LEI 623/2013.

Mirante da Serra - RO, 04 de abril de 2013.

"DISPÕES SOBRE ALTERAÇÃO DO ANEXO I, II E III DA LEI 300/2004, DE 15/04/2004, QUE INSTITUI O QUADRO DE PESSOAL DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICIPIO DE MIRANTE DA SERRA O PLANO DE CARGO, CARREIRA, VENCIMENTOS E SUAS ATRIBUIÇÕES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Mirante da Serra – RO, faz saber que o Plenário aprovou e o Senhor Prefeito do município de Mirante da Serra, sanciona a seguinte Lei.

Art. 1° - Fica alterado o anexo I, II e III da Lei 300/2004 de 15 de Abril de 2004, "QUE INSTITUI O QUADRO DE PESSOAL DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICIPIO DE MIRANTE DA SERRA O PLANO DE CARGO, CARREIRA, VENCIMENTOS E SUAS ATRIBUIÇÕES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS". Passando a vigorar conforme o anexo I, II e III desta Lei.

Art. 5° - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

2013 A 2016

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PROCURADORIA JURÍDICA

LEI 623/2013
Em, 04 de abril de 2013

ANEXO I
Empregos e Cargos Públicos

EMPREGOS	QUANTIDADE	NÍVEL/CLASSE	REFERÊNCIAS	C/H semanal
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	04	NE – I	REF 01 à REF 15	30
AGENTE DE PORTARIA E VIGILÂNCIA	05	NE – I	REF 01 à REF 15	40
MOTORISTA DE VEICULO (Categorias C e D)	02	NE –II	REF 01 à REF 15	30
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	04	NF – I	REF 01 à REF 15	30
DIGITADOR	03	NF – I	REF 01 à REF 15	30
TELEFONISTA	02	NF – I	REF 01 à REF 15	30
AGENTE ADMINISTRATIVO	03	NM - II	REF 01 à REF 15	30
TECNICO EM CONTABILIDADE	02	NM - II	REF 01 à REF 15	30
CONTADOR	02	NS – II	REF 01 à REF 15	30
PROCURADOR JURIDICO	02	NS – V	REF 01 à REF 15	30

2013 A 2016

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PROCURADORIA JURÍDICA

LEI 623/2013
Em, 04 de abril de 2013

ANEXO I I

Vencimentos

REFERÊNCIA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
NE - I	578,14	589,70	601,50	613,53	625,80	638,31	651,08	664,10	677,38	690,93	704,75	718,84	733,22	747,89	762,84
NE II	594,05	605,93	618,05	630,41	643,02	655,88	669,00	682,38	696,02	709,94	724,14	738,63	753,40	768,47	783,84
NF I	583,44	595,11	607,01	619,15	631,53	644,16	657,05	670,19	683,59	697,26	711,21	725,43	739,94	754,74	769,84
NM -II	647,09	660,03	673,23	686,70	700,43	714,44	728,73	743,30	758,17	773,33	788,80	804,58	820,67	837,08	853,82
NS -II	1.113,84	1.136,12	1.158,84	1.182,02	1.205,66	1.229,77	1.254,36	1.279,45	1.305,04	1.331,14	1.357,76	1.384,92	1.412,62	1.440,87	1.469,69
NS - V	3.310,20	3.376,40	3.443,93	3.512,81	3.383,07	3.654,73	3.727,82	3.802,38	3.878,43	3.956,00	4.035,12	4.115,82	4.198,13	4.282,10	4.367,74

LEI 623/2013
Em, 04 de abril de 2013

Anexo III

Atribuições/Condições Trabalho

CARGO: PROCURADOR JURÍDICO.

ATRIBUIÇÕES:

Analisar editais de licitação; elaborar contratos observando a descrição do edital, do julgamento e da homologação da licitação ; elaborar outros contratos administrativos; presidir ou participar sindicâncias e processos administrativos; elaborar portarias de instauração; organizar reuniões, colher depoimentos, zelar pelo cumprimento das disposições legais; proceder às notificações; anunciar a defesa oferecida e emitir relatório final conclusivo; redigir correspondências internas e externas ; responder notificações, pedidos de pareceres, memorando e outros; controlar os pedidos interno; pagamento de contratos; pedidos de licitações adiantamentos ; analisar editais de licitação; receber e apreciar as impugnações e recursos oferecidos e encaminhar para apreciação do Prefeito; receber pedidos de informações enviados pela Câmara de Vereadores e providenciar para que seja enviada resposta no prazo legal; elaborar explicações e recursos referente às notificações e decisões do Tribunal de Contas do Estado; orientar, acompanhar e responder dúvidas da Secretaria Municipal de Administração. Mediante solicitação, quanto à organização do quadro funcional ocorrências de rotina referente à legislação trabalhista previdenciária e procedimentos internos; elaborar projetos de Leis, digitar de acordo com documentos e a legislação vigente, elaborar a justificativa e encaminhar ao setor competente, representar o Município em ações cíveis e criminais atuar em procedimentos com relação a cobrança de créditos tributários, ações possessórias, ações de indenizações, ações de execução de sentença por precatória, impetrar mandado de segurança; atuar na legislação de imóveis; responder notificações judiciais e extrajudiciais entrar com as respectivas ações ou contestar, defender os interesses municipais; elaborar a representação criminal, comunicar a "noticia Crime" ao Ministério Público ou a Delegacia de Polícia e acompanhar em todas as instâncias; atuar judicialmente na defesa do Município em processos da área trabalhista e previdenciária; contestar ações ajuizadas contra o Município em que são pretendidos benefícios a favor de servidores, bem como em consignações em pagamento e inquéritos judiciais por ação de falta grave; elaborar recursos, pareceres e ações rescisórias, impetrando mandado de segurança; contestar e peticionar, reclamatórios trabalhistas; recorrer de sentenças ou acordos; emitir parecer na área trabalhista, analisar e consultar escrita previamente enviada, consultar doutrinas, legislação e jurisprudência a respeito; atender servidores para passar orientações; atender consultas na área tributária; integrar grupo técnico de análise de tributos e de maximização de arrecadação municipal; atender contribuintes e efetivar termos de

compromisso; verificar a dívida existente e sua possibilidades de pagamento; efetuar consultoria e assessoria jurídica a todos os componentes organizacionais da Prefeitura; propor ações; executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato e as definidas pelo órgão de classe..

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) Carga horária semanal de 30 (trinta) horas.

B) No mínimo 1/5 (um quinto) da carga de trabalho será dedicada à pesquisa e ao estudo.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) Idade mínima 18 anos.

B) Escolaridade: Curso superior em Direito.

C) Habilitação: Registro na OAB.

Mirante da Serra - RO, 04 de abril de 2013.

VITORINO CHERQUE
Prefeito Municipal