PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI
ESTADO DE GOIÁS

APROVADO
EM: 12 / 03 / 2019
SESSÃO N. 7ª
Presidente:

PROJETO DE LEI Nº 004/2019, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2019.

APROVADO
EM: 18 / 03 / 19
SESSÃO N. 8ª
Presidente:
Marcelo Aparecido C. Godoi
Presidente

Altera o Anexo II e item 1.2 do Anexo IV da Lei Municipal nº 2.366/2003, que Institui o Quadro de Cargos e Vencimentos da Secretaria da Câmara Municipal de Ipameri e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI, ESTADO DE GOIÁS, aprova e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - No Anexo II da Lei Municipal nº 2.366/2003, que institui o Quadro de Cargos e Vencimentos da Câmara Municipal de Ipameri, o cargo de provimento em comissão de Assessor Parlamentar III - DAS-1, passa a denominar-se: Assessor Jurídico – DAS-1.

Art. 2º - O item 1.2 do Anexo IV da Lei Municipal nº 2.366/2003, passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO IV

Cargos de Provimento em Comissão

- Atribuições Típicas e Pré-Requisitos -

1.2

Nível	Cargo/Classe	Pré-requisitos
Superior	Assessor Jurídico – DAS-1	♦ Formação em Direito e habilitação específica. ♦ Ser nomeado pelo Presidente.
Descrição Sumária das Atribuições:		
♦ Assessorar o Presidente da Câmara Municipal nos assuntos de natureza jurídica submetidos à sua apreciação; ♦ Manifestar-se acerca de petições formuladas pelo Presidente; ♦ Elaborar propostas de textos normativos em assuntos de interesse da Presidência; ♦ Emitir pareceres jurídicos concernentes ao interesse da Presidência; ♦ Examinar projetos de leis e atos normativos; ♦ Manter em ordem e em dia todos os procedimentos em que haja interesse da Presidência; ♦ Prestar assessoramento jurídico à Mesa Diretora, às Comissões e aos Vereadores, emitindo pareceres sobre assuntos em tramitação no Plenário, inclusive através de pesquisa de legislação, jurisprudência, doutrinas e instruções		

APROVADO
EM: 18 / 03 / 19
SESSÃO N. 8ª
Presidente
APROVADO
EM: 12 / 03 / 2019
SESSÃO N. 7ª
Marcelo Aparecido Cardoso
Presidente

regulamentares;

♦ Estudar e redigir minutas de atos internos ou externos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais;

♦ Elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Judiciário em mandados de segurança requeridos contra a Câmara, na pessoa de seu Presidente, ou contra as demais autoridades integrantes de sua estrutura administrativa;

♦ Interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder a consultas dos interessados bem como manifestar-se sobre questões de interesse da Câmara e das diversas comissões que apresentem aspectos jurídicos específicos, orientando a elaboração de relatórios conclusivos;

♦ Assistir à Câmara na negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas;

♦ Assistir à Câmara em todas as fases de processos licitatórios (elaborar editais, impugnações, recursos e outras);

♦ Estudar os processos de aquisição, transferência ou alienação de bens, em que houver interesse da Câmara, examinando toda a documentação concernente a transação;

♦ Realizar procedimentos de sindicância, investigatórios e/ou disciplinares, instaurados por ordem da Mesa Diretora, convocando os envolvidos, realizando audiências de oitiva de testemunhas para produção de outras provas e emitindo relatórios conclusivos;

♦ Prestar assessoramento jurídico na elaboração de informações, em resposta a questionamentos de órgãos públicos, tais como: Ministério Público, Tribunais de Contas, Corporações Policiais e outros;

♦ Elaborar estudos jurídicos sobre assuntos de interesse da Instituição;

♦ Prestar assessoramento jurídico, quando solicitado, às áreas administrativas, Diretoria Geral, Presidência e Mesa Diretora, sobre assuntos de interesse da instituição;

♦ Emitir pareceres sobre processos administrativos relativos a interpretação da legislação trabalhista, estatutária, previdenciária, tributária e de processo Legislativo e regimental, quando solicitado pela Mesa Diretora, Presidência e Comissões Parlamentares;

♦ Prestar assessoramento e emitir pareceres, à Mesa Diretora, Presidência, Comissões Parlamentares e Vereadores, em matéria legislativa e correcionais, quando solicitado;

♦ Acompanhar internamente os processos em que a Câmara é parte ou interessada;

♦ Elaborar defesas, escritas e orais, e demais peças processuais de estilo;

♦ Elaborar relatórios de atividades, visando o controle das ações em juízo distribuídas à Procuradoria;

♦ Representar o Poder Legislativo, em qualquer juízo, instância ou tribunal inclusive fora deles, na defesa de seus direitos, em ações e medidas em que este for parte ou interessado, prestando-lhe a devida assistência jurídica, na forma prevista em normas legais e acompanhando todo o processo até a sua decisão final;

♦ Elaborar petições, recursos, pareceres ou outras peças jurídicas no âmbito administrativo;

♦ Redigir documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa e outras, aplicando a legislação em questão, para reutilizá-los na defesa da Câmara Municipal;

♦ Participar e dar suporte jurídico em sindicâncias, processos administrativos disciplinares e requerimentos em geral;

APROVADO
EM: 12 / 03 / 2019
SESSÃO N. 7ª
Presidente:

♦ Acompanhar publicações, livros técnicos, bem como legislação Municipal, estadual e federal, para cumprimento dos procedimentos legais em vigor;
♦ Prestar esclarecimentos e orientar os servidores da Câmara;
♦ Elaborar pareceres e manifestações, bem como prestar esclarecimentos e orientação técnica à área de recursos humanos, nas questões pertinentes aos servidores do quadro de pessoal da Câmara;
♦ Atuar em equipe multiprofissional na orientação e supervisão de estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços;
♦ Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
♦ Realizar a certificação de documentos, conferindo-os, carimbando-os e assinando-os para envio aos solicitantes;
♦ Exercer atribuições específicas dentro dos limites da competência que lhe for conferida e praticar os atos de chefia ao pessoal sob sua direção.

Art. 3 º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação

SALA DAS SESSÕES, aos 26 dias do mês de fevereiro de 2019.

Marcelo Aparecido Gomes Godoi
Vereador

APROVADO
EM: 18 / 03 / 19
SESSÃO N. 8ª
Presidente:
Marcelo Aparecido G. Godoi
Presidente