



## **Resolução nº 145/2012**

**“Cria emprego público permanente que especifica no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis”.**

O Presidente da Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele promulga a seguinte Resolução:

**Art. 1º** Fica criado o emprego público permanente de Procurador Jurídico Legislativo, que passa a integrar o Anexo II da Resolução nº 02/1997, conforme Anexo I desta Resolução.

**Art. 2º** As atribuições e pré-requisitos, estabelecidos para o emprego público permanente criado nesta Resolução, passam a integrar o Anexo VIII da Resolução nº 02/1997, conforme redação apresentada no Anexo II desta Resolução.

**Art. 3º** A jornada de trabalho, para o ocupante do emprego público permanente de Procurador Jurídico Legislativo, será de 20 (vinte) horas semanais.

**Parágrafo único.** Ao ocupante do emprego é permitido o exercício da advocacia privada, exceto o patrocínio de causas contra o Poder Público Municipal, desde que não prejudique a jornada de trabalho estabelecida neste artigo e o desenvolvimento das atividades inerentes ao emprego junto a Câmara Municipal.

**Art. 4º** A referência salarial do emprego público permanente criado nesta Resolução será estabelecida por intermédio de Lei, de autoria da Mesa Diretora deste Poder Legislativo.

**Art. 5º** As despesas decorrentes da execução da presente Resolução correrão por conta das dotações próprias do Poder Legislativo Municipal, suplementadas se necessário.



## **Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis**

**Art. 6º** Esta Resolução entra vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Joanópolis, 04 de abril de 2012.

**Domingos Lauriano Floriano**  
**Presidente da Câmara**

Publicado no quadro de avisos da Câmara em local de costume.

O referido é verdade.

Joanópolis, 04 de abril de 2012.

**Simoni Alessandra de Oliveira Vrena**  
**Secretária de Administração Legislativa**

\*Projeto de Resolução nº 03/2012, de autoria da Mesa Diretora.



# Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

## ANEXO I (Anexo II da Resolução 02/97)

### EMPREGOS PÚBLICOS PERMANENTES, REGIDOS PELA CLT

Quantidade	Denominação do Emprego	Referência
02 <sup>1</sup>	Assistente Geral Legislativo <sup>2</sup>	01 <sup>8</sup>
01	Agente Legislativo <sup>34</sup>	03 <sup>9</sup>
01	Escrevente Legislativo <sup>5</sup>	04
01	Técnico Legislativo <sup>6</sup>	04
01	Secretário de Administração Legislativa <sup>7</sup>	06
01	Contador do Legislativo	03
01	<i>Procurador Jurídico Legislativo</i>	...

<sup>1</sup> Criado mais um emprego público permanente de Auxiliar de Serviços Gerais, conforme Resolução nº 86/2007.

<sup>2</sup> Denominação do emprego alterada pela Resolução nº 87/2008

<sup>3</sup> Emprego criado pela Resolução nº 24/2005

<sup>4</sup> Denominação do emprego alterada pela Resolução nº 87/2008

<sup>5</sup> Denominação do emprego alterada pela Resolução nº 87/2008

<sup>6</sup> Emprego criado pela Resolução nº 24/2005

<sup>7</sup> Denominação do emprego alterada pela Resolução nº 87/2008

<sup>8</sup> Referência alterada pela Resolução nº 47/2005

<sup>9</sup> Referência alterada pela Resolução nº 47/2005



# *Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis*

## **ANEXO II (ANEXO VIII da Resolução nº 02/1997)**

### **Atribuições e Pré-requisitos para os Empregos Públicos Permanentes**

Denominação: **Procurador Jurídico Legislativo**

**Pré-requisitos:** Bacharel em Direito, regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil.

#### **Atribuições:**

1. Suplementar ao Gabinete da Presidência da Câmara Municipal, à Mesa Diretora, aos demais Vereadores e a Secretaria Administrativa, com o fim de emissão de pareceres jurídicos de alta complexidade;
2. Análise e emissão de pareceres sobre projetos de lei e demais atos normativos;
3. Elaborar peças processuais e recursos para ações em curso ou que venham ocorrer envolvendo matéria de alta complexidade perante todos os órgãos do Poder Judiciário Federal e Estadual, incluindo Tribunais Superiores, Ministério Público e Tribunal de Contas do Estado;
4. Elaborar todos os tipos de peças processuais ou administrativas com vistas à defesa da Câmara Municipal.
5. Auxiliar a Comissão Permanente de Justiça e Redação nos estudos jurídicos sobre as matérias em trâmite na Câmara;
6. Representar a Câmara Municipal judicial e extrajudicialmente mediante outorga da Presidência e/ou Mesa Diretora;
7. Elaborar Editais para todos os tipos de licitações, concursos públicos, bem como, minutas de contratos administrativos em geral, convênios, e demais termos.