



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

Secretaria Municipal do Governo

LEI Nº 2.589 /

"CRIA A ASSESSORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO E
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DECRETA E EU PROMULGO A SEGUINTE LEI:

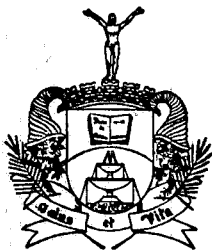
ART. 1º - Fica criada a ASSESSORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO, como órgão integrante da administração municipal, tendo por finalidade específica:

- I - zelar, na esfera da competência municipal, pela exata observância das Constituições Federal e Estadual, da Lei de Organização Municipal, das demais leis, regulamentos e atos normativos emanados dos poderes públicos;
- II - assessorar, em assuntos jurídicos, o Prefeito Municipal, os Secretários Municipais e os Diretores dos órgãos autônomos e das autarquias do Município;
- III - elaborar, quando por solicitação do Prefeito, os projetos de lei e os decretos de iniciativa do Executivo que dependam de conhecimentos jurídicos, bem como examinar, sob o aspecto jurídico e por solicitação da autoridade administrativa competente, as minutas de contratos e de convênios a serem firmados pela Prefeitura ou suas autarquias;
- IV - representar judicialmente a Prefeitura Municipal e suas autarquias perante a justiça comum ou especializada, em qualquer juízo, instância ou tribunal, respeitada, quanto à citação inicial, a competência privativa do Prefeito Municipal e dos Diretores das autarquias;
- V - promover a cobrança judicial da Dívida Ativa da Prefeitura Municipal; e
- VI - organizar e manter atualizada a Biblioteca Jurídica do Município.

ART. 2º - Para cumprir a sua finalidade, o órgão ora criado disporá de:

- I - Gabinete do Assessor Jurídico;
- II - Contencioso;

...



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

Secretaria Municipal do Governo

LEI Nº 2.588 - Continuação /

- III - Seção da Dívida Ativa; e
- IV - Biblioteca.

ART. 3º - Em decorrência do disposto nos artigos anteriores, ficam criados os seguintes cargos e funções:

- I - Assessor Jurídico - cargo de confiança, de provimento em comissão e de livre exoneração pelo Prefeito Municipal;
- II - Advogado do Contencioso - cargo técnico a ser provido mediante contrato sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho, obedecida a legislação vigente;
- III - funções gratificadas a serem exercidas por funcionários efetivos da Prefeitura Municipal:
 - a) Assistente do Assessor Jurídico;
 - b) Chefe da Seção da Dívida Ativa; e
 - c) Encarregado da Biblioteca.

§ 1º - A nomeação para o cargo de Assessor Jurídico, de livre escolha do Prefeito Municipal, bem como a contratação do Advogado do Contencioso, por indicação do Assessor Jurídico, deverão recair em advogados de notórios conhecimentos jurídicos e prática forense, inscritos há mais de 5 (cinco) anos na Ordem dos Advogados do Brasil.

§ 2º - As funções gratificadas previstas no inciso - III deste artigo serão preenchidas por indicação do Assessor Jurídico, que requisitará também, dentre os funcionários já existentes na Prefeitura, aqueles indispensáveis aos serviços burocráticos do órgão ora criado.

§ 3º - O Assessor Jurídico terá os mesmos vencimentos, vantagens e posição hierárquica atribuídos aos Secretários Municipais.

§ 4º - A remuneração do Advogado do Contencioso será fixada pelo Prefeito Municipal no respectivo contrato de trabalho, devendo ser constituída por uma parte fixa, não superior a 4 (quatro) vezes o valor do salário-mínimo local, e de uma parte variável equivalente a 10% (dez por cento) das importâncias por ele efetivamente arrecadadas na cobrança amigável da Dívida Ativa.

§ 5º - O valor das gratificações de função dos cargos previstos no inciso III deste artigo será fixado pelo Prefeito, segundo o



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

Secretaria Municipal do Governo

LEI Nº 2.588 - Continuação /

mesmo critério adotado para os demais órgãos da administração municipal, não podendo ultrapassar, no conjunto, a importância equivalente a 2,5 (duas e meia) vezes o valor do salário-mínimo local.

ART. 4º - As importâncias em dinheiro, provenientes de condenação judicial em virtude do princípio da sucumbência, nas ações em que a Prefeitura - ou qualquer de suas autarquias - for vencedora, exceto nas relativas à cobrança da Dívida Ativa, serão revertidas, pela metade, a favor do Município pelo Advogado do Contencioso que as receber.

§ Único - O disposto neste artigo tem por finalidade ressarcir a Prefeitura pelas despesas decorrentes da aplicação desta lei, especialmente com o pagamento da parte fixa da remuneração do Advogado do Contencioso.

ART. 5º - Compete ao Assessor Jurídico:

- I - exercer a direção geral da Assessoria Jurídica do Município, orientando, coordenando e fiscalizando os seus trabalhos;
- II - representar ao Prefeito Municipal denunciando a violação das Constituições, leis e atos normativos mencionados no artigo 1º, inciso I, seja por conhecimento próprio ou em virtude de denúncia escrita formulada por qualquer cidadão;
- III - autorizar, em cada caso, a inscrição da Dívida Ativa da Prefeitura Municipal;
- IV - opinar, em cada caso, sobre a conveniência da propositura de ações de qualquer natureza pela Prefeitura Municipal ou por suas autarquias, exceto quando para a cobrança da Dívida Ativa.
- V - sugerir ao Prefeito Municipal a contratação de advogado para a defesa dos interesses da Prefeitura Municipal ou de suas autarquias em comarcas ou tribunais distantes, sempre que o deslocamento do Advogado do Contencioso não for conveniente;
- VI - programar, por iniciativa própria ou por sugestão do encarregado da Biblioteca ou de qualquer autoridade municipal, a aquisição ou a assinatura de obras, revistas, coletâneas, jornais ou quaisquer outras publicações de interesse estritamente jurídico;
- VII - representar o Município em conclaves, congressos, conferências ou quaisquer encontros que versarem assuntos de interesse jurídico relacionados com a organização municipal;



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

Secretaria Municipal do Governo

LEI Nº 2.580 - Continuação /

- VIII - exercer as atribuições definidas no artigo 1º, incisos II e III, emitindo parecer verbal ou por escrito, bem como aprovar, rejeitar, modificar ou aditar os pareceres escritos do Advogado do Contencioso em matéria de sua competência;
- IX - apresentar ao Prefeito Municipal, anualmente ou quando exigido, relatório circunstanciado das atividades do órgão;
- X - encaminhar ao Prefeito Municipal as informações e esclarecimentos solicitados;
- XI - assinar a correspondência e o expediente oficial da Assessoria Jurídica do Município que não possam, nos termos desta lei, ser assinados pelo seu Assistente;
- XII - exercer as atribuições comuns dos dirigentes de órgãos subordinados diretamente ao Prefeito Municipal, definidas no Regimento Interno da Prefeitura.

ART. 6º - Compete ao Advogado do Contencioso:

- I - defender em juízo, perante qualquer instância ou tribunal, os - interesses da Prefeitura Municipal ou os de suas autarquias, - nas causas em que figurem como autora, ré, embargante ou embargada, assistente ou oponente, para o que lhe são outorgados ex lege os poderes para o foro em geral e os especiais previstos ' na legislação processual, exceto os de substabelecimento;
- II - promover a execução judicial da Dívida Ativa da Prefeitura Municipal;
- III - defender os interesses da Prefeitura Municipal e os de suas autarquias perante as repartições policiais e fazendárias em geral;
- IV - emitir pareceres escritos em processos contenciosos administrativos;
- V - expedir e assinar intimações e notificações relativas à cobrança amigável da Dívida Ativa;
- VI - apresentar ao Assessor Jurídico, anualmente ou quando exigido, relatório circunstanciado das suas atividades, particularizando o andamento dos feitos judiciais sob sua responsabilidade.

ART. 7º - Compete ao Assistente do Assessor Jurídico:

- I - superintender a execução dos serviços administrativos da Asses-

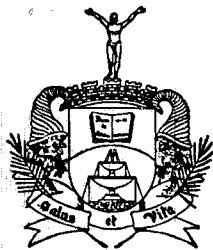


Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

Secretaria Municipal do Governo

LEI Nº 2.588 - Continuação /

- soria Jurídica;
- II - organizar, manter atualizados e ter sob sua guarda e responsabilidade os arquivos e fichários do Gabinete do Assessor Jurídico;
 - III - organizar e manter atualizado o Protocolo Interno da Assessoria Jurídica, destinado ao registro e movimentação da correspondência oficial, processos e documentos;
 - IV - organizar e manter atualizado o arquivo de pareceres emitidos pela Assessoria Jurídica;
 - V - abrir e distribuir a correspondência oficial recebida;
 - VI - redigir e assinar correspondência e outros papéis de natureza burocrática, bem como despachos e guias de simples encaminhamento ou distribuição;
 - VII - controlar o fornecimento e ter sob sua guarda e responsabilidade o material de expediente e de consumo, máquinas, móveis e utensílios da Assessoria Jurídica, promovendo, quando necessário, a sua requisição ou substituição;
 - VIII - exercer rigoroso controle de entrada e saída de processos e documentos, distribuindo-os aos órgãos interessados mediante carga de entrega e baixa de devolução;
 - IX - promover a execução dos trabalhos de datilografia e dos serviços administrativos do Gabinete;
 - X - preparar o expediente a ser assinado pelo Assessor Jurídico;
 - XI - fazer cumprir as recomendações e as instruções baixadas pelo Assessor Jurídico;
 - XII - manter os registros das atividades da Assessoria Jurídica necessários à elaboração de relatórios;
 - XIII - receber as pessoas que procurarem a Assessoria Jurídica, encaminhando-as às autoridades competentes, marcando-lhes audiência ou orientando-as para solução adequada dos assuntos de seu interesse;
 - XIV - controlar o ponto de frequência do pessoal lotado na Assessoria Jurídica, obedecidas as instruções da Secretaria de Administração;
 - XV - promover o treinamento do pessoal lotado no órgão;
 - XVI - organizar a escala de férias e promover todo e qualquer expediente relacionado com o pessoal do órgão, respeitada a competência;



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

Secretaria Municipal do Governo

LEI Nº 2.589 - Continuação /

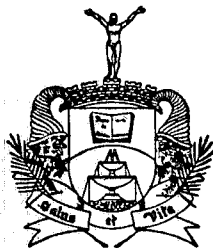
- cia da Secretaria de Administração;
- XVII - controlar a execução orçamentária da Assessoria Jurídica, obedecidas as normas próprias e a orientação do órgão próprio da Prefeitura Municipal;
- XVIII - elaborar, sob a orientação do órgão próprio da Prefeitura Municipal, a proposta orçamentária da Assessoria Jurídica;
- XIX - acompanhar, através da leitura diária da imprensa oficial, a publicação de editais, avisos, decisões, ementas, leis, regulamentos e instruções novas, levando-a imediatamente ao conhecimento das autoridades interessadas;
- XX - zelar pelo cumprimento do Regimento Interno da Prefeitura no âmbito da Assessoria Jurídica;
- XXI - desempenhar outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Assessor Jurídico, que se coadunem com o cargo que exerce.

ART. 8º - Compete ao Chefe da Seção da Dívida Ativa:

- I - inscrever na Dívida Ativa da Prefeitura Municipal os débitos de qualquer natureza sujeitos a essa formalidade, desde que devidamente apurados em processo regular, obedecida a legislação pertinente e quando a inscrição for autorizada na forma do artigo 5º, inciso III;
- II - providenciar as certidões da inscrição da Dívida Ativa necessárias ao procedimento judicial, assinando-as e entregando-as ao Advogado do Contencioso contra recibo, devidamente relacionadas;
- III - fornecer ao órgão próprio da Prefeitura os elementos necessários à contabilização da Dívida Ativa, pela forma e nos prazos estabelecidos nas instruções da Secretaria da Fazenda;
- IV - organizar e manter atualizados, sob a orientação administrativa do Assistente do Assessor Jurídico, os serviços, arquivos e fichários da Seção;
- V - apresentar ao Assessor Jurídico, anualmente ou quando exigido, relatório circunstanciado das atividades da Seção.

ART. 9º - Compete ao Encarregado da Biblioteca, sob a orientação administrativa do Assistente do Assessor Jurídico:

- I - organizar e manter atualizados os serviços, arquivos e fichári-



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

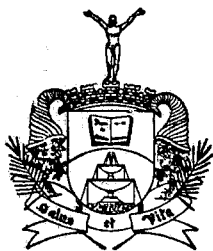
Secretaria Municipal do Governo

LEI Nº 2.588 - Continuação /

- os da Biblioteca Jurídica do Município;
- II - ter sob sua guarda e responsabilidade todas as obras, revistas, coletâneas, jornais e demais publicações pertencentes à Biblioteca;
 - III - catalogar, de maneira eficiente e a facilitar a consulta, as obras e demais publicações mencionadas no inciso anterior;
 - IV - colecionar leis, decretos e outros atos de interesse da Prefeitura Municipal;
 - V - manter contato epistolar com editoras e organizações especializadas em assuntos jurídicos, no sentido de obter catálogos e informações de interesse da Biblioteca;
 - VI - sugerir ao Assessor Jurídico a aquisição ou a assinatura de obras, revistas e outras publicações de interesse jurídico;
 - VII - controlar o vencimento das assinaturas de órgãos da imprensa oficial e de periódicos jurídicos;
 - VIII - permitir livremente a consulta no próprio recinto da Biblioteca, sob sua vigilância e controle;
 - IX - permitir a retirada de obras, revistas, jornais e outras publicações pelas autoridades da própria Assessoria Jurídica, mediante controle em livro especial;
 - X - emprestar sob carga, baixa de devolução e controle de prazo, este nunca superior a 10 (dez) dias, as obras e publicações pertencentes à Biblioteca, exclusivamente aos dirigentes de órgãos da Prefeitura Municipal e de suas autarquias, bem como aos Vereadores à Câmara Municipal;
 - XI - manter em perfeito estado de conservação, arrumação e limpeza todos os pertences da Biblioteca;
 - XII - manter silêncio e ordem no recinto da Biblioteca;
 - XIII - apresentar ao Assessor Jurídico, anualmente ou quando solicitado, relatório circunstanciado das atividades da Biblioteca.

ART. 10 - Aos demais funcionários cumpre executar as tarefas que lhes forem determinadas pelas autoridades da Assessoria Jurídica, obedecido o Regimento Interno da Prefeitura Municipal.

ART. 11 - Fica extinto, a partir da vigência desta lei, o setor da Dívida Ativa integrante da estrutura administrativa da Secre-



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

Secretaria Municipal do Governo

LEI Nº 2.589 - Continuação /

taria da Fazenda.

ART. 12 - Ficam extintos, a partir da vigência desta lei, os cargos, funções ou empregos relacionados com a atividade jurídica, - mesmo sob regime de contrato ou credenciamento, existentes na Prefeitura Municipal (vetado).

ART. 13 - Os pareceres escritos deverão ser emitidos no prazo máximo de 10 (dez) dias, salvo em casos excepcionais devidamente justificados pela autoridade responsável.

ART. 14 - A partir da vigência desta lei, nenhuma obra ou serviço público, cuja execução importe na invasão, ocupação, utilização, posse, servidão, domínio ou desapropriação da propriedade privada, poderá ser iniciada sem a prévia audiência da Assessoria Jurídica.

§ Único - A autoridade municipal que infringir, por si ou por seus subordinados, o disposto neste artigo responderá, administrativamente ou por meio de ação regressiva, pelo ressarcimento por perdas e danos a que porventura venha a ser condenada judicialmente a Prefeitura ou qualquer de suas autarquias.

ART. 15 - Nos casos de decretação de utilidade pública, o Prefeito Municipal poderá ouvir, como medida preliminar, a Assessoria Jurídica.

ART. 16 - Os valores dos débitos provenientes de tributos ou multas de qualquer natureza, cuja inscrição na Dívida Ativa tenha sido autorizada na forma desta lei, serão acrescidos de 10% (dez por cento), a título de "Taxa de Serviços Jurídicos", ficando ampliada, desta forma, a discriminação contida no Título VII, Capítulo IV, Seção 2a., do Código Tributário Municipal - Parte Especial.

ART. 17 - Para ocorrer às despesas provenientes da aplicação desta lei, particularmente às necessárias à instalação do órgão ora criado, fica o Chefe do Executivo autorizado a abrir no corrente exercício os competentes créditos especiais, até o valor de Cr\$ 600.000,00 (seiscentos mil cruzeiros).

§ Único - Nos exercícios subsequentes, as despesas correrão por conta de dotações próprias a serem incluídas no orçamento.

