



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BONFINÓPOLIS DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

FOLHA

69



Lei nº 1002 de 20 de outubro de 2009.

“Altera a Lei nº 940, de 15 de outubro de 2007, que “Dispõe sobre a estruturação do Plano de Cargos e Carreiras da Câmara Municipal de Bonfinópolis de Minas, estabelece normas gerais de enquadramento, institui nova tabela de vencimentos e dá outras providências”, cria o cargo de Procurador Jurídico e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BONFINÓPOLIS DE MINAS,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, sanciono a seguinte lei:

Art. 1º O artigo 18 da Lei nº 940, de 15 de outubro de 2007, passa vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 18.** As progressões se processarão automaticamente, após aferidos os critérios a que se refere o art. 20”.

Art. 2º Fica criado na estrutura do Plano de Cargos e Carreiras da Câmara Municipal de Bonfinópolis de Minas, o cargo de carreira inicial, de Provimento Efetivo, conforme demonstrado no Anexo I desta Lei.

Art. 3º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei, correrão à conta de dotações próprias do orçamento da Câmara Municipal.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Bonfinópolis de Minas - MG, 20 de outubro de 2009.

Luiz Araújo Ferreira
Prefeito Municipal
Luiz Araújo Ferreira
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BONFINÓPOLIS DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

FOLHA

70

Parágrafo Único – O formulário de que trata este artigo deverá ser assinado pelo Secretário e pelo servidor que irá conduzi-lo.

Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua aplicação.

Bonfinópolis de Minas - MG, 20 de outubro de 2009.

LUIZ ARÁDUO FERREIRA
Prefeito Municipal

Luiz Araújo Ferreira
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFINÓPOLIS DE MINAS
Publicado no Quadro de Avisos da
Prefeitura Municipal
EM, 20/10/09
Robinson
Servidor Responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BONFINÓPOLIS DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

FOLHA

71

ANEXO I

- 01. DENOMINAÇÃO DO CARGO:** Procurador Jurídico
02. NÚMERO DE VAGAS: 01 (uma)
03. VENCIMENTO INICIAL: R\$2.500,00 (Dois mil e quinhentos reais).
04. CARGA HORÁRIA/SEMANAL: 20 horas
05. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Curso superior completo em Direito e registro profissional na OAB-MG.
06. RECRUTAMENTO: Externo, mediante concurso público, nos termos do artigo 37, inciso II da Constituição Federal. Interno, nos termos do plano de carreira.
07. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Fazer a defesa dos direitos e interesses do Poder Legislativo Municipal, em todas as instâncias, tribunais e repartições públicas; acompanhar todo o processo legislativo, emitindo pareceres; emitir pareceres e relatórios sobre os atos administrativos, normativos e legislativos que envolvam o Poder Legislativo; exercer a competência reservada à assessoria jurídica da Câmara Municipal; desempenhar as atribuições da legislação atinente; outras atribuições atinentes à sua habilitação profissional e ao cargo.
- 08. ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:**
- I - atuar em qualquer foro ou instância em nome da Câmara Municipal, independentemente de procuração, nos feitos em que seja autora, ré, assistente ou oponente, no sentido de resguardar seus interesses;
 - II - receber citações, intimações e demais atos de comunicação oriundos de ações judiciais em que figure como parte a Câmara Municipal de Bonfinópolis de Minas-MG ou seu Presidente por ato praticado no exercício de suas atribuições funcionais, podendo substabelecer tais atribuições;
 - III - prestar assessoria jurídica às unidades administrativas da Câmara, emitindo pareceres sobre assuntos fiscais, trabalhistas, administrativos, previdenciários, constitucionais, civis e outros, através de pesquisas da legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares;
 - IV - estudar e redigir minutas de emenda à Lei Orgânica, projetos de leis, projetos de resoluções, de projetos de decretos legislativos, portarias, atos normativos, editais, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais;
 - V - prestar assessoramento aos vereadores na elaboração de proposições;
 - VI - elaborar e revisar minutas de contratos, ajustes, convênios, bem como assistir à Câmara Municipal, quando solicitado, em suas negociações;
 - VII - elaborar parecer jurídico sobre abertura de procedimentos licitatórios, inclusive sobre dispensas e inexigibilidade;
 - VIII - assessorar e orientar juridicamente procedimentos disciplinares e sindicâncias em geral;
 - IX - acompanhar todo o processo legislativo, emitindo consultas e pareceres, quando solicitado;
 - X - interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder a consultas das unidades da Câmara;
 - XI - estudar questões de interesse da Câmara que apresentem aspectos jurídicos específicos;
 - XII - assistir à Câmara na negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas;
 - XIII - prestar assessoramento e consultoria jurídica à Mesa, à Presidência, aos vereadores, às Comissões Temporárias ou Permanentes, aos Vereadores, ao





PREFEITURA MUNICIPAL DE
BONFINÓPOLIS DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

FOLHA

72

Secretário Executivo, ao Secretário de Controle Interno e a quem for determinado pela Mesa, analisando as questões formuladas e orientando quanto aos procedimentos cabíveis;

XIV - manifestar-se em processos instaurados no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, quando solicitado;

XV - atuar judicial e administrativamente na defesa dos interesses e prerrogativas da Câmara Municipal, do Presidente, da Mesa Diretora, e, mediante prévia solicitação e autorização da Mesa, na defesa dos Vereadores no tocante aos atos praticados no exercício de suas prerrogativas de mandato;

XVI - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

XVII - participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação;

XVIII - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

XIX - participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Câmara e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à Câmara;

XX - assessorar a Mesa Diretora durante as sessões de reuniões ordinárias e extraordinárias;

XXI - participar de comissões, quando for solicitado;

XXII - atuar judicial e administrativamente na defesa dos interesses e prerrogativas de ex-vereadores, em processos decorrentes do exercício da vereança, deste que tenha emitido parecer em sentido favorável à atuação do vereador, ou na formação do ato objeto da demanda;

XXIII - realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional e com o cargo.

