LEI MUNICIPAL Nº.: 3.228/2019, DE 04 DE ABRIL DE 2019

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 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;
♦ 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.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE IPAMERI, ESTADO DE GOIÁS, aos 04 (quatro) dias do mês de abril de 2019.

DANIELA VAZ CARNEIRO
PREFEITA MUNICIPAL

CERTIFICO que o referido Documento, nesta data, foi fixado e publicado no placar de costume da Câmara Municipal de Ipameri.
Ipameri-GO, 10 / 04 / 2019
Hugo Walter Carneiro
Analista Legislativo