



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ROCHEDO - MS

Criado pela Lei nº 769 de 12 de Dezembro de 2017

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Prefeito Municipal – Arino Jorge Fernandes

Vice-Prefeito – Thomaz Johnson Abdonor

Secretário Municipal de Administração e Finanças – Gilson Sandim de Rezende

Secretária Municipal de Saúde – Karlian Rithie De Andrade Carvalho

Secretário Municipal de Educação – Ademir Gomes de Oliveira

Secretário Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo – Marcos Larreia Alves

Secretária Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania – Maria da Glória Souza Ferreira

Secretário Municipal de Obras e Transportes – Gilson Sandim de Rezende

PODER LEGISLATIVO

Presidente – Edgar de Souza Rezende

Vice-Presidente – Fabio Franco

1º Secretário – Fátima Queiroz Bilski

2º Secretário – Valdir Rodrigues de Oliveira

Vereador – Josimar Arantes de Oliveira

Vereador – Douglas de Almeida Machado

Vereador – George Gabriel Bernal dos Santos

Vereadora – Cléia Lemes Corrêa

Vereador – Arlindo Ferreira da Silva

Lei Complementar nº. 104/2025

Rochedo/MS, 12 de junho de 2025.

“Dispõe sobre alterações da Lei Complementar nº 038, de 02 de junho de 2015 e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE ROCHEDO, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga, na conformidade com o disposto no Inciso VI, do Artigo 66, da Lei Orgânica do Município de Rochedo, a seguinte **L E I**:

Art. 1º. Ficam transformados os cargos efetivos de Assistente de Administração II, ensino médio, para o cargo de Assistente de Administração I, ensino médio.

Art. 2º. Ficam mantidos os contratos administrativos dos cargos de Assistente de Administração II, ensino médio.

Art. 3º. Fica revogada a transformação do Cargo de Assistente de Administração, nível médio, para o cargo de Assistente de Administração II, nível médio, Anexo III, da Lei Complementar nº 38, de 02 de junho de 2015.

Art. 4º. Fica revogado a transformação do cargo de Auxiliar Administrativo, nível fundamental, para o cargo de Assistente de Administração (*Assistente Administrativo*), nível médio, Anexo III, da Lei Complementar nº 014, de 23 de dezembro de 2010.

Art. 5º. Ficam mantidos os cargos Assistente de Administração I, Assistente de Administração II e Auxiliar Administrativo:

| SÍMBOLO | Cargo | Carga Horária | Atribuições | Requisitos | Quantidade | Salário |
|---------|-------|---------------|--|------------|------------|---------|
| | | | Supervisionar e atender o público em geral, pessoalmente ou por telefone, prestando orientações e realizando encaminhamentos; orientar os servidores | | | |

www.rochedo.ms.gov.br

Telefone: (67) 3289-1122

Página 1 de 16

| | | | | | | |
|---------|---------------------------|----|---|--|----|--------------|
| QP-AA M | Assistente Administrativo | 40 | quanto às normas disciplinares e as rotinas de funcionamento da Unidade; acompanhar Processos judiciais junto a cartórios e varas cíveis; localizar e entregar livros, auxiliando na procura dos temas; manter organizados e atualizados os arquivos e seus controles; executar atividades pertinentes à área de pessoal como frequência, férias, benefícios, cálculos, cadastro e outras; elaborar e digitar planilhas e correspondências; atualizar tabelas e quadros demonstrativos; emitir relatórios e listagens; receber e enviar correspondências e documentos; cadastrar, organizar, arquivar e consultar prontuários; controlar e corrigir planilhas de produção; ler e arquivar publicações do Diário Oficial do Município; receber e dar encaminhamento às reclamações; organizar e confeccionar quadros de avisos; receber e prestar contas de verbas de adiantamento; receber, controlar e distribuir material de consumo; relacionar e controlar bens patrimoniais; solicitar manutenção predial e de equipamentos; tirar cópias; atender telefones, anotar e transmitir recados, passar e receber fax; receber e abrir correspondências; | Médio com conhecimentos de informática | 12 | R\$ 2.448,33 |
|---------|---------------------------|----|---|--|----|--------------|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>redigir e digitar textos; preencher formulários, relatórios e outros documentos; verificar os pedidos de suprimentos recebidos e prazos de entrega; auxiliar nas pesquisas de mercado; controlar estoque mínimo e requisição de material; atualizar e manter arquivos organizados; verificar comprovantes e documentos relativos a pagamentos e outras transações financeiras; preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados; controlar a arrecadação de impostos; auxiliar na elaboração de balancetes, balanços e outros demonstrativos contábeis; executar atividades administrativas em Unidades escolares, verificando documentos referentes às matrículas e transferências de alunos, atualizando prontuários e fichários, emitindo históricos, atestados escolares, instruções e avisos; acompanhar reuniões de trabalho; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados, utilizando-se para todas as suas atividades dos formulários e sistemas operacionais de processamento de dados disponíveis na administração.</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|---------|------------------------------|----|--|--|----|--------------|
| QP-AA M | Assistente Administrativo II | 40 | Atender o público em geral, pessoalmente ou por telefone, prestando orientações e realizando encaminhamentos; orientar os servidores quanto às normas disciplinares e as rotinas de funcionamento da Unidade; acompanhar Processos judiciais junto a cartórios e varas cíveis; localizar e entregar livros, auxiliando na procura dos temas; manter organizados e atualizados os arquivos e seus controles; executar atividades pertinentes à área de pessoal como frequência, férias, benefícios, cálculos, cadastro e outras; elaborar e digitar planilhas e correspondências; atualizar tabelas e quadros demonstrativos; emitir relatórios e listagens; receber e enviar correspondências e documentos; cadastrar, organizar, arquivar e consultar prontuários; controlar e corrigir planilhas de produção; ler e arquivar publicações do Diário Oficial do Município; receber e dar encaminhamento às reclamações; organizar e confeccionar quadros de avisos; receber e prestar contas de verbas de adiantamento; receber, controlar e distribuir material de consumo; relacionar e controlar bens patrimoniais; solicitar | Médio com conhecimentos de informática | 30 | R\$ 2.024,09 |
|---------|------------------------------|----|--|--|----|--------------|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>manutenção predial e de equipamentos; tirar cópias; atender telefones, anotar e transmitir recados, passar e receber fax; receber e abrir correspondências; redigir e digitar textos; preencher formulários, relatórios e outros documentos; verificar os pedidos de suprimentos recebidos e prazos de entrega; auxiliar nas pesquisas de mercado; controlar estoque mínimo e requisição de material; atualizar e manter arquivos organizados; verificar comprovantes e documentos relativos a pagamentos e outras transações financeiras; preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados; controlar a arrecadação de impostos; auxiliar na elaboração de balancetes, balanços e outros demonstrativos contábeis; executar atividades administrativas em Unidades escolares, verificando documentos referentes às matrículas e transferências de alunos, atualizando prontuários e fichários, emitindo históricos, atestados escolares, instruções e avisos; acompanhar reuniões de trabalho; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados, utilizando-se para todas as suas atividades dos</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|---------|-------------------------|----|---|-----------------------------|---|--------------|
| | | | formulários e sistemas operacionais de processamento de dados disponíveis na administração. | | | |
| QP-AA-F | Auxiliar Administrativo | 40 | Atender o público em geral, pessoalmente ou por telefone, prestando orientações e realizando encaminhamentos; elaborar e digitar planilhas e correspondências; receber e enviar correspondências e documentos; cadastrar, organizar, arquivar e consultar prontuários; ler e arquivar publicações do Diário Oficial do Município; receber e dar encaminhamento às reclamações; organizar e confeccionar quadros de avisos; solicitar manutenção predial e de equipamentos; tirar cópias; atender telefones, anotar e transmitir recados, passar e receber fax; receber e abrir correspondências; redigir e digitar textos; preencher formulários, relatórios e outros documentos; atualizar e manter arquivos organizados; realizar a leitura das faturas de conta de água e auxiliar a assistência | Ensino Fundamental Completo | 9 | R\$ 2.024,09 |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | administrativa em todas as suas atribuições. | | | |
| | | | | | | |

Art. 6º. Os eventuais efeitos financeiros decorrentes da presente lei, aplicar-se-ão somente a partir de sua publicação, vedado qualquer pretensão retroativa, considerando que se trata de repristinação de lei que teve seus efeitos validados durante sua vigência.

Art. 7º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**ARINO JORGE FERNANDES DE ALMEIDA
PREFEITO MUNICIPAL**

LEI COMPLEMENTAR N. 105/2025

Rochedo/MS, 12 de junho de 2025.

“Dispõe sobre a criação e a organização da Advocacia Geral do Município – AGM, define suas atribuições, e versa sobre o regime jurídico dos integrantes da carreira de Advogado do Município, nos termos do artigo 81 da Lei Orgânica do Município de Rochedo/MS, e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Rochedo, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei Municipal.

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Artigo 1º - Esta Lei Complementar Municipal cria e organiza a Advocacia Geral do Município – AGM, define suas atribuições e dispõe sobre regime jurídico dos integrantes da carreira de Advogado do Município, nos termos do artigo 81 da Lei Orgânica do Município de Rochedo/MS.

Parágrafo único – São atribuições exclusivas da Advocacia Geral do Município, patrocinar as causas judiciais de interesse do Município e de defendê-lo nas que lhe forem contrárias, bem assim exercer o encargo dos pareceres jurídicos nos processos administrativos, de qualquer natureza, que estiverem em tramitação no Poder Executivo.

Artigo 2º – A Advocacia Geral do Município é órgão diretamente vinculado ao Gabinete do Prefeito Municipal.

**CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES DA ADVOCACIA GERAL DO MUNICÍPIO**

Artigo 3º – São atribuições da Advocacia Geral do Município:

I – Promover, privativamente, a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa do Município, de natureza tributária ou não, funcionando em todos os processos em que haja interesse fiscal do Município;

II - Representar a Fazenda Municipal em processos que versem sobre matéria financeira e tributária relacionada com a arrecadação municipal:

a) Determinar o sobrestamento de cobrança da dívida ativa, antes ou depois de ajuizada, bem como seu cancelamento nos casos de inexigibilidade devidamente comprovada;

b) Autorizar a suspensão ou arquivamento de cobranças e o parcelamento de débitos, nos termos da legislação aplicável.

www.rochedo.ms.gov.br

Telefone: (67) 3289-1122

Página 7 de 16

III – Supervisionar atividades tendentes ao impulso processual das ações;

IV - Propor Ação Civil Pública;

V - Opinar sobre a elaboração, por parte da Comissão Permanente de Licitação – CPL, de minutas padrão de instrumentos convocatórios de licitação, contratos, convênios e outros atos jurídicos de relevância patrimonial, a serem observadas por toda a Administração e publicadas oficialmente;

VI - Representar o Município judicial e extrajudicialmente, como Advocacia Geral, nas causas em que este for interessado na condição de autor, réu, assistente, oponente ou interveniente;

VII - Prestar apoio técnico e jurídico nas sindicâncias e processos administrativos, assim como denúncias contra Órgãos da Administração Pública Municipal e contra servidores municipais e determinar a instauração das medidas legais cabíveis;

VIII - Exercer funções de consultoria jurídica da administração, bem como a emissão de pareceres, normativos ou não, para fixar a interpretação administrativa na execução de Leis ou atos Executivos;

IX - Recomendar a declaração de nulidade ou anulação de quaisquer atos, em decorrência do poder geral de cautela;

X - Recomendar ao Prefeito o encaminhamento de representação para a declaração de inconstitucionalidade de quaisquer normas;

XI - Defender os direitos e interesses do Município junto aos contenciosos administrativos;

XII - Opinar, quando solicitado, sobre as consultas que devam ser formuladas pela Administração;

XIII - Orientar a administração no cumprimento de decisões judiciais e nos pedidos de execução de julgados do seu interesse;

XIV - Exercer a representação extrajudicial do Município nos atos jurídicos em que deva intervir;

XV - Requisitar aos órgãos do Poder Executivo Municipal informações, certidões, cópias, exames, diligências e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades institucionais;

XVI - Manter atualizada a legislação municipal, propondo ao Prefeito adequações necessárias, de forma a cumprir as legislações federais e estaduais;

XVII - Promover procedimentos administrativos e judiciais de desapropriação;

XVIII – Promover o gerenciamento da dívida tributária.

Parágrafo Único - As atribuições elencadas neste artigo serão desempenhadas privativamente pelos advogados efetivos do Município.

Artigo 4º - É da exclusiva competência do Prefeito e dos Secretários Municipais a formulação de consultas à Advocacia Geral do Município.

Artigo 5º - Os atos e pareceres exarados pela AGM têm caráter opinativo, sendo dos gestores a responsabilidade pela tomada de decisão.

CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO DA ADVOCACIA GERAL DO MUNICÍPIO

Artigo 6º - A Advocacia Geral do Município será dirigida por um Advogado Geral, com notável saber jurídico e reputação ilibada, regularmente inscrito junto à Ordem dos Advogados do Brasil e que possua três anos, no mínimo, de exercício de advocacia pública ou privada.

Artigo 7º - O cargo de Advogado Geral será provido em comissão pelo Prefeito Municipal.

www.rochedo.ms.gov.br

Telefone: (67) 3289-1122

Página 8 de 16

Artigo 8º – O Advogado Geral do Município editará, por Resolução, o respectivo Regimento Interno, observada a presente Lei Complementar Municipal e a legislação hierarquicamente superior, após prévia aprovação do Prefeito Municipal.

Parágrafo único – O Regimento Interno deverá detalhar e complementar o disposto na presente Lei, quanto ao cumprimento, no âmbito da Advocacia Geral do Município, das atribuições que lhes são afetas, bem como a organização interna.

CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA DA ADVOCACIA GERAL DO MUNICÍPIO

Artigo 9º - A Advocacia Geral do Município tem a seguinte estrutura básica de cargos:

I - Advogado Geral do Município;

II – Advogados do Município.

Artigo 10 – Os Advogados do Município atuarão em atividades de Assuntos Tributários, Execuções Fiscais, Pessoais, Consultoria externa, Contenciosos, Judiciais, Licitatórios e Administrativos.

Artigo 11 – Em caso de impedimento, férias, licenças, afastamentos ocasionais ou vacância do cargo, o Advogado Geral do Município será substituído por Advogado Municipal, que perceberá, durante o período de substituição, a diferença dos proventos do titular do cargo, ou, sendo de sua escolha, o percentual de gratificação previsto nessa lei para os casos de nomeação para a função.

CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES DO ADVOGADO GERAL DO MUNICÍPIO

Artigo 12 - Compete ao Advogado Geral do Município:

I - Chefiar a Advocacia Geral do Município, superintender e coordenar suas atividades jurídicas e administrativas e orientar-lhe a atuação;

II - Recomendar, a quem de direito, declaração de nulidade ou anulação de quaisquer atos administrativos manifestamente inconstitucionais ou ilegais;

III - Assessorar o Prefeito em assuntos de natureza jurídica de interesse da Administração Pública, submetendo a seu despacho os expedientes que dependam de sua decisão;

IV - Receber citações, intimações e notificações, iniciais ou não, nas ações propostas contra o Município, por determinação expressa no ato de nomeação, podendo delegar essa atribuição a um advogado municipal;

V - Expedir portarias, instruções, provimentos e ordens de serviços para os advogados municipais sobre o exercício das respectivas funções;

VI - Manifestar sua posição acerca da oportunidade e conveniência dos afastamentos de advogados municipais, bem como as férias e licenças;

VII - Apresentar ao Prefeito proposta de arguição de inconstitucionalidade de leis e outros atos normativos, elaborando a competente representação, bem como informações que lhe caibam prestar;

VIII - Propor, exclusivamente, ao Prefeito, a abertura de concurso para provimento de cargos de Advogado Municipal;

IX - Propor e sugerir a criação de grupos especiais de trabalho ou qualquer outra medida tendente à agilização de atividades internas.

Artigo 13 - Compete ao Advogado Geral do Município distribuir expedientes e processos aos Advogados Municipais para elaboração de pareceres, respostas e informações, bem assim para propositura de ações ou defesas judiciais

do Município, estabelecendo critérios de divisão igualitária de serviços, bem como aos setores de apoio quanto aos serviços de sua atuação.

Artigo 14 - As atribuições previstas para a Advocacia Geral do Município poderão ser a qualquer tempo remanejadas pelo Advogado Geral ou pelo chefe do executivo.

CAPÍTULO VI DA CARREIRA DE ADVOGADO DO MUNICÍPIO

Seção I Do Ingresso na Carreira

Artigo 15 – O ingresso no cargo de Advogados do Município é privativo de advogado, far-se-á mediante concurso público de provas e títulos.

Artigo 16 - São requisitos para a inscrição no concurso:

I – Ser brasileiro;

II – Possuir diploma de Bacharel em Direito, emitido por instituição de ensino superior, reconhecida na forma da legislação pertinente;

III – Não possuir antecedentes criminais;

IV – Estar regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil;

V – Estar em gozo pleno de direitos civis e políticos e, em se tratando de candidato do sexo masculino, estar em dia com suas obrigações militares.

Artigo 17 - Os concursos serão disciplinados e acompanhados, salvo impedimento, pelo Advogado Geral do Município ou por alguém por ele designado.

Artigo 18 – Relativamente aos atuais ocupantes do cargo de Advogado do Município, computar-se-á, para o fim previsto nesta lei, o tempo em que o servidor prestou serviços ao Município de provimento em comissão.

Seção II Do Regime Jurídico

Artigo 19 – O regime jurídico dos Advogados do Município é o institucional do Município de Rochedo/MS, regulado pelo Estatuto dos servidores, Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações e Lei Orgânica Municipal, sujeitando-se aos direitos, garantias, deveres, proibições e impedimentos nelas previstas, além de outros previstos por essa lei.

Parágrafo único - Os benefícios desta Lei não prejudicarão aqueles constantes do Estatuto dos Servidores Públicos, Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações e Lei Orgânica Municipal de Rochedo/MS.

Artigo 20 – Os Advogados do Município serão lotados na Advocacia Geral do Município, vedada a remoção para outras unidades para desempenho de atribuições não previstas nesta Lei, exceto no caso de nomeação para cargo em comissão.

Parágrafo Único – É expressamente vedado a remoção de Advogados do Município para atuação em outras unidades, salvo nos casos previstos nessa lei, com a devida anuência.

Artigo 21 – O Advogados do Município, no exercício de suas funções, goza de independência e das prerrogativas inerentes à atividade advocatícia, inclusive imunidade funcional quanto às opiniões de natureza técnico científica emitidas em parecer, petição ou qualquer arrazoado produzido em processo administrativo ou judicial.

Artigo 22 – São assegurados aos Advogados do Município os direitos e prerrogativas constantes da Lei Federal n. 8.906, de 04 de julho de 1994, compatíveis com sua condição, além de livre acesso aos órgãos e entidades da Administração Municipal Direta ou Indireta, quando houver necessidade de colher informações para o desempenho de suas atribuições.

www.rochedo.ms.gov.br

Telefone: (67) 3289-1122

Página 10 de 16

Seção III Da Carreira

Artigo 23 – Fica criado na Advocacia Geral do Município, a carreira de Advogados do Município, composta de 02 (dois) cargos de provimentos efetivos e o cargo de Advogado Geral do Município, de provimento em comissão:

I – Advogado Geral do Município, 01 (um) cargo, símbolo ADG-1, com possuirá subsídio de R\$ 6.537,67 (*seis mil e quinhentos e trinta e sete reais e sessenta e sete centavos*), reajustado pelo mesmo índice de aumento/reajuste salarial dos demais servidores, inclusive, aplicando o índice referente o corrente ano;

II – Advogado Municipal, 02 (dois), símbolo ADM-I, privativo de agente concursado e será remunerado com vencimento inicial da carreira de R\$ 6.537,67 (*seis mil e quinhentos e trinta e sete reais e sessenta e sete centavos*), reajustado pelo mesmo índice de aumento/reajuste salarial dos demais servidores, inclusive aplicando o índice de reajuste do corrente ano.

Artigo 24 – Os Advogados do Município prescindem de instrumento de procuração para o desempenho de suas funções, salvo para propositura de ação direta de inconstitucionalidade, que será exigido a delegação de poderes especiais.

Artigo 25 – Para todos os efeitos legais, o cargo de Advogados do Município é considerado função típica de Estado.

Artigo 26 – O Advogado do Município nomeado para o cargo de Advogado Geral do Municipal fará *jus* a uma gratificação no valor de 50% (*cinquenta por cento*) sobre seu vencimento base.

Artigo 27 – O cargo de Advogados do Município terá carga horária normal de 20 (*vinte*) horas semanais, podendo ser compensados com os trabalhos *home office*, considerando as horas dispensadas para elaborações de peças processuais e com a vigência do sistema integralmente digital do Poder Judiciário.

§ 1º - Em havendo necessidade de exercício de horas extraordinárias, na modalidade presencial, a convocação ficará a critério do Advogado Geral do Município, mediante pagamento das horas excedentes, com adicional de 50% (*cinquenta por cento*) da hora normal.

§ 2º - A qualquer tempo poderá o Advogado Geral do Município, a seu critério, cancelar a convocação da jornada extraordinária na forma presencial.

Artigo 28 – As promoções, vantagens, gratificações, adicionais ou quaisquer outros direitos ou deveres funcionais dos Advogados do Município serão estabelecidas em lei própria, no Estatuto do Servidor Público Municipal, Plano de Cargos, Carreiras e Salários e outras leis correlatas.

CAPÍTULO VII DOS DIREITOS, GARANTIAS E PRERROGATIVAS

Seção I Dos Direitos

Artigo 29 - Os vencimentos dos Advogados do Município serão reajustados anualmente, sempre no mesmo percentual e mês dos demais servidores do Poder Executivo Municipal.

Seção II Dos Honorários Advocatícios

Artigo 30 – Somente os Advogados do Município efetivos farão *jus* aos honorários advocatícios sucumbenciais auferidos nas causas defendidas pela Advocacia Municipal de cobranças judiciais, conforme determinação judicial e extrajudiciais, conforme o caso.

Parágrafo Único. Fica vedado ao Chefe do Executivo interferir nos valores dos honorários advocatícios fixados judicialmente, a qualquer pretexto, principalmente, por ocasião de concessões de descontos, remissões ou anistias de dívidas tributárias ou não tributárias.

Artigo 31 - Fica criado o Fundo Especial de Sucumbência, que será gerido de forma autônoma, ainda que não independente do planejamento Orçamentário do Município, não possui personalidade jurídica e terá como gestor o (a) Secretário (a) Municipal de Administração.

Artigo 32 - O Fundo Especial de Sucumbência terá como receita os honorários advocatícios pagos ao Município, decorrentes de arbitramento judicial em sentença ou outra decisão judicial nas ações em que figurar como parte, tanto no polo ativo quanto no passivo, como terceiro interveniente ou interessado os quais serão destinados aos Advogados Municipais efetivos de carreira.

Artigo 33 - Todo pagamento de honorários advocatícios junto à Municipalidade deverá ser provisionado ao Fundo Especial de Sucumbência no mesmo mês do recebimento, e, obrigatoriamente, ser realizado por meio de movimentação bancária, não podendo ser parcelado de qualquer modo, em conta específica para esta finalidade, aberta numa instituição financeira oficial.

§ 1º - Fica vedada qualquer outra forma de recebimento à títulos de honorários advocatícios para a Municipalidade, sendo obrigatório o depósito, ou mesmo a movimentação bancária ocorrer pela parte devedora, ficando terminantemente proibido o recebimento em espécie junto aos departamentos da Prefeitura de Rochedo.

§ 2º - O parágrafo anterior será aplicado somente nos ajuizamentos posteriores a publicação da presente lei, em respeito aos princípios do direito adquirido e ao princípio da igualdade.

Artigo 34 - O período de apuração do Fundo Especial de Sucumbência será mensal, do primeiro ao dia trinta, quando será feito seu fechamento e apurados os valores que deverão ser repassados aos Advogados Municipais.

Artigo 35 - No mês subsequente ao fechamento, qualquer um dos Advogados poderá requerer o repasse do saldo do fundo de Sucumbência, que será realizado pelo gestor até o quinto dia útil do mês subsequente.

Parágrafo Único - A divisão do saldo do Fundo Especial de Sucumbência será feito pelo número de Advogados que possuem direito ao repasse e o pagamento será rateado em partes iguais, de forma equitativa, observado o § 2º, do art. 34.

Artigo 36 - Os honorários de sucumbência arbitrados pelo Poder Judiciário em ações de qualquer natureza em que o Município de Rochedo seja parte ou interessado, constituem encargo exclusivamente do devedor e serão recolhidos obrigatoriamente pelos mesmos.

§ 1º - O disposto no *caput* deste artigo tem validade somente para as ações ajuizadas posteriormente a entrada em vigor desta lei.

§ 2º - Para caso de pagamento em acordo judicial, em processos ou na esfera administrativa junto ao Departamento de Execuções Fiscais, somente será devido os honorários de sucumbência, para aqueles em que fora despachado no processo, o dever em pagamento, ficando terminantemente proibido o recebimento de qualquer valor, quando não houver despacho judicial condenatório, ou quando não houver ajuizamento dos créditos previstos em lei.

§ 3º - Os honorários de sucumbência constituem verba variável não incorporável nem computável para o cálculo de quaisquer vantagens remuneratórias.

§ 4º - Os honorários de que trata o *caput* deste artigo são verbas de natureza privada e alimentar, não constituindo encargos ao Tesouro Municipal, sendo pagos exclusivamente pela parte sucumbente e/ou devedora.

§ 5º - Os honorários não integram o vencimento e não servirão como base de cálculo para adicionais, gratificações ou qualquer outra vantagem pecuniária, bem como não integrarão a base de cálculo, compulsória ou facultativa, da contribuição previdenciária.

§ 6º - Em nenhuma hipótese, poderão ser pagos os honorários sem que haja o pagamento e recolhimento das dívidas municipais, objeto da execução e/ou, de parcelamentos de débitos perante o ente público.

Artigo 37 - Em caso de pagamento em parcelamento administrativo junto ao Departamento de Execução Fiscal ajuizado, total ou parcial, de dívida tributária e não tributária, desde que já proposta a respectiva ação judicial, devidamente despachada com ordem de pagamento, bem como em qualquer das hipóteses de extinção dos créditos

www.rochedo.ms.gov.br

Telefone: (67) 3289-1122

Página 12 de 16

mencionados, os honorários advocatícios sucumbenciais serão fixados sobre o valor atualizado do débito e pagos em única parcela, como condição para o parcelamento.

§ 1º - Fica expressamente proibido o recebimento de honorários advocatícios em qualquer acordo administrativo referente às dívidas de que tratam o *caput* deste artigo, caso não tenha despacho e ordem judicial de pagamento, da autoridade judicial competente.

§ 2º - Os servidores responsáveis pela celebração dos acordos administrativos junto ao Departamento de Execução Fiscal deverão, obrigatoriamente, juntar cópia do comprovante de pagamento dos honorários advocatícios de sucumbência, nos termos no art. 38, ao acordo realizado para o fim de que seja possível aos interessados realizar ampla fiscalização quanto ao cumprimento do disposto neste artigo.

§ 3º - Para fins de pagamento aos interessados, dos valores à título de honorários advocatícios, o ente pagador deverá reter valores referentes ao Imposto de Renda, cujo produto de arrecadação caberá à União, nos termos do art.153, III, da Constituição Federal.

Artigo 38 - Nos casos em que o pagamento dos honorários de sucumbência for realizado nos autos dos processos judiciais, os percentuais serão aqueles indicados na sentença ou acórdão proferido pelo Poder Judiciário.

Artigo 39 - Caso seja expedido alvará judicial em nome de qualquer advogado municipal, seu beneficiário providenciará o depósito total dessa quantia na conta específica citada e criada conforme artigo 32, sob pena de incorrer em crime de improbidade administrativa e penalidades criminais.

Artigo 40 - Os honorários advocatícios sucumbenciais não são receitas e/ou despesas públicas, enquadrando-se como valores por ingresso extraorçamentário, conforme previsto pelo art. 3º, parágrafo único, da Lei Federal nº 4.320/1964.

Artigo 41 - O Controle da conta bancária e das transferências para quem de direito, ficará a cargo exclusivo do Secretaria Municipal de Administração.

Artigo 42 - Será suspenso o repasse dos honorários ao titular do direito nas seguintes condições:

I – em licença para tratar de assuntos particulares;

II - licença por motivo de doença em pessoa da família;

III – em licença para participar de campanha eleitoral;

IV - afastamento para exercício de mandato eletivo;

V - afastamento por aposentadoria a pedido, a contar do afastamento;

VI - afastamento por aposentadoria, a contar da data do ato;

VII – em licença sem remuneração;

VIII – salvo para o cargo de advogado geral;

IX – afastamento da função para cumprimento de punição ou para responder a sindicância ou processo disciplinar.

Parágrafo Único - Perderá o direito a percepção dos honorários sucumbenciais o advogado que for exonerado ou demitido do cargo de Advogado, ainda que subsista saldo na conta bancária passível de transferência futura.

Artigo 43 - É nula qualquer disposição, norma, cláusula, regulamento ou ato administrativo que retire dos titulares o direito ao recebimento e rateio dos honorários advocatícios sucumbenciais de que trata esta lei.

Artigo 44 – Os Advogados do Município poderão exercer a advocacia contenciosa e consultiva, desde que em horários compatíveis com suas funções públicas e sem reflexos diretos ou indiretos para os interesses dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, constituindo grave infração funcional a violação destas obrigações, salvo, se nomeado para o cargo de Advogado Geral do Municipal, vedado por força dos arts. 29 e 30, ambos, do Estatuto da Advocacia e da OAB.

Artigo 45 - Aos Advogados do Município cabe a representação do Município, sendo expressamente vedada sua designação para patrocinar, judicial ou extrajudicialmente, ações individuais que visem tutelar interesses particulares de agentes públicos do Município.

Seção III Das Licenças e Afastamentos

Artigo 46 – As licenças e afastamentos dos Advogados do Município, reger-se-ão pelas normas aplicáveis aos servidores públicos em geral, constantes no Estatuto dos Servidores Públicos de Rochedo.

Parágrafo único - Os afastamentos de qualquer natureza somente serão concedidos após o período probatório e mediante prévia anuência do Advogado Geral do Município, sob pena de nulidade do ato.

Artigo 47 – Os proventos da aposentadoria ou da disponibilidade dos Advogados Municipais corresponderão à soma dos vencimentos, das vantagens incorporadas e dos demais benefícios concedidos aos servidores efetivos.

Seção IV Das Garantias e Prerrogativas

Artigo 48 – Os Advogados do Município, no exercício de suas funções, goza de independência e das prerrogativas inerentes à atividade advocatícia, inclusive as garantias constitucionais da inamovibilidade, vitaliciedade e irredutibilidade de vencimentos.

Artigo 49 – São prerrogativas dos Advogados do Município:

I- Requisitar auxílio e colaboração das autoridades públicas para exercício de suas atribuições;

II- Requisitar das autoridades competentes certidões, informações e diligências necessárias ao desempenho de suas funções;

III- Requisitar cópias, documentos e informações das unidades administrativas do Município, mediante recibo, a fim de instruir processos administrativos ou judiciais, bem como diligências de ofício visando esclarecimento de situações que possam conter potencial lesivo ao Erário Municipal;

IV – Utilizar-se dos meios de comunicação do Município, quando o interesse do serviço o exigir;

V – Atuar em todos os processos em que o Município for parte.

§1º O Advogados do Município poderá requerer diretamente aos demais órgãos municipais do Poder Executivo a apresentação de informações para subsidiar análise fática necessária a instruir manifestação em processo judicial ou administrativo.

§2º O não atendimento da requisição constante no § 1, inciso I, II e III do *caput*, de forma injustificada, no prazo de 15 (*quinze*) dias, ensejará penalidades administrativas e/ou cíveis previstas na legislação decorrentes de danos resultantes de sua omissão, respeitado regular procedimento administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa.

§ 3º A recusa injustificada, a que se refere o parágrafo supra, será considerada falta grave.

§ 4º A recusa injustificada da apresentação de documentações requisitadas pela Advocacia Municipal ou pelo auxílio material na prestação de serviços pelos servidores municipais ensejará aplicação de multa no importe de 20 UFR e, havendo reincidência, em 40 UFR, respeitado regular procedimento administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa.

Artigo 50 – Fica vedada a remoção do Advogados do Município, sem sua concordância, de processos judiciais ou administrativos que estejam em seus cuidados, salvo em casos de afastamentos previstos em lei ou descumprimento das atividades funcionais.

Artigo 51 – Aplicam-se aos Advogados do Município as garantias e prerrogativas constantes do Estatuto da Advocacia da Ordem dos Advogados do Brasil e demais legislações em vigor.

www.rochedo.ms.gov.br

Telefone: (67) 3289-1122

Página 14 de 16

Parágrafo único - No exercício do cargo público, são asseguradas aos Advogados do Município as seguintes garantias:

- a) Irredutibilidade de vencimentos, assegurando aos Advogados do Município remuneração condigna com a função que ocupa;
- b) Vitaliciedade, como garantia do bom desempenho institucional de suas funções em face dos governos e agentes públicos;
- c) Inamovibilidade, como condição necessária e eficaz para assegurar o exercício das funções com independência.

Seção V Dos Deveres, Proibições e Impedimentos

Artigo 52 – São deveres dos Advogados do Município:

I- Desempenhar com zelo e presteza, dentro dos prazos, os serviços a seu cargo e os que, na forma da lei, lhes forem atribuídos pelo Advogado Geral do Município;

II- Observar sigilo funcional quanto à matéria dos procedimentos em que atuar;

III- Zelar pelos bens confiados à sua guarda;

IV- Representar ao Advogado Geral do Município sobre irregularidades que afetem o bom desempenho de suas atribuições;

V- Sugerir ao Advogado Geral providências tendentes a melhora dos serviços;

VI – Atualizar-se, constantemente, visando o aprimoramento do cargo de Advogado Municipal, com apoio da Administração Municipal, nos termos desta lei;

VII – A observância do estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil.

Artigo 53 – Além das proibições decorrentes do exercício do cargo público, aos Advogados do Município é vedado:

I – Aceitar cargo, exercer função pública ou mandato fora dos casos autorizados em lei ou mediante termo de cessão de servidor público, devidamente autorizado pelo Chefe do Executivo;

II – Empregar em qualquer expediente oficial expressão ou termos desrespeitosos;

III- Valer-se da qualidade de Advogado do Município para obter vantagem de qualquer espécie.

Artigo 54 – É defeso ao Advogado do Município exercer as suas funções em processo judicial ou administrativo:

I- Em que seja parte;

II- Em que haja atuado como advogado de qualquer das partes;

III- Em que seja interessado, cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral;

IV- Nos casos previstos na legislação processual.

Artigo 55 – O Advogado do Município dar-se-á por suspeito quando:

I- Houver proferido parecer favorável à pretensão deduzida em Juízo pela parte adversa;

II- Ocorrer qualquer dos casos previstos na legislação processual.

www.rochedo.ms.gov.br

Telefone: (67) 3289-1122

Página 15 de 16

Parágrafo único - Na hipótese prevista no inciso I deste artigo, o Advogado do Município comunicará ao Advogado Geral, em expediente reservado, os motivos da suspeição, para que este os acolha ou rejeite.

Artigo 56 – Aplica-se ao Advogado Geral do Município as disposições sobre impedimento, incompatibilidade e suspeição constantes deste Capítulo.

Parágrafo único - Ocorrendo qualquer destes casos, o Advogado Geral dará ciência do fato ao Advogado do Município, para fins de substituição.

Artigo 57 - O regime de apuração de irregularidades e aplicação de penalidades disciplinares será aquele estabelecido pelo Regime Jurídico dos Servidores Municipais.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 58 – Será fixada pelo Regulamento Interno, a estrutura organizacional da Advocacia Geral do Município, nos termos desta lei, que deverá ser editado no prazo máximo de 180 (*cento e oitenta*) dias, a contar da implantação.

Artigo 59 – Para fazer face às despesas decorrentes da aplicação desta Lei, serão utilizadas Dotações Orçamentárias consignadas no orçamento do Município, admitindo-se suplementação, se necessário, com efeitos imediatos a publicação dessa Lei.

Artigo 60 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando às disposições em contrário.

Arino Jorge Fernandes de Almeida
Prefeito Municipal
