



□

LEI COMPLEMENTAR Nº 025 DE 27 DE MARÇO DE 2025.

CRIA OS CARGOS DE PROCURADOR-GERAL, SUBPROCURADOR, DIRETOR DE FROTA DE VEÍCULOS, AGENTE DE CONTRATAÇÃO E COORDENADOR TÉCNICO DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE, ALTERA AS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE ASSESSOR JURÍDICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEZUMA/MG**, por meio de seus representantes legais, aprova e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Ficam criados e acrescidos à estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Montezuma/MG os cargos de Procurador-Geral, Subprocurador, Diretor da Frota e Veículos da Educação, Agente de Contratação e Coordenador Técnico de Esportes, Lazer e Juventude, a serem acrescidos ao quadro de cargos de provimento em comissão, constante do Plano de Cargos e Salários em vigor (Lei Complementar nº 012/2017), conforme disposições dos anexos desta Lei Complementar.

Art. 2º Ficam alteradas as atribuições do cargo de Assessor Jurídico, a serem modificadas no quadro de cargos de provimento em comissão, constante do Plano de Cargos e Salários em vigor, conforme disposições dos anexos desta Lei Complementar.

Art. 3º Fica acrescido ao art. 17, §1º, da Lei Complementar nº 012/2017, o inciso I-A, assim redigido:

“I-A. Procuradoria-Geral Municipal”.

Art. 4º Fica alterado inciso I, do art. 17, §1º, da Lei Complementar nº 012/2017, assim redigido:

“I. Subprocuradoria Municipal”.

Art. 5º Fica acrescida à Lei Complementar nº 012/2017 a Seção II-A, “Da Procuradoria-Geral”, que compreende o art. 19-A, assim redigido:



“Art. 19-A. A Procuradoria-Geral é órgão de coordenação e supervisão, responsável pelo monitoramento, direção e aperfeiçoamento das ações de representação judicial, assessoramento e consultoria jurídica do Prefeito e demais órgãos, competindo-lhe especialmente:

- I. Dirigir, coordenar e supervisionar todos os trabalhos jurídicos da Prefeitura, assegurando a uniformidade e qualidade das atividades jurídicas desempenhadas pelo órgão;
- II. Representar o Município em juízo e fora dele, podendo delegar atribuições aos demais procuradores municipais;
- III. Assessorar diretamente o Prefeito e demais órgãos da Administração Municipal em assuntos jurídicos, inclusive na elaboração de pareceres, respostas a consultas e análise de processos administrativos;
- IV. Acompanhar e determinar estratégias para ações judiciais em que o Município seja parte, incluindo processos tributários, administrativos, cíveis, trabalhistas e ambientais;
- V. Supervisionar a cobrança judicial e extrajudicial dos créditos do Município, atuando na recuperação de tributos e outras receitas municipais;
- VI. Coordenar a elaboração de projetos de lei, decretos, portarias, orçamentos e outros instrumentos normativos de interesse da administração municipal;
- VII. Orientar e supervisionar sindicâncias, inquéritos administrativos e processos disciplinares instaurados no âmbito do Município;
- VIII. Supervisionar a análise e elaboração de contratos administrativos, editais e pareceres jurídicos relacionados a processos licitatórios.
- IX. Administrar o quadro de procuradores e servidores da Procuradoria Municipal, garantindo eficiência e qualidade na execução das atribuições do órgão;
- X. Elaborar e apresentar relatórios semestrais sobre as atividades da Procuradoria Municipal ao Prefeito, propondo medidas para aprimoramento da atuação jurídica do Município;
- XI. Zelar pela defesa dos interesses do Município em todas as instâncias e perante quaisquer órgãos administrativos ou judiciais.”

Art. 6º Fica alterado o título da Seção II, passando a constar a denominação “Da subprocuradoria municipal”.

Art. 7º O art. 19 passa a vigorar com a seguinte redação:





“Art. 19. A Subprocuradoria é o órgão de representação judicial da Prefeitura e de assessoramento e consultoria jurídica do Prefeito e demais órgãos, competindo-lhe especialmente:

- I. Representar o Município em juízo;
- II. Promover a cobrança judicial dos créditos do Município;
- III. Promover sindicância, inquérito e processo administrativo, disciplinar e tributário;
- IV. Emitir pareceres nos processos que tramitam na Prefeitura nas diversas áreas administrativas, inclusive nos processos licitatórios;
- V. Advogar as causas em que o Município figurar como parte integrante, seja na qualidade de autor ou réu, inclusive nas ações trabalhistas;
- VI. Assessorar o Gabinete do Prefeito, bem como os demais órgãos na elaboração de instrumentos institucionais, tais como: projetos de leis, decretos, portarias, editais;
- VII. Elaborar os contratos administrativos e outros de qualquer natureza do interesse da administração;
- VIII. Exercer outras atividades executivas que lhes forem delegadas ou solicitadas pelo Procurador-Geral, o Assessor de Gabinete e o Prefeito;
- IX. Substituir a Procuradoria-Geral, em casos de indisponibilidade;
- X. Preparar o relatório anual de suas atividades e submetê-lo ao Prefeito;
- XI. Elaborar, sob a orientação do Procurador-Geral, sua proposta orçamentária;
- XII. Manter controle estatístico de todas as atuações através de Mapas e Gráficos Analíticos;
- XIII. Administrar com estrito controle suas ações, pelas quais responderá junto ao Procurador-Geral.”

Art. 8º O art. 20 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 20. A Assessoria Jurídica é o órgão de representação, assessoramento e consultoria jurídica do Prefeito e demais órgãos, competindo-lhe especialmente:

- I. Representar o Município em ações trabalhistas e outras designadas pela Chefia do Executivo Municipal e o Procurador-Geral;
- II. Acompanhar sindicância, inquérito e processo administrativo, disciplinar e tributário;
- III. Emitir pareceres e consultas de caráter preventivo em processos que tramitam na Prefeitura nas diversas áreas administrativas;





- IV. Advogar nas causas em que o Município figurar como parte integrante, seja na qualidade de autor ou réu, inclusive nas ações trabalhistas;
- V. Assessorar o Gabinete do Prefeito, bem como às Administrações e demais órgãos na elaboração de instrumentos institucionais, tais como: projetos de leis, decretos, portarias, editais;
- VI. Acompanhar a elaboração dos contratos administrativos e outros de qualquer natureza do interesse da administração;
- VII. Exercer outras atividades executivas que lhe forem delegadas ou solicitadas pelo Secretário Municipal de Gabinete, o Subprocurador, o Procurador-Geral e pelo Prefeito;
- VIII. Promover e executar convênios relativos aos serviços de sua competência;
- IX. Preparar o relatório anual de suas atividades e submetê-lo ao Prefeito;
- X. Administrar com estrito controle suas ações, pelas quais responderá junto ao Procurador-Geral.”

Art. 9º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento municipal em vigor.

Art. 10. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Montezuma/MG, 27 de março de 2025.

IVAN VIEIRA DE PINHO
Prefeito Municipal





ANEXO I

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

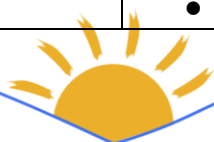
Situação Funcional	Secretaria a que se vincula	Remuneração	Escolaridade Mínima	Nº de cargos	Carga Horária Semanal	Forma de Recrutamento
Procurador-Geral	Gabinete do Prefeito	R\$ 6.500,00	Superior em Direito com inscrição na OAB	1	Dedicação Exclusiva	Amplo
Subprocurador	Gabinete do Prefeito	R\$ 6.111,00	Superior em Direito com inscrição na OAB	1	Dedicação Integral	Amplo
Assessor Jurídico	Gabinete do Prefeito	R\$ 4.753,00	Superior em Direito com inscrição na OAB	1	Dedicação Integral	Amplo
Diretor de Frota de Veículos	Secretaria Municipal de Educação e Cultura	R\$ 2.800,00	Ensino Médio	1	Dedicação Exclusiva	Amplo
Agente de Contratação	Gabinete do Prefeito	R\$ 3.500,00	Ensino Médio	1	Dedicação Exclusiva	Amplo
Coordenador Técnico de Esportes, Lazer e Juventude	Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude	R\$ 1.850,00	Ensino Médio	1	Dedicação Exclusiva	Amplo





ANEXO II ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

PROCURADOR-GERAL	
Descrição Sumária	O Procurador-Geral atuará na representação judicial e extrajudicial do município, assegurando a defesa dos interesses da administração pública em processos judiciais, administrativos e arbitrais. Sem prejuízo de sua atuação consultiva e contenciosa, suas responsabilidades incluem a coordenação das atividades da Procuradoria Municipal, a orientação jurídica aos órgãos da administração direta e indireta, bem como a elaboração de pareceres, contratos, minutas legislativas e outros documentos legais. Além disso, o profissional supervisionará a regularidade dos atos administrativos, garantindo conformidade com a legislação vigente e promovendo medidas preventivas para minimizar riscos jurídicos. O Procurador-Geral também coordenará a atuação dos procuradores municipais, assegurando o cumprimento dos prazos processuais e a eficiência na condução das demandas jurídicas do município.
Descrição Detalhada	• Dirigir, coordenar e supervisionar todos os trabalhos jurídicos da Prefeitura, assegurando a uniformidade e qualidade das atividades jurídicas desempenhadas pelo órgão; • Representar o Município em juízo e fora dele, podendo delegar atribuições aos demais procuradores municipais; • Assessorar diretamente o Prefeito e demais órgãos da Administração Municipal em assuntos jurídicos, inclusive na elaboração de pareceres, respostas a consultas e análise de processos administrativos; • Acompanhar e determinar estratégias para ações judiciais em que o Município seja parte, incluindo processos tributários, administrativos, cíveis, trabalhistas e ambientais; • Supervisionar a cobrança judicial e extrajudicial dos créditos do Município, atuando na recuperação de tributos e outras receitas municipais; • Coordenar a elaboração de projetos de lei, decretos, portarias,





	orçamentos e outros instrumentos normativos de interesse da administração municipal; • Orientar e supervisionar sindicâncias, inquéritos administrativos e processos disciplinares instaurados no âmbito do Município; • Supervisionar a análise e elaboração de contratos administrativos, editais e pareceres jurídicos relacionados a processos licitatórios. • Administrar o quadro de procuradores e servidores da Procuradoria Municipal, garantindo eficiência e qualidade na execução das atribuições do órgão; • Elaborar e apresentar relatórios semestrais sobre as atividades da Procuradoria Municipal ao Prefeito, propondo medidas para aprimoramento da atuação jurídica do Município; • Zelar pela defesa dos interesses do Município em todas as instâncias e perante quaisquer órgãos administrativos ou judiciais.
--	---

SUBPROCURADOR	
Descrição Sumária	O profissional atuará na representação judicial e extrajudicial do município, defendendo os interesses da administração pública em processos judiciais e administrativos. Isso inclui a elaboração de pareceres jurídicos, análise de contratos, condução de ações judiciais e recursos, além da consultoria para órgãos municipais, garantindo a legalidade dos atos administrativos. O subprocurador deverá acompanhar processos em todas as instâncias, promovendo medidas para a defesa do erário e a correta aplicação da legislação vigente. Além disso, trabalhará na atualização de normativas municipais e na mediação de conflitos, assegurando a eficiência e conformidade das decisões governamentais. O profissional também deverá zelar pela correta interpretação das leis e buscar soluções jurídicas inovadoras para a gestão pública.
Descrição Detalhada	• Representar o Município em juízo; • Promover a cobrança judicial dos créditos do Município;



	• Promover sindicância, inquérito e processo administrativo, disciplinar e tributário; • Emitir pareceres nos processos que tramitam na Prefeitura nas diversas áreas administrativas, inclusive nos processos licitatórios; • Advogar as causas em que o Município figurar como parte integrante, seja na qualidade de autor ou réu, inclusive nas ações trabalhistas; • Assessorar o Gabinete do Prefeito, bem como os demais órgãos na elaboração de instrumentos institucionais, tais como: projetos de leis, decretos, portarias, editais; • Elaborar os contratos administrativos e outros de qualquer natureza do interesse da administração; • Exercer outras atividades executivas que lhes forem delegadas ou solicitadas pelo Procurador-Geral, o Assessor de Gabinete e o Prefeito; • Substituir o Procurador-Geral, em casos de indisponibilidade desse; • Preparar o relatório anual de suas atividades e submetê-lo ao Prefeito; • Elaborar, sob a orientação do Procurador-Geral, sua proposta orçamentária; • Manter controle estatístico de todas as atuações através de Mapas e Gráficos Analíticos; • Administrar com estrito controle suas ações, pelas quais responderá junto ao Procurador-Geral.
--	--

ASSESSOR JURÍDICO	
Descrição Sumária	O profissional prestará suporte jurídico à administração municipal, assegurando a legalidade e conformidade dos atos administrativos, normativos e contratuais. Isso inclui a elaboração de pareceres, minutas e relatórios técnicos, bem como o assessoramento em processos administrativos e judiciais, garantindo o cumprimento das normas vigentes. O assessor jurídico deverá orientar os gestores e demais servidores quanto à aplicação da legislação, prevenindo riscos e assegurando a correta tomada de decisões. Além disso, auxiliará na elaboração e



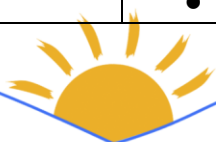
	revisão de projetos de lei, regulamentos e contratos, promovendo maior segurança jurídica para a administração. O profissional também atuará na mediação de conflitos e na análise de demandas estratégicas, contribuindo para a eficiência e transparência da gestão pública.
Descrição Detalhada	• Representar o Município em ações trabalhistas e outras designadas pela Chefia do Executivo Municipal e o Procurador-Geral; • Acompanhar sindicância, inquérito e processo administrativo, disciplinar e tributário; • Emitir pareceres e consultas de caráter preventivo em processos que tramitam na Prefeitura nas diversas áreas administrativas; • Advogar nas causas em que o Município figurar como parte integrante, seja na qualidade de autor ou réu, inclusive nas ações trabalhistas; • Assessorar o Gabinete do Prefeito, bem como às Administrações e demais órgãos na elaboração de instrumentos institucionais, tais como: projetos de leis, decretos, portarias, editais; • Acompanhar a elaboração dos contratos administrativos e outros de qualquer natureza do interesse da administração; • Exercer outras atividades executivas que lhe forem delegadas ou solicitadas pelo Secretário Municipal de Gabinete, o Subprocurador, o Procurador-Geral e pelo Prefeito; • Promover e executar convênios relativos aos serviços de sua competência; • Preparar o relatório anual de suas atividades e submetê-lo ao Prefeito; • Administrar com estrito controle suas ações, pelas quais responderá junto ao Procurador-Geral.

DIRETOR DE FROTA DE VEÍCULOS

Descrição Sumária	O profissional coordenará a frota de veículos vinculada à Secretaria de Educação, garantindo a disponibilidade, segurança e eficiência do transporte escolar e demais serviços necessários. Isso inclui o planejamento da manutenção preventiva e corretiva dos veículos, o controle rigoroso do consumo de combustível e insumos, além da fiscalização da qualidade dos serviços prestados por terceiros.
--------------------------	--



	O gestor deverá assegurar que os motoristas e a equipe operacional estejam devidamente qualificadas e organizadas, cumprindo todas as exigências legais e regulamentares. Além disso, otimizará rotas de transporte, garantindo a pontualidade e o atendimento adequado às demandas da comunidade escolar. O profissional também manterá a documentação dos veículos em conformidade com a legislação. Por fim, buscará práticas sustentáveis e inovações tecnológicas.
Descrição Detalhada	• Supervisionar e coordenar a operação e manutenção da frota de veículos destinados ao transporte escolar e demais necessidades da Secretaria de Educação; • Garantir a disponibilidade e a adequação dos veículos para atender à demanda do transporte de estudantes e servidores; • Planejar e acompanhar a manutenção preventiva e corretiva da frota, garantindo o cumprimento das normas de segurança e legislação vigente • Fiscalizar a qualidade dos serviços de manutenção prestados por terceiros; • Monitorar o consumo de combustível e insumos, assegurando o uso eficiente dos recursos públicos; • Implementar medidas para evitar desperdícios e fraudes no abastecimento e na manutenção dos veículos; • Coordenar a equipe de motoristas e demais funcionários ligados à frota, organizando escalas e treinamentos periódicos; • Assegurar que os condutores possuam as qualificações exigidas e estejam em conformidade com as regulamentações de trânsito e transporte escolar; • Elaborar rotas eficientes e seguras para o transporte escolar, minimizando custos e otimizando o tempo de deslocamento dos estudantes; • Garantir o cumprimento dos horários e itinerários estabelecidos, promovendo ajustes conforme necessário; • Assegurar que todos os veículos estejam devidamente licenciados e regularizados junto aos órgãos competentes; • Manter atualizados os registros de manutenção, seguros, inspeções e demais documentos exigidos pela legislação; • Implementar sistemas de rastreamento e controle para





	monitoramento da frota, garantindo maior segurança e eficiência operacional; • Fiscalizar o cumprimento das normas internas e da legislação de trânsito, aplicando medidas corretivas quando necessário; • Produzir relatórios periódicos sobre a gestão da frota, incluindo custos, desempenho, ocorrências e propostas de melhorias; • Analisar indicadores de eficiência, propondo soluções para otimizar os recursos e reduzir gastos desnecessários; • Atuar em parceria com demais setores da administração municipal, fornecedores e órgãos de fiscalização para garantir a qualidade e regularidade do serviço prestado; • Atender às demandas da comunidade e da Secretaria de Educação relacionadas ao transporte escolar e demais serviços da frota; • Propor e implementar práticas sustentáveis na gestão da frota, como o uso de combustíveis alternativos e programas de redução de emissões; • Buscar inovações tecnológicas para modernizar a administração da frota, melhorando a eficiência e a transparência do serviço;
--	---

AGENTE DE CONTRATAÇÃO	
Descrição Sumária	O profissional conduzirá licitações e procedimentos auxiliares, garantindo a legalidade, transparência e eficiência dos certames. Suas atribuições incluem a elaboração e revisão de editais, análise de propostas, decisão sobre habilitação e classificação de licitantes, além da condução de negociações quando necessário. Também deve responder a questionamentos, propor revogações ou anulações de licitações em caso de irregularidades e assegurar o arquivamento adequado da documentação, garantindo a rastreabilidade dos atos administrativos.
Descrição Detalhada	• Conduzir as licitações e demais procedimentos auxiliares, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade; • Elaborar e revisar os editais e seus anexos, assegurando a conformidade com a legislação vigente; • Promover a análise das propostas e lances apresentados pelos licitantes, verificando a sua adequação aos critérios



	estabelecidos no instrumento convocatório; • Assegurar a transparência e lisura do certame, adotando as medidas necessárias para evitar fraudes e irregularidades; • Decidir sobre a habilitação ou inabilitação dos licitantes, bem como sobre a classificação ou desclassificação das propostas; • Responder a questionamentos e impugnações apresentados durante o processo licitatório; • Conduzir a fase de negociação, quando aplicável, buscando obter condições mais vantajosas para a administração pública; • Propor a revogação ou anulação de licitações quando verificadas irregularidades insanáveis ou situações que justifiquem tais medidas; • Registrar e arquivar toda a documentação pertinente aos processos conduzidos, garantindo a rastreabilidade e a publicidade dos atos administrativos; • Atuar em conformidade com os normativos internos e diretrizes estabelecidas pelos órgãos de controle interno e externo.
--	---

COORDENADOR TÉCNICO DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE	
Descrição Sumária	O profissional será responsável pelo planejamento e execução de programas voltados à promoção do esporte, lazer e políticas públicas para a juventude. Suas atribuições incluem a criação e gestão de projetos esportivos e recreativos, captação de recursos, supervisão de espaços e eventos, além da definição de diretrizes técnicas alinhadas às políticas municipais, estaduais e federais. Também deve promover capacitações para profissionais e voluntários, incentivando a inclusão social e o desenvolvimento de talentos locais. Seu trabalho visa fortalecer a cidadania e incentivar práticas esportivas e recreativas como ferramentas de inclusão e bem-estar da população.
Descrição Detalhada	• Elaborar, coordenar e avaliar programas esportivos e de lazer voltados para a comunidade; • Desenvolver e implementar políticas públicas para a juventude, promovendo atividades educacionais, culturais e recreativas; • Criar estratégias para inclusão social por meio do esporte e do lazer;



- Captar recursos e estabelecer parcerias com instituições públicas e privadas para o desenvolvimento de ações voltadas ao esporte e lazer;
- Organizar e coordenar eventos esportivos, campeonatos, festivais e competições comunitárias;
- Supervisionar a utilização e manutenção de espaços esportivos e de lazer, garantindo a infraestrutura adequada para as atividades;
- Definir diretrizes técnicas para a realização das atividades esportivas e recreativas, alinhadas às políticas municipais, estaduais e federais;
- Promover capacitações e treinamentos para profissionais e voluntários que atuam nos projetos esportivos e de lazer;
- Incentivar a formação de atletas e equipes esportivas, apoiando o desenvolvimento de talentos locais;
- Fomentar a inclusão de crianças, adolescentes e jovens em práticas esportivas e recreativas;
- Estabelecer diálogo com entidades esportivas, clubes, associações comunitárias e organizações não governamentais para fortalecer ações na área do esporte e juventude;
- Representar o município em eventos e reuniões relacionadas às políticas de esportes, lazer e juventude;
- Acompanhar indicadores de impacto dos programas e ações implementadas;
- Realizar diagnósticos e pesquisas para aprimorar a qualidade das atividades esportivas, recreativas e culturais;
- Elaborar relatórios técnicos e administrativos sobre o andamento dos projetos e ações;
- Atuar com visão estratégica, promovendo ações que incentivem a prática esportiva, o bem-estar da população e o fortalecimento da cidadania por meio do lazer e do esporte.

