

LEI Nº 1471, DE 26 DE JANEIRO DE 2018.

**Altera o valor dos vencimentos do padrão 10, de provimento em comissão e dá outras providências.**

PAULO ROBERTO BUTZGE, Prefeito Municipal de Candelária, Estado do Rio Grande do Sul, FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º O valor dos vencimentos do padrão 10, de provimento de comissão, passa a ser de R\$ 4.537,60 (quatro mil quinhentos e trinta e sete reais com sessenta centavos).

Art. 2º Ficam alteradas as atribuições do cargo de Assessor Jurídico, de provimento de comissão e de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Legislativo Municipal, nos termos do art. 37, incisos II e V, da Constituição Federal.

Parágrafo único. A síntese das atribuições do cargo e a correlata carga horária de que trata a presente norma está regulamentada no Anexo I, o qual faz parte desta Lei.

Art. 3º As despesas decorrentes desta Lei serão suportadas pelas dotações orçamentárias próprias, atinentes ao Poder Legislativo Municipal, consignadas na Lei Orçamentária Anual.

Art. 4º Fica expressamente revogado o anexo I da Lei 047 de 21 de julho de 2005.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CANDELÁRIA  
26 de janeiro de 2018.

**PAULO ROBERTO BUTZGE**  
**Prefeito Municipal**

Registre-se e publique-se

DIONATAN TAVARES DA SILVA  
Secretário Municipal da Administração

Registrado às fls. \_\_\_\_\_  
Do competente livro, em  
26 de janeiro de 2018.

Agente Adm. Auxiliar

## ANEXO I

**CATEGORIA FUNCIONAL:** Assessor Jurídico

**CLASSE:** CARGO EM COMISSÃO

**PADRÃO:** 10

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** emitir pareceres e pronunciamentos sobre textos legais de interesse da Câmara; realizar tarefas afins.

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** prestar assessoramento ao Presidente e aos Vereadores em questões que envolvam matéria de natureza jurídica, emitindo informações, pareceres e pronunciamentos; prestar assessoramento político-administrativo ao Presidente da Casa Legislativa; representar o Presidente em atos públicos e nas reuniões das comissões temáticas; auxiliar na definição e difusão das políticas administrativas e de governo; prestar atendimento jurídico durante as Sessões Plenárias e Reuniões das Comissões na Câmara de Vereadores; prestar assessoramento técnico na elaboração de Leis em geral, nas licitações públicas, redigir correspondências relacionadas a fatos jurídicos, redigir contratos, atuar em processos judiciais envolvendo o Poder Legislativo, desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas e solicitadas pela direção do Poder Legislativo.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Horário: à disposição da Presidência e dos Vereadores;

O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Escolaridade: curso superior completo em Direito ou Ciências Jurídicas e Sociais;

Habilitação: registro na Ordem dos Advogados do Brasil.

**RECRUTAMENTO:**

Livre nomeação e exoneração do Presidente do Poder Legislativo.