

CÂMARA MUNICIPAL DE IBITINGA

ESTADO DE SÃO PAULO

Identificação da Norma

LEI COMPLEMENTAR N° 116/2016

Ementa

ALTERA A LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL N° 102, DE 29 DE OUTUBRO DE 2015, QUE DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DO QUADRO DE CARGOS E EMPREGOS DO SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE SAÚDE - SAMS.

Data da Norma

Data de Publicação

Veículo de Publicação

03/02/2016

Matéria Legislativa

Projeto de Lei Complementar nº 6/2016 - Autoria: Prefeitura de Ibitinga

Status de Vigência

Em vigor

Observações

RESOLUÇÃO Nº 4.523, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2016.



LEI COMPLEMENTAR Nº 116, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2016.

Altera a Lei Complementar Municipal nº 102, de 29 de outubro de 2.015, que dispõe sobre alteração do quadro de cargos e empregos do Serviço Autônomo Municipal de Saúde – SAMS.

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 4.523/2016, da Câmara Municipal, promulga a seguinte lei:

Art. 1º. O artigo 2º, da Lei Complementar Municipal nº 102, de 29 de outubro de 2.015, passa a ter a seguinte redação:

"Art. 2°. As atribuições e carga horária do emprego citado no artigo anterior estão descritas abaixo:

ADVOGADO:

Carga Horária: 20 (vinte) horas semanais. Atribuições:

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, opoente 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 tisura 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; acompanha e participar efetivamente de todos os procedi-



mentos 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. 2°. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

FLORISVALDO ANTÓNIO FIORENTINO

Prefeito Municipal

Registrada e publicada na Secretaria de Administração da

P. M., em 03 de fevereiro de 2016.

PEDRO WAGNER RAMOS Secretário de Administração

