



LEI MUNICIPAL Nº 902 / 2014

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS DO MUNICÍPIO DE CARNAÍBA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Constitucional do Município de Carnaíba, Estado de Pernambuco no uso de suas atribuições, faz saber que o Plenário aprovou em sessão ordinária, e, eu sanciono a seguinte Lei:

Torna sem efeito as alíneas "a", "c" e "d" (NÍVEL DE ACESSORAMENTO), inciso II (Gabinete do Prefeito) do art. 8º da lei Municipal nº 833/2012.

TÍTULO I DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS

Art. 1º. A Secretaria de Assuntos Jurídicos, órgão superior, subordinado diretamente ao Prefeito constitui o núcleo central do sistema de assessoramento e orientação jurídico-normativa do Município de Carnaíba, devendo exercer as atribuições de consultoria e assessoria jurídica dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta e promover a cidadania, apoiando o exercício de direitos individuais e coletivos, prestando assistência judiciária aos munícipes, defendendo os consumidores e os direitos humanos.

Art. 2º. A Secretaria de Assuntos Jurídicos tem por finalidade propiciar a eficiência, efetividade e legalidade da gestão municipal, competindo-lhe as seguintes atribuições:

I - orientar e expedir atos jurídico-normativos, de observância obrigatória por todas as demais secretarias, órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município;

RUA PRESIDENTE KENNEDY, Nº 283 – CENTRO – CARNAÍBA/PE – CEP 56820-000

CNPJ Nº 11.367.414/0001-70

FONE: 87 – 3854.1156; 3854.1101 – FAX: 87 – 3854.1286



- II - assessorar o Prefeito na elaboração de projetos de lei e decretos e assessorar os secretários municipais na elaboração de instruções normativas;
- III - exercer, através de seus órgãos específicos, as atribuições de consultoria e assessoria jurídica dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, bem como a representação legal do Município, judicial e extrajudicialmente;
- IV - exercer o controle preventivo da legalidade dos atos e negócios que, direta ou indiretamente, envolvam o interesse da Fazenda Pública municipal;
- V - zelar pelo controle da legalidade dos atos da administração pública;
- VI - orientar e auxiliar nos procedimentos licitatórios, dispensas e inexigibilidades, no âmbito da administração direta e indireta;
- VII - opinar em processos pertinentes a direitos, vantagens e deveres de servidores da Administração Direta e, quando couber, da administração indireta, inclusive em processos disciplinares;
- VIII - promover a cidadania, apoiando o exercício de direitos individuais e coletivos, prestando assistência judiciária aos munícipes e defendendo os consumidores e os direitos humanos em interação com as demais secretarias;
- IX - sugerir medidas de caráter jurídico reclamadas pelo interesse público e apresentar as informações a serem prestadas ao Poder Judiciário quando impugnado ato ou omissão de autoridade municipal;
- X - formalizar, registrar e arquivar os contratos e convênios do Poder Público Municipal;
- XI - controlar e efetivar, em conjunto com a Secretaria de Finanças, os pagamentos dos débitos judiciais do Município;
- XII - exercer outras atividades correlatas com as suas atribuições.

RUA PRESIDENTE KENNEDY, Nº 283 – CENTRO – CARNAÍBA/PE – CEP 56820-000

CNPJ Nº 11.367.414/0001-70

FONE: 87 – 3854.1156; 3854.1101 – FAX: 87 – 3854.1286



Parágrafo Único. O Secretário de Assuntos Jurídicos orientará e fiscalizará, permanentemente e ordinariamente, os atos de todos os órgãos vinculados à Secretaria de Assuntos Jurídicos.

Art. 3º. São órgãos subordinados e vinculados à Secretaria de Assuntos Jurídicos:

I - Procuradoria Geral do Município;

II - Assistência Judiciária Pública Municipal;

III - Assessoria Técnica Judiciária.

Art. 4º. À Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos compete:

I - representar o Município de Carnaíba, através de seu Secretário, Procuradores, Assistentes e/ou Assessores, judicial e extrajudicialmente, nas causas em que este for interessado na condição de autor, réu, assistente, oponente ou interveniente;

II - exercer as funções de consultoria jurídica e assessoramento do Poder Executivo e da Administração em geral;

III - promover exclusivamente a cobrança judicial e auxiliar a Pasta competente na cobrança extrajudicial da dívida ativa do Município;

IV - responder pela regularidade jurídica de todas as questões administrativas que envolvam a Administração Direta do Município de Carnaíba, submetidas à sua apreciação;

V - propor ao Prefeito medidas de caráter jurídico que visem a proteger o patrimônio do Município;

VI - opinar previamente sobre a forma de cumprimento de decisões judiciais e pedidos de extensão de julgados relacionados com a administração municipal;

VII - apurar a procedência das denúncias contra órgãos da administração pública municipal e contra servidores municipais e recomendar a instauração das medidas legais cabíveis;

RUA PRESIDENTE KENNEDY, Nº 283 – CENTRO – CARNAÍBA/PE – CEP 56820-000

CNPJ Nº 11.367.414/0001-70

FONE: 87 – 3854.1156; 3854.1101 – FAX: 87 – 3854.1286



VIII - elaborar e minutar os projetos de leis, decretos, portarias, contratos e outros atos normativos municipais;

IX - propor ao Prefeito, aos Secretários do Município e às autoridades de idêntico nível hierárquico as medidas que julgar necessárias à uniformização da legislação e da jurisprudência administrativa na Administração Direta;

X - 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;

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

XII - executar outras tarefas correlatas, a critério do Prefeito.

CAPÍTULO I

DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS

Art. 5º. São atribuições do Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos:

I - assistir ao Prefeito e aos demais Secretários Municipais nos assuntos de competência da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, exercendo a orientação, coordenação e supervisão dos departamentos, órgãos e entidades jurisdicionadas da Administração Direta;

II - expedir instruções para a execução das leis, decretos e demais regulamentos, no âmbito de atuação da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos;

III - avocar o exame e a solução de qualquer assunto jurídico da Administração Direta;

IV - aprovar pronunciamentos e informações prestados sobre assuntos jurídicos submetidos a exame da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos;

RUA PRESIDENTE KENNEDY, Nº 283 – CENTRO – CARNAÍBA/PE – CEP 56820-000

CNPJ Nº 11.367.414/0001-70

FONE: 87 – 3854.1156; 3854.1101 – FAX: 87 – 3854.1286



V - dar posse e exercício a titulares de cargos de natureza especial e em comissão que lhe são subordinados;

VI - constituir comissões e grupos de trabalho; propor a nomeação ou a exoneração de ocupantes de cargos de natureza especial e em comissão, no âmbito da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos;

VII - adotar medidas pertinentes à realização de concursos públicos, mediante solicitação das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, na área de sua competência;

VIII - recomendar a instauração de sindicâncias e de processos administrativos disciplinares;

IX - aprovar, no âmbito da Secretaria, programa de trabalho, observadas as diretrizes constantes do Plano de Governo do Município de Carnaíba;

X - promover ações de articulação interna e externa, visando à implementação de programas, projetos e atividades inerentes à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos;

XI - promover a administração geral da Secretaria, em estrita observância das disposições legais; exercer a liderança política e institucional da pasta, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis governamentais;

XII - promover o controle e a fiscalização dos órgãos subordinados à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos ou delegar tal competência;

XIII - apreciar, em grau de recurso, quaisquer decisões no âmbito da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e das unidades administrativas que compõem a Administração Direta;

XIV - emitir parecer final, de caráter conclusivo, sobre os assuntos submetidos à sua decisão;

XV - expedir portarias sobre a organização interna da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e sobre a aplicação de leis, decretos, e outras disposições que se fizerem pertinentes;

RUA PRESIDENTE KENNEDY, Nº 283 – CENTRO – CARNAÍBA/PE – CEP 56820-000

CNPJ Nº 11.367.414/0001-70

FONE: 87 – 3854.1156; 3854.1101 – FAX: 87 – 3854.1286



XVI - aprovar despesas e dispêndios da Pasta;

XVII - articular-se com entidades e órgãos públicos ou privados para a consecução dos objetivos da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos;

XVIII - responsabilizar-se pela atualização permanente do Sistema de Informações Gerenciais com os dados referentes aos programas do Plano Plurianual - PPA, visando ao acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações governamentais;

XIX - participar da elaboração dos programas integrantes do Plano Plurianual - PPA da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, em estreita integração com os seus subordinados;

XX - exercer o poder disciplinar em sua esfera de competência;

XXI - exercer as atribuições que lhe forem expressamente delegadas, admitida a subdelegação à autoridade diretamente subordinada;

XXII - autuar procedimentos administrativos e proceder ao encaminhamento interno e externo;

XXIII - coordenar as atividades de compras a serem efetuadas na Secretaria, bem como supervisionar os serviços de recebimento, registro, numeração e expedição de documentos, processos e demais expedientes relacionados a suprimentos;

XXIV - coordenar a elaboração dos convênios, protocolos de intenções, acordos e outros instrumentos;

XXV - proceder aos registros e controle dos créditos orçamentários e adicionais, bem como da programação e execução orçamentária e financeira das despesas da Secretaria;

XXVI - representar a Secretaria interna e externamente;

XXVII - decidir em última instância os feitos administrativos e judiciais de alta complexidade ou a ele remetidos ou, ainda, por ele avocados;

RUA PRESIDENTE KENNEDY, Nº 283 – CENTRO – CARNAÍBA/PE – CEP 56820-000

CNPJ Nº 11.367.414/0001-70

FONE: 87 – 3854.1156; 3854.1101 – FAX: 87 – 3854.1286



XXVIII - supervisionar as atividades típicas dos Procuradores, Assistentes e Assessores;

XXIX - receber intimações, citações, notificações e outros em nome do Município de Carnaíba, bem como delegar tal poder ao Procurador Geral;

XXX - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelo Prefeito.

CAPÍTULO II DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 6º. A Procuradoria Geral do Município de Carnaíba, como órgão vinculado e subordinado à Secretaria de Assuntos Jurídicos, tem como atribuições:

I - representar judicial e extrajudicialmente o Município de Carnaíba;

II - promover a cobrança judicial da dívida ativa do Município e auxiliar a Pasta Competente na cobrança extrajudicial;

III - promover medidas de natureza jurídica, objetivando proteger o patrimônio dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

IV - representar o Prefeito e os Secretários Municipais sobre providências de ordem jurídica no interesse da Administração Pública Municipal;

V - realizar estudos e pesquisas sobre matérias jurídicas, promovendo a sua divulgação;

VI - desempenhar atribuições de natureza jurídica que lhe forem delegadas pelo Secretário de Assuntos Jurídicos, relacionadas aos órgãos da Administração Pública Direta, bem como atuar conjuntamente ao Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos, assessorando-o nas matérias de sua competência.

RUA PRESIDENTE KENNEDY, Nº 283 – CENTRO – CARNAÍBA/PE – CEP 56820-000

CNPJ Nº 11.367.414/0001-70

FONE: 87 – 3854.1156; 3854.1101 – FAX: 87 – 3854.1286



Art. 7º. A Procuradoria Geral do Município de Carnaíba será dirigida pelo Procurador Geral do Município, cargo de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo Único. Compete ao Procurador Geral do Município:

I - chefiar e dirigir as atividades da Procuradoria Geral do Município;

II - exercer todas as atribuições previstas no artigo anterior;

III - receber citações e notificações iniciais nas ações propostas contra o Município, bem como os mandados de intimação;

IV - confessar, transigir, desistir e firmar compromissos nas ações judiciais em que o Município seja parte.

Art. 8º. São princípios institucionais da Procuradoria Geral do Município a unidade e a indivisibilidade.

Parágrafo Único. Os Procuradores do Município serão distribuídos, nos órgãos da Secretaria de Assuntos Jurídicos e na Procuradoria Geral do Município, bem como, em quaisquer Órgãos ou Secretarias deste Município, que necessitem de assessoria, quando designado pelo Secretário de Assuntos Jurídicos.

CAPÍTULO III DA ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 9º. A Assistência Judiciária, como órgão vinculado e subordinado à Secretaria de Assuntos Jurídicos, tem como atribuições:

I - exercer e executar as atividades de representação judicial, podendo ocorrer por intermédio de Procuradores Municipais designados para este fim, nas áreas cível e criminal,

RUA PRESIDENTE KENNEDY; Nº 283 – CENTRO – CARNAÍBA/PE – CEP 56820-000

CNPJ Nº 11.367.414/0001-70

FONE: 87 – 3854.1156; 3854.1101 – FAX: 87 – 3854.1286



de pessoas reconhecidamente pobres, do Município de Carnaíba, de forma a salvaguardar os seus interesses;

II - propor sempre que necessário ações judiciais do interesse daqueles que venham procurar a proteção de seus direitos;

III - preparar, acompanhar e controlar o andamento das ações judiciais do interesse daqueles que venham a procurar os seus serviços;

IV - solicitar informações aos mais diversos órgãos e requerer documentos necessários para impetrar ações ou defender o interesse daqueles que venham a necessitar de seus serviços;

V - indicar medidas judiciais para salvaguardar o interesse daqueles reconhecidamente pobres que venham procurar amparo jurisdicional;

VI - manter o cronograma de audiências em processos judiciais em que estiver atuando em defesa dos necessitados;

VII - manter sempre informado o Secretário de Assuntos Jurídicos do Município sobre o andamento dos casos existentes, quais as providências tomadas, através de relatórios mensais, que após devidamente analisados, serão levados ao conhecimento do senhor Prefeito;

VIII - atuará nas varas judiciais da comarca de Carnaíba ou nos tribunais superiores, quando se tratar de matéria em grau de recurso;

IX - dar conhecimento aos demais órgãos da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos dos atos ou fatos de que tenha conhecimento e que digam respeito direta ou indiretamente aos interesses do Município;

CAPÍTULO IV DA ASSESSORIA TÉCNICA JUDICIÁRIA

RUA PRESIDENTE KENNEDY, Nº 283 – CENTRO – CARNAÍBA/PE – CEP 56820-000

CNPJ Nº 11.367.414/0001-70

FONE: 87 – 3854.1156; 3854.1101 – FAX: 87 – 3854.1286



Art. 10. Compete à Assessoria Técnica judiciária:

I - promover e gerenciar os contatos do Secretário e de outros dirigentes da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos;

II - gerenciar o sistema de comunicação formal, correio, protocolo, correspondência eletrônica, fax e a distribuição e arquivamento geral de documentos internos e externos;

III - preparar correspondências, tabelas, comunicados e outros documentos, bem como providenciar a reprodução e circulação dos mesmos;

IV - organizar e manter registros da agenda dos dirigentes da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, dispendo horários de reuniões, avisando as pessoas participantes, previamente, sobre datas e horários;

V - atender ao público interno e externo, identificando os visitantes e os assuntos a serem tratados, para o encaminhamento aos respectivos setores da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos;

VI - diligenciar reservas de passagens aéreas e hotéis, reserva de automóvel, adiantamentos de numerário e outras providências necessárias para viagens;

VII - abrir malotes internos e externos, verificando os destinatários e providenciando a entrega das correspondências aos respectivos destinatários em tempo hábil;

VIII - organizar e manter o arquivo de documentos e processos da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, zelando pela guarda e conservação de documentos e facilitação de consultas;

IX - desempenhar outras atividades correlatas determinadas pelo Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos;

X - providenciar as ordens de serviços e de compras necessárias determinadas pelo Chefe do Gabinete.

RUA PRESIDENTE KENNEDY, Nº 283 – CENTRO – CARNAÍBA/PE – CEP 56820-000

CNPJ Nº 11.367.414/0001-70

FONE: 87 – 3854.1156; 3854.1101 – FAX: 87 – 3854.1286



DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. Revogam-se as alíneas “a”, “c” e “d” (NÍVEL DE ASSESSORAMENTO), inciso II (Gabinete do Prefeito) do art. 8º da lei Municipal nº 833/2012.

Art. 12. O Poder Executivo fica autorizado a editar normas para a regulamentação desta Lei.

Art.13. Esta Lei entrara em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrario.

Registre-se publique e cumpra-se

Gabinete do Prefeito em 15 de abril de 2014.



JOSÉ MÁRIO CASSIANO BEZERRA
PREFEITO

RUA PRESIDENTE KENNEDY, Nº 283 – CENTRO – CARNAÍBA/PE – CEP 56820-000

CNPJ Nº 11.367.414/0001-70

FONE: 87 – 3854.1156; 3854.1101 – FAX: 87 – 3854.1286