



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE
Município tricampeão nacional em alfabetização
Capital Catarinense da língua alemã

LEI Nº 1.791/2019, DE 28/02/2019.

ALTERA O VENCIMENTO DO CARGO, DEFINE A CARGA HORÁRIA E INSTITUI AS RESPECTIVAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE ASSESSOR JURÍDICO DO QUADRO DE CARGOS DO ARTIGO 10 DA LEI 885/2005, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de São João do Oeste, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores votou e aprovou e que ele sanciona e promulga a presente Lei:

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a alterar o vencimento e a carga horária do cargo de Assessor Jurídico constante no quadro de cargos comissionados e de funções gratificadas do artigo 10 da Lei 885/2005, conforme tabela abaixo.

Nº de vagas	Denominação do cargo	Carga horária mínima	Valor
-	Assessor Jurídico	10h/semanais	2.927,98

Art. 2º A carga horária poderá ser aumentada pelo chefe do poder executivo municipal de acordo com a sua necessidade, sendo o valor do vencimento proporcional a carga horária mínima estabelecida por esta lei.

Art. 3º As atribuições do cargo de Assessor Jurídico encontram-se estampadas no Anexo I da presente lei.

Art. 4º Fica igualmente o Executivo Municipal autorizado a consolidar a presente Lei a Lei Municipal 885/2005.

Art. 5º As despesas decorrentes da presente Lei correrão à conta do orçamento geral do Município em cada exercício.

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

São João do Oeste, 28 de fevereiro 2019.


FERNANDO BISIGO
Prefeito Municipal



LEI Nº 1.791/2019

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: Assessor Jurídico

ATRIBUIÇÕES:

- Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do Poder Público municipal, judicial e extrajudicialmente, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração Municipal;
- Acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração.
- Postular em juízo em nome da Administração, com a propositura de ações e apresentação de contestação; avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, cíveis e criminais. Obs.: O acompanhamento jurídico dos processos judiciais deve ocorrer em todas as instâncias e em todas as esferas, onde a Administração for ré, autora, assistente, oponente ou interessada de qualquer outra forma.
- Ajuizamento e acompanhamento de execuções fiscais de interesse do ente municipal;
- Em âmbito extrajudicial, mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor acordos, defesas e recursos aos órgãos competentes;
- Acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e Secretarias de Estado quando haja interesse da Administração municipal;
- Analisar os contratos firmados pelo município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros;
- Recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública – princípio da legalidade; da publicidade; da impessoalidade; da moralidade e da eficiência;
- Acompanhar e participar efetivamente de todos os procedimentos licitatórios; elaborar pareceres e modelos de contratos administrativos;
- Elaborar pareceres sempre que solicitado, principalmente quando relacionados com a possibilidade de contratação direta; contratos administrativos em andamento, requerimentos de funcionários etc.;
- Redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes;
- Exercer orientação normativa e supervisão técnica jurídica;
- Assistir e orientar à Administração municipal no controle interno da legalidade de seus atos;



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE

3

Município tricampeão nacional em alfabetização

Capital Catarinense da língua alemã

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Regime Jurídico: Estatutário;
- b) Geral: carga horária mínima: 10 (dez) horas semanais;
- c) Especial: O exercício do cargo poderá eventualmente, exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.
- d) Sujeito ao uso de uniforme.

REQUISITOS PARA O CARGO:

- a) Idade Mínima: 18 anos;
- b) Habilitação Profissional: Diploma de Bacharel em Direito, com inscrição regular no Quadro da Ordem dos Advogados do Brasil.
- c) CNH: Categoria "B".