



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ - MG

Av. Getúlio Vargas, 1.014, Centro - CEP 39580-000

Telefone (38) 3233-1325.

LEI Nº 1.807, DE 14 DE JANEIRO DE 2022

"Altera o Anexo II da lei 1.400 de 2012, que dispõe sobre o Plano de Cargos, carreiras e vencimentos da Câmara Municipal de Francisco Sá, reorganiza a sua estrutura administrativa e dá outras providências e o Anexo III da Lei 1.572 de 15 de julho de 2015."

O PREFEITO MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ, ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º. O Anexo II da Lei nº. 1.400 de 23 de julho de 2012, referente a descrição do Cargo Comissionado de Assessor Jurídico, passará a vigorar com as alterações constantes no Anexo Único da presente lei.

Art. 2º. O Anexo III da Lei nº. 1.572 de 15 de julho de 2015, referente ao Cargo de Assessor jurídico, passará a ter a seguinte redação:

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTIDADE DE VAGAS	TIPO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
ASSESSOR JURÍDICO	01	COMISSIONADO	20h

Art. 3º. As despesas decorrentes desta lei correrão por conta de dotação constante no orçamento vigente da Câmara Municipal, suplementadas se necessário.

Art. 4º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2022.

Gabinete do Prefeito do Município de Francisco Sá, Estado de Minas Gerais, aos 14 dias do mês de janeiro de 2022.

Por este instrumento Certificamos/Declaramos para os devidos fins legais a administração, que na data de 14 de janeiro de 2022 esta lei entra em vigor retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2022.

Esta lei altera o Anexo I da Lei 1.400 de 2012 e o Anexo III da Lei 1.572 de 2015.

MÁRIO OSVALDO RODRIGUES CASASANTA

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ - MG

Av. Getúlio Vargas, 1.014, Centro - CEP 39580-000

Telefone (38) 3233-1325

ANEXO ÚNICO

CARGO: ASSESSOR JURÍDICO
VENCIMENTO BÁSICO: R\$5.500,00
ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR – DIREITO – PÓS GRADUAÇÃO – INSCRIÇÃO NA OAB
REQUISITOS: Conhecimento em Administração Pública
TAREFAS TÍPICAS E FUNÇÕES: Representar a Câmara, ativa e passivamente, perante os órgãos do Poder Judiciário ou em outras esferas, quando expressamente designado e mediante procuração outorgada pelo Presidente para atuar especificadamente em cada caso concreto. Redigir e elaborar documentos jurídicos, convênios, contratos, acordos, dando informações sobre questões de natureza jurídica. Emitir pareceres jurídicos. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho. Executar outras tarefas correlatas a critério e determinação da Presidência. Pode militar na iniciativa privada, menos em causas contra a própria Câmara do Município e o Fisco Municipal, e desde que não traga embaraços ao desempenho de suas funções perante a Casa Legislativa.
ESPECIFICAÇÕES DO CARGO: Complexidade/iniciativa: Tarefas variadas e de alguma complexidade. As atividades gerais são estabelecidas pela supervisão, cabendo ao ocupante do cargo a iniciativa de julgar os processos mais convenientes. Esforço mental/visual: Exige concentrada atenção mental e visual, em tarefas complexas que envolvem detalhes e minúcias. Esforço físico: Esforço mínimo.