

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRABIJU
ESTADO DE SÃO PAULO

- I- prestar assistência ao chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com os munícipes, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe;
- II- prestar assessoramento ao Prefeito em matéria de planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pela Prefeitura;
- III- preparar e expedir a correspondência do Prefeito;
- IV- preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;
- V- realizar as atividades de relações públicas da Prefeitura;
- VI- organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade os originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;
- VII- proporcionar assessoramento jurídico e técnico legislativo ao Prefeito.

SEÇÃO II

Da Assessoria Jurídica

ARTIGO 3º - A Assessoria Jurídica tem por finalidade:

- I - defender, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;
- II - promover a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município ou de quaisquer outras Dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;
- III - redigir projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, portarias, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;
- IV - assessorar o Prefeito nos atos executivos, relativos a desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura e nos contratos e convênios em geral;
- V - participar de inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica convenientes;
- VI - manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e estadual de interesse do município;
- VII - proporcionar assessoramento jurídico aos órgãos da Prefeitura.