

CURRÍCULO PROFISSIONAL

Dados pessoais:

JULIANO ANDRÉ HEISLER, brasileiro, casado, advogado inscrito na OAB/RS 69.978, portador do RG sob nº 1075058733 SSP/RS, com escritório profissional à Rua Coronel José Diehl, 1352, Centro, Santa Clara do Sul/RS – CEP 95915-000.



Formação:

Bacharelado em Direito pela UNIVATES (conclusão em 2006)

Pós-graduação *latu sensu* em Direito do Trabalho, Direito Previdenciário e Processo do Trabalho pela UNIVATES (conclusão em 2010)

Pós-graduação *latu sensu* em ADVOCACIA DE ESTADO E DIREITO PÚBLICO pela UFRGS (conclusão em 2017)

Pós-graduação *latu sensu* em GESTÃO PÚBLICA E DIREITO ADMINISTRATIVO pela Escola do Ministério Público (conclusão em 2020)

Pós-graduação *latu sensu* em DIREITO TRIBUTÁRIO E PROCESSO TRIBUTÁRIO pela Escola do Ministério Público (conclusão em 2022)

Experiência Profissional:

Possuo mais de 14 anos de experiência com Administração Pública. Fui aprovado em concursos públicos no Município de Santa Clara do Sul/RS e Estrela/RS. Mas o início e desenvolvimento de atividades relacionadas à advocacia e gestão pública ocorreu no Município de Lajeado/RS, onde ingressei por concurso público em 13 de julho de 2009. As atividades com maior destaque são as seguintes:

COORDENADOR DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS MUNICÍPIO DE LAJEADO/RS (2011-2012). Foram realizadas as seguintes atividades relacionadas com esta função, nos termos da Lei Municipal nº 7.940/2007: “*Além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete coordenar os serviços de administração de compras; estudar e propor instruções relativas à compra, conferência, armazenamento, guarda, conservação, distribuição, controle, codificação, especificação e padronização de materiais e equipamentos, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura; reunir e fornecer elementos informativos e estatísticos sobre o consumo de materiais que facilitem o estudo de previsões anuais e auxiliem na elaboração de projetos, execução de obras e manutenção de equipamentos; coordenar a atividade de abertura de propostas apresentadas às licitações e preparar processos de compra de materiais; fazer levantamento prévio de preços. É também o órgão responsável pela elaboração e andamento dos processos*”

licitatórios em sintonia com o Departamento Jurídico Municipal, e pela manutenção do cadastro de fornecedores; realizar todas as formas de licitações e elaboração de editais de convite, tomadas de preço, leilão, pregão e concorrência; responder pelos recursos referentes a licitações; promover leilões dos bens considerados inservíveis ou obsoletos; coordenar a atividade de abertura de propostas apresentadas às licitações e preparar processos de compra de materiais; executar outras atividades correlatas”.

ASSESSOR JURÍDICO DO MUNICÍPIO DE LAJEADO/RS (2012-2012). Foram realizadas as seguintes atividades relacionadas com esta função, nos termos da Lei Municipal nº 7.940/2007: *“Além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete representar o Município em qualquer instância judicial, atuando nos feitos em que o mesmo seja autor ou réu, participar de inquéritos administrativos e dar orientação jurídica na realização dos mesmos, fazer estudos necessários nos campos da pesquisa, doutrina, legislação e jurisprudência, de forma a apresentar um pronunciamento devidamente fundamentado e jurídico; estudar, redigir e minutar termos de compromisso e responsabilidade; assessorar na elaboração de projetos de leis e decretos, realizar outras atividades afins. Para cumprimento destas atribuições será exigido nível superior em Ciências Sociais e Jurídicas e registro na OAB”.*

COORDENADOR DO DEPARTAMENTO JURÍDICO DO MUNICÍPIO DE LAJEADO/RS (2013-2014). Foram realizadas as seguintes atividades relacionadas com esta função, nos termos da Lei Municipal nº 7.076/2013: *“Coordenar os trabalhos administrativos e judiciais de competência do Departamento Jurídico. Prestar assessoria jurídica ao Chefe do Poder Executivo, ao Procurador Geral e aos órgãos administrativos da Prefeitura Municipal”.*

PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE LAJEADO/RS (2014-2016). Foram realizadas as seguintes atividades relacionadas com esta função, nos termos da Lei Municipal nº 7.076/2013: *“Representar a administração pública na esfera judicial; prestar consultoria e assessoramento jurídico à administração pública; exercer o controle interno da legalidade dos atos da administração; zelar pelo patrimônio e interesse público municipal, tais como, meio ambiente, consumidor e outros; integrar comissões processantes; gerenciar recursos humanos e materiais da procuradoria; gerenciar a equipe da procuradoria. Assistir ao Gestor Municipal zelando e preservando interesses individuais e coletivos dentro dos princípios éticos”.*

No Município de Lajeado/RS, ainda desempenhei atividades transitórias de gestão, como **Secretário Interino de Cultura de Turismo (2012)**, **Secretário de Governo (em substituição) (2012)** e **Prefeito em Exercício (2016)**.

Neste momento, estou desenvolvendo três atividades profissionais, abaixo descritas:

PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA (2018/2020). Foram realizadas as seguintes atividades relacionadas com esta função, nos termos da Lei Municipal nº 3.880/2013: *“: chefiar, dirigir, planejar, orientar e coordenar a Procuradoria do Município.*

representar o Município de Teutônia em qualquer juízo ou instância, judicial ou extrajudicial, nas causas em que o mesmo for autor, réu, assistente, oponente ou de qualquer forma interessado; avocar a defesa do interesse do Município em qualquer ação e processo judicial ou administrativo, inclusive da Administração Pública Indireta, bem como atribuí-la a Procurador ou Assessor Jurídico do Município designado; orientar e supervisionar as atividades da instituição; receber, pessoalmente, as citações iniciais, notificações e intimações referentes a quaisquer ações ou procedimentos judiciais contra o Município ou naqueles em que este seja parte interessada; autorizar a desistência, transação, acordo e termo de compromisso nos processos judiciais de interesse da Fazenda Municipal, quando autorizado pelo Prefeito; assistir ao Prefeito no controle interno da legalidade dos atos da Administração; exarar despacho conclusivo sobre os pareceres e informações elaborados pelos Assessores Jurídicos nos processos administrativos que tramitem pela Procuradoria do Município; propor ao Prefeito a declaração de nulidade ou a revogação de atos administrativos ou, ainda, a propositura de procedimentos judiciais que visem a declaração judicial de inconstitucionalidade de leis e atos normativos; requisitar processos, documentos, informações e esclarecimentos aos Secretários Municipais ou a quaisquer autoridades da Administração Municipal; opinar pela concessão de licenças, férias, gratificações, vantagens, direitos dos servidores da Procuradoria; requerer ao Prefeito a instauração de processo administrativo disciplinar referente a infrações cometidas por Procurador do Município e servidores da Procuradoria; determinar o registro de elogios funcionais aos servidores lotados na Procuradoria; designar Procurador ou Assessor Jurídico do Município para atuação nos processos judiciais do Contencioso Judicial; designar Assessor Jurídico para atuação nos processos administrativos do Contencioso, Consultoria e Assessoramento Administrativo; baixar atos, normas, diretrizes e orientações normativas necessárias à execução plena das funções instituídas no artigo primeiro desta Lei; despachar diretamente com o Prefeito; representar o Prefeito Municipal nas ações diretas de inconstitucionalidade junto ao Tribunal de Justiça do Estado; representar o Prefeito Municipal junto ao Tribunal de Contas do Estado; presidir a Comissão Examinadora de concurso público para Procurador do Município; representar a Procuradoria do Município nos convênios, contratos e acordos de seu interesse; propor ao Prefeito Municipal a arguição de inconstitucionalidade de leis; representar a autoridade competente sobre a inconstitucionalidade de leis ou atos municipais frente a Constituição Estadual, por determinação do Prefeito Municipal; revisar e ratificar pareceres exarados pelos procuradores e assessores; delegar atribuições aos Procuradores e Assessores, respeitadas as atribuições de cada cargo; desempenhar outras atribuições que lhe forem conferidas por ato do Chefe do Poder Executivo; atender o público interno e externo; solicitar a compra de materiais e equipamentos; realizar outras tarefas afins”.

CONSULTORIA JURÍDICA PARA O MUNICÍPIO DE ENCANTADO/RS (2018 em curso)

Em conformidade com os contratos nº 034/218, 14/2021 e 36/2021 (em curso), firmados com a HEISLER SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, inscrita no CNPJ sob nº 29.998.018/0001-06 (de da qual sou sócio), são prestadas as seguintes atividades: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA JURÍDICA EM DIREITO E GESTÃO PÚBLICA, VINCULADOS AO DIREITO CONSTITUCIONAL, AO DIREITO ADMINISTRATIVO, AO DIREITO DO TRABALHO, AO DIREITO

PREVIDENCIÁRIO, AO DIREITO ORÇAMENTÁRIO E AO DIREITO TRIBUTÁRIO, COM CARGA HORARIA DE 14 HORAS SEMANAIS NO MUNICÍPIO DE ENCANTADO/RS”, ao valor mensal de R\$ 9.672,25.

CONSULTORIA JURÍDICA PARA O MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL/RS (2021 em curso)

Em conformidade com o contrato nº 088/2020 (em curso), firmado com a HEISLER SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, inscrita no CNPJ sob nº 29.998.018/0001-06 (de da qual sou sócio), são prestadas as seguintes atividades: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM DIREITO ADMINISTRATIVO, CONSTITUCIONAL, TRIBUTÁRIO, PESSOAL E GESTÃO PÚBLICA”, ao valor mensal de R\$ 11.073,85.

Experiências que contribuíram para o crescimento profissional: Durante os anos em que trabalhei no Município de Lajeado/RS, tive experiências que auxiliaram no meu desenvolvimento profissional, como a participação no Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB; Conselho Municipal de Educação e Conselho Municipal de Assistência Social, além de substituir o titular da Secretaria de Cultura e Turismo (2012) e de Governo (2012). Ainda, atuei como presidente da Comissão de Sindicância Interna do Município de Lajeado/RS (até 2017) e Presidente da Junta de Recursos de Infrações de Trânsito – JARI (2015).

Contato:

celular/watts: 51 9 81118772
Rua Coronel José Diehl, 1352, Centro, Santa Clara do Sul/RS CEP 95915-000
facebook: Heisler Advocacia (@heisleradvocacia)

Santa Clara do Sul/RS, 04 de dezembro de 2024.

Juliano André Heisler
OAB/RS 69.978