

OFÍCIO/CM/ESPECIAL
ASSUNTO: Solicitação Faz

Tarumã, 20 de Agosto de 2013.
23.º Ano da Emancipação Política
21º Ano da Instalação

Excelentíssimo Senhor,

Cumprimentando-o cordialmente, tem o presente a finalidade de solicitar a inclusão do Projeto de Resolução nº 123/2013 que **“DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DO ANEXO V DA RESOLUÇÃO N.º 114/2012, DE 21 DE SETEMBRO DE 2012, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**, na sessão extraordinária do dia 22 de Agosto de 2013”.

Ao ensejo apresentamos votos de elevada estima e distinta consideração e contando agradecemos a atenção de Vossa Excelência.

Atenciosamente,

Wander Camargo dos Santos
- 2º Secretário -

Ao Sr.
EDÉLCIO FRANCISCO SILVERIO
PRESIDENTE DA CÂMARA
TARUMÃ –SP

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 123/2013, DE 20 DE AGOSTO DE 2013.

“DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DO ANEXO V DA RESOLUÇÃO N.º 114/2012, DE 21 DE SETEMBRO DE 2012, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

EDÉLCIO FRANCISCO SILVÉRIO, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E REGIMENTAIS, A CÂMARA APROVOU E EU PROMULGO A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

Art. 1º - Fica alterado o Anexo V da resolução nº 114/2013, de 21 de Setembro de 2012, que passam a ter redação na forma estabelecida no anexo I a esta resolução.

Art. 2º - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário

ANEXO I

TÍTULO DO CARGO: *Assessor Técnico Jurídico*

SUPERIOR IMEDIATO: Presidente da Câmara

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Representar a Câmara da qual é mandatário em todos os atos em que for parte, autora ou ré, assessorando juridicamente as comissões, acompanhando processos, emitindo pareceres, dando consultas e redigindo recursos e petições, para assegurar à administração, os direitos pertinentes ou defender seus interesses.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Prestar assistência ao Gabinete da Presidência da Câmara e aos demais vereadores, emitindo pareceres sobre questões jurídicas e prestando orientação normativa, para assegurar o cumprimento de leis e regulamentos;
- Propor ações judiciais, analisando a causa, acompanhando os processos, redigindo petições, para efetuar a defesa dos interesses do órgão público;
- Representar a Câmara na assinatura de contratos financeiro, imobiliário ou de outro tipo, redigindo os mesmos ou estudando suas cláusulas, para garantir a viabilidade e legalidade das condições contratuais;
- Examina documentos jurídicos, analisando seus conteúdos, com base em textos legais, para emitir pareceres fundamentados a respeito;
- Prestar assessoramento jurídico em questões trabalhistas ligados a administração de pessoal, examinando os respectivos processos e emitindo pareceres, para instruir juridicamente os despachos e decisões do administração ou de órgãos competentes da empresa;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: Superior Completo em Direito, com inscrição junto a Ordem dos Advogados do Brasil.

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: Normais

SUPERVISÃO: Presidente da Câmara

RESPONSABILIDADE/PATRIMÔNIO: Responsável pelas ações e funções que pratica.

CARGA HORÁRIA: comparecimento em todas as sessões ordinárias e extraordinárias da Câmara Municipal de Tarumã, bem como a todas as reuniões das comissões, comparecendo à Câmara Municipal sempre que solicitado pelo presidente ou vereadores.

CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ, 20 DE AGOSTO DE 2013.
23.º Ano da Emancipação Política
21.º Ano da Instalação

Wander Camargo dos Santos
- 2º Secretário -

JUSTIFICATIVA

Senhor Presidente:
Nobres Edis:

A presente emenda visa adequar as leis objetivas as normas do município de Tarumã.

Wander Camargo dos Santos
- 2º Secretário -