



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

LEI Nº 4.406, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2019.

Transforma o cargo de provimento efetivo de Advogado em Procurador Municipal, atualiza as atribuições do cargo de Procurador da Fazenda Municipal e dá outras providências.

O Povo de Lagoa Santa, por meio, de seus representantes na Câmara Municipal, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Transforma o cargo de provimento efetivo de Advogado, previsto no Anexo VIII da Lei Municipal nº 3.241 de 2012, em Procurador Municipal, passando o quadro constante do Anexo VIII, a ter a seguinte redação:

CARGOS PLANOS ANTERIORES	NOVOS CARGOS	Nº de Cargos
(...)	(...)	(...)
Advogado	Procurador Municipal	07
(...)	(...)	(...)

Art. 2º O cargo de Procurador Municipal passa a compor o grupo de Analista de Gestão II, sendo-lhe aplicável, a mesma carga horária e o mesmo vencimento do cargo de Procurador da Fazenda.

Art. 3º As atribuições do Anexo II – Descrição dos Cargos – Família Ocupacional da Gestão, referentes ao cargo de Advogado, serão transferidas para o cargo de Procurador Municipal, do Grupo dos Analistas de Gestão II, cujas atribuições passam a ter a seguinte descrição:

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Procurador Municipal		2412-25
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	Bacharel em direito	30 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em 30/09/2011
<ul style="list-style-type: none">• Lei Orgânica do Município• Estatuto dos Servidores Municipais• Plano de Cargos e Carreiras• Lei 8.666/93• Lei 6.830/80• Legislação Ambiental• Legislação Sanitária• Legislação Urbanística• Plano Diretor Municipal• Código de Obras	<ul style="list-style-type: none">• Registro em Conselho Profissional• Carteira de Habilitação	Revisado em 05/12/2019



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

<ul style="list-style-type: none">• Código de Posturas• Constituição Federal• Constituição do Estado de Minas Gerais• Lei Orgânica Municipal• Demais normas federais, estaduais e municipais afetas ao serviço público		
--	--	--

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidade por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">• Bens Patrimoniais• Cumprimento de prazos• Guarda de Informações• Atualização sobre legislação e afins• Numerário	<ul style="list-style-type: none">• Atitude Proativa• Comprometimento• Orientação ao Cliente Interno e Usuário• Conhecimentos Profissionais• Cordialidade• Relacionamento Interpessoal• Visão Sistêmica• Flexibilidade• Planejamento

Condições Gerais do Trabalho
Trabalham em ambiente interno, em horários diurnos e, eventualmente noturnos.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Executam atividades jurídicas, representando o Município em juízo ou fora dele, exercendo atividade contenciosa e consultiva. Propõem ações, apresentam contestações e recursos, realizam audiências, acompanham prazos e o que se fizer necessário para o regular andamento dos feitos. Acompanham e elaboram pareceres em processos administrativos. Prestam assessoria às Secretarias e órgãos competentes. Desenvolvem demais serviços de natureza jurídica por delegação da autoridade competente, inclusive junto aos órgãos da Administração Direta. Examinam previamente a legalidade de contratos, concessões, ajustes ou convênios. Prestar assessoria às vítimas de violação de direitos.

DESCRIÇÃO DETALHADA
Representar o Município, judicial e extrajudicialmente, ativa ou passivamente, seja como autor, réu, litisconsorte, oponente, ou terceiro interessado, mediante designação de poderes pela sua chefia imediata ou pelo superior do órgão onde estiver lotado, observando prazos, normas e procedimentos legais; Elaborar minuta de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário, em mandado de segurança impetrado contra ato de autoridade do Poder Executivo; Emitir parecer em processo administrativo e responder a consultas formuladas por outros órgãos da Administração Municipal, em ambas as hipóteses, quando designado pela chefia imediata ou pelo superior do órgão onde estiver lotado; Acompanhar e respeitar os prazos processuais;



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

Acompanhar os agentes públicos em reuniões, depoimentos e afins, quando for designado pela chefia, houver interesse público e o acompanhamento se relacione com suas funções institucionais;

Participar ou ser membro de comissões, grupo de trabalho e reuniões;

Sugerir declaração de nulidade de ato administrativo ou a sua revogação;

Examinar, previamente, minutas de contrato, convênios, termos de parceria, termos de fomento, acordos de colaboração e outros instrumentos jurídicos a serem firmados pelo Município;

Examinar e emitir pareceres em processos administrativos quando apontadas dúvidas de natureza jurídica ou quanto a forma dos procedimentos a serem respeitados;

Requisitar processo administrativo, requerer diligências, certidões e esclarecimentos que se fizerem necessários ao desempenho de suas atribuições;

Elaborar projetos de lei, decretos portarias e demais atos normativos, bem como proceder às respectivas atualizações;

Elaborar minuta de vetos, mensagens e executar atividades pertinentes a formalização de instrumentos normativos;

Representar o Município em Conselhos, perante o Poder Legislativo, e nos demais órgãos externos, no tocante a assuntos jurídicos;

Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas de informação postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação;

Distribuir, elaborar defesas e acompanhar processos físicos e eletrônicos de todas as esferas, administrativos e judiciais, de todas as matérias de interesse do Poder Executivo, incluindo tributária;

Assessorar e acompanhar os agentes públicos nas celebrações de Termos de Ajustamento de Conduta ou de Gestão e demais instrumentos congêneres;

Atender e orientar juridicamente os usuários e as famílias acompanhadas pela Diretoria de Desenvolvimento Social ou outro órgão municipal afeto a essa área.

Orientar quanto ao encaminhamento monitorado para os serviços das demais políticas públicas e órgãos de defesa de direitos;

Instruir, prestar esclarecimentos e emitir parecer, quando houver questionamento de natureza jurídica, para apurar situações de eventuais irregularidades apresentadas pelas demais Secretarias, chefia imediata ou pelo superior do órgão onde estiver lotado;

Instruir e prestar esclarecimentos referentes à instrução dos processos e procedimentos administrativos punitivos, disciplinares, de sindicância e demais correlatos, quando houver questionamento jurídico;

Propor à chefia imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos;

Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela Administração Municipal;

Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;

Planejar, coordenar, orientar, apoiar e executar atividades, em especial, com relação ao aperfeiçoamento e atualização técnico-profissional dos membros, servidores e estagiários da unidade de lotação;

Realizar estruturação, instrução e controle do trâmite de processos administrativos em geral, incluindo os tributários, fiscais e judiciais;



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

Representar o Município na execução de sua dívida ativa desde que devidamente constituído por delegação ou instrumento de procuração;

Desempenhar demais atividades previstas nas atribuições de Procurador da Fazenda Municipal que lhe forem atribuídas pela chefia imediata ou pelo superior do órgão onde estiver lotado, desde que devidamente constituído por delegação ou instrumento de procuração.

Art. 4º O Anexo II – Descrições dos Cargos – Família Ocupacional da Gestão – Grupo dos Analistas de Gestão II, no que se refere ao cargo de Procurador da Fazenda Municipal passa a ter a seguinte redação:

INFORMAÇÕES DO CARGO		
TÍTULO DO CARGO		CBO
Procurador da Fazenda		2412-25
Funções	Escolaridade	Carga Horária
	Bacharel em direito Especialização em Direito Tributário	30 Horas Semanais
Conhecimentos	Outros Requisitos	Elaborado em 30/09/2011
<ul style="list-style-type: none">• Lei Orgânica do Município• Estatuto dos Servidores Municipais• Plano de Cargos e Carreiras• Lei 6.830/80• Legislação Tributária, em especial o Código Tributário Municipal• Legislação Financeira• Código de Obras• Código de Posturas• Código de Limpeza Urbana• Constituição Federal• Constituição do Estado de Minas Gerais• Lei Orgânica Municipal• Demais normas federais, estaduais e municipais afetas ao serviço público	<ul style="list-style-type: none">• Registro em Conselho Profissional	Revisado em 05/12/2019

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
Responsabilidade por	Comportamentos
<ul style="list-style-type: none">• Bens Patrimoniais• Cumprimento de prazos• Guarda de Informações• Atualização sobre legislação e	<ul style="list-style-type: none">• Atitude Proativa• Comprometimento• Orientação ao Cliente Interno e Usuário• Conhecimentos Profissionais



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

afins	
<ul style="list-style-type: none">• Numerário	<ul style="list-style-type: none">• Cordialidade• Relacionamento Interpessoal• Visão Sistêmica• Flexibilidade• Planejamento

Condições Gerais do Trabalho

Trabalham em ambiente interno, em horários diurnos e, eventualmente noturnos.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executam atividades visando apurar a liquidez e certeza da dívida ativa do Município, tributária ou de qualquer outra natureza, inscrevendo-a para fins de cobrança, amigável ou judicial. Representam o Município, na execução de sua dívida ativa de caráter tributário. Representam o Município, judicial e extrajudicialmente, nas questões e demandas de natureza tributária e outras correlatas aos assuntos da Fazenda Municipal. Examinam previamente a legalidade dos contratos, concessões, acordos, ajustes ou convênios que interessem à Fazenda Municipal. Fixam a interpretação da Constituição da República, Constituição do Estado, das leis e demais atos normativos a ser uniformemente seguida em suas áreas de atuação e coordenação, quando não houver orientação normativa da chefia imediata ou do superior do órgão onde estiver lotado. Representam e defendem os interesses da Fazenda Municipal em contratos, acordos ou ajustes de natureza fiscal ou financeira, e junto aos órgãos de fiscalização interna e externa. Representam o Município em Conselhos, perante o Poder Legislativo e nos demais órgãos externos, no tocante a assuntos jurídicos da Fazenda Municipal. Elaboram projetos de lei, decretos, portarias e demais normas, assim como atualizam os respectivos instrumentos. Elaboram minuta de vetos, mensagens e executam atividades pertinentes a formalização de instrumentos normativos.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Apurar a liquidez e certeza dos créditos tributários ou de qualquer outra natureza e inscrevê-los na dívida ativa, para fins de cobrança, amigável ou judicial;

Exercer o controle de legalidade dos créditos tributários ou de qualquer outra natureza, encaminhados para inscrição em dívida ativa, ou em fase de cobrança, podendo reconhecer de ofício a prescrição e a decadência, dentre outras causas de extinção do crédito;

Inscrever em dívida ativa os créditos decorrentes de contribuições, multas e encargos para com o município e promover a respectiva cobrança, judicial e extrajudicial;

Examinar a legalidade dos contratos, concessões, acordos, ajustes ou convênios de interesse da Fazenda Municipal, inclusive os referentes à dívida pública e, quando for o caso, promover a respectiva rescisão ou declaração de caducidade;

Representar o município nas causas de natureza fiscal e tributária, assim entendidas as relativas a tributos de competência do município, inclusive infrações referentes à legislação tributária, decisões de órgãos do contencioso administrativo fiscal, benefícios e isenções fiscais, créditos e estímulos fiscais, a responsabilidade tributária, e em ações de natureza fiscal;

Elaborar minuta de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário, em mandado de segurança impetrado contra ato de autoridade do Poder Executivo referente a matéria fiscal, tributária e financeira.

Fixar, no âmbito da Secretaria de Fazenda Municipal, a interpretação da constituição, das



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

leis, dos tratados e demais atos normativos a serem uniformemente seguidos em suas áreas de atuação e coordenação, quando não houver orientação normativa do superior, desde que devidamente autorizado por sua chefia imediata;

Representar o Município em conselhos, perante o Poder Legislativo e nos demais órgãos externos, no tocante a assuntos jurídicos da Fazenda Municipal;

Elaborar minutas de projetos de lei, decretos, portarias e demais normas, assim como atualizar os respectivos instrumentos, no tocante a assuntos jurídicos da Fazenda Municipal;

Elaborar minuta de vetos, mensagens e executar atividades pertinentes a formalização de instrumentos normativos;

Representar e defender os interesses da Fazenda Municipal nos contratos, inclusive de concessão, acordos ou ajustes de natureza fiscal ou financeira em que intervenha ou seja parte de um lado o Município e, de outro, os e outros entes da federação direta e indireta e suas autarquias, as empresas públicas, as sociedades de economia mista ou entidades estrangeiras;

Representar e defender os interesses da Fazenda Municipal junto aos órgãos de fiscalização interna e externa, assim como conselhos, comissões e unidades de gestão;

Representar e defender os interesses da Fazenda Municipal nos atos constitutivos que envolvam compra, venda, transferência, permuta, doação em pagamento, assim como quaisquer atos relacionados a transação de bens patrimoniais;

Planejar, coordenar, orientar, apoiar e executar atividades, em especial, com relação ao aperfeiçoamento e atualização técnico-profissional dos membros, servidores e estagiários da unidade de lotação;

Prestar às Secretarias Municipais, consultoria e assessoria jurídicas nas matérias inerentes à Fazenda Municipal;

Acompanhar os agentes políticos municipais sempre que convocado;

Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas de informação postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação;

Distribuir, elaborar defesas e acompanhar processos físicos e eletrônicos de todas as esferas, administrativos e judiciais de natureza fiscal, tributária e financeira;

Atender aos contribuintes nas agências e demais unidades fazendárias;

Orientar aos contribuintes sobre a utilização dos serviços disponibilizados pela Fazenda Municipal;

Representar o Município na execução de sua dívida ativa;

Desempenhar as demais atividades jurídicas, correlatas a função e encargos legais que lhe forem atribuídos pela chefia imediata ou pelo superior do órgão onde estiver lotado;

Art. 5º Ficam convalidados todos os atos jurídicos praticados pelos Advogados do Município referentes à cobrança de débitos inscritos em dívida ativa e demais atividades exercidas judiciais e administrativas de natureza tributária e fiscal.

Art. 6º O Poder Executivo deverá adequar os anexos da Lei Municipal nº 3.241, de 2012 às modalidades realizadas por esta Lei.

Art. 7º As demais disposições da Lei Municipal nº 3.241, de 2012 permanecem inalteradas.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

Art. 8º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias.

Prefeitura Municipal de Lagoa Santa em, 19 de dezembro de 2019.

ROGÉRIO CÉSAR DE MATOS AVELAR
Prefeito Municipal