



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Pareci Novo
“Capital das Aludas, Flores e Frutas”

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 091, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2013.

Cria um cargo de Procurador Jurídico, no Quadro dos Cargos de Provimento Efetivo, artigo 3.º, da Lei Complementar n.º 381, de 28 de novembro de 1997.

RAFAEL ANTONIO RIFFEL, Prefeito Municipal de Pareci Novo, RS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 48, inciso II e pelo artigo 68, inciso XI, da Lei Orgânica Municipal,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte

L E I

Art. 1º Cria 01 (um) Cargo Provimento Efetivo de Procurador Jurídico, Padrão 10, Coeficiente 5,00, no Quadro dos Cargos de Provimento Efetivo, art. 3º, da Lei Complementar n.º 381, de 28 de novembro de 1997.

Art. 2º As especificações da categoria funcional, criada no art. 1º, são as constantes no anexo I, que faz parte integrante desta Lei.

Art. 3º As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta de dotação orçamentária própria.

Art. 4º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PARECI NOVO, RS, em 21 de novembro de 2013.

RAFAEL ANTONIO RIFFEL,
Prefeito Municipal



Estado do Rio Grande do Sul

Município de Pareci Novo

“Capital das Aludas, Flores e Frutas”

ANEXO I

CARGO: Procurador Jurídico **PADRÃO:** 10 **CLASSE:** A

COEFICIENTE: 5,00

LOTAÇÃO: Procuradoria Geral do Município

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Prestar assessoria jurídica à administração Municipal dentro de suas competências técnicas e legais.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: representar o Município em qualquer ação ou processo judicial ou extrajudicial em que seja autor, réu, assistente, oponente ou de qualquer forma interessado; promover os atos judiciais e ou extrajudiciais pertinentes à cobrança da dívida ativa do Município; promover os atos judiciais e ou extrajudiciais necessários às desapropriações amigáveis ou judiciais; emitir parecer singular ou coletivo sobre questões jurídicas submetidas a exames pelo Prefeito, Secretários do Município e demais titulares de órgãos a ele diretamente subordinados; assistir o Município nas transações imobiliárias e em qualquer ato jurídico; estudar, examinar e apoiar a Secretaria de Administração na elaboração e redação dos projetos de leis, decretos e regulamentos, assim como minutas de contratos, escrituras, convênios e de quaisquer outros atos jurídicos; orientar e controlar, mediante a expedição de normas, a aplicação e incidência das leis e regulamentos; fixar as medidas que julgar necessárias para a uniformização da jurisprudência administrativa e promover a consolidação da legislação do Município; centralizar a orientação e o trato de matéria jurídica no Município; e realizar tarefas afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Concurso Público
- b) Idade: Mínima de 18 anos
- c) Instrução: Nível Superior Específico e registro no respectivo Conselho de Classe

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **GERAL:** Carga horária semanal de 20 horas
- b) **ESPECIAL:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.