



Prefeitura Municipal de Juquiá

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA
JUQUIÁ – SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

LEI Nº 539/2012

DE 11 DE ABRIL DE 2012.

CRIA CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MOHSEN HOJEJE, Prefeito do Município de Juquiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei, FAZ SABER que a Câmara Municipal de Juquiá aprovou o Projeto de Lei Legislativo n.º 007/2012, de autoria da Mesa da Câmara Municipal de Juquiá e ele sanciona e promulga a seguinte Lei;

Artigo 1.º - Ficam criados 01 (um) cargo de ADVOGADO e 03 (três) cargos de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, todos de provimento efetivo do Quadro Permanente de Pessoal da Câmara Municipal de Juquiá, sob o Regime Jurídico Estatutário, que deverão ser preenchidos por concurso público, conforme segue:

Artigo 2º - São atribuições do cargo de ADVOGADO:

- I - Ser subordinado diretamente ao Presidente da Câmara;
- II – Assessorar o Presidente, a Mesa Diretora, os Vereadores e demais funcionários do legislativo nos assuntos jurídicos da Câmara;
- III - Defender, judicial ou extrajudicial os interesses e direitos da Câmara;
- IV – Emitir, quando solicitado, parecer sobre consultas formuladas pelo Presidente, demais vereadores ou pelos Órgãos da Câmara, sob o aspecto jurídico e legal;
- V - Redigir e examinar projetos de leis, resoluções, justificativas de vetos, emendas, regulamentos, contratos e outros atos de natureza jurídica, opinando a respeito quando solicitadas;
- VI - Emitir pareceres sobre editais de licitações, dispensa e inexigibilidade, bem como os contratos a serem firmados pela Presidência;
- VII - Acompanhar junto aos órgãos públicos e privados as questões de ordem jurídica de interesse da Câmara;
- VIII - Orientar quanto ao aspecto jurídico, e emitir pareceres e acompanhar os processos administrativos e sindicâncias instauradas pela Presidência;
- IX - Atender aos pedidos de informações da Mesa Diretora e dos demais vereadores;
- X - Elaborar minutas de contratos, convênios e outros instrumentos jurídicos nos quais a Câmara Municipal seja parte;
- XI - Elaborar as informações a serem prestadas em mandados de segurança impetrados contra atos da Mesa Diretora e da Presidência, bem como em ações



Prefeitura Municipal de Juquiá **ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA
JUQUIÁ – SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

correlatas e responder os pedidos de informação formulados pelos órgãos do Ministério Público, Poder Judiciário e Tribunal de Contas do Estado e da União;

XII - Exercer outras atividades correlatas que forem determinadas pelo Presidente da Câmara;

§1º - Para efeito de vencimentos, o cargo de ADVOGADO fica inserido na referência X, do Anexo I, da Lei Municipal nº 523/2012, estando sujeito a jornada de trabalho de 20 horas semanais;

§2º - Para a investidura no cargo é necessário ter concluído o curso graduação de nível superior, bacharelado em Direito, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro definitivo no órgão de classe (OAB), estar quites com a Justiça Eleitoral e não ter sido condenado em processo crime, nos últimos 05 (cinco) anos, a contar da data da abertura do concurso público.

§3º - O cargo de ADVOGADO integrará o Departamento Jurídico da Câmara Municipal de Juquiá, órgão encarregado de defender os interesses jurídicos da Câmara Municipal de Juquiá, em juízo ou fora dele.

Artigo 3º - São atribuições do cargo de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:

I - Executar, sob a supervisão do superior, tarefas de suporte administrativo tais como arquivar e desarquivar documentos, livros, plantas e outros expedientes;

II - Executar atividades de digitação em geral e reprografia;

III - Auxiliar no serviço de recepção de documentos, autoridades e munícipes, além de auxiliar o serviço legislativo em geral;

IV - Providenciar o protocolo de documentos e a entrega de correspondências, ofícios e demais documentos nos setores internos da Câmara Municipal;

V - Realizar tarefas externas em bancos e estabelecimentos comerciais locais, sob a determinação da Diretoria Administrativa, Diretoria de Contabilidade ou da Presidência;

VI - Atender a chamadas telefônicas, fazendo as devidas anotações das ligações e recados ou prestando informações diversas;

VII - Atender pedidos de Vereadores relacionados ao exercício de suas atividades parlamentares;

VIII - auxiliar nos serviços das sessões ordinárias, extraordinárias e solenes da Câmara Municipal, bem como desempenhar outras atividades correlatas conforme necessidades dos serviços legislativos e administrativos da Câmara Municipal.

§1º - Para efeito de vencimentos o cargo de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO fica inserido na referência VI, do Anexo I, da Lei Municipal nº 523/2012, estando sujeito a jornada de trabalho de 40 horas semanais;



Prefeitura Municipal de Juquiá **ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA
JUQUIÁ – SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

§2º - Para a investidura no cargo é necessário ter concluído o ensino médio, ter noção de informática, estar quites com a Justiça Eleitoral e não ter sido condenado em processo crime, nos últimos 05 (cinco) anos, a contar da data da abertura do concurso público.

§3º - O cargo de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO integrará a Unidade da Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Juquiá.

Artigo 4º - O cargo de Diretor Jurídico, criado pela Resolução nº 001/98, de 16.03.1998 e regulamentado pela Lei municipal nº 13/2001, de 20.09.2001 e os cargos de Assessor de Gabinete I e Assessor de Gabinete II e Assessor de Gabinete III, criados pela Lei municipal nº 124/2005 de 14.01.2005, serão extintos na vacância, o qual deverá ser feito impreterivelmente até a data de 31.12.2012.

Artigo 5º - As despesas com a execução da presente Lei serão custeadas pela Câmara Municipal e correrão por conta de dotação própria, consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Artigo 6.º - A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ, 11 DE ABRIL DE 2012.


MICHSEN FOFEDE
Prefeito Municipal


VÂNIA NEIDE DE ARNJO MAGALHÃES
Diretora do Departamento de Governo e Administração


GILBERTO MATHEUS DA VEIGA
Diretor do Departamento Jurídico