

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº. 678/2011,

de 16 de setembro de 2011.

De iniciativa da Câmara Municipal.

Cria cargo de provimento efetivo de Consultor Jurídico do Legislativo na Câmara Municipal de Paulistânia e dá outras providências.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTÂNIA, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e regimentais, faz saber que a Câmara Municipal aprova e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte lei:

Art. 1º. – A Lei Complementar Municipal nº 380/2011, de 30 de agosto de 2011, que dispõe sobre organização administrativa e o quadro de pessoal da Câmara Municipal de Paulistânia passará a vigorar com as alterações e acréscimos constantes dos artigos seguintes.

Art. 2º. – Fica, doravante, criado o cargo efetivo de CONSULTOR JURÍDICO DO LEGISLATIVO, abrindo-se 01 (uma) vaga para provimento por concurso público, com vencimento correspondente à Referência 12 (doze), constante do Anexo III, da Lei Complementar Municipal nº 003/1997, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, exigindo-se como requisito para sua contratação inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB e conhecimentos específicos na área, passando a constar do Anexo I, da Lei Complementar Municipal nº 380/2011.

Parágrafo Único – São atribuições do Consultor Jurídico do Legislativo:

I - Estuda ou examina documentos jurídicos e de outra natureza, analisando seu conteúdo, com base nos códigos, leis, jurisprudências e outros documentos, para emitir pareceres fundamentados na legislação vigente.

II- Apura ou completa informações levantadas, acompanhando os processos administrativo e judicial em todas as suas fases e representando a parte que é mandatária em juízo, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação.

III- Presta assessoria às Comissões, à Mesa Diretora, à Presidência da Câmara Municipal, aos Vereadores, bem como a todas as unidades administrativas em assuntos de natureza jurídica, elaborando e ou emitindo pareceres consultivos nos processos administrativos, como licitações, contratos, distratos, convênios, consórcios, questões trabalhistas ligadas à administração de recursos humanos, visando assegurar o cumprimento das leis e

regulamentos.

IV- Redige documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza constitucional, administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal e outras, aplicando a legislação em questão, para utilizá-los em ação e ou defesa da Câmara Municipal.

V- Elaborar e emitir pareceres nos processo legislativos e administrativos, licitações, contratos, distratos, convênios, consórcios, questões ligadas a recursos humanos, e tudo mais que for de interesse da Câmara Municipal.

VI- Mantém contatos com consultoria técnica especializada e participa de eventos específicos da área, para se atualizar nas questões jurídicas pertinentes à Câmara Municipal.

VII- Representar a Câmara em Juízo, ativa ou passivamente, judicial ou extrajudicialmente, bem como promover sua defesa em todas e quaisquer ações;

VIII - Acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público, Poder Judiciário e Secretarias de Estado quando haja interesse da Administração Municipal;

IX- Executa outras tarefas correlatas.

Art. 3º. – Os recursos decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 4º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paulistânia, 16 de setembro de 2011.

Elson Aauto Casaca
Presidente

Maria Antônia Idalgo dos Santos
1ª Secretária

Claudinéia de Moraes Marques
2ª Secretária