



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Maurílio Roque Toassa, nº 510. Centro. CEP 17.475-005.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



LEI COMPLEMENTAR Nº 080 DE 20 DE FEVEREIRO DE 2024.

“DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE EMPREGO PÚBLICO QUE ESPECIFICA AO QUADRO DE PESSOAL”.

HUMBERTO ZANINOTO MALDONADO, *Prefeito Municipal de Lucianópolis, Estado de São Paulo, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:*

Artigo 1º - Fica criado ao Quadro de Empregos Públicos Permanentes que trata o Anexo I – da Lei 852 de 12 de abril de 1990, e suas alterações posteriores, o emprego público permanente com sua quantidade, denominação, carga horária e salário constante do Anexo I.

Artigo 2º - O emprego permanente, a que alude o artigo 1º, o qual será preenchido através de concurso público de provas ou de provas e títulos, observando-se os seus requisitos e atribuições, constantes do Anexo II.

Artigo 3º - As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta das dotações próprias consignadas no orçamento para o corrente exercício.

Artigo 4º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Lucianópolis, 20 de fevereiro 2024.

HUMBERTO ZANINOTO MALDONADO
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado e publicado no Gabinete do Prefeito na data supra.

ROGÉRIO JOÃO MIGLIORINI
CHEFE DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Maurílio Roque Toassa, nº 510. Centro. CEP 17.475-005.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



ANEXO I

EMPREGOS PÚBLICOS PERMANENTES

A que se refere o Art. 1º. da Lei Complementar Nº 080 de 20 de fevereiro de 2024.

Qtd.	Denominação	Jornada	Referência
01	Procurador Jurídico	20 horas semanais	19

Prefeitura Municipal de Lucianópolis, 20 de fevereiro de 2024.

HUMBERTO ZANINOTO MALDONADO
PREFEITO MUNICIPAL

MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Maurílio Roque Toassa, nº 510. Centro. CEP 17.475-005.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



ANEXO II

A que se refere o Art. 2º. da Lei Complementar Nº 080 de 20 de fevereiro de 2024

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES
PROCURADOR JURÍDICO	<p>Defender os interesses e/ou direitos do Município, em juízo ou extra judicialmente, nas ações em que for réu ou interessado, acompanhando o andamento dos processos, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo a audiências e outros atos, redigir pareceres jurídicos internos, propostas de legislação, decretos e resoluções, prestar assessoria a administração municipal na elaboração de pareceres, contratos, convênios, petições e outras atividades de natureza jurídica. Representar a administração pública na esfera judicial; prestam consultoria e assessoramento jurídico à administração pública; exercem o controle interno da legalidade dos atos da administração; zelam pelo patrimônio e interesse público, tais como, meio ambiente, consumidor e outros; Realizar sindicância e processos administrativos.</p>
DESCRIÇÃO DETALHADA:	
<ul style="list-style-type: none">• Representar o Município em juízo ou fora dele, ativa e passivamente, promovendo sua defesa como autor, réu, assistente ou oponente nas ações ou feitos discutidos em toda e qualquer ação;• Sugerir a adoção de medidas necessárias e adequá-las a leis e atos administrativos normativos as regras e princípios da Constituição Federal e Estadual, bem como o da Lei Orgânica do Município;• Promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa e dos demais créditos do Município;• Assessorar o Prefeito Municipal, o Vice-Prefeito, os Diretores de departamentos Municipais e demais titulares de órgãos do Município, inclusive elaborando as informações nos Mandados de Segurança em que sejam apontados como co-autores;• Prestar assessoria jurídica às unidades administrativas da Prefeitura, bem como emitir pareceres em processos administrativos, que versem sobre contratos, convênios, escrituras, uso da propriedade e posturas municipais, concessões ou permissões de serviços públicos, submetidos à sua consideração;• Requisitar dos departamentos, divisões e autoridades municipais, informações, esclarecimentos, certidões e documentos de interesse do Município e da Procuradoria, fixando prazo, os elementos de informação necessários ao desempenho de suas atribuições, podendo a requisição, em caso de urgência, ser feita verbalmente bem como expedir recomendações administrativas;• Unificar a jurisprudência administrativa, garantir a correta aplicação das leis, prevenir e dirimir as controvérsias entre os órgãos jurídicos da Administração Municipal; Editar enunciados de súmula administrativa, resultantes de jurisprudência iterativa dos Tribunais;• Analisar e emitir parecer sobre servidores, requerimentos, indicações, denúncias e processos semelhantes; redigir projetos de lei, razões de veto, decretos, portarias, regulamentos, contratos, pareceres e outros documentos de natureza jurídica;• Revisar e redigir minutas de projetos de leis, decretos, portarias e outros atos administrativos;• Responder os pedidos de informações, indicações, ofícios, requerimentos, entre outros, feitos pela Câmara Municipal, no prazo legal;• Realizar análise das minutas de editais de licitação, bem como dos contratos, acordos, convênios e demais atos relativos à obrigações assumidas pela Prefeitura, dentre outros;• Assistir a Prefeitura na negociação de contratos, convênios e acordos com entidades públicas ou privadas, sempre que solicitado;• Apreçar todo e qualquer ato que implique alienação do patrimônio público municipal, bem como autorização, permissão e concessão de uso;• Subsidiar as unidades administrativas da Prefeitura em assuntos jurídicos e desempenhar outras atividades atinentes ao emprego de procurador jurídico;• Controlar os prazos e as providências tomadas com relação aos processos judiciais nos quais o Município seja parte interessada;• Promover a elaboração de minutas de convênios e contratos em que o Município seja parte interessada, quando	

MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Maurílio Roque Toassa, nº 510. Centro. CEP 17.475-005.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



submetidos à sua consideração; revisar e propor modificações nos termos de convênios e contratos elaborados por outros órgãos e entidades a serem firmados pelo Município, quando solicitado;

- Promover as desapropriações de interesse do Município;
- Manter o Chefe do Executivo e as autoridades competentes informados dos processos judiciais em andamento, das providências adotadas e dos despachos e decisões que forem proferidos em juízo;
- Promover a defesa do Município nas questões propostas pelos seus servidores;
- Promover o exame e a elaboração de pareceres técnico-jurídicos sobre matéria de sua competência, quando submetidos à sua consideração;
- Prestar orientação jurídica nas Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares;
- Conduzir veículo oficial, se necessário, objetivando sua capacitação e o desempenho de suas atribuições jurídicas;
- Desempenhar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade do emprego que venham a ser determinadas pela autoridade superior, inclusive fora do Município.

REQUISITOS: Ensino Superior em Direito (em instituição com curso reconhecido pelo MEC) acrescido de inscrição na OAB

Prefeitura Municipal de Lucianópolis, 20 de fevereiro de 2024.



HUMBERTO ZANINOTO MALDONADO
PREFEITO MUNICIPAL