



ESTADO DE MATO GROSSO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

Av. Gaspar Dutra, -Snº, Centro - CEP 78.540-000-Fone-3546-1250-Cláudia-MT

Lei nº 332/2010

Data de 28 de maio de 2010.

Súmula: "DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO NA LEI COMPLEMENTAR 005/2005 - PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DO MUNICÍPIO DE CLÁUDIA/MT, EXTINGUINDO UMA VAGA DE ASSESSOR JURÍDICO E CRIANDO O CARGO DE PROCURADOR JURÍDICO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Cláudia, Estado de Mato Grosso, **VILMAR GIACHINI**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara aprovou e ele sanciona a presente Lei:

**Art. 1º.** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a extinguir uma vaga de assessor jurídico e criar uma de Procurador Jurídico, alterando o Anexo II - "Quadro do Grupo Funcional dos Cargos de Direção e Assessoramento Intermediário - DAI", da Lei Complementar nº 005/2005, o qual passará a ter a seguinte discriminação:

**ANEXO - II**

**Quadro do Grupo Funcional dos Cargos de DIREÇÃO E ACESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO - DAI**

Símbolo	Base de Comissionamento		Cargos	Vagas
	Pessoal de Carreira (opcional)	Pessoal Externo		
DAI	VG + FG	1.300,00	Assessor Jurídico	01
DAI	VG+FG	2.500,00	Procurador Jurídico	01

**Art. 2º.** As atribuições do cargo de Procurador Jurídico são as constantes no Anexo I desta Lei, o qual fará parte integrante da Lei Complementar nº 005/2005.

  
Prefeitura Municipal de Cláudia



ESTADO DE MATO GROSSO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

Av. Gaspar Dutra, -Snº, Centro - CEP 78.540-000-Fone-3546-1250-Cláudia-MT

Art. 3º - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do Gabinete do Prefeito.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 28 de maio de 2010.

  
**VILMAR GIACHINI**  
Prefeito Municipal



ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Av. Gaspar Dutra, -Snº, Centro - CEP 78.540-000-Fone-3546-1250-Cláudia-MT

### ANEXO I

### ATRIBUIÇÕES DO CARGO

**CARGO: PROCURADOR JURÍDICO**

**Vencimento Padrão: R\$ 2.500,00**

**Requisitos para Provimento:**

- a) **Idade:** Mínima de 21 anos;
- b) **Instrução:** 3º Grau Completo (Nível Superior) com registro na OAB – Ordem dos Advogados do Brasil.

**Atribuições:**

- a) 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;
- b) acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração:
  - 1 – 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;
  - 2 – ajuizamento e acompanhamento de execuções fiscais de interesse do ente municipal e;
  - 3 – Em âmbito extrajudicial, mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes.
- c) acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e Secretarias de Estado quando haja interesse da Administração municipal;
- d) 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;
- e) 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;

  
Prefeitura Municipal de Cláudia



ESTADO DE MATO GROSSO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

Av. Gaspar Dutra, -Snº, Centro - CEP 78.540-000-Fone-3546-1250-Cláudia-MT

- f) Acompanhar e participar efetivamente de todos os procedimentos licitatórios; elaborar modelos de contratos administrativos; Obs.: A audiência com a assessoria jurídica é de suma importância para o ato final de homologação do processo licitatório – nessa oportunidade poderá ser constatada a invalidade do procedimento ou de alguns atos; suprimimento de algum vício ou a declaração da sua lisura;
- g) elaborar pareceres sempre que solicitado, principalmente quando relacionados com a possibilidade de contratação direta; contratos administrativos em andamento, requerimentos de funcionários etc.; e
- h) Redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes.