

LEI COMPLEMENTAR Nº 023, de 28 DE AGOSTO DE 2013

“ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI COMPLEMENTAR N.º 004, DE 16 DE MAIO DE 2007, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O Prefeito de Ibicaré-SC:

Faço saber a todos os habitantes deste Município, que o Legislativo Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte **Lei**:

Art. 1º. Inclui o inciso IX no Art. 5º da Lei Complementar 04/2007, a qual passará a ter a seguinte redação:

“Art. 5º. A organização administrativa direta do Poder Executivo é assim constituída:

- I -;*
- II -;*
- III -;*
- IV -;*
- V -;*
- VI -;*
- VII -;*
- VIII -;*
- IX – pela Procuradoria Municipal.”*

Art. 2º. Inclui os artigos 22-A, 22-B e 22-C, os quais passarão a ter a seguinte redação:

“CAPÍTULO IX DA PROCURADORIA MUNICIPAL

Art. 22–A: A Procuradoria Municipal, cuja responsabilidade compete ao Procurador Municipal, que na qualidade de Advogado Empregado, lhe caberá a Coordenação de toda a estrutura Administrativa da Procuradoria Municipal;

§ 1º. A Procuradoria Municipal é órgão de caráter técnico com a finalidade de promover todos os atos necessários à defesa e prevenção em favor da municipalidade;

Art. 22–B: O Procurador Municipal perceberá remuneração, além das vantagens concedidas aos demais servidores públicos Municipais e eventuais honorários sucumbenciais fixados em demandas nas quais figurar, sendo que seus direitos são aqueles previstos no Estatuto do Servidor Público Municipal e no Estatuto da Advocacia e da OAB.

Art. 22–C: Compete ao Procurador Municipal:

- I – A defesa do Município em processos judiciais esgotando-se até o limite de última instância;*
- II – O ajuizamento/propositura de ações judiciais em defesa do patrimônio público municipal, bem como de executivos fiscais e tudo o mais que interessar a municipalidade;*
- III – Acompanhamento dos processos judiciais em nome da municipalidade;*
- IV – Acompanhar o responsável pelo Município em audiências judiciais;*
- V - Promover todos os atos necessários para manter o bom andamento das ações judiciais, seja em qual esfera for;*
- VI - fiscalizar, na área de sua respectiva competência, a correta aplicação do Código de Obras, Código de Zoneamento, Código de Parcelamento de Solo Urbano, Código de Posturas e demais legislação pertinente;*
- VII - desenvolver outras atividades relacionadas com a fiscalização de obras públicas, que lhe forem delegadas por autoridade competente.*
- VIII – realizar tempestivamente a formulação de Convênios e Projetos de Lei, observando o fiel e pleno cumprimento das cláusulas e condições firmadas entre as partes;*
- IX – repassar ao Controle interno o acompanhamento da execução dos convênios, bem como fiscalizar a correta aplicação dos recursos, conforme o seu objeto, não admitindo qualquer desvio de finalidade;*
- X - informar ao Gabinete do Prefeito, para as providências cabíveis, a fase de execução do objeto dos convênios, acordos e contratos, tomando toda e qualquer providência oportuna para o seu regular curso;*
- XI - solicitar, tempestivamente, a documentação necessária para a formulação de Projetos de Lei, quando do interesse da Administração Municipal;*
- XII- exigir e cobrar dos órgãos ou de terceiros interessados, o fornecimento de todas as informações, papéis, laudos, perícias, memoriais, relatórios e qualquer outra espécie documental, necessários à perfeita execução dos acordos, especialmente quanto ao seu objeto, formalidades e tempestividade;*
- XIII – Encaminhamento e coordenação de todos os processos administrativos na modalidade de sindicância ou processos disciplinares;*
- XV – Acompanhamento dos processos administrativos;*
- XVI- encaminhamento ao Prefeito acerca das decisões tomadas por comissão constituída para a realização dos processos administrativos;*
- XVII – Atendimento interno aos servidores municipais, no que tange a pareceres e esclarecimento de dúvidas acerca das atividades relacionadas a Administração pública;*
- XVIII - Atendimento ao público no que tange a esclarecimentos a população de atos do Poder Público municipal;*
- XIX – realização de pareceres jurídicos para todos os atos do Prefeito se assim for solicitada;*
- XX – Pareceres em Licitações e contratos públicos se assim for solicitada;*
- XXI - realização de decretos, portarias e demais atos públicos necessários para o bom andamento do sistema;*
- XXII – Confecção de ofícios em nome do Prefeito e da Municipalidade”.*

Art. 3º. Criar, no ANEXO II - QUADRO DE PESSOAL EFETIVO, Grupo V – ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR, uma vaga, para o cargo de PROCURADOR, com vencimento de R\$ 4.590,00 (quatro mil quinhentos e noventa) reais mensais, com carga horária de dez (10) horas semanais, pertencente ao Nível 18.

Art. 4º. Enquadrar, no ANEXO V - TABELA DE NÍVEIS DE VENCIMENTOS, no QUADRO GERAL – EFETIVOS, o cargo de PROCURADOR, como pertencente ao nível 18, na referência inicial “ A “, com vencimento de R\$ 4.590,00 (quatro mil quinhentos e noventa) reais.

Art. 5º. Faz parte integrante desta Lei, o Anexo único.

Art. 6º. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Ibicaré, em 28 de agosto de 2013.

**ARI FERRARI
PREFEITO**

ANEXO ÚNICO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO EFETIVO DE PROCURADOR

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES

1. Planejar, coordenar, dirigir, orientar e controlar a atuação da Procuradoria Municipal e dos serviços jurídicos da administração;
2. Instaurar processo administrativo disciplinar contra demais servidores municipais;
3. Determinar ao Controlador Interno a instauração de sindicância para apuração de fato lesivo aos serviços municipais;
4. Aplicar penalidades aos servidores do Município, exceto demissão, cassação de Aposentadoria e disponibilidade;
5. Assessorar o Prefeito, direta e pessoalmente, em assuntos de natureza jurídica e técnico-legislativa;
6. Emitir e aprovar pareceres e proposições;
7. Propor a declaração de nulidade de atos administrativos, a normatização de parecer e a adoção de normas, medidas e procedimentos;
8. Exercer a representação extrajudicial do Município;
9. Representar o Município, ativa e passivamente, em qualquer juízo ou tribunal;
10. Receber citações, intimações e notificações;
11. Avocar a defesa do interesse do Município em qualquer ação ou processo de competência da Procuradoria Municipal;
12. Avocar processos de que sejam parte as entidades da Administração Pública Municipal indireta, na forma da Lei;
13. Defender a norma legal ou ato normativo impugnados em ação direta de inconstitucionalidade proposta perante o Tribunal de Justiça do Estado;
14. Autorizar ou determinar a propositura de ação em nome do Município de Ibicaré;
15. Requisitar para exame, quando assim exigir o interesse público, atos, contratos, documentos e processos administrativos dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;
16. Elaborar, com redação apropriada, minutas de atos oficiais;
17. Examinar e aprovar, previamente, as minutas de editais, de contratos, acordos, convênios ou ajustes;
18. Atender consultas e emitir pareceres sobre matéria de interesse do Município;
19. Proceder a cobrança da Dívida Ativa do Município, por via judicial ou extra-judicial;
20. Assessorar o Prefeito e os demais órgãos da Administração, em assuntos de ordem legislativa, administrativa, fiscal, trabalhista e jurídica, em geral;
21. Acompanhar todos os contenciosos em que for parte o Município;
22. Desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem cometidas por ato expresso do Prefeito Municipal.

REGIME DE TRABALHO

Regime Jurídico Estatutário

CONDIÇÕES PARA INGRESSO

Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos

HABILITAÇÃO/INSTRUÇÃO

Ensino Superior Específico, com registro ativo junto a Ordem dos Advogados do Brasil

QUADRO DE PESSOAL EFETIVO**GRUPO V – ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR
CÓDIGO: ANS**

CARGO	VAGAS	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA	CLASSES	NÍVEL
PROCURADOR	01	R\$ 4.590,00	10 h/s	A a Q	18