



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO
Gabinete do Prefeito

LEI Nº 3.061 - DE 31 DE MAIO DE 1995.

Cria o cargo de Procurador do Município e dá outras providências.

IVAN JACOB ZIMMER, Prefeito Municipal de Montenegro.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte

L E I:

Art. 1º - Fica acrescentado ao Quadro dos cargos de Provimento Efetivo, previsto no art. 3º da Lei Complementar nº 2636/90, 01 (um) cargo de Procurador, com o padrão de vencimento 10(dez).

Art. 2º - É acrescentada, ao anexo I da mencionada lei nº 2636/90, a especificação do cargo de Procurador.

Art. 3º - As despesas decorrentes da criação deste cargo de Procurador, serão suportadas pela dotação orçamentária própria.

Art. 4º - Revogadas as disposições em contrário, a presente Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MONTENEGRO, 31 de maio de 1995.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE:
Data Supra.

Rosemari Almeida
ROSEMARI ALMEIDA,
Secretária-Geral.

Ivan Jacob Zimmer
IVAN JACOB ZIMMER,
Prefeito Municipal.

Câmara

CATEGORIA FUNCIONAL: PROCURADOR

PADRÃO DE VENCIMENTO: 10

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: assessorar o Prefeito e as diversas Secretarias em todos os assuntos de natureza jurídica; intervir nas ações judiciais em que o Município seja autor, réu, interveniente, oponente ou interessado; sempre em colaboração com o Procurador Geral e sob sua supervisão.
- b) Descrição Analítica: examinar o conteúdo e a forma da legislação municipal, especialmente quanto à juridicidade e quanto a precisão e correção dos textos; requerer, contestar e intervir por quaisquer formas, em todos os processos, judiciais e/ou administrativos, nos quais seja parte, ou interessado, o Município de Montenegro; preparar minutas de projetos de lei do executivo, ou examinar aquelas preparadas pelas diversas Secretarias, elaborar as justificativas e acompanhar sua tramitação na Câmara de Vereadores, juntamente com o Procurador Geral; preparar minutas de decretos regulamentados e demais atos do executivo que envolvam legislação; estudar, preparar e fundamentar minutas de Vetos, conforme determinação do Prefeito; emitir pareceres e informações sobre questões que envolvam aspectos jurídicos submetidos ao seu exame; atender a consultas formuladas pelos demais órgãos da Prefeitura, em assuntos de sua competência; assessorar o Chefe do Executivo na celebração de convênios, contratos e outros atos dos quais participe o município; preparar e acompanhar os inquéritos administrativos e sindicâncias; examinar, intervir e dar parecer nos processos de licitações, bem como orientar a elaboração dos respectivos contratos; acompanhar e preparar as provas necessárias para defesa nos acidentes com veículos do município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária semanal de 35 horas;
- b) Especial: -

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: de 18 anos completos a 55 anos incompletos;
- b) Instrução: habilitação legal para o exercício da profissão de Advogado;
- c) Outros: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.