

## PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTO BANDEIRA

### PROJETO DE LEI 43-A/2013

Pinto Bandeira, 04 de abril de 2013.

#### EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara de Vereadores de Pinto Bandeira,

Excelentíssima Senhora Vereadora,

Excelentíssimos Senhores Vereadores,

Submetemos à superior deliberação de Vossas Excelências proposta de Projeto de Lei em anexo, que visa criar a Procuradoria Geral do Município (PGM).

A PGM é órgão obrigatório dentro da estrutura da administração sendo a única que possui regramento próprio, com cargos próprios e atividades especializadas.

Esclarecemos que o Projeto de Lei estrutura a PGM num quadro de três servidores conforme segue:

- uma vaga de Procurador Geral, CC nomeado pelo Prefeito, vaga esta já existente, com subsídio de R\$ 5.598,00 e de dedicação exclusiva;

- cria uma vaga de Procurador do Município, advogado concursado, com proventos mensais de R\$ 3.500,00 e carga horária de 40 horas semanais;

- e cria uma vaga de auxiliar administrativo, nível médio, com proventos de R\$ 1.200,00 mensais e carga horária de 40 horas semanais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTO BANDEIRA

Esclarecemos também que a estruturação da PGM não ocorrerá de forma imediata, tampouco haverá contratação emergencial ou concurso para os cargos criados, ao menos neste primeiro momento.

A existência da lei e sua aprovação são necessárias agora para definir as obrigações e responsabilidades do Procurador Geral, que conforme já foi exposto, é um órgão com regras próprias e poderes peculiares da profissão.

Confiante, portanto, no apoio dos ilustres Edis, aproveito a oportunidade para renovar as minhas expressões de distinta consideração e elevado apreço.

Atenciosamente,

*João Feliciano Menezes Pizzio*  
João Feliciano Menezes Pizzio  
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTO BANDEIRA

LEI MUNICIPAL Nº. \_\_\_\_/2013

*Cria a Procuradoria Geral do Município.*

João Feliciano Menezes Pizzio, Prefeito Municipal de Pinto Bandeira, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, faz saber a todos que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou, e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º Fica criada a Procuradoria-Geral do Município de Pinto Bandeira, órgão vinculado ao Gabinete do Prefeito.

Art. 2º À Procuradoria-Geral do Município compete:

- I – exercer a consultoria jurídica do Município;
- II – representar o Município em juízo, em processos nos quais o ente seja autor, réu, assistente, oponente ou de qualquer forma interessado;
- III – atuar extrajudicialmente para a solução de conflitos de interesse do Município;
- IV – atuar perante órgãos e instituições no interesse do Município;
- V – assistir no controle da legalidade dos atos do Poder Executivo;
- VI – representar o Município perante os Tribunais de Contas;
- VII – zelar pelo cumprimento, na administração direta e autárquica, das normas jurídicas, das decisões judiciais e dos pareceres jurídicos da PGM;
- VIII – adotar as providências de ordem jurídica, sempre que o interesse público exigir;
- IX – efetuar a cobrança judicial da dívida ativa do Município;
- X – examinar, registrar, elaborar, lavrar e fazer publicar os instrumentos jurídicos de contratos, acordos e outros ajustes em que for parte ou interessada a Administração Direta e Autárquica;
- XI – examinar previamente editais de licitações de interesse da Administração Direta e Autárquica;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTO BANDEIRA

XII – elaborar ou examinar anteprojetos de leis de iniciativa do Poder Executivo e minutas de decreto, bem como analisar os projetos de lei do Poder Legislativo, com vista à sanção ou ao voto do Prefeito;

XIII – promover a unificação da jurisprudência administrativa e a consolidação da legislação municipal;

XIV – uniformizar as orientações jurídicas no âmbito do Município;

XV – exarar atos e estabelecer normas para a organização da PGM;

XVI – zelar pela obediência aos princípios da legalidade, da imparcialidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência e às demais regras da Constituição da República Federativa do Brasil (CRFB), da Constituição Estadual do Estado do Rio Grande do Sul (CE/RS), da Lei Orgânica do Município de Pinto Bandeira, das leis e dos atos normativos aplicáveis à Administração Direta e Autárquica;

XVII – prestar orientação jurídico-normativa para a Administração Direta e Autárquica;

XVIII – elaborar as informações que devam ser prestadas em mandados de segurança impetrados contra atos do Prefeito, dos Secretários Municipais e de outros agentes da Administração Direta e Autárquica;

XIX – elaborar ações constitucionais relativas a leis, decretos e demais atos administrativos, a requerimento da autoridade competente;

XX – propor ações civis públicas para a tutela do patrimônio público, do meio ambiente, da ordem urbanística e de outros interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos, assim como a habilitação do Município como litisconsorte de qualquer das partes nessas ações;

XXI – orientar sobre a forma do cumprimento das decisões judiciais e dos pedidos de extensão de julgados;

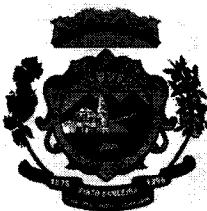
XXII – propor às autoridades competentes a declaração de nulidade de seus atos administrativos;

XXIII – receber denúncias acerca de atos de improbidade praticados no âmbito da Administração Direta e Autárquica e promover as medidas necessárias para a apuração dos fatos;

XXIV – participar em conselhos, tribunais administrativos, comitês, comissões e grupos de trabalho em que a instituição tenha assento, ou em que seja convidada ou designada para representar a Administração Pública Municipal;

XXV – ajuizar ações buscando resguardar os interesses e o patrimônio do Município, em especial de improbidade administrativa e de regresso;

XXVI – proporcionar o permanente aprimoramento técnico-jurídico aos servidores do órgão; e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTO BANDEIRA

**XXVII – exercer outras atribuições correlatas, previstas em lei ou decreto do Poder Executivo.**

**Parágrafo único.** Os pareceres coletivos da Procuradoria-Geral do Município terão força normativa em toda a área administrativa, quando homologados pelo Prefeito.

**Art. 3º** São criados os seguintes cargos, que passam a integrar a Procuradoria-Geral:

I - Um cargo de provimento em comissão de Procurador-Geral com subsídio mensal de R\$ 5.598,00.

II - Um cargo de provimento efetivo de Procurador Jurídico com vencimento básico mensal de R\$ 3.500,00.

III - Um cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo com vencimento básico mensal de R\$ 1.200,00.

**Art. 4º** As atribuições e os requisitos de provimento dos cargos criados são os que constam dos Anexos, que são parte integrante desta Lei.

**Art. 5º** Ato do Poder Executivo deverá estruturar a organização administrativa do órgão.

**Art. 6º** Os honorários de sucumbência oriundos de processos judiciais em que o ente público for o vencedor, serão depositados no Fundo de Aparelhamento da PGM.

**Art. 7º** O gestor do Fundo será o Procurador Geral do Município.

**Art. 8º** Os valores do Fundo de Aparelhamento da PGM serão destinados exclusivamente para custeio de cursos de aperfeiçoamento dos integrantes do órgão; ou para a aquisição de máquinas e equipamentos para uso interno do órgão.

**Art. 9º** As despesas decorrentes desta Lei serão atendidas pelas dotações orçamentárias previstas no Anexo I da Lei Municipal 05 de 04 de janeiro de 2013, itens 0213 e 0313 bem como do respectivo impacto financeiro.

**Art. 10** Exclui-se do quadro constante no artigo 5º da Lei Municipal 06 de 04 de janeiro de 2013 a vaga de Procurador Geral do Município passando a vigorar sem a respectiva vaga.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTO BANDEIRA

Art. 11 Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Pinto Bandeira 04 de abril de 2013.

*João Feliciano Menezes Pizzio*  
João Feliciano Menezes Pizzio  
Prefeito Municipal

Rua Sete de Setembro 689  
Pinto Bandeira, RS – CEP 95717-000  
(54) 3468.0210



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTO BANDEIRA

**ANEXO I**

**Cargo: PROCURADOR-GERAL**

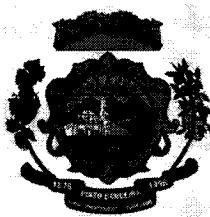
**ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese das Atribuições:** Supervisionar e coordenar as atividades e competências da Procuradoria-Geral do Município; prestar assessoramento técnico-político ao Prefeito e representá-lo judicial e extrajudicialmente nas causas de interesse do Município.

**Descrição das Atribuições:** Compatibilizar e integrar as atividades da Procuradoria, nos termos da legislação vigente, chefiar a equipe jurídica da PGM; supervisionar a análise de projetos que envolvem matéria de natureza jurídica e legislativa; colaborar com Poderes e órgãos estaduais e nacionais; coordenar a análise e a elaboração de contratos e convênios celebrados pelo Município; exercer outras funções que lhe forem delegadas pelo Prefeito.

**Regime de Trabalho:** dedicação exclusiva.

**Requisitos para Provimento do Cargo:** Diploma de Bacharel em Direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil, sendo de livre nomeação do Prefeito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTO BANDEIRA

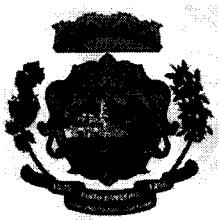
**ANEXO II**

**Cargo: PROCURADOR JURÍDICO**

**ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese das Atribuições:** Exercer a advocacia geral do Município; representar o Município judicial e extrajudicialmente em todas as instâncias e graus de jurisdição; prestar serviços de consultoria e assessoramento jurídico ao Prefeito, aos Secretários e às autoridades máximas dos órgãos da Administração Direta e Indireta.

**Descrição das Atribuições:** Manifestar-se verbalmente sobre matéria objeto de consulta; emitir pareceres pessoais conclusivos, fundamentados na legislação, bem como, face à complexidade do fato, na doutrina e na jurisprudência; relatar pareceres coletivos; emitir informações quando o assunto, objeto de consulta, já foi examinada e decidida através de parecer normativo aprovado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal; prestar assessoramento legislativo ao Chefe do Poder Executivo; participar da elaboração, exame ou revisão de projetos de lei e de decretos da competência municipal; preparar vetos em projetos de lei, aprovados pela Câmara Municipal, quando conflitantes com princípio constitucional ou contrários ao interesse público; estudar e minutar contratos, termos de compromisso, concessões, permissões, autorizações, convênios, escrituras e outros atos; manifestar-se, conclusivamente, nas minutas de editais de licitação e demais atos do processo licitatório; elaborar informações, a serem prestadas ao Poder Judiciário, em mandados de segurança impetrados contra autoridades do Município; representar judicialmente o Município nas ações de qualquer natureza e em todos os graus de jurisdição; efetuar a cobrança judicial da dívida ativa; promover a defesa do Município nas causas relativas aos bens do seu domínio e ajuizar ação de regresso para ressarcir eventuais prejuízos aos cofres públicos; efetivar, amigável ou judicialmente, as desapropriações promovidas pelo Município; presidir inquéritos e sindicâncias administrativas disciplinadas pelo Estatuto dos servidores municipais, ou pela CLT; estudar assuntos de Direito, de ordem geral ou específica, de modo a habilitar o Governo a solucionar problemas da administração do Município; orientar a informatização da legislação, doutrina ou jurisprudência de interesse do Município; ser responsável pelos serviços auxiliares necessários ao cumprimento das tarefas e competências inerentes ao cargo; exercer outras funções correlatas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTO BANDEIRA**

**Regime de Trabalho:** 40 horas semanais, podendo ser convocado por ocasiões especiais.

**Requisitos para Provimento do Cargo:** Diploma de Bacharel em Direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil, e aprovação em concurso público.

Rua Sete de Setembro 689  
Pinto Bandeira, RS – CEP 95717-000  
(54) 3468.0210



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTO BANDEIRA

### ANEXO III

#### **Cargo: AGENTE ADMINISTRATIVO**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos Deveres:** Executar trabalhos administrativos e de digitação, aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais, bem como de atendimento ao público.

**Exemplos de Atribuições:** Classificar documentos e papéis em geral a serem protocolados na repartição; elaborar e organizar documentos e pastas, por meio físico ou eletrônico, de acordo com orientação recebida; auxiliar na elaboração de balancetes, inventários e balanços do material movimentado ou em estoque; auxiliar no levantamento de dados para a proposta orçamentária; auxiliar os trabalhos de coleta e de registro de dados pertinentes às atividades do setor de trabalho; estudar e informar processos de rotina, referentes às atividades específicas do setor de trabalho, de acordo com orientação recebida; executar tarefas datilográficas relacionadas com as atividades do setor de trabalho; efetuar o registro da frequência do pessoal; preparar mapa de frequência de pessoal comunicando as alterações ocorridas, bem como organizar a efetividade do pessoal para fins de pagamento, de acordo com orientação recebida; efetuar, sob supervisão, os assentamentos individuais do pessoal da repartição; elaborar grades ou certidões de tempo de serviço do pessoal; auxiliar nos trabalhos de aquisição de material de consumo ou permanente, mediante tomada de preços, registro de fornecedores, expedição de convites, divulgação de editais e outras tarefas correlatas; redigir e digitar expedientes administrativos, tais como: memorando, ofícios, informações, relatórios e outros; efetuar registro e cálculos relativos às áreas, patronal, financeira de pessoal e outras; atualizar e ordenar, de acordo com instruções, catálogos, fichários e arquivos físicos ou eletrônicos de bibliotecas; consultar e atualizar arquivos magnéticos e dados cadastrais através de terminais eletrônicos; operar computadores, máquinas calculadoras, leitora de microfilmes, registradora e de contabilidade; zelar pela conservação do equipamento em uso, providenciando nos consertos que se fizerem necessários; atender ao público, prestando as informações solicitadas; executar outras tarefas correlatas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTO BANDEIRA**

**Regime de trabalho: 40 horas semanais.**

**Requisitos para Preenchimento do cargo:** Ensino Médio completo. Aprovação em concurso público.

Rua Sete de Setembro 689  
Pinto Bandeira, RS – CEP 95717-000  
(54) 3468.0210