



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SALGADO

Avenida Antonino José de Carvalho, nº 940 – Caixa Postal 11
CEP: 15.300-000 – General Salgado - SP.
Telefone / Fax: (0**17) 3461-3380 – E-mail: prefeitura@generalsalgado.sp.gov.br

=LEI COMPLEMENTAR Nº 127, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2021=

"*Dá nova redação ao § 4º do artigo 1º da Lei Municipal Complementar nº 24, de 09 de março de 2007*".

MAURO GILBERTO FANTINI, Prefeito Municipal de General Salgado, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º. Fica alterado a referência na tabelado artigo 2º da Lei Complementar nº 115, de 07 de outubro de 2019, passando o artigo 2º a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º - Fica incorporado ao Plano de Empregos de Pessoal da Câmara Municipal de General Salgado instituído pela Lei Municipal nº 1.278, de 30 de outubro de 2007, o cargo de provimento efetivo a seguir descrito:

| Cargo | Horas Semanais | Requisitos | Vencimentos | Vagas |
|----------------------------|--|--|---|--------------|
| <i>Procurador Jurídico</i> | <i>20 horas semanais: de forma presencial interna com controle de ponto.</i> | <i>Diploma de bacharel em Direito, emitido por instituição de ensino superior, reconhecido na forma da legislação pertinente, inscrição ativa na Ordem dos Advogados do Brasil e experiência comprovada de 3 (três) anos no exercício da advocacia</i> | <i>Referência 62 na escala de vencimentos</i> | <i>01</i> |

Art. 2º. Fica alterado o ANEXO I da Lei Complementar nº 115, de 07 de outubro de 2019, acrescentando-se atribuições e a referência do cargo de Procurador Jurídico, ficando substituído e passando a vigorar com a redação do ANEXO I desta Lei Complementar.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 4º. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de 01 de janeiro de 2022.

Prefeitura Municipal de General Salgado, 18 de novembro de 2021

*Mauro Gilberto Fantini
Prefeito Municipal*

Publicada e registrada na Secretaria em data supra.

*Karina Paula Guimarães Frota
Secretária*



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SALGADO

Avenida Antonino José de Carvalho, nº 940 – Caixa Postal 11
CEP: 15.300-000 – General Salgado - SP.
Telefone / Fax: (0**17) 3461-3380 – E-mail: prefeitura@generalsalgado.sp.gov.br

ANEXO I

CARGO: PROCURADOR JURÍDICO

PADRÃO: CARGO EM PROVIMENTO EFETIVO

VENCIMENTOS: REFERÊNCIA 62 NA ESCALA DE VENCIMENTOS

I - COMPETÊNCIA: Zelar pelo cumprimento da Constituição da República Federativa do Brasil, da Constituição Estadual de São Paulo, da Lei Orgânica do Município de General Salgado, do Regimento Interno da Câmara Municipal de General Salgado, bem como pelos preceitos fundamentais deles decorrentes.

II - PRERROGATIVAS: Autonomia, independência e continuidade. Podendo para exercer sua atividade: Requisitar a qualquer Secretaria ou Departamento Municipal ou órgão da administração indireta, autarquias entidades que recebam subvenções do município de General Salgado, certidões, cópias, documentos, examinar documentos, realizar diligências, fazer e requerer perícias, requerer Informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades, tendo prioridade de atendimento; Propor à mesa diretora projetos e alterações de atos legislativos, revogação ou declaração de nulidade de atos administrativos;

III - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES ATRIBUÍDAS: Atividade técnica afeta a prestar assistência institucional, desenvolvimento de assessoria jurídica em matéria constitucional, Legal e Regimental, e na organização dos trabalhos legislativos, e em especial à Presidência da Câmara, orientando quanto às premissas jurídicas nas atividades legislativas e administrativas no âmbito da Câmara Municipal, representação judicial e extrajudicial do Poder Legislativo com entidades públicas ou privadas.

IV - DESCRIÇÃO GENÉRICA DAS ATIVIDADES ATRIBUÍDAS:

IV.I - Zelar pela observância das Constituições Federal, Estadual e Lei Orgânica Municipal, Regimento Interno da Câmara Municipal de General Salgado e das leis e atos emanados dos poderes públicos, bem como pelos preceitos fundamentais delas decorrentes, podendo adotar medidas jurídicas pertinentes a fim de litigar interpretações afetas as Leis Municipais;

IV.II - Desenvolver a advocacia preventiva tendente a evitar demandas judiciais e contribuir para o aprimoramento institucional da administração pública, inclusive mediante a elaboração de projetos de lei e de outros diplomas normativos;

IV.III - Assessorar e orientar, mediante solicitação, a Presidência, demais membros da Mesa Diretora, os senhores Vereadores e os servidores do Poder Legislativo no tocante aos assuntos jurídico-administrativos;

IV.IV - Promover estudos e pesquisas em matéria jurídica, por solicitação da Mesa Diretora;

IV.V - Examinar os aspectos jurídicos dos atos administrativos, quando a ele submetido, e elaborar estudos de natureza jurídico-administrativa, apresentando o competente parecer;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SALGADO

Avenida Antonino José de Carvalho, nº 940 – Caixa Postal 11
CEP: 15.300-000 – General Salgado - SP.

Telefone / Fax: (0**17) 3461-3380 – E-mail: prefeitura@generalsalgado.sp.gov.br

IV.VI - Elaborar pareceres jurídicos à Presidência e à Mesa sobre questões regimentais suscitadas;

IV.VII - Elaborar, quando solicitado, proposições jurídicas que servirão de base à atividade legislativa dos Vereadores;

IV.VIII - Elaborar, quando solicitado, projetos de lei, bem como outros documentos de iniciativa do Poder Legislativo;

IV.IX - Orientar, verbalmente, sobre matéria jurídica os Vereadores, os Assessores e os demais servidores da Casa;

IV.X - Atuar judicial e administrativamente na defesa dos interesses e prerrogativas do Poder Legislativo de General Salgado, acompanhando o processo, redigir petições e executar demais funções ligadas à sua área que requeiram a atuação jurídica, observada, em qualquer caso, a competência institucional da Procuradoria para defender, judicial ou extrajudicialmente, os direitos e interesses da Câmara Municipal, promovendo o ajuizamento de ações e demais remédios constitucionais necessários à garantia das prerrogativas do Poder Legislativo, da Presidência da Câmara e demais Vereadores, em matéria afeta à atividade legislativa;

IV.XI - Preparar as informações que devam ser prestadas em mandado de segurança pelo Presidente da Câmara Municipal e supervisionar a elaboração de informações nos mandados de segurança impetrados contra os demais Vereadores em matéria afeta à atividade legislativa.

IV.XII - Amparar juridicamente o Poder Legislativo nas defesas a serem realizadas junto ao TCE, acompanhando os processos, redigindo petições, defesas e recursos e executando os demais atos que requeiram a atuação jurídica;

IV.XIII - Montar e instruir todos os processos administrativos e de prestação de contas da Câmara Municipal de General Salgado;

IV.XIV - Redigir documentos jurídicos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa e pertinentes a litígios oriundos de todos os ramos do Direito, aplicando a legislação em questão, para utilizá-los na defesa do Poder Legislativo;

IV.XV - Receber citações, intimações e demais atos de comunicação oriundos de ações judiciais em que figure como parte a Câmara Municipal de General Salgado ou o seu Presidente por ato praticado no exercício de suas atribuições funcionais;

IV.XVI - Emitir parecer sobre editais de licitações, acompanhando e orientando os serviços desempenhados pela Comissão Permanente de Licitações e pelo Pregoeiro;

IV.XVII - Elaborar e/ou amparar na elaboração e análise de minutas, contratos, editais de licitação, convênios, acordos ou ajustes, exposição de motivos, razões de emendas, memoriais ou outras quaisquer peças de natureza jurídica em que for parte a Câmara Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SALGADO

Avenida Antonino José de Carvalho, nº 940 – Caixa Postal 11
CEP: 15.300-000 – General Salgado - SP.
Telefone / Fax: (0**17) 3461-3380 – E-mail: prefeitura@generalsalgado.sp.gov.br

IV.XVIII - Acompanhar as publicações oficiais e outros processos em que figure a Câmara Municipal;

IV.XXI - Emitir parecer e análises de requerimentos de matéria pessoal formulados pelos servidores da Câmara;

IV.XX - Acompanhar junto aos órgãos públicos e privados as questões de ordem jurídica de interesse da Câmara;

IV.XXI - Assessorar juridicamente as Comissões Permanentes, as Comissões Especiais de Inquérito, Comissões Processantes, os Conselhos Temporários, as Comissões de Sindicância instaurados no curso dos trabalhos legislativos, visando assegurar a legalidade de seus atos e decisões até a elaboração do relatório final, prestando apoio processual e regimental, instituindo e acompanhando os processos administrativos, orientando, redigindo documentos, atas, requerimentos, instruindo os processos, inclusive com despachos saneadores em nome da procuradoria, montando, coordenando e dando andamento aos processos das Comissões;

IV.XXII - Pesquisar, analisar e interpretar a legislação e regulamentos em vigor nas áreas legislativas, constitucional, administrativa, fiscal, tributária e outras;

IV.XXIII - Auxiliar a Mesa Diretora, o corpo de Vereadores, as Comissões e os servidores nos trabalhos legislativos, quanto ao aspecto jurídico na orientação acerca da interpretação do Regimento Interno e da Lei Orgânica do Município;

IV.XXIV - Elaborar minutas e anteprojeto de pareceres, sob orientação dos relatores;

IV.XXV - Orientar a distribuição de proposições às Comissões;

IV.XXVI - Por solicitação da Mesa Diretora, montar, conduzir e instruir todos os processos de fiscalização externa junto à Prefeitura Municipal, Autarquias, entidades que recebam subvenções do município de General Salgado e pessoas física ou jurídicas que recebam benefícios do município de General Salgado tais como, uso de bens municipais mediante permissão ou autorização e detenção de concessão e serviços públicos;

IV.XXVII - Ser o gestor institucional das audiências públicas realizadas pela Câmara Municipal de General Salgado;

IV.XXVIII - Estabelecer rotinas administrativas adequadas a fatores organizacionais, legais e técnicos;

IV.XXIX - Participar de eventos específicos da área, para se atualizar nas questões jurídicas pertinentes à Câmara Municipal;

IV.XXX - Elaborar textos técnicos, artigos, relatórios ou outras peças de natureza informativa; organizar e promover fóruns técnicos, debates, cursos, seminários ou eventos similares relacionados a temas de interesse legislativo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SALGADO

Avenida Antonino José de Carvalho, nº 940 – Caixa Postal 11
CEP: 15.300-000 – General Salgado - SP.
Telefone / Fax: (0**17) 3461-3380 – E-mail: prefeitura@generalsalgado.sp.gov.br

IV.XXXI - Manifestar-se sobre questões de interesse da Câmara Municipal afetas à área jurídica;

V - CONDIÇÕES DE TRABALHO:

V.I - HORÁRIO: 20 horas semanais; de Jornada regular de forma presencial com controle de ponto, sendo obrigatório o cumprimento de no mínimo 02 (duas) horas diárias, ficando vedado cumular horas visando liberar algum dia da semana, salvo compensação por horas trabalhadas em jornadas externas e aos sábados, domingos e feriados, e compensadas mediante banco de horas, a ser regulamentado mediante portaria.

V.II - OUTROS: Tendo em vista que para o exercício da função poderá ser exigido a realização de viagens e trabalhos, inclusive aos sábados, domingos e feriados, bem como em razão da necessidade de estrutura própria, a execução dos trabalhos poderá se dar em outros ambientes, além da sede do Município de General Salgado, incluindo o escritório profissional de advogados e ambientes jurídicos em órgãos do Poder Judiciário, Executivo e Legislativo. Nos termos do §1º do artigo 20 da Lei Nº 8.906, de 4 de julho de 1994, será computado para efeitos da jornada regular, os períodos de viagens a serviço, os períodos de trabalho externo, tais como diligências, audiências, reuniões, os serviços eventualmente realizados aos sábados, domingos e feriados, e os períodos de participação em eventos específicos da área, para se atualizar nas questões jurídicas pertinentes à Câmara Municipal, tais como, cursos, palestras, congressos, jornadas de estudos.

VI - REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

VI.I - ESCOLARIDADE: Diploma de bacharel em Direito, emitido por instituição de ensino superior, reconhecido na forma da legislação pertinente.

VI.II - HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro na Ordem dos Advogados do Brasil, com inscrição ativa, e experiência comprovada de 3 (três) anos no exercício da advocacia.

VI.III - IDADE: Mínima de 21 (vinte e um) anos.

VI.IV - RECRUTAMENTO: Investidura mediante concurso público de provas.