



# Prefeitura Municipal de Guanhanes

## ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI N.º 2.579. DE 10 DE SETEMBRO DE 2013

*“Cria Cargos de Provimento Efetivo de Advogado e Altera a Lei n.º 2.249/2007, e dá outras providências.”*

O Prefeito Municipal de Guanhanes, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais;

Faço saber que a Câmara de Vereadores de Guanhanes, Estado de Minas Gerais, aprovou, e eu, sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica criado o cargo de provimento efetivo mediante concurso público de provas ou de provas e títulos de Advogado.

**Art. 2º** - O anexo I da Lei n.º 2.249/2007 passa a vigorar acrescido do anexo I desta Lei.

**Art. 3º** - O anexo III da Lei n.º 2.249/2007 passa a vigorar acrescido do anexo II desta Lei.

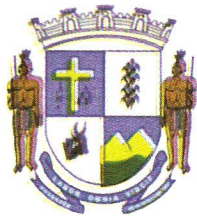
**Art. 4º** - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 5º** - Revoga-se as disposições em contrário.

Guanhanes-MG, 10 de setembro de 2013.

  
Geraldo José Pereira  
Prefeito Municipal

Geraldo José Pereira  
Prefeito Municipal  
de Guanhanes



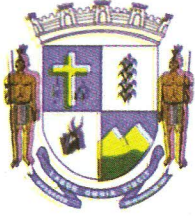
# Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

## ANEXO I

### CARGOS DA CARREIRA

CARGOS EFETIVOS NÍVEL SUPERIOR – QUADRO GERAL					
CARGO	CÓDIGO CARGO	QUANTIDADE	NÍVEL VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA	HABILITAÇÃO
ADVOGADO	SAG-13	01	XX	40 Horas Semanais	Curso Superior de Graduação em Direito, com registro na Ordem dos Advogados do Brasil



# Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

## ANEXO II

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### PROVIMENTO VIA CONCURSO PÚBLICO

#### ÁREA DE NÍVEL SUPERIOR

##### **ADVOGADO:**

- I - orientar as unidades administrativas da Secretaria Municipal de Assistência Social nas suas decisões internas e externas;
- II - acompanhar os procedimentos e processos de gestão da assistência social no Município;
- III - prestar consultoria aos conselhos comunitários vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social;
- IV - assistir juridicamente aos abrigados da Casa Lar e demais programas mantidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social;
- V - fundamentar decisões administrativas do Secretário ao qual se encontra subordinado;
- VI - manter-se atualizado a respeito da legislação federal e estadual que tiver influência direta nas atividades da promoção do desenvolvimento social no Município;
- VII - ter conhecimento de Direito Público em geral, principalmente direito da criança e do adolescente, Administrativo, Tributário, Previdenciário, Trabalhista, Fundiário, etc;
- VIII - Realizar outras tarefas correlatas que lhe foram designadas, em concordância com a Procuradoria Geral do Município.
- IX - atuar Judicial e extrajudicialmente para a solução de conflitos de interesse do Município;
- X - atuar perante órgãos e instituições no interesse do Município;
- XI - assistir no controle da legalidade dos atos do Secretário Municipal a qual se encontra subordinado;
- XII - representar o Município perante órgão relacionados à Assistência Social;
- XIII - adotar as providências de ordem jurídica, sempre que o interesse público exigir;
- XIV - examinar, registrar, elaborar, lavrar e fazer publicar os instrumentos jurídicos de em que for parte ou interessada a Secretaria Municipal de Assistência Social em benefício a seus usuários;
- XV - examinar previamente documentos de interesse da Secretaria;
- XVI - orientar sobre a forma do cumprimento das decisões judiciais e dos pedidos de extensão de julgados;
- XVII - propor às autoridades competentes a declaração de nulidade de seus atos administrativos;
- XVIII - ajuizar ações necessárias aos interesses da Secretaria;
- XIX - exercer outras atribuições necessárias ao desempenho do cargo.
- XX - Receber delegações do Procurador Geral do Município.