

ESTADO DE SANTA CATARINA

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE CARLO

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR DO PODER LEGISLATIVO Nº 01/2026, DE
23 DE MARÇO DE 2026

MODIFICA O ART. 39 DA LEI COMPLEMENTAR
N. 109, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2019 E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS

A CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE MONTE CARLO,
ESTADO DE SANTA CATARINA, aprova:

Art. 1º Fica acrescido o art. 39-A, na Lei Complementar Municipal n. 109/2019,
com o seguinte teor:

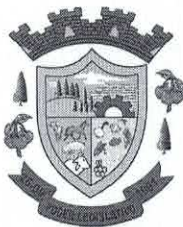
Art. 39-A Fica criado o cargo em comissão de Assessor Jurídico e Legislativo, função de assessoramento superior, com uma vaga, função, carga horária, vencimento e atribuições conforme Anexo I-A desta Lei Complementar, vedada qualquer forma de progressão funcional por tempo de serviço ou merecimento e vinculado ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS, nos termos estabelecidos na Constituição da República Federativa do Brasil e legislações específicas.

Art. 2º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, podendo ser suplementadas, se necessário.

Art. 3º. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de sua publicação.

ANEXO I-A
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA CÂMARA MUNICIPAL,
JORNADA DE TRABALHO E VENCIMENTOS

CARGO / CARGA HORÁRIA / VENCIMENTO	QUANTIDADE DE VAGAS			ATRIBUIÇÕES	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL MÍNIMA EXIGIDA
	Total	Prov.	Disp.		
ASSESSOR JURÍDICO E LEGISLATIVO - GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL	01	00	00	Coordenar assessoria legislativa e jurídica aos órgãos da Câmara Municipal, para plena eficácia dos atos administrativos, através de emissão de pareceres e resposta a consultas formais e informais, sugerindo, quando necessário, a alteração dos conteúdos ou a revogação dos atos	CURSO SUPERIOR DE BACHAREL EM DIREITO, COM INSCRIÇÃO NA ORDEM DOS ADVOGADOS DO



ESTADO DE SANTA CATARINA

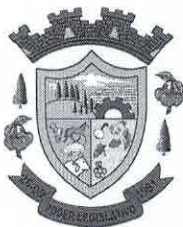
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE CARLO

SUPERIOR (GOS) - 15 HORAS SEMANAIS / VENCIMENTO: R\$ 5.647,75			administrativos, sendo observados: a) os interesses da administração; b) a legislação vigente; c) a jurisprudência dominante; d) a doutrina atualizada; e) os princípios gerais do direito; f) os usos e costumes; Coordenar a apresentação de minutas de contratos, convênios e outros ajustes de interesse do Município, para assegurar a formalidade dos atos administrativos: a) Observando o escopo dos atos administrativos em referência, através de informações repassadas e/ou colhidas pelos/nos diversos órgãos da administração. b) Coordenar a apresentação de minutas de projeto de leis, decretos e outras modalidades normativas. c) Supervisionar a tramitação das proposições de lei elaboradas, para que o chefe do Poder Legislativo Municipal tome conhecimento dos reflexos jurídicos. d) Acompanhar o surgimento de novas leis e alterações legislativas, através da leitura dos Diários Oficiais dos Estados e da União, que obriguem a alteração da legislação municipal, possibilitando a melhoria da legislação municipal correlata e alterem a orientação jurídica da procuradoria. e) Supervisionar a preparação de minutas de informações a serem prestadas ao Ministério Público, Poder Judiciário e/ou Tribunal de Contas, sempre que solicitados/intimados para tal, através de informações subsidiadas pelos diversos órgãos da Administração, para que o Município não sofra nenhuma sanção em decorrência de eventual omissão. f) Acompanhar processos administrativos, impulsionando os autos sob sua responsabilidade, e ainda, emitindo parecer final, sobre a legalidade do procedimento. g) Promover pesquisas e desenvolver novas técnicas, providenciando medidas preventivas para contornar e solucionar problemas da Administração. h) Organizar os arquivos e documentos da área, a fim de facilitar sua localização, consulta e fiscalização, assim como evitar o extravio dos mesmos, de acordo com os procedimentos internos e em atendimento à temporalidade requerida para cada tipo de documento a ser arquivado. i) Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos. Supervisionar, acompanhar e assessorar as comissões técnicas, elaborando pareceres, especialmente as reuniões técnicas, elaborando minutas de ata, pareceres e votos, acompanhando as transmissões das reuniões e lançando as informações no sistema eletrônico do Poder Legislativo.	BRASIL DE SANTA CATARINA
--	--	--	--	---------------------------------

José Carlos

[Signature]

[Signature]



ESTADO DE SANTA CATARINA

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE CARLO

JUSTIFICATIVAS

A presente proposição tem por finalidade, com fundamento no Regimento Interno, de promover ajustes no corpo de servidores desta Casa de Leis, contribuindo, dessa forma, com o andamento das atividades administrativas e legislativas.

Por conta disso, ocorrerá a inclusão do cargo em comissão de assessor para área legislativa e jurídica, vez que, atualmente, o órgão não conta com nenhum cargo vocacionado ao atendimento dos vereadores, ressaltando o permissivo do prejulgado 1911 do TCE/SC assim transcrito:

1. É de competência da Câmara Municipal decidir qual a estrutura necessária para execução dos seus serviços jurídicos, considerando entre outros aspectos, a demanda dos serviços se eventual ou permanente; o quantitativo estimado de horas necessárias para sua execução; o quantitativo e qualificação dos servidores necessários para realização dos serviços; e a estimativa das despesas com pessoal.
2. De acordo com o ordenamento legal vigente a execução das funções típicas e permanentes da Administração Pública, das quais decorram atos administrativos, deve ser efetivada, em regra, por servidores de seu quadro de pessoal, ocupantes de cargos de provimento efetivo ou comissionado, estes destinados exclusivamente ao desempenho de funções de direção, chefia ou assessoramento, conforme as disposições do art. 37, II e V, da Constituição Federal.
3. Nos municípios de até 15.000 (quinze mil) habitantes, quando inexistente estrutura jurídica, os serviços jurídicos prestados nas Câmaras Municipais poderão ser executados por pessoa habilitada com formação específica e registro no Órgão de Classe (OAB), com a carga horária proporcional ao volume dos serviços, nomeada para exercer cargo de provimento em comissão ou de provimento efetivo, por meio de concurso público (art. 37, II, da Constituição Federal).
4. Sempre que a demanda de serviços jurídicos - incluindo a defesa judicial e extrajudicial - for permanente e exigir estrutura de pessoal especializado com mais de um profissional do Direito, é recomendável a criação de quadro de cargos efetivos para execução desses serviços, com provimento mediante concurso público (art. 37, II, da Constituição Federal), podendo ser criado cargo em comissão (art. 37, II e V, da Constituição Federal) para chefia da correspondente unidade da estrutura organizacional (Procuradoria, Departamento Jurídico, Assessoria Jurídica, ou denominação equivalente).
5. O(s) cargo(s) de provimento efetivo ou em comissão deve(m) ser criado(s) mediante Resolução aprovada em Plenário, limitado(s) à quantidade necessária ao atendimento dos serviços e do interesse público, a qual deve estabelecer as especificações e atribuições do(s) cargo(s) e a carga horária a ser cumprida (item 6.2.8 desta Decisão), devendo a remuneração ser fixada mediante lei de iniciativa da Câmara (art. 37, X, da Constituição Federal), proporcional à respectiva carga horária (item b.1 desta Decisão), observados a disponibilidade orçamentária e financeira, bem como os limites de gastos previstos pela Constituição Federal (art. 29-A) e pela Lei Complementar (federal) n. 101, de 2000, e os princípios da economicidade, da eficiência, da legalidade e da razoabilidade.
6. Para suprir a falta transitória de titular de cargo efetivo de advogado, assessor jurídico ou equivalente, já existente na estrutura administrativa do órgão ou entidade, ou pela necessidade de ampliação do quadro de profissionais, e até que



ESTADO DE SANTA CATARINA

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE CARLO

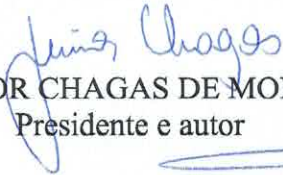
ocorra o regular provimento, a Câmara Municipal poderá promover a contratação de profissional em caráter temporário, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal.

7. Na hipótese de serviços específicos que não possam ser executados pela assessoria jurídica da Câmara, poderá ser realizada, justificadamente, a contratação da prestação dos serviços definidos no objeto, através de Escritório de Advocacia ou de profissional do Direito com habilitação especializada, mediante a realização de processo licitatório na forma da Lei Federal n. 8.666, de 1993, ou por meio de procedimento de inexigibilidade de licitação, só admissível para atender a serviços de caráter singular e desde que o profissional seja reconhecido como de notória especialização na matéria objeto da contratação, devidamente justificados e comprovados, nos termos do disposto no art. 25, inciso II, § 1º, c/c os arts. 13, inciso V e § 3º, e 26 da Lei (federal) n. 8.666/93, observada a determinação contida nos arts. 54 e 55 da mesma Lei, bem como os princípios que regem a Administração Pública.

8. Compete à Câmara Municipal definir a carga horária necessária para execução dos seus serviços jurídicos, podendo ser estabelecida em 10, 20, 30 ou 40 horas semanais, para melhor atender o interesse público, devendo a remuneração ser fixada proporcionalmente à carga horária efetivamente cumprida.

Nesse sentido, considerando que o Município de Monte Carlo/SC é considerado de pequeno porte e que não há qualquer cargo em comissão em sua estrutura, tem-se que a alteração acima respeita à proporcionalidade exigida, considerando, sobretudo, o volume de serviços.

Dessa maneira, solicita-se aos vereadores a aprovação da proposição, visando a produção dos jurídicos e legais efeitos.


JUNIOR CHAGAS DE MORAES
Presidente e autor


ORACIDES ANTUNES CORRÊA
Vice-Presidente e Vereador coautor


LUIZINHO CORDEIRO
1º Secretário e Vereador coautor


CARLOS ALBERTO CORREA DE ALMEIDA
2º Secretário e Vereador coautor