

RESOLUÇÃO Nº 004/2025 - CMA (Autoria: Mesa Diretora)

"Dispõe sobre a alteração da estrutura administrativa da Câmara Municipal do Município de Amapá-AP, cria o cargo de Assessor Jurídico, define as atribuições, fixa a remuneração e dá outras providências."

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE AMAPÁ, no uso das atribuições e prerrogativas que lhe asseguram o inciso XII, do art. 27, do Regimento Interno, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e a Mesa promulga a seguinte Resolução:

- **Art. 1º**. Fica criado o cargo de Assessor Jurídico, de provimento em comissão, integra a estrutura administrativa da Câmara Municipal e tem como função principal a prestação de consultoria e assessoramento jurídico direto aos órgãos de direção do Poder Legislativo Municipal.
- **Art. 2º.** A nomeação para o cargo de Assessor Jurídico é de livre escolha do Presidente da Câmara Municipal, devendo recair sobre profissional bacharel em Direito, com inscrição regular na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).
- **§ 1º.** O provimento do cargo justifica-se pela necessidade de um vínculo de confiança direta entre a autoridade nomeante e o servidor, para o exercício de funções estratégicas de assessoramento.



§ 2º. As atribuições do cargo de Assessor Jurídico não se confundem com as atividades de representação judicial e consultoria geral do Município, que são de competência exclusiva dos Procuradores Municipais de carreira, quando houver tal estrutura.

CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

Art. 3º Compete ao Assessor Jurídico da Câmara Municipal:

I – Consultoria e assessoramento jurídico:

- a) emitir pareceres jurídicos sobre projetos de lei, decretos legislativos, resoluções, indicações, requerimentos e emendas, verificando constitucionalidade, legalidade, técnica legislativa; juridicidade e b) analisar minutas de contratos, convênios, termos de parceria, acordos, ajustes e jurídicos de interesse da Câmara; demais instrumentos c) orientar juridicamente a Mesa Diretora, a Presidência e os vereadores em assuntos relacionados ao processo legislativo e às atividades institucionais da Câmara. d) Acompanhar as sessões legislativas e as reuniões das comissões para prestar
- d) Acompanhar as sessões legislativas e as reuniões das comissões para prestar esclarecimentos jurídicos imediatos, quando necessário.

II – Atuação em processos judiciais e administrativos:

a) elaborar, revisar e acompanhar petições, recursos e demais manifestações em processos judiciais de interesse da Câmara;
 b) atuar na defesa dos interesses da Câmara Municipal perante órgãos do Poder Judiciário, Tribunais de Contas, Ministério Público e demais entidades;



c) auxiliar na elaboração de informações, relatórios e respostas a ofícios judiciais e extrajudiciais.

III – Controle de legalidade e conformidade administrativa:

- a) acompanhar procedimentos licitatórios e contratações diretas, emitindo pareceres sobre editais, inexigibilidades e dispensas, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021;
- b) analisar atos administrativos internos (portarias, instruções normativas, resoluções, atos de exoneração, nomeação e designações), garantindo legalidade e segurança jurídica;
- c) orientar quanto ao cumprimento de decisões judiciais, recomendações e determinações de órgãos de controle.

IV - Apoio legislativo e institucional:

- a) auxiliar na elaboração e revisão de minutas de projetos de lei de iniciativa da
 Câmara Municipal e de proposições dos vereadores;
- b) apoiar as Comissões Legislativas nos trabalhos de análise de matérias, instruções, convocações e audiências públicas;
- c) assessorar em processos de sindicância, processos administrativos disciplinares e demais procedimentos internos.

V – Atividades complementares:

- a) promover estudos e pesquisas sobre legislação, jurisprudência e doutrina
 aplicáveis às atividades legislativas e administrativas;
- b) propor medidas de aprimoramento da gestão jurídica e legislativa;
- c) exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela Presidência ou pela Mesa Diretora.



DA RESPONSABILIDADE FUNCIONAL

- **Art. 4º.** O Assessor Jurídico deve pautar sua atuação pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como pela ética, zelo profissional e sigilo das informações estratégicas da Câmara Municipal.
- **Art. 5º**. Os pareceres emitidos pelo Assessor Jurídico têm natureza meramente opinativa e não vinculam a decisão final dos Vereadores e da Mesa Diretora, que são os responsáveis pela formação de sua convicção política e administrativa.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- **Art. 6º**. O quantitativo e a remuneração do cargo criado nesta Resolução são os constantes do **Anexo Único**.
- **Art. 7º** A criação do cargo e a fixação de sua remuneração observarão os limites estabelecidos no art. 169 da Constituição Federal e na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), bem como a previsão orçamentária específica.
- **Art. 8º.** Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário, em especial as constantes na Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Amapá.



Mesa Diretora da Câmara Municipal de Amapá-AP, Palácio Vereador Lucimar dos Passos, 16 de outubro de 2025.

Vera. DOUTORA ROBERTA
Presidente da Câmara

Ver^a. JOYANNE CAMBRAIA Vice- Presidente da Câmara

Vera. PROFESSORA ROSELY

1a Secretária



ANEXO ÚNICO DO PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 004/2025-CMA

Nº DE	DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTITATIVO	VALOR DA
ORDEM			REMUNERAÇÃO
01	ASSESSOR JURÍDICO	01	R\$ 1.518,00

Vera, DOUTORA ROBERTA

Presidente da Câmara

Vera, JOYANNE CAMBRAIA

Joyann Cambraia

Vice- Presidente da Câmara

Vera. PROFESSORA ROSELY

1ª Secretária