

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº ____/2025.

Altera a Lei Complementar nº 103, de 30 de agosto de 2023, que “Dispõe sobre os cargos em comissão e as funções de confiança da Administração Direta”, cria, extingue cargos em comissão, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Carmo da Mata decreta:

Art. 1º. Ficam alterados os Anexos I, II e IV da Lei Complementar nº 103, de 30 de agosto de 2023, para criar, no âmbito da administração direta, os seguintes cargos em comissão:

- I. Diretor da Casa Lar;
- II. Procurador-Geral do Município;
- III. Diretor Jurídico do Contencioso;
- IV. Diretor Jurídico do Administrativo.

Parágrafo único. O quantitativo, o padrão de vencimentos, a carga horária semanal e o tipo de recrutamento dos cargos referidos neste artigo estão especificados no Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 2º. Fica alterado, ainda, o Anexo I da Lei Complementar nº 103, de 30 de agosto de 2023, para aumentar o número de vagas de Assessor Especial para 15 (quinze) e de Assessor Especial III para 11 (onze).

Art. 3º. Fica extinto o cargo de Assessor Jurídico, constante do Anexo I da Lei Complementar nº 103, de 30 de agosto de 2023.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Carmo da Mata, ____ de _____ de 2025.

Ricardo do Amaral Ribeiro
Prefeito Municipal Interino

ANEXO I

QUANTITATIVO DOS CARGOS EM COMISSÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE CARMO DA MATA

CARGOS	VAGAS	PADRÃO DE VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA	RECRUTAMENTO
Assessor Especial	15	CC-I	40	Amplo
Diretor da Usina de Compostagem e Reciclagem de Lixo	1	CC-III	40	Amplo
Secretário Adjunto de Desenvolvimento da Educação Básica	1	CC-II	40	Amplo
Secretário Adjunto de Políticas e Ações de Saúde	1	CC-II	40	Amplo
Secretário Adjunto de Transportes e Serviços Urbanos	1	CC-II	40	Amplo
Diretor de Transporte	1	CC-III	40	Amplo
Assessor Especial III	11	CC-II	40	Amplo
Diretor de Compras Públicas	1	CC-III	40	Amplo
Chefe de Gabinete	1	CC-III	40	Amplo
Tesoureiro	1	CC-IV	40	Restrito
Assessor de Controle Interno	1	CC-IV	40	Restrito
Diretor de Recursos Humanos	1	CC-IV	40	Restrito
Assessor Contábil	1	CC-V	20	Amplo
Diretor da Casa Lar	1	CC-III	40	Amplo
Procurador-Geral do Município	1	CC-VII	20	Amplo
Diretor Jurídico do Contencioso	1	CC-VI	20	Amplo
Diretor Jurídico do Administrativo	1	CC-VI	20	Amplo

ANEXO II

**VALORES DOS VENCIMENTOS DOS CARGOS EM COMISSÃO DA ADMINISTRAÇÃO
DIRETA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE CARMO DA MATA**

PADRÃO DE VENCIMENTOS DE CARGOS	VALORES
CC-I	1.984,82
CC-II	3.053,58
CC-III	3.816,97
CC-IV	5.496,42
CC-V	7.328,57
CC-VI	9.771,45
CC-VII	12.702,88

ANEXO IV

QUADRO GERAL DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE CARMO DA MATA

CARGO: DIRETOR DA CASA LAR

REQUISITOS ESPECÍFICOS: Escolaridade de nível superior e experiência prévia em função congênere.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Chefiar e coordenar a Casa Lar, garantindo a qualidade do serviço de acolhimento, a proteção integral às crianças e adolescentes e o cumprimento das normas legais, técnicas, operacionais e administrativas vigentes.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Coordenar a execução do serviço de acolhimento institucional conforme o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), a Resolução nº 1/2009 do Conselho Nacional de Assistência Social e suas atualizações, bem como demais normativas aplicáveis;
- Supervisionar a elaboração, a execução, o acompanhamento e a avaliação dos Planos Individuais de Atendimento (PIAs), garantindo sua efetividade e adequação às necessidades de cada criança ou adolescente acolhido;
- Acompanhar e orientar a atuação da equipe técnica, dos educadores/cuidadores e demais profissionais, promovendo suporte técnico e apoio contínuo;
- Organizar as rotinas e dinâmicas internas da Casa Lar, incluindo a definição e fiscalização de escalas de trabalho, folgas, plantões e revezamentos;
- Gerir os recursos humanos, materiais e financeiros da unidade, assegurando o uso eficiente, ético e transparente dos meios disponíveis;
- Representar a Casa Lar junto à rede socioassistencial, ao Sistema de Garantia de Direitos e aos órgãos públicos e instituições parceiras;
- Promover capacitações, reuniões de equipe, supervisões técnicas e espaços de escuta, com foco na qualificação contínua dos serviços prestados;
- Garantir o bom funcionamento da Casa Lar, zelando por um ambiente seguro, acolhedor, afetivo e protetivo para os acolhidos;
- Articular ações com os serviços da rede de proteção, como saúde, educação, assistência social e sistema de justiça, visando o fortalecimento de vínculos e a construção de alternativas para a reintegração familiar ou colocação em família substituta;
- Exercer outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e determinadas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

CARGO: PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO

REQUISITOS ESPECÍFICOS: Escolaridade de nível superior em Direito, com registro no órgão do Conselho de Classe - OAB.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Chefiar e representar institucionalmente a Procuradoria do Município, coordenando suas atividades jurídicas contenciosas e administrativas, orientando a atuação dos seus membros e servidores, e promovendo a defesa dos interesses legais do Município em juízo e fora dele.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Representar judicial e extrajudicialmente o Município, atuando na defesa de seus direitos e interesses;
- Propor ao Prefeito declaração de nulidade de atos administrativos da administração direta;
- Receber citações, intimações e notificações, iniciais ou não, nas ações propostas contra o Município, e, desde que autorizado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;
- Propor ação em nome do Município, atuando em juízo em qualquer grau de jurisdição, desistir, transigir, acordar, confessar, compromissar, receber e dar quitação, podendo interpor recursos nas ações em que o Município figure como parte, e, ainda, representá-lo extrajudicialmente perante órgãos de quaisquer Poderes das diversas esferas de governo;
- Manifestar sua posição acerca da oportunidade e conveniência dos afastamentos de Procuradores, bem como as férias e licenças;
- Decidir sobre a propositura de ação rescisória, bem como sobre a não interposição de recurso, ouvido o Procurador atuante no respectivo processo;
- Apresentar ao Chefe do Poder Executivo, proposta de arguição de inconstitucionalidade de leis e decretos, elaborando a competente representação;
- Orientar sindicância, inquérito e processo administrativo, disciplinar e tributário;
- Analisar e emitir parecer sobre a aplicabilidade das normas jurídicas vigentes, dos diversos entes federativos;
- Emitir pareceres sobre minutas de projetos de lei, decretos e atos administrativos, examinando-os sob o prisma de sua eficácia, validade e aplicabilidade;
- Analisar juridicamente projetos de lei de iniciativa do Poder Legislativo, elaborando pareceres quanto à legalidade, constitucionalidade e conveniência administrativa, inclusive quanto à recomendação de sanção ou veto;
- Auxiliar o gabinete do Prefeito, bem como as secretarias e os demais órgãos na elaboração de instrumentos institucionais;
- Emitir pareceres sobre minutas dos convênios, dos contratos administrativos e de outros atos da Administração;
- Analisar editais e acompanhar os processos de licitação, alienação, aquisição, desapropriação, doação e outros expedientes relativos a bens, serviços e ao patrimônio público municipal;
- Manter o Prefeito informado acerca dos processos em andamento, das providências adotadas, dos despachos e das decisões proferidas em juízo;
- Respeitar a ética profissional na forma prevista no Estatuto da OAB;
- Exercer outras atividades que lhe forem delegadas ou solicitadas pelo Prefeito.

CARGO: DIRETOR JURÍDICO DO CONTENCIOSO

REQUISITOS ESPECÍFICOS: Escolaridade de nível superior em Direito, com registro no órgão do Conselho de Classe - OAB.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Chefiar, coordenar e executar as atividades jurídicas relacionadas ao contencioso no âmbito do Município.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Representar judicialmente o Município, em todas as instâncias e esferas do Poder Judiciário, atuando na defesa de seus direitos e interesses;
- Elaborar peças processuais como contestações, defesas, recursos, manifestações, petições diversas e memoriais, dentro dos prazos legais;
- Acompanhar e monitorar o trâmite de processos judiciais, mantendo atualizadas as informações junto à Procuradoria e às secretarias envolvidas;
- Participar de audiências, sustentações orais, perícias e demais atos processuais em que a presença do Município seja exigida ou recomendada;
- Atuar em processos judiciais de diversas naturezas, cível, trabalhista, tributária e administrativa, com foco na defesa do interesse público;
- Manter o Procurador-Geral do Município informado acerca dos processos em andamento, das providências adotadas, dos despachos e das decisões proferidas em juízo;
- Analisar decisões judiciais e propor, quando necessário, os recursos cabíveis ou adoção de outras medidas judiciais;
- Cooperar com os demais membros da Procuradoria na consolidação de estratégias jurídicas de defesa institucional;
- Prestar informações e subsídios jurídicos aos gestores públicos sobre o andamento de processos judiciais em que o Município esteja envolvido;
- Gerenciar o acervo de processos judiciais, garantindo o cumprimento de prazos processuais e a segurança jurídica das ações;
- Fornecer informações técnicas e jurídicas ao Procurador-Geral do Município e aos órgãos de controle, quando requisitado;
- Coordenar e orientar os trabalhos a serem desenvolvidos pelos Procuradores Municipais;
- Respeitar a ética profissional na forma prevista no Estatuto da OAB;
- Exercer outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo e determinadas pelo Procurador-Geral do Município.

CARGO: DIRETOR JURÍDICO DO ADMINISTRATIVO

REQUISITOS ESPECÍFICOS: Escolaridade de nível superior em Direito, com registro no órgão do Conselho de Classe - OAB.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Chefiar, coordenar e executar as atividades jurídicas de natureza consultiva e administrativa no âmbito do Município.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Prestar assessoramento jurídico aos órgãos da Administração Direta do Município,

- principalmente em matérias de natureza administrativa e consultiva;
- Elaborar pareceres jurídicos sobre minutas de contratos, convênios, termos de parceria, editais de licitação, processos administrativos e demais instrumentos jurídicos;
 - Elaborar atos normativos, regulamentos, decretos, portarias e demais atos administrativos expedidos pelo Poder Executivo Municipal;
 - Elaborar minutas de projetos de lei, bem como suas respectivas justificativas e exposições de motivos, sempre que requisitado pelo Procurador-Geral do Município, assegurando a conformidade normativa e técnica dos atos legislativos propostos;
 - Prestar informações, emitir pareceres e adotar as providências necessárias para atender diligências e requisições da Câmara Municipal, do Ministério Público, do Tribunal de Contas e dos demais órgãos de controle, assegurando a transparência e o cumprimento dos deveres institucionais do Município;
 - Atuar na orientação jurídica preventiva, visando evitar a judicialização de demandas e assegurar a conformidade dos atos administrativos com o ordenamento jurídico;
 - Acompanhar e fiscalizar a regularidade jurídica de processos licitatórios e contratos administrativos, emitindo pareceres e orientações conforme a legislação vigente;
 - Zelar pela uniformização da interpretação das normas jurídicas no âmbito da Administração Municipal, promovendo a padronização dos entendimentos jurídicos;
 - Emitir manifestações jurídicas em processos de sindicância, procedimentos disciplinares e demais demandas internas que envolvam aspectos legais;
 - Fornecer informações técnicas e jurídicas ao Procurador-Geral do Município e aos órgãos de controle, quando requisitado;
 - Coordenar e orientar os trabalhos a serem desenvolvidos pelos Procuradores Municipais;
 - Respeitar a ética profissional na forma prevista no Estatuto da OAB;
 - Exercer outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo e determinadas pelo Procurador-Geral do Município.