



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA CONCEIÇÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

- Procuradoria Jurídica -

LEI Nº 1415, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2005.

(Dispõe sobre a criação de cargo de provimento em Comissão e dá outras providências)

JAIR CAPODIFOGLIO, Prefeito do município de Santa Cruz da Conceição do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele promulga e sanciona a seguinte Lei:

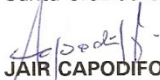
Artigo 1º - Fica criado o cargo de **Assessor Jurídico**, no quadro de emprego da Câmara Municipal de Santa Cruz da Conceição, de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração por parte da Mesa da Câmara (alínea "A", do inciso IV, do artigo 54, RI).

Artigo 2º - O cargo em comissão ora criado, será referência "17", levando-se em conta a tabela de salários do Poder Executivo e cujas atribuições e responsabilidades fazem parte do anexo I desta Lei.

Artigo 3º - As despesas com a execução desta Lei, correrão por conta de verbas orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

Artigo 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Santa Cruz da Conceição, 11 de fevereiro de 2005.


JAIR CAPODIFOGLIO
Prefeito Municipal

Registrada e publicada com afixação nos lugares de costume nesta Prefeitura, na data supra.


Eunice Ap. Carvalho Baldin
Secretária da Prefeitura

Rua Dr. Jorge Tibiriça, 970 - fone (019) 3567.1320 - fax 3567.1340 -
CEP: 13.625.000



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA CONCEIÇÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

- Procuradoria Jurídica -

ANEXO I

Quantidade	Denominação do cargo	Referência	Requisitos para provimento
01	Assessor Jurídico	17	Curso Superior de Ciências Jurídicas e Sociais e inscrição na OAB.

Atribuições do cargo de Assessor Jurídico

1. Assessorar o Presidente da Casa, dando-lhe suporte legal e jurídico para todos os seus atos e ações, planejando e organizando os trabalhos inerentes ao cargo.
2. Assessorar e representar juridicamente a Câmara Municipal em juízo ou fora dele, nas ações em que esta for autora ou interessada, para assegurar os direitos pertinentes ou defender seus interesses.
3. Redigir documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal e outras, aplicando a legislação em questão para utilizá-los na defesa da Câmara Municipal.
4. Examinar o texto de Projetos de Leis que são encaminhados à Câmara, bem como as emendas, substitutivas e outros, elaborando pareceres, quando for o caso, para garantir o cumprimento dos preceitos legais vigentes.
5. Assessorar a mesa diretora da Casa, nos casos pertinentes, sobre os assuntos em trâmite.
6. Assessorar os Vereadores no que se refere aos atos, funções inerentes à vereança.
7. Participar de todas as sessões camarárias, sejam elas ordinárias ou extraordinárias, podendo nelas ser inquirido sobre matéria em tramitação e intervir quando necessário e por ordem do Senhor Presidente.
8. Prestar assistência às comissões quando solicitado, emitindo parecer por escrito.
9. Propor medidas legais, de caráter administrativa, com a finalidade de dar um andamento adequado aos projetos, ações e atitudes para os Vereadores.

Rua Dr. Jorge Tibiriça, 970 - fone (019) 3567.1320 - fax 3567.1340 -
CEP: 13.625.000