ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Câmara Municipal de Mangaratiba

020

Ao Expediente
p/Leitura
Em 14 AGO 2025
Presidente

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 03 / 2025.

"DISPÕE SOBRE A REESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANGARATIBA, ALTERANDO A LEI COMPLEMENTAR Nº 52/2020 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A **CÂMARA MUNICIPAL DE MANGARATIBA** por seus representantes legais, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 49, inciso III, e o art. 70, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal, aprova, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte

L E I COMPLEMENTAR

Art. 1º Fica criada a DIRETORIA GERAL DA CONSULTORIA JURÍDICA, vinculado à Presidência da Câmara Municipal de Mangaratiba, responsável pela consultoria jurídica e assessoramento jurídico do Poder Legislativo, além da representação institucional da Câmara em juízo ou fora dele, emissão de Pareceres jurídicos e garantia da legalidade dos atos administrativos e legislativos.

§1º A autonomia da DIRETORIA GERAL DA CONSULTORIA JURÍDICA refere-se à independência técnica e funcional em suas manifestações e pareceres, estando vinculada à Presidência no âmbito administrativo e orçamentário.

Art. 2º Ficam criados, no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Mangaratiba, os seguintes Cargos em Comissão, com suas respectivas nomenclaturas e simbologias indicativas da retribuição financeira, sem implicar aumento de despesa:

Cargo / Função	Provimento	Quantidade	Símbolo	Lotação
Diretor-Geral da Consultoria Jurídica	Em Comissão	01	CC-E1	Diretoria Geral da Consultoria Jurídica
Coordenador de Processos Legislativos/Jurídicos	Em Comissão	02	CC-E3	Diretoria Geral da Consultoria Jurídica

Cargo / Função	Provimento	Quantidade	Símbolo	Lotação
Chefe Processual do Controle Interno	Em Comissão	01	CC-E4	Divisão de Controle Interno

Art. 3º As atribuições, requisitos para o provimento e remuneração dos cargos em comissão criados, constam no Anexo I desta Lei.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroagindo a 17 de julho de 2025.

Mangaratiba, 12 de agosto de 2025.

Nilton Carlos Santiago Barros
(Nilton Santiago)
Presidente

Mair Araújo Bichara
(Dr. Mair)
Vice-Presidente

Cecília Ribeiro Cabral
(Cecília Cabral)
1ª Secretária

Josué dos Santos
(Josué Té)
2º Secretário

ANEXO I
ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS E REMUNERAÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO

1. DIRETOR-GERAL DA CONSULTORIA JURÍDICA (CC-E1)

1.1 Áreas de Formação/Especialidades/Áreas de atuação: Direito.
1.2. Requisitos para provimento: curso de nível superior completo, com registro definitivo na ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL com conhecimentos nas áreas de Direito Público ou experiência anterior na área jurídica Administração Pública.
1.3. Subordinação/Vinculação: Presidência.
1.4. Atribuições Típicas:
Dirigir a Diretoria-Geral da Consultoria Jurídica da Câmara Municipal de Mangaratiba; Orientar a atuação dos Consultores Jurídicos; Expedir Atos Administrativos, inclusive normativos, para organização, funcionamento e distribuição dos serviços da Diretoria-Geral da Consultoria Jurídica; Representar a Câmara Municipal de Mangaratiba judicial e extrajudicialmente, ativa e passivamente, em matéria jurídica, promovendo-lhe a defesa nos processos de qualquer natureza em que figure como autor ou réu; Prestar consultoria e assessoria jurídica ao Presidente da Câmara, bem como aos demais órgãos da administração emitindo pareceres, juntamente com os Consultores Jurídicos em atuação; Oferecimento de pareceres e prestação de assistência técnica sobre Leis, Resoluções, Regulamentos, Decretos e Atos; Promover petições, relatórios, pareceres, contratos, convênio, e termos de qualquer natureza; Responder pelo expediente da Diretoria-Geral da Consultoria Jurídica; Coordenar a formação de grupo de trabalho, visando à análise dos Projetos de Lei e demais assuntos afetos às Comissões e Plenário; Manifestar em processos administrativos e licitações atinentes à Câmara Municipal de Mangaratiba; Emitir pareceres em processos de alta complexidade; Coordenar a defesa dos interesses do Poder Legislativo Municipal; Defender os interesses da Câmara Municipal de Mangaratiba e do Presidente junto ao contencioso administrativo;
1.5 Remuneração: R$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais)

2. COORDENADOR DE PROCESSOS LEGISLATIVOS/JURÍDICOS (CC-E3)

2.1 Áreas de Áreas de atuação: Coordenação Administrativa Processual da Diretoria-Geral da Consultoria Jurídica.
2.2. Requisitos para provimento: Ensino médio completo
2.3. Subordinação/Vinculação: Diretoria-Geral da Consultoria Jurídica e Presidência.
2.4. Atribuições Típicas:
Coordenar, organizar e controlar o fluxo de processos administrativos legislativos, de pessoal e/ou licitatórios, bem como os Memorandos, Ofícios, e demais documentos jurídicos da Diretoria-Geral da Consultoria Jurídica; Auxiliar o Diretor-Geral Legislativo e os Consultores Jurídicos no recebimento, tramitação de documentos, ofícios e memorandos, bem como na entrega e envio de correspondência, ofícios e documentos externos; Levantar informações e/ou processos solicitados pelo Diretor-Geral da Consultoria Jurídica e os Consultores Jurídicos; Coordenar prazos dos Memorandos, Ofícios, Respostas e Administrativos da Diretoria-Geral da Consultoria Jurídica; Coordenar e organização os arquivos; Coordenar o atendimento ao público; Acompanhar,

quando solicitado, o Diretor-Geral da Consultoria Jurídica e os Consultores Jurídicos nas diligências externas, reuniões, Sessões Plenárias e das Comissões; Coordenar e controlar as Correspondências oficiais da Diretoria-Geral da Consultoria Jurídica; Digitalizar os documentos e processos, visando a manutenção do arquivo da Diretoria-Geral da Consultoria Jurídica; Outras atividades de suporte ao Diretor-Geral da Consultoria Jurídica e Consultores Jurídicos.
2.5 Remuneração R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)

3. CHEFE PROCESSUAL DO CONTROLE INTERNO (CC-E4)

3.1 Áreas de Atuação: Chefiar as Atividades Processuais da Divisão de Controle Interno.
3.2. Requisitos para provimento: Ensino médio completo ou técnico.
3.3. Subordinação/Vinculação: Presidência.
3.4. Atribuições Típicas:
Chefiar as atividades processuais da Divisão de Controle Interno; Chefiar, monitorar e acompanhar os procedimentos administrativos de respostas aos órgãos de controle e cumprimento das deliberações; Chefiar, minutar e despachar os processos administrativos, memorandos e ofícios da Divisão de Controle Interno; Acessar, acompanhar e despachar as demandas da Divisão de Controle Interno recebidas via e-mail; Chefiar a gestão processual dos procedimentos arquivados na Divisão de Controle Interno; Chefiar os atos administrativos da Divisão de Controle Interno com o objetivo de orientar e ajustar as rotinas administrativas; Exercer outras atividades correlatas visando a melhoria e aperfeiçoamento dos trabalhos da Divisão de Controle Interno.
3.5 Remuneração R$ 2.000,00 (dois mil reais).

JUSTIFICATIVA

De acordo com o Regimento Interno da Câmara Municipal de Mangaratiba, cabe à Mesa Executiva deliberar, organizar e gerir a estrutura administrativa desta casa legislativa, objetivando a promoção dos princípios da Administração Pública, previstos no artigo 37 da Constituição Federal.

Deste modo, a Mesa Executiva apresenta para votação do douto plenário este Projeto de Lei que visa a transparência e otimização dos serviços prestados por esta Câmara Municipal à população mangaratibense.

Portanto, as adequações administrativas ora apresentadas têm por objetivo a satisfação da sociedade com a realização efetiva das atividades legislativas municipais.

Importante destacar que a criação da Diretoria-Geral da Consultoria Jurídica é imprescindível para a reestruturação administrativa da Câmara Municipal de Mangaratiba.

A Diretoria-Geral da Consultoria Jurídica é o órgão de representação judicial e de consultoria jurídica do Legislativo.

Nesse sentido, cabe à Diretoria-Geral da Consultoria Jurídica representar a Câmara em juízo, defendendo as prerrogativas do Legislativo em ações diretas de inconstitucionalidade, mandados de segurança, ações populares e quaisquer outras ações em que a Câmara seja parte, além disso, exerce a consultoria jurídica tanto no suporte à atividade parlamentar como no apoio jurídico à administração da Casa.

No âmbito legislativo, a Diretoria-Geral da Consultoria Jurídica oferece apoio técnico à elaboração legislativa e assessora diretamente as Comissões na análise da legalidade ou constitucionalidade dos Projetos de Leis apresentados pelos parlamentares ou pelo Poder Executivo, fazendo ainda a análise prévia das proposituras – Projetos de Leis, Decretos Legislativos, Resoluções-, de modo a indicar sua correlação com as demais normas vigentes acerca de cada matéria.

No âmbito administrativo, a Diretoria-Geral da Consultoria Jurídica analisa todos os editais de licitação, emite pareceres acerca de cada contratação, prorrogação contratual, dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Além disso, questões relativas a pessoal, direito eleitoral, publicidade institucional e quaisquer matérias afetas ao cotidiano do Legislativo são submetidas à análise da Diretoria-Geral da Consultoria Jurídica, incluindo as Comissões de Sindicância e Disciplinares porventura instauradas.