
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
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 JURÍDICA, 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:

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.

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, ações 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 O 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

Publicado por:

Marcia Regina da Silva Paião Maran

Código Identificador:BBC56640

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul no dia 04/09/2013. Edição 0917
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/ms/>