Estado do Rio Grande do Sul
Município de Dilermando de Aguiar
Poder Executivo

Centro Administrativo Municipal - Av. Ibicuí, S/ Nº - Centro - CEP 97180-000 – telefone: (55) 3612-4246, email: gabinete@dilermandodeaguiar.rs.gov.br

LEI MUNICIPAL Nº 990 DE 12 DE ABRIL DE 2023.

PUBLICAÇÃO NA IMPRENSA OFICIAL
(Lei Municipal n° 191/2001)
Período: De 12/04/2023 a 12/05/2023.
Local: Mural da Prefeitura.
Luciane de Freitas Trindade
Chefe de Gabinete

Cria o cargo de Assessor Jurídico, altera o art. 2º da Lei Municipal nº 672 de 22 de maio de 2014 e dá outras providências.

JOSE CLAITON SAUZEM ILHA, Prefeito Municipal de Dilermando de Aguiar, estado do Rio Grande do Sul, faço saber em conformidade ao disposto no art. 58 da Lei Orgânica Municipal, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte:

Art. 1º Fica criado o cargo de Assessor Jurídico no plano de cargos e funções gratificadas da Lei Municipal n°. 672 de 22 de maio de 2014.

Art. 2º O art. 14 da Lei Municipal n°. 672 de 22 de maio de 2014 passa a vigorar com a seguinte redação:

Quantidade	Cargo	Padrão
(..)	*(...)*	*(...)*
01	*Assessor Jurídico*	*CC1/FG1*
(...)	*(...)*	*(...)*

Parágrafo único. Permanecem inalteradas as demais disposições relativas ao art. 14 da Lei Municipal n° 672 de 22 de maio de 2014.

Art. 3° Fica inserida no anexo I da Lei Municipal n° 672 de 22 de maio de 2014, a descrição do cargo de Assessor Jurídico, com a seguinte redação:

"ANEXO I

(...)

Assessor Jurídico

1. Atribuições

Cumprir e fazer cumprir as determinações superiores; prestar assessoramento técnico-jurídico do Prefeito, sempre que solicitado; estudar assuntos de direito, de ordem geral ou específica, de modo a auxiliar na solução de problemas da administração e mantê-la informada das alterações legais e de entendimento jurisprudencial e doutrinário; prestar assessoramento político-administrativo ao Prefeito; representar o Prefeito em atos públicos; auxiliar na definição e difusão das políticas administrativas e de governo; prestar atendimento jurídico quando solicitado; orientar a representação do Município quando ele for autor, réu, assistente ou oponente em qualquer foro ou instância; estudar assuntos jurídicos de ordem geral ou específica, realizando pesquisas de doutrina e jurisprudência de modo a habilitar o Município a solucionar problemas pertinentes as suas prerrogativas constitucionais e legais; auxiliar na redação e analisar termos de contratos, editais, convênios, acordos e outros atos administrativos decorrentes de exigência legal; emitir parecer jurídico ao Prefeito e aos órgãos administrativos, em processos de ordem administrativa; prolatar, quando solicitado, parecer prévio em projetos de emenda à Lei Orgânica, projetos de lei, e demais proposições legislativas; orientar as atividades administrativas que envolvam matérias jurídicas; conduzir veículos oficiais no exercício de suas atividades externas, quando devidamente habilitado; integrar grupos operacionais de trabalho no âmbito geral da administração, inclusive junto às secretarias municipais; orientar a alimentação dos sistemas informatizados decorrentes de suas atividades; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

2. Condições de Trabalho: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

3. Requisitos para Provimento: idade mínima de 18 (dezoito) anos e três anos de atividade jurídica comprovada.

4. Habilitações:

4.1. Ensino superior em Direito ou Ciências Jurídicas e Sociais

4.2. Registro ativo na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.

5. Recrutamento: Livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

(...)

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

Carlos Eduardo Nascimento Buss
Secretário de Administração, Fazenda, Desenvolvimento e Planejamento.

JOSÉ CLAITON SAUZEM ILHA
Prefeito Municipal