

LEI N° 825, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2005.

**AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
A CONTRATAR PROCURADOR JURÍDICO
PARA NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE
EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.**

João Carlos Fialho Gomes, Prefeito Municipal de Glorinha, Estado do Rio Grande do Sul.

Faço saber, em cumprimento ao disposto no Artigo 55, Inciso IV, da Lei Orgânica do Município, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte

LEI:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar 01 (um) **Procurador Jurídico**, por tempo determinado, nos termos do Inciso IX do Art. 37 da Constituição Federal, pelo prazo improrrogável de até 60 (sessenta) dias.

Parágrafo Único. A contratação poderá se dar em um único período ou em dois períodos intercalados, de 30 (trinta) dias cada.

Art. 2º. A carga horária da jornada de trabalho e os requisitos e especificações exigidas para a contratação de servidor na forma desta Lei são as que constam no Anexo único da presente Lei.

Art. 3º. O contrato temporário é de natureza administrativa, com remuneração equivalente ao padrão de vencimento 1.09, assegurados os demais direitos e vantagens dos servidores públicos municipais, exceto o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e a estabilidade.

Parágrafo único. O contrato poderá explicitar deveres e atribuições funcionais e excluir direitos não aplicáveis ao contratado.

Art. 4º. As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta do Orçamento nas dotações próprias para pessoal junto ao Gabinete do Prefeito.

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

Art. 6º. Revogam-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA - RS, em 22 de dezembro de 2005.

João Carlos Fialho Gomes
Prefeito Municipal

Ferdinando de J. Mota Jr.
Sec. Mun. de Administração e Planejamento

Auri Costa
Sec. Mun. da Fazenda

LEI N° 825, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2005 - FL. 02

Fátima Cledi Soares Soares
Sec. Mun. da Educação

Rosa Maria Reis e Silva
Sec. Mun. de Assistência Social

Renato Raupp Ribeiro
Sec. Mun. de Obras, Viação e Serviços Públicos

Robinson Barth Lima
Sec. Mun. de Desenvolvimento, Cultura, Turismo e
Captação de Recursos

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Ferdinando de J. Mota Jr.
Sec. Mun. de Administração e Planejamento

ANEXO ÚNICO

Cargo: PROCURADOR JURÍDICO

Padrão: 1.09

ATRIBUIÇÕES

Síntese das Atribuições: Exercer a advocacia geral do Município; representar o Município judicial e extrajudicialmente em todas as instâncias e graus de jurisdição; prestar serviços de consultoria e assessoramento jurídico ao Prefeito, aos Secretários e às autoridades máximas dos órgãos da administração indireta.

Descrições das Atribuições: Manifestar-se verbalmente sobre matéria objeto de consulta; emitir pareceres pessoais conclusivos, fundamentados na legislação, bem como, face a complexidade do fato, na doutrina e na jurisprudência; relatar pareceres coletivos; emitir informações quando o assunto, objeto de consulta, já foi examinada e decidida através de parecer normativo aprovado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal; prestar assessoramento legislativo ao Chefe do Poder Executivo; participar da elaboração, exame ou revisão de projetos de lei e de decretos da competência municipal; preparar vetos em projetos de lei, aprovados pela Câmara Municipal, quando conflitantes com princípio constitucional ou contrários ao interesse público; estudar e minutar contratos, termos de compromisso, concessões, permissões, autorizações, convênios, escrituras e outros atos; manifestar-se, conclusivamente, nas minutas de editais de licitação e demais atos do processo licitatório; elaborar informações, a serem prestadas ao Poder Judiciário, em mandados de segurança impetrados contra autoridades do Município; representar judicialmente o Município nas ações de qualquer natureza e em todos os graus de jurisdição; efetuar cobrança judicial da dívida ativa; promover a defesa do Município nas causas relativas aos bens do seu domínio; efetivar amigável ou judicialmente, as desapropriações promovidas pelo Município; presidir inquéritos e sindicâncias administrativas disciplinadas pelo Estatuto dos servidores municipais, ou pela CLT; estudar assuntos de Direito, de ordem geral ou específica, de modo a habilitar o Governo a solucionar problemas da administração do Município; orientar a informatização da legislação, doutrina ou jurisprudência de interesse do Município; ser responsável pelos serviços auxiliares necessários ao cumprimento das tarefas e competências inerentes ao cargo; exercer outras funções correlatas.

Regime de Trabalho:

Horário de trabalho: 20 horas semanais, podendo ser convocado por ocasiões especiais.

Requisito para provimento do Cargo:

Habilitação para o exercício da profissão e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil