



Estado de Minas Gerais

Prefeitura Municipal de Lambari

Rua Tiradentes, nº 165 – Centro - CEP: 37480-000 - Tel: (35) 3271-4011

LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 07, DE 05 DE ABRIL DE 2017

Cria o cargo de Coordenador Jurídico da Secretaria Municipal de Saúde de Lambari, e dá outras providencias.

O Povo do Município de Lambari, Estado de Minas Gerais, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e eu, Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

**Art.1º.** Fica criado o cargo de Coordenador Jurídico da Secretaria Municipal de Saúde de Lambari o qual passa a integrar o quadro disposto no artigo 2º da Lei Complementar Municipal nº 013, de 30 de dezembro de 2016.

**Artigo 2º.** Fica fixado o vencimento do cargo em R\$2.000,00 (dois mil reais) mensais.

**Artigo 3º.** As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

**Artigo 4º.** O ocupante do cargo em comissão criado por esta lei deverá ter inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.

**Artigo 5º** - As atribuições do cargo de Coordenador Jurídico da Secretaria Municipal de Saúde estão previstas no Anexo I da presente Lei.

**Artigo 6º** - Revogadas as disposições em contrário, esta lei entrará em vigor na data de sua publicação,

Lambari, 05 de abril de 2017.

  
Sérgio Teixeira  
Prefeito Municipal

  
Wagner Silva Teixeira  
Chefe de Gabinete

Registrada e Publicada em \_\_\_/\_\_\_/2017  Chefe de Gabinete.



Estado de Minas Gerais

Prefeitura Municipal de Lambari

Rua Tiradentes, nº 165 – Centro - CEP: 37480-000 - Tel: (35) 3271-4011

ANEXO I

**CARGO: Coordenador Jurídico da Secretaria Municipal de Saúde**

**RECRUTAMENTO: AMPLO**

**ATRIBUIÇÕES:**

1. Coordenar em conjunto com o Secretário Municipal de Saúde as demandas judiciais impetradas em face da Secretaria Municipal de Saúde;
2. Impetrar recurso ante as liminares concedidas em demandas judiciais;
3. Impetrar demanda judicial competente, viabilizando atendimentos aos munícipes na área da saúde;
4. Representar o Município e Secretaria de Saúde em processos distribuídos;
5. Auxiliar o Secretário de Saúde em procedimentos administrativos;
6. Receber os Mandados de citação e intimação correspondente ao órgão de representação;
7. Efetivar outras atividades pertinentes à esfera jurídica na Secretaria de Saúde.

**REQUISITOS:**

**QUALIFICAÇÃO:** Superior Completo - Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.

**CARGA HORÁRIA:** de acordo com a necessidade do serviço

**HORÁRIO:** De acordo com a conveniência do serviço.

**VENCIMENTO:** R\$2.000,00