LEI Nº. 4.590/2018, DE 15 DE MAIO DE 2018

"CRIA E ACRESCENTA O CARGO DE ASSESSOR SUPERIOR ESPECIAL AO QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA ADMINISTRAÇÃO CENTRALIZADA DO EXECUTIVO MUNICIPAL - LEI MUNICIPAL Nº 2.501/2008, CONCEDE GRATIFICAÇÃO AOS OCUPANTES DO CARGO DE OPERÁRIO CEDIDOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURSIMO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

PUBLICADO NO QUADRO OFICIAL DE PUBLICAÇÕES DE 15/05/2018 A 15/08/2018.
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

TÂNIA TEREZINHA DA SILVA, Prefeita Municipal de Dois Irmãos, RS, no uso das atribuições que me confere a Lei Orgânica Municipal,

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte:

L E I

Art. 1º Fica criado e acrescido ao artigo 20 da Lei Municipal nº 2501, de 07 de abril de 2008, com redação que lhe deram as leis posteriores, o cargo de Assessor Superior Especial, passando a vigorar com esse acréscimo:

"Art. 20 - É o seguinte o quadro dos cargos em comissão e funções gratificadas da administração centralizada do Executivo Municipal, sendo que a descrição de cada um deles consta do Anexo II, desta lei:

Nº de Cargos e Funções	Denominação	Padrão
(...)	(...)	(...)
01	Assessor Superior Especial	CC2 OU FG5
(...)	(...)	(...)

(...)"

Art. 2º Ficam acrescidas as atribuições, a carga horária e demais condições de provimento do Cargo de Assessor Superior Especial, conforme consta do Anexo Único, às constantes no Anexo II, da Lei Municipal nº 2.501, de 07 de abril de 2008.

Art. 3º Fica o Poder Executivo autorizado a regulamentar a situação funcional e respectivo provimento do cargo criado por esta Lei através de Portarias a serem expedidas e, nos termos e modo previsto na Lei de Estrutura.

Art. 4º Os servidores ocupantes do cargo de operário que, cedidos à Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio e Turismo, realizam suas atribuições nas tarefas de montagem e desmontagem de estruturas e decoração dos eventos culturais/sociais da Municipalidade no correr do ano, além da remuneração normal, receberão uma gratificação mensal de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do seu vencimento básico.

§ 1º A gratificação de que trata a presente Lei será considerada para cálculo das férias e gratificação natalina, enquanto o servidor fizer *jus* ao recebimento da mesma.

§ 2º Para efeitos desta Lei não se admite a cumulação da gratificação estabelecida, seja pela formação de dois cursos, seja pelo cumprimento de carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

Art. 5º As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

DOIS IRMÃOS, RS, 15 DE MAIO DE 2018.

REGISTRE-SE
E
PUBLIQUE-SE

TÂNIA TEREZINHA DA SILVA,
PREFEITA MUNICIPAL.

JERRI ADRIANI MENEGHETTI,
SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO.

ANEXO ÚNICO

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSESSORIA SUPERIOR ESPECIAL

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 02 ou FG 05

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: auxiliar o Prefeito(a) e Secretários (as) Municipais em qualquer matéria que requeira conhecimento técnico jurídico, especialmente nas áreas de pessoal, licitação, administrativas ou tributárias, ou outras correlatas, através de pareceres escritos ou verbais.

b) Descrição Analítica: Assistir e assessorar diretamente o(a) Prefeito(a)e Secretários(as) Municipais no controle da legitimidade dos atos administrativos; exarar pareceres escritos e verbais; representar e defender judicial e extrajudicialmente o Município; examinar a legislação Municipal e orientar na coletânea da legislação federal e estadual aplicável ao Município; assessorar juridicamente os diferentes órgãos da administração nas suas respectivas áreas de atuação; analisar, manifestar e elaborar projetos de lei, decretos, vetos, justificativas, e demais atividades jurídicas relacionadas com o processo legislativo; acompanhar e assessorar juridicamente nos contratos administrativos, nos processos licitatórios, nos processos de desapropriação e nos contratos em geral, entre outros; exercer outras competências delegadas pelo Prefeito Municipal; orientar a alteração de procedimentos, vislumbrando evitar futuras demandas judiciais; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Carga horária 20 (vinte) horas, além de atendimento de outros horários quando solicitado pelo(a) Prefeito(a).

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: Mínima de 21 anos.

b) Instrução: Curso superior.

c) Habilitação funcional: Diploma de Bacharel em Direito, com inscrição regular no Quadro A da Ordem dos Advogados do Brasil.

d) Quanto aos mais de livre nomeação e exoneração do Prefeito.