

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA



ADM. 2017/2020

Rua Vigário Antunes, 155, Centro – Fone (37) 3341 - 8500

LEI COMPLEMENTAR 065, DE 11 DE ABRIL DE 2017.

PUBLICADO EM:

11 / 04 / 2017

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO DEPARTAMENTO JURÍDICO DO MUNICÍPIO, EXTINGUE SECRETARIA, CARGO EM COMISSÃO, ALTERA A LEI COMPLEMENTAR 043/2010 E A LEI COMPLEMENTAR 050/2011 E DÁ OUTRAS DISPOSIÇÕES.

O povo do município de Itapeçerica, Estado de Minas Gerais, por meio de seus representantes na Câmara Municipal, APROVOU, e eu, Prefeito Municipal, SANCIONO a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I DO DEPARTAMENTO JURÍDICO CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO

Art. 1º - Fica criado nos termos e por força da presente Lei Complementar, integrado a Estrutura Organizacional do Poder Executivo do Município de Itapeçerica, o Departamento Jurídico do Município.

§1º - Para efeitos do *caput* deste artigo, transferir-se-á para o âmbito do novo Departamento Jurídico as atribuições de patrocinar as causas judiciais de interesse do Município e de defendê-lo nas que lhe forem contrárias, bem assim exercer o encargo dos pareceres jurídicos nos processos administrativos, de qualquer natureza, que estiverem em tramitação no âmbito Poder Executivo, bem como zelar pela integridade e inviolabilidade do patrimônio público municipal, inclusive, os bens móveis e imóveis e os componentes do acervo cultural da Administração Direta e da Administração Indireta.

§2º - Para os fins do parágrafo anterior, o Departamento Jurídico poderá contar também com o apoio de advogados do quadro de pessoal do município, mesmo que lotados em outros órgãos e secretarias da Administração Municipal, bem como de assessoria jurídica externa.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO E COMPETÊNCIA

Art. 2º - O Departamento Jurídico do Município é constituído dos seguintes cargos:

I – Assessor Jurídico I;

I – Assessor Jurídico II;

III- Procurador do Município.

§ 1º - O Assessor Jurídico I e o Assessor Jurídico II serão nomeados em comissão pelo Prefeito Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA



ADM. 2017/2020

Rua Vigário Antunes, 155, Centro – Fone (37) 3341 - 8500

§ 2º - O cargo de procurador será provido em caráter efetivo.

§ 3º - O cargo de provimento efetivo do Departamento Jurídico Municipal poderá ser preenchido a título precário pelo Município até a realização de concurso público de provas e títulos.

Art. 3º - Ao Departamento Jurídico do Município, órgão integrante do Poder Executivo Municipal, compete:

I – exercer a representação judicial e extrajudicial do Município, bem como a consultoria jurídica do Poder Executivo;

II – exercer as funções de assessoria técnico-jurídica do Poder Executivo;

III - promover a cobrança de dívida ativa municipal;

IV – emitir parecer em consulta formulada pelo Prefeito Municipal, por Secretário Municipal ou por dirigente de órgão autárquico;

V – auxiliar o controle interno dos atos administrativos;

VI – promover, com o auxílio da estrutura do Poder Executivo Municipal, o concurso público para Procurador do Município.

Art. 4º– O quadro de cargos do Departamento Jurídico será descrito da seguinte forma:

Cargo	Quantidade	Remuneração
Assessor Jurídico I	01	R\$ 4.365,00
Assessor Jurídico II	01	R\$ 4.109,00
Procurador Municipal	01	R\$ 3.980,00

CAPÍTULO III DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 5º - O Assessor Jurídico I será nomeado pelo Prefeito em livre nomeação ou exoneração.

Art. 6º - São atribuições do Assessor Jurídico I:

I – propor ao Prefeito Municipal a anulação de atos administrativos da administração pública municipal;

II – propor ao Prefeito Municipal o ajuizamento de ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo;

III – receber citações, intimações e notificações nas ações em que o Município seja parte;

IV – assessorar a Secretaria Municipal competente na elaboração da proposta orçamentária;

V – firmar, como representante legal do Município, contratos, convênios e outros ajustes de qualquer natureza;

VI – firmar, conjuntamente com o Prefeito Municipal, os atos translativos de domínio de bens imóveis de propriedade do Município, ou daqueles que vierem a ser por estes adquiridos.

Art. 7º - São atribuições do Assessor Jurídico II praticar todos os atos do Assessor Jurídico I, mas sempre sob seu comando e responsabilidade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA



ADM. 2017/2020

Rua Vigário Antunes, 155, Centro – Fone (37) 3341 - 8500

Art. 8º - O Cargo de Assessor Jurídico II fica mantido na Estrutura do Departamento Jurídico, nos termos definidos pela Lei Complementar 050/2011, passando o padrão de vencimentos a ser o de R\$ 4.109.00 (quatro mil cento e nove Reais).

Art. 9º - Além das atribuições previstas naquele normativo incumbe ao Assessor Jurídico II substituir o Assessor Jurídico em sua ausência ou qualquer outro tipo de afastamento.

CAPÍTULO IV DO PROCURADOR MUNICIPAL

Art. 10 - O cargo de Procurador do Município será provido em caráter efetivo, após prévia aprovação em concurso público de provas e títulos, obedecendo-se, nos atos de nomeação, à ordem classificatória.

Art. 11- O Procurador do Município tomará posse perante o Prefeito Municipal e mediante compromisso formal de estrita observância das leis, respeito às instituições democráticas e cumprimento dos deveres inerentes ao cargo.

Art. 12 - São atribuições do Procurador Municipal:

I – representar o Município em juízo, ativa e passivamente, e promover sua defesa em todas e quaisquer ações;

II – promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa e dos demais créditos do Município;

III – elaborar informações a serem prestadas pelas autoridades do Poder Executivo em mandados de segurança ou mandados de injunção;

IV – emitir parecer sobre matérias relacionadas com processos judiciais em que o Município tenha interesse;

V – apreciar previamente os processos de licitação, as minutas de contratos, convênios, acordos e demais atos relativos a obrigações assumidas pelos órgãos da administração direta do Poder Executivo;

VI – apreciar todo e qualquer ato que implique alienação do patrimônio imobiliário municipal, bem como autorização, permissão e concessão de uso;

VII – subsidiar os demais órgãos em assuntos jurídicos e desempenhar outras funções correlatas.

CAPÍTULO V

DAS PRERROGATIVAS E DEVERES

Art. 13 - São prerrogativas dos Membros do Departamento Jurídico do Município:

I – não ser constrangido de qualquer modo a agir em desconformidade com sua consciência ético-profissional;

II – requisitar, sempre que necessário auxílio e colaboração das autoridades públicas para o exercício de suas atribuições;

III – requisitar das autoridades competentes certidões, informações e diligências necessárias ao desempenho de suas funções;

IV – ingressar livremente em qualquer edifício ou recinto onde funcione repartição pública do Município e requisitar documentos e informações úteis ao exercício da atividade funcional.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA



ADM. 2017/2020

Rua Vigário Antunes, 155, Centro – Fone (37) 3341 - 8500

Art. 14 - São deveres dos Procuradores do Município:

- I** – assiduidade;
- II** – pontualidade;
- III** – urbanidade;
- IV** – lealdade às instituições a que serve;
- V** – Desempenhar com zelo e presteza, dentro dos prazos, os serviços a seu cargo e os que lhe forem atribuídos pelo Prefeito, diretamente, ou por meio dos Assessores Jurídicos;
- VI** – guardar sigilo profissional;
- VII** – representar ao Assessor Jurídico sobre irregularidades que afetem o bom desempenho de suas atribuições;
- VIII** – frequentar seminários, cursos de treinamento e de aperfeiçoamento profissional.

TÍTULO II DA CONTABILIDADE

CAPITULO ÚNICO

DA ORGANIZAÇÃO E COMPETÊNCIA

Art. 15 – Fica criado o cargo de provimento em comissão de Assessor Contábil na Estrutura Administrativa do Município:

Art. 16 – Compete à assessoria contábil:

- I** – Planejar o sistema de registros e operações às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;
- II** – supervisionar os trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os e orientando seu procedimento, para assegurar a observância do plano de contas adotado;
- III** – inspecionar regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas;
- IV** - controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- V** – proceder e orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços;
- VI** – supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações, ou participa desses trabalhos, adotando os índices indicados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes;
- VII** – organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura;
- VIII** – preparar a Prestação de Contas da Prefeitura, segundo a legislação que rege a matéria;
- IX** – elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório da diretoria;
- X**- assessorar a direção em problemas financeiros, contábeis, administrativos e

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA



ADM. 2017/2020

Rua Vigário Antunes, 155, Centro – Fone (37) 3341 - 8500

orçamentários, dando pareceres à luz das ciências e das práticas contábeis, afim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores.

XI – realizar trabalhos de auditoria contábil;

XII – Planejar sistema de registros e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais;

XIII – Supervisionar os trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os e orientando seu processamento;

XIV – Inspeccionar regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando registros efetuados e documentos que deram origem. Controla e participa dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e emendando possíveis erros.

XV – Orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços.

XVI – Supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações.

XVII – Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativo de contas, aplicando as normas contábeis para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira do órgão;

XVIII – Elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do órgão, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos.

XIX – Executar outras tarefas correlatas às descritas.

Art. 17 – O Cargo de Assessor Contábil obedecerá ao seguinte padrão de vencimento:

Cargo	Quantidade	Remuneração
Assessor Contábil	01	R\$ 4.365,00

TITULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 18 - Fica extinta da Estrutura Organizacional do Município a Secretaria Jurídica.

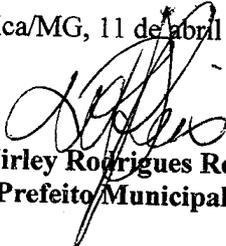
Art. 19 - Fica extinto o cargo de provimento efetivo previsto na Lei Complementar 043/2010: Analista Superior/Contabilidade.

Art. 20 - O novo Departamento Jurídico do Município estará vinculado diretamente ao Gabinete do Prefeito, passando sua execução orçamentária para esta pasta.

Art. 21 - As despesas decorrentes da presente Lei correm por conta de dotações próprias do orçamento em vigor.

Art. 22 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Itapecerica/MG, 11 de abril de 2017.


Wirley Rodrigues Reis
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA



ADM. 2017/2020

Rua Vigário Antunes, 155, Centro - Fone (37) 3341 - 8500

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE
LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO CRIADOS POR ESTA LEI

DENOMINAÇÃO	QUANT.	GRAU - PADRÃO
Assessor Jurídico I	01	R\$4.365.00
Assessor Contábil	01	R\$4.365.00

Itapecerica, 11 de abril de 2017.


Wirley Rodrigues Reis
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA



ADM. 2017/2020

Rua Vigário Antunes, 155, Centro – Fone (37) 3341 - 8500

ANEXO II

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO CRIADOS POR ESTA LEI

DENOMINAÇÃO	QUANT.	SÍMBOLO VENCIMENTO
PROCURADOR MUNICIPAL	01	R\$ 3.980.00

Itapecerica/MG, 11 de abril de 2017.

Wirley Rodrigues Reis
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA



ADM. 2017/2020

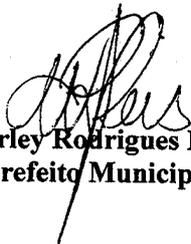
Rua Vigário Antunes, 155, Centro – Fone (37) 3341 - 8500

ANEXO III

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO COM PADRÃO DE VENCIMENTO ALTERADOS POR ESTA LEI

DENOMINAÇÃO	QUANT.	SÍMBOLO DE VENCIMENTO
ASSESSOR JURÍDICO II	01	R\$ 2.980,93

Itapeçerica/MG, 11 de abril de 2017.


Wirley Rodrigues Reis
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM. 2017/2020

Rua Vigário Antunes, 155, Centro – Fone (37) 3341 - 8500



ANEXO IV

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO EXTINTO POR ESTA LEI

DENOMINAÇÃO	QUANT.	PADRÃO VENCIMENTO
ANALISTA SUPERIOR/CONTABILIDADE	01	R\$ 1.434,57

Itapecerica, 11 de abril de 2017.


Wirley Rodrigues Reis
Prefeito Municipal