LEI COMPLEMENTAR N° 038, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2025.

"Dispõe sobre alteração da Lei 2069/2014 e dá outras providências"

O Povo do Município de Matipó, Estado de Minas Gerais, por seus Representantes na Câmara Municipal aprovou, e eu, ***Fábio Henrique Gardingo,*** *Prefeito Municipal*, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. O Anexo I e o inciso II do Anexo V da Lei nº2069, de 26 de fevereiro de 2014 passam a vigorar com a redação que consta dos respectivos Anexos I e II desta Lei.

Art. 2°. Esta Lei Complementar entra em vigor a partir da sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de janeiro de 2025.

Prefeitura Municipal de Matipó (MG), 06 de fevereiro de 2025.

FABIO HENRIQUE GARDINGO:05701004619

Assinado de forma digital por FABIO HENRIQUE GARDINGO:05701004619
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC DIGITAL MULTIPLA G1, ou=27489125000183, ou=certificado digital, ou=Certificado PF A3, cn=FABIO HENRIQUE GARDINGO:05701004619
Dados: 2025.02.06 11:02:24 -03'00'
Versão do Adobe Acrobat Reader: 2024.001.20399

Fábio Henrique Gardingo
Prefeito Municipal

Certificamos que o presente ato foi publicado no quadro de publicações da Prefeitura Municipal de Matipó (MG) no dia 06/02/25, conforme o Art. 31,§ 2° da Lei Orgânica Municipal e Lei n° 1.881 / 2005

Denise Teixeira Coelho
Supervisora de Serviços

ANEXO I

Anexo I da Lei 2069/2014 – Classes de Cargos de Provimento em Comissão

Cargo Comissionado	Número Vagas	Recrutamento – Provimento	Carga Horária	Vencimento mensal
Chefe de Gabinete da Presidência	01	Recrutamento Amplo - Livre nomeação e exoneração	Cf. Anexo V	R$ 5.934,28
Assessor Jurídico II	01	Recrutamento Amplo - Livre nomeação e exoneração	Cf. Anexo V	R$ 7.155,00

ANEXO II

Inciso II do Anexo V da Lei 2069/2014 – Descrição do Cargos de Provimento em Comissão

II. Assessor Jurídico II

a. Carga horária/jornada e regime de trabalho:

a.1. comparecimento presencial a todas as reuniões do Plenário, ordinárias e extraordinárias, independentemente do tempo decorrido para a finalização da reunião, com obrigação de comparecimento com antecedência de 1 (uma) hora anterior à reunião;

a.2. regime de teletrabalho em dias e horários de funcionamento da Câmara, executado mediante assessoramento e consulta à distância (meios tecnológicos de comunicação e transmissão de dados) para execução das atribuições previstas na alínea "g (Objetivo Geral (atribuições)".

a.3. a aferição do cumprimento da carga horária/jornada se dará mediante controle ou aferição mensal a cargo do Chefe de Gabinete ou de membro da Mesa Diretora;

b. Provimento: comissionado;

c. Recrutamento: livre nomeação e exoneração;

d. Número de vagas: 01;

e. Vencimento mensal: R$ 7155,00 (sete mil, cento e cinquenta e cinco reais);

f. Pré-requisito:

1. requisitos gerais inerentes aos servidores públicos da Câmara Municipal de Matipó;

2. Formação completa em curso de nível superior em direito com regular inscrição perante a Ordem dos Advogados do Brasil

g. Objetivo Geral (atribuições): Exercer as atividades, atribuições e competências da Assessoria Jurídica, notadamente:

1. Prestar assessoria com fidúcia ao Presidente da Câmara Municipal;

2. Prestar assessoria jurídica ao Plenário e Comissões da Câmara Municipal, devendo estar disponível durante todos os dias úteis através dos meios eletrônicos tais como telefone e aplicativos de mensagens instantâneas;

3. Prestar assessoramento jurídico mediante acompanhando presencial, na sede da Câmara Municipal, de todas as reuniões ordinárias e extraordinárias do Plenário e das Comissões, independentemente do número de dias e carga horária;

4. Prestar assessoria nos assuntos processuais e judiciais;

- Prestar assessoria em assuntos envolvendo o Tribunal de Contas;
- Prestar assessoria jurídica diretamente aos Vereadores, nos assuntos envolvendo a elaboração de proposições das mais diversas naturezas, tais como indicações, requerimentos, projetos de lei e projetos de resolução, devendo estar disponível durante todos os dias úteis através dos meios eletrônicos tais como telefone e aplicativos de mensagens instantâneas.