



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA
ESTADO DE MATO GROSSO
PODER EXECUTIVO

LEI COMPLEMENTAR N.º 1.516/2014.

SÚMULA: Dispõe sobre a alteração do Anexo III (tabela cargo de função gratificada) e do anexo V (atribuições dos cargos - tabelas 1 e 2) da Lei Complementar n.º 1425/2013 de 14/06/2013 e dá outras providências.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM, Prefeito Municipal de Juína, Estado de Mato Grosso, faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Por força da presente Lei, sem prejuízo das demais normas o **Anexo III (tabela cargo de função gratificada)** e **Anexo V (atribuições dos cargos - tabelas 1 e 2)** da Lei Complementar n.º 1425/2013 de 14/06/2013, passa a vigorar com a inclusão do cargo de função gratificada de “responsável pelo APLIC” e com alteração da carga horária do cargo de advogado, que passa a fazer parte integrante da presente Lei.

Art. 2º As despesas decorrentes desta Lei Complementar correrão por conta do Orçamento Anual de cada ano vigente, suplementadas se necessário, nos termos da legislação orçamentária pertinente.

Art. 57. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Juína, **05 de Agosto de 2014.**


HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA
ESTADO DE MATO GROSSO
PODER EXECUTIVO

ANEXO III

CARGOS DE FUNÇÃO GRATIFICADA

TABELA 1

GRUPO OCUPACIONAL 1

Cargos de Assistência Imediata - CAI

CARGA HORÁRIA SEMANAL - 40 (quarenta) horas

CARGO EM COMISSÃO	QUALIFICAÇÃO	Valor em R\$ sobre o vencimento do cargo efetivo	QTDE
Diretor de materiais	Ensino Médio completo	750,00	01
Diretor de Compras e licitações	Ensino Médio completo	750,00	01
Diretor de Protocolo e registros	Ensino Médio completo	750,00	01
Ouvidor	Ensino Médio completo	750,00	01
Responsável pelo APLIC	Ensino Médio completo	850,00	01
TOTAL			05



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA
ESTADO DE MATO GROSSO
PODER EXECUTIVO

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

TABELA 1

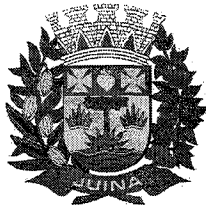
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - CAS e CAI

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
RESPONSÁVEL PELO APLIC	Requisitos para investidura: Ensino médio completo Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais Sumário das atribuições: planejar, coordenar e executar todas as atividades relacionadas à prestação de contas via sistema APLIC – auditoria Pública Informatizada de Contas junto ao TCE/MT. Atribuições: - realizar a prestação de contas da Câmara Municipal de Juína, referente à geração de tabelas, informações e documentos a serem enviados ao TCE/MT; - analisar e supervisionar as informações geradas pela unidade gestora para envio da prestação de contas ao TCE/MT; - enviar tabelas, documentos e informações via sistema APLIC; - realizar backup das informações enviadas e guardar protocolos e arquivos enviados; - fazer lançamentos e controles em sistema informatizado, com objetivo de gerar informações a serem enviadas via sistema; - prestar informações observando os prazos previstos nas normas do TCE/MT; - cuidar pela legitimidade e legalidade das informações e arquivos enviados para prestação de contas; - observar rigorosamente os prazos de envio; - cuidar do envio tempestivos das prestações de contas através do envio das cargas mensais, carga de orçamento, carga inicial, cargas especiais e cargas tempestivas relativas a concursos, licitações e outros; e, - executar outras atividades afins.

TABELA 3

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO – SAD

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
ADVOGADO	Requisitos para investidura: Curso superior em ciências jurídicas e registro na OAB Carga horária: 20 (vinte) horas semanais Sumário das Atribuições: executa tarefas de natureza complexas e especializadas, que requerem conhecimentos técnicos, constante aperfeiçoamento e atualização; recebe supervisão do superior imediato. Atribuições:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA

ESTADO DE MATO GROSSO

PODER EXECUTIVO

- representar em juízo ou fora dele o Poder Legislativo nas ações em que este for autor, réu, ou interessado, acompanhando o andamento do processo e prestando assistência jurídica para defender os direitos ou interesses do mencionado Poder;
 - 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;
 - examinar e opinar sobre anteprojetos de normas e atos oficiais internos da Câmara Municipal ou de interesse desta;
 - propor o estabelecimento de normas legais ou regulamentos que envolvam matéria ligada à atividade fim do Poder Legislativo;
 - manifestar sobre o cumprimento de ordens e sentenças judiciais;
 - elaborar peças técnicas na área jurídica, defendendo os interesses da entidade;
 - assistir o Legislativo na elaboração e interpretação de contratos;
 - realizar estudos específicos sobre temas e problemas de interesse da entidade;
 - prestar informações e esclarecimentos sobre legislação e normas no âmbito da administração pública;
 - Auxiliar a Câmara num todo na elaboração legislativa e administrativa;
 - Auxiliar as comissões da Câmara na elaboração de pareceres e análises das matérias em tramitação;
 - Analisar e emitir parecer a todas as matérias em tramitação na Câmara (projetos de Lei, resolução, decretos, licitações, CPIs);
 - Emitir parecer nos processos licitatórios;
 - Analisar e elaborar minutas de contratos, convênios, petições, contestações, réplicas, memoriais e demais documentos de natureza jurídica.
- Pesquisar jurisprudência, doutrina e analogia.
- Emitir parecer, de acordo com sua área de atuação, sobre assunto de sua especialidade.
- Planejar, selecionar e propor aquisição de livros, periódicos, publicações e congêneres na área jurídica;
- Atuar no Processo Administrativo e no Processo Legislativo;
- Exarar instruções em projetos sujeitos à apreciação das Comissões, sugerindo modificações necessárias, abordando os aspectos jurídicos pertinentes, os de técnica legislativa e de redação, nos termos do Regimento Interno;
- Manter o arquivo da legislação; e,
 - Participar das sessões plenárias, Ordinárias e extraordinárias junto à mesa diretora.