

Lei nº 815/2017 - Dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Município de Coronel Domingos Soares, Estado do Paraná e dá outras providências.

### **SESSÃO III - DOS ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO SUBSESSÃO IV - ACESSORIA JURÍDICA**

• **Assessores Jurídicos:** João Luiz de Jesus Silveira Lustosa e Daiana Chiot  
Telefone: (46) 99911-4236 / (46) 99912-0196  
E-mail: joaoluizlustosa.adv@gmail.com  
Endereço: Av. Araucária, 3120, Centro. CEP 85557-000  
Horário de atendimento: Segunda a Sexta, das 8h às 12h e das 13h às 17h

• **Procuradoria-Geral do Município:** Rogério E. Schmidt / Neyva Janara Rocha de Carvalho  
Telefone: (46) 99916-2870 / (46) 99917-4778  
E-mail: [procuradoriapmcds@gmail.com](mailto:procuradoriapmcds@gmail.com) / [procuradoria@pmcds.pr.gov.br](mailto:procuradoria@pmcds.pr.gov.br)  
Endereço: Av. Araucária, 3120, Centro. CEP 85557-000  
Horário de atendimento: Segunda a Sexta, das 8h às 12h e das 13h às 17h

**Art. 37. A Assessoria Jurídica**, diretamente subordinada ao Chefe do Executivo, tem por finalidade: Coordenar juridicamente o gestor municipal nas atividades peculiares deste e também dos demais órgãos do Poder Executivo; incumbindo-lhe a apresentação de pareceres jurídicos sobre matérias a ele encaminhadas e que dizem respeito às atividades da Administração Pública, bem como, é o órgão integrante da estrutura da administração, encarregado de assuntos legislativos; da elaboração de Projetos de Lei e outras matérias sujeitas a deliberação da Câmara Municipal; Representação do município em Juízo e nos processos administrativos, respeitadas as prerrogativas da procuradoria jurídica do Município.

**Art. 38. A Assessoria Jurídica** terá a seguinte estruturação:

1 – Assessor Jurídico: É de competência deste assessor examinar e emitir parecer nos processos e documentos que lhe forem encaminhados; Identificar necessidades, propor, planejar, implantar e administrar projetos relacionados a sua área de atuação; Gerenciar a sua equipe técnica e as atividades por ela desenvolvidas e, no caso de ausência de servidores subordinados a sua Unidade Administrativa, operacionalizá-las; No âmbito de sua competência, assessorar o Procurador Geral; Realizar estudos, avaliações, pareceres, pesquisas e levantamentos de interesse da Procuradoria Jurídica do Município; Fiscalizar as atividades desenvolvidas pela unidade administrativa que lhe é subordinada, atuando para o aprimoramento dos trabalhos; Identificar as necessidades e planejar, sugerir, propor, implantar e administrar novos projetos relacionados aos assuntos de sua competência; Manifestar-se nos processos administrativos que lhe forem encaminhados; Cumprir e fazer cumprir atos, normas, ordens de serviço, instruções e portarias emanadas de seus superiores; Atuar com ética no exercício da função, zelando pela imagem de organização, profissionalismo, sigilo profissional e funcional, relacionamento com colegas, superiores, subalternos, usuários do serviço público municipal e visitantes; Representar o Município judicial e extrajudicialmente, perante instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, na tratativa de assuntos atinentes à Pasta, nos casos de impedimentos ou impossibilidade de atuação do Procurador do Município; Desenvolver outras atividades, no âmbito de sua competência.

1.1 - A **Assessoria Jurídica** somente poderá ser exercida por pessoa com formação em Direito e regular registro junto a Ordem dos Advogados do Brasil.