



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE BARÃO  
GABINETE DO PREFEITO

**LEI Nº 2433, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2021.**

Altera art. 1º da Lei Municipal nº 2.217, de 22 de março de 2018 e o seu Anexo I.

Prefeito Municipal de Barão, JEFFERSON SCHUSTER BORN, no uso de suas atribuições legais,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Vereadores de Barão aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte LEI:

Art. 1º. Altera o art. 1º da Lei Municipal nº 2.217, de 22 de março de 2018, que criou o cargo de Assessor Jurídico no quadro de cargos em comissão e funções gratificadas da Lei Municipal nº 1.183, de 07 de junho de 2006, Plano de Carreira dos Servidores, passando a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º. É criado o Cargo em Comissão de Assessor Jurídico, no quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas do art. 19 da Lei Municipal nº 1.183/2006, Plano de Carreira dos Servidores, com 01 (uma) vaga, carga horária de 16 (dezesesseis) horas semanais, padrão de vencimento "V", conforme quadro abaixo:


CARGO	Nº DE CARGOS	CÓDIGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Assessor Jurídico	01	01 - v	16 horas

(NR)

Art. 2º. Altera o Anexo I da Lei Municipal 2.217/2018, passando a vigorar conforme a redação contida no Anexo I da presente Lei.

Art. 3º. Esta Lei entra vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barão, aos nove dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte um.

  
Registrado e Publicado  
Em 09/02/2021  
Carlos Henrique Bourscheid  
Matrícula nº 628  
Secretário Municipal da Administração

  
JEFFERSON SCHUSTER BORN,  
Prefeito Municipal.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE BARÃO  
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I  
ATRIBUIÇÕES DO CARGO EM COMISSÃO

**CARGO: ASSESSOR JURÍDICO**

**PADRÃO: CC V - FG V**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Prestar assessoria jurídica nos diversos órgãos da Administração Pública Municipal Direita ou Indireta, judicial e extrajudicialmente.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Assessorar, em assuntos de natureza jurídica, o Chefe do Poder Executivo e os demais agentes políticos integrantes da Administração Pública Municipal; representar a Municipalidade, como Procurador, quando investido do necessário mandato, podendo acompanhar todos os processos administrativos e judiciais, em todas as instâncias e em todas as esferas, de interesse da municipalidade, postular em juízo em nome da Administração, avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, cíveis e criminais; mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes; acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas e Secretarias de Estado quando há interesse da Administração Municipal; 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; acompanhar e participar efetivamente de todos os procedimentos licitatórios; elaborar modelos de contratos administrativos; emitir pareceres; confeccionar minutas; elaborar pareceres sempre que solicitado, em contratação direta, contratos administrativos em andamento; atender a consultas, no âmbito administrativo, sobre questões jurídicas, submetidas a exame pelo Prefeito e Secretários, emitindo parecer, quando for o caso, excluídos estudos aprofundados na área de recursos humanos e a respectiva legislação; redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes; exercer outras atividades compatíveis com a função, de conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais seja expressamente designado; eventualmente, se habilitado, dirigir



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE BARÃO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções; executar outras tarefas correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) geral: carga horária semanal de 16 horas;
- b) especial: o exercício do cargo poderá, eventualmente, exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente, além da carga horária semanal de 16 horas.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade: Mínima de 18 (dezoito) anos;
- b) Instrução: Curso Superior Completo;
- c) Habilitação funcional: Diploma de Bacharel em Direito, com inscrição regular na Ordem dos Advogados do Brasil.