



**LEI Nº 1110, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2013**

**EMENTA:** ESTABELECE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PROCURADORIA JURÍDICA, REDENOMINA CARGOS EM COMISSÃO, FUNÇÕES DE CONFIANÇA E CARGOS EFETIVOS, CRIA OS CARGOS DE PROCURADOR GERAL, SUBPROCURADOR GERAL, PROCURADOR JURÍDICO E ASSISTENTE JURÍDICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Marilândia, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Marilândia **Aprovou e Eu Sanciono** a seguinte **Lei**:

**Art. 1º** - Esta Lei cria e organiza a Procuradoria Geral do Município – PGM, define suas atribuições e dispõe sobre o regime jurídico dos seus integrantes.

**Art. 2º** - A Procuradoria Geral do Município de Marilândia-ES é instituição de natureza permanente, essencial à Administração Pública Municipal, vinculada diretamente ao Prefeito Municipal, responsável pela advocacia e consultoria da Administração Direta, sendo orientada pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, indisponibilidade do interesse público, dentre outros.

**Art. 3º** - São atribuições da Procuradoria Geral do Município:

**I** – representar judicial e extrajudicialmente o Município;

**II** – exercer as funções de consultoria jurídica do Poder Executivo e da Administração Direta em geral;

**III** – promover a cobrança da dívida ativa do Município;

**IV** – patrocinar judicialmente as causas em que o Município seja interessado como autor, réu ou interveniente;

**V** – preparar informações e acompanhar processos de mandado de segurança impetrados contra ato do Prefeito, Secretários Municipais e Diretores da Administração Direta;

**VI** – acompanhar processos de usucapião e retificação de registro imobiliário para os quais o Município seja citado;

**VII** – emitir parecer sobre matérias e processos administrativos submetidos a seu exame;

**VIII** – organizar e acompanhar, devidamente autorizada, os processos de desapropriação por interesse social ou utilidade pública;

**IX** – elaborar minutas de contratos e convênios;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Rua Ângela Savernini, 93 - CEP 29725-000 - Marilândia - ES

Fax: (27) 3724-2981 - Telefone: (27) 3724-2964

e-mail – administracao@marilandia.es.gov.br

---

**X** – examinar projetos e autógrafos de lei, decretos, portarias, contratos, convênios, por solicitação do Prefeito ou de Secretário Municipal;

**XI** – sugerir a adoção das medidas necessárias à adequação das leis e atos administrativos normativos às regras e princípios da Constituição Federal e Estadual, bem como da Lei Orgânica do Município.

**XII** – promover privativamente a cobrança judicial da dívida ativa do Município, de natureza tributária ou não, funcionando em todos os processos em que haja interesse fiscal do Município;

**XIII** – representar a Fazenda Municipal em processos que versem sobre matéria financeira relacionada com a arrecadação municipal;

**XIII** – emitir parecer em matéria fiscal;

**XIV** – examinar as ordens e sentenças judiciais cujo cumprimento dependa de iniciativa do Secretário Municipal de Finanças;

**XV** – manifestar-se, obrigatoriamente, sobre a concessão, nas execuções fiscais, de parcelamento de débitos tributários, nos termos da lei;

**XVI** – promover ações regressivas contra ex-prefeitos, ex-secretários municipais, ex-dirigentes de entidades da Administração Direta, Indireta e Autarquias e funcionários públicos municipais de qualquer categoria, declarados culpados de causar lesão a direitos que o Município, ou outro réu, tenha sido judicialmente condenado a indenizar;

**XVII** – promover a regularização e defesa dos bens públicos municipais, dominiais, de uso comum do povo e destinados a uso especial, em especial o Meio Ambiente;

**XVIII** – representar com exclusividade a Fazenda do Município junto ao Tribunal de Contas;

**XIX** – propor ação civil pública.

**XX** – opinar sobre a elaboração, por parte da Comissão Permanente de Licitação – CPL, de minutas-padrão de instrumentos convocatórios de licitações, contratos, convênios e outros atos jurídicos de relevância patrimonial, a serem observadas por toda a Administração e publicadas oficialmente.

**XXI** - zelar pela legalidade dos atos da Administração Pública Direta propondo, quando for o caso, a anulação dos mesmos, ou, quando necessário, as ações judiciais cabíveis;

**XXII** - fazer cumprir as posturas municipais, pertinentes à legislação municipal de edificações, de zoneamento e as relativas ao desenvolvimento de atividades;

**XXIII** – executar outras tarefas correlatas, a critério do Prefeito.

**Art. 4.º** - A Procuradoria Geral do Município será composta pelos seguintes membros: Procurador Geral do Município, Subprocurador Geral do Município, ambos com livre nomeação e exoneração pelo Prefeito em Função de Confiança, 02(dois) Procurador Jurídico a ser



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Rua Ângela Savernini, 93 - CEP 29725-000 - Marilândia - ES

Fax: (27) 3724-2981 - Telefone: (27) 3724-2964

e-mail – administracao@marilandia.es.gov.br

---

nomeado após aprovação em concurso público, Assistente Jurídico nomeado em comissão pelo Prefeito, com seus respectivos vencimentos e carga horária, conforme Anexos I e II.

**§1.º** - Os cargos referentes ao Anexo I são de natureza estatutária e estão submetidos às disposições contidas na Lei Complementar nº 016/2008, (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Marilândia-ES).

**§2.º** O ingresso na carreira dar-se-á, no emprego de Procurador Municipal, através de Concurso Público de provas e títulos.

**§3.º** O concurso de ingresso será realizado a critério do chefe do Executivo Municipal, observado o interesse público.

**§4.º** As normas gerais sobre Concurso Público serão fixadas em regulamento e Edital a serem editados oportunamente.

**Art. 5.º** - O Procurador Municipal, no exercício de suas funções, goza de independência e das prerrogativas inerentes à atividade advocatícia, inclusive imunidade funcional quanto às opiniões de natureza técnico-científica emitidas em parecer, petição ou qualquer arrazoado produzido em processo administrativo ou judicial.

**Art. 6.º** - São assegurados ao Procurador do Município os direitos e prerrogativas constantes da Lei Federal n.º 8.906, de 4 de julho de 1994, compatíveis com sua condição, além de livre acesso aos órgãos e entidades da Administração Municipal Direta ou Indireta, quando houver necessidade de colher informações para o desempenho de suas atribuições.

**Art. 7.º** - As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

**Art. 8.º** - Em virtude da presente lei fica revogado o cargo de Procurador Geral instituído pelo anexo I da Lei n.º 633/2006 e o cargo de Procurador Jurídico instituído pelo anexo II da Lei n.º 252/1995.

**Art. 9.º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário.

**Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.**

Marilândia/ES, 17 de dezembro de 2013.

**Osmar Passamani**  
Prefeito Municipal

Registrada na SEMAD  
Da P.M.M.  
Em, 17/12/2013.

**Data de Publicação**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
Rua Ângela Savernini, 93 - CEP 29725-000 - Marilândia - ES  
Fax: (27) 3724-2981 - Telefone: (27) 3724-2964  
e-mail – administracao@marilandia.es.gov.br

---

## **ANEXO I**

### **DESCRIÇÃO DOS CARGOS E ATRIBUIÇÕES**

**CARGO:** Procurador Geral do Município

---

**DESCRIÇÃO:**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Tarefas inerentes à área Jurídica, exercer função de Chefia e Controle total da Procuradoria Municipal.

**ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:** Elencados no artigo 3.º da referida Lei;

**FORMAÇÃO:** Bacharel em Direito com registro na OAB.

**CARGA HORÁRIA:** 30 (trinta) horas semanais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
Rua Ângela Savernini, 93 - CEP 29725-000 - Marilândia - ES  
Fax: (27) 3724-2981 - Telefone: (27) 3724-2964  
e-mail – administracao@marilandia.es.gov.br

---

**CARGO:** Subprocurador Geral do Município

---

**DESCRIÇÃO:**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Auxiliar o Procurador Geral nas tarefas inerentes à área Jurídica, substituir o Procurador Geral quando este não puder estar presente controlar a Procuradoria Municipal.

**ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:** Elencados no artigo 3.º da referida Lei;

**FORMAÇÃO:** Bacharel em Direito com registro na OAB.

**CARGA HORÁRIA:** 30 (trinta) horas semanais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
Rua Ângela Savernini, 93 - CEP 29725-000 - Marilândia - ES  
Fax: (27) 3724-2981 - Telefone: (27) 3724-2964  
e-mail – administracao@marilandia.es.gov.br

---

**CARGO:** Procurador Jurídico

---

**DESCRIÇÃO:**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Prestar assessoria jurídica nas áreas administrativa, tributária, trabalhista e cível, tanto nos aspectos preventivos quanto na administração do contencioso, sugerindo medidas a tomar, visando resguardar os interesses e dar segurança jurídica aos atos e decisões do Município.

**ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:** Elencados no artigo 3.º da referida Lei;

**FORMAÇÃO:** Bacharel em Direito com registro na OAB.

**CARGA HORÁRIA:** 30 (trinta) horas semanais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
Rua Ângela Savergnini, 93 - CEP 29725-000 - Marilândia - ES  
Fax: (27) 3724-2981 - Telefone: (27) 3724-2964  
e-mail – administracao@marilandia.es.gov.br

---

**CARGO:**           **Assistente Jurídico**

---

**DESCRIÇÃO:**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Laborar administrativamente junto a Procuradoria assessorando os Procuradores administrativamente, visando resguardar os interesses da Procuradoria e do Município.

**ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:** Acompanhar os processos administrativos internos dando toda a orientação necessária em cada caso; auxiliar na elaboração de contratos firmados pelo Município; auxiliar os Secretários quando necessário em questões relacionadas com a área jurídica; recomendar procedimentos internos, com objetivos preventivos, visando manter as atividades da procuradoria dentro da legislação e evitar prejuízos; redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes.

**FORMAÇÃO:** Ensino Médio Completo e Graduando em Direito.

**CARGA HORÁRIA:** 30 (trinta) horas semanais



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
Rua Ângela Savergnini, 93 - CEP 29725-000 - Marilândia - ES  
Fax: (27) 3724-2981 - Telefone: (27) 3724-2964  
e-mail – administracao@marilandia.es.gov.br

---

**ANEXO II**

**QUADRO DE CARGOS**

<b>DENOMINAÇÃO/FUNÇÃO</b>	<b>QUANTITATIVO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>REQUISITOS</b>
Procurador Geral	01	R\$ 5.500,00	Bacharel em Direito com registro na OAB
Subprocurador Geral	01	R\$ 4.500,00	Bacharel em Direito com registro na OAB
Procurador Jurídico	02	R\$ 3.500,00	Bacharel em Direito com registro na OAB
Assistente Jurídico	01	R\$ 1.500,00	Ensino Médio Completo e Graduando em Direito