RESOLUÇÃO Nº 286/2024
De 24 de abril de 2024

Inclui dispositivo na Resolução nº 249/2004, de 8 de junho de 2004, criando o cargo comissionado de Assessor Jurídico na estrutura e no quadro de pessoal da Câmara Municipal de Pedralva.

Faço saber que a Câmara Municipal de Pedralva aprovou e eu, Presidente, nos termos do inciso IV do art. 33, e inciso XVI do art. 35 da Lei Orgânica do Município, promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º – Fica adicionado inciso III ao art. 1º da Resolução nº 249/04, criando uma nova unidade na estrutura administrativa da Câmara Municipal:

"III - Assessoria Jurídica"

Art. 2º – Fica modificado o caput do art. 5º da Resolução nº 249/04 e a ele adicionado inciso III, da seguinte forma:

"Art. 5º - O quadro de pessoal da Câmara Municipal será composto pelos seguintes caros efetivos e comissionados, distribuídos da seguinte forma:

(...)

"III - Assessoria Jurídica:

a) Assessor Jurídico uma (01) vaga."

Art. 3º - Fica modificado o caput art. 10 da Resolução nº 249/04, passando a constar com a seguinte redação:

"Art. 10 – A jornada de trabalho dos cargos efetivos da Câmara será de 30 horas semanais e a do cargo comissionado de Assessor Jurídico será de dedicação Exclusiva, com comparecimento presencial semanal na sede da Câmara Municipal, durante o horário de realização das sessões ordinárias, extraordinária, itinerantes e de comissões, audiências públicas e quando requisitado pela Mesa Diretora, Vereadores ou Servidores da Casa".

Art. 4º - Fica adicionado ao Anexo I da Resolução nº 249/04 - relação dos cargos efetivos da Câmara Municipal - a nova unidade e o novo cargo, conforme Anexo I a presente resolução.

Art. 5º – Fica adicionado ao Anexo II da Resolução nº 249, de 8 de junho de 2004 – Atribuições dos Cargos - as atribuições, requisitos e especificações para o cargo de Assessor Jurídico.

Art. 6º - A nomeação para o cargo de Assessor Jurídico será feita pelo Presidente da Câmara, após apresentado o nome do profissional que se pretende contratar, bem como seu currículo, para ser aprovado em Plenário, por dois terços (2/3) dos membros da Câmara Municipal.

Parágrafo único. No caso de não cumprimento das atribuições do cargo, conforme estipulado nesta Resolução, qualquer vereador poderá requerer ao Presidente da Câmara a exoneração/rescisão do contrato do Assessor Jurídico, devidamente justificada, devendo a solicitação ser levada ao plenário e o contrato será rescindido se a solicitação for aprovada por 2/3 (dois terços) dos vereadores.

Art. 7º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Pedralva, 24 de abril de 2024.

CLÁUDIO DE LIMA LOPES
Presidente

ALINE DE FÁTIMA SILVA GUEDES
Secretária

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO NO QUADRO DE AVISOS DA CÂMARA MUNICIPAL NOS TERMOS DA LEI ORGÂNICA EM SEU ARTIGO 88 E NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE PEDRALVA NOS TERMOS DA LEI Nº 1839/2021.

Câmara municipal de Pedralva, 24 de abril de 2024.

Maria Geralda Castro de Souza
Secretária Executiva

Anexo I

Relação dos Cargos da Câmara Municipal

Cargos Efetivos e Comissionados:

SITUAÇÃO ATUAL		*SITUAÇÃO NOVA*	
Quant	*Denominação*	*Quant*	*Denominação*
ASSESSORIA JURÍDICA			
01	-	01	**Assessor Jurídico**

Anexo II

Atribuições do Cargo

FICHA DE DESCRIÇÃO DE CARGOS	
Cargo: **ASSESSOR JURÍDICO**	Provimento: **COMISSIONADO**

SUMÁRIA:

Atender, no âmbito administrativo aos processos e consultas que lhe forem submetidos pela Presidência da Câmara, Mesa Diretora, demais Vereadores e Servidores; emitir pareceres e interpretações de textos legais; elaborar textos de lei de competência do Poder Legislativo; atuar e assessorar juridicamente nos processos políticos, administrativos, legislativos e judiciais afetos à Câmara Municipal; manter-se atualizado com a legislação municipal, estadual e federal.

DETALHADA:

- Representar o Poder Legislativo em Juízo ou perante as repartições públicas, nas ações em que este for autor, réu ou interessado, acompanhando o andamento do processo e prestando a assistência jurídica necessária e adequada;
- Organizar o Departamento Jurídico da Câmara Municipal de Vereadores;
- Compilar e organizar informações relativas à legislação, doutrina e jurisprudência de interesse da Câmara;
- Emitir pareceres sobre a legalidade e constitucionalidade de projetos, proposições e demais matérias submetidas a seu exame, e orientar o Presidente e a Mesa Diretora sobre eventuais medidas a serem tomadas;
- Realizar e instruir sindicâncias e processos administrativos;
- Orientar e prestar assistência legislativa e jurídica aos vereadores, na análise dos projetos, resoluções e demais proposições;
- Orientar e prestar assistência jurídica à secretaria e à contabilidade da Câmara.
- Elaborar e redigir proposições, pedidos de informações, emendas, substitutivos;
- Assessorar as comissões e arquivar a legislação em geral;
- Proceder ao exame de licitações de acordo com as disposições da Lei 14.133/21 e alterações e acompanhar todos os atos relativos a licitações e contratos;
- Elaboração e interpretar contratos, convênios e outros instrumentos legais;
- Realizar estudos específicos sobre temas e problemas de interesse da Câmara;
- Prestar informações e esclarecimentos sobre legislação e normas no âmbito da Administração Pública;
- Acompanhar os processos de realização de concurso público;
- Elaborar contratos e supervisionar todas as matérias ligadas ao órgão da Câmara Municipal;
- Zelar pelo cumprimento da Lei Orgânica e do Regimento Interno e demais serviços afins;

- Acompanhar e assessor as Sessões Plenárias e Audiências Públicas, emitindo pareceres, quando solicitado;
- Executa outras tarefas correlatas, determinadas pelo Presidente da Câmara.

REQUISITOS:

- Escolaridade: Curso superior completo (Bacharel em Direito, com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil).
- Atuação como assessor de pelo menos dois anos na Administração Pública Direta ou Indireta ou no Poder Legislativo, seja por meio de prestação de serviços ou vínculo empregatício.
- Pós-Graduação na área de Direito Público (Administrativo, Constitucional, Tributário ou em área correlata à administração pública).

EXPERIÊNCIA:

Desejável:

- Capacidade analítica e de articulação de conceitos e argumentos;
- Ter uma postura reflexiva;
- Possuir grande habilidade de interpretação, planejamento e elaboração de estratégias em fenômenos jurídicos;
- Saber solucionar problemas e evitar conflitos;
- Ter habilidade para trabalhar em equipe.