



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIBERATO SALZANO
CNPJ 89.030.639/0001-23
Av. Rio Branco, 234 – Centro – CEP 99690-000
Fone (0XX55) 37551133 - FAX (0XX55) 37551170



Lei Municipal nº 3.434, de 25 de setembro de 2015.

“AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A CRIAR CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DE PROVIMENTO EFETIVO, APONTA RECURSOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL de Liberato Salzano, Estado do Rio Grande do Sul, Faço Saber, em cumprimento ao disposto no artigo 123, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte:

LEI

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a criar os seguintes cargos:

I – 01 (um) Cargo de Assessor Jurídico;

II – 01 (um) Cargo de Procurador Jurídico;

III – 01 (um) Cargo de Engenheiro Civil.

§1º - As atribuições, requisitos para provimento, carga horária e padrão de vencimento são as descritas no anexo, parte integrante desta Lei.

§2º - O Cargo de Assessor Jurídico fica incluído no quadro de Cargos de Provimento em Comissão e os Cargos de Procurador Jurídico e Engenheiro Civil, por sua vez, ficam incluídos no quadro de Cargos de Provimento Efetivo, constantes na Lei Municipal nº 933/91 e suas alterações.

Art. 2º. As despesas oriundas da aplicação desta Lei serão suportadas por dotações orçamentárias próprias.

Art. 3º. Fica revogada a Lei Municipal nº 1.090/93 e o art. 2º da Lei Municipal nº 2.849/09.

Art. 4º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Centro Administrativo Wilson Boeni Gewehr de Liberato Salzano, aos 25 dias do mês setembro de 2015.

Gilson De Carli
Prefeito Municipal

Registre-se. Publique-se
Data Supra.
Lourdes Valduga Sfredo
Sec. Municipal da Administração



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIBERATO SALZANO
CNPJ 89.030.639/0001-23
Av. Rio Branco, 234 – Centro – CEP 99690-000
Fone (0XX55) 37551133 - FAX (0XX55) 37551170



ANEXO

Lei Municipal nº 3.434, de 25 de setembro de 2015.

Categoria Funcional: Assessor Jurídico

Descrição sintética: Atender no âmbito administrativo aos processos e consultas que lhe forem submetidas pelo Prefeito e Secretários Municipais; emitir pareceres e interpretações de textos legais; confeccionar minutas; manter a legislação local atualizada.

Descrição analítica: Atender a consultas, no âmbito administrativo, sobre questões jurídicas, submetidas a exames pelo Prefeito e Secretários emitindo parecer, quando for o caso; revisar, assessorar na atualização e consolidação de toda a legislação municipal; observar as normas estaduais e federais que possam ter implicação na legislação local, à 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, convênio e outros atos que se fizerem necessários a sua legalização; estudar, redigir ou minutar desapropriações, doações em pagamento, hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem como elaborar os respectivos anteprojetos de leis e decretos; proceder ao exame dos documentos necessários à formalização dos títulos supramencionados; proceder à pesquisas pendentes a instruir processos administrativos, que versem sobre assuntos jurídicos; participar de reuniões coletivas da Procuradoria; acompanhar e opinar nos inquéritos administrativos e sindicâncias; exercer outras atividades compatíveis com a função, de conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais seja expressamente designado; relatar parecer coletivo em questões jurídicas; representar a Municipalidade quando investido do necessário mandato e no impedimento do Procurador; mensalmente examinar, sob aspecto jurídico, todos os atos praticados nas secretarias e autarquias municipais, bem como a situação do Pessoal, seus direitos, deveres e pagamentos de vantagens; executar outras tarefas correlatas.

Padrão de Vencimento: CC15

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) **Especial:** O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) **Idade:** mínima de 21 anos;
- b) **Instrução:** Ensino Superior Completo em Ciências Jurídicas e Sociais (Direito) e registro no respectivo conselho de classe.

Categoria Funcional: Procurador Jurídico

Descrição sintética: Representar o Município em qualquer Juízo ou Tribunal, mesmo administrativamente, nas ações em que este for autor, réu, assistente, oponente ou interveniente; acompanhar e instruir processos; preparar defesas e acusação e emitir pareceres.

Descrição analítica: Atuar judicial e extrajudicialmente em todas as áreas de atividade do Poder Público Municipal; sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração; 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 Pública Municipal, com a propositura de ações e apresentação de contestação; representar o município, receber citações, notificações, intimações; avaliar provas



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIBERATO SALZANO
CNPJ 89.030.639/0001-23
Av. Rio Branco, 234 – Centro – CEP 99690-000
Fone (0XX55) 37551133 - FAX (0XX55) 37551170



documentais e orais; realizar audiências trabalhistas, cíveis e criminais; acompanhar os processos judiciais em todas as instâncias e em todas as esferas onde o município seja réu, autor, assistente, oponente ou parte interessada de qualquer outra forma; ajuizamento e acompanhamento de execuções fiscais de interesse municipal e em âmbito extrajudicial; mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes; analisar e opinar os contratos firmados pelo município, avaliando os riscos nele envolvidos, com vistas a garantir a 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 administrativas afinadas com os princípios regentes da Administração Pública; acompanhar os procedimentos licitatórios emitindo pareceres e executar tarefas afins; recomendar ao Prefeito a arguição de inconstitucionalidade de lei ou de norma de efeito legislferante; elaborar defesa e prestar informações junto ao Ministério Público e Tribunal de Contas; presidir inquéritos administrativos e sindicâncias; atualizar e consolidar a legislação municipal.

Padrão de Vencimento: XXII

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) **Geral:** Carga horária semanal de 20 horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) **Idade:** mínima de 21 anos;

b) **Instrução:** Ensino Superior Completo em Ciências Jurídicas e Sociais (Direito) e registro no respectivo conselho de classe.

Categoria Funcional: Engenheiro Civil

Descrição sintética: Desenvolver projetos de engenharia civil, planejar, orçar e executar obras; coordenar a operação e manutenção das mesmas; controlar a qualidade dos suprimentos e dos serviços comprados e executados.

Descrição analítica: Planejar, organizar, executar e controlar projetos na área da construção civil; realizar investigações e levantamentos técnicos; definir metodologia de execução; desenvolver estudos ambientais; revisar e aprovar projetos; especificar equipamentos, materiais e serviços; orçar a obra; compor custos unitários de mão de obra; executar obra de construção civil; controlar cronograma físico e financeiro da obra; fiscalizar obras; supervisionar segurança e aspectos ambientais da obra; prestar consultoria técnica; periciar projetos e obras (laudos e avaliações); avaliar dados técnicos e operacionais; programar inspeção preventiva e corretiva e avaliar relatórios de inspeção; controlar a qualidade da obra, aceitar ou rejeitar materiais e serviços; identificar métodos e locais para instalação de instrumento de controle de qualidade; elaborar normas e documentação técnica, procedimentos e especificações técnicas, normas de avaliação e desempenho técnico e operacional, normas de ensaio de campo e de laboratório; participar de programa de treinamento, quando convocado; participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício de função.

Padrão de Vencimento: XXI

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) **Geral:** Carga horária semanal de 20 horas;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIBERATO SALZANO
CNPJ 89.030.639/0001-23
Av. Rio Branco, 234 – Centro – CEP 99690-000
Fone (0XX55) 37551133 - FAX (0XX55) 37551170



b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público
REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Idade: mínima de 21 anos.

b) Instrução: Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e registro no respectivo conselho de classe.