



Câmara Municipal de Araçoiaba da Serra

Rua Professor Toledo, 668

e-mail: contato@camaradearacoiabadaserra.sp.gov.br

site: www.camaradearacoiabadaserra.sp.gov.br

CNPJ: 60.113.172/0001-01

Fones: (15) 3281-1613

(15) 3281-5074

Fax: (15) 3281-2775

CEP: 18190-000

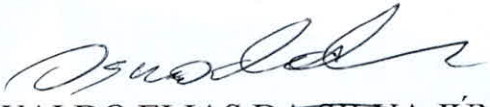
REQUERIMENTO Nº 168 /18

- Considerando que a Constituição Federal, em seu artigo 31, estabelece que a fiscalização do Município, será exercida pelo Poder Legislativo Municipal;
- Considerando que a Lei Complementar Municipal nº 035/01 (Cópia anexa), criou os cargos de Procurador 1, 2 e 3;
- Considerando que para a ocupação dos apontados cargos, referida Lei exigia o curso superior de Bacharelado em Ciências Jurídicas e Sociais e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil;
- Considerando que para os cargos de Procurador II e III, o mesmo diploma legal ainda exigia experiência de 5 a 10 anos, respectivamente;
- Considerando que os Vereadores não só tem o direito, mas também o dever de solicitar informações sobre os atos da administração municipal;

REQUEIRO à Mesa, ouvido o Douto Plenário, que este Legislativo solicite junto ao Executivo, através do seu setor competente, o seguinte:

1 – Que informe se algum Procurador foi ou foram nomeados de forma ilegal, ou seja, sem preencher os requisitos estabelecidos na apontada Lei Complementar, desde 01/01/13 até a presente data, tudo comprovando documentalmente;

Sala das Sessões, 21 de Agosto de 2018.

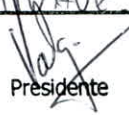

OSWALDO ELIAS DA SILVA JÚNIOR
VEREADOR

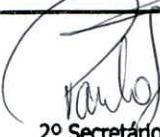
APROVADO

28ª SESSÃO ORDINÁRIA
Em 27 de AGOSTO de 2018
POR UNANIMIDADE


Jair Ferreira Duarte Neto
Vereador


1º Secretário


Presidente


2º Secretário

COMISSÃO MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR Nº 035

de 29 de Janeiro de 2001

Dispõe sobre a criação e extinção de Empregos Públicos de Preenchimento em Comissão e dá outras providências.

JAIR FERREIRA DUARTE JUNIOR, Prefeito Municipal de Araçoiaba da Serra, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Artigo 1º - Ficam criados os empregos públicos de preenchimento em comissão, correspondentes a atividades de assessoramento técnico, nas quantidades, denominações e referências a seguir especificadas.

QUADRO DE PESSOAL DE EMPREGOS PÚBLICOS EM COMISSÃO

Vagas	Denominação	Referência	Carga Horária
01	Procurador 1	VII	20 hs/semanal
01	Procurador 2	VIII	20 hs/semanal
01	Procurador 3	IX	20 hs/semanal

Artigo 2º - Os requisitos para preenchimento dos empregos de que trata o artigo anterior bem como a sua descrição, são os constantes dos Anexos I e II, que passam a fazer parte integrante desta Lei.

Artigo 3º - Fica extinto o emprego público de preenchimento em comissão denominado Procurador Geral do Município.

Artigo 4º - As despesas com a execução da presente lei correrão por conta de verbas próprias consignadas no orçamento municipal vigente.

Artigo 5º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2001.

Araçoiaba da Serra, 29 de janeiro de 2001

JAIR FERREIRA DUARTE JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado em Livro próprio e publicado por afixação na Divisão de Expediente da Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra em 29 de janeiro de 2001.

Mauricio Laerte Morales
Chefe da Divisão de Expediente

ANEXO I

Denominações

Procurador 1
Procurador 2
Procurador 3

Forma de Provimento

Livre escolha e dispensa pelo Prefeito Municipal

Requisitos para o Provimento

Curso superior de Bacharelado em Ciências Jurídicas e Sociais e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.

Para os empregos de Procurador II e III, será exigido experiência de 05 a 10 anos respectivamente

ANEXO II

Procurador Jurídico I - II - III

Descrição Sumária

- Assessora e representa juridicamente a Administração Pública Municipal e representa-a em juízo ou fora dele, nas ações em que esta for autora ou interessada, para assegurar os direitos pertinentes ou defender seus interesses.

Descrição Detalhada

- Estuda ou examina documentos jurídicos e de outra natureza, analisando seu conteúdo, com base nos códigos, leis, jurisprudências e outros documentos, para emitir pareceres fundamentados na legislação vigente.
- Apura ou completa informações levantadas, acompanhando o processo em todas as suas fases e representando a parte que é mandatária em juízo, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação.
- Representa a organização em juízo ou fora dele, acompanhando o processo, redigindo petições, para defender os interesses da Administração Municipal.
- Presta assistência às unidades administrativas em assuntos de natureza jurídica, elaborando e/ou emitindo pareceres nos processos administrativos, como licitação, contratos, distratos, convênios, consórcios, questões trabalhistas ligadas à administração de recursos humanos etc., visando assegurar o cumprimento de leis e regulamentos.
- Promove a cobrança judicial da dívida ativa e de qualquer outro crédito do município, visando o cumprimento de normas quanto a prazos legais para liquidação dos mesmos.

- Responsabiliza-se pela correta documentação dos imóveis da Administração Pública Municipal, verificando documentos existentes, regularização e/ou complementação dos mesmos, para evitar e prevenir possíveis danos.
- Redige documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal e outras, aplicando a legislação em questão, para utilizá-los na defesa da Administração Municipal.
- Redige e/ou examina o texto de projetos de leis que serão encaminhados à câmara, bem como as emendas propostas pelo Poder Legislativo, e elaborando pareceres, quando for o caso, para garantir o cumprimento dos preceitos legais vigentes.
- Mantém contatos com consultoria técnica especializada e participa de eventos específicos da área, para se atualizar nas questões jurídicas pertinentes à Administração Municipal.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo Senhor Prefeito Municipal.

Especificações

Escolaridade: Curso Superior de Direito (Bacharelado de Ciências Jurídicas e Sociais), com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil OAB.

Experiência: Procurador II - 5 anos
Procurador III - 10 anos

Iniciativa/Complexidade: executa tarefas de natureza complexa e especializada, que requerem conhecimentos técnicos, exigindo capacidade e discernimento para tomada de decisões, constante aperfeiçoamento e atualização; recebe supervisão do superior imediato.

Esforço Físico: normal.

Esforço Mental: constante.

Esforço Visual: normal.

Responsabilidade/Dados Confidenciais: lida com informações, dados e documentos de caráter sigiloso.

Responsabilidade/Patrimônio: pelos equipamentos, materiais e documentos que utiliza.

Responsabilidade/Segurança de Terceiros: nenhuma.

Responsabilidade/Supervisão: eventualmente, coordena, treina e supervisiona o trabalho desempenhado por outros servidores, dentro da unidade jurídica.

Ambiente de Trabalho: normal, de escritório e está sujeito a trabalho externo.