

LEI Nº 1.732/2023



DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DA PROCURADORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO DE SAPEZAL, INSTITUI O FUNDO ESPECIAL DE HONORÁRIOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VALCIR CASAGRANDE, Prefeito Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e eu sanciono a seguinte

LEI

TÍTULO I
DA INSTITUIÇÃO, COMPOSIÇÃO, ATRIBUIÇÕES, ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA DA PROCURADORIA JURÍDICA

CAPÍTULO I
DA INSTITUIÇÃO

Art. 1º Fica instituída a Procuradoria Jurídica do Município de Sapezal, na forma prevista nesta lei.

Parágrafo único. A Procuradoria Jurídica do Município é instituição permanente, essencial à Administração Pública Municipal e à Justiça, vinculada diretamente ao Gabinete do Prefeito Municipal, sendo responsável pela advocacia pública do Município e se orientará pelos princípios da legalidade, indisponibilidade do interesse público, da unidade e da eficiência, além de outros decorrentes do regime jurídico-administrativo.

CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS

Art. 2º A Procuradoria Jurídica é incumbida da representação do Município de Sapezal nas esferas judicial e extrajudicial, em defesa do interesse público, bem como das atividades de consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo e seus órgãos, competindo-lhe, sem prejuízo de outras atribuições legais:

I - promover, quando necessário, a inscrição e cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa municipal, sem prejuízo da atuação dos demais agentes com competência legal;

II - propor ações e prover a defesa dos interesses do Município de Sapezal em quaisquer instâncias, inclusive recebendo citações, intimações e notificações, nas causas em que o ente público for autor, réu, assistente, oponente, terceiro interveniente ou por qualquer forma interessado, usando de todos os recursos legalmente permitidos e de todos os poderes para o foro em geral;

III - Fundado no interesse público e motivadamente, reconhecer a procedência de pedidos formulados em ações judiciais, deixar de propô-las e desistir das já propostas, bem como deixar de interpor recursos ou desistir daqueles já interpostos.

IV - transigir, mediante autorização do Chefe do Poder Executivo e nas condições estabelecidas em lei;

V - propor ao Prefeito Municipal o oferecimento de ação de inconstitucionalidade de quaisquer normas, na forma da Constituição Federal, elaborando o correspondente instrumento;

VI - exercer as funções de consultoria e de assessoramento jurídico do Poder Executivo, emitindo parecer jurídico para fixar a interpretação adequada da legislação, mediante requerimento do Prefeito, Secretários Municipais e Diretores/Coordenadores de unidades administrativas do Poder Executivo Municipal;

VII - requisitar aos órgãos e entidades da administração pública municipal, documentos, exames, diligências e esclarecimentos necessários de interesse da Procuradoria Jurídica;

VIII - quando instado a se manifestar, analisar os procedimentos licitatórios, inclusive em caso de dispensa e de inexigibilidade de licitação, assim como emitir parecer para a sua aprovação e homologação;

IX - prestar consultoria na elaboração legislativa, inclusive na redação de vetos, projetos de lei e demais atos normativos expedidos pelo Prefeito Municipal;

X - exercer o controle interno da legalidade dos atos do Poder Executivo e seus órgãos, propondo ao Prefeito Municipal a declaração de nulidade ou a anulação de quaisquer atos, bem como representando sobre providências de ordem jurídica reclamada pelo interesse público e pela aplicação das leis vigentes;

XI - propor medidas necessárias à uniformização da jurisprudência administrativa e zelar pela sua fiel observância;

XII - orientar a Administração Pública no cumprimento de decisões judiciais e nos julgados de seu interesse;

XIII - apreciar, analisar e/ou elaborar minutas dos termos dos contratos administrativos, convênios, acordos, ajustes, aditivos ou termos similares a serem firmados em nome do

Município;

XIV - assessorar a expropriação amigável, ou propor a judicial, de bens declarados de utilidade pública, necessidade pública ou interesse social;

XV - coligir elementos de fato e de direito e preparar as informações que devam ser prestadas em mandado de segurança ou quaisquer outras ações e expedientes, inclusive administrativos, por autoridades municipais ou quaisquer servidores apontados como coatores;

XVI - sugerir à autoridade e dirigentes de órgãos da Administração Pública providências de ordem jurídica, reclamadas pelo interesse público ou por necessidade de boa aplicação das leis vigentes; e

XVII - zelar pela observância das leis e atos emanados dos poderes públicos.

Parágrafo único. Desde que justificados no interesse público e pautados em situação de urgência, os pedidos de informação e diligências formulados pelos membros da Procuradoria Jurídica terão prioridade e deverão ser atendidos no prazo estabelecido no requerimento.

CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO, ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS, ORGANIZAÇÃO E DOS VENCIMENTOS

Art. 3º A Procuradoria Jurídica do Município terá a seguinte composição:

I - Procurador-Geral do Município;

II - Procuradores; e

III - Assessores Jurídicos.

Parágrafo único. Cada componente da Procuradoria Jurídica exercerá suas atividades dentro das atribuições legais inerentes ao seu cargo, conforme o respectivo Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações.

Art. 4º A Procuradoria Jurídica do Município será dirigida pelo Procurador-Geral do Município, ocupante de cargo em comissão, de livre escolha, nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, podendo, ainda, ser nomeado dentre os ocupantes do quadro permanente da carreira de Procurador.

Art. 5º Além das atribuições previstas no Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações, ao Procurador-Geral do Município compete:

I - A direção, assistência e coordenação das atividades da Procuradoria Jurídica;

II - A aprovação do Regimento Interno da Procuradoria Jurídica e suas alterações;

III - A edição de resoluções e expedição de instruções relacionadas à Procuradoria Jurídica;

IV - Encarregar-se do relacionamento institucional da Procuradoria Jurídica perante a Administração Municipal e fora dela; e

V - Opinar sobre a demissão de Procurador, com estabilidade adquirida, após o regular processo administrativo disciplinar.

Art. 6º Os Procuradores exercerão, em plenitude, as atribuições previstas no Artigo 2º desta lei, sem prejuízo de outras previstas na lei que regular o respectivo Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações.

Parágrafo único. Os Procuradores, organizados em carreira, ingressarão por meio de aprovação em concurso público de provas e títulos.

Art. 7º Os Assessores Jurídicos desempenharão as atribuições legais que lhes são próprias, definidas na lei que regulamenta o respectivo Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações.

Parágrafo único. O Assessor Jurídico será ocupante de cargo em comissão, de livre escolha, nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal

Art. 8º Os vencimentos dos cargos de Procurador-Geral do Município, Procurador e Assessor Jurídico serão fixados nas leis que regulamentam os respectivos Planos de Cargos, Carreiras e Remunerações do Município de Sapezal-MT.

Parágrafo único. Ao Procurador que for nomeado para ocupar o cargo de Procurador-Geral do Município será facultado escolher entre a percepção do vencimento do cargo de Procurador-Geral do Município ou continuar a receber o vencimento do cargo efetivo de que é titular, acrescido de uma gratificação correspondente a 30% (trinta por cento) de seu vencimento.

TÍTULO II DAS VERBAS HONORÁRIAS

Art. 9º Com a inscrição dos créditos tributários em dívida ativa, ficam instituídas as verbas honorárias, nos termos deste título, que comporão o Fundo Especial dos Honorários.

Art. 10. As verbas honorárias serão administrativamente lançadas em conjunto com a dívida ativa, no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do débito inscrito.

§ 1º Com o ajuizamento da execução fiscal, o percentual do caput se converterá nos seguintes:

I - 10% sobre débitos de até 200 salários mínimos;

II - 8% sobre débitos de 200 até 2 mil salários mínimos;

III - 5% sobre débitos acima de 2 mil até 20 mil salários mínimos;

IV - 3% sobre débitos acima de 20 mil até 100 mil salários mínimos; e

V - 1% sobre débitos acima de 100 mil salários mínimos.

§ 2º Na arrecadação dos valores referentes às verbas honorárias, será utilizado o mesmo procedimento administrativo de arrecadação de tributos, inclusive com os métodos extrajudiciais de cobrança.

Art. 11. Havendo a desconstituição por completo do crédito fiscal, por ato administrativo ou judicial, ficará igualmente desconstituída as respectivas verbas honorárias, por sua natureza acessória.

Parágrafo único. A desconstituição mencionada no caput não compreende os benefícios fiscais concedidos aos contribuintes e/ou responsáveis tributários, os quais não atingirão as verbas honorárias fixadas nesta lei.

Art. 12. Por força da instituição das verbas honorárias, não poderão ser cobrados os honorários sucumbenciais fixados em execuções fiscais, sob pena de bis in idem.

TÍTULO III DO FUNDO ESPECIAL DOS HONORÁRIOS

Art. 13. Fica instituído o Fundo Especial de Honorários, que terá a finalidade de promover o aprimoramento profissional e a estruturação da Procuradoria Jurídica, bem como será destinado ao rateio entre os Procuradores, na forma estabelecida nesta lei.

Art. 14. Constituem recursos financeiros do Fundo Especial de Honorários:

I - os valores relativos às verbas honorárias instituídas na forma desta lei;

II - os valores fixados a título de honorários sucumbenciais em processuais judiciais não abrangidos pelas verbas honorárias previstas no inciso anterior; e

III - os rendimentos provenientes de depósitos bancários e da aplicação financeira das receitas disponíveis no referido Fundo.

Art. 15. O Prefeito do Município será o ordenador de despesas e gestor do Fundo Especial de Honorários, cabendo-lhe, exclusivamente:

I - autorizar o pagamento de despesas previstas legalmente;

II - manter os recursos do fundo depositados em conta especial, própria do fundo;

III - autorizar o pagamento de despesas até o montante de sua receita;

IV - aprovar eventuais planos e programas para aplicação de recursos do Fundo elaborados pelo Procurador-Geral do Município, respeitadas as disposições desta lei;

V - controlar os bens e os valores oriundos de recursos do Fundo; e

VI - aprovar as instruções específicas destinadas à aplicação dos recursos do Fundo, bem como ao seu rigoroso controle.

Art. 16. Os recursos financeiros do Fundo Especial de Honorários serão utilizados da seguinte forma:

~~I - 80% (oitenta por cento) será distribuído ao (s) ocupante (s) do cargo de Procurador; e~~

I - 80% (oitenta por cento) será distribuído ao (s) ocupante (s) do cargo de Procurador, provido por meio de concurso público, na forma do Parágrafo único do artigo 6º desta lei; (Redação dada pela Lei nº 1746/2023)

II - 20 % (vinte por cento) será destinado ao aparelhamento da Procuradoria Jurídica do Município, treinamento de seus membros, aquisição de livros, revistas, periódicos, softwares e outras despesas que contribuem para a eficiência e regularidade de suas atividades.

§ 1º O valor previsto no inciso I deste artigo será distribuído mensalmente e, havendo mais de um Procurador em exercício, a distribuição ocorrerá em partes iguais.

§ 2º O Saldo positivo existente no Fundo Especial de Honorários no final do exercício será transferido para o exercício seguinte, a crédito do mesmo fundo.

§ 3º Os valores referentes ao inciso II deste artigo somente poderão ser utilizados em benefício da Procuradoria Jurídica do Município, dos servidores públicos nela lotados e em exercício.

Art. 17. A remuneração dos Procuradores, acrescida das verbas honorárias, não poderá exceder ao limite estabelecido no art. 37, XI, da Constituição Federal (Tema 510 do STF).

Parágrafo único. As verbas objeto de distribuição na forma do inciso I do artigo 16 desta lei, não integram o vencimento dos Procuradores, não servindo como base de cálculo para adicional, gratificação ou qualquer outra vantagem pecuniária.

Art. 18. Não será beneficiário da distribuição dos recursos do Fundo Especial de Honorários o Procurador:

I - aposentado;

II - em licença para tratar de interesses particulares;

III - em licença para acompanhar cônjuge ou companheiro;

IV - em licença para atividade política;

V - em afastamento para exercer mandato eletivo;

VI - cedidos ou requisitados para entidade ou órgão estranho à Administração Pública Municipal;

VII - que estiverem afastados de suas atribuições funcionais por período superior a 30 (trinta) dias, ainda que o afastamento seja remunerado.

Parágrafo único. Não participarão do rateio os beneficiários de pensão decorrente do falecimento do Procurador.

Art. 19. Os recursos do Fundo Especial de Honorários serão depositados em conta específica, vinculada ao Tesouro do Município.

TÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. As disposições previstas nesta lei tem incidência sobre a todos os débitos não pagos, ainda que anteriores à publicação desta lei.

Art. 21. Havendo necessidade, será expedido regulamento acerca dos procedimentos internos necessários à organização, estruturação, aplicação e funcionamento do fundo tratado nesta lei.

Art. 22. Será providenciada a abertura de conta específica de que trata o art. 19 desta lei no prazo máximo de 30 (trinta) dias após ela entrar em vigor.

Parágrafo único. Enquanto não criada a conta prevista no caput, os valores devem ser depositados em conta provisória, assegurado o devido controle.

Art. 23. É nula qualquer disposição, norma, cláusula, regulamento ou ato administrativo que retire ou prejudique o recebimento e rateio da verba honorária tratada nesta lei.

Art. 24. Fica alterada a Tabela II do Anexo II da Lei Municipal nº 1.052/2013, que passa a vigor na forma do Anexo I desta lei.

Art. 25. Fica acrescida a Tabela VIII ao Anexo II da Lei Municipal nº 1.052/2013, na forma prevista no Anexo II desta lei.

Art. 26. Ficam excluídos do Anexo XI da Lei Municipal nº 1.052/2013 as informações

pertinentes aos cargos de "ASSESSOR JURÍDICO DE GABINETE", "ASSESSOR JURÍDICO" e "ASSESSOR JURÍDICO - 20 HORAS SEMANAIS".

Art. 27. Fica acrescido o item "7. Procuradoria Jurídica do Município" ao Anexo XI da Lei Municipal nº 1.052/2013, na forma do Anexo III desta lei.

Art. 28. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em sentido contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal/MT, 15 de agosto de 2023.

VALCIR CASAGRANDE
Prefeito Municipal

ANEXO I

TABELA II

GABINETE DO PREFEITO (A)

Quantidade	Símbolo	Denominação	Valor
01	DAS 1	Assessor de Convênios e Projeto	R\$ 10.946,67
01	DAS 3	Assessor de Controle Interno	R\$ 7.794,31
01	DAS 3	Chefe de Auditoria	R\$ 7.794,31
01	DAS 4	Assessor de Comunicação Social	R\$ 6.928,28
01	DAS 5	Assessor Especial I	R\$ 6.062,24
01	DAS 8	Assessor de Assuntos Indígenas	R\$ 3.393,88

ANEXO II

TABELA VIII

PROCURADORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO

Quantidade	Símbolo	Denominação	Valor
01	CDS-AJ	Procurador-Geral do Município	R\$ 12.124,47
02	DAS 1	Assessor Jurídico	R\$ 10.946,67
01	DAS 4	Assessor Jurídico - 20 horas	R\$ 6.928,28

ANEXO III

7. Procuradoria Jurídica do Município

Cargo: PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO

Síntese dos deveres: Dirigir, assistir e coordenar a Procuradoria Jurídica do Município, prestando assessoramento em assuntos de natureza jurídica.

Descrição de atribuições: Aprovar a edição e alteração do Regimento Interno da Procuradoria Jurídica; editar resoluções e instruções relacionadas à Procuradoria Jurídica; encarregar-se do relacionamento institucional da Procuradoria Jurídica perante a Administração Municipal e fora dela; opinar sobre a demissão do Procurador, com estabilidade adquirida, após o regular processo administrativo disciplinar; elaborar estudos e preparar manifestações, examinando os aspectos de legalidade administrativa dos atos a serem editados, aplicados e/ou publicados; assistir à autoridade e seus auxiliares diretos no controle da legalidade dos atos da Administração, mediante o exame de casos, propostas, anteprojetos, projetos e minutas de atos normativos de iniciativa do Poder Executivo; formular, propor e assessorar a elaboração de normas, métodos e procedimentos para orientar o planejamento, a execução e o controle das atividades de natureza jurídica junto ao Gabinete; emitir pareceres, do ponto de vista legal e jurídico, sobre operações que importem em obrigações e responsabilidades para a autoridade superior; orientar, quando solicitado, os responsáveis pelas unidades da administração em tudo quanto se relacione com a aplicação da legislação em vigor, zelando pelo cumprimento da mesma; orientar e prestar assistência aos auxiliares diretos da Autoridade na resolução de questões jurídicas e no encaminhamento de assuntos afetos à aplicabilidade da legislação federal, estadual e municipal; examinar a legalidade e constitucionalidade de anteprojetos de leis, decretos e outros atos normativos; emitir pareceres em questões jurídicas suscitadas pelos órgãos e entidades do Município, de interesse da Administração, para subsidiar decisões superiores; analisar minutas de editais, avisos, contratos, convênios, ajustes, rescisões ou instrumentos congêneres que devam ser submetidos à apreciação e decisão da Autoridade superior; coordenar, orientar e supervisionar as atividades de elaboração de anteprojetos de leis, decretos, regulamentos, estatutos, portarias e demais atos normativos afetos ao Município; dirimir dúvidas a respeito de decisões judiciais, orientando para o seu exato cumprimento; proceder à revisão de texto elaborados e processados pelos diversos setores da administração; executar outras atribuições correlatas e próprias da profissão.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral.

Requisitos para provimento:

- a) Idade: mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Graduação Superior em Direito;
- c) Habilitação funcional: inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil-OAB/MT;
- d) Outras: estar em dia com as obrigações junto ao órgão de classe.

Cargo: ASSESSOR JURÍDICO

Síntese dos deveres: Prestar assessoramento em assuntos de natureza jurídica no âmbito administrativo; acompanhar, emitir pareceres, examinando os aspectos de legalidade administrativa dos contratos públicos, acompanhar as sessões de licitação e assistir à autoridade e seus auxiliares diretos no controle da legalidade dos atos da Administração, mediante o exame de casos, propostas, anteprojetos, projetos e minutas de atos normativos de iniciativa do Poder Executivo.

Descrição de atribuições: Formular, propor e assessorar a elaboração de normas, métodos e procedimentos para orientar o planejamento, a execução e o controle das atividades de natureza jurídica junto as Secretarias municipais; emitir pareceres, do ponto de vista legal e jurídico, sobre operações que importem em obrigações e responsabilidades para a autoridade superior; orientar, quando solicitado, os responsáveis pelas unidades da administração em tudo quanto se relacione com a aplicação da legislação em vigor, zelando pelo cumprimento da mesma; orientar e prestar assistência aos auxiliares diretos da Autoridade na resolução de questões jurídicas e no encaminhamento de assuntos afetos à aplicabilidade da legislação federal, estadual e municipal; examinar a legalidade e constitucionalidade de anteprojetos de leis, decretos e outros atos normativos; emitir pareceres em questões jurídicas suscitadas pelos órgãos e entidades do Município, de interesse da Administração, para subsidiar decisões superiores; analisar minutas de editais, avisos, contratos, convênios, ajustes, rescisões ou instrumentos congêneres que devam ser submetidos à apreciação e decisão da Autoridade superior; coordenar, orientar e supervisionar as atividades de elaboração de anteprojetos de leis, decretos, regulamentos, estatutos, portarias e demais atos normativos afetos ao Município; dirimir dúvidas a respeito de decisões judiciais, orientando para o seu exato cumprimento; proceder à revisão de textos elaborados e processados pelos diversos setores da administração; executar outras atribuições correlatas e próprias da profissão.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral.

Requisitos para provimento:

- a) Idade: mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Graduação Superior em Direito;
- c) Habilitação funcional: inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil-OAB/MT;
- d) Outras: estar em dia com as obrigações junto ao órgão de classe.

Cargo: ASSESSOR JURÍDICO - 20 HORAS SEMANAIS

Síntese dos deveres: Prestar assessoramento em assuntos de natureza jurídica no âmbito administrativo; acompanhar, emitir pareceres, examinando os aspectos de legalidade administrativa dos contratos públicos, acompanhar as sessões de licitação e assistir à

autoridade e seus auxiliares diretos no controle da legalidade dos atos da Administração, mediante o exame de casos, propostas, anteprojeto, projetos e minutas de atos normativos de iniciativa do Poder Executivo.

Descrição de atribuições: formular, propor e assessorar a elaboração de normas, métodos e procedimentos para orientar o planejamento, a execução e o controle das atividades de natureza jurídica junto as Secretarias municipais; emitir pareceres, do ponto de vista legal e jurídico, sobre operações que importem em obrigações e responsabilidades para a autoridade superior; orientar, quando solicitado, os responsáveis pelas unidades da administração em tudo quanto se relacione com a aplicação da legislação em vigor, zelando pelo cumprimento da mesma; orientar e prestar assistência aos auxiliares diretos da Autoridade na resolução de questões jurídicas e no encaminhamento de assuntos afetos à aplicabilidade da legislação federal, estadual e municipal; examinar a legalidade e constitucionalidade de anteprojeto de leis, decretos e outros atos normativos; emitir pareceres em questões jurídicas suscitadas pelos órgãos e entidades do Município, de interesse da Administração, para subsidiar decisões superiores; analisar minutas de editais, avisos, contratos, convênios, ajustes, rescisões ou instrumentos congêneres que devam ser submetidos à apreciação e decisão da Autoridade superior; coordenar, orientar e supervisionar as atividades de elaboração de anteprojeto de leis, decretos, regulamentos, estatutos, portarias e demais atos normativos afetos ao Município; dirimir dúvidas a respeito de decisões judiciais, orientando para o seu exato cumprimento; proceder à revisão de textos elaborados e processados pelos diversos setores da administração; executar outras atribuições correlatas e próprias da profissão.

Condições de trabalho:

Carga horária: 20 horas semanais.

Requisitos para provimento:

- a) Idade: mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Graduação Superior em Direito;
- c) Habilitação funcional: inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil-OAB/MT;
- d) Outras: estar em dia com as obrigações junto ao órgão de classe.

[Download do documento](#)