



LEI COMPLEMENTAR Nº 212/2024, de 14 de março de 2024.

Dispõe sobre a criação do cargo de provimento em comissão de Assessor Jurídico da Presidência da Câmara Municipal de Chavantes.

MARCIO BURGUINHA DE JESUS DO REGO, Prefeito Municipal de Chavantes, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais faz saber que:

A Câmara Municipal de Chavantes em sua sessão do dia 11/03/2024 aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Artigo 1º - Fica criado, na estrutura organizacional da Câmara Municipal de Chavantes, Estado de São Paulo, o cargo de provimento em comissão de Assessor Jurídico da Presidência, destinado a atender encargos de assessoramento, com 01 (uma) vaga, de livre nomeação e exoneração, provida mediante livre escolha do Chefe do Poder Legislativo, entre as pessoas que reúnam condições e satisfaçam os requisitos legais e necessários para a investidura no serviço público, nos termos do Anexo I, parte integrante desta Lei.

Artigo 2º - A carga horária a ser cumprida pelo ocupante do cargo de Assessor Jurídico da Presidência será de 20 (vinte) horas semanais – as quais poderão ser cumpridas de forma presencial ou remota –, inexistindo óbice, ainda, a que referidas horas sejam distribuídas de maneira não uniforme no decorrer da semana, tudo conforme a necessidade do serviço e a conveniência administrativa.

Artigo 3º - O cargo de Assessor Jurídico da Presidência terá vencimento estabelecido conforme Anexo I, parte integrante desta Lei, sendo reajustado nos termos em que o vencimento dos demais cargos integrantes da estrutura administrativa da Câmara Municipal.

Artigo 4.º - O ocupante do cargo de Assessor Jurídico da Presidência deverá ser advogado, com inscrição ativa nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) e experiência jurídica de, no mínimo, 02 (dois) anos, e sua nomeação e manutenção dependerão da disponibilidade orçamentária e da conveniência administrativa, as quais serão aferidas pelo Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 5.º - A escolha e a nomeação do Assessor Jurídico da Presidência serão procedidas pelo Presidente da Câmara Municipal mediante a edição e publicação de Portaria na qual constará o nome completo, o número do Registro Geral (RG), o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF), o número de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) e o endereço do nomeado, bem como a denominação do cargo, a carga horária semanal e a remuneração mensal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

Parágrafo único. Quando de sua nomeação, o ocupante do cargo de Assessor Jurídico da Presidência deverá apresentar declaração de que não possui vínculo de parentesco, nos termos da Súmula Vinculante nº 13, do Supremo Tribunal Federal, incluindo a reciprocidade de contratações, em formato conhecido como nepotismo cruzado.

Artigo 6.º - O cargo de Assessor Jurídico da Presidência é passível de exoneração *ad nutum*, que será procedida pelo Presidente da Câmara mediante a edição e publicação de Portaria na qual constará o nome completo, o número do Registro Geral (RG), o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e a denominação do cargo exonerado.

Artigo 7.º - As despesas inerentes à execução desta Lei correrão por conta das Dotações Orçamentárias consignadas ao Poder Legislativo, observando-se, sempre, os limites de gastos com pessoal estabelecidos no § 1º do artigo 29-A e da Emenda Constitucional nº 25, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

Artigo 8.º - A descrição e as atribuições do cargo de Assessor Jurídico da Presidência são aquelas constantes do Anexo I, o qual constitui parte integrante desta Lei.

Artigo 9.º - A remuneração do cargo de Assessor Jurídico da Presidência somente poderá ser alterada por Lei específica, assegurada a revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índice.

Artigo 10 – Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Chavantes, 14 de março de 2024.


MARCIO BURGUINHA DE JESUS DO REGO
Prefeito Municipal



ANEXO I

Cargo: Assessor Jurídico da Presidência
Vagas: 01 (um)
Carga horária semanal: 20 (vinte) horas.
Vencimento mensal: R\$ 5.275,52 (cinco mil, duzentos e setenta e cinco reais e cinquenta e dois centavos).
Requisito: Bacharel em Direito e Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB)

Descrição Sintética: Prestar assistência jurídica ao Presidente da Câmara, examinando matérias específicas e elaborando documentos de interesse da Câmara Municipal.

Descrição detalhada:

- Prestar assessoria jurídica direta e imediata ao Presidente da Câmara de Vereadores e aos membros da mesa diretora em assuntos relacionados ao seu expediente oficial;
- Assessorar o Presidente da Câmara de Vereadores e os membros da mesa diretora em procedimentos instaurados pelo Estado ou União referente a atos de gestão administrativa e legislativa.
- Assessorar o Presidente da Câmara e os membros da mesa diretora junto ao Tribunal de Contas do Estado ou da União, referente a atos de gestão administrativa e legislativa.
- Assessorar o Presidente da Câmara e os membros da mesa diretora junto aos órgãos judiciais, para tratar dos assuntos referentes a atos de gestão administrativa e legislativa.
- Emitir parecer e acompanhar os processos a ele encaminhados pelo Presidente da Câmara de Vereadores, pelos membros da mesa diretora e pelo chefe de gabinete.
- Assessorar o Presidente da Câmara de Vereadores e os membros da mesa diretora na elaboração de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos e outros atos de natureza jurídica.
- Examinar a legalidade administrativa dos atos da Secretaria da Câmara;
- Proceder a estudos e pesquisas na legislação, na doutrina e na jurisprudência;
- Orientar e prestar assistência em atos normativos;
- Comparecer às Sessões Ordinárias ou Extraordinárias da Câmara Municipal, desde que previamente solicitado pelo Presidente da Câmara;
- Assessorar, interpretar e orientar o Presidente da Câmara e os membros da mesa diretora sobre notificações judiciais e extrajudiciais, bem como em demais matérias que se entender necessário;
- Transmitir informações da Presidência aos demais setores e vice-versa;
- Orientar, de forma oral ou escrita, quando solicitado pelo Presidente, informações sobre matéria jurídica do interesse da Câmara Municipal;
- Zelar e conservar os documentos sob sua responsabilidade e guarda;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

- Desempenhar outras atividades determinadas pelo Presidente da Câmara de Vereadores e pelos membros da mesa diretora.
- Exercer outras tarefas correlatas e inerentes às responsabilidades da Assessoria Jurídica, desde que não colidam com as atribuições do cargo de Advogado da Câmara.