



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

Av. Nossa Senhora do Porto da Eterna Salvação, nº 208 – Centro

CEP: 37.300-000 – Andrelândia – MG

Telefones: (35) 3325-1177 – (35) 3325-1472

E-mail: [gabinete@andrelandia.mg.gov.br](mailto:gabinete@andrelandia.mg.gov.br) Site: [www.andrelandia.mg.gov.br](http://www.andrelandia.mg.gov.br)

### LEI MUNICIPAL Nº 2.041/2017

*“Dispõe sobre a criação do cargo de Assessor Jurídico Municipal na estrutura organizacional da Prefeitura de Andrelândia e dá outras providências”.*

A Câmara Municipal de Andrelândia/MG aprovou, e eu, Prefeito de Andrelândia, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica criado, na estrutura organizacional do Município de Andrelândia, o cargo de Assessor Jurídico Municipal, de provimento em comissão, destinado a atender encargos de assessoramento, provido mediante livre escolha do Chefe do Poder Executivo entre as pessoas que reúnam condições e satisfaçam os requisitos legais e necessários para a investidura no serviço público, nos termos do Anexo Único da presente Lei.

**Art. 2º** - A nomeação para o cargo em comissão recairá sobre pessoa com capacidade técnica para o exercício de suas atribuições e dependerá de formação técnica privativa das carreiras jurídicas.

**Art. 3º** - O ocupante do cargo em comissão submete-se ao regime de dedicação parcial de serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da instituição.

**Art. 4º** - A designação e dispensa de servidores para o exercício do cargo de provimento em comissão previsto no art. 1º da presente Lei far-se-á por ato próprio do Chefe do Poder Executivo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

Av. Nossa Senhora do Porto da Eterna Salvação, nº 208 – Centro

CEP: 37.300-000 – Andrelândia – MG

Telefones: (35) 3325-1177 – (35) 3325-1472

E-mail: [gabinete@andrelandia.mg.gov.br](mailto:gabinete@andrelandia.mg.gov.br) Site: [www.andrelandia.mg.gov.br](http://www.andrelandia.mg.gov.br)

**Art. 5º** - Quando de sua nomeação, o servidor ocupante do cargo de provimento em comissão deverá apresentar declaração de que não possui vínculo de parentesco, nos termos da Súmula Vinculante nº 13, do Supremo Tribunal Federal, incluindo a reciprocidade de contratações, em formato conhecido como nepotismo cruzado.

**Art. 6º** - A descrição das atribuições do cargo e requisitos mínimos para provimento consta no Anexo Único, parte integrante desta Lei.

**Art. 7º** - Fica instituído e incorporado ao Plano de Empregos de Pessoal da Prefeitura de Andrelândia o cargo de provimento em comissão a seguir descrito:

DENOMINAÇÃO	VAGAS	VENCIMENTOS
Assessor Jurídico Municipal	01 (uma)	R\$ 3.000,00 (três mil reais)

**Art. 8º** - As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta do orçamento vigente da Prefeitura de Andrelândia.

**Art. 9º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Andrelândia, 03 de maio de 2017.

**Francisco Carlos Rivelli**  
**Prefeito de Andrelândia**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA**

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

Av. Nossa Senhora do Porto da Eterna Salvação, nº 208 – Centro

CEP: 37.300-000 – Andrelândia – MG

Telefones: (35) 3325-1177 – (35) 3325-1472

E-mail: [gabinete@andrelandia.mg.gov.br](mailto:gabinete@andrelandia.mg.gov.br) Site: [www.andrelandia.mg.gov.br](http://www.andrelandia.mg.gov.br)

### **ANEXO ÚNICO**

#### **DESCRIÇÃO DO CARGO EM COMISSÃO DE ASSESSOR JURÍDICO MUNICIPAL**

<b>Denominação:</b>	<b>ASSESSOR JURÍDICO MUNICIPAL</b>
<b>Vagas: 01 (uma)</b>	
<b>Vencimento: R\$ 3.000,00 (três mil reais)</b>	
<b>Provimento: Nomeação</b>	
<b>Requisitos para Provimento</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Curso superior, com formação em direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).</b></li></ul>
<b>I – Atribuições:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prestar assistência direta ao Executivo e, de forma complementar, às Secretarias e Comissões em qualquer assunto que envolva matéria jurídica;</li><li>• Assessorar juridicamente o Chefe do Executivo, inclusive no que tange à Representação do Município em juízo ou em âmbito extrajudicial, quando para isso for credenciado;</li><li>• Assessorar o Chefe do Executivo e os Secretários Municipais, mediante pareceres, fazendo os estudos necessários de alta indagação nos campos das ciências jurídicas;</li><li>• Assessorar o Chefe do Executivo no estudo, interpretação, encaminhamento e solução das questões jurídicas, administrativas, políticas e legislativas;</li><li>• Assessorar na elaboração de pareceres, formulando consultas e apresentando sugestões, a fim de contribuir para a resolução de questões de sua competência;</li><li>• Manter o Chefe do Executivo informado sobre os processos judiciais e administrativos em andamento, providências tomadas e despachos proferidos;</li><li>• Minutar despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao Chefe do Executivo, em assuntos de sua competência;</li><li>• Propor ao Chefe do Executivo a anulação de atos administrativos, quando necessário;</li><li>• Executar outras tarefas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo, inerentes às suas atribuições.</li></ul>