

LEI COMPLEMENTAR Nº 290, DE 12 DEZEMBRO DE 2019.



Dispõe sobre a Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e da Justiça e da Advocacia Geral do Município de Cotia.

ROGÉRIO FRANCO, Prefeito do Município de Cotia, no uso de suas atribuições legais, FAÇO SABER que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º A presente Lei Complementar dispõe sobre a estrutura da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e da Justiça (SAJJ).

Capítulo II
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 2º A Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e da Justiça (SAJJ) tem por finalidade promover e manter relações institucionais com os órgãos do Poder Judiciário, o Ministério Público, a Defensoria Pública e com outras entidades ligadas à Justiça, definir o posicionamento político-institucional relativo a temas de especial relevância para a Administração Pública Municipal, definir o posicionamento técnico-jurídico do Município, desempenhar as atividades de consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo, bem como, privativamente, a representação judicial do Município nas demandas em geral, a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa, o processamento dos feitos relativos ao patrimônio municipal imóvel, além de executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Capítulo III
DA ESTRUTURA

Art. 3º A estrutura básica da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e da Justiça (SAJJ) é a seguinte:

I - Gabinete do Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos e da Justiça:

- a) Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos e da Justiça;
- b) Secretário Adjunto de Assuntos Jurídicos e da Justiça;
- c) Chefia de Gabinete:

1. Divisão de Expediente e Apoio;

II - Advocacia Geral do Município, constituída pelos seguintes departamentos:

- a) Departamento Contencioso Geral;
- b) Departamento Fiscal;
- c) Departamento de Consultoria Jurídica Geral;
- d) Departamento de Consultoria Jurídica em Licitações, Contratos e Ajustes Congêneres.

Capítulo IV DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 4º Ao Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos e da Justiça compete:

I - conduzir o relacionamento do Poder Executivo Municipal perante o Poder Judiciário, o Ministério Público, a Defensoria Pública, o Tribunal de Contas e as demais entidades ligadas à Justiça;

II - arbitrar as controvérsias surgidas entre órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Municipal, após manifestação do Advogado-Geral do Município, caso não solucionadas por meios autocompositivos, como etapa prévia indispensável ao eventual exame pelo Poder Judiciário;

III - propor, nos casos em que for necessário, a estratégia do Município para o pagamento de precatórios judiciais, ressalvadas as competências dos Advogados Municipais para a representação judicial;

IV - recomendar ao Prefeito a edição de súmulas e pareceres normativos, após a aprovação pelo Advogado-Geral do Município;

V - determinar a instauração de procedimentos disciplinares em razão de fatos ocorridos na Secretaria de Assuntos Jurídicos e da Justiça, com prévio parecer do Advogado-Geral, na hipótese de apuração contra Advogado Municipal;

VI - auxiliar o Prefeito, exceto nas hipóteses de competência da Controladoria Geral do Município e nos casos que envolvam servidores do Guarda Civil de Cotia, de competência da Secretaria Municipal de Segurança Pública, nas matérias sobre as sindicâncias, os processos sumários, os procedimentos ordinários, os procedimentos de exoneração em estágio probatório, procedimentos de anulação de posse e afastamento preventivo;

VII - dispor, após manifestação do Advogado Geral do Município, sobre a posição da Fazenda Pública Municipal nas ações civis públicas, ações populares e ações de improbidade administrativa, bem como autorizar o ajuizamento de ações de improbidade administrativa;

VIII - assistir o Prefeito, em conjunto com a Controladoria Geral do Município e a Advocacia

Geral do Município, no controle interno da legalidade dos atos da Administração Pública Municipal;

IX - oficiar ao Prefeito ou a outras autoridades municipais a partir de notificação advinda da Advocacia Geral do Município, quanto a medidas necessárias para garantir o estrito cumprimento da legislação concernente ao Município;

X - propor ao Prefeito ou a outra autoridade municipal competente as medidas que se afigurem convenientes à defesa dos interesses do Município ou à melhoria do serviço público municipal, especialmente nas áreas conexas à sua esfera de atribuições;

XI - recomendar ao Prefeito:

- a) o ajuizamento de representação de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo municipal ou estadual, a ser patrocinada pela Advocacia Geral do Município;
- b) a representação, por parte da Advocacia Geral do Município, dirigida à autoridade competente, relativa à inconstitucionalidade de atos normativos estaduais ou federais;
- c) a celebração de termos de compromisso de ajustamento de conduta em que haja assunção de obrigações pelo Município, após manifestação do Advocacia Geral do Município;

XII - subscrever, nas matérias pertinentes à sua atuação, os decretos editados e as leis sancionadas e promulgadas pelo Prefeito;

XIII - autorizar, após manifestação da Advocacia Geral do Município e ouvido previamente o Secretário Municipal de Habitação, a propositura da ação judicial de reintegração de posse;

XIV - autorizar, após manifestação da Advocacia Geral do Município e ouvido previamente o Secretário Municipal de Habitação, a desistência de ações judiciais de reintegração de posse ou o pedido de suspensão do cumprimento da respectiva ordem judicial;

XV - autorizar, após manifestação do Advogado-Geral do Município, a desistência de desapropriações judiciais.

§ 1º As competências estabelecidas nos incisos V a VIII do caput deste artigo abrangem as atribuições para decidir os pedidos de reconsideração, inclusive de pedidos abrangentes, bem como para apreciar e encaminhar os recursos ou pedidos de revisão de inquéritos ao Prefeito.

§ 2º Excepcionalmente, em casos de suspeição ou impedimento da atuação dos Advogados Municipais, poderá o Prefeito autorizar, mediante despacho fundamentado, o Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos e da Justiça e o Secretário Adjunto de Assuntos Jurídicos e da Justiça a atuarem em nome do Município, em juízo ou fora dele, com observância do dispõe o artigo 29 da Lei Federal nº 8.906, de 4 de julho de 1994 - Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil.

§ 3º O cargo de Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos e da Justiça, possui subsídios fixados pela legislação específica, sendo de livre provimento pelo Prefeito, que escolherá o

seu ocupante entre advogados regularmente inscritos nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

Art. 5º Ao Chefe de Gabinete, competem as seguintes atribuições:

I - assessorar o Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos e da Justiça no desempenho de suas funções, chefiando o serviço de Divisão de Expediente e Apoio;

II - examinar e preparar o expediente encaminhado ao Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos e da Justiça;

III - supervisionar os serviços gerais do Gabinete;

IV - cuidar da comunicação institucional e dos relacionamentos do Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos e da Justiça com outras instâncias administrativas e governamentais;

V - coordenar as atividades relacionadas à política de transparência de gestão pública e de acesso a informações no âmbito da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e da Justiça;

VI - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos e da Justiça.

Art. 6º Compete ao Secretário Adjunto de Assuntos Jurídicos e da Justiça:

I - substituir o Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos e da Justiça em suas ausências temporárias e impedimentos;

II - colaborar com o Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos e da Justiça no exercício de suas atribuições institucionais;

III - efetuar atendimento ao público relacionado às suas competências, especialmente a advogados e agentes do Poder Judiciário e do Ministério Público; e

IV - exercer outras atribuições compatíveis com o cargo e outras pertinentes que lhe venham a ser cometidas pelo Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos e da Justiça.

Parágrafo único. O cargo de Secretário Municipal Adjunto de Assuntos Jurídicos e da Justiça é de livre provimento pelo Prefeito, que escolherá o seu ocupante entre advogados regularmente inscritos nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil.

Art. 7º Compete ao Advogado-Geral do Município:

I - orientar, dirigir e superintender os serviços jurídicos dos Advogados Municipais;

II - receber citações e notificações nas ações propostas contra o Município, podendo delegar estas atribuições;

III - propor ao Prefeito a declaração de nulidade de atos administrativos da Administração centralizada e a provocação, para idênticos fins, de atos da Administração descentralizada;

IV - confessar, desistir, transigir, firmar compromissos e reconhecer pedidos nas ações de interesse do Município, podendo delegar estas atribuições;

V - decidir sobre a propositura de ação rescisória, bem como sobre a não interposição de recurso, podendo delegar essas atribuições;

VI - opinar sobre a celebração de acordos e a desistência de desapropriações judiciais, bem como a lavratura de escrituras de desapropriação amigável;

VII - autorizar o ingresso do Município como amicus curiae em processos judiciais;

VIII - emitir decisões normativas no âmbito das matérias e atividades pertinentes à pasta;

IX - aprovar os enunciados da Súmula de jurisprudência administrativa;

X - aprovar a padronização de instrumentos convocatórios e de minutas de contratos e ajustes congêneres, que passarão a ser de observância obrigatória pelos órgãos administrativos da Administração Direta;

XI - manifestar-se acerca dos procedimentos disciplinares abertos contra Advogados Municipais;

XII - apoiar, juntamente com o Secretário de Assuntos Jurídicos e da Justiça e o Secretário Adjunto de Assuntos Jurídicos e da Justiça, as iniciativas e promoções concernentes à realização de cursos, simpósios, congressos e eventos desse gênero, que visem ao conagraçamento dos integrantes da carreira, intercâmbio de informações e aprimoramento cultural e profissional;

XIII - analisar, aprovar o relatório de atividades dos advogados municipais e posteriormente, encaminhar ao Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos e da Justiça para fins de ciência e homologação.

Art. 8º São atribuições dos cargos efetivos de Advogado Municipal:

I - elaborar minutas, petições, recursos, requerimentos, pareceres, relatórios e peças diversas pertinentes à sua atuação;

II - representar judicial e extrajudicialmente o Município;

III - exercer as funções de consultoria, assessoria jurídica e assessoria técnico-legislativa do Poder Executivo;

IV - promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa;

V - assistir o Prefeito no controle interno da legalidade dos atos da Administração;

VI - representar a Fazenda Municipal perante os Tribunais de Contas;

VII - representar o Município nas diversas instâncias administrativas, sem prejuízo das atribuições próprias do Prefeito e dos Secretários Municipais;

VIII - acompanhar inquéritos civis e procedimentos preparatórios ou investigativos de interesse da Administração Pública Municipal Direta;

IX - outras atribuições relativas ao exercício da advocacia pública.

§ 1º A remuneração do Advogado Municipal compõe-se, além do vencimento posicionado na referência 34-A, de honorários de sucumbência e do adicional de regime de advocacia pública (RAP), equivalente a 60% (sessenta por cento) sobre o padrão de vencimento do cargo, de caráter permanente, incorporando-se de imediato aos vencimentos, integrando a base de cálculo das contribuições previdenciárias, décimo terceiro salário e férias.

§ 2º O Advogado Municipal efetivo, uma vez investido no cargo, adquire os poderes de representação do Município e de suas autarquias e fundações públicas, independentemente de procuração, relativamente aos poderes gerais de foro, em qualquer instância, juízo ou tribunal, inclusive na esfera administrativa.

§ 3º Os poderes de representação a que alude o caput deste artigo incluem os de ajuizar ações, contestar, recorrer, recebimento de guias e alvarás, além de levantamento de valores.

§ 4º Para o exercício de suas funções e garantia de suas prerrogativas funcionais, expedir-se-á carteira de identidade funcional ao Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos e da Justiça, ao Secretário-Adjunto de Assuntos Jurídicos e da Justiça e aos titulares de cargos efetivos de Advogado Municipal.

Art. 9º O Departamento do Contencioso Geral tem as seguintes atribuições:

I - atuar em todos os Juízos e Instâncias nos feitos de natureza judicial e administrativa, ressalvados os relativos às matérias atribuídas aos demais Departamentos;

II - executar todos os serviços conexos e peculiares à matéria judicial;

III - atuar na defesa dos interesses do Município nos atos de tabelionato compreendidos nos limites da competência do Departamento, excluída matéria cuja competência tenha sido objeto de atribuição especial;

IV - atuar em nome da Fazenda Pública perante a Câmara Municipal, nos processos impugnativos de contratos e despesas;

V - acompanhar inquéritos civis e procedimentos preparatórios ou investigativos de interesse da Administração Pública Municipal Direta, bem como manter controle desses procedimentos de interesse do Município;

VI - representar e defender o Município em processos administrativos de seu interesse instaurados e em trâmite perante outros entes federativos e respectivas entidades da Administração Indireta, ressalvados os casos em que a matéria discutida seja pertinente às atribuições dos demais Departamentos.

Art. 10. O Departamento Fiscal tem as seguintes atribuições:

I - promover a cobrança da dívida ativa do Município;

II - realizar trabalhos relacionados ao estudo e à divulgação da legislação tributária;

III - fazer a análise das certidões de dívida ativa a serem levadas a protesto;

IV - atuar, como assistente de acusação, nas hipóteses de crimes contra a ordem tributária, se for o caso.

Art. 11. O Departamento de Consultoria Jurídica Geral tem as seguintes atribuições:

I - emitir parecer jurídico quando determinado pelo Gabinete do Prefeito ou do Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos e da Justiça ou quando solicitado pelas demais Secretarias Municipais, por seu respectivo titular ou por agente por ele designado;

II - examinar anteprojetos de lei e minutas de decreto quando determinado pelo Gabinete do Prefeito ou do Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos e da Justiça ou quando solicitado pelas demais Secretarias Municipais, por seu respectivo titular ou por agente por ele designado, manifestando-se sobre a sua constitucionalidade e legalidade;

III - representar objetivando a propositura de ação de controle abstrato de constitucionalidade de lei ou de ato normativo, bem como elaborar informações e manifestações relativas a essas ações;

IV - exercer as atividades de consultoria e assessoramento jurídico em assuntos de interesse dos órgãos e das entidades atendidos, incluindo a participação em reuniões, realização de estudos, formulação de propostas e elaboração de instrumentos jurídicos;

V - propor ao Advogado-Geral do Município a uniformização da interpretação e da aplicação de dispositivos constitucionais, legais e regulamentares;

VI - manifestar-se sobre propostas de extensão administrativa de decisões judiciais;

VII - manifestar-se sobre propostas de edição ou de reexame de enunciados de súmula de

uniformização da jurisprudência administrativa do Município.

Art. 12. Compete ao Departamento de Consultoria Jurídica em Licitações, Contratos e Ajustes Congêneres, em linhas gerais:

I - manifestar-se sobre minutas de atos convocatórios de licitação, contratos, convênios e demais instrumentos de ajuste de interesse da Administração Municipal, cabendo-lhe, a critério da autoridade competente, opinar sobre as impugnações ao instrumento convocatório e recursos interpostos em certames licitatórios, bem como sobre a legalidade do procedimento para fins de homologação;

II - propor a padronização de instrumentos convocatórios e de minutas de contratos e ajustes congêneres, que, aprovados, passam a ser de observância obrigatória pelos órgãos administrativos da Administração Direta;

III - exercer as atividades de consultoria e assessoramento jurídico em assuntos relativos a licitações, chamamentos públicos, contratos, convênios, parcerias e instrumentos congêneres, incluindo a participação em reuniões e realização de estudos para orientar a Administração acerca da interpretação e aplicação da legislação pertinente;

IV - defender, perante o Tribunal de Contas, em Plenário ou fora dele, os interesses da Fazenda Pública Municipal, bem como interpor recurso contra as decisões, acórdãos e julgamentos, bem como requerer a revisão de julgados nos casos previstos na legislação própria.

Art. 13. A Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e da Justiça contará com as funções de Advogado-Geral do Município, 4 (quatro) funções de Advogado-Chefe dos Departamentos e 1 (uma) função de Consultor Jurídico do Gabinete.

§ 1º As atribuições do Advogado-Geral do Município estão previstas no artigo 7º desta Lei Complementar.

§ 2º São atribuições do Advogado-Chefe:

I - supervisionar, orientar, coordenar e superintender sob regime de confiança do Advogado-Geral, a atuação dos Advogados Municipais e os serviços administrativos no âmbito do respectivo departamento;

II - organizar e supervisionar a execução de tarefas;

III - desenvolver estratégias para atuação diferenciada em assuntos ou ações judiciais de elevado valor ou de maior interesse para administração municipal;

IV - decidir sobre questões administrativas no âmbito de sua competência; assessorar o Advogado-Geral no que diz respeito a sua área de atuação;

V - desempenhar outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Advogado-Geral.

§ 3º São atribuições do Consultor Jurídico do Gabinete:

I - prestar informações para subsidiar as manifestações do Gabinete do Secretário;

II - elaborar estudos e notas técnicas que sirvam de base às decisões, determinações e despachos do Gabinete do Secretário;

III - assessorar a análise dos pedidos de informação encaminhados pelo Ministério Público, Tribunais de Contas, Câmara Municipal e demais órgãos afins.

§ 4º A função de Advogado-Geral do Município é de privativa de advogado municipal efetivo, indicado pelo Secretário de Assuntos Jurídicos e da Justiça nomeado pelo Prefeito Municipal, ficando garantida ao Advogado-Geral, além das vantagens inerentes ao cargo de Advogado Municipal, uma gratificação equivalente a 30% (trinta por cento) da referência aplicável ao cargo de Advogado Municipal.

§ 5º As funções de Advogado-Chefe serão preenchidas por Advogados Municipais, indicados pelo Advogado-Geral e designados pelo Prefeito, que farão jus, além das vantagens conferidas aos Advogados Municipais, a uma gratificação equivalente a 20% (vinte por cento) da referência aplicável ao cargo de Advogado Municipal;

§ 6º A função de Consultor Jurídico do Gabinete será preenchida por Advogado Municipal indicado pelo Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos e da Justiça e designado pelo Prefeito, que fará jus, além das vantagens conferidas aos Advogados Municipais, a uma gratificação equivalente a 20% (vinte por cento) da referência aplicável ao cargo de Advogado Municipal;

§ 7º As funções acima descritas serão exercidas sem prejuízo, e em conjunto, com as atribuições do Advogado Municipal.

Art. 14. Os honorários advocatícios, fixados pelo Poder Judiciário nas causas em que o Município for parte vencedora, assim como nas execuções fiscais e nos acordos celebrados judicialmente, serão distribuídos exclusiva e igualmente entre os titulares do cargo Secretário de Assuntos Jurídicos e da Justiça, Secretário Adjunto de Assuntos Jurídicos e da Justiça e dos Advogados Municipais, independentemente de procuração, e sem prejuízo dos respectivos vencimentos ou salários.

§ 1º A verba de que trata o caput deste artigo tem natureza alimentar e será creditada juntamente com os vencimentos dos respectivos beneficiários.

§ 2º Caberá à Secretaria Municipal da Fazenda, ao receber os relatórios dos órgãos competentes, promover as aferições cabíveis e disponibilizar o repasse dos honorários.

§ 3º Os relatórios dos valores arrecadados serão gerados sempre no começo do mês seguinte

e serão processados até o dia 20 (vinte), garantindo-se que os repasses sempre ocorram com o pagamento dos vencimentos do mês subsequente ao da arrecadação dos honorários advocatícios.

§ 4º Na hipótese de provimento ou exoneração dos cargos beneficiários da verba honorária, deverá ser garantido o pagamento proporcional da verba honorária, levando-se em consideração os dias efetivamente trabalhados no mês base de apuração.

Art. 15. São requisitos para posse no cargo efetivo de Advogado Municipal, além de outros previstos na legislação:

I - possuir curso superior completo em Direito;

II - possuir inscrição definitiva como advogado nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB);

III - apresentar comprovação de, no mínimo, 3 (três) anos de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil, a ser comprovada conforme se dispuser em regulamento;

IV - ter aptidão física e psíquica, comprovada através de avaliação psicológica e laudo médico oficial, a ser submetido à análise da perícia médica do município;

V - estar quite com o serviço militar, se do sexo masculino, ou o serviço alternativo atribuído pelas Forças Armadas, na forma da lei;

VI - estar quite com a Justiça Eleitoral e em gozo dos direitos políticos; e

VII - ter boa conduta, comprovada pela apresentação de certidão negativa de condenação criminal definitiva e, quando tiver sido servidor, certidão negativa de penalidades administrativas emitidas pelos órgãos públicos informando que não teve aplicação de pena de demissão nos últimos 5 (cinco) anos ou de demissão a bem do serviço público nos últimos 10 (dez) anos.

Art. 16. A Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e da Justiça contará com quadro de servidores efetivos para o desempenho das funções atribuídas à Divisão de Expediente e Apoio aos Advogados Municipais e ao Gabinete do Secretário de Assuntos Jurídicos e da Justiça.

Art. 17. A Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e da Justiça contará com 8 (oito) funções de Assessor de Apoio Técnico, exercidas exclusivamente por servidores efetivos, retribuídas com gratificação no valor de 70% (setenta por cento) do vencimento base do servidor, cujas atribuições são as seguintes:

I - assessorar, dirigir, orientar os trabalhos administrativos de maior complexidade, prestar apoio técnico-administrativo em atividades relacionadas a organização e execução de tarefas;

II - controlar o recebimento, conferência e distribuição dos processos administrativos;

III - fornecer as certidões requisitadas;

IV - elaborar os relatórios estatísticos;

V - realizar as diligências;

VI - organizar e manter os cadastros atualizados; prestar informações em processos administrativos;

VII - exercer outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, que lhe sejam atribuídas por autoridade superior.

Art. 18. O Gabinete do Secretário de Assuntos Jurídicos e da Justiça, a Advocacia Geral do Município e a Controladoria Geral do Município atuarão de forma institucional articulada.

Capítulo V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Parágrafo único. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir, no Orçamento do Município, mediante a utilização de recursos nos termos do §1º do artigo 43 da Lei federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, os créditos adicionais, especiais e suplementares, necessários em decorrência da aplicação da reestruturação de que trata esta Lei Complementar.

Art. 20. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas:

I - a Lei Complementar nº 214 de 2015;

II - a Lei Complementar nº 272 de 2019;

III - a Lei Complementar nº 284 de 2019;

IV - o artigo 8º da Lei Complementar nº 263, de 17 de abril de 2019;

V - o artigo 8º e o item 7 do Anexo I da Lei Complementar nº 276 de 2019; e

VI - o artigo 4º da Lei Complementar nº 281, de 16 de outubro de 2019.

Prefeitura do Município de Cotia, em 12 de dezembro de 2019.

ROGÉRIO FRANCO

Prefeito

Publicado e Registrado no Departamento de Atos Oficiais da Secretaria Municipal de Governo,
em 12 de dezembro de 2.019.

JOSÉ LOPES FILHO
Secretário Municipal de Governo

[Download do documento](#)