



Câmara Municipal de Missal

www.camaramissal.pr.gov.br

ATRIBUIÇÕES / COMPETÊNCIAS

SERVIDORES

CARGO: ASSESSOR JURÍDICO DA PRESIDÊNCIA

GRUPO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO – GPC

CARGA HORÁRIA: 20 HORAS SEMANAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA - Prestar assistência direta à Presidência da Câmara, em qualquer assunto que envolva matéria jurídica; Elaborar proposições ou assessorar juridicamente o Presidente na atividade de elaboração legislativa; Supervisionar a representação da Câmara Municipal em juízo ou em âmbito extrajudicial quando para isso for credenciado; Emitir os pareceres que lhe forem solicitados pelo Presidente, fazendo os estudos necessários de alta indagação, nos campos das ciências jurídicas; A assessoria ao Presidente da Câmara 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 Presidente da Câmara; Recomendar procedimentos internos, com objetivos preventivos, visando manter as atividades do Legislativo Municipal dentro da legislação; Manter o Presidente da Câmara informado sobre os processos judiciais e administrativos em andamento, providências tomadas e despachos proferidos; Minutar despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao Presidente da Câmara, em assuntos de sua competência; Propor ao Presidente da Câmara a anulação de atos administrativos do Legislativo Municipal; Propor ao Presidente da Câmara o ajuizamento de ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo municipal; Executar outras tarefas determinadas pelo Presidente da Câmara inerentes às suas atribuições; Responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho; Excute outras atividades correlatas ao cargo.

REQUISITOS BÁSICOS: ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM DIREITO COM REGISTRO NO CONSELHO DA CATEGORIA (OAB).