

## LEI MUNICIPAL N. 735/2003

*“Dispõe sobre alteração da estrutura administrativa criando o cargo que especifica e altera as remunerações dos cargos dos Gerentes de Áreas, constantes da Tabela 1 do Anexo I da Lei Municipal n.º 671/2001, de 2.02.2002, alterada pela Leis Municipais n.º 672/2001, de 22.02.2001 e 687/2001, de 9.10.2001”.*

O Prefeito Municipal Interino de Ribas do Rio Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul.  
Faz saber que a Câmara Municipal Aprovou e ele Sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica alterada a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal, pelo desmembramento da Procuradoria Jurídica e recriação do cargo de Assessor Jurídico – Grupo Ocupacional 1 – Direção e Assessoramento Superior - DAS 200, na Tabela 1 do Anexo I, da Lei Municipal n.º 671/2001, de 2.02.2002, alterada pela Lei Municipal n.º 672/2001, de 22.02.2001, que deu nova designação a alguns cargos e, pela Lei Municipal n.º 287/2001, de 9.10.2001, que desmembrou a Gerência Geral de Administração e Finanças e elevou a Assessoria de Planejamento para Gerência Geral, ficando designadas como Gerência Geral de Finanças e Planejamento e Gerência Geral de Administração.

Parágrafo único. Pelo desmembramento dos cargos referidos no *caput* deste artigo, ficam assim definidas as suas respectivas atribuições:

I - a Procuradoria Jurídica do Município é um órgão de assessoramento e consultoria diretamente subordinada ao Prefeito Municipal que lhe confere instrumento público de mandato para representar, juridicamente, o Município e o Chefe do Poder Executivo, competindo-lhe ainda:

- a) patrocinar a defesa dos interesses do Município e da administração pública municipal ativa e passivamente, no âmbito administrativo ou judicial;
- b) acompanhar o andamento das ações em que o Município figure como parte ativa ou passiva, adotando todas as providências cabíveis;
- c) propor as ações regressivas cabíveis para ressarcimento de danos e indenizações ao erário público municipal;
- d) providenciar, atuar e acompanhar os casos de desapropriação amigável ou judicial, servidão, uso ou requisição administrativa de prédio, imóvel ou móvel privado por interesse e necessidade pública;

- e) ingressar *ex-officio*, com ação de nunciação de obra nova ou reintegração de posse, quando, respectivamente, a construção contrariar as normas de posturas e de loteamento do solo urbano, ou invasão e esbulho possessório de imóvel público, servindo-se, se for o caso, de parecer técnico do setor competente, a quem poderá requisitar verificação ou constatação;
- f) providenciar a elaboração de Ocorrências Policiais, apresentar queixa crime ou representar ao Ministério Público em todos os casos de contravenções ou de crimes cometidos contra o Município, contra o Prefeito ou contra os agentes da administração pública municipal;
- g) controlar e adotar as providências cabíveis para os pagamentos dos precatórios e requisições judiciais, na forma estabelecida no artigo 100 da Constituição Federal;
- h) adotar providências administrativas ou judiciais para a cobrança e recebimento dos créditos tributários municipais e defender o Patrimônio Público Municipal;
- i) elaborar pareceres jurídicos e formular orientações normativas para os demais órgãos da administração municipal sobre a interpretação, aplicação e controle dos atos normativos;
- j) expedir orientações normativas para a padronização e correta redação na elaboração de projetos de leis, decretos, portarias e demais atos normativos municipais;
- k) providenciar a atualização dos atos normativos municipais, elaborando a sua respectiva consolidação e reeditando as leis que tenham sofrido alterações;
- l) oferecer parecer jurídico sobre a constitucionalidade ou inconstitucionalidade de anteprojetos e projetos de leis;
- m) elaborar pareceres para instruir as mensagens de projetos de leis de iniciativa do Prefeito e analisar os autógrafos de leis recebidos do Poder Legislativo, antes de serem sancionados pelo Prefeito Municipal, inclusive, nos casos de eventual necessidade de serem vetados, apresentando substanciais justificativas amparadas na doutrina e jurisprudência;
- n) propor ao Prefeito a anulação ou declaração de nulidade de atos administrativos que contrariem normas legais, sejam inconstitucionais ou lesivos ao erário ou à moralidade administrativa;
- o) requisitar ao Gerente Geral de Planejamento e Finanças a instauração de Processo Administrativo Fiscal, expedição de certidão de dívida ativa;

- p) manifestar-se em nome do prefeito, nas intimações judiciais, requisições de autoridade policial ou do representante do Ministério Público e prestar informações nos Mandados de Segurança ou em atos dos Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado e responder, nos casos específicos de suas atribuições ou em cumprimento de despacho do Prefeito, aos requerimentos e indicações formulados pelos Vereadores;
- q) oferecer pareceres jurídicos ao Prefeito, em grau de recurso, em todos os processos administrativos, ratificando ou retificando atos da Assessoria Jurídica, dos gerentes, das comissões e demais agentes que detenham atribuições de chefia;
- r) exercer as demais atribuições de sua competência previstas em lei ou decreto.

II – a Assessoria Jurídica da Administração Municipal é um órgão de assessoramento e consultoria auxiliar, diretamente subordinada ao Prefeito Municipal e ao Procurador Jurídico, que lhe pode substabelecer em juízo, os poderes a ele outorgados, e que administrativamente, lhe competindo especialmente:

- a) auxiliar a Procuradoria Jurídica em todas as atribuições mencionadas no inciso anterior;
- b) atuar, juridicamente, em todo e quaisquer processos administrativos, fazendo orientações ou fornecendo pareceres nos mesmos ou em eventuais consultas formuladas por agentes da administração, observada a hierarquia e organização funcional;
- c) manifestar, no prazo legal, em requerimentos formulados por cidadãos, contribuintes ou servidores públicos municipais, nos quais pretendam obter certidões para esclarecimento de situações ou garantia ou defesa de direitos de natureza pessoal, fiscal e tributária ou funcional;
- d) fornecer pareceres sobre a legalidade e formalidade dos processos licitatórios;
- e) redigir decretos, portarias, anteprojetos de lei, regulamentos, editais, minutas de contratos, certidões, declarações e outros documentos administrativos de natureza jurídica;
- f) revisar e rubricar, antes da assinatura do Prefeito e de parte interessada, os contratos, convênios e termos aditivos elaborados por qualquer órgão da administração municipal;
- g) manter rigoroso controle documental dos atos da procuradoria jurídica, de seus próprios atos e o arquivamento físico e virtual sistemático, privativo e/ou em rede, dos atos normativos municipais e de outras esferas governamentais, de interesse do Município, tornando possível a sua conservação e proteção, além de fácil consulta e reprodução;

- h) fornecer orientações jurídicas às comissões de sindicâncias e processos administrativos disciplinares, zelando para que sejam cumpridos rigorosamente, os princípios da ampla defesa e do contraditório;
- i) exercer as demais atribuições de sua competência previstas em lei, decreto ou instrução normativa.

Art. 2º Ficam alteradas as remunerações dos cargos de Gerentes de Áreas - Grupo Ocupacional 1 – Direção e Assessoramento Superior - DAS 200, na Tabela 1 do Anexo I, da Lei Municipal n.º 672/2001, de 22.02.2001, reajustadas pela Lei Municipal n.º 701/2002, de 4.02.2002, passando todos a ter o mesmo símbolo DAS -100 e a mesma retribuição remuneratória sem alteração nas atribuições específicas dos respectivos cargos.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, dela fazendo parte o Anexo respectivo, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL INTERINO DE RIBAS DO RIO PARDO**, aos dezessete dias do mês de Julho do ano de dois mil e três.

**PAULO SÉZIO MACHADO**  
**Prefeito Municipal Interino**