



ESTADO DE SANTA CATARINA CÂMARA DE VEREADORES DE TIMBÉ DO SUL

PROJETO DE LEI Nº 01/2022

CRIA CARGO COMISSIONADO NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL.

A Mesa Diretora, usando das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município em seu Art. 17, inciso II e Regimento Interno da Câmara Municipal em seu Art. 13, inciso VII, apresenta ao Plenário da Câmara de Vereadores para análise e deliberação, o seguinte Projeto de Lei:

Art. 1º. Fica criado dentro da Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Timbé do Sul o cargo de Assessor Jurídico da Presidencia, de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, a ser preenchido por aquele indicado pelo Presidente da Câmara Municipal.

Art. 2º O número de vagas, habilitação exigida, atribuições e vencimento do respectivo cargo, estão definidos no Anexo I da presente lei.

Art. 3º O subsídio estabelecido será reajustado na mesma data e no mesmo percentual dos reajustes de vencimentos dos servidores municipais na forma da legislação específica.

Art. 4º O cargo de provimento em comissão criado por esta lei terá jornada de trabalho de 10 (dez) horas semanais.

Art. 5º As despesas com a execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 6º O preenchimento do cargo criado por esta lei fica condicionado à existência de suficiente dotação orçamentária e a observância da Lei de Responsabilidade Fiscal.



ESTADO DE SANTA CATARINA CÂMARA DE VEREADORES DE TIMBÉ DO SUL

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º Revogam-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 07 de fevereiro de 2022.

Vereador Rinaldo Ghelere – Presidente

Vereadora Salete Mondardo Bernhardt– Vice Presidente

Vereador Elias Makar– Primeiro Secretário

Vereador Wilson Luis Borges – Segundo Secretário



ESTADO DE SANTA CATARINA CÂMARA DE VEREADORES DE TIMBÉ DO SUL

ANEXO I

Das Atribuições do Cargo de **ASSESSOR JURÍDICO DA PRESIDENCIA**

- a) assessorar o Presidente em assuntos que lhe forem designados;
- b) examinar sob o ponto jurídico documentos, projetos, processos e demandas de interesse do Presidente;
- c) auxiliar o Presidente em suas relações político-administrativas com a população, órgão e entidades públicas e privadas;
- d) prestar informações de ordem jurídica e assessorar o preparo dos expedientes a serem despachados ou assinados pelo Presidente;
- e) auxiliar o Presidente na execução de contatos com órgão, entidades e autoridades;
- f) assessorar o presidente, sob a ordem jurídica sobre os procedimentos regimentais que lhe são pertinentes, mantendo-o atualizado sobre alteração na legislação municipal;
- g) prestar assessoramento à prática de atos administrativos do Poder Legislativo;
- h) executar outras tarefas correlatas.

Requisitos: portador de certificado de conclusão de Curso Superior em Direito, com habilitação profissional regular, devidamente inscrito na OAB.

| Nº Cargo | Nomenclatura | Símbolo | Carga Horária | Vencimento |
|----------|----------------------------------|---------|---------------|--------------|
| 01 | Assessor Jurídico da Presidencia | LCC -01 | 10 horas | R\$ 3.400,00 |