



LEI COMPLEMENTAR Nº 158, DE 05 DE JUNHO DE 2019.

"Dispõe sobre criação de cargo de provimento efetivo no Quadro Permanente de Pessoal do Poder Legislativo Municipal".

MAICON FABIANO DE OLIVEIRA, Prefeito em exercício do município de Meridiano, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei,

FAZ SABER, que a Câmara do Município de Meridiano, em sessão ordinária realizada em 03 de junho de 2019, aprovou e ele nos termos do Artigo 65 da Lei Orgânica do Município de Meridiano, sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º - Fica criado no Quadro Permanente de Pessoal do Poder Legislativo Municipal o seguinte cargo de provimento Efetivo:

Quantidade	Denominação e Carga Horária	Referência
01	Procurador Jurídico	L1

Art. 2º - O provimento para a vaga do cargo de que trata o artigo anterior será por concurso público de provas ou de provas e títulos, ao qual somente poderão concorrer os candidatos que apresentarem os requisitos exigidos nesta Lei para investidura do cargo.

Parágrafo único - As atribuições, vencimentos, carga horária, idade e grau de escolaridade do cargo criado pelo artigo 1º desta Lei serão aquelas constantes nos anexos I, que fica fazendo parte integrante da presente Lei.

Art. 3º - Aplica-se ao cargo ora criado, toda legislação vigente no território do município.

Art. 4º O cargo permanente de cargos de provimento efetivo da Câmara Municipal de Meridiano, passa a ser o constante no anexo II desta lei.

Art. 5º - As despesas decorrentes para execução da presente Lei, correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

~~**Art. 6º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.~~

Art. 7º - Revogam-se as disposições em contrário.

Meridiano, 05 de junho de 2019.

MAICON FABIANO DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO



5

Registrada em livro próprio, publicada neste Setor de Assessoria Municipal, no Diário Oficial Eletrônico do Município e afixada no mural público de costume no Paço Municipal na data supra.

HERMENEGILDO BALDIN
ASSESSOR DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I – PROCURADOR JURÍDICO

Provimento – EFETIVO

Superior Imediato – PRESIDENTE DA CÂMARA

Atribuições:

- Assessorar a Presidência, demais membros da Mesa Diretora, os Senhores

Vereadores e os servidores do Poder Legislativo no tocante aos assuntos jurídico-administrativos;

- Assessorar a Mesa Diretora quanto à análise das proposições e requerimentos a ela apresentados;
- Promover estudos e pesquisas por solicitação da Mesa Diretora, mantendo o arquivo concernente devidamente atualizado;
- Examinar os aspectos jurídicos dos atos administrativos e elaborar estudos de natureza jurídico-administrativa, apresentando o competente parecer; assessorar a Comissão de Constituição, Justiça, Redação e Legislação Participativa no que se refere aos aspectos jurídicos, legais e constitucionais, bem como às demais Comissões Permanentes;
- Pesquisar jurisprudência e doutrina em obras e periódicos da Câmara Municipal ou pela rede mundial de computadores;
- Orientar, verbalmente, sobre matéria jurídica os Vereadores, os Assessores e os demais servidores da Casa;
- Elaborar e/ou amparar na elaboração e análise de minutas, contratos, editais de licitação, convênios, acordos ou ajustes em que for parte a Câmara Municipal;
- Acompanhar as publicações oficiais e outros processos em que figure a Câmara Municipal;
- Amparar juridicamente o Poder Legislativo nas defesas a serem realizadas junto ao TCE;



- Elaborar, quando solicitado, projetos de lei, bem como outros documentos de iniciativa do Poder Legislativo;
 - Participar das sessões ordinárias, extraordinárias e solenes, auxiliando a Mesa, os Vereadores e os servidores;
 - Assessorar juridicamente as demais 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;
 - Elaborar estudos e pareceres para as divisões administrativas da Câmara Municipal, sempre que solicitado, sobre questões procedimentais, financeiras, controle interno, recursos humanos e outras que se fizerem necessárias;
 - Atuar em juízo na defesa do Poder Legislativo, judicial ou extrajudicialmente, acompanhando o processo, redigir petições e executar demais funções ligadas à sua área que requeiram a atuação jurídica;
 - Manter a Presidência da Câmara Municipal e a Diretoria Administrativa informados sobre os processos em andamento, providências adotadas e despachos proferidos;
 - 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;
 - Participar de eventos específicos da área, para se atualizar nas questões jurídicas pertinentes à Câmara Municipal;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Presidente da Câmara Municipal ou pelo Diretor Administrativo.

Requisitos para Provimento:

Idade Mínima: 21 anos completos

Grau de Instrução – Curso Superior em Direito e Registro na Ordem dos Advogados do Brasil.

Vencimentos- REF: L1 da Lei nº 062/201 do Anexo II da Escala de Vencimentos, e suas atualizações, no valor de R\$ 3.499,80

Carga Horária: 20 horas semanais

Forma de Recrutamento: Concurso Público



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CPNJ 45.116.092/0001-08

Rua Luiza Feltrin Guilhen, 1716 - CEP 15625-000 - Meridiano/SP

Fone: (17) 3475-1116 - Fax (17) 3475-1124

meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

158

2

ANEXO II

Quadro A

**Quadro Permanente de Cargos de Provimento Efetivo
Re- Classificados de Carga Horária 20 e 40 horas Semanais
Câmara Municipal de Meridiano**

SITUAÇÃO ATUAL- 40 HORAS SEMANAIS			SITUAÇÃO NOVA- 40 e 20 HORAS SEMANAIS			
QUANT.	REF.	CARGO	QUANT.	REF.	CARGO	REQUISITOS
01	10	Escriturário	01	D	Escriturário	Os constantes em Edital
01	05	Serviços Gerais	01	C	Serviços Gerais	Os constantes em Edital
01	19	Secretário do Legislativo	01	N	Secretário do Legislativo	Os constantes em Edital
01	24	Contador	01	R	Contador	Os constantes em Edital
			01	L	Proc. Jurídico	Os constantes em Edital