PREFEITURA DE MOGI GUAÇU-SP
GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.262, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2014.

Cria empregos de Procurador Municipal no Anexo I da Lei nº 2.775, de 16/07/1991, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU:

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte **LEI COMPLEMENTAR:**

Art. 1º Ficam criados 5 (cinco) empregos de "Procurador Municipal", Referência de Vencimento "ZO", no "Anexo I – Cargos e Empregos Públicos Efetivos" da Lei Municipal nº 2.775, de 16/07/1991, de provimento efetivo, mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, e contratação sob o regime jurídico da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho, cujo perfil de emprego é parte do Anexo I, desta Lei.

Art. 2º Os atuais empregos de Advogado, Ref. "U", (Nº de Ordem: 6) do Anexo I da Lei nº 2.775/1991, ficam transferidos para o "Anexo VIII – Cargos e Empregos Públicos em Extinção", da mesma Lei nº 2.775/1991, extinguindo-se a medida em que vagarem, por desligamento definitivo dos servidores que atualmente os ocupam.

Art. 3º Fica acrescentada a Tabela de Vencimentos e Salários, na parte dos cargos e empregos efetivos, também anexa a Lei nº 2.775/1991, a Referência "Z-O", correspondente ao valor de R$ 3.579,22 (três mil, quinhentos e setenta e nove reais e vinte e dois centavos), para a faixa inicial (Maturidade 1), com reajustes/revisões e progressões aplicados aos demais Padrões.

Art. 4º Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário e onerando sua execução as verbas próprias consignadas em orçamento.

Mogi Guaçu, 18 de Dezembro de 2014, "Ano 137º da Fundação do Município, em 09 de Abril de 1877".

ENGº WALTER CAVEANHA
PREFEITO

LUIS BUENO ÁVILA
SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO

FÁBIO BUENO FILHO
SEC. MUN. NEG. JURÍDICOS

Encaminhada à publicação na data supra.

BRUNO FRANCO DE ALMEIDA
CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

DENOMINAÇÃO DO CARGO: PROCURADOR MUNICIPAL
Código do Sistema: RH

CBO: 2412-25

1.1 ESCOLARIZAÇÃO:
Grau de Instrução Mínima: Ensino Superior Completo em Direito/Ciências Jurídicas, com inscrição regular perante a Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), Seccional de São Paulo e Possuir Certificado Digital.

1.2 EXPERIÊNCIA:
Não exigida.

1.3 ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS:

Analisa e emite pareceres jurídicos/legais sobre documentos, processos administrativos e judiciais e sobre situações que lhe forem apresentados, redige e revisa minutas, textos e instrumentos, presta assessoria e consultoria jurídica/legal, nos diversos ramos do Direito, aos órgãos, entidades e a entes públicos da Administração Municipal, no interesse desta, representando-a judicialmente, em todos os juízos e instâncias, e extrajudicialmente, diante de pessoas físicas e jurídicas, nos termos do Estatuto da Advocacia e da Ordem dos Advogados do Brasil e do respectivo Código de Ética Profissional, e executa tarefas afins à atividade da Advocacia na Administração Pública e atende no âmbito do trabalho, à legislação, regulamentos internos sobre Segurança e Higiene do Trabalho.

1.6 JORNADA DE TRABALHO:
200 (duzentas) horas mensais, 8h00/dia, de segunda a sexta-feira, lotação indicada pela Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos.

1.7 SUPERVISÃO EXERCIDA:
Sobre os seus auxiliares diretos.

1.8 SUPERVISÃO RECEBIDA:
Imediata de Chefe de Serviço, Assistente de Secretário e mediata do Secretário Municipal dos Negócios Jurídicos

1.9 EVOLUÇÃO FUNCIONAL:
Carreira de cargos e salários descrita na Classe de Cargos do Regime Jurídico Municipal.

1.10 BENEFÍCIOS:
Opcional e com coparticipação para Vale-transporte Urbano, Cesta-básica, Plano de Assistência Médica e Plano de Assistência Odontológica.

1.11 IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL:
Uso de crachá de identificação funcional, de modo visível, para o acesso e permanência no local de trabalho.

1.12 DOMINIO: C