



PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO  
ESTÂNCIA BALNEÁRIA ESTADO DE SÃO PAULO



LEI COMPLEMENTAR  
Nº 307 /2024

|       |       |
|-------|-------|
| PROC. | _____ |
| FOLHA | 15    |
| ASS   | lgl   |

“Dispõe sobre a nova redação dos artigos 4º e 5º,  
da Lei Complementar nº 303/2024.”

FELIPE AUGUSTO, Prefeito de São Sebastião, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - O Art. 4º da Lei Complementar nº 303, de 04 de janeiro de 2024, passa a ter a seguinte redação:

“Art. 4º - Fica criado o cargo permanente constante da tabela abaixo e que passará a integrar o quadro de servidores públicos municipais, com a finalidade de qualificar a oferta de serviços a serem executados pela Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos.

| CARGO CRIADO                                  |                |            |            |                      |
|---|----------------|------------|------------|----------------------|
| Cargo   | Cargos Criados | Referência | CH Semanal | Requisito            |
| Assistente Jurídico da Procuradoria Municipal | 28             | XVIII      | 40h        | Bacharel em Direito” |

Art. 2º - O art. 5º, da Lei Complementar nº 303, de 04 de janeiro de 2024, passa a ter a seguinte redação:

“Art. 5º - Ao Assistente Jurídico incumbirá prestar auxílio técnico-jurídico às atividades processuais e extraprocessuais da Secretaria de Assuntos Jurídicos em sua Procuradoria Municipal, vedado aos ocupantes do cargo o exercício da advocacia em quaisquer hipóteses.

§ 1º - São atribuições do Assistente Jurídico da Procuradoria Municipal:

I – Auxiliar na elaboração de minutas de peças processuais, pareceres e outras manifestações próprias da função de execução, além de análises, estudos, exames, pesquisas, relatórios e trabalhos de natureza jurídica auxiliar atinentes a feitos judiciais ou procedimentos administrativos de alçada da Procuradoria Municipal;

II – Auxiliar na realização de audiências, reuniões e sessões, referentes à execução de atividades processuais ou extraprocessuais dos Procuradores Municipais;

III – Realizar diligências determinadas pelos Procuradores Municipais;

IV – Manter registro e controle das atividades desenvolvidas, apresentando os consequentes relatórios;

“Fiscalize o seu município” – [www.portaldocidadao.sp.gov.br](http://www.portaldocidadao.sp.gov.br)

|                                   |            |
|-----------------------------------|------------|
| CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO |            |
| PROCOLO Nº:                       | 890        |
| DATA                              | 05.06.2024 |
| HORÁRIO                           | 09 27      |
| Dinara                            |            |



Autenticar documento em <http://nopapercloud.saosebastiao.sp.gov.br/autenticidade>  
com o identificador 39003400370037003A00540052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

- V - Exercer outras tarefas que lhe forem atribuídas pelos Procuradores do Município, desde que compatíveis com sua condição funcional;
- VI - Assessorar os Procuradores do Município;
- VII - zelar pela observância dos princípios norteadores da Administração Pública e demais ordenamentos jurídicos;
- VIII - Auxiliar no acompanhamento dos procedimentos judiciais e administrativos internos e externos, em todas as instâncias e áreas relacionadas à Secretaria;
- IX - Emitir minutas de pareceres, despachos e informações de caráter jurídico nos assuntos que são submetidos a seu exame pelos Procuradores do Município;
- X - Acompanhar a tramitação de documentos jurídicos em cartórios, órgãos e entidades públicas em geral;
- XI - prestar informações e subsídios à Procuradoria do Município nas ações e feitos de interesse da Secretaria de Assuntos Jurídicos;
- XII - prestar informações, sob a supervisão do Procurador responsável, às demais Secretarias Municipais no tocante à situação dos processos administrativos e judiciais;
- XIII - inserir instrumentos jurídicos (contratos, convênios e congêneres) nos sistemas corporativos do Município;
- XIV - Participar de reuniões internas e externas pertinentes às áreas de atuação da Secretaria, desde que autorizado pelo Procurador responsável;
- XV - Auxiliar na elaboração, revisão e exame de minutas de anteprojeto de lei, decretos, contratos, convênios e congêneres, instruções normativas e demais instrumentos legais de interesse do Município, sujeitando a minuta do ato à aprovação do Procurador do Município responsável;
- XVI - Auxiliar na compilação e organização de ementários de leis, decretos, portarias, instruções normativas e julgamentos de interesse da Procuradoria Municipal oriundos de Tribunais Superiores, Tribunais Regionais Federais, Tribunais Regionais do Trabalho, Tribunais de Justiça e dos Tribunais de Contas;
- XVII - elaborar relatórios de atividades, quando solicitado pelo Procurador responsável.

§ 2º - Ao Assistente Jurídico é aplicável o regime jurídico estatutário a que estão sujeitos os servidores do Município de São Sebastião, sendo sua atividade incompatível com o exercício da advocacia nos termos dos Art. 1º; Art. 8º, V; Art. 11, IV e do Art. 27 da Lei 8.906/94."

Art. 3º - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária própria, suplementada se necessário.

Art. 4º - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial os artigos 4º e 5º, da Lei Complementar nº 303, de 04 de janeiro de 2024.

São Sebastião, 04 de junho de 2024.

FELIPE AUGUSTO  
Prefeito

