



## MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº 150, Centro - Perdigoão/MG - CEP: 35.545-000 CNPJ nº 18.301.051/0001-19  
Tel.: (37) 3287-1030 e-mail: [prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com](mailto:prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com)

### PORTARIA Nº 236, DE 15 DE OUTUBRO DE 2024.

PUBLICADO QUADRO DE AVISOS  
CPNF. LEI 1.360 DE 14/02/2005

EM 15/10/2024

*Tauana*

PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE  
SERVIDOR(A) PARA OCUPAR CARGO  
COMISSONADO DE SUPERVISOR DE  
ÁREA "PROCURADORIA GERAL" E DÁ  
OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito do Município de Perdigoão, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições conferidas pelo Art. 100, inciso VI da Lei Orgânica Municipal, e

**CONSIDERANDO** a vigência da Lei Municipal nº 1.850, de 23 de agosto de 2023, que alterou as Leis Municipais nº 1.418/2007 e 1.807/2022, dispondo sobre a relação de cargos comissionados e seus respectivos símbolos e atribuições; e

**CONSIDERANDO** o Ofício nº 004/2024-SMA, que solicita a nomeação do(a) Servidor(a) para ocupar o cargo comissionado de "Supervisor de Área" responsável pela Procuradoria Geral, a partir de 29 de outubro de 2024.

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - Fica o(a) Senhor(a) **RUAN BRANDÃO RAPOSO SIMÕES**, inscrito(a) no CPF nº 138.361.796-10, nomeado(a) para ocupar o cargo de "**Supervisor de Área**" responsável pela Procuradoria Geral, símbolo "J", carga horaria semanal de 40 (quarenta) horas, **a partir de 29/10/2024**, em conformidade com o disposto nos Anexos II, III, V e VI da Lei Municipal nº 1.807/2022, alterada pelas Leis Municipais nº 1.829/2023, 1844/2023 e 1850/2023.

**Art. 2º** - Nos termos do Anexo VI da Lei Municipal nº 1.807, de 19 de agosto de 2022, o(a) referido(a) servidor(a) comissionado(a) possuirá as seguintes atribuições de chefia, direção e assessoramento:

- I – Planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades relacionadas ao departamento jurídico;
- II – Emitir parecer jurídico sobre assuntos e matérias de interesse para o Município, quando solicitados pelo Procurador Jurídico;
- III – Acompanhar processos administrativos e judiciais;
- IV – Elaborar relatórios, declarações e petições judiciais;
- V – Supervisionar a área administrativa no que tange à arquivo e organização de documentos e pastas;
- VI – Supervisionar os trabalhos de assessoria, examinando ou revendo a redação de minutas de Lei, Decreto, Portarias e atos administrativos internos;
- VII – Supervisionar e desenvolver estudos e atividades relacionados à área de atuação da Secretaria;
- VIII – Supervisionar e executar as atividades de recebimento, acompanhamento, registro, guarda de documentos e envio de documentos;
- IX – Realizar atendimentos jurídicos quando detectada a necessidade de orientação, prestando auxílio para solução ou encaminhamento dos usuários ao departamento competente para atuar na demanda;
- X – Supervisionar e elaborar defesas e contestações em processos administrativos e judiciais;
- XI – Supervisionar a elaboração, revisão e análise de projetos de Lei;
- XII – Supervisionar e elaborar instrumentos jurídicos, dar pareceres e realizar pesquisa sobre os mais diversos aspectos dos serviços e setores da administração;
- XIII – Auxiliar na realização de estudos de simplificação de tarefas administrativas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais;
- XIV – Elaborar a redação e/ou dar parecer de projetos de lei, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, minutas de contratos, editais de licitação e outros documentos de natureza jurídica;



## MUNICÍPIO DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, nº 150, Centro - Perdigoão/MG - CEP: 35.545-000 CNPJ nº 18.301.051/0001-19  
Tel.: (37) 3287-1030 e-mail: [prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com](mailto:prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com)

**XV** – Supervisionar e organizar reuniões relacionadas aos setores internos da Prefeitura, quando solicitado;

**XVI** – Apoiar os demais Setores da Prefeitura na Elaboração de Projetos Específicos;

**XVII** – Subsidiar os diversos setores na elaboração de relatórios, ofícios, notificações e demais documentos para fins de garantir a regularidade das cláusulas e suprir eventuais vícios detectados;

**XVIII** – Desempenhar outras atividades correlatas compatíveis com o seu cargo e cumprir determinações de seus superiores;

**XIX** – Apresentar relatórios das atividades do Serviço;

**XX** – Desempenhar as competências da Supervisão.

**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura de Perdigoão/MG, 15 de outubro de 2024.

**Julliano Lacerda Lino**  
Prefeito do Município de Perdigoão