



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
GABINETE DO PRESIDENTE
Praça Amaral Peixoto,46 – Centro – Silva Jardim
C.N.P.J N° 30.169.320/0001-30 Telefax : (22) 2668-1142

LEI COMPLEMENTAR N° 169/2022

DE 22 DE DEZEMBRO DE 2022

“Dispõe sobre a criação e extinção de vagas no âmbito da Procuradoria Geral do Município de Silva Jardim e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 44, incisos I e II e art. 73 da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - São acrescentadas 5 (cinco) vagas no quadro permanente da Prefeitura Municipal de Silva Jardim, no Cargo de Advogado Municipal, criado pela Lei Complementar nº 13 de 29 de dezembro de 1997, de provimento efetivo, conforme discriminado no Anexo I da presente Lei, existente na estrutura Administrativa Municipal.

Art. 2º - As atribuições do cargo de Advogado Municipal passam a ser definidas conforme Anexo III da presente Lei.

Art. 3º - Ficam criadas no Grupo de Direção e Assistência Intermediária, Código DAI-200, 03 (três) funções gratificadas de Procurador Administrativo, a serem exercidas, exclusivamente, por servidores efetivos investidos no cargo de Advogado Municipal, na estrutura da Procuradoria Geral do Município, com dedicação mínima de 40 horas semanais, conforme Anexo II da presente Lei.

Art. 4º - Ficam criadas no Grupo de Direção e Assistência Intermediária, Código DAI-200, 02 (duas) funções gratificadas de Procurador Judicial, a serem exercidas, exclusivamente, por servidores efetivos investidos no cargo de Advogado Municipal, na estrutura da Procuradoria Geral do Município, com dedicação mínima de 40 horas semanais, conforme Anexo II da presente Lei.

Art. 5º - Fica extinto, no Grupo de Direção e Assessoramento Superior, código DAS-100, o cargo de Analista Processual, símbolo DAS-102-2, criado através da Lei Complementar 104, de 02 de setembro de 2014, conforme anexo IV.

Art. 6º - Fica extinto, no Grupo de Direção e Assessoramento Superior, código DAS-100, o cargo de Analista Contratual, símbolo DAS-102-2, criado através da Lei Complementar 104, de 02 de setembro de 2014, conforme anexo IV.

Art. 7º - Fica extinto, no Grupo de Direção e Assessoramento Superior, código DAS-100,



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
GABINETE DO PRESIDENTE
Praça Amaral Peixoto,46 – Centro – Silva Jardim
C.N.P.J N° 30.169.320/0001-30 Telefax : (22) 2668-1142

o cargo de Analista de Cálculos Processuais, símbolo DAS-102-2, criado através da Lei Complementar 135, de 13 de abril de 2018, conforme anexo IV.

Art. 8º - Fica extinto, no Grupo de Direção e Assessoramento Superior, código DAS-100, 02 (dois) cargos de Procurador, símbolo DAS 101-1, criados através da Lei Complementar nº 58 de 02 de janeiro de 2009, conforme anexo IV.

Art. 9º - Fica criado, no Grupo de Direção e Assessoramento Superior, código DAS-100, vinculado à Procuradoria Geral do Município, o cargo de Procurador Adjunto Jurídico-Administrativo, com símbolo DAS-101-1, de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, conforme anexo II.

Art. 10º - Fica criado, no Grupo de Direção e Assessoramento Superior, código DAS-100, vinculado à Procuradoria Geral do Município, o cargo de Procurador Adjunto Judicial, com símbolo DAS-101-1, de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, conforme anexo II.

Art. 11 - Fica criado, no Grupo de Direção e Assessoramento Superior, código DAS-100, vinculado à Procuradoria Geral do Município, o cargo de Assessor da PGM, com símbolo DAS-104-3, de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, conforme anexo II.

Art. 12 - Os cargos previstos nos artigos 09 e 10 da presente Lei, possuem status idêntico ao de Subsecretário Municipal.

Art. 13 - As funções gratificadas criadas por esta Lei responderão pelos serviços descritos no ANEXO III da presente Lei.

Art. 14 - Ficam revogados os artigos 26-A e 26-B da Lei Complementar nº 58, de 02 de janeiro de 2009.

Art. 15 - As despesas com a aplicação da presente Lei, correrão à conta do orçamento em vigor.

Art. 16 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se expressamente a Lei Complementar 104 de 02 de setembro de 2014, a Lei Complementar 122 de 17 de janeiro de 2017, bem como todas as disposições em contrário.

Silva Jardim, 22 de dezembro de 2022.

Maira Branco Monteiro
Prefeita



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
GABINETE DO PRESIDENTE
Praça Amaral Peixoto,46 – Centro – Silva Jardim
C.N.P.J Nº 30.169.320/0001-30 Telefax : (22) 2668-1142

ANEXO I

TABELA DE CARGOS E VENCIMENTOS DE PESSOAL EFETIVO

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE MÍNIMA
Advogado	5	20 horas	Nível Superior

NIVEL	CLASSE	CARGA HORÁRIA	GRUPO	ESCOLARIDADE MÍNIMA			
8	Advogado	20 HORAS	XI	Nível Superior			
PADRÕES DE VENCIMENTOS							
A	B	C	D	E	F	G	H
0 A 5 ANOS	5 A 10 ANOS	10 A 15 ANOS	15 A 20 ANOS	20 A 25 ANOS	25 A 30 ANOS	30 A 35 ANOS	+ 35 ANOS
R\$ 2.505,31	R\$ 2.630,58	R\$ 2.762,11	R\$ 2.900,21	R\$ 3.045,22	R\$ 3.197,49	R\$ 3.357,36	R\$ 3.525,22

ANEXO II

GRUPO DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR

Código DAS-100

Cargo	Símbolo	Vagas	Vencimento
Procurador Adjunto Judicial	DAS 101-1	01	R\$ 8.231,89
Procurador Adjunto Jurídico-Administrativo	DAS 101-1	01	R\$ 8.231,89
Assessor da PGM	DAS 104-3	04	R\$ 2.743,99

GRUPO DE DIREÇÃO E ASSISTÊNCIA INTERMEDIÁRIA

Código DAI-200

Função	Símbolo	Quantidade	Vencimento
Procurador Administrativo	DAI 200-1	03	R\$ 2.031,33
Procurador Judicial	DAI 200-1	02	R\$ 2.031,33



ANEXO III

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO PERMANENTE CONSTANTE NO ANEXO I

Advogado

- prestar assessoramento jurídico as unidades administrativas da Prefeitura, emitindo pareceres sobre assuntos fiscais, trabalhistas, administrativos, previdenciários, constitucionais, civis e outros, por meio de pesquisas da legislação, jurisprudência, doutrinas e instruções regulamentares;
- atuar mediante autorização do Procurador Geral e com a procuração do Prefeito Municipal, em qualquer foro ou instância em nome do Município, nos feitos em que este seja autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar seus interesses;
- estudar e redigir minutas de projeto de lei, decretos, atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais;
- interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder consultas das unidades interessadas;
- efetuar a cobrança da dívida ativa, bem como promover desapropriações de forma amigável ou judicial;
- estudar questões do Município que apresentam aspectos jurídicos específicos;
- assistir ao Município na negociação de contratos, convênios de acordos com outras entidades públicas ou privadas;
- estudar processos de aquisição, transferência ou alienação de bens, em que for interessado o Município, examinando toda a documentação concernente a transação;
- acompanhar o andamento de causas, visando Varas, Cartórios e outras repartições, para comunicar a situação das mesmas com a tomada das providências;
- preparar certificados dos documentos, reproduzindo peças processuais, escritos, constantes de suas notas e outros dados pertinentes, em impressos apropriados, para cumprir disposições legais;
- executar outras atribuições afins.

- **DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO DE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIOR**

- **Compete ao Procurador Adjunto Judicial**

- Administrar todas as atividades da Procuradoria Judicial;
- Assessorar o Procurador Geral em todos os assuntos relacionados a Procuradoria sob sua chefia;
- Identificar demandas repetitivas, propondo soluções estratégicas, internas ou externas à Procuradoria Judicial;
- Responsabilizar-se por manter em dia todos prazos dos processos judiciais em que o Município for parte;
- Enviar, trimestralmente, relatório ao Procurador Geral acerca da evolução dos processos judiciais;
- Manter todas as informações relacionadas a Procuradoria Judicial atualizadas;
- Zelar pelo patrimônio da Procuradoria Judicial;



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
GABINETE DO PRESIDENTE
Praça Amaral Peixoto,46 – Centro – Silva Jardim
C.N.P.J Nº 30.169.320/0001-30 Telefax : (22) 2668-1142

- Avocar para si, de forma excepcional, quaisquer das competências da Procuradoria Judicial previstas no artigo 30 da Lei Complementar nº 58/2009;
- Expedir recomendações sobre a forma com que as Secretarias Municipais devem produzir relatórios de fiscalização dos contratos de terceirização de mão de obra;
- Realizar o controle de ponto dos servidores da Procuradoria Judicial;
- Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelo Procurador Geral;

- **Compete ao Procurador Adjunto Jurídico-Administrativo**

- Administrar todas as atividades da Procuradoria Jurídico-Administrativa;
- Assessorar o Procurador Geral em todos os assuntos relacionados a Procuradoria sob sua chefia;
- Propor estratégias de racionalização e desburocratização dos processos administrativos;
- Identificar demandas repetitivas, propondo soluções estratégicas através de Instruções Normativas;
- Organizar a fila e distribuição dos procedimentos administrativos submetidos a Procuradoria sob sua chefia, levando-se em consideração as especializadas de cada matéria;
- Responsabilizar-se para que todos os procedimentos administrativos que lhe forem encaminhados sejam devolvidos em prazo razoável;
- Enviar, trimestralmente, relatório ao Procurador Geral acerca da evolução dos processos administrativos;
- Manter todas as informações relacionadas a Procuradoria Jurídico-Administrativa atualizadas;
- Zelar pelo patrimônio da Procuradoria Jurídico-Administrativa;
- Avocar para si, de forma excepcional, quaisquer das competências previstas para a Procuradoria Jurídico-Administrativa previstas no artigo 32 da Lei Complementar nº 58/2009;
- Expedir recomendações sobre a forma e atos padronizados com que as Secretarias Municipais devem encaminhar os processos para parecer administrativo;
- Realizar o controle de ponto dos servidores da Procuradoria Jurídico-Administrativa;
- Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelo Procurador Geral;

- **Compete ao Assessor da PGM**

- Assessorar o Procurador Geral em assuntos que lhe forem designados;
- Assistir ao Procurador Geral na organização e no funcionamento do Gabinete;
- Assessorar na elaboração da pauta de assuntos a serem discutidos e deliberados nas reuniões em que participe o Procurador Geral;
- Auxiliar o preparo e recebimento de correspondências da Procuradoria;
- Assessorar o preparo dos expedientes a serem despachados ou assinados pelo Procurador Geral;
- Auxiliar o Procurador Geral na execução de contatos com órgão, entidades e autoridades, mantendo atualizada a agenda diária;



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
GABINETE DO PRESIDENTE
Praça Amaral Peixoto,46 – Centro – Silva Jardim
C.N.P.J N° 30.169.320/0001-30 Telefax : (22) 2668-1142

- Assessorar na manutenção e organização de arquivos de documentos, papéis e demais materiais de interesse da Procuradoria;
- Assistir ao Procurador Geral em viagens e visitas, promovendo as medidas necessárias para a sua realização;
- Realizar estudos e pesquisas de interesse da Procuradoria;
- Marcar audiências e assessorar o Procurador Geral em suas reuniões e congêneres;
- Controlar e assessorar a tramitação de documentos, projetos, processos e demandas de interesse da Procuradoria;
- Assessorar qualquer dos departamentos internos da Procuradoria conforme determinação do Procurador Geral.

• **DAS COMPETENCIAS DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS CONSTANTES DO ANEXO II**

FUNÇÃO DE PROCURADOR JUDICIAL

I – Patrocinar, judicialmente, os interesses do Município nas causas mencionadas no art. 24, inciso I da Lei Complementar nº 58, de 02 de janeiro de 2009, salvo nos feitos de competência de outros órgãos da Procuradoria-Geral;

II – Promover ações do Município contra a União, Estados ou Municípios, bem assim, contra quaisquer de suas respectivas entidades da Administração Indireta e Fundacional e de defendê-lo nas que lhe forem movidas, bem como promover ações regressivas contra servidores;

III – Preparar informações e acompanhar processos de mandados de segurança impetrados contra as autoridades referidas no inciso III do art. 24 da Lei Complementar nº 58, de 02 de janeiro de 2009, ressalvadas as hipóteses de competência da Procuradoria Fiscal;

IV – Minutar petições iniciais de recursos, inclusive as extraordinárias;

V – Manifestar-se nas cartas precatórias ou rogatórias;

VI – Propor ações rescisórias;

VII – Acompanhar e manter em dia todas as Ações existentes, onde o Município atue como autor ou réu;

VIII – Promover a defesa e proteção, em juízo ou fora dele, em qualquer instância, dos bens públicos municipais;

IX – Ajuizar ações de desapropriação no interesse ou necessidade do Município, quando esgotados os meios amigáveis e administrativos;

X – No que diz respeito ao meio ambiente:

a) ver ações civis públicas de interesse do Estado em matéria ambiental;

b) mover ações discriminatórias de terras devolutas necessárias à proteção dos ecossistemas naturais;

c) mover, pela via amigável ou judicial, as desapropriações relativas a bens indispensáveis à proteção ambiental;

d) representar o Município nas ações de qualquer natureza inclusive nas ações civis públicas, cujo objeto principal, incidente ou acessório, esteja vinculado à proteção do meio ambiente;

XI – controlar o trâmite dos precatórios judiciais.

XII – desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas.



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
GABINETE DO PRESIDENTE
Praça Amaral Peixoto,46 – Centro – Silva Jardim
C.N.P.J N° 30.169.320/0001-30 Telefax : (22) 2668-1142

FUNÇÃO DE PROCURADOR JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

- I – Emitir pareceres, do ponto de vista jurídico, em processos que lhe forem submetidos;
- II – Emitir pareceres sob os contratos de operações de crédito ou financiamentos realizados pelo Município;
- III – Estudar, orientar e opinar sobre processos relativos a acidentes de trabalho ou relacionados com a legislação trabalhista;
- IV – Opinar, sob o aspecto jurídico, nos processos em que sejam interessados os servidores municipais, em matéria de direitos, deveres, obrigações, vantagens e prerrogativas;
- V – Integrar, quando se fizer necessário, a Comissão de Licitações nas concorrências, tomadas de preços e convites referentes à execução de serviços e obras, aquisições e alienações de materiais;
- VI – Elaborar minutas de Anteprojetos de lei e respectivas mensagens, de Decretos, Portarias, Regulamentos e outros atos administrativos relacionados com atividades municipais;
- VIII – examinar, emitir pareceres e adaptar às normas jurídicas e à técnica legislativa as minutas de Projetos de lei, Decretos e outros atos elaborados pelos demais órgãos da Administração Municipal;
- IX – Examinar Projetos de lei encaminhados ao Prefeito, emitindo pareceres quanto a sua constitucionalidade e legalidade e elaborando minutas de razões de veto, quando aplicável;
- X – Examinar e emitir pareceres em processos relativos a matéria de sua competência, particularmente quanto à aplicação e interpretação de normas jurídicas;
- XI – elaborar minutas de termos de convênios, acordo, protocolo, editais, normas, instruções e outros documentos de natureza jurídico-administrativas;
- XII – elaborar minutas padronizadas de termos de contrato a serem firmados pela Administração Municipal;

ANEXO IV (CARGOS EXTINTOS)

CARGO	CÓDIGO	QUANTITATIVO
Analista Processual	DAS-102-2	05
Analista Contratual	DAS-102-2	02
Procurador	DAS-101-1	02
Analista de Cálculos Processuais	DAS-102-2	01

Silva Jardim, 22 de dezembro de 2022.

Maira Branco Monteiro
Prefeita