LEI COMPLEMENTAR Nº. 128/2023 DE 22 DE MAIO DE 2023.

Dá nova redação a dispositivos da Lei Complementar Nº 61/2015, e dá outras providências.

O Sr. **EDELO MARCELO FERRARI**, Prefeito Municipal de Brasnorte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, **FAZ SABER** que a Câmara aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Esta Lei Complementar altera dispositivos da Lei Complementar nº 061/2015:

Art. 2º. Altera a nomenclatura do cargo de Assessor Jurídico, criado pela Lei Complementar nº 124 de 13 de março de 2023, para Assessor Jurídico da Presidência, de provimento em comissão, destinado a atender encargos e atribuições de assessoramento, provido mediante livre escolha do Chefe do Poder Legislativo, entre pessoas que reúnam condições e satisfaçam os requisitos legais e necessários para a investidura no serviço público.

Art. 3º. Os dispositivos da Lei Complementar nº 061, de 19 de março de 2015 passam a ter a seguinte redação:

"Art. 5º (...)

VII – Assessor Jurídico da Presidência;" (NR)

(...)

"Art. 7º. Os cargos de provimento em comissão da Câmara Municipal de Brasnorte/MT, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Legislativo Municipal são: Assessor de Gabinete da Presidência, Assessor de Imprensa, Assessor Jurídico da Presidência, Secretário (a) Geral e Assistente Legislativo". (NR)

(...)

"Art.12-B. Compete ao Assessor Jurídico da Presidência:

I - Prestar assistência direta à Presidência da Câmara e, de forma complementar, à Mesa Diretora, em qualquer assunto que envolva matéria jurídica;

II - Participar das audiências públicas e das sessões plenárias, para prestar apoio e assessoramento jurídico ao Presidente da Câmara, se for necessário;

III – Minutar e redigir proposições ou assessorar juridicamente o Presidente na atividade de elaboração legislativa ou assuntos de cunho jurídico;

IV - Prestar assessoria ao Presidente da Câmara no estudo, interpretação, encaminhamento e solução das questões jurídicas, administrativas, políticas e legislativas;

V - Assessorar o Presidente da Câmara na elaboração da redação de indicações, fazendo os estudos necessários, nos campos das ciências jurídicas;

VI - Recomendar ao Presidente da Câmara os procedimentos internos, com objetivos preventivos ou não, visando manter a regularidade jurídica e administrativa das atividades do Poder Legislativo Municipal;

VII - Assessorar o Presidente da Câmara na elaboração da redação de despachos, manifestações, decisões, portarias, ofícios e outros documentos, relacionados a questões jurídicas em assuntos da competência do Chefe do Poder Legislativo;

VIII – Prestar assessoria ao Presidente no exame de documentos cujas informações contenham assuntos jurídicos, a fim de orientar o Chefe do Poder Legislativo na manifestação ou resposta em assuntos de sua competência;

IX – Prestar assessoria do Presidente da Câmara nas decisões referentes à anulação de atos administrativos do Legislativo Municipal;

X - Assessorar o Presidente da Câmara na elaboração de redação e técnica legislativa, visando atender ao processo legislativo;

XI – Realizar o assessoramento do Presidente da Câmara Municipal e do Procurador Legislativo na pesquisa, estudo, formulação de tese e petições, bem como efetivar pesquisa de jurisprudência e doutrina, para defender os interesses do Poder Legislativo;

XII - Assessorar o Presidente da Câmara no estudo de assuntos de Direito, de ordem legal ou específica, de modo a habilitar o Chefe do Poder Legislativo a solucionar problemas administrativos ou judiciais;

XIII - Auxiliar o Procurador Legislativo nas demandas da gestão legislativa;

XIV - Instruir processos, assessorar os serviços administrativos, legislativos e financeiros, sob a ordem jurídica, na ausência do Procurador Legislativo e quando solicitado pelo Presidente da Câmara;

XV - realizar outras tarefas afins.

Parágrafo Primeiro - A nomeação para o cargo em comissão de Assessor Jurídico da Presidência recairá sobre pessoa com capacidade técnica para o exercício de suas atribuições, e dependerá de formação técnica privativa das carreiras jurídicas.

Parágrafo Segundo - Ao Assessor Jurídico é vedada a representação judicial ou extrajudicial da Câmara Municipal de Brasnorte-MT, bem como a prática de quaisquer atos privativos da carreira jurídica de provimento efetivo, salvo nos casos de suspeição, impedimento e ausência do servidor ocupante do cargo efetivo de Procurador Legislativo." (NR).

(...)

Art. 15-A. Compete ao Assistente Legislativo:

I - Prestar assessoria aos Vereadores nos assuntos que lhe for designado;

II - Auxiliar os Vereadores na organização e acompanhamento da agenda parlamentar;

III - Assessorar os Vereadores na organização dos arquivos e pastas junto aos respectivos Gabinetes;

IV - Auxiliar os Vereadores no preparo e no recebimento de correspondências junto aos seus respectivos Gabinetes;

V - Responsabilizar-se por documentos oficiais e pelo controle de arquivo junto aos respectivos Gabinetes dos Vereadores;

VI - Assistir o vereador no desempenho de suas atribuições e no exercício das funções administrativas do Gabinete do Vereador;

VII - Representar o vereador no atendimento à comunidade, quando solicitado;

VIII - Cumprir as normas legais, regulamentares e de controle interno;

IX - Auxiliar na execução de atividades administrativas do gabinete;

X - Desempenhar outras atividades de assessoramento internas e externas da atividade parlamentar.

Art. 4º. Em razão das alterações da presente lei, ficam alterados os Anexos II, III e V da Lei Complementar nº 61, de 19 de março de 2015, que passam a vigorar com nova redação.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, cujas despesas serão suportadas pelo orçamento vigente, com as devidas alterações, revogando-se toda e qualquer disposição em contrário, especialmente os artigos 1º, 4º e 5º, da Lei Complementar 124 de 13 de março de 2023.

Gabinete do Prefeito Municipal de Brasnorte - MT, aos vinte e dois dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e três.

EDELO MARCELO FERRARI
Prefeito Municipal

Publicado por Afixação
22 / 05 / 2023

ANEXO II
QUADRO/QUANTITATIVO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Denominação	Símbolo	Quantitativo
Secretario (a) Geral	CC-II	01
Assessor de Gabinete da Presidência	CC-III	01
Assessor de Imprensa	CC-IV	01
"Assessor Jurídico da Presidência	CC-V	01"(NR)
Assistente Legislativo	CC-VI	02
Total		**06**

ANEXO III
VENCIMENTOS DOS CARGOS EM COMISSÃO

Símbolo	Vencimentos Mensais
CC-II	R$ 8.077,23
CC-III	R$ 4.593,51
CC-IV	R$ 4.593,51
"CC-V	R$ 7.890,00" (NR)
"CC-VI	R$ 1.800,00"

ANEXO V
Das Definicões dos Cargos

Assessor Jurídico da Presidência: I - Prestar assistência direta à Presidência da Câmara e, de forma complementar, à Mesa Diretora, em qualquer assunto que envolva matéria jurídica; **II** - Participar das audiências públicas e das sessões plenárias, para prestar apoio e assessoramento jurídico ao Presidente da Câmara, se for necessário; **III** – Minutar e redigir proposições ou assessorar juridicamente o Presidente na atividade de elaboração legislativa ou assuntos de cunho jurídico; **IV** - Prestar assessoria ao Presidente da Câmara no estudo, interpretação, encaminhamento e solução das questões jurídicas, administrativas, políticas e legislativas; **V** - Assessorar o Presidente da Câmara na elaboração da redação de indicações, fazendo os estudos necessários, nos campos das ciências jurídicas; **VI** - Recomendar ao Presidente da Câmara os procedimentos internos, com objetivos preventivos ou não, visando manter a regularidade jurídica e administrativa das atividades do Poder Legislativo Municipal; **VII** - Assessorar o Presidente da Câmara na elaboração da redação de despachos, manifestações, decisões, portarias, ofícios e outros documentos, relacionados a questões jurídicas em assuntos da competência do Chefe do Poder Legislativo; **VIII** – Prestar assessoria ao Presidente no exame de documentos cujas informações contenham assuntos jurídicos, a fim de orientar o Chefe do Poder Legislativo na manifestação ou resposta em assuntos de sua competência; **IX** – Prestar assessoria do Presidente da Câmara nas decisões referentes à anulação de atos administrativos do Legislativo Municipal;

X - Assessorar o Presidente da Câmara na elaboração de redação e técnica legislativa, visando atender ao processo legislativo; **XI** – Realizar o assessoramento do Presidente da Câmara Municipal e do Procurador Legislativo na pesquisa, estudo, formulação de tese e petições, bem como efetivar pesquisa de jurisprudência e doutrina, para defender os interesses do Poder Legislativo; **XII** - Assessorar o Presidente da Câmara no estudo de assuntos de Direito, de ordem legal ou específica, de modo a habilitar o Chefe do Poder Legislativo a solucionar problemas administrativos ou judiciais; **XIII** - Auxiliar o Procurador Legislativo nas demandas da gestão legislativa; **XIV** - Instruir processos, assessorar os serviços administrativos, legislativos e financeiros, sob a ordem jurídica, na ausência do Procurador Legislativo e quando solicitado pelo Presidente da Câmara; **XV** - realizar outras tarefas afins. (NR)

Assistente Legislativo: **I** - Prestar assessoria aos Vereadores nos assuntos que lhe for designado; **II** - Auxiliar os Vereadores na organização e acompanhamento da agenda parlamentar; **III** - Assessorar os Vereadores na organização dos arquivos e pastas junto aos respectivos Gabinetes; **IV** - Auxiliar os Vereadores no preparo e no recebimento de correspondências junto aos seus respectivos Gabinetes; **V** - Responsabilizar-se por documentos oficiais e pelo controle de arquivo junto aos respectivos Gabinetes dos Vereadores; **VI** - Assistir o vereador no desempenho de suas atribuições e no exercício das funções administrativas do Gabinete do Vereador; **VII** - Representar o vereador no atendimento à comunidade, quando solicitado; **VIII** - Cumprir as normas legais, regulamentares e de controle interno; **IX** - Auxiliar na execução de atividades administrativas do gabinete; **X** - Desempenhar outras atividades de assessoramento internas e externas da atividade parlamentar. **(NR)**