



CÂMARA MUNICIPAL DE IBITINGA

ESTADO DE SÃO PAULO

Identificação da Norma

LEI COMPLEMENTAR N° 104/2015

Ementa

ALTERA O QUADRO DE PESSOAL DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE , CRIADO PELA LEI MUNICIPAL N° 1759, DE 19 DE FEVEREIRO DE 1991, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Data da Norma

29/10/2015

Data de Publicação

Veículo de Publicação

Matéria Legislativa

Projeto de Lei Complementar n° 19/2015 - Autoria: Prefeitura de Ibitinga

Status de Vigência

Em vigor

Histórico de Alterações

Data da Norma

03/02/2016

Norma Relacionada

[Lei Complementar n° 118/2016](#)

Efeito da Norma Relacionada

Alterada por



LEI COMPLEMENTAR N° 104, DE 29 DE OUTUBRO DE 2015.

Altera o Quadro de Pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, criado pela lei municipal nº 1.759, de 19 de fevereiro de 1991, e dá outras providências.

O SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA, Estado de São Paulo, em conformidade com a Lei Orgânica do Município, e nos termos da Resolução nº 4.454/2015, da Câmara Municipal, promulga a seguinte lei:

Art. 1º. Ao Anexo I, da Lei Municipal 1.759, de 19 de fevereiro de 1991, que comprehende o Quadro de Empregos Permanentes de Provimento por Concurso Público, regidos pela C.L.T. – Consolidação das Leis do Trabalho, do Serviço Autônomo de Água e Esgoto, é criado o emprego a seguir:

Quantidade	Denominação	Referência
01 (um)	Advogado	16 (dezesseis)

Art. 2º. As atribuições do emprego citado no artigo anterior estão descritas abaixo:

Advogado:

Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade da Entidade, judicial e extrajudicialmente, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Entidade; Acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da Entidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Entidade; postular em juízo em nome da Entidade, com a propositura de ações e na apresentação de contestação, defesas, recursos e demais peças processuais; avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, cíveis e criminais; fazer o acompanhamento jurídico dos processos judiciais em todas as instâncias e em todas as esferas, onde a Entidade for ré, autora, assistente, oponente ou interessada de qualquer outra forma; ajuizar e acompanhar ações e execuções fiscais de interesse do Ente; em âmbito extrajudicial, mediar questões, assessorar negociações, e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes; acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público, Secretarias de Estado, demais órgãos e entidades da administração pública direta e indireta, em que haja interesse da Entidade; analisar os contratos e demais instrumentos firmados pela Entidade, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas





travadas entre a Entidade e terceiros; recomendar procedimentos internos de caráter preventivo, com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública – princípio da legalidade; da publicidade; da impessoalidade; da moralidade, da eficiência, sem prejuízo de outros constitucional e legalmente existentes; acompanhar e participar efetivamente de todos os procedimentos licitatórios; elaborar modelos de contratos administrativos; elaborar pareceres sempre que solicitado quanto a questões administrativas e jurídicas, principalmente quando relacionados com a possibilidade de contratação direta; contratos administrativos em andamento, requerimentos de funcionários, etc; redigir correspondências e demais documentos que envolvam aspectos jurídicos relevantes da Entidade.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução desta lei complementar correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

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

FLORISVALDO ANTÔNIO FIORENTINO
Prefeito Municipal

Registrada e publicada na Secretaria de Administração da P. M., em 29 de outubro de 2015.

PEDRO WAGNER RAMOS
Secretário de Administração

