DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SALTINHO

Conforme Lei Municipal nº 677, de 17 de abril de 2019

www.saltinho.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/saltinho

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE SALTINHO	2
Atos Oficiais	2
Leis	2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Saltinho, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Saltinho poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.saltinho.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/saltinho
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Saltinho
CNPJ 66.831.959/0001-87
Avenida Sete de Setembro, 1733
Telefone: (19) 3439-7800
Site: www.saltinho.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/saltinho

Câmara Municipal de Saltinho
CNPJ 01.637.738/0001-27
Avenida Sete de Setembro, 1711
Telefone: (19) 3439-1707 | (19) 3439-1178
Site: www.camarasaltinho.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Saltinho garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.saltinho.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/saltinho

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SALTINHO

Conforme Lei Municipal nº 677, de 17 de abril de 2019

www.saltinho.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/saltinho

PODER EXECUTIVO DE SALTINHO

Atos Oficiais

Leis

Projeto de Lei n° 31/2020, de Autoria da Mesa Diretora da Câmara Municipal.

LEI MUNICIPAL Nº: 734, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2020.

(ALTERA ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS DE COORDENADOR JURÍDICO E PROCURADOR JURÍDICO DISPOSTOS NO ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SALTINHO, DA LEI 622, DE 17 DE ABRIL DE 2017, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS).

CARLOS ALBERTO LISI, Prefeito do Município de Saltinho, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte:

L E I N ° 7 3 4

Art. 1º. As atribuições dos empregos de “Coordenador Jurídico”, disposto na “alínea a) Empregos Comissionados” e, “Procurador Jurídico”, disposto na “alínea b) Empregos Permanentes” do Anexo III – Atribuições dos Empregos da Câmara Municipal de Saltinho, da Lei Municipal 622, de 17 de Abril de 2017, que reorganiza a estrutura funcional e administrativa, consolida o plano de empregos e vencimentos dos servidores públicos da Câmara Municipal de Saltinho, cria novos empregos e dá outras providências passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO III
ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SALTINHO

a) Empregos Comissionados:

- O Coordenador Jurídico tem as seguintes atribuições:

I – Coordenar, dirigir, planejar e orientar todos os trabalhos Jurídicos realizados na Câmara Municipal;

II – Assessorar diretamente a Presidência da Mesa Diretora, às Comissões, nos assuntos Legislativos e Jurídicos;

III – Assessorar e acompanhar os processos administrativos e judiciais de interesse da Câmara Municipal;

IV – Exarar despacho conclusivo sobre os pareceres e informações elaborados pelo Procurador Jurídico nos processos administrativos que tramite perante esta Casa de Leis;

V – Participar de reuniões internas e externas pertinentes às áreas de atuação da Câmara;

VI – Acompanhar as publicações do Diário Oficial do Município e do Estado dos instrumentos de interesse da Câmara;

VII - Instaurar e acompanhar sindicâncias internas, bem como, procedimentos de caráter ético e do decoro parlamentar, que lhe chegarem ao conhecimento;

VIII - Realizar outras tarefas correlatas referentes as atribuições do setor competente.

.....

b) Empregos Permanentes:

.....

- O Procurador Jurídico tem as seguintes atribuições:

I - Defender, judicial ou extrajudicial os interesses e direitos da Câmara;

II - Emitir parecer sobre projetos de leis, resoluções, justificativas de vetos, emendas, regulamentos e outros atos de natureza jurídica;

IV - Redigir contratos e minutas de editais;

V - Emitir pareceres sobre editais de licitações, dispensa e inexigibilidade, bem como os contratos a serem firmados;

VI - Organizar e manter a biblioteca jurídica;

VII – Compilar e organizar ementários de leis, decretos, portarias e instruções normativas;

VIII – Prestar informações à coordenadoria no tocante aos processos administrativos;

VIII – Executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior imediato.

.....

Art. 2º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Saltinho, em 18 de dezembro de 2020.

CARLOS ALBERTO LISI

- Prefeito Municipal –

Publicado no Diário Oficial do Município de Saltinho e no mural do Departamento Administrativo.

MARCELO MONTEBELLO

- Diretor de Governo -