



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARECIS  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER EXECUTIVO

Rua Jair Dias, 150, Centro, 76.979-000, Parecis/RO, CNPJ: 84.745.363/0001-46, [pmparecisro@hotmail.com](mailto:pmparecisro@hotmail.com), Fone: (69) 3447-1051.

LEI COMPLEMENTAR Nº 07/2013.

PUBLICADO NO ÁTRIO MUNICIPAL

De 16/07/13 a 24/07/13

  
Carimbo e Assinatura  
Elena Ilénir Loren Borella  
Chefe de Gabinete  
Port. 010/2013

Publicado no mural da câmara  
de 16/07/13 a 24/07/13

  
Carimbo e Assinatura  
Renata Kathielli Gracioli  
Controladora Interna  
Post. 0012003

*“Cria 03 (três) vagas de Agente Administrativo para o Gabinete do Prefeito, 01 (uma) vaga para o cargo de Assistente Jurídico 20 horas, acrescentando no Anexo I da Lei complementar 04/2013, tabelas de referencias, acrescenta as respectivas vagas no Anexo VI (das vagas por Secretaria) e cria as atribuições dos cargos no Anexo VII (atividades e atribuições dos cargos) e Anexo X, e ainda revoga o cargo de Advogado Efetivo 40 Horas em seus respectivos quadros e atribuições e dá outras providências”.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARECIS/RO, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Orgânica do Município de Parecis, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a presente Lei:

Lei:

Artigo 1º - Cria 01 (uma) vaga para o cargo de Assistente Jurídico 20 Horas com a remuneração inicial de R\$ 2.050,04 (dois mil e cinquenta reais e quatro centavos) com Habilitação de Direito, Registro na OAB e 03 (três) anos de atividade jurídica exercida após a obtenção do grau em Bacharel em Direito, e ainda que seja extinta a vaga de Advogado 40 horas, sendo que a substituição será determinada da seguinte forma:

I- Substituí o Cargo de Advogado no Anexo I da Lei Complementar 04/2013, pela denominação do Cargo de Assistente Jurídico 20 Horas com a remuneração de R\$ 2.050,04 (dois mil e cinquenta reais e quatro centavos).

II- acrescenta 01 (uma) vaga de Assistente Jurídico, 03 (três) vagas de Agente Administrativo e no Anexo VI das Vagas por Secretaria no Gabinete do Prefeito.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARECIS  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER EXECUTIVO**

Rua Jair Dias, 150, Centro, 76.979-000, Parecis/RO, CNPJ: 84.745.363/0001-46, [pmparecisro@hotmail.com](mailto:pmparecisro@hotmail.com), Fone: (69) 3447-1051.

**III- Substitui o Cargo de Advogado no Anexo VII Atividades e Atribuições dos Cargos da Lei Complementar 04/2013, pela denominação do Cargo de Assistente Jurídico 20 Horas, compreendendo 01 (uma) vaga e que terá que ter a Formação Exigida de Habilitação de Direito, Registro na OAB e 03 anos de três anos de atividade jurídica exercida após a obtenção do grau em bacharel em Direito.**

**IV- Denominação do Cargo: Assistente Jurídico e suas atribuições:**

**a) Descrição Sintética:** Auxiliar a Administração Municipal, em especial o Chefe do Poder Executivo em todos os seus atos e ações.

**b) Descrição Analítica:** Auxiliar a Assessoria Jurídica do município em qualquer instância judicial, Atuando nos efeitos em que a mesma seja autora ou ré, assistente, oponente ou simplesmente interessada; Participar de inquéritos administrativos e dar orientação na realização dos mesmos; Efetuar a cobrança judicial da Dívida Ativa; Emitir por escrito, os pareceres que lhes forem solicitados, fazendo os estudos necessários de alta indagação, nos campos da indagação, nos campos da pesquisa da doutrina, da legislação e da jurisprudência, de forma a apresentar um pronunciamento devidamente fundamentado e jurídico; Responder as consultas sobre interpretação de textos legislativos, que interessarem ao Serviço Público Municipal; Estudar assuntos de direito, de ordem geral ou específica, de modo a habitar o Município a solucionar problemas administrativos; Estudar redigir e minutar termos de compromisso e responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamentos, convênios, atos que fizerem necessários à legislação municipal; Estudar, redigir e minutar desapropriações, ações em pagamento, hipotecas, Compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem como, elaborar anteprojetos de lei e decretos, justificativas de veto, regulamentos; Proceder ao exame dos documentos necessários a formalização dos títulos supracitados, proceder a pesquisa tendentes a instruir processos administrativos que versem sobre assuntos jurídicos; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade e os indicados pelo Chefe do Poder Executivo.

**Artigo 2º** - Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação.

**Artigo 3º** - Revogam-se as disposições em contrário.

Parecis-RO, 16 de julho de 2013.

**LUIZ AMARAL DE BRITO**  
*Prefeito Municipal*  
*Parecis/RO.*