



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 Site: 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 Site: 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 Site: www.andrelandia.mg.gov.br

ANEXO ÚNICO

DESCRÍÇÃO DO CARGO EM COMISSÃO DE ASSESSOR JURÍDICO MUNICIPAL

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