



MUNICIPIO DE NAZARENO
GOVERNO MUNICIPAL – GABINETE DO PREFEITO
CEP.: 36370-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ.: 18.557.561/0001-51 – INSC. EST.: ISENTA
TELEFONE: (35) 3842-1100

LEI COMPLEMENTAR N.º 22, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2009

“CRIA CARGOS, FIXA ATRIBUIÇÕES E OS RESPECTIVOS VENCIMENTOS NO LEGISLATIVO MUNICIPAL DE NAZARENO, ESTADO DE MINAS GERAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

A Câmara Municipal de Nazareno, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, aprovou e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei Complementar:

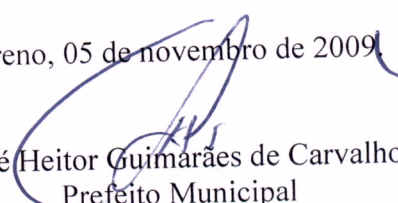
Art. 1º Esta Lei Complementar cria os cargos, em comissão, de Assessor Jurídico e Controlador Interno na estrutura administrativa da Câmara Municipal de Nazareno/MG.

Art. 2º O número de vagas, atribuições e vencimentos dos cargos criados no art. 1º estão definidos no ANEXO I desta Lei Complementar.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário e em especial o ANEXO II da Lei nº 890, de 27 de novembro de 2002.

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

Prefeitura Municipal de Nazareno, 05 de novembro de 2009

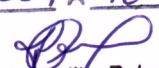

José Heitor Guimarães de Carvalho
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARENO - MG

AFIXADO NO QUADRO DE AVISO

DE PUBLICAÇÕES NO PERÍODO DE:

05 | 11 | 2009 A 12 | 11 | 2009


Fernando Lellis Palumbo
Assessor Jurídico



MUNICIPIO DE NAZARENO
GOVERNO MUNICIPAL – GABINETE DO PREFEITO
CEP.: 36370-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ.: 18.557.561/0001-51 – INSC. EST.: ISENTA
TELEFONE: (35) 3842-1100

ANEXO I À LEI COMPLEMENTAR Nº 22/2009

(Artigo 2º)

CARGOS DE CONFIANÇA

CARGO	ATRIBUIÇÕES	Recrutamento	Vencimento	VAGAS
Controlador Interno	Responsabilizar-se pelo Controle Interno da Câmara Municipal; Fazer todos os relatórios exigidos em Lei e Instruções Normativas do TCEMG; Propor à Mesa Diretora da Câmara medidas que visem à melhoria dos serviços da Câmara; Comparecer as sessões da Câmara a Assessorar os Presidente e Vereadores naquilo que for necessário;	AMPLA Ensino Médio Completo e conhecimentos de Informática (Word e Excel)	R\$ 465,00	01
Assessor Jurídico	<ul style="list-style-type: none">- prestar assessoramento jurídico à Mesa Diretora da Casa, às Comissões e aos Vereadores, inclusive nas sessões, emitindo pareceres sobre assuntos em tramitação no Plenário, através de pesquisas de legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares;- estudar e redigir minutas de projetos de leis, de resoluções e de atos internos ou externos em geral, bem como documentos contratuais de toda a espécie, em conformidade com as normas legais;- elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Judiciário em mandatos de segurança requeridos contra a Câmara, na pessoa de seu Presidente, ou contra as demais autoridades integrantes de sua estrutura administrativa;- interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder a consultas dos interessados, na Câmara;- estudar questões de interesse da Câmara que apresentem aspectos jurídicos específicos;- assistir à Câmara na negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas;- estudar os processos de aquisição, transferência ou alienação de bens, em que for interessada a Câmara, examinando toda a documentação concernente à transação;- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividade em sua área de atuação;- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;- 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 ao Município;- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional, em especial, acompanhar todos os processos em vias judiciais que envolvam o Legislativo Municipal;- proceder revisão de toda legislação que envolve a Câmara Municipal.	AMPLA Ensino Superior Completo em Direito	R\$ 1.200,00	01

OBS. Estes cargos devem ser providos por PORTARIA do Presidente e a exoneração é automática com a mudança da Mesa Diretora.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARENO - MG

AFIXADO NO QUADRO DE AVISO

DE PUBLICAÇÕES NO PERÍODO DE:

05/11/2009 a 12/11/2009

Fernando Lellis Palumbo
Assessor Jurídico