



CÂMARA MUNICIPAL DE JACUÍ

Poder Legislativo

CNPJ: 14.850.622/0001-97

Rua José Pedreira 77A - Centro Jacuí - Minas Gerais - CEP: 37.965-000.

Fone / Fax: (35) 3593-1720 / Email - camarajacui@hotmail.com

RESOLUÇÃO Nº 01 / 2013.

**Cria o cargo de assessor
jurídico e Assessor Parlamentar da
Câmara Municipal.**

A Câmara Municipal de Jacuí -MG, no uso de atribuições, aprovou e a Mesa Diretora, promulga a seguinte Resolução:

Art. 1º Fica criado os cargos de Assessor jurídico e Assessor Parlamentar da Câmara Municipal de Jacuí, cujas atribuições, requisitos básicos, as exigências específicas de cada cargo e descrições das funções, estão previstos no ANEXO I, e os vencimentos constam na tabela de vencimento prevista no anexo II.

Art. 2º As despesas criadas por esta Lei Municipal, serão suportadas pelas dotações específicas do orçamento da Câmara Municipal, podendo as mesmas serem suplementadas, e ou anuladas.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Jacuí, Minas Gerais, 23 de janeiro de 2013.

JOSÉ CARLOS ARANTES

PRESIDENTE

CÂMARA MUNICIPAL DE JACUÍ - MG

PUBLICADO EM: 23 / 01 / 2013

ASS.: 



CÂMARA MUNICIPAL DE JACUÍ

Poder Legislativo

CNPJ: 14.850.622/0001-97

Rua José Pedreira 77A - Centro Jacuí - Minas Gerais - CEP: 37.965-000.

Fone / Fax: (35) 3593-1720 / Email - camarajacui@hotmail.com

ANEXO I

CARACTERÍSTICA DO CARGO		
DENOMINAÇÃO:	CLASSIFICAÇÃO:	N ° VAGAS:
ASSESSOR JURÍDICO	COMISSIONADO	01

REQUISITOS BÁSICOS
ESCOLARIDADE: Curso Superior em Direito
EXIGÊNCIAS ESPECÍFICAS: Requisitos para provimento: ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei; gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18 anos; ser graduado em Bacharel em Direito com registro na OAB e ter experiência compatível com a área.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Supervisão e assessoramento na realização das tarefas de ordem jurídica

DESCRIÇÃO DETALHADA
Examinar previamente sob o ponto de vista jurídico os projetos de lei e demais atos legais que forem submetidos à apreciação do plenário;
Elaborar pareceres, decretos, portarias, projetos de lei, resoluções, leis complementares, emendas à Lei Orgânica Municipal e justificativas de projetos, partindo de solicitações da Mesa e pesquisas prévias;
Representar a Câmara Municipal em processos de seu interesse, em qualquer instância ou tribunal e em qualquer área do direito, quando solicitado;
Orientar juridicamente os vereadores, em assuntos pertinentes ao Poder Legislativo, conforme solicitação dos mesmos;
Participar de reuniões do Plenário, prestando informações quanto a aspectos legais dos



CÂMARA MUNICIPAL DE JACUÍ

Poder Legislativo

CNPJ: 14.850.622/0001-97

Rua José Pedreira 77A - Centro Jacuí - Minas Gerais - CEP: 37.965-000.

Fone / Fax: (35) 3593-1720 / Email - camarajacui@hotmail.com

trabalhos desenvolvidos, quando solicitado pelos vereadores e Mesa Diretora;

Acompanhar as reuniões das Comissões Permanentes e Especiais, inclusive CEI;

Desenvolver estudos jurídicos das proposições em exame nas Comissões Permanentes e Especiais unificando entendimentos quanto à constitucionalidade, legalidade, juridicidade, regimentalidade, técnica legislativa, bem como sua compatibilidade com o plano plurianual, a lei de diretrizes orçamentárias e o orçamento anual;

Possuir e dispor de conhecimento da Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno da Câmara para assessorar as Comissões e a Mesa Diretora;

Participar de equipes de trabalho, comissões e outras formas de atividade multidisciplinar;

Conferir processos, documentos e outros para posterior assinatura da Mesa Diretora;

Executar todas e quaisquer tarefas afins que lhe forem atribuídas e solicitadas pela chefia.

Acompanhar a tramitação de projetos de lei de interesse de sua área de atuação, sugerindo, quando necessário, providências a serem adotadas pelo Tribunal de Justiça;

Exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.

CARACTERÍSTICA DO CARGO

DENOMINAÇÃO:	CLASSIFICAÇÃO:	N ° VAGAS:
ASSESSOR PARLAMENTAR	COMISSIONADO	01

REQUISITOS BÁSICOS

ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO

EXIGÊNCIAS ESPECÍFICAS:

Requisitos para provimento: ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei; gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18 anos; ter grau de instrução de no mínimo segundo grau completo e ter experiência compatível com a área.

CURSOS E EXIGÊNCIAS ESPECÍFICAS:

Conhecimentos básicos sobre Administração Pública em geral.



CÂMARA MUNICIPAL DE JACUÍ

Poder Legislativo

CNPJ: 14.850.622/0001-97

Rua José Pedreira 77A - Centro Jacuí - Minas Gerais - CEP: 37.965-000.

Fone / Fax: (35) 3593-1720 / Email - camarajacui@hotmail.com

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

À Administração Geral da Câmara Municipal compete coordenar e executar as atividades ligadas à administração, cabendo-lhe, especialmente, receber, distribuir e controlar o andamento e o arquivamento dos documentos da Câmara; promover a aquisição, guarda e distribuição de todos os bens e serviços destinados à Câmara Municipal, promovendo sua padronização; tomar, registrar, inventariar e proteger os bens móveis, de propriedade da Câmara Municipal ou sob a sua custódia; zelar pelo edifício sede da Câmara Municipal, cuidando de sua conservação e vigilância; executar todas as atividades relacionadas à Administração da Câmara Municipal, o funcionamento da Secretaria, patrimônio, segurança, compras e limpeza.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Organizar o funcionamento da Câmara Municipal, estabelecer e controlar as rotinas de cada setor e/ou servidor;

Participar de reuniões do Plenário, prestando informações, quando solicitado pelos vereadores e Mesa Diretora;

Acompanhar as reuniões das Comissões Permanentes e Especiais, inclusive CEI

Instruir, organizar, montar todos os processos de compras da Câmara Municipal;

Organizar e fiscalizar o setor de protocolo, a tramitação das proposições apresentadas, encaminhando-as à Secretaria para arquivo e regular tramitação nos termos do Regimento Interno.

Efetuar o levantamento dos materiais necessários ao regular funcionamento da Câmara (material de expediente, limpeza, comunicação, informática, etc), levando tudo ao conhecimento do Presidente da Casa para as providências necessárias.

Efetuar o controle sobre o acervo da Câmara, o estoque de materiais (almoxarifado), relatando por escrito eventual irregularidade.

Encaminhar o serviço e documentação pertinente ao setor/departamento;

Encaminhar ao Presidente da Câmara relatório do funcionamento administrativo da Câmara a cada semestre e sempre que solicitado.

Exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.



CÂMARA MUNICIPAL DE JACUÍ

Poder Legislativo

CNPJ: 14.850.622/0001-97

Rua José Pedreira 77A - Centro Jacuí - Minas Gerais - CEP: 37.965-000.

Fone / Fax: (35) 3593-1720 / Email - camarajacui@hotmail.com

ANEXO II

TABELA DE VENCIMENTOS

NOME DO CARGO	REMUNERAÇÃO	VAGAS
ASSESSOR JURIDICO	R\$ 2.500,00	01
ASSESSOR PARLAMENTAR	R\$ 1.380,60	01