LEI COMPLEMENTAR N° 140

De 26 de outubro 2006

Dispõe sobre a organização da Procuradoria Geral do Município, com fundamento nos artigos 81 a 83, da Lei Orgânica do Município.

ANTONIO CARLOS CAMPOS ROSSI, Prefeito do Município de Pradópolis, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI, do artigo 71, da Lei Orgânica do Município,

FAZ SABER que a Câmara Municipal, em sessão realizada no dia 25 de Outubro de 2006, aprovou, e ele sanciona e promulga a seguinte ...

LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1° Esta lei complementar organiza a Procuradoria Geral do Município, como instituição diretamente vinculada ao Gabinete Municipal, com fundamento nos artigos 81 a 83, da Lei Orgânica do Município, dotada das seguintes atribuições:

I - representar, judicial e extrajudicialmente, o Município, e, com exclusividade, a Fazenda Pública junto ao Tribunal de Contas do Estado, requerendo ou promovendo o que for de direito;

II - exe rcer as atividades de consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo, assim como prestar assessoramento jurídico e técnico-legislativo ao Prefeito Municipal;

III - proceder, exclusivamente, a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública do Município;

IV - propor ação direta de inconstitucionalidade de leis ou atos municipais, mediante expressa autorização do Prefeito Municipal, bem como propor a declaração de nulidade de atos administrativos da Administração em geral;

V - propor ação civil pública representando o Município e realizar procedimentos administrativos, inclusive disciplinares, não regulados por lei especial;

VI - representar a Fazenda do Município em Juízo, como autora, ré, assistente ou oponente, nas ações civis, criminais, trabalhistas, de acidente do trabalho, na ação civil pública e nos processos especiais;

VII - promover, por via amigável ou judicial, as desapropriações de interesse do Município e emitir pareceres em processos sobre matéria jurídica de interesse da Administração pública em geral;

VIII - editar súmulas de uniformização administrativa.

Art. 2° A Procuradoria Geral do Município é composta das seguintes unidades administrativas:

I - Procuradoria Geral;

II - Assessoria de Gabinete;

III - PROCON.

Parágrafo único. A Procuradoria Geral do Município tem por chefe o Procurador Geral do Município, subordinado diretamente ao Prefeito Municipal, sendo de sua livre nomeação e exoneração, dentre profissionais de reconhecido saber jurídico, reputação ilibada e com experiência em áreas diversas da Administração municipal.

Art. 3° São lotados na Procuradoria Geral do Município, junto ao Gabinete Municipal, os cargos ou empregos de provimento em comissão de Procurador Geral do Município, Assessor Jurídico de Gabinete, Coordenador do PROCON, e efetivo de Advogado e Escriturário I (PROCON).

§ 1° Compete ao Procurador Geral do Município:

I - chefiar a Procuradoria Geral do Município, superintender e coordenar suas atividades e orientar sua atuação;

II - representar a Fazenda do Município em Juízo, como autora, ré, assistente ou oponente, nas ações civis, criminais, trabalhistas, de acidente do trabalho, na ação civil pública e nos processos especiais;

III - receber as citações e notificações nas ações propostas contra a Fazenda Pública do Município, e, emitir pareceres em assuntos e negócios de natureza jurídica de interesse da Administração;

IV - desistir, transigir, firmar compromisso e confessar, nas ações de interesse da Fazenda do Município, com autorização do Prefeito Municipal, assim como examinar e editar as súmulas de jurisprudência administrativa;

V - aprovar minutas de contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres celebrados por órgãos e entidades da Administração municipal;

VI - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, o Prefeito Municipal.

§ 1° Compete ao Assessor Jurídico de Gabinete:

I - pronunciar-se sobre qualquer matéria que lhe seja encaminhada pelo Procurador Geral do Município ou pelo Prefeito Municipal;

II - realizar os procedimentos regulares de sindicância ou processo administrativo para apuração de eventuais infrações disciplinares de servidores públicos do Quadro Geral de Pessoal;

III - prestar apoio técnico e jurídico aos assuntos diretamente ligados ao Gabinete Municipal, assim como participar e orientar, o Prefeito Municipal, no atendimento diário à população;

IV - atender às delegações do Procurador Geral do Município, para representar a Fazenda do Município em Juízo, como autora, ré, assistente ou oponente, nas ações civis, criminais, trabalhistas, de acidente do trabalho, na ação civil pública e nos processos especiais;

V - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, o Procurador Geral do Município.

§ 3° Compete ao Advogado:

I - realizar e desenvolver atividades de apoio ao Procurador Geral do Município e a Assessoria Jurídica de Gabinete, nos assuntos de natureza jurídica e administrativa;

II - prestar assessoria e consultoria jurídica, diretamente, ao PROCON - Programa Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, regulado pela Lei Complementar nº 120, de 3 de novembro de 2.005;

III - participar das ações de qualquer natureza, principalmente, que versem sobre direitos reais ou possessórios, usucapião, cobrança judicial da Dívida Ativa e desapropriação, direta ou indireta;

IV - organizar o arquivo de documentos e processos da Procuradoria Geral do Município, bem como organizar o acervo de sua biblioteca e a agenda de compromissos diários;

V - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, o Procurador Geral do Município.

§ 4° Compete ao Coordenador do PROCON:

I - dirigir, supervisionar e orientar as atividades regulares do PROCON, em local próprio de atendimento público, com todos os meios necessários ao seu bom funcionamento;

II - chefiar e manter o corpo de fiscalização, composto de servidores municipais, com a capacitação necessária em matéria de proteção e defesa do consumidor;

III - encaminhar à Fundação PROCON, obrigatoriamente, até o dia 10 do mês subseqüente ao vencido, relatório mensal das atividades do órgão local, bem como remeter as vias dos autos de infração, para fins de processamento;

IV - organizar e proporcionar aos servidores municipais, a participação em cursos, reuniões e demais atividades promovidas pela Fundação PROCON, para melhor aprimoramento e reciclagem;

V - exercer outras atividades previstas em lei ou regulamento, quanto a prestação de serviços de proteção e defesa do consumidor, e de cooperação no exercício das atribuições fiscalizatórias da Fundação PROCON.

§ 5° Compete ao Escriturário I (PROCON):

I - executar serviços gerais de escritório das diversas unidades administrativas, como a classificação de documentos e correspondências,

transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, arquivo, digitação em geral e atendimento ao público;

II - atender o munícipe ou visitante, identificando-o e averiguando suas pretensões, para prestar-lhe informações e providenciar o seu devido encaminhamento;

III - registrar as visitas e os telefonemas atendidas, anotando dados pessoais e comerciais do munícipe e licitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários;

IV - receber a correspondência endereçada à Administração municipal, bem como aos servidores públicos, registrando em livro ou fichário próprio, para possibilitar sua correta distribuição;

V - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato da repartição competente.

Art. 4° Passam a fazer parte integrante do quadro de servidores da Procuradoria Geral do Município, os seguintes cargos ou empregos de provimento efetivo ou em comissão, até então pertencentes:

I - ao quadro de pessoal do PROCON, criado pelos incisos I e II, do artigo 2º, da Lei Complementar nº 120, de 3 de novembro de 2.005;

a) 1 (um) cargo ou emprego em comissão de Coordenador do PROCON, referência 7-A, do QSC; com jornada de trabalho de 40 horas semanais e requisito de escolaridade de segundo grau completo;

b) 1 (um) cargo efetivo ou emprego permanente de Escriturário I (PROCON), referência 4-A, do QSE, com jornada de trabalho de 40 horas semanais e requisito de escolaridade de primeiro grau completo, com digitação;

II - ao quadro de pessoal do Gabinete Municipal, criados, respectivamente, pelo artigo 1º, da Lei Complementar nº 90, de 2 de julho de 2.002, e pelo item 11, do inciso II, do artigo 1º, da Lei Complementar nº 109, de 30 de dezembro de 2004:

- 2 (dois) cargos ou empregos em comissão de Assessor Jurídico de Gabinete, referência 13-A, do QSC, com jornada de trabalho de 20 horas semanais e requisito de escolaridade de curso superior em Advocacia, com inscrição na OAB.

Art. 5° Ficam criados, no Quadro Geral de Pessoal, os seguintes cargos ou empregos de provimento efetivo ou em comissão, destinados à Procuradoria Geral do Município:

I - 1 (um) cargo ou emprego em comissão de Procurador Geral do Município, referência 16-A, do QSC, com jornada de trabalho de 20 horas semanais e requisito de escolaridade de curso superior em Advocacia, com inscrição na OAB;

II - 1 (um) cargo efetivo ou emprego permanente de Advogado, referência 12-A, do QSE, com jornada de trabalho de 20 horas semanais e requisito de escolaridade de curso superior em Advocacia, com inscrição na OAB.

Art. 6° Ficam transformadas as referências iniciais dos salários mensais dos cargos ou empregos em comissão de Assessor Jurídico de Gabinete e de Coordenador do PROCON, respectivamente, de 13-A para 14-A e de 7-A para 8-A, para efeito de compatibilizar a exigência de requisitos de escolaridade para a investidura.

Art. 7° Os estagiários da Procuradoria Geral do Município, auxiliares do Procurador Geral, Assessor Jurídico de Gabinete e Advogado, serão credenciados na forma da legislação em vigor, dentre alunos dos dois últimos anos de cursos jurídicos, inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil.

Parágrafo único. Para os fins deste artigo, os estagiários poderão atuar na Procuradoria Fiscal compartilhando tarefas diárias como a confecção de petições, o atendimento ao contribuinte e os demais serviços administrativos, com vistas a dar ajuizamento de novas ações e arrecadar os débitos da Dívida Ativa.

Art. 8° Aplicam-se, subsidiariamente, aos ocupantes de cargos ou empregos da Procuradoria Geral do Município, no que couberem, as disposições pertinentes da Lei Complementar nº 18, de 21 de setembro de 1.993 (regime jurídico dos servidores públicos da Administração municipal), com suas alterações posteriores.

Art. 9° Os honorários advocatícios da sucumbência serão considerados com fundos de sucumbência partilháveis entre os componentes da Procuradoria Geral do Município, constituindo renda extra-orçamentária, cuja distribuição far-se-á na forma prevista em decreto do Chefe do Poder Executivo.

Art. 10. Fica o Poder Executivo autorizado a regulamentar a presente lei, por meio de decreto, para efeito de desdobrar a Procuradoria Geral do Município e destacar as respectivas atribuições das seguintes subunidades:

I - Procuradoria Jurídica - atuar na defesa dos interesses municipais em Juízo, como na elaboração de pareceres e interpretações relacionadas com atos e procedimentos administrativos;

II - Procuradoria Fiscal - prestar serviços referentes à execução ou ações relativas a IPTU em atraso e outros tributos, como os de Contribuição de Melhoria, ISS e ITBI, além de dar início aos processos de execução fiscal e prosseguir com o devido acompanhamento dos trâmites judiciais.

Art. 11. As despesas com pessoal e reflexos, resultantes da aplicação desta lei complementar, serão atendidas pelas dotações próprias consignadas no orçamento geral do Município, para o exercício financeiro de 2.006, suplementadas se necessário.

Parágrafo único. Fica o Poder Executivo autorizado a promover, se necessário, no orçamento geral do Município, a que se refere este artigo, remanejamento de dotações específicas para o atendimento de despesas com pessoal e reflexos.

Art. 12. Esta lei complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PRADÓPOLIS,
Em 26 de outubro de 2006

ANTONIO CARLOS CAMPOS ROSSI
Prefeito do Município

Registrada em livro próprio, na mesma data, e publicada tanto por afixação no local de costume, nas sedes da Prefeitura e da Câmara Municipal, como por divulgação em órgão de imprensa escrita local ou regional, na data de sua circulação.

VANDERLEI DOS REIS
Assistente Administrativo