



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DERRUBADAS
AV. PELOTAS, 595 - DERRUBADAS / RS - CEP 98.528-000 / CNPJ - 94.442.282/0001-20
FONES: (55) 3616-3058 / 3071
Home page: www.derrubadas-rs.com.br
E-mail: prefeitura@derrubadas-rs.com.br
TERRA DO SALTO YUCUMÃ

LEI MUNICIPAL Nº 1.487, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2021

Cria o cargo de Assessor Jurídico no Quadro de Cargos em Comissão, disposto no Art. 13, da Lei Municipal nº 1.048, de 17 de dezembro de 2013 e dá outras providências.

ALAIR CEMIN, Prefeito Municipal de Derrubadas, Estado do Rio Grande do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criado o cargo público de provimento em Comissão no Quadro de Cargos em Comissão, disposto no Art. 13, da Lei Municipal nº 1.048, de 17 de dezembro de 2013, da Prefeitura Municipal de Derrubadas, nos seguintes termos:

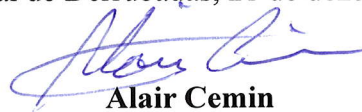
Nº de cargos	Denominação do Cargo	Padrão	Forma de Provimento
01	Assessor Jurídico	12	CC

Parágrafo único: As atribuições, condições de trabalho e requisitos para preenchimento do cargo criado no art. 1º, constam no **ANEXO ÚNICO**, parte integrante da presente Lei.

Art. 2º As despesas advindas da execução desta Lei correrão por conta de dotação constante do orçamento do Município.

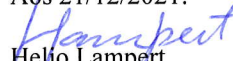
Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor a contar da sua publicação, com vigência a partir de 1º de janeiro de 2022.

Gabinete do Prefeito Municipal de Derrubadas, 21 de dezembro de 2021.


Alair Cemin
Prefeito de Derrubadas

Registre-se e Publique-se.

Aos 21/12/2021.


Helio Lampert
Agente de Recursos Humanos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DERRUBADAS
AV. PELOTAS, 595 - DERRUBADAS / RS - CEP 98.528-000 / CNPJ - 94.442.282/0001-20
FONES: (55) 3616-3058 / 3071
Home page: www.derrubadas-rs.com.br
E-mail: prefeitura@derrubadas-rs.com.br

TERRA DO SALTO YUCUMÃ

ANEXO ÚNICO – LEI MUNICIPAL Nº 1.487/2021

CARGO: ASSESSOR JURÍDICO
QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO - CC
NÍVEL: SUPERIOR
PADRÃO: 12

SÍNTESE DOS DEVERES:

Orientar, acompanhar e coordenar o Processo Jurídico do Município, representando o mesmo em todas as situações em que seja necessário seus conhecimentos e representatividade.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Assessorar diretamente o Prefeito e agentes integrantes do seu Gabinete em matérias jurídicas, articular ações com os demais órgãos da Administração, voltadas à observância de preceitos jurídico-legais, executar as atribuições de assessoramento e consultoria jurídica em matéria administrativa, despachar diretamente com o Prefeito, formular, propor e assessorar na elaboração de normas, métodos e procedimentos de cunho jurídico, emitir pareceres contemplando aspectos legais e jurídicos sobre operações que importem em obrigações e responsabilidades para o Prefeito, manifestar-se sobre a extensão de súmulas e decisões de órgãos judicantes e de fiscalização federais e estaduais, em relação à matéria administrativa: propor ao Prefeito medidas destinadas à uniformização da jurisprudência administrativa, propor ao Prefeito e aos demais responsáveis por órgãos da Administração Direta a adoção de medidas jurídicas que visem proteger o patrimônio público e aperfeiçoar as práticas administrativas, sob a égide dos princípios constitucionais, orientar os responsáveis pelos Órgãos da Administração, em tudo quanto se relacione com a aplicação da legislação em vigor, zelando pelo seu cumprimento, orientar e prestar assistência aos auxiliares diretos do Prefeito, na resolução de questões jurídicas e no encaminhamento de assuntos afetos à aplicabilidade da legislação federal, estadual e municipal, exarar pareceres individuais e coletivos contemplando matérias jurídicas de natureza administrativa, de interesse das diversas áreas da Administração, submeter ao Prefeito os pareceres emitidos, prestar assessoria jurídica verbal ao Prefeito e aos dirigentes dos demais órgãos da Administração, sempre que solicitado, realizar estudos e pesquisas na legislação, doutrina e jurisprudência, com vistas à excelência do assessoramento prestado, examinar a legalidade e a constitucionalidade de anteprojetos de leis, decretos e demais atos normativos, elaborar minutas de atos normativos e de atos administrativos, analisar minutas de editais, contratos, convênios, ajustes, rescisões e instrumentos congêneres, que devam ser submetidos à apreciação e decisão do Prefeito atuar em contenciosos administrativos, de natureza disciplinar e não disciplinar, mediante a emissão de pareceres que contemplem o atendimento de aspectos formais e a observância de princípios constitucionais, estudar situações jurídicas concretas apresentadas pela Administração, a fim de apresentar soluções jurídicas adequadas, elaborar respostas de pedidos de informações emanados do Ministério Público e Tribunal de Contas, firmar pareceres jurídicos em todos os processos licitatórios do ente público, desempenhar outras competências afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Horário: à disposição da Administração Municipal.
- Outras: o exercício do cargo poderá determinar viagens fora do domicílio.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade: Nível Superior e Inscrição na OAB
- Habilitação Profissional: Habilitação legal para o exercício da profissão de Consultor Jurídico.

RECRUTAMENTO – Livre nomeação do Prefeito Municipal