



**Estado de Santa Catarina  
Prefeitura Municipal de Maracajá**



**LEI Nº 1081 DE 16 DE JANEIRO DE 2017.**

**DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO CARGO DE ASSESSOR  
JURÍDICO NA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO  
MUNICÍPIO DE MARACAJÁ, ESTADO DE SANTA  
CATARINA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**Arlindo Rocha**, Prefeito Municipal de Maracajá, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos os habitantes deste município que a Câmara Municipal aprovou e fica sancionada a seguinte lei:

**Art. 1º** Fica criado, na estrutura organizacional do Município de Maracajá, Estado de Santa Catarina, o cargo de Assessor Jurídico, de provimento em comissão, vinculado ao Gabinete do Prefeito Municipal, 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 I da presente Lei.

**Art. 2º** A nomeação para cargo em comissão ou a designação para a função de confiança recairá sobre pessoa com capacidade técnica para o exercício de suas atribuições com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.

**Art. 3º** A descrição das atribuições do cargo e regulamentações do cargo ser requisitos mínimos para provimento consta no Anexo I, parte integrante desta Lei.

**Art. 4º** Fica instituído e incorporado à Lei que Reestrutura os cargos em Comissão da Estrutura Administrativa do Município de Maracajá, instituído pela Lei Municipal nº 426 de 07 de outubro de 1997 e pela Lei nº 1039 de 15 de outubro de 2015, o cargo de provimento em comissão a seguir descrito:

DENOMINAÇÃO	NR. DE CARGOS	VENCIMENTOS EM REAIS
Assessor Jurídico	01	R\$ 5.200,00

**Parágrafo único** - Fica vedado ao Poder Executivo conceder qualquer valor a título de gratificação para o cargo de Assessor Jurídico.



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Maracajá**



**Art. 5º** Para efeitos legais, a remuneração do cargo em provimento em comissão prevista nesta Lei somente poderá ser alterada por Lei específica, assegurada a revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índice.

**Art. 6º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação oficial.

**Município de Maracajá/SC, Gabinete do Prefeito, 16 de Janeiro de 2017.**

*Arlindo Rocha*  
**Prefeito Municipal**

Registrada e Publicada a presente Lei na Secretaria Municipal de Administração em 16 de Janeiro de 2017.

*Vladimir Borges Bitencourt*  
**Secretário de Administração**

Publicado no Diário Oficial no  
dia 17/01/17 Edição: 2170  
Página: \_\_\_\_\_ Ass: junior  
([www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br))



**Estado de Santa Catarina  
Prefeitura Municipal de Maracajá**



**ANEXO I**

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO DO CARGO EM COMISSÃO DE ASSESSOR JURÍDICO.

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Curso superior, com formação em direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Prestar assistência direta ao Prefeito, e de forma complementar as Secretarias, Departamentos e Setores do Município em qualquer assunto que envolva matéria jurídica;
- Elaborar proposições ou assessorar juridicamente o Poder Executivo nas atividades de elaboração executiva;
- Representar ou supervisionar a representação do Poder Executivo Municipal em juízo ou em âmbito extrajudicial quando para isso for credenciado;
- Emitir os pareceres que lhe forem solicitados pelo Prefeito, fazendo os estudos necessários de alta indagação, nos campos das ciências jurídicas;
- Assessoria ao Prefeito 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 dependentes de deliberação do Prefeito;
- Recomendar procedimentos internos, com objetivos preventivos, visando manter as atividades do Executivo Municipal dentro da legislação municipal, estadual e federal;
- Manter o Prefeito informado sobre os processos judiciais e administrativos em andamento, providências tomadas e despachos proferidos;
- Minutar despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao Prefeito, em assuntos de sua competência;
- Propor ao Prefeito a anulação de atos administrativos;
- Executar outras tarefas determinadas pelo Prefeito inerentes às suas atribuições.

  
**Arlindo Rocha**  
**Prefeito Municipal**

  
