



LEI Nº 1451/2017

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO CARGO DE ASSESSOR JURÍDICO DA PRESIDÊNCIA NA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Art. 1º - Fica criado, na estrutura organizacional da Câmara Municipal de Paranatinga, o cargo de Assessor Jurídico da Presidência, de provimento em comissão, destinado a atender encargos de assessoramento, provido mediante livre escolha do Chefe do Poder Legislativo, entre as pessoas que reúnam condições e satisfaçam os requisitos legais e necessários para a investidura no serviço público, nos termos do Anexo I da presente Lei.

Art. 2º - A nomeação para cargo em comissão ou a designação para a função de confiança recairá sobre pessoa com capacidade técnica para o exercício de suas atribuições, e dependerá de formação técnica privativa das carreiras jurídicas.

Art. 3º - O ocupante de cargo em comissão ou função de confiança submete-se a regime de dedicação parcial serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Instituição.



Art. 4º - A descrição das atribuições do cargo e requisitos mínimos para provimento consta no Anexo I, parte integrante desta Lei.

Art. 5º - Fica instituído e incorporado ao Quadro dos cargos de provimento em Comissão (CC) da Câmara Municipal de Paranatinga instituído pela Lei Municipal nº 895/2012, o cargo de provimento em comissão a seguir descrito:

DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS	VENCIMENTO
Assessor Jurídico da Presidência	01	R\$ 3.000,00 (três mil reais)

Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, em 15 de maio de 2017.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO I

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO DO CARGO EM COMISSÃO ASSESSOR JURÍDICO DA PRESIDÊNCIA

REQUISITOS MÍNIMOS

Curso superior, com formação em direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.

ATRIBUIÇÕES

- Prestar assistência direta à Presidência da Câmara, e de forma complementar à Mesa Executiva, Vereadores e Comissões em qualquer assunto que envolva matéria jurídica;
- Elaborar proposições ou assessorar juridicamente o Presidente na atividade de elaboração legislativa;
- Representar ou supervisionar a representação da Câmara Municipal em juízo ou em âmbito extrajudicial quando para isso for credenciado;
- Emitir os pareceres que lhe forem solicitados pelo Presidente, fazendo os estudos necessários de alta indagação, nos campos das ciências jurídicas;
- A assessoria ao Presidente da Câmara no estudo, interpretação, encaminhamento e solução das questões jurídicas, administrativas, políticas e legislativas;
- Assessorar na elaboração de pareceres, formulando consultas e apresentando sugestões, a fim de contribuir para a resolução de questões dependentes de deliberação do Presidente da Câmara;



- Recomendar procedimentos internos, com objetivos preventivos, visando manter as atividades do Legislativo Municipal dentro da legislação;
- Manter o Presidente da Câmara informado sobre os processos judiciais e administrativos em andamento, providências tomadas e despachos proferidos;
- Minutar despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao Presidente da Câmara, em assuntos de sua competência;
- Propor ao Presidente da Câmara a anulação de atos administrativos do Legislativo Municipal;
- Propor a Mesa Executiva da Câmara o ajuizamento de ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo municipal;
- Executar outras tarefas determinadas pelo Presidente da Câmara inerentes às suas atribuições.