Lei nº 1023/2013

Texto em revisão, extraído por documento .doc da prefeitura.

Cria 01 (um) cargo em comissão de Assessor de Gestão Jurídica na Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Batayporã-MS, e dá outras providências.

Lei nº. 1023/2013 de 03 de setembro de 2013.

"Cria 01 (um) cargo em comissão de Assessor de Gestão Jurídica na Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Batayporã-MS, e dá outras providências".

ALBERTO LUIZ SÃOVESSO, PREFEITO MUNICIPAL DE BATAYPORÃ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso e gozo de suas atribuições legais, constantes do Inciso VI, do art. 47, da Lei Orgânica Municipal;

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e o Poder Executivo sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º Fica criado 01 (um) cargo em comissão de **ASSESSOR DE GESTÃO JURIDICA,** na Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Batayporã-MS – Lei nº 1000/2013 de 16 de janeiro de 2013, em Nível de Assessoramento, lotado na Secretaria de Governo, cargo privativo de Advogado, Símbolo – AGJ-01, com vencimentos no valor de R$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais), a partir de primeiro de setembro de 2013.

Art. 2º Para o cargo de Assessor de Gestão Jurídica, criado pela presente Lei, são necessários:

I - **SÍNTESE DOS DEVERES:** Prestar assessoria jurídica em geral ao Município; atender, no âmbito administrativo e em colaboração com o Advogado Geral do Quadro de Cargo Efetivo do Município, aos processos e consultas que lhe forem submetidos pelo Prefeito e Secretários Municipais; emitir pareceres e interpretações de textos legais; confeccionar minutas; manter a legislação local atualizada; assessorar as Comissões de Licitação, Sindicância, Processo Administrativo e Processo Seletivo Simplificado; auxiliar na elaboração de projetos de lei, decretos, memorandos, editais, ordens de serviços, ofícios e outros atos administrativos a cargo do Gabinete do Prefeito e das Secretarias Municipais.

II - **ATRIBUIÇÕES:** Atender a consultas, no âmbito administrativo, sobre questões jurídicas, submetidas a exame pelo Prefeito e Secretários, emitindo parecer, quando for o caso; examinar previamente contratos e convênios em que a Prefeitura seja parte ou interessada; estudar, interpretar e propor alterações na legislação básica do Município; observar as normas federais e estaduais que possam ter implicações na legislação local, à medida que forem sendo expedidas, e providenciar na adaptação desta; estudar, redigir ou minutar desapropriações, dações em pagamento, hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem como elaborar os respectivos anteprojetos de leis e decretos; proceder ao exame dos documentos necessários à formalização dos títulos supramencionados; proceder a pesquisas pendentes a instruir processos administrativos, que versem sobre assuntos jurídicos; exercer outras atividades compatíveis com a função, de conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais sejam expressamente designados; se necessário, em substituição, representar a municipalidade em juízo, quando investido do necessário mandato;

assessorar as Comissões de Licitação, Sindicância, Processo Administrativo e Processo Seletivo Simplificado no cumprimento de suas obrigações; examinar, sob o aspecto jurídico, os atos praticados nas secretarias, bem como a situação do pessoal, seus direitos, deveres e pagamento de vantagens; coordenar os assessores colocados à sua disposição; executar outras tarefas correlatas.

III - **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) **Carga Horária:** 20 HORAS/SEMANAIS;

b) **Especial:** Sujeito a viagens e a frequência a cursos de especialização;

c) **Outras:** Sujeito a serviço externo e em contato com o público, inclusive fora do horário normal de expediente.

IV - **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

a) **Instrução:** Ensino superior completo;

b) **Habilitação profissional:** Habilitação legal para o exercício da profissão de Advogado, com inscrição no respectivo órgão de classe;

Art. 3º O Poder Executivo Municipal regulamentará, no que couber, através de Decreto Municipal, as disposições desta Lei.

Art. 4º As despesas decorrentes com a execução da presente Lei, correrão à conta das dotações do orçamento vigente para a unidade orçamentária, onde o cargo for vinculado, suplementadas se necessário for.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Batayporã-MS., aos três dias do mês de setembro de 2013.

Alberto Luiz Sãovesso

Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio da Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento, e afixada em local de costume em data acima citada.

Anderson Alex da Silva

Secretário