# LEI Nº 1769-01/2021

# (Projeto de Lei nº 211-04/2020)

## Altera dispositivos da Lei nº 1401-03/2015 e dá outras providências

***JOÃO HENRIQUE DULLIUS,*** Prefeito Municipal de Cruzeiro do Sul/RS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou, de acordo com o Autógrafo n° 048/2020 e sanciona a seguinte **LEI:**

**Art. 1º:** Ficam extintos os seguintes Cargos de Provimento por Comissão criados e constantes no Anexo II da Lei nº 1401-03/2015:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lotação | Padrão | Lei criação | Denominação do cargo | Quant. |
| ADM | CC1/FG1 | 1401/2015 | Supervisor de serviços gerais | 01 |
| AGRIC. | CC1/FG1 | 1401/2015 | Coord. Dep. da Pecuária | 01 |
| EDUCA | CC2/FG2 | 1401/2015 | Coord. Dep Administrativo Educa. | 01 |

**Art. 2º:** Cria um cargo de Procurador Adjunto Padrão CC5/FG5 que terá a seguinte caracterização das atribuições do cargo:

## CARGO: PROCURADOR ADJUNTO

***DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:*** Exercer atividade de relativa complexidade, envolvendo a execução de trabalhos de assessoramento e substituição do Procurador-Geral;

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** Planejar, acompanhar, assessorar e substituir, se necessário, o Procurador-Geral, na prestação dos serviços municipais inerentes à Procuradoria. Atuar em qualquer foro ou instância, em nome do Município, nos feitos em que ele seja autor, réu, assistente ou oponente, ou simplesmente interessado; efetuar a cobrança judicial da dívida ativa; emitir pareceres singulares ou relatar pareceres coletivos, fazendo os estudos necessários de alta indagação, nos campos da indagação, nos campos da pesquisa da doutrina, da legislação e da jurisprudência, de forma a apresentar um pronunciamento devidamente fundamentado e jurídico; responder consultas sobre interpretações de textos legais de interesse do Município; prestar assistência aos órgãos em assunto de natureza jurídica; estudar assuntos de direito, de ordem geral ou especificada, de modo a habilitar o Município a solucionar problemas administrativos; examinar anteprojetos de leis e outros atos normativos; estudar e minutar contratos, termos de compromisso e responsabilidade,

convênios, contratos de concessão, locação, comodato, desapropriação, doação em pagamento, hipotecas, compras e vendas, permutas, doação, transferências de domínio e outros títulos, bem como elaborar anteprojetos de leis e decretos, justificativas de veto, regulamentos; proceder ao exame dos documentos necessários à formalização dos títulos supra citados, escrituras e outros atos; prestar assessoramento jurídico a todas as Secretarias Municipais em relação às questões legais enfrentadas especialmente ao Setor de Arquitetura e Engenharia para a regularização de loteamentos clandestinos; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias de cargo; executar tarefas afins.

**FORMA DE PROVIMENTO**: CC/FG

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Superior Concluso em Direito ou Ciências Jurídicas e inscrição ativa na OAB-RS.

**REGIME DE TRABALHO:** Mínimo de 20 horas semanais no local de trabalho, podendo o exercício do cargo exigir a realização de atividades ou tarefas à noite, aos sábados, aos domingos e em feriados.

**Art. 3º:** Fica alterada a nomenclatura do cargo de Coordenador do Departamento de Tributos (Anexo II da Lei nº 1401-03/2015) para Assessor Jurídico, Padrão CC5/ FG5 , cujas atribuições passarão a ser as seguintes:

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO**: Prestar completo assessoramento administrativo e jurídico ao Chefe do Executivo e as Secretarias Municipais nas questões jurídicas, de legislação e nos processos que envolvam a gestão do mesmo.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** Emitir pareceres administrativos e jurídicos, fazendo os estudos necessários na legislação doutrina e jurisprudência pátria, para a solução dos expedientes e processos afins; assessorar na organização funcional e estrutural da Procuradoria, em todos os aspectos; substituir eventualmente o Procurador-Geral do Município; substituir nos afastamentos e impedimentos legais os Procuradores Jurídicos do Município, especialmente nos períodos de férias regulamentares e/ou licenças funcionais a qualquer título; atuar em qualquer foro ou instância, em nome do Município, nos feitos em que ele seja autor, réu, assistente ou oponente, ou simplesmente interessado; efetuar a cobrança judicial da dívida ativa; emitir pareceres singulares ou relatar pareceres coletivos, fazendo os estudos necessários de alta indagação, nos campos da indagação, nos campos da pesquisa da doutrina, da legislação e da jurisprudência, de forma a apresentar um pronunciamento devidamente fundamentado e jurídico, prestar assessoramento jurídico a todas as Secretarias Municipais em relação às questões legais enfrentadas; prestar assessoramento a todos os setores e departamentos das diversas Secretarias Municipais, especialmente ao setor de Licitações e Contratos, ao Departamento de Recursos Humanos, acompanhando os Processos Administrativos Disciplinares e Sindicâncias, ao Setor de Arquitetura e Engenharia, e à Controladoria Interna; e executar as demais atividades de cunho jurídico que a sua inscrição junto ao órgão de classe (OAB/RS) lhe confere.

**FORMA DE PROVIMENTO**: CC/FG

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Superior Concluso em Direito ou Ciências Jurídicas e inscrição ativa na OAB-RS.

**REGIME DE TRABALHO:** Mínimo de 20 horas semanais no local de trabalho, podendo o exercício do cargo exigir a realização de atividades ou tarefas à noite, aos sábados, aos domingos e em feriados.

**Art. 4º**: Fica extinto o Cargo de Provimento por Comissão criado e constante no Anexo II da Lei nº 1401-03/2015 de Supervisor do Centro de Referência de Assistência Social, padrão CC4.

**Art. 5º:** Cria um cargo de Assessor da Procuradoria CC4, que terá a seguinte caracterização das atribuições do cargo:

# CARGO: ASSESSOR DA PROCURADORIA

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** Prestar completo assessoramento administrativo e jurídico à Procuradoria Jurídica do Município.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** Emitir pareceres administrativos e jurídicos, fazendo os estudos necessários na legislação doutrina e jurisprudência pátria, para a solução dos expedientes e processos afins; assessorar na organização funcional e estrutural da Procuradoria, em todos os aspectos; substituir nos afastamentos e impedimentos legais os Procuradores Jurídicos do Município, especialmente nos períodos de férias regulamentares e/ou licenças funcionais a qualquer título; prestar assessoramento jurídico a todas as Secretarias Municipais em relação às questões legais enfrentadas; prestar assessoramento a todos os setores e departamentos das diversas Secretarias Municipais, executar as demais atividades de cunho jurídico que a sua inscrição junto ao órgão de classe (OAB/RS) lhe confere; controlar, peticionar e acompanhar os processos físicos e eletrônicos de Execução Fiscal.

# FORMA DE PROVIMENTO: CC/FG

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Superior Concluso em Direito ou Ciências Jurídicas e inscrição ativa na OAB-RS**.**

**REGIME DE TRABALHO:** Mínimo de 20 horas semanais no local de trabalho, podendo o exercício do cargo exigir a realização de atividades ou tarefas à noite, aos sábados, aos domingos e em feriados.”

**Art. 6º:** As atribuições do cargo de Procurador Geral do Município de que trata a Lei 1715/2019, passam a ser as seguintes:

# CARGO: PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** chefiar, dirigir, planejar, orientar e coordenar a Procuradoria do Município.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** representar o Município de Cruzeiro do Sul em qualquer juízo ou instância, judicial ou extrajudicial, nas causas em que o mesmo for autor, réu, assistente, oponente ou de qualquer forma interessado; avocar a defesa do interesse do Município em qualquer ação e processo judicial ou administrativo, inclusive da Administração Pública Indireta, bem como atribuí-la a Procurador ou Assessor Jurídico do Município designado; orientar e supervisionar as atividades da instituição; receber, pessoalmente, as citações iniciais, notificações e intimações referentes a quaisquer ações ou procedimentos judiciais contra o Município ou naqueles em que este seja parte interessada; autorizar a desistência, transação, acordo e termo de compromisso nos processos judiciais de interesse da Fazenda Municipal, quando autorizado pelo Prefeito; assistir ao Prefeito no controle interno da legalidade dos atos da Administração; exarar despacho conclusivo sobre os pareceres e informações elaborados pelos Assessores Jurídicos nos processos administrativos que tramitem pela Procuradoria do Município; propor ao Prefeito a declaração de nulidade ou a revogação de atos administrativos ou, ainda, a propositura de procedimentos judiciais que visem a declaração judicial de inconstitucionalidade de leis e atos normativos; requisitar processos, documentos, informações e esclarecimentos aos Secretários Municipais ou a quaisquer autoridades da Administração Municipal; opinar pela concessão de licenças, férias, gratificações, vantagens, direitos dos servidores da Procuradoria; requerer ao Prefeito a instauração de processo administrativo disciplinar referente a infrações cometidas por Procurador do Município e servidores da Procuradoria; determinar o registro de elogios funcionais aos servidores lotados na Procuradoria; designar Procurador ou Assessor Jurídico do Município para atuação nos processos judiciais do Contencioso Judicial; designar Assessor Jurídico para atuação nos processos administrativos do Contencioso, Consultoria e Assessoramento Administrativo; baixar atos, normas, diretrizes e orientações normativas necessárias à execução plena das funções instituídas no artigo primeiro desta Lei; despachar diretamente com o Prefeito; representar o Prefeito Municipal nas ações diretas de inconstitucionalidade junto ao Tribunal de Justiça do Estado; representar o Prefeito Municipal junto ao Tribunal de Contas do Estado; presidir a Comissão Examinadora de concurso público para Procurador do Município; representar a Procuradoria do Município nos convênios, contratos e acordos de seu interesse; propor ao Prefeito Municipal a argüição de inconstitucionalidade de leis; representar a autoridade competente sobre a inconstitucionalidade de leis ou atos municipais frente a Constituição Estadual, por determinação do Prefeito Municipal; revisar e ratificar pareceres exarados pelos procuradores e assessores; delegar atribuições aos Procuradores e Assessores, respeitadas as atribuições de cada cargo; desempenhar outras atribuições que lhe forem conferidas por ato do Chefe do Poder Executivo; atender o público interno e externo; solicitar a compra de materiais e equipamentos; realizar outras tarefas afins. **FORMA DE PROVIMENTO:** CC/FG **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Superior Concluso em Direito ou Ciências Jurídicas e inscrição ativa na OAB-RS. **REGIME DE TRABALHO:** Mínimo de 20 horas semanais no local de trabalho, podendo o exercício do cargo exigir a realização de atividades ou tarefas à noite, aos sábados, aos domingos e em feriados.

**Art. 7º:** Fica alterada o Anexo II da Lei nº 1401-03/2015, pelas extinções de cargos de que tratam os artigos 1º e 4º; pelos cargos criados pelos artigos 2º e 5º bem como pela alteração de nomenclatura e novas atribuições de que tratam os artigos 3º e 6º da presente Lei.

**Art. 8º:** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de janeiro de 2021, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, 04 de janeiro de 2021.

# JOÃO HENRIQUE DULLIUS

Registre-se e Publique-se **Prefeito Municipal**

VOLMIR ALOÍSIO DULLIUS

Sec. Administração e Finanças