



CÂMARA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ

CNPJ: 04.228.760/0001-01 - Fone: (37) 3551-2371

Rua Distrito Federal, 444 - B. Osvaldo de Araújo - Cep: 35.610-000 - Dorés do Indaia-MG

e-mail: camaradores@indanet.com.br

RESOLUÇÃO Nº 005/2012.

Modifica os Anexos I e II da Resolução nº 01, de 14 de janeiro de 2010.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Dorés do Indaia, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições que lhe conferem o Regimento Interno, especificamente no inciso I do art. 25, do referido diploma legal, apresenta o seguinte Projeto de Resolução:

Art. 1º Altera o anexo I da Resolução nº 01, de 14 de janeiro de 2010, criando mais um cargo de Assessor Jurídico com a seguinte redação:

ANEXO I

(À RESOLUÇÃO Nº 001/2010)

QUALIFICAÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E SERVIDORES

DOS ASSESSORES JURÍDICOS:

1 - Classe: **Assessor Jurídico I**

2 - Nível de Vencimento – R\$ 3.429,69

3 - Forma de Provimento: Em Comissão (de livre nomeação e exoneração, recrutamento amplo).

4 - Requisitos para provimento: A escolha deverá recair em advogado de notório conhecimento jurídico, administrativo e parlamentar, com mais de cinco anos de experiência comprovada, devidamente inscrito e regular com a OAB.

5 - Carga horária mínima: 20 horas semanais

6 - Atribuições do cargo:

a - Representar a Câmara em juízo ou fora dele, por delegação da

Presidência;



CÂMARA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ

CNPJ: 04.228.760/0001-01 - Fone: (37) 3551-2371

Rua Distrito Federal, 444 - B. Osvaldo de Araújo - Cep: 35.610-000 - Dorés do Indaiá-MG

e-mail: camaradores@indanet.com.br

b - Representar no Tribunal de Justiça sobre inconstitucionalidade de lei ou ato municipal conjuntamente com a Mesa Diretora;

c - Exercer suas funções de Advogado junto aos Tribunais superiores, apresentando sustentação oral em face dos interesses do Poder Legislativo, em demandas contra ele ou por ele promovidas;

d - Assessorar a Presidência quanto à análise das proposições, sugestões e requerimentos a ela apresentados;

e - Despachar assuntos de sua competência com o Presidente da Câmara;

f - Analisar e estudar os aspectos jurídicos das matérias em discussão em Plenário, ou sob exame das Comissões;

g - Prestar apoio jurídico às várias unidades da Câmara Municipal, na sua organização e funcionamento, analisando os atos e fatos administrativos e seus registros;

h - Desenvolver estudos sobre a Lei de Organização Municipal, Regimento Interno da Câmara, Estrutura de planos de cargos e carreiras da Câmara, Códigos municipais e outras normas, elaborando projetos de revisão dos mesmos sob determinação do Presidente ou da Mesa Diretora, mantendo arquivo jurisprudencial de interesse legislativo, articulando-se, inclusive, com a área jurídica do Executivo Municipal;

i - Acompanhar, pesquisar e estudar a evolução legislativa do país, informando da existência ou alteração de dispositivos legais que, direta ou indiretamente, afetem a comunidade e os trabalhos do legislativo;

j - Elaborar projetos de leis, decretos legislativos, resoluções, portarias e outros atos normativos sobre matérias previamente indicadas pelo Presidente, pela Mesa Diretora ou pelos Vereadores;

l - Responder e dar parecer sobre consultas dos Vereadores sobre matérias enviadas à Câmara pelo Prefeito, pelo Tribunal de Contas do Estado e outros órgãos municipais, estaduais e federais;

m - Assessorar a elaboração de contratos e convênios a serem firmados pela Casa e dirimir dúvidas suscitadas quando ao aspecto jurídico das questões a estes atinentes;



CÂMARA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ

CNPJ: 04.228.760/0001-01 - Fone: (37) 3551-2371

Rua Distrito Federal, 444 - B. Osvaldo de Araújo - Cep: 35.610-000 - Dorés do Indaiá-MG

e-mail: camaradores@indanet.com.br

n - Preparar as informações a serem prestadas em mandatos de segurança impetrados contra atos da Mesa Diretora da Câmara, promovendo todos os atos promoção e interesse da defesa institucional do Poder Legislativo Municipal;

o - Assessorar o controle interno da Casa em face de suas inerentes funções legais;

p - Executar outras tarefas relativas à área jurídica, solicitando, quando for o caso, a colaboração das unidades organizacionais da Câmara, bem como outras, atendendo às necessidades do Poder Legislativo, mediante determinação do Presidente, tais como Comissões Parlamentares de Inquérito, Comissões Processantes, Processos Administrativos, etc.;

q - Emitir pareceres jurídicos sobre o teor de contratos e convênios, projetos, regulamentos, editais, processos licitatórios e demais documentos e assuntos solicitados pelo Presidente, pela Mesa Diretora e pelos Vereadores;

r - Executar outras tarefas afins.

1 - Classe: **Assessor Jurídico II**

2 - Nível de Vencimento – R\$ 3.229,69

3 - Forma de Provimento: Em Comissão (de livre nomeação e exoneração, recrutamento amplo).

4 - Requisitos para provimento: Advogado devidamente inscrito e regular com a OAB.

5 - Carga horária mínima: 20 horas semanais

6 - Atribuições do cargo:

a – Executar, coordenar e supervisionar o PROCON Câmara, criado através da Resolução nº 02/2011;

b - Promover o assessoramento e a orientação ao Presidente, à Mesa Diretora e aos Vereadores, em assuntos jurídicos; Elaborar projetos de leis, decretos legislativos, resoluções, portarias e outros atos normativos sobre matérias previamente indicadas pelo Presidente, pela Mesa Diretora ou pelos Vereadores;



CÂMARA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ

CNPJ: 04.228.760/0001-01 - Fone: (37) 3551-2371

Rua Distrito Federal, 444 - B. Osvaldo de Araújo - Cep: 35.610-000 - Dorés do Indaia-MG

e-mail: camaradores@indanet.com.br

c - Promover análises, estudos jurídicos e a elaboração de pareceres solicitados pelo Presidente, pela Mesa Diretora ou pelos Vereadores, com o objetivo de subsidiar o autor e responsável pelos pareceres e debates;

d - Promover a elaboração de atos e documentos legais de interesse do Presidente, da Mesa Diretora e dos Vereadores;

e - Representar a Câmara em juízo ou fora dele, por delegação da Presidência;

f - Assessorar as comissões de sindicâncias e inquéritos administrativos de interesse da Câmara;

g - Preparar as informações a serem prestadas em mandados de segurança impetrados contra ato da Mesa Diretora e da Presidência;

h - Preparar informações a serem prestadas ao Tribunal de Contas, quando necessitarem de fundamentação jurídica por parte da Câmara;

i - Manter o Presidente da Câmara informado sobre os processos em andamento, as providências adotadas e os despachos proferidos;

j - Organizar e manter coletânea de legislação, jurisprudência, pareceres pertinentes, bem como o arquivo de certidões das decisões proferidas nos processos de interesse do assessorado;

l - Atender os Vereadores e prestar-lhes orientações jurídicas sobre assuntos legislativos;

m - Exercer outras atribuições afins.

Art. 2º O anexo II da Resolução nº 01, de 14 de janeiro de 2010, passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO II

(À RESOLUÇÃO Nº 001/2010)

CARGOS EM COMISSÃO

(Provimento em Comissão – de livre nomeação e exoneração – de confiança)



CÂMARA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ

CNPJ: 04.228.760/0001-01 - Fone: (37) 3551-2371

Rua Distrito Federal, 444 - B. Osvaldo de Araújo - Cep: 35.610-000 - Dorés do Indaia-MG

e-mail: camaradores@indanet.com.br

CARGO	QUANTIDADE	NÍVEL/GRAU OU SÍMBOLO
Assessores Jurídicos	2	De acordo com a lei específica
Assessor Parlamentar	1	De acordo com a lei específica
Contador	1	De acordo com a lei específica

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

(Admissão através de concurso público)

CARGO	QUANTIDADE	NÍVEL/GRAU OU SÍMBOLO
Secretário Executivo	1	De acordo com a lei específica
Assistente em CPD – Centro de Processamento de dados	1	De acordo com a lei específica
Assistente Administrativo	1	De acordo com a lei específica
Operador de Limpeza	1	De acordo com a lei específica

QUADRO DE PESSOAL – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO												
Nível	Nome do cargo	ACESSO A CARREIRA		PROGRESSÃO VERTICAL								TOTAL
				CLASSES DE CARGOS E QUANTIDADES								
		Cargos		Vencimento Inicial								
		Vago	Lot	C1	C2	C3	C4	C5	C6	C7	C8	
I	Secretário executivo	1										
II	Assistente em CPD – Centro de Processamento de Dados	1										
III	Assistente Administrativo	2										
IV	Operador de Limpeza	1										
Totais		5										

C1 INICIAL	=	C2 = C1 + 5%	C3 = C2 + 5%	C4 = C3 + 5%	C5 = C4 + 5%	C6 = C5 + 5%	C7 = C6 + 5%	C8 = C7 + 5%
---------------	---	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



CÂMARA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ

CNPJ: 04.228.760/0001-01 - Fone: (37) 3551-2371

Rua Distrito Federal, 444 - B. Osvaldo de Araújo - Cep: 35.610-000 - Dorés do Indaiá-MG

e-mail: camaradores@indanet.com.br

Os vencimentos dos respectivos cargos serão determinados por lei específica.

Art. 3º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões, 03 de abril de 2012.

Flávio Pereira de Carvalho

Presidente

Sílvio Silva

1º Secretário