



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA  
ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1.086 / CEP 86.240-000 / Fone-Fax (43) 3265-8300

E-mail: [pmssa@amoreira.pr.gov.br](mailto:pmssa@amoreira.pr.gov.br) Site: [www.amoreira.pr.gov.br](http://www.amoreira.pr.gov.br)

CNPJ: 76.290.659/0001-91

**LEI Nº 1.216/2013, DE 05 DE JULHO DE 2013.**

PUBLICADO EM 10/07/13  
PÁGINA Nº \_\_\_\_\_  
JORNAL A cidade regional

**Súmula:** Cria o cargo de provimento em comissão de Assessor Jurídico da Presidência da Câmara de Vereadores.

A Câmara Municipal de São Sebastião da Amoreira APROVOU e eu, no uso de minhas atribuições legais, sanciono e promulgo a seguinte Lei.

**Art. 1º** - Fica criado no âmbito da Câmara Municipal de São Sebastião da Amoreira o cargo de provimento em comissão de Assessor Jurídico da Presidência, com 1 (uma) vaga, de livre escolha, nomeação e exoneração por parte do Presidente da Câmara Municipal.

**Art. 2º** - A carga horária a ser cumprida pelo detentor do cargo de Assessor Jurídico da Presidência é de 20 (vinte) horas semanais, podendo tais horas serem distribuídas de maneira não uniforme durante a semana conforme o exigir a necessidade do serviço e a conveniência administrativa.

**Art. 3º** - Ficam fixados os vencimentos mensais do Assessor Jurídico da Presidência em R\$ 1.978,35 (mil novecentos e setenta e oito reais e trinta e cinco centavos), a serem pagos pela Câmara Municipal de São Sebastião da Amoreira todo dia 20 (vinte) de cada mês.

**Art. 4º** - O cargo de confiança objeto desta lei somente poderá ser ocupado por Advogado devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), e sua nomeação e manutenção dependerão da disponibilidade orçamentária e da conveniência administrativa, as quais serão aferidas pelo Presidente da Câmara Municipal.

**Art. 5º** - 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 Pessoas Físicas (CPF), o número da 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.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA  
ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1.086 / CEP 86.240-000 / Fone-Fax (43 )3265-8300

E-mail: [pmssa@amoreira.pr.gov.br](mailto:pmssa@amoreira.pr.gov.br) Site: [www.amoreira.pr.gov.br](http://www.amoreira.pr.gov.br)

CNPJ: 76.290.659/0001-91

**Art. 7º** - A descrição e as atribuições do cargo de Assessor Jurídico da Presidência são aquelas constantes do Anexo I, que faz parte integrante desta lei.

**Art. 8º** - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 9º** - Revogam-se as disposições em contrário.

Edifício da Câmara Municipal de São Sebastião da Amoreira, 05 de julho de 2013.

  
**LUIZ FERNANDES**  
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA  
ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1.086 / CEP 86.240-000 / Fone-Fax (43) 3265-8300

E-mail: [pmssa@amoreira.pr.gov.br](mailto:pmssa@amoreira.pr.gov.br) Site: [www.amoreira.pr.gov.br](http://www.amoreira.pr.gov.br)

CNPJ: 76.290.659/0001-91

**ANEXO I**

<b>Cargo: Assessor Jurídico da Presidência</b>
<b>Vagas: 1</b>
<b>Carga horária semanal: 20 horas</b>
<b>Vencimento mensal: R\$ 1.978,35</b>
<b>Requisito:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Registro na Ordem dos Advogados do Brasil</b></li></ul>

**Descrição Sintética**

Prestar assistência jurídica ao Presidente da Câmara Municipal examinando processos específicos, emitindo pareceres orais e escritos e elaborando documentos jurídicos de interesse da Câmara Municipal.

**Descrição Detalhada**

- Prestar assessoria jurídica direta e imediata ao Presidente da Câmara Municipal;
- Comparecer a todas as Sessões Ordinárias ou Extraordinárias da Câmara Municipal;
- Apresentar, quando solicitado pelo Presidente da Câmara Municipal, estudos jurídicos das proposições em exame nas Comissões Permanentes e Especiais, quanto à constitucionalidade, legalidade, adequação regimental e técnica legislativa, bem como sua compatibilidade com o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Orçamento Anual;
- Examinar previamente os contratos que à Câmara interessem, fiscalizando sua execução e recomendando ao Presidente da Câmara Municipal sua respectiva rescisão ou declaração de caducidade por via administrativa ou judicial;
- Elaborar minutas de contratos e convênios, bem como emitir os devidos pareceres;
- Emitir pareceres em processos licitatórios quando solicitado pelo Presidente da Câmara Municipal;
- Zelar e conservar documentos sob sua responsabilidade e guarda;
- Exercer outras atividades correlatas atribuídas pelo Presidente da Câmara Municipal.