



# Diário Oficial

Município de Bebedouro

www.bebedouro.sp.gov.br



## CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO

www.camarabebedouro.sp.gov.br

### RESOLUÇÃO N. 151, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2015

**Altera anexo da Resolução n. 74, de 08 de setembro de 2003, que especifica.**

De autoria do vereador José Roberto De Rosis Mazeu

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO/ESTADO DE SÃO PAULO, usando de suas atribuições legais, constitucionais e regimentais, à vista do artigo 20, II, da LOMB, faz saber que aprova a seguinte

#### **Resolução:**

**Art. 1º** A folha 01 do Anexo XII da Resolução n. 74, de 08 de setembro de 2003, passa vigorar com a seguinte redação/disposição:

**ANEXO XII  
(folha 1)**

#### **DESCRIÇÃO DOS CARGOS**

##### **ASSISTENTE JURÍDICO - LEGISLATIVO:**

- Escolaridade: Curso Superior Completo em Direito, com registro na OAB/SP;
- Jornada de Trabalho: 20 horas semanais

##### **Funções:**

- assessora juridicamente o presidente e os vereadores, emitindo pareceres verbalmente e por escrito;
- redige pareceres sobre os assuntos tratados pelas Comissões Permanentes e pelas Comissões Temporárias ou Especiais, quando solicitado por seus componentes;
- orienta e colabora com os processos licitatórios, emitindo pareceres;
- redige, examina, e encaminha projetos de lei, de resoluções, de decretos legislativos, regulamentos, atos e contratos;
- orienta o presidente nas compras e contratações para que não realize despesas consideradas impróprias pelo Tribunal de Contas;
- realiza defesa administrativa junto ao Tribunal de Contas;
- defende, sempre que necessário, os interesses da Câmara Municipal, de seu presidente e dos vereadores judicial e/ou extrajudicialmente, seja  
*“Deus Seja Louvado”*

**RUA LUCAS EVANGELISTA, 652 – CEP 14700-425 – TELEFONE: (17) 3345-9200**



# CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO  
www.camarabebedouro.sp.gov.br

no polo ativo seja no polo passivo, quando a questão tiver envolvimento com o exercício do mandato;

h) encarrega-se do assessoramento superior do presidente na direção-geral, no planejamento e na elaboração das estratégias, diretrizes, metas, prioridades das ações e funções governamentais, judiciais e quase judiciais, bem como da orientação, coordenação e fiscalização dos trabalhos legislativos, notadamente na condução dos negócios públicos, na política jurídica, na realização das ações jurídico-administrativas do Presidente, nas suas decisões e atuações para efetivação da vontade administrativa ou de Estado, segundo as nuances, características e diretrizes traçadas por tal Agente Político;

i) assessora o presidente e demais membros da Mesa Diretora no desempenho de suas prerrogativas funcionais, notadamente naquilo que se refere às funções próprias e típicas do Poder Legislativo, como a legislativa e nas funções atípicas de fiscalização da conduta politico-administrativa do prefeito e de seus auxiliares, de julgamento do prefeito, vice-prefeito em relação às infrações politico-administrativas, inclusive em relação às contas do Poder Executivo e finalmente na função administrativa de ordenação dos serviços internos da Edilidade, necessários para o cumprimento e desenvolvimento de suas funções precípuas;

j) assessora no planejamento e coordenação das relações do Poder Legislativo com o Poder Executivo e seus auxiliares secretários/diretores, inclusive autárquicos e com os demais entes e órgãos públicos quando houver o envolvimento de temas de ordem jurídica;

k) promove a tramitação na Prefeitura Municipal das proposições de interesse da Presidência da Câmara Municipal, acompanhando-as para prestar informações precisas ao presidente e demais membros da Mesa Diretora;

l) assessora o Presidente no planejamento das suas audiências e relações com a sociedade civil e na política de comunicação social da Câmara Municipal, sempre que existir envolvimento com temas de caráter jurídico;

m) representa oficialmente o presidente sempre que para isso for credenciado;

n) assessora o presidente na emissão de decisões e despachos em processos cuja decisão seja de sua competência;

o) despacha pessoalmente com o presidente todo o expediente dos serviços de caráter jurídico, bem como participa de reuniões coletivas, audiências públicas quando convocado;

p) dá todo o respaldo necessário ao presidente da Câmara nos demais assuntos para os quais for solicitado.

**Art. 2º** As despesas decorrentes da presente resolução correrão por conta de dotação orçamentária própria, suplementada, se necessário.

*“Deus Seja Louvado”*

**RUA LUCAS EVANGELISTA, 652 – CEP 14700-425 – TELEFONE: (17) 3345-9200**



# **CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO**

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camarabebedouro.sp.gov.br](http://www.camarabebedouro.sp.gov.br)

**Art. 3º** Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Bebedouro, Capital Nacional da Laranja, 09 de fevereiro de 2015.

**José Roberto De Rosis Mazeu**  
**PRESIDENTE**

**Nasser José Delgado Abdallah**    **Luiz Carlos de Freitas**  
**1º SECRETÁRIO**                      **2º SECRETÁRIO**

*“Deus Seja Louvado”*

**RUA LUCAS EVANGELISTA, 652 – CEP 14700-425 – TELEFONE: (17) 3345-9200**