

LEI N° 19/2013

REGULAMENTA AS FUNÇÕES DE ASSESSOR JURÍDICO MUNICIPAL E DE ADVOGADO.

SANDRO ROGÉRIO SALA, Prefeito do Município de Ribeirão Branco – SP, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara do Município de Ribeirão Branco aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Artigo 1º - Passam a ser subordinados ao Gabinete do Prefeito, o seguinte cargo em comissão e em provimento efetivo:

- I.** Assessor Jurídico Municipal;
- II.** Advogado.

Artigo 2º - São atribuições do Assessor Jurídico Municipal:

I. Descrição Sumária:

a) Assessora e representa juridicamente a Administração Pública Municipal nos casos específicos de seu campo de atuação, bem como coordena as atividades relacionadas à promoção e defesa das ações judiciais, formulando, ainda, defesas e prestação de informações ao Tribunal de Contas do Estado.

II. Descrição Detalhada:

a) Representa a organização em juízo ou fora dele, acompanhando o processo, redigindo petições, para defender os interesses da Administração Municipal;

b) Apura ou completa informações levantadas, acompanhando o processo em todas as suas fases e representando a parte que é mandatária em juízo, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação;

c) Presta assistência às unidades administrativas em assuntos de natureza jurídica, elaborando e/ou emitindo pareceres nos processos administrativos, como licitações, contratos, distratos, convênios, consórcios, questões administrativas e trabalhistas ligadas a recursos

humanos etc., visando assegurar o cumprimento de leis e regulamentos;

d) Redige 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 Administração Municipal;

e) Examina o texto de projetos de leis que serão encaminhados à Câmara Municipal, bem como as emendas propostas pelo Poder Legislativo, e elaborando pareceres, quando for o caso, para garantir o cumprimento dos preceitos legais e vigentes;

f) Mantém contatos com consultoria técnica especializada e participa de eventos específicos da área, para se atualizar nas questões jurídicas pertinentes à Administração Municipal;

a) Dá todo respaldo necessário ao Chefe do Poder Executivo.

III. Especificações:

a) Escolaridade: ensino superior completo em Direito, com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.

b) Carga Horária: Não está submetido a regime de horário.

a) Forma de Provimento: Agente Político de livre nomeação e exoneração.

c) Referência: 23B.

d) Iniciativa/Complexidade: executa tarefas de natureza complexa e especializada, que requer conhecimentos técnicos, exigindo capacidade e discernimento para tomada de decisões, constante aperfeiçoamento e atualização; recebe supervisão direta do Prefeito Municipal.

e) Responsabilidade/Dados Confidenciais: lida com informações, dados e documentos de caráter sigiloso.

f) Responsabilidade/Patrimônio: pelos equipamentos, materiais e documentos que utiliza.

g) Responsabilidade/Supervisão: coordena, treina e supervisiona o trabalho desempenhado por outros servidores.

Artigo 3º - São atribuições do Advogado:

I. Descrição Sumária:

a) Representa juridicamente a Administração Pública Municipal em juízo ou fora dele, nas ações em que esta for autora ou interessada, para assegurar os direitos pertinentes ou defender seus interesses.

II. Descrição Detalhada:

- a)** Representa a organização em juízo ou fora dele, acompanhando o processo, redigindo petições, para defender os interesses da Administração Municipal;
- b)** Apura ou completa informações levantadas, acompanhando o processo em todas as suas fases e representando a parte que é mandatária em juízo, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação;
- c)** Presta assistência às unidades administrativas em assuntos de natureza jurídica, elaborando e/ou emitindo pareceres nos processos administrativos, como licitações, contratos, distratos, convênios, consórcios, questões administrativas e trabalhistas ligadas a recursos humanos etc., visando assegurar o cumprimento de leis e regulamentos;
- d)** Redige 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 Administração Municipal;
- e)** Examina o texto de projetos de leis que serão encaminhados à Câmara Municipal, bem como as emendas propostas pelo Poder Legislativo, e elaborando pareceres, quando for o caso, para garantir o cumprimento dos preceitos legais e vigentes;
- f)** Mantém contatos com consultoria técnica especializada e participa de eventos específicos da área, para se atualizar nas questões jurídicas pertinentes à Administração Municipal;
- g)** Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo Assessor Jurídico Municipal.

III. Especificações:

- a)** Escolaridade: ensino superior completo em Direito, com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.
- b)** Carga Horária: Não está submetido a regime de horário
- c)** Forma de Provimento: Efetivo.
- d)** Referência: 15L.
- e)** Iniciativa/Complexidade: executar tarefas de natureza complexa e especializada, que requer conhecimentos técnicos, exigindo capacidade e discernimento para tomada de decisões, constante aperfeiçoamento e atualização; recebe supervisão de superior imediato.
- f)** Responsabilidade/Dados Confidenciais: lida com informações, dados e

documentos de caráter sigiloso.

g) Responsabilidade/Patrimônio: pelos equipamentos, materiais e documentos que utiliza.

h) Responsabilidade/Supervisão: coordena, treina e supervisiona o trabalho desempenhado por outros servidores, dentro da unidade.

Parágrafo Único. Ao ocupante do cargo de Advogado fica facultada a opção pelo regime de cumprimento da carga horária, sendo de, no mínimo, 20 horas semanais, e, no máximo, 40 horas semanais, fazendo jus à percepção percentual a jornada desempenhada.

Artigo 4º - Considerando que a presente lei não cria novos cargos, mas, tão somente, regulamenta os já existentes, não há novas despesas a serem suportadas.

Artigo 5º - A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se eventuais disposições em contrário.

Ribeirão Branco/SP, 02 de julho de 2013.

SANDRO ROGÉRIO SALA
Prefeito

Publicado e registrado nesta Divisão de Redação, no local e data supra.