



VILA FLORES - RS

LEI MUNICIPAL Nº 2498

DE 22 DE JANEIRO DE 2022

CRIA CARGO NO QUADRO DE SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE VILA FLORES, ALTERA O QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA LEI MUNICIPAL 1.061, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2003, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Vila Flores, no uso de suas atribuições legais;
Faço saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

LEI MUNICIPAL Nº 2498

DE 22 DE JANEIRO DE 2022

Art. 1º - Fica criado, na estrutura organizacional da Câmara Municipal de Vereadores de Vila Flores – prevista na Lei Municipal 1.061, de 23 de dezembro de 2003 – 01 (um) cargo de Assessor Jurídico, de exclusivo provimento em comissão, com carga horária de 10 (dez) horas semanais, com padrão 2CM (dois – Câmara Municipal), correspondendo ao Coeficiente 2,2 (duas vírgula duas vezes) do Salário de Referência Municipal.

§1º: As atribuições e os requisitos de provimento do cargo são os que constam do Anexo, que é parte integrante da presente Lei.

§2º: Aplica-se, ao cargo ora criado, a integralidade dos direitos e obrigações previstos na Lei Municipal 2.350, de 17 de março de 2020.



VILA FLORES - RS

Art. 2º - Fica extinto o cargo de Assessor Parlamentar, de provimento por comissão ou na forma de função gratificada – padrão CC 1,4 – previsto no artigo 7º da Lei Municipal 1.061, de 23 de dezembro de 2003 (dois mil e três).

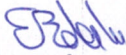
Art. 3º - O quadro de cargos em comissão e função gratificada, previsto no artigo 7º da Lei Municipal 1.061, de 23 de dezembro de 2003, passa a vigorar com a seguinte redação:


Nº de cargos	Denominação:	Padrão – Coeficiente:
01	Assessor Jurídico	CC 2CM – 2,2
01	Diretor Legislativo	CC 3CM – 3,0

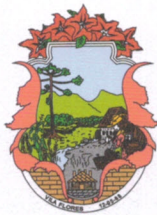
Art. 4º - As despesas decorrentes desta Lei serão atendidas pelos elementos de despesa próprios.

Art. 5º - Revogadas todas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Plenário Luiz Roncato, 22 de fevereiro de 2022.


EVANDRO ANTÔNIO BRANDALISE
Prefeito Municipal

 Foi efetuada a publicação
em 22/02/22



VILA FLORES - RS

ANEXO I

Cargo: ASSESSOR JURÍDICO

Padrão: CC-2 CM

Atribuições: Compete ao Assessor Jurídico da Câmara Municipal, coordenar as atividades de natureza jurídica que envolva a Casa Legislativa, com as seguintes atribuições de referência: I – representar em juízo ou fora dele a Câmara Municipal nas ações em que esta for Autora, Ré ou interessada, acompanhando o andamento do processo e prestando a assistência jurídica necessária e adequada; II – analisar e executar as atividades de consultoria e assessoramento em assuntos jurídicos ou judiciários, emitindo pareceres sobre questões de natureza regimental, constitucional, pública, civil e administrativa no âmbito da Câmara Municipal; III – examinar e opinar sobre anteprojetos de normas e atos oficiais internos da Câmara Municipal ou de interesse desta; IV – propor o estabelecimento de normas legais ou regulamentos que envolvam matéria ligada à atividade fim do Poder Legislativo; V – manifestar-se sobre o cumprimento de ordens e sentenças judiciais; VI – elaborar peças técnicas na área jurídica, defendendo os interesses da Câmara; VII – assistir a Câmara na elaboração e interpretação de contratos, convênios e outros instrumentos legais; VIII – realizar estudos específicos sobre temas e problemas de interesse da Câmara; IX – prestar informações e esclarecimentos sobre legislação e normas no âmbito da Administração Pública; X – coordenar, orientar e participar de atividades relativas a inquéritos e processos administrativos; XI – compilar e organizar informações relativas a legislação, doutrina e jurisprudência de interesse da Câmara;



VILA FLORES - RS

XII – acompanhar e assessorar as reuniões legislativas e audiências públicas, emitindo pareceres, quando solicitado; XIII – assessorar as Comissões, emitindo pareceres

jurídicos a respeito das matérias sujeitas a exame; XIV – verificar a legalidade das proposições apresentadas, dos projetos oriundos do Executivo, dos elaborados pelo Legislativo, antes da apreciação pelo Plenário e orientar a Mesa Diretora sobre eventuais medidas a serem tomadas; XV – examinar e opinar em questões relativas a direitos, vantagens, deveres e obrigações do pessoal da Câmara; XVI – acompanhar todos os atos relativos a licitações e contratos; XVII – acompanhar, quando solicitado, os membros do Legislativo em reuniões, eventos, congressos ou compromissos oficiais, inclusive fora da sede municipal; XVIII – executar outras tarefas correlatas e inerentes às responsabilidades da Assessoria Jurídica.

Regime de Trabalho: 10 horas semanais, podendo ser convocado por razões especiais.

Requisitos para Provimento do Cargo:

1. Graduação em Direito;
2. Habilitação para o exercício legal da profissão de Advogado (artigo 8º do EAOAB);
3. Inscrição ativa na Ordem dos Advogados do Brasil.

Forma de Recrutamento: Cargo em Comissão