



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO

**LEI COMPLEMENTAR Nº 116, DE 23 DE JANEIRO DE 2025**

Altera e acrescenta dispositivos à Lei Complementar nº 67, de 02 de setembro de 2014.

O Povo do Município de Recreio, Estado de Minas Gerais, por seus representantes aprovou e eu, em seu nome sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º A Lei Complementar nº 67, de 02 de setembro de 2014, que “Dispõe sobre a estrutura Administrativa e o Quadro Geral de Pessoal da Câmara Municipal de Recreio – MG e dá outras providências”, passa a vigorar com a seguinte redação:

**“CAPÍTULO I**

**Seção I**

**Da Estrutura Administrativa**

**Art. 1º. (...)**

**§1º. (...)**

**I. (...)**

**a. (...)**

**b. A Procuradoria Jurídica.**

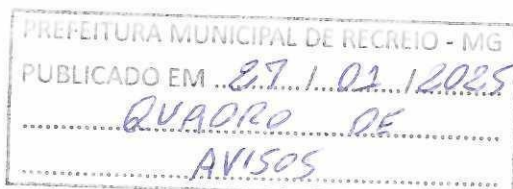
**(...)**

Art. 2º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta de dotações próprias constantes do orçamento da Câmara Municipal de Recreio para o presente exercício, bem como àquelas correspondentes para os exercícios futuros.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Recreio, MG, 23 de janeiro de 2025.

**LEANDRO FERREIRA MEDEIROS**  
**Prefeito de Recreio**





PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO

ANEXO I  
(de que trata o art. 7º)

\* Altera o quadro demonstrativo de criação de cargos de carreira e Provimento efetivo, no que diz respeito ao valor de remuneração inicial do cargo de Auxiliar de Secretaria e criação do cargo de Assessor Jurídico.

QUADRO DEMONSTRATIVO DE CRIAÇÃO DE CARGOS DE CARREIRA  
"PROVIMENTO EFETIVO"

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº VAGAS	REMUNERAÇÃO INICIAL (R\$)	ESCOLARIDADE HABILITAÇÃO	CARGA HORÁRIA
SECRETÁRIA	PERMANECEM INALTERADOS, CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE			
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS				
MOTORISTA				
ASSESSOR TÉCNICO				
AUXILIAR DE SECRETARIA	02	XXXXXXXXXXXX	ENSINO MÉDIO	30 HORAS
PROCURADOR JURÍDICO	01	R\$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais)	BACHARELADO EM DIREITO COM INSCRIÇÃO NOS QUADROS DA OAB	20 HORAS
TOTAL	08			

1



PREFEITURA MUNICIPAL DE RECREIO

Anexo III  
(de que trata o art. 14)

Descrição de atribuições dos cargos

Cargos em Provimento Efetivo

DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES	
Cargo: PROCURADOR JURÍDICO	
<b>ESCOLARIDADE:</b>	<b>Recrutamento:</b>
<b>Advogado inscrito nos quadros da OAB</b>	<b>Efetivo</b>
<b>Diretrizes Funcionais:</b>	
<p>I – Representar em juízo ou fora dele a Câmara Municipal nas ações em que esta for Autora, Ré ou interessada, acompanhando o andamento do processo e prestando a assistência jurídica necessária e adequada;</p> <p>II – Analisar e executar as atividades de consultoria e assessoramento em assuntos jurídicos ou judiciários, emitindo pareceres sobre questões de natureza regimental, constitucional, pública, civil e administrativa no âmbito da Câmara Municipal;</p> <p>III – Examinar e opinar sobre anteprojetos de normas e atos oficiais internos da Câmara Municipal ou de interesse desta;</p> <p>IV – Propor o estabelecimento de normas legais ou regulamentos que envolvam matéria ligada à atividade fim do Poder Legislativo;</p> <p>V – Manifestar-se sobre o cumprimento de ordens e sentenças judiciais;</p> <p>VI – Elaborar peças técnicas na área jurídica, defendendo os interesses da Câmara;</p> <p>VII – Assistir a Câmara na elaboração e interpretação de contratos, convênios e outros instrumentos legais;</p> <p>VIII – Realizar estudos específicos sobre temas e problemas de interesse da Câmara;</p> <p>IX – Prestar informações e esclarecimentos sobre legislação e normas no âmbito da Administração Pública;</p> <p>X – Coordenar, orientar e participar de atividades relativas a inquéritos e processos administrativos;</p> <p>XI – Compilar e organizar informações relativas a legislação, doutrina e jurisprudência de interesse da Câmara;</p> <p>XII – Acompanhar e assessorar as reuniões legislativas e audiências públicas, emitindo pareceres, quando solicitado;</p> <p>XIII – Assessorar as Comissões, emitindo pareceres jurídicos a respeito das matérias sujeitas a exame;</p> <p>XIV – Verificar a legalidade das proposições apresentadas, dos projetos oriundos do Executivo, dos elaborados pelo Legislativo, antes da apreciação pelo Plenário e orientar a Mesa Diretora sobre eventuais medidas a serem tomadas;</p> <p>XV – Examinar e opinar em questões relativas a direitos, vantagens, deveres e obrigações do pessoal da Câmara;</p> <p>XVI – Acompanhar todos os atos relativos a licitações e contratos;</p> <p>XVII – Executar outras tarefas correlatas e inerentes às responsabilidades da Assessoria Jurídica.</p>	

1