

**LEI COMPLEMENTAR Nº 379  
DE 04 DE JULHO DE 2022.**

*“Dispõe sobre a criação do cargo de Assessor Jurídico e respectiva vaga, e dá outras providências.”*

**JOSÉ CARLOS DE QUEVEDO JÚNIOR**, Prefeito Municipal de Araçoiaba da Serra, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sancionou e promulgou a seguinte Lei Complementar:

**Art. 1º** - Fica criado o cargo público comissionado de Assessor Jurídico e respectiva vaga no quadro de preenchimento em comissão de Araçoiaba da Serra, conforme abaixo especificado:

Nome do Cargo	Referência	Carga Horária	Número de vagas criadas	Vencimentos
Assessor Jurídico	E	30 horas semanais	01	R\$ 4.500,00

**Art. 2º** - As atribuições e os requisitos do cargo criado são os constantes do anexo único desta Lei Complementar.

**Art. 3º** - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar correrão por conta de dotações próprias.

**Art. 4º** - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Araçoiaba da Serra, 04 de julho de 2022.

**JOSÉ CARLOS DE QUEVEDO JUNIOR**  
PREFEITO MUNICIPAL

## ANEXO ÚNICO

**Cargo:** ASSESSOR JURÍDICO

**Vagas:** 01

**Referência:** E

**Escolaridade:** Diploma de Curso Superior em Direito, com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil há no mínimo 3 (três) anos.

**Condições de Trabalho:**

- a) Carga horária: 30 horas semanais.
- b) Provimento: Comissão.

PRÉ-REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES
ASSESSOR JURÍDICO
Sem prejuízo de outras a serem estabelecidas no regulamento desta Lei Complementar e das inerentes à sua formação profissional e área de atuação: Emitir pareceres e/ou estudos técnico-jurídicos sobre os processos administrativos remetidos à Secretaria de Assuntos Jurídicos; Orientar e prestar assistência legislativa e jurídica sobre projetos de lei, decretos, portarias e demais atos normativos; Elaborar e redigir atos normativos em geral; Ordenar e arquivar a legislação em geral; Proceder ao exame de procedimentos administrativos de aquisições e contratações pela administração municipal; Zelar pelo cumprimento da Lei Orgânica e demais legislações municipais; Prestar assessoria para a prática de atos administrativos segundo a legislação vigente; Representar a Secretaria de Assuntos Jurídicos em assuntos relacionados à esta; Auxiliar os demais órgãos da administração em assuntos jurídicos, mantendo articulação com as secretarias, departamentos e divisões municipais, emitindo parecer; Desempenhar outras funções correlatas que lhe forem confiadas pelo Secretário de Assuntos Jurídicos ou pelo Chefe do Poder Executivo.