



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

Em conformidade à Lei Federal n. 13.460/2017

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

Lei Complementar Municipal n.º 624, de 14 de dezembro de 2011 – art. 46

Responsável: Sr. Secretário Leandro Francisco Gomes Cardoso

Localizado na Av. 29 de Agosto, 668, Centro, CEP n. 13610-210, Leme/SP

Telefone n. 19 – 3573-4000 - E-mail secretario.snj@leme.sp.gov.br

Sítio eletrônico <https://www.leme.sp.gov.br/secretarias/secretaria-de-negocios-juridicos-8>

Horário de Atendimento ao público: 08h00min às 16h00min, com atenção aos grupos prioritários da Lei Federal n.º 10.048/2000.

Atribuições da Secretaria:

- a) Prestar assessoria jurídica ao Poder Executivo, no âmbito consultivo;
- b) Prestar assessoramento legislativo à Administração Pública

De acordo com a Lei Complementar Municipal n.º 624, de 14 de dezembro de 2011 que dispõe sobre a reorganização da estrutura da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Leme, em seu art. 46, a Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos é estruturada pela Procuradoria Geral do Município e pelo Núcleo de Apoio Legislativo, com atribuições a seguir delineadas:

NÚCLEO DE APOIO LEGISLATIVO

Lei Complementar Municipal n.º 624, de 14 de dezembro de 2011 – art. 48

Localizado na Av. 29 de Agosto, 668, Centro, CEP n. 13610-210, Leme/SP

Telefone n. 19 – 3573-4000 - E-mail snj@leme.sp.gov.br / assessoria.snj@leme.sp.gov.br

Horário de Atendimento ao público: 08h00min às 16h00min, com atenção aos grupos prioritários da Lei Federal n.º 10.048/2000.

Atribuições do Núcleo de Apoio Legislativo:

- a) Execução dos serviços de elaboração, digitação, arquivamento, registros e controle de processos;
- b) Atendimento ao público em geral; e
- c) Outras atividades correlatas.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Lei Complementar Municipal n.º 624, de 14 de dezembro de 2011 – art. 47 e regulamentada pela Lei Complementar Municipal n. 156, de 06 de julho de 1995

Localizado na Rua Newton Prado, 585, Centro, CEP n. 13610-120, Leme/SP

Telefone n. 19 – 3571-1113 - E-mail jurileme@leme.sp.gov.br

Horário de Atendimento ao público: 08h00min às 16h00min, com atenção aos grupos prioritários da Lei Federal n.º 10.048/2000

Atribuições da Procuradoria:

- a) Representar judicialmente o Município e suas autarquias;
- b) Cobrar administrativa e judicialmente a dívida do Município;
- c) Defender em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, os atos e prerrogativas do Prefeito;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

- d) Exercer funções de consultoria jurídica da administração, no plano superior, bem como emitir parecer, normativos ou não, para fixar a interpretação governamental de leis ou atos administrativos;
- e) Elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Judiciário em mandados de segurança impetrados contra atos do Prefeito e de outras autoridades que forem indicadas em norma regulamentar;
- f) Propor o encaminhamento de representação para a declaração de inconstitucionalidade de quaisquer normas, minutar a correspondente petição, bem como as informações que devam ser prestadas pelo Prefeito na forma da legislação específica;
- g) Defender os interesses do Município e do Prefeito junto aos contenciosos administrativos;
- h) Opinar sobre providências de ordem jurídica aconselhadas pelo interesse público e pela aplicação das leis vigentes;
- i) Propor a edição de normas legais ou regulamentares de natureza geral;
- j) Propor, para órgão da administração direta ou indireta e das funções instituídas ou mantidas pelo Poder Público, medidas de caráter jurídico que visem proteger-lhes o patrimônio ou aperfeiçoar as práticas administrativas;
- k) Propor medidas que julgar necessárias a uniformização da jurisprudência administrativa;
- l) Elaborar minutas padronizadas dos termos de convênios e contratos a serem firmados pelo Município;
- m) Opinar, por determinação do Prefeito, sobre as consultas que devam ser formuladas pelos órgãos da administração direta e indireta ao Tribunal de Contas e demais órgãos de controle financeiro e orçamentário;
- n) Opinar previamente com referência ao cumprimento de decisões judiciais e, por determinação do Prefeito, nos pedidos de extensão de julgados;
- o) Coordenar e supervisionar tecnicamente os órgãos do Sistema Jurídico Municipal, estabelecendo normas complementares sobre seu funcionamento integrado e examinando suas manifestações e expedientes jurídicos que lhe sejam submetidos pelo Prefeito ou por Secretário Municipal;
- p) Opinar, sempre que solicitado, nos processos administrativos em que haja questão judicial correlata ou que nelas possa influir como condição de seu prosseguimento; e
- q) Desempenhar outras atribuições que lhe forem expressamente cometidas pelo Prefeito.

Estrutura Organizacional da Procuradoria e suas respectivas funções:

- a) Direção Superior:
 - 1. Procuradoria Geral do Município: Exercido pelo Procurador Geral do Município:
 - a) chefiar a Procuradoria Geral do Município e o Sistema Jurídico do Município;
 - b) superintender e coordenar as atividades da Procuradoria Geral, orientando-lhe a atuação;
 - c) despachar diretamente com o Secretário dos Negócios Jurídicos;
 - d) propor a celebração de convênios com vistas ao intercâmbio jurídico, ao cumprimento das cartas precatórias, a execução de serviços jurídicos;
 - e) apresentar ao Secretário dos Negócios ao Secretário dos Negócios Jurídicos, no início de cada exercício, relatório das atividades da Procuradoria Geral do Município durante o ano anterior e sugerir medidas legislativas e providências adequadas ao seu aperfeiçoamento;
 - f) dirimir conflitos e dúvidas de atribuições entre os órgãos da Procuradoria Geral do Município;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

- g) requisitar dos órgãos da Administração Pública documentos, exames, diligências e esclarecimentos necessários a atuação da Procuradoria Geral do Município;
- h) tomar iniciativa referente a matéria da competência da Procuradoria Geral do Município;
- i) solicitar ao Prefeito, através do Secretario dos Negócios Jurídicos, que confira caráter normativo a parecer emitido pela Procuradoria Geral do Município, vinculando a Administração Pública direta e indireta, inclusive fundações, ao entendimento estabelecido;
- j) receber as citações iniciais ou comunicações referentes a quaisquer ações ou processos ajuizados contra o Município, ou nos quais deva intervir a Procuradoria Geral do Município;
- k) visar os pareceres emitidos por Procuradores do Município;
- l) determinar a propositura de ações que entender necessárias a defesa e ao resguardo dos interesses do Município;
- m) autorizar o parcelamento de créditos não tributários, decorrentes de decisão judicial, ou objeto de ação judicial, em curso ou a ser proposta, dentro dos limites fixados;
- n) aprovar laudos de avaliação e minutas de escrituras, de termos de contratos e convênios e de outros instrumentos jurídicos;
- o) indicar nomes para o provimento dos cargos em comissão e para ocupar funções gratificadas da estrutura da Procuradoria Geral;
- p) designar, quando necessário, os substitutos eventuais dos que exercem cargos em comissão ou funções gratificadas;
- q) propor ao Secretário dos Negócios Jurídicos o Regimento Interno da Procuradoria Geral do Município;
- r) autorizar a suspensão do processo, nos termos da legislação processual civil;
- s) autorizar, mediante delegação do Prefeito: a) – a não propositura ou a desistência de medida judicial, especialmente quando o valor do benefício pretendido não justifique a ação ou, quando o exame da prova, se evidenciar improbabilidade de resultado favorável; e b) – a dispensa de interposição de recursos judiciais cabíveis, ou a desistência dos interpostos especialmente quando contraindica a medida em face da jurisprudência; e
- t) a não execução de julgados quando a iniciativa for infrutífera, notadamente pela inexistência de bens do executado;

2. Subprocuradoria Geral do Município: Exercido pelo Subprocurador Geral do Município:

- a) substituir automaticamente o Procurador Geral em seus empreendimentos, ausências temporárias, férias, licenças ou afastamentos ocasionais, bem como no caso de vacância do cargo, até a nomeação de novo titular;
- b) coadjuvar o Procurador Geral no exercício de suas atribuições;
- c) prestar assistência direta ao Procurador Geral;
- d) exercer, mediante delegação de competência, as atribuições que lhe forem conferidas; e
- e) exercer outras atribuições que lhe forem, legal ou regularmente, cometidas.

b) Procuradorias Especializadas: Exercido pelos Procuradores de carreira e equipes de apoio, diretamente subordinadas ao Procurador Geral, são responsáveis pelas atividades contenciosas e de consultoria jurídica da Procuradoria geral, além das atribuições gerais da Procuradoria, quais sejam:

1. Setor de Execuções Fiscais;
2. Setor de Legislação e Pessoal;
3. Setor de Contencioso Judicial e Extrajudicial; e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

4. Setor de Atos Administrativos.

NÚCLEO DE ATENDIMENTO E CADASTRO

Setor pertencente à Procuradoria Geral do Município de Leme/SP e vinculado à própria Secretaria de Negócios Jurídicos

Localizado na Rua Newton Prado, 585, Centro, CEP n. 13610-120, Leme/SP

Telefone n. 19 – 3571-2737 - E-mail exlemefiscal@hotmail.com

Horário de Atendimento ao público: 08h00min às 16h00min, com atenção aos grupos prioritários da Lei Federal n.º 10.048/2000

Atribuições do Núcleo:

- a) Execução dos serviços de elaboração, digitação, registros de planilhas de parcelamentos anteriormente iniciados pela Secretaria de Finanças e fornecidos pelo contribuinte, bem como apuração de emissão de guias de despesas e guias processuais, além de honorários advocatícios;
- b) Atendimento ao público em geral em casos envolvendo processos judiciais e extrajudiciais; e
- c) Outras atividades correlatas.

Meios de comunicação com a Secretaria dos Negócios Jurídicos e seus respectivos setores, bem como para eventuais manifestações sobre a prestação do serviço/consultas sobre o andamento do serviço solicitado:

- a) Presencialmente nos endereços supramencionados;
- b) via e-mail; e
- c) via contato telefônico.

Documentos essenciais para acessar aos serviços da Secretaria dos Negócios Jurídicos e seus respectivos setores:

- a) Documentos de identificação civil de pessoa física ou jurídica e, se o caso, de representação (procuração); e
- b) Outros documentos que forem solicitados pelos servidores públicos que se fizessem necessários para identificar o caso em análise, tais como número de protocolo administrativo, número de processo judicial e outras informações relevantes.

Previsão para prestação de serviços/atendimento da Secretaria dos Negócios Jurídicos e seus respectivos setores: Tempo médio, a depender do caso do usuário.

Destinação dos serviços/atendimento da Secretaria dos Negócios Jurídicos e seus respectivos setores: Cidadão - Pessoas Físicas ou Jurídicas em geral.

Manifestações sobre prestação do serviço: Podem ser registradas reclamações, denúncias, sugestões, elogios e demais pronunciados através dos canais diretos no sítio eletrônico da Prefeitura:

- “Fala Cidadão” - Disponível em: <https://www.leme.sp.gov.br/fala-cidadao>
- “Ouvidoria Municipal” – Disponível em: <https://www.leme.sp.gov.br/ouvidoria> ou através do e-mail ouvidoria@leme.sp.gov.br

Palavras-chave: Processo. Judicial. Extrajudicial. Legislação. Administração Pública.

Legislação Municipal – Principais Leis:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

- a) Lei Orgânica do Município de Leme – Disponível em: <http://leis.leme.sp.gov.br:8000/organica/>
- b) Lei Complementar n.º 156, de 06.07.95 – Organização e Competência da Procuradoria Geral do Município de Leme - Disponível em: leis.leme.sp.gov.br:8000/media/156.pdf
- c) Lei Complementar n.º 624, de 14.12.2011 – Reorganização da Estrutura da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Leme e outras providências - Disponível em: leis.leme.sp.gov.br:8000/media/624_tYON8Sl.pdf
- d) Lei Complementar n.º 763, de 26.11.2018 – Código Tributário do Município de Leme – Disponível em: leis.leme.sp.gov.br:8000/media/763.pdf
- e) Lei Complementar n.º 801, de 12.12.2019 – Código de Posturas do Município de Leme – Disponível em: leis.leme.sp.gov.br:8000/media/CodigoPosturas.pdf
- f) Lei Complementar n.º 766, de 21.12.2018 – Código de Obras e Edificações do Município de Leme – Disponível em: leis.leme.sp.gov.br:8000/media/CodigoObras.pdf
- g) Demais legislações – Consulta Disponível em: <http://leis.leme.sp.gov.br:8000/>