



## **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:

<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>Nº DE CARGOS</b>	<b>VENCIMENTO</b>
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 constitucionalidade de lei ou ato normativo municipal;
- Executar outras tarefas determinadas pelo Presidente da Câmara inerentes às suas atribuições.