



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS**

CNPJ: 18.307.504/0001-14; Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG
Telefax: (33) 3424-1250

LEI COMPLEMENTAR Nº 823 DE 12 DE JANEIRO DE 2023

PUBLICADO

Sra. do Porto/MG

12 / 01 / 2023

Ronan
Assinatura

“Altera nomenclatura e atribuições do cargo de Procurador Geral e de Advogado descrito na Lei Complementar Municipal nº 706/2016 “que Dispõe sobre o Plano de Carreira e de Vencimento dos Servidores Públicos Municipais do quadro de Pessoal do Poder Executivo do Município de Senhora do Porto e dá outras providências””

A Câmara Municipal de Senhora do Porto, Estado de Minas Gerais, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º. O Anexo VI da Lei 706 de 1 de abril de 2016, passa a vigorar com as alterações exclusivamente no número 23 do cargo efetivo de advogado e do número 1 do cargo comissionado de procurador geral permanecendo inalteradas as demais funcionalidade constantes na Lei de regência.

Art. 2º. A carga horária, quantitativos de vagas e habilitação são os descritos nos anexos da lei de referência e não serão alterados.

Art. 3º. As despesas decorrentes desta Lei serão suportadas por dotações orçamentárias próprias.

Art. 4º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à partir de 01 de janeiro de 2023, revogando-se as disposições em contrário.

Senhora do Porto, 12 de janeiro de 2023.

Ronan José Portilho
Ronan José Portilho
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS**

CNPJ: 18.307.504/0001-14; Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG
Telefax: (33) 3424-1250

ANEXO VI

DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Cargo de Provimento efetivo

23— ADVOGADO

- I. Assessorar, sob supervisão da chefia designada pelo Chefe do Poder Executivo, o prefeito, secretários e demais órgãos da prefeitura em assuntos de natureza jurídica;
- II. Elaborar projetos de lei, decretos e demais atos normativos;
- III. Promover a cobrança judicial dos créditos do Município;
- IV. Acompanhar processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração;
- V. Opinar, por solicitação, sobre as consultas formuladas pela Administração, aos órgãos de controle financeiro e orçamentário;
- VI. Orientar os demais órgãos da Administração no cumprimento de decisões judiciais;
- VII. Apreciar, fazer e emitir parecer e assinar, sem exclusividade, e sob designação, convênios, contratos e licitações.
- VIII. Zelar pelo cumprimento da legislação vigente, nos níveis municipal, estadual e federal;
conservação e segurança do ambiente de trabalho, em especial as instalações, equipamentos, mobiliário, ferramentas e materiais, observando as normas de segurança, as instruções técnicas e as orientações recebidas e usando sempre que necessário, equipamentos de proteção individual e coletiva;
- IX. Observar os preceitos éticos da atividade;
- X. Observar as normas e orientações recebidas quanto à apuração e controle de custos das atividades de sua responsabilidade, evitando desperdícios e má utilização dos materiais e equipamentos colocados à sua disposição;
- XI. Manter-se atualizado com as novas técnicas, equipamentos e tecnologias adotadas pelo Município;
- XII. Participar de curso se treinamento a fim de aprimorar o trabalho;
- XII. Utilizar os equipamentos de segurança indicados para a sua área de atuação;
- XIII. Exercer outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, conforme determinação superior ou necessidade de serviço;
- XIV. Estudar e definir a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudência e demais documentos de interesse da Administração Pública municipal para adequar os fatos à legislação aplicável;
- XV. Acompanhar o processo em todas as suas fases;
- XVI. Comparecer as audiências;
- XVII. Avaliar e produzir provas orais e documentais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14; Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG
Telefax: (33) 3424-1250

- XVIII. Realizar sustentação oral;
- XIX. Preparar relatórios, planilhas e informações sobre expedientes;
- XX. Examinar ante projetos e elaborar contratos, pareceres, petições, contestações, memórias e outros documentos de natureza jurídica;
- XXI. Responder pela chefia imediata mediante designação da autoridade superior;
- XXII. Todas as atividades serão feitas com conhecimento, orientação e autorização da chefia imediata;

- XXIII. Executar outras atividades correlatas ao cargo;

Cargo Comissionado:

01- PROCURADOR

- I. Representar e defender o Município em juízo e fora dele mediante delegação de competência do chefe do Poder Executivo ou do secretário, bem como, mediante delegação exercer atividade de controle e coordenação de outros setores;
- II. Avocar, sempre que entender necessário ou que assim o exigir o interesse público, o exame de qualquer ato, negócio ou processo administrativo envolvendo os órgãos das Administrações Direta e Indireta, assumindo a defesa do Município se entender conveniente e oportuno;
- III. Autorizar a não-propositura e a desistência de ação, a não-interposição de recursos ou a desistência dos interpostos, bem como a não-execução de julgados em favor do Município de Senhora do Porto, sempre que assim o reclame o interesse público ou quando tais medidas se mostrarem contra-indicadas ou infrutíferas;
- IV. Consentir o ajuste de transação ou acordo e a declaração de compromisso, quitação, renúncia ou confissão em qualquer ação em que o Município de Senhora do Porto figure como partes, medidas se mostrarem contra-indicadas ou infrutíferas;
- V. Exercer as funções estratégicas de planejamento, orientação, coordenação, controle e revisão no âmbito de sua atuação, de modo a oferecer condições de tramitação mais rápida de processos na esfera administrativa e decisória.
- VI. Propor, para aprovação do Chefe do Executivo, projetos, programas e planos de metas da Procuradoria do Município;
- VII. Estabelecer o Plano Anual de Trabalho da pasta e as diretrizes para a Proposta Orçamentária do exercício seguinte;
- VIII. Elaborar a Proposta Orçamentária Anual do órgão, observadas as diretrizes e orientações governamentais;
- VI. Responsabilizar-se pelos pareceres técnicos jurídicos em processos judiciais e/ou administrativos de licitação, disciplinar e tributário;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS**

CNPJ: 18.307.504/0001-14; Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG
Telefax: (33) 3424-1250

- IX. Assessorar o Prefeito e demais órgãos da Prefeitura em assuntos de natureza jurídica;
- X. Prestar assistência aos processos judiciais e extrajudiciais referentes à desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pelo Município, assim como aos contratos e convênios em geral;
- XI. Redigir pareceres sobre consultas formuladas pelo Prefeito e demais órgãos da Prefeitura, relativos a assuntos de natureza jurídico administrativa e fiscal;
- XII. Assistir ao Prefeito no controle da legalidade dos atos administrativos;
- XIII. Desempenhar outras funções correlatas ao cargo.