

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

GABINETE DO PREFEITO

PUBLIQUE-SE
NO SAGUÃO DA P.M.L.

LEI Nº 2.842, DE 11 DE ABRIL DE 2003.

(Projeto de Lei do Legislativo nº009/2003, de autoria da Mesa Diretora)

**"CRIA CARGO QUE MENCIONA NO QUADRO DE
PESSOAL DO LEGISLATIVO E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS"**


HERCULANO PINTO FILHO

MG1398-JP

A Câmara Municipal de Lavras aprova e eu promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criado no quadro de pessoal do Poder Legislativo o cargo de provimento em comissão em denominação, número e níveis de vencimentos constantes do Anexo III desta Lei:

Parágrafo único - A descrição sintética dos requisitos e atribuições típicas do cargo são descritos nos anexos I e III da Resolução 006/97, alterados pela Lei 2.795, de 19/09/02, e pela Lei nº 2.800, de 10/10/02, e que passam a vigorar com a redação da presente Lei.

Art. 2º - O provimento do cargo descrito no artigo anterior será de recrutamento amplo, escolha, nomeação e exoneração por ato da Mesa Diretora da Câmara.

Art. 3º - As despesas decorrentes da presente Lei correrão à conta da dotação orçamentária específica.

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

Prefeitura Municipal de Lavras, em 11 de abril de 2003.


CARLOS ALBERTO PEREIRA
Prefeito Municipal

Av. Sylvio Menicucci, 1.575 - Bairro Kennedy - TEL. (35) 3694-4000 - CEP 37200-000 - Lavras - MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I, da Lei nº 2.842, de 11/04/2003
(Resolução 006/97, alterados pela Lei 2.795, de 19/09/02, e pela Lei nº 2.800, de 10/10/02)

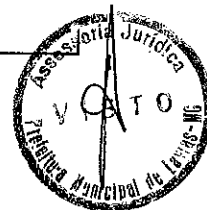
2.6- Consultor Jurídico

A - Qualificação: Advogado, com experiência nos ramos dos direitos municipal e constitucional, e devidamente inscrito nos Quadros da OAB - Seção de Minas Gerais.

B - Descrição sintética: as atribuições estão relacionadas à assistência jurídica e ao assessoramento à Mesa Diretora, às Comissões Parlamentares, aos Vereadores e aos órgãos internos da Câmara em questões legais do processo parlamentar.

C - Atribuições típicas:

- 1) atuar em Juízo ou fora dele, por determinação do Assessor Jurídico;
- 2) representar no Tribunal de Justiça, sobre a inconstitucionalidade de lei ou ato municipal, conjuntamente com a Mesa Diretora;
- 3) substabelecer suas funções de Advogado, para exercer suas funções junto aos Tribunais de Justiça e de Alçada, apresentando sustentação oral dos interesses do Legislativo, em demandas contra ele ou por ele promovidas;
- 4) assessorar a Mesa Diretora quanto à análise das proposições, sugestões e requerimentos a ela apresentados, submetendo seus pareceres à aprovação do Assessor Jurídico;
- 5) despachar os assuntos de sua área de competência com o Presidente da Câmara;
- 6) analisar e estudar o aspecto jurídico das matérias em discussão em Plenário, ou sob exame das Comissões, com a finalidade de subsidiar os autores e responsáveis pelos pareceres;
- 7) assessorar os Vereadores na elaboração de projetos em geral, requerimentos, indicações e demais proposições;
- 8) prestar apoio jurídico aos demais órgãos da Câmara municipal, na sua organização e funcionamento, analisando os atos e fatos administrativos e seus registros a fim de certificar-se de sua exatidão, integridade e autenticidade;
- 9) desenvolver estudos e montar arquivo das jurisprudências de interesse da Câmara, articulando-se, inclusive, com a área jurídica do Executivo Municipal;
- 10) acompanhar, pesquisar e estudar a evolução legislativa do País, informando às unidades administrativas e aos Vereadores interessados a existência ou alteração de dispositivos legais que, direta ou indiretamente, afetem a comunidade e os trabalhos legislativos da Câmara;
- 11) realizar quaisquer outros estudos e pesquisas por determinação da Mesa Diretora ou do Assessor Jurídico, mantendo arquivo atualizado sobre os assuntos arquivados;
- 12) responder consultas de Vereadores que lhe forem encaminhadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
GABINETE DO PREFEITO

- 13) assessorar na elaboração de contratos e convênios e dirimir dúvidas quanto ao aspecto jurídico das questões administrativas;
- 14) preparar as informações a serem prestadas em mandados de segurança, impetrados contra atos da Mesa Diretora da Câmara Municipal;
- 15) conduzir o desenvolvimento de outros assuntos incluídos no seu campo de atuação e que lhes sejam determinados pelos demais órgãos que compõem a estrutura orgânica do Poder Legislativo;
- 16) conduzir o processo de atualização da legislação estadual e federal sobre idêntico assunto;
- 17) visar, em ação conjunta com a Assessoria Administrativa, desde que solicitada a sua manifestação, todo o processo licitatório, incluindo editais e contratos;
- 18) executar outras tarefas inerentes à área jurídica, solicitando, quando for o caso, a colaboração de servidores dos órgãos interessados;
- 19) requisitar documentos a qualquer outro setor da estrutura orgânica da Câmara, devendo o atendimento ser prioritário, em razão de instruir processo cujo prazo se acha em curso;
- 20) requisitar à Presidência estudos e pareceres de especialistas de notório saber jurídico para instrução das matérias em tramitação pela Câmara Municipal de Lavras;
- 21) emitir parecer sobre matéria requerida por qualquer Vereador, através do Presidente da Câmara;
- 22) assessorar as Comissões Especiais de Inquérito, sempre que lhe forem instituídas, mediante solicitação e posterior liberação da Presidência;
- 23) auxiliar, sempre que for solicitado, o corpo técnico contábil, financeiro, e técnico legislativo em questões jurídicas de maior grau de complexidade;
- 24) executar outras tarefas similares, atendendo às necessidades do Poder Legislativo."



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III, da Lei nº2.842, de 11/04/2003
(Resolução 006/97, alterados pela Lei 2.795, de 19/09/02, e pela Lei nº 2.800, de 10/10/02)

QUADRO COMISSIONADO – CARGO COMISSIONADO

CARGO	N.º DE CARGOS	SÍMBOLO	VALOR
Assessor Contábil	01	C-1	1.556,00
Assessor Jurídico	01	C-1	1.556,00
Consultor Jurídico	01	C-3	814,00
Coordenador dos Serviços de Atas e Arquivamento	01	C-3	814,00
Coordenador dos Serviços de Compras e Patrimônio	01	C-3	814,00
Chefe de Cerimonial	01	C-4	540,00

