



PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 026/2017

Dispõe sobre a criação de cargo de provimento efetivo de Procurador e dá outras providências.

Art. 1º - Fica criado no anexo II – Quadro Geral de Servidores Permanentes, da Lei nº 1.820 de 20/12/1989, o seguinte cargo de provimento efetivo:

**ANEXO II
QUADRO GERAL DE SERVIDORES PERMANENTES**

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QTDE.	REFERÊNCIA	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS PARA PROVIMENTO
Procurador Jurídico	01	45	35h/semanais	Curso superior completo em Direito, com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.

Parágrafo Único - As atribuições dos cargos criados por esta Lei Complementar são as descritas no Anexo Único.

Art. 2º - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações próprias consignadas na Lei Orçamentária Anual do Município, que poderão ser suplementadas pelo Prefeito, se houver necessidade, observadas as disposições dos artigos 43 e 46 da Lei Federal nº 4.320, de 1964.

Art. 3º - Esta Lei Complementar entra em vigor a partir de sua publicação.

Prefeitura Municipal da Estância de Santa Rita do Passa Quatro, 04 de dezembro de 2017.

**DR.LEANDRO LUCIANO DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL**



ANEXO ÚNICO

I – PROCURADOR JURÍDICO - Assessorar e representar juridicamente a Administração Pública Municipal e representá-la em juízo ou fora dele, nas ações em que esta for autora ou interessada, para assegurar os direitos pertinentes ou defender seus interesses. Estudar ou examinar documentos jurídicos e de outra natureza, analisando seu conteúdo, com base nos códigos, leis, jurisprudência, documentos e demais fontes do direito, para emitir pareceres fundamentados na legislação vigente; Apurar ou completar informações levantadas, acompanhando o processo em todas as suas fases e representação a parte que é mandatária em juízo, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação; Representar a organização em juízo ou fora dele, acompanhando o processo, redigindo petições, para defender os interesses da Administração Municipal; Promover a cobrança judicial da dívida ativa e de qualquer outro crédito do município, visando cumprimento de normas quanto a prazos legais para liquidação dos mesmos; Responsabilizar-se pela correta documentação dos imóveis da Administração Pública Municipal, verificando documentos existentes, regularização e/ou complementação dos mesmos, para evitar e prevenir possíveis danos; Redigir documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, física, civil, comercial, trabalhista, penal e outras, aplicando a legislação vigente, para utilizá-los na defesa da Administração Municipal; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.