



DIÁRIO OFICIAL

Da Câmara Municipal de Amapá



Instituído pela Resolução nº 003/2025 – CMA, de 16/05/2025

PODER LEGISLATIVO

Roberta Karoliny de Almeida da Matta – **Presidente**
 Joyanne Cambraia Araújo - **Vice – Presidente**
 Rosely Dias Piris Silva - **1º Secretário**

Diego Monteiro Melo – **Vereador**

Erick Lobato Muniz – **Vereador**

Ivanete Alves Ferreira – **Vereadora**

Marcelino Lobato Sucupira Filho – **Vereador**

Mauricio de Oliveira Sucupira – **Vereador**

Renato Sales Marques – **Vereador**

SÚMARIO

	Pág.
Atos do Poder Legislativo.....	2
Resolução 004/2025-cma.....	2ª3

Publicidade 2ª3

• Esta edição completa do diário é composta de 03 páginas •

REQUISITOS INDISPENSÁVEIS PARA PUBLICAÇÃO DE MATÉRIAS:

- As matérias devem ser digitadas em papel tipo **A4**, com cabeçalho contendo o timbre da instituição e rodapé com endereço e telefone para contato.
- O **TÍTULO** deve estar em letras MAIÚSCULAS, em fonte ARIAL NARROW, TAMANHO 9.0, Cor PRETA, NEGRITO e Estilo NORMAL.
- A **Fonte do texto** deve ser ARIAL NARROW, TAMANHO 9.0, COR PRETA e Estilo Normal.
- O **texto** deve obedecer a LARGURA de 8cm.
- O recuo da Primeira Linha do Parágrafo deve ser de 1,5cm e Entrelinhas Simples.
- É muito importante, também, que o texto esteja SEM RASURAS e SEM ERROS ORTOGRÁFICOS.
- A **Assinatura** do responsável pela matéria NÃO DEVE SOBREPOR O TEXTO em hipótese alguma.
- É necessário que as matérias sejam enviadas para publicação da seguinte forma: matéria original impressa, assinada, revisada e com arquivo, enviado antecipadamente para o e-mail cma@amapa.ap.leg.br, em versão Word (*.doc) e/ou Exel (*.xls).

EXPEDIENTE: O Diário Oficial poderá ser encontrado na Secretaria Legislativa da Câmara Municipal de Amapá. **REMESSAS DE MATÉRIA:** As matérias a serem publicadas no Diário Oficial do Município terão que ser entregues até as 13:30h do dia anterior da data de publicação, do acesso ao Diário: você poderá adquirir um exemplar do Diário Oficial, na página no site: www.amapa.ap.leg.br/diariooficial ou através de documento munidos da data e número do Diário que deseja. **RECLAMAÇÕES:** Deverão ser dirigidas, por escrito, ao Gabinete da Casa Civil até 8 (oito) dias após a publicação.

GABINETE

ESTADO DO AMAPÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE AMAPÁ
PALÁCIO VERADOR LUCIMAR DOS PASSOS
PODER LEGISLATIVO
MESA DIRETORA

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, juridicidade e técnica legislativa;
- b) analisar minutas de contratos, convênios, termos de parceria, acordos, ajustes e demais instrumentos jurídicos de interesse da Câmara;
- 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 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.

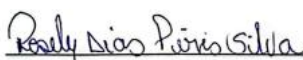
Mesa Diretora da Câmara Municipal de Amapá-AP, Palácio Vereador
Lucimar dos Passos, 16 de outubro de 2025.



Ver^a. DOUTORA ROBERTA
Presidente da Câmara



Ver^a. JOYANNE CAMBRAIA
Vice- Presidente da Câmara



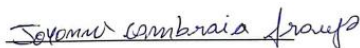
Ver^a. PROFESSORA ROSELY
1^a Secretária

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

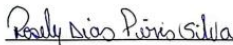
Nº DE ORDEM	DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTITATIVO	VALOR DA REMUNERAÇÃO
01	ASSESSOR JURÍDICO	01	R\$ 1.518,00



Ver^a. DOUTORA ROBERTA
Presidente da Câmara



Ver^a. JOYANNE CAMBRAIA
Vice- Presidente da Câmara



Ver^a. PROFESSORA ROSELY
1^a Secretária



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente por **CÂMARA MUNICIPAL DE AMAPÁ**
A Câmara Municipal de Amapá dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.amapa.ap.leg.br/diariooficial> no link Diário Oficial.