MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON

ESTADO DO PARANÁ

LEI nº 4.663, DE 08 DE MAIO DE 2014.

EXTINGUE 03 (TRÊS) CARGOS DE ASSESSOR ESPECIAL DO PREFEITO E 01 (UM) CARGO DE ASSESSOR ESPECIAL DO VICE-PREFEITO, CRIA 05 (CINCO) CARGOS DE ASSESSOR JURÍDICO ESPECIAL DO PREFEITO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito, sanciono a seguinte LEI:

Art. 1° – Ficam extintos a partir de 06 de maio de 2014, 04 (quatro) cargos de Assessor Especial do Prefeito e 01 (um) cargo de Assessor Especial do Vice-Prefeito, previstos na Lei nº 4.638, de 27 de fevereiro de 2014.

Art. 2° – Ficam criados 05 (cinco) cargos de Assessor Jurídico Especial do Prefeito, de provimento em comissão, tendo como requisito mínimo para provimento inscrição na OAB/PR, com a remuneração, jornada, funções e demais requisitos conforme Anexos I e II desta Lei.

Parágrafo único – Além dos serviços que serão prestados diretamente ao Gabinete do Prefeito Municipal, este designará, através de Portaria, a descrição das atividades de assessoramento aos Secretários Municipais e demais autoridades.

Art. 3° – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, alterando-se a Lei nº 4.638, de 27 de fevereiro de 2014.

Gabinete do Prefeito do Município de Marechal Cândido Rondon, Estado do Paraná, em 08 de maio de 2014.

MOACIR LUIZ FROEHLICH
Prefeito

SILVESTRE COTTICA
Vice-Prefeito

CHRISTIAN GUENTHER
Procurador Geral

ALTAIR GENZ
Secretário Municipal de Administração

(Anexo a Lei nº 4.663, de 08 de maio de 2014)

ANEXO I

Demonstrativo da nomenclatura e da quantidade dos cargos comissionados criados na estrutura do Poder Executivo.

DENOMINAÇÃO DOS CC	SIMBOLOGIA	QUANTIDADE	JORNADA	VALOR DO VENCIMENTO BÁSICO R$
Assessor Jurídico Especial do Prefeito	CC2	05	20h/s	R$ 4.499,50

(Anexo a Lei nº 4.663, de 08 de maio de 2014)

ANEXO II

Cargos: ASSESSOR JURÍDICO ESPECIAL DO PREFEITO	
Função: Assessoria Jurídica às Autoridades	**Código: CC2**

Descrição Sintética:

- Prestar assessoria jurídica de forma direta às autoridades.

Descrição Detalhada:

- elaborar pareceres jurídicos fundamentados;
- prestar consultoria e assistência *interna corporis,* respondendo a consultas, exarando pareceres opinativos, incluindo a análise de projetos de Lei, documentos encartados em processos administrativos, escrituras e processos administrativo-disciplinares, que sejam de competência do Prefeito ou do Vice-Prefeito;
- assistir o Prefeito e o Vice-Prefeito no controle interno da legalidade dos atos administrativos a serem por eles praticados ou já efetivados;
- prestar assessoramento ao Vice-Prefeito e Secretários Municipais, quando solicitado pelo Prefeito, no que tange à assuntos de relevância;
- elaborar pareceres em processos administrativos sobre servidores públicos que contenham indagação jurídica ao Prefeito ou ao Vice-Prefeito;
- elaborar, redigir, estudar e examinar anteprojetos de lei, decretos e regulamentos;
- pronunciar-se, em caráter especializado, sobre os assuntos encaminhados à sua apreciação pelo Prefeito ou pelo Vice-Prefeito;
- informar em expedientes que lhe forem encaminhados, dentro de sua área de atuação, bem como requisitar informações e documentos perante quaisquer unidades administrativas, a fim de obter elementos necessários à elaboração de pareceres;
- atender, no âmbito administrativo, aos processos e consultas que lhe forem submetidos pelo Prefeito ou pelo Vice-Prefeito;
- subsidiar a elaboração de despachos, pareceres e demais documentos a serem expedidos pelo Prefeito ou pelo Vice-Prefeito;
- exercer outras atividades compatíveis com a função, de conformidade com a disposição legal

ou regulamentar, ou para as quais sejam expressamente designados;

- executar outras atividades afins.

Requisito(s) da Função:

- Ensino Superior em Direito.
- Registro na OAB - Ordem dos Advogados do Brasil.
- **Carga Horária: 20 h/s.**
- O exercício do cargo poderá, eventualmente, exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.