



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

## LEI MUNICIPAL Nº 1.341, DE 20 DE JANEIRO DE 2015

**"ALTERA DISPOSITIVOS DOS ARTIGOS 1º E 2º DA LEI 1.248/13; CRIA ATRIBUIÇÕES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."**

**LUIZ HENRIQUE KOGA**, Prefeito do Município de Cajati, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal de Cajati aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Fica acrescentado atribuições e alteração de remuneração do cargo de Procurador Jurídico, disposto no art. 1º da Lei nº 1.248/13, passando a ter a seguinte descrição:

"Art. 1º (...)

<b>Qtde.</b>	<b>cargo</b>	<b>Carga horária</b>	<b>salário</b>	<b>Natureza do cargo</b>	<b>requisitos</b>
01	Procurador Jurídico	20 h/s	R\$ 4.382,75	Efetivo	- Formação em Ciências Jurídicas; - Registro na OAB - Ordem dos Advogados do Brasil.

**Parágrafo único.** As atribuições inerentes ao cargo de Procurador Jurídico constam no Anexo I desta Lei, cujas características e descrições, passam a fazer parte do Anexo V da Lei Municipal nº 1.134/2012.

**Art. 2º.** Ficam alterados a carga horária e a remuneração do cargo de Assessor Jurídico da Presidência, disposto no art. 2º da Lei Municipal nº 1.248/13, passando a ter a seguinte descrição:

"Art. 2º (...)

<b>Qtde.</b>	<b>cargo</b>	<b>Carga horária</b>	<b>salário</b>	<b>Natureza do cargo</b>	<b>requisitos</b>
01	Assessor Jurídico da Presidência	20 h/s	R\$ 4.800,00	Comissão	- Formação em Ciências Jurídicas; - Registro na OAB - Ordem dos Advogados do Brasil.

**Parágrafo único.** Ficam mantidas as atribuições e requisitos inerentes ao cargo, conforme os Anexos I e VI da Lei nº 1.134/12.



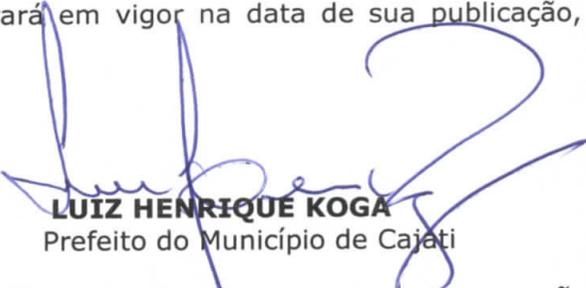
# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

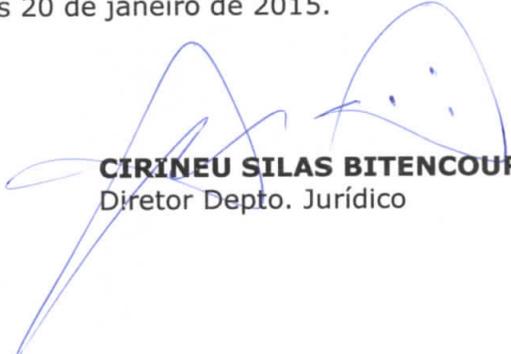
**(FLS.02 DA LEI MUNICIPAL Nº 1.341, DE 20 DE JANEIRO DE 2015)**

**Art. 3º.** As despesas decorrentes da aplicação desta Lei serão suportadas por dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

**Art. 4º.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

  
**LUIZ HENRIQUE KOGA**  
Prefeito do Município de Cajati

REGISTRADO E PUBLICADO NO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI, aos 20 de janeiro de 2015.

  
**CIRINEU SILAS BITENCOURT**  
Diretor Depto. Jurídico



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

**(FLS.03 DA LEI MUNICIPAL Nº 1.341, DE 20 DE JANEIRO DE 2015)**

## **ANEXO I**

### **Emprego:**

Procurador Jurídico

### **Subordinação:**

Presidente da Câmara Municipal

### **Atribuição típicas:**

1. Executar trabalhos que requerem constante esforço mental e visual, e se destinam a prestar assistência em assuntos de natureza jurídica, bem como representar judicial e extrajudicialmente a Câmara Municipal.
2. Atuar em qualquer foro ou instância em nome da Câmara, nos feitos em que este seja autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar interesses da Câmara Municipal;
3. Prestar assessoramento jurídico às unidades administrativas da Câmara, emitindo pareceres sobre assuntos de interesse da Administração, através de pesquisas da legislação, jurisprudência, doutrina e demais dispositivos legais;
4. Estudar e redigir minutas de projetos de lei, decretos, demais atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais;
5. Interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder consultas das unidades interessadas;
6. Estudar questões de interesse da Câmara Municipal que apresentam aspectos jurídicos específicos;
7. Assistir a Câmara Municipal nas negociações de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas;
8. Estudar os processos de aquisição, transferência ou alienação de bens, em que for interessado a Câmara Municipal, examinando toda a documentação concernente a transação;
9. Exarar pareceres em contratos, licitações, convênios, sindicâncias e, em solicitações de outras estâncias;
10. Acompanhar as ações judiciais ordinárias, sumaríssimas, trabalhistas, mandados de segurança, recursos em geral, petições em processos audiências;
11. Participar de comissões de concursos, propaganda e licitação; realizar sindicâncias e processos administrativos;
12. Analisar projetos assistenciais;
13. Acompanhar inquérito policiais nas Delegacias;
14. Elaboração de normas técnicas em decorrência de alteração na legislação; executar outras atribuições afins.