

LEI MUNICIPAL N.º3.628/2022

*Altera o Vencimento do Cargo de Assessor Jurídico e dá outras providências.*

**MICHAEL KUHN**, Prefeito Municipal de Selbach-RS, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou o Projeto de Lei Municipal nº 027/2022, e o mesmo sanciona e promulga a presente Lei.

**Art. 1º.** Fica alterado o Vencimento do Cargo de Assessor Jurídico constante no Art. 15º da Lei Municipal nº 2.671/2009, que passa a ter a seguinte valor:

**“ARTIGO. 15. ....**

**TABELA DE VENCIMENTOS DO QUADRO DE DCA/CC**

<b>CARGO</b>	<b>FAIXA</b>	<b>VAGAS</b>	<b>VENCIM.</b>
Assessor Jurídico	V	01	5.078,71

“

**Art. 2º.** As especificações do cargo de Assessor Jurídico são as constantes do Anexo I desta Lei Municipal.

**Art. 3º.** As despesas decorrentes desta Lei serão atendidas por conta de dotações próprias.

**Art. 4º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua promulgação e publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, em 29 de março de 2022.

Michael Kuhn  
Prefeito Municipal

Registre-se, publique-se e  
Cumpra-se, em 29.03.2022

Kátia Michele Passinato  
Secretária de Administração,  
Fazenda e Planejamento

## CARGOS DE CC/DCA

**CARGO: ASSESSOR JURÍDICO**

**NÍVEL: SUPERIOR**

**FAIXA: V**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:**

Atender no âmbito administrativo aos processos e consultas que lhe forem solicitadas pelo prefeito, gerentes e/ou secretários e coordenadores das diversas áreas municipais; emitir pareceres e interpretações de textos legais; confeccionar minutas; manter a legislação local atualizada.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:**

Atender a consultas, no âmbito administrativo, sobre questões jurídicas, submetidas a apreciação do Prefeito, Gerentes/Secretários e Coordenadores das áreas, emitindo pareceres quando necessário; revisar, atualizar e consolidar toda a legislação municipal; observar as normas federais e estaduais que possam ter implicações na legislação local na medida que forem sendo expedidas e providenciar na adaptação desta; estudar e revisar minutas de termos de compromisso e de responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamento, convênios e outros atos que se fizerem necessários a sua legalização; estudar, redigir ou minutar desapropriações das ações em pagamentos, hipotecadas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem como elaborar os respectivos auto projetos de leis e decretos; proceder ao exame dos documentos necessários para a formalização dos títulos supramencionados; proceder a pesquisa pendentes a instruir processos administrativos, que versem sobre assuntos jurídicos; emitir pareceres sobre sindicâncias e processo disciplinar administrativo; exercer outras atividades compatíveis com a função, de conformidade com a disposição legal ou regulamentar ou para as quais sejam expressamente designados; relatar parecer coletivo, em questões jurídicas de magna importância; representar a municipalidade, como Procurador, quando investido de necessário mandato; efetivar a cobrança amigável ou judicial da Dívida Ativa; examinar mensalmente, sob aspecto jurídico, todos os atos praticados nas secretarias municipais, bem como a situação do pessoal, seus direitos, deveres e pagamento de vantagens; executar outras tarefas correlatas.

**FORMA DE RECRUTAMENTO:**

a) CC/ DCA

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Horário: Período de 40 horas semanais