



Prefeitura Municipal de Piratini-RS

LEI N.º 1691/2016

Aprovada em: 05-04-2016

Sancionada em: 06-04-2016

Ementa: Cria Categoria Funcional de Procurador, Assistente Social, com seus respectivos Cargos e Padrão de Vencimentos, no Quadro de Cargos e Funções Públicas do Município e dá outras providências.



Prefeitura Municipal de Piratini-RS

LEI N.1691/2016

Cria Categoria Funcional de Procurador, Assistente Social, com seus respectivos Cargos e Padrão de Vencimentos, no Quadro de Cargos e Funções Públicas do Município e dá outras providências.

VILSO AGNELO DA SILVA GOMES, Prefeito Municipal de Piratini, Estado do Rio Grande do Sul.

FAÇO saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º- Fica criado, no Quadro de Pessoal do Município - Lei n. 1167, de 23 de julho de 1990, a Categoria Funcional, abaixo relacionada, com os respectivos n°s de cargos e padrão de vencimentos:

Categoria Funcional	N. de Cargos	Padrão
Procurador	01	13
Assistente Social	01	12

Art. 2º - As especificações da categoria funcional criada pela presente Lei, são as que constituem o Anexo Único, que é parte integrante desta Lei.

Art. 3º - O recrutamento para preenchimento dos cargos será mediante concurso público.

Art. 4º - O regime jurídico dos ocupantes do cargo criado por esta Lei, será o constante na Lei Municipal n. 424, de 29 de agosto de 2002.

Art. 5º - As despesas decorrentes da execução desta Lei, correrão por conta das dotações orçamentárias específicas.

Art. 6º- A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PIRATINI,
EM 06 DE ABRIL DE 2016.**

Vilso Agnelo da Silva Gomes
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Humberto Espindola Porto
Secretário Municipal de Administração



Prefeitura Municipal de Piratini-RS

ANEXO ÚNICO

CATEGORIA FUNCIONAL: PROCURADOR
PADRÃO DE VENCIMENTO: A.13

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: representar o Município em juízo ou fora dele; atender, no âmbito administrativo, aos processos e consultas que lhe forem submetidos pelas autoridades respectivas; emitir pareceres e interpretações de textos legais; confeccionar minutas; sugerir e orientar a atualização da legislação local.

b) Descrição Analítica: representar o Município e prover a defesa de seus interesses em qualquer instância judicial, nas causas em que for autor, réu, assistente, oponente, terceiro interveniente ou por qualquer forma interessado, usando de todos os recursos legalmente permitidos e de todos os poderes para o foro em geral; receber citações, intimações e notificações em que o Município seja parte; mediante autorização da Autoridade competente, nas condições estabelecidas em lei, confessar, reconhecer a procedência do pedido, transigir, desistir, renunciar ao direito sobre que se funda a ação, receber, dar quitação e firmar compromisso; emitir pareceres sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pela Autoridade e seus auxiliares diretos; assessorar a Administração Pública Municipal nos atos relativos à aquisição, alienação, cessão, aforamento, locação, entrega e outros concernentes a imóveis do patrimônio do Município; representar a Administração junto aos órgãos encarregados da fiscalização orçamentária e financeira; propor à Autoridade o ajuizamento de ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo; orientar os trabalhos de inscrição em dívida ativa do Município, tributária e de qualquer outra natureza, bem como realizar a sua cobrança judicial; examinar as ordens e decisões judiciais cujo cumprimento dependa da autorização da Autoridade e dar as orientações aos responsáveis; minutar contratos, convênios, acordos e, quando solicitado, exposição de motivos, razões de veto, memoriais ou outras quaisquer peças de natureza jurídica; assessorar a expropriação amigável, ou propor a judicial, de bens declarados de utilidade pública, necessidade pública ou interesse social; coligir elementos de fato e de direito e preparar, em regime de urgência, as informações que devam ser prestadas em mandado de segurança ou quaisquer outras ações e expedientes,



Prefeitura Municipal de Piratini-RS

inclusive administrativos, pela Autoridade ou quaisquer outros servidores quando coatoras; promover a uniformização da jurisprudência administrativa, de maneira a evitar contradição ou conflito na interpretação das leis e dos atos administrativos; propor à Autoridade a revogação ou declaração de nulidade de atos administrativos; promover a pesquisa e orientar a regularização dos títulos de propriedades do Município, à vista de elementos que lhe forem fornecidos pelos serviços competentes; exercer função normativa, supervisora e fiscalizadora em matéria de natureza jurídica; representar a Administração Pública Municipal junto aos Cartórios de Registro de Imóveis, requerendo a inscrição, transcrição ou averbação de título relativo à imóvel de patrimônio do Município; sugerir à Autoridade e outros dirigentes de órgãos da Administração Direta e Indireta providências de ordem jurídica, reclamadas pelo interesse público ou por necessidade de boa aplicação das leis vigentes; revisar a redação dos projetos de leis, decretos e outros atos administrativos de competência do Poder; requisitar a qualquer órgão da Administração certidões, cópias, exames, diligências, perícias, informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades; zelar pela observância das leis e atos emanados dos poderes públicos; executar outras atribuições correlatas e próprias da profissão.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

Requisitos para provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Curso Superior de Graduação em Ciências Jurídicas e Sociais ou Direito;
- c) Habilitação: Registro na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB/RS;
- d) Outras: estar em dia com as obrigações junto ao órgão de classe.