Geral, com as prerrogativas de Secretário Municipal, cabendo-lhe ainda:

I – representar judicialmente e extrajudicialmente o Município de Gurupi, concorrentemente com o Prefeito, nas questões afetas à sua competência institucional, além de coordenar e orientar as atividades da Procuradoria Geral do Município;

II – receber citação inicial, na forma da Lei;

III – reconhecer a procedência do pedido, transigir, desistir, receber, dar quitação e firmar compromisso nas ações em que a Procuradoria Geral do Município exercer a representação judicial;

IV – prestar assessoramento direto ao Prefeito, em assuntos de natureza jurídica, encaminhando-lhe pareceres e outros estudos propondo medidas e diretrizes;

V – emitir parecer sobre questões de direito submetidas ao seu exame pelo Prefeito ou Vice-Prefeito;

VI – propor ao Prefeito a decretação de nulidade e a revogação de atos da Administração Municipal, sempre em defesa do interesse público;

VII – propor súmulas de jurisprudência administrativa do Município, uniformizando a orientação jurídico-normativa para Administração Pública Municipal;

VIII – promover e determinar a lotação, a remoção e a designação de Procuradores do Município e Assistentes Jurídicos, bem como aplicar penas disciplinares, observadas as normas legais e regulamentares;

IX – defender perante o Tribunal de Justiça do Estado, norma legal ou ato administrativo municipal, impugnado por inconstitucionalidade, em tese:

X – exercer a chefia do Sistema de Advocacia do Município, ficando, destarte, incompatível com o exercício da advocacia privada.

Art. 5.º A Corregedoria Geral do Município, órgão de controle interno, funcional, disciplinar e assessoramento direto ao Procurador Geral no planejamento, racionalização, modernização e eficiência administrativa, diretamente subordinada ao Procurador Geral, será composta por um advogado, nomeado em comissão pelo Prefeito Municipal, competindo-lhe:

I – fiscalizar as atividades dos agentes que integram a estrutura administrativa e funcional da Procuradoria Geral do Município, realizando inspeções e correições e sugerindo as medidas necessárias ou recomendáveis para a racionalização e eficiência dos serviços;

II – presidir e nomear comissões, destinadas a proceder aos atos de encaminhamento dos expedientes correspondentes às Secretarias e demais órgãos da Administração direta e indireta, bem como ao preparo e execução dos processos administrativos disciplinares e sindicâncias, em que figurem no pólo passivo um servidor público municipal jurisdicionado;

III – requisitar de qualquer autoridade os documentos e diligências se fizerem necessários ao desempenho de suas atribuições, inclusive certidões, exames, pareceres técnicos, consultorias técnicas e outros similares, na forma legal;

IV – coordenar o planejamento e a execução de programas, projetos e atividades que lhe forem delegadas pelo Procurador Geral;

§ 1.º Os membros das comissões a que se refere o inciso II serão nomeados por Portaria, pelo Procurador Corregedor, sob pena de nulidade dos atos por elas praticados.

§ 2.º É vedado ao Procurador Corregedor, enquanto investido no cargo, patrocinar qualquer causa em que seja demandado o Município de Gurupi.

Art. 6.° A Procuradoria Adjunta, órgão de auxílio direto à Procuradoria Geral, diretamente subordinada ao Procurador Geral, será composta por um advogado, nomeado em comissão pelo Prefeito Municipal, competindo-lhe:

I – por delegação, substituir o Procurador Geral em suas ausências e impedimentos, devendo lavrar ou fazer lavrar a ata registrando a substituição;

II – executar, coordenar e supervisionar os trabalhos afetos à área, incluídos os processos judiciais e emissão de pareceres administrativos, exceto quando exercer, em caráter substitutivo, as funções inerentes ao Procurador Geral;

III – auxiliar diretamente o Procurador Geral em todas as ações de competência deste, no que for requisitado e compatível com a sua função;

IV – supervisionar os trabalhos de consultoria e jurídicos realizados pelos Procuradores e Assistentes da Procuradoria Geral do Município;

V – comunicar à Procuradoria, através de relatório circunstanciado sobre as atividades desenvolvidas pelo Órgão, inclusive por seus Procuradores, bem como acerca da adequação deste trabalho às normas e princípios que o regem.

Parágrafo único. Aplica-se a este Procurador a mesma vedação contida no parágrafo segundo do artigo anterior.

Art. 7.° A Procuradoria Municipal do Contencioso, órgão de assessoramento direto e execução, diretamente subordinado ao Procurador Geral, será composta por um advogado, nomeado *ad nutum* pelo Prefeito Municipal, incumbindo-lhe desempenhar as seguintes atribuições típicas:

I – representação jurídica e consultoria administrativa nas matérias de natureza civil, trabalhista, criminal, alfandegária, administrativa, constitucional e eleitoral;

II – exercer função advocatícia e de consultoria nos assuntos tributários, não tributários, financeiro-fiscal, especialmente nas lides administrativas que tenham como objeto créditos tributários;

III – exercer função advocatícia, judicial e extrajudicial, nas questões que envolvam o patrimônio público-municipal;

IV – exercer a representação judicial e(ou) extrajudicial e prestar assistência jurídica aos cidadãos gurupienses, comprovadamente carentes, em matérias relacionadas a pendência(s) do interessado com o Município de

Gurupi, e posterior encaminhamento dos atendidos aos órgãos públicos competentes, dentre eles, Escritório Modelo da UNIRG, Defensoria Pública, Delegacias de Polícia e Fazendárias, Órgãos de Assistência ao Menor, ao Idoso, Órgãos de Classe, Sindicatos e outros;

V – exercer a competência residual no tocante aos demais órgãos e funções especializadas, em razão da matéria, desta Procuradoria Geral;

Parágrafo único. Incide este Procurador na mesma restrição do exercício profissional imposta aos demais Procuradores nos artigos anteriores.

Art. 8.º A Procuradoria Municipal de Administração, órgão executor e de assessoramento direto da Procuradoria Geral, diretamente subordinada ao Procurador Geral, será composta por um advogado que preencha os requisitos pertinentes, nomeado em comissão, pelo Prefeito Municipal, tendo por atribuições típicas:

I – exercer a advocacia do Município de Gurupi, em concorrência com os outros Procuradores legalmente habilitados;

II - prestar consultoria nas questões administrativas a quem de direito;

III – elaborar os pareceres administrativos determinados pelo Procurador Geral ou seu substituto, conforme o caso;

IV – elaborar minutas de projetos de lei, decretos e demais atos normativos determinados pelo Procurador Geral ou pelo Procurador Adjunto, quando em substituição;

V – exercer outras atribuições insertas na sua competência residual, em relação aos demais órgãos e funções especializadas de execução, em razão da matéria, desta Procuradoria Geral do Município;

Parágrafo único. Fica impedido, durante o exercício, o titular deste cargo de exercer ativamente a advocacia privada em processos em que figure demandado o Município de Gurupi.

Art. 9.º A Assistência Jurídica, órgão de apoio técnico-jurídico e administrativo, diretamente subordinada à Procuradoria Geral, desenvolverá atividades relativas ao acervo documental e jurídico da Instituição, no âmbito de suas atribuições típicas, bem como as relacionadas com as informações e estudos técnico-jurídicos e será provida por bacharéis em Direito ou Estagiários, cumprindo-lhe as seguintes atribuições:

I – organizar todo o acervo documental, bibliográfico e informativo relacionados com estudos e temas jurídicos e correlatos, leis, decretos, despachos, memorandos, ofícios, processos administrativos e judiciais;

II – organizar a biblioteca da Procuradoria Geral do Município, bem como a documentação em geral;

III – fornecer cópias de documentos, quando requisitados e assim determinado pela autoridade competente e, ainda, realizar busca a documentos em quaisquer órgãos, entregar e protocolizar petições, ofícios e correspondências no Fórum e nas repartições públicas e particulares, quando a tanto designado;

IV – executar serviços auxiliares de pesquisa, acompanhar processos, realizar audiências singulares, elaborar peças jurídicas e pareceres administrativos, sob a supervisão dos Procuradores Municipais;

V – executar os serviços auxiliares determinados pelos Procuradores Municipais e pelos demais titulares de órgão de gestão superior;

VI – determinar ao Assistente Administrativo da Procuradoria que providencie, no prazo fixado, a busca e entrega da documentação solicitada, bem como a execução de diligências.

Art. 10. A Secretaria Executiva, órgão diretamente subordinado à Procuradoria Geral, desenvolverá atividades típicas de assistência, assessoramento e apoio administrativo, competindo-lhe:

I – assistir e assessorar a Procuradoria Geral e a Corregedoria do Município;

II – orientar e fiscalizar os serviços de apoio administrativo da Instituição;

III – organizar, coordenar e manter o registro dos bens patrimoniais do Órgão;

IV – atender o público em geral, fazendo os encaminhamentos necessários e pertinentes;

V – executar os serviços de telefonia:

a) comunicando-se com urbanidade e clareza;
b) mantendo atualizada a agenda telefônica;
c) efetuar ligações interurbanas, mediante autorização;

d) manter o controle de todas as ligações (locais e interurbanas), com as devidas anotações em formulário apropriado

VI – realizar as tarefas de digitação, elaboração de ofícios e correspondências oriundas da Procuradoria;

VII – promover a aquisição e os reparos, a restauração ou recuperação necessárias do mobiliário (móveis, máquinas, equipamentos, utensílios) e documentação da Procuradoria Geral do Município, mediante autorização do Procurador Geral.

Art. 11. A Assistência Administrativa, órgão de apoio administrativo no funcionamento interno da Procuradoria, encarregar-se-á das atividades típicas de expediente interno e externo, registro, cabendo-lhe, dentre outras, as seguintes atribuições:

I – assistir e assessorar todos os integrantes da Procuradoria Geral do Município;

II – providenciar cópias, extratos, documentos e demais requisições oriundas de quem de direito, na Procuradoria;

III – arquivar os documentos em pastas numéricas por procedência e ordem de entrada e saída;

IV – executar serviços externos, na busca ou requisição de documentos;

V - praticar as demais tarefas inerentes à função ou que sejam determinadas por superior hierárquico.

Art. 12. Compete ao titular do cargo de Motorista da Procuradoria, diretamente subordinado aos Órgãos Superiores que integram o órgão, as seguintes atribuições:

I - dirigir veículo da Procuradoria, na execução dos serviços do Órgão, sempre mediante determinação do Procurador Geral, ou de outro Órgão Superior de sua estrutura funcional.

II - realizar tarefas de limpeza, conservação e zelo do veículo que for conduzir;

III - dirigir com observância das normas de trânsito, com perícia e prudência, ficando responsável pelos atos praticados por negligência, inclusive com reparação de danos materiais e morais a que der causa.

IV – usar, estritamente em serviço, o veículo sob sua responsabilidade, em horário de serviço, exceto quando em viagem a outros Municípios, determinadas por quem de direito, reputadas urgentes e necessárias.

CAPÍTULO III

Dos Vencimentos, Vantagens Pecuniárias e Concessões:

Art. 13. A remuneração devida ao corpo funcional da Procuradoria encontra-se fixada no Anexo I.

Art. 14. Além dos vencimentos a que se refere o artigo anterior são devidos aos servidores da Procuradoria Geral do Município todos os direitos e vantagens estatutárias inerentes aos servidores do Município.

Art. 15. É devida ao Procurador que obtiver êxito no feito, ainda que já exonerado, a verba de sucumbência correspondente, nos termos estatutários do Advogado, para cujo recebimento deverá requere-la ao Procurador Geral do Município, anexando ao pedido cópia da sentença transitada em julgado.

§ 1.º Não fará jus ao benefício tratado no *caput* o advogado-Procurador que não concorreu efetivamente para o êxito da causa, restrito apenas àquele que o iniciou e praticou todos os atos processuais inerentes enquanto exerceu a função de Procurador.

§ 2.º Na hipótese de dois ou mais Advogados-Procuradores haverem atuado no feito em atos processuais relevantes para o seus êxito, será a verba honorária dividida proporcionalmente.

Art. 16. Fica criada a gratificação de produtividade, em percentual variável de 50% a 100% dos vencimentos dos cargos de Procuradores: Geral, Adjunto, Administrativo, Contencioso e Corregedor, a ser regulamentado em regimento interno da Procuradoria em percentual a ser determinado por Decreto Municipal, a critério do Prefeito Municipal.

CAPÍTULO IV

Dos Deveres e Penalidades:

Art. 17. Aplica-se aos servidores da Procuradoria Geral do Município, no concerne aos deveres funcionais e penalidades, as disposições legais contidas na Lei 827/89, devendo, ainda, em especial os Procuradores:

I – cumprir, e fazer cumprir, com independência, competência e exatidão, as disposições legais e os atos de ofício, sempre priorizando os interesses públicos;

II – manter conduta irrepreensível na vida pública e particular.

Art. 18. - Responderá por perdas e danos o Procurador, quando:

I – no exercício de suas funções, proceder com dolo, culpa ou fraude;

II – deixar de cumprir, no prazo e forma legal, atos de ofício;

III – der causa, de qualquer forma, com sua conduta funcional a prejuízos ao erário e à Administração municipal, direta e indireta.

IV - Responderão ainda, os Procuradores, pelos danos causados ao Erário Público, nos processos em andamento, originários de fatos anteriores a esta Lei, pendentes de Julgamentos em quaisquer Instâncias, nos casos acima previstos.

CAPÍTULO V

Das Disposições Finais e Transitórias:

Art. 19. As Procuradorias Administrativa e do Contencioso e a Secretaria Executiva, manterão a natureza de cargo comissionado até, no máximo dois anos após a vigência desta Lei Complementar, a partir de quando terão a natureza de cargos efetivos, providos exclusivamente mediante concurso público.

Art. 20. A Procuradoria Adjunta e a Corregedoria, após quatro anos contados da vigência desta Lei Complementar, serão providas mediante escolha do Prefeito Municipal, dentre os Procuradores exercentes de cargo efetivo, indicados em lista tríplice pelo Procurador Geral, observados os critérios de antigüidade e de mérito, alternados.

Art. 21. O Regimento Interno da Procuradoria Geral disporá sobre as questões reguladoras do art. 13 e demais, a critério do Procurador Geral, para adequação funcional e estrutural da Procuradoria do Município.

Art. 22. Esta Lei Complementar retroagirá seus efeitos a 1.º de abril de 2004.

Art. 23. Revogam-se as disposições contrárias.

Gabinete do Prefeito Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 21 dias do mês de junho 2004.

JOÃO LISBÔA DA CRUZ
Prefeito Municipal

ANEXO I

LEI COMPLEMENTAR Nº 006, DE 21.06.2004

RELAÇÃO DE CARGOS, QUANTITATIVOS E VENCIMENTOS.

CARGO	QUANTITATIVO	SÍMBOLO	VENCIMENTO
Procurador Geral	**1**	**DAS-5**	**3.600,00**
Corregedor Geral do Município	**1**	**DAS-4**	**3.120,00**
Procurador Adjunto do Município	**1**	**DAS-4**	**3.120,00**
Procurador Municipal Contencioso	**1**	**DAS-3**	**2.400,00**
Procurador Municipal Administrativo	**1**	**DAS-3**	**2.400,00**
Assistente Jurídico (Bacharéis)	**2**	**DAS-1**	**1.200,00**
Assistente Jurídico (Estagiários)	**2**	**CAD-1**	**720,00**
Secretária	**1**	**CAD-1**	**720,00**
Assistente Administrativo	**1**	**CAD-1**	**720,00**
Motorista	**1**	**CAD-1**	**720,00**

Gabinete do Prefeito Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 21 dias do mês de junho 2004.

JOÃO LISBÔA DA CRUZ
Prefeito Municipal

ANEXO II

LEI COMPLEMENTAR Nº 006 DE 21.06.2004.

CARACTERIZAÇÃO DE CARGO

PROCURADORIA GERAL

I - Procurador-Geral:

1.1 – **Grupo Operacional :** Procuradores
1.2 – **Cargo**: Procuradoria-Geral
1.3 – **Natureza** : Comissionado
1.4 – **Descrição sintética do cargo**: compreende as funções de chefia da Procuradoria Geral do Município, de representação do Município de Gurupi nos processos judiciais e extrajudiciais, de coordenação e supervisão das atividades dos órgãos vinculados e praticar todos os atos regulares de advocacia na defesa e patrocínio dos interesses municipais.

1.5 – **Nível de Escolaridade**: 3º Grau-Graduação em Direito, com registro profissional.

1.6 – **Requisitos específicos de provimento:** Ser advogado, regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil.
Ter comprovada experiência profissional na advocacia pelo período mínimo de cinco anos.
Estar em pleno gozo de seus direitos políticos e profissionais.]

1.7 – **Atribuições genéricas**: executar atividades de chefia e de representação do Município de Gurupi, conforme o preceituado no artigo 95 da Lei Orgânica do Município de Gurupi.
1.8 – **Atribuição Típicas:** as atribuições previstas no artigo 4º desta Lei Complementar
1.9 – Carga Horária: 20 horas semanais na forma prescrita no art. 20 do EOAB.

II – Procurador Corregedor:

2.1 – **Grupo Operacional**: Procuradores
2.2 – **Cargo:** Corregedoria da Procuradoria Geral.
2.3 - **Natureza**: Comissionado
2.4 – **Descrição sintética do cargo**: compreende as funções de controle interno, funcional e disciplinar nos assuntos administrativos, de preparo e

desenvolvimento dos processos disciplinares, de assessoramento direto ao Procurador-Geral e outras correlatas.

2.5 – **Nível Escolaridade** : 3° Grau – Graduação em Direito, regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil.

2.6 – **Requisitos específicos de provimento**: Ser advogados; Estar em pleno gozo de seus direitos políticos e profissionais; Exercício profissional comprovado pelo período mínimo de 05 anos.

2.7 – **Atribuições típicas**: são as previstas no artigo 5.° desta Lei Complementar

2.8 – **Carga horária:** de 20 horas semanais conforme prevê o art. 20 da EOAB.

III – Procurador Adjunto:

2.1 – **Grupo Operacional**: Procuradores

2.2 – **Cargo:** Procuradoria Geral Adjunta.

2.3 - **Natureza**: Comissionado

2.4 – **Descrição sintética do cargo**: compreende as funções de representação jurídica do Município e assessoria ao Procurador Geral, além da de substituição automática do Procurador – Geral.

2.5 – **Nível Escolaridade** : 3° Grau – Graduação em Direito, regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil.

2.6 – **Requisitos específicos de provimento:** Ser advogado; Estar em pleno gozo de seus direitos políticos e profissionais; Exercício profissional comprovado pelo período mínimo de 05 anos.

2.7 – **Atribuições típicas**: são as previstas no artigo 6.° desta Lei Complementar

2.8 – **Carga horária:** de 20 horas semanais conforme prevê o art. 20 da EOAB.

III- Procurador Municipal do Contencioso:

3.1 – **Grupo operacional:** Procuradores

3.2 – **Cargo**: Procuradoria Municipal do Contencioso

3.3 – **Natureza:** Comissionado

3.4 – **Descrição sintética do cargo**: compreende as funções de representação jurídica e consultoria administrativa, de natureza técnico-jurídico legislativa, incluindo o exercício regular da advocacia nas matérias insertas na competência institucional na Procuradoria e outras correlatas, desde que compatíveis .

3.5- **Nível de escolaridade** : 3° Grau- Graduação em Direito, com regular registro.

3.6 – **Requisitos específico de provimento**:

Ser advogado;

Estar em pleno gozo de seus direitos políticos e profissionais;

Exercício profissional comprovado pelo período mínimo de 02 anos.

3.7 – **Atribuições típicas** : são previstas no artigo 7.° desta Lei Complementar.

3.8 – **Carga horária:** de 20 horas semanais conforme prevê o art. 20 da EOAB.

IV- Procurador Municipal de Administração:

4.1 – **Grupo Operacional** : Procuradores

4.2 – **Cargo**: Procuradoria Municipal do Contencioso
4.3 – **Natureza** : Comissionado
4.4 – **Descrição sintética do cargo:** compreende as funções de representação judicial e extrajudicial, consultoria nos assuntos de natureza administrativa e outras correlatas, desde que compatíveis.
4.5 - **Nível de Escolaridade** : 3° Grau- Graduação em direito, com regular registro.
4.6 – **Requisitos específicos de provimento:** Ser advogado; Estar em pleno gozo de seus direitos políticos e profissionais; Exercício profissional comprovado pelo período mínimo de 02 anos.
4.7 – **Atribuições típicas:** As previstas no art. 8.° desta Lei Complementar.
4.8 – **Carga Horária:** de 20 horas semanais conforme prevê o art. 20 da EOAB.

V - Assistentes Jurídicos:

5.1 – **Grupo Ocupacional**: serviço de apoio jurídico e administrativo
5.2 – **Cargo:** Assistência Jurídica
5.3 – **Natureza do cargo**: Comissionado
5.4 – **Descrição sintética** : compreende o exercício de funções atividades de assistência e execução em assuntos jurídicos e administrativos, de acordo com determinação e orientação superiores, bem como de outras tarefas semelhantes, desde que compatíveis.
5.5 – **Atribuições típicas**: São as definidas no artigo 9.° desta Lei Complementar.
5.6 - **requisitos mínimo para provimento**:
Ser bacharel em Direito, com registro; Ser estagiário, com regular registro, cursando no mínimo o 7° Período de Direito.
5.7 – **Carga horária:** de 20 horas semanais conforme prevê o EOAB.

VI- Secretária Executiva:

6.1 – **Grupo Ocupacional**: serviço de assistência direta
6.2 – **Cargo** : Secretária Executiva
6.3 – **Natureza do cargo**: comissionado
6.4 – **Descrição sintética**: compreende das atividades administrativas propriamente de assistência assessoramento, apoio e execução das atividades administrativas do Gabinete do Procurador e demais unidades administrativas.
6.5 – **Atribuições genéricas** : executar as atividades administrativas propriamente ditas, além das de coordenação e supervisão das atividades dos órgãos de apoio administrativo.
6.6 – **Atribuições típicas**: São as definidas no artigo 10.° desta Lei Complementar.
6.7 – **Requisitos mínimo para provimento**: Estar cursando o 3° Grau em curso de Direito ou Administração de Empresas, estar em dias com suas obrigações eleitorais, ter experiência mínima de 06 meses na função pública.
6.8 – **Carga Horária** – de 40 horas semanais.

VII- Assistente Administrativo:

7.1 – **Grupo ocupacional** : serviço de apoio administrativo
7.2 – **Cargo**: Assistência Administrativa
7.3 – **Natureza do cargo**: comissionado
7.4 – **Descrição sintética**: compreende as atribuições relacionadas com o apoio administrativo nos setores previstos nesta Lei
7.5 – **Atribuições genéricas**: executar as atividades típicas de apoio administrativo no funcionamento da Procuradoria, no que tange as atividades elencadas no artigo 9º desta Lei.
7.6 – **Atribuições típicas**: São as definidas no artigo 11.º desta Lei Complementar.
7.7 – **Requisitos mínimos para provimento**: Ter o 2º grau completo, estar em dias com suas obrigações eleitorais e militares.
7.8 – **Carga Horária:** de 40 horas semanais.

VIII – Motorista:

8.1 – **Grupo ocupacional** : serviço de apoio administrativo
8.2 – **Cargo**: Motorista
8.3 – **Natureza do cargo**: comissionado
8.4 – **Descrição sintética**: compreende as atribuições relacionadas com a direção, limpeza e conservação de veículo.
8.5 – **Atribuições genéricas**: executar as atividades típicas de direção, com observância das normas de trânsito, em horário compatível com o serviço.
8.6 – **Atribuições típicas**: São as previstas no art. 12.º desta Lei complementar.
8.7 – **Requisitos mínimos para provimento**: Ter o 2º grau completo, estar em dias com suas obrigações eleitorais e militares, Ter habilitação mínima para dirigir na Categoria AB, não haver sofrido condenação por infrigência ao Código Nacional de Trânsito nos últimos 02 anos, não ter incorrido em pena considerada Grave ou Gravíssima com multa no ano anterior a sua contratação.
8.8 – **Carga Horária:** de 40 horas semanais.

Gabinete do Prefeito Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 21 dias do mês de junho 2004.

JOÃO LISBÔA DA CRUZ
Prefeito Municipal