



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO RIO DOCE
ESTADO DE MINAS GERAIS
Av. Carlos Couto, 32 – Centro
CEP 36260-000 – Alto Rio Doce - MG

PROJETO DE LEI ORDINÁRIA Nº 006, DE 10 DE MARÇO DE 2022.

Modifica a estrutura orgânica da Câmara Municipal de Alto Rio Doce/MG e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Alto Rio Doce/MG, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - A Assessoria Legislativa e Parlamentar da Câmara Municipal de Alto Rio Doce/MG é órgão administrativo destinado ao assessoramento da Presidência da Câmara e dos membros do Poder Legislativo Municipal, em sua atividade jurídico-finalística, competindo-lhe:

I - Organizar a atividade legislativa, objetivando assegurar o cumprimento de políticas, diretrizes, premissas básicas e atribuições previstas para Câmara Municipal.

II - A coordenação, orientação e distribuição dos trabalhos legislativos, organização da pauta das reuniões legislativas e administrativas em que presentes os Vereadores, bem como a respectiva confecção das atas de reuniões ordinárias, extraordinárias, solenes, audiências públicas e de comissões.

III - O acompanhamento e condução de automóvel de representação parlamentar, se houver, e no cumprimento de atividades parlamentares e protocolares.

IV - Execução das atividades de comunicação interna e externa, através dos diversos veículos de comunicação oficial, organização e conservação de arquivo jornalístico, pesquisa de dados para elaboração de notícias, coleta de notícias ou informações relacionadas ao mandato e seu preparo para divulgação.

V - Elaboração de minutas de propostas de emendas à Lei Orgânica, Projetos de Lei, Decretos Legislativos e Resoluções; Pareceres do parlamentar, no exercício das atribuições de relator das comissões permanentes ou temporárias, bem como pelo acompanhamento da tramitação de proposições em todas as suas fases, competindo-lhe zelar pelo seu regular andamento.

VI - Promover a confecção ou a revisão de minutas de peças e manifestações oficiais, subsidiar a elaboração de votos, despachos, decisões, pareceres e demais documentos a serem expedidos pelo Vereador, em consonância com o interesse público e político locais, atendo-se à jurisprudência, legislação e a doutrina aplicáveis à espécie.

VII - Levantamento e pesquisa de temas associados à função parlamentar, elaboração de minutas de proposições e discursos parlamentares.



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO RIO DOCE
ESTADO DE MINAS GERAIS
Av. Carlos Couto, 32 – Centro
CEP 36260-000 – Alto Rio Doce - MG

VIII – Auxílio ao Vereador na elaboração de documentos internos, requerimentos, indicações, requisições, correspondências oficiais e documentação referente ao expediente do gabinete da Presidência da Câmara.

IX – Auxiliar e controlar as ações de controle externo e fiscalização do Executivo, se assim solicitado pelo vereador.

X - Acompanhamento e assessoramento do Parlamentar nas atividades externas representativas do mandato, bem como pelo agendamento de audiências com autoridades e reuniões com demais representantes da sociedade civil.

XI – Auxiliar no desenvolvimento das atividades parlamentares e legislativas, garantindo o pleno exercício da vereança, seja pela proposta de medidas para melhoria da execução das atividades parlamentares e administrativas.

XII – Orientar a pesquisa comunitária, social, econômica e legislativa, doutrinária e jurisprudencial das propostas, bem como tendências de propostas legislativas, viabilizando a realização de consultas e audiências públicas.

XIII - Auxiliar na organização de pastas e documentos do Legislativo, zelando pela conservação das cópias, físicas ou digitais, necessárias às consultas internas, decisões estratégicas, pesquisas e correções.

XIV - Auxiliar, quando determinado, o atendimento ao público no que diz respeito às demandas legislativas.

XV – Manter atualizado e disponível para ampla consulta o acervo legislativo municipal, orientando pelas mudanças legislativas os órgãos legislativos que compõem a Câmara Municipal.

XVI – Auxiliar o Vereador no exame dos autos do Processo Legislativo e documentos que o instruir, orientando a requisição das informações que entender pertinentes.

XVII - Acompanhar o cumprimento de prazos e a tramitação dos feitos do Legislativo.

XVIII - Encaminhar à Diretoria-Geral os autos dos processos legislativos, sempre que necessária a deliberação de sua competência, manifestação de outros órgãos designados pela Presidência ou inclusão na pauta de apresentação e deliberação do Plenário.

XIX - Assessorar os órgãos legislativos em função do cumprimento de todas as normas elencadas no Regimento Interno da Câmara;

XX - Manter o controle e registro dos processos legislativos em tramitação, certificando atos, prazos e publicações.

XXI – Redigir as minutas de publicação oficial, encaminhando-as à Diretoria-Geral.

XXII – Executar e controlar os registros em livros das reuniões da Mesa Diretora, Plenário e Comissões Permanentes e Temporárias.



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO RIO DOCE
ESTADO DE MINAS GERAIS
Av. Carlos Couto, 32 – Centro
CEP 36260-000 – Alto Rio Doce - MG

XXIII - Cuidar para a guarda e arquivo correto das Leis aprovadas em Plenário, bem como sua disponibilização e atualização no site da Câmara.

XXIV – Transmitir convocações oficiais, controlar os prazos do processo legislativo, das comissões e dos relatores, mantendo seus membros e os presidentes informados, prestando a cooperação que necessitarem;

XXV - Anotar, em livro próprio, as questões de ordem levantadas em Plenário e que tenham sido fixadas como precedente regimental, atendo-se ao procedimento previsto para sua inclusão no Regimento.

XXVI - Responsabilizar-se pela guarda dos livros ou lista de frequência dos Vereadores.

XXVII - Conferir os textos das leis e atos normativos a serem publicados, bem como os respectivos autógrafos, comunicando as irregularidades observadas.

XXVIII – Apoiar nas atividades administrativas e legislativas designadas pela Diretoria Geral.

Art. 2º – A Assessoria Legislativa e Parlamentar encontra-se subordinada administrativa e tecnicamente à Diretoria-Geral.

Art. 3º – A Assessoria Legislativa e Parlamentar será ocupada por Cargo Comissionado, denominado Assessor, cujos requisitos e atribuições encontram-se descritos no Anexo I.

Parágrafo Único - Fica extinto o cargo efetivo de Assessor Legislativo e Parlamentar, mantidos os demais cargos de provimento efetivo ocupados na data de publicação da presente Lei.


Art. 4º – As despesas decorrentes da presente Lei correrão à conta de dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas, se necessário, observadas ainda as demais condições nela estabelecidas.


Art. 5º – Revogam-se as disposições em contrário, especialmente as Leis Municipais nº 730, de 03 de maio de 2017 e 749, de 13 de novembro de 2017.

Art. 6º – Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Alto Rio Doce/MG, 10 de março de 2022.

ANSELMO JOSÉ BARBOSA DE PAIVA
Presidente


JOSÉ ALFREDO DA SILVA
Vice-Presidente


ÉDER ÂNGELO DE SOUZA
Secretário



ANEXO I

Do cargo e função

CARGO: Assessor

ÓRGÃO: Assessoria Legislativa e Parlamentar

QUANTIDADE: 02 (dois), sendo:

1 – Assessor Legislativo e Parlamentar (Bacharel em Direito); e

1 – Assessor Legislativo e Parlamentar (Bacharel em Contabilidade).

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40h (quarenta horas)

VENCIMENTO: R\$ 2.100,00 (dois mil e cem reais)

REQUISITOS: Nível Superior de Escolaridade sendo

Cargo 1- Bacharel em Direito, e

Cargo 2- Bacharel em Contabilidade

PROVIMENTO: Cargo de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração da Presidência.

ATRIBUIÇÕES:

- Organizar a atividade legislativa, objetivando assegurar o cumprimento de políticas, diretrizes, premissas básicas e atribuições previstas para Câmara Municipal.
- A coordenação, orientação e distribuição dos trabalhos legislativos, organização da pauta das reuniões legislativas e administrativas em que presentes os Vereadores, bem como a respectiva confecção das atas de reuniões ordinárias, extraordinárias, solenes, audiências públicas e de comissões.
- O acompanhamento e condução de automóvel de representação parlamentar, se houver, e no cumprimento de atividades parlamentares e protocolares.
- Execução das atividades de comunicação interna e externa, através dos diversos veículos de comunicação oficial, organização e conservação de arquivo jornalístico, pesquisa de dados para elaboração de notícias, coleta de notícias ou informações relacionadas ao mandato e seu preparo para divulgação.
- Elaboração de minutas de propostas de emendas à Lei Orgânica, Projetos de Lei, Decretos Legislativos e Resoluções; Pareceres do parlamentar, no exercício das atribuições de relator das comissões permanentes ou temporárias, bem como pelo acompanhamento da tramitação de proposições em todas as suas fases, competindo-lhe zelar pelo seu regular andamento.
- Promover a confecção ou a revisão de minutas de peças e manifestações oficiais, subsidiar a elaboração de votos, despachos, decisões, pareceres e demais documentos a serem expedidos pelo Vereador, em consonância com o interesse público e político locais, atendo-se à jurisprudência, legislação e a doutrina aplicáveis à espécie.



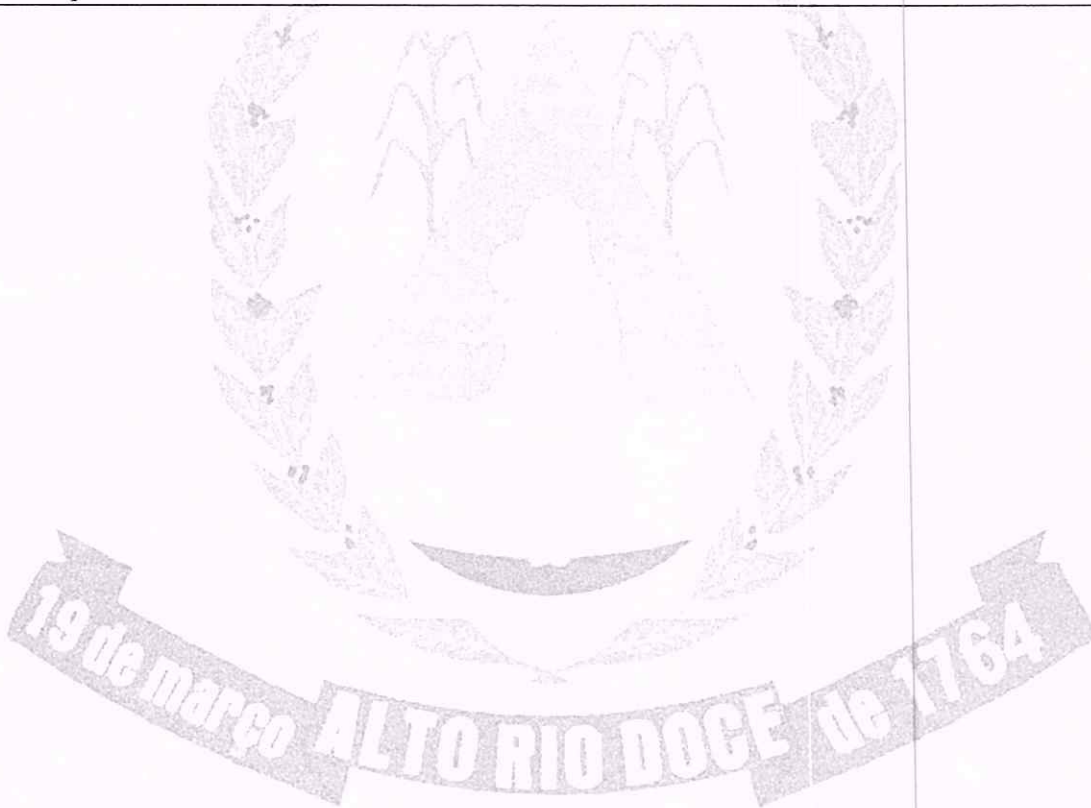
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO RIO DOCE
ESTADO DE MINAS GERAIS
Av. Carlos Couto, 32 – Centro
CEP 36260-000 – Alto Rio Doce - MG

- Levantamento e pesquisa de temas associados à função parlamentar, elaboração de minutas de proposições e discursos parlamentares.
- Auxílio ao Vereador na elaboração de documentos internos, requerimentos, indicações, requisições, correspondências oficiais e documentação referente ao expediente do gabinete da Presidência da Câmara.
- Auxiliar e controlar as ações de controle externo e fiscalização do Executivo, se assim solicitado pelo vereador.
- Acompanhamento e assessoramento do Parlamentar nas atividades externas representativas do mandato, bem como pelo agendamento de audiências com autoridades e reuniões com demais representantes da sociedade civil.
- Auxiliar no desenvolvimento das atividades parlamentares e legislativas, garantindo o pleno exercício da vereança, seja pela proposta de medidas para melhoria da execução das atividades parlamentares e administrativas.
- Orientar a pesquisa comunitária, social, econômica e legislativa, doutrinária e jurisprudencial das propostas, bem como tendências de propostas legislativas, viabilizando a realização de consultas e audiências públicas.
- Auxiliar na organização de pastas e documentos do Legislativo, zelando pela conservação das cópias, físicas ou digitais, necessárias às consultas internas, decisões estratégicas, pesquisas e correições.
- Auxiliar, quando determinado, o atendimento ao público no que diz respeito às demandas legislativas.
- Manter atualizado e disponível para ampla consulta o acervo legislativo municipal, orientando pelas mudanças legislativas os órgãos legislativos que compõem a Câmara Municipal.
- Auxiliar o Vereador no exame dos autos do Processo Legislativo e documentos que o instruir, orientando a requisição das informações que entender pertinentes.
- Acompanhar o cumprimento de prazos e a tramitação dos feitos do Legislativo.
- Encaminhar à Diretoria-Geral os autos dos processos legislativos, sempre que necessária a deliberação de sua competência, manifestação de outros órgãos designados pela Presidência ou inclusão na pauta de apresentação e deliberação do Plenário.
- Assessorar os órgãos legislativos em função do cumprimento de todas as normas elencadas no Regimento Interno da Câmara;
- Manter o controle e registro dos processos legislativos em tramitação, certificando atos, prazos e publicações.
- Redigir as minutas de publicação oficial, encaminhando-as à Diretoria-Geral.
- Executar e controlar os registros em livros das reuniões da Mesa Diretora, Plenário e Comissões Permanentes e Temporárias.
- Cuidar para a guarda e arquivo correto das Leis aprovadas em Plenário, bem como sua disponibilização e atualização no site da Câmara.
- Transmitir convocações oficiais, controlar os prazos do processo legislativo, das comissões e dos relatores, mantendo seus membros e os presidentes informados, prestando a cooperação que necessitarem;
- Anotar, em livro próprio, as questões de ordem levantadas em Plenário e que tenham sido fixadas como precedente regimental, atendo-se ao procedimento previsto para sua inclusão no Regimento.
- Responsabilizar-se pela guarda dos livros ou lista de frequência dos Vereadores.
- Conferir os textos das leis e atos normativos a serem publicados, bem como os respectivos autógrafos, comunicando as irregularidades observadas.
- Apoiar nas atividades administrativas e legislativas designadas pela Diretoria Geral.



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO RIO DOCE
ESTADO DE MINAS GERAIS
Av. Carlos Couto, 32 – Centro
CEP 36260-000 – Alto Rio Doce - MG

- Receber, carimbar, numerar, distribuir e registrar todos os documentos, papéis, petições, processos e outros que devam tramitar na Câmara Municipal.
- Prestar informações públicas relativas ao andamento dos processos legislativos em trâmite na Câmara Municipal.
- Realizar as convocações e acionamentos da Presidência via email institucional e telefone.
- Encaminhar a Diretoria-Geral, quando solicitado oficialmente, pedidos de desarquivamento de documentos diversos.
- Eliminar papéis, jornais e outros, quando necessário, mediante autorização expressa da Diretoria-Geral, em obediência à legislação e atos normativos vigentes.
- Atender ao público e aos servidores da Câmara Municipal, prestando informações quanto à localização de documentos e processos diversos.
- Receber autoridades, procedendo o encaminhamento imediato à Presidência ou Diretoria-Geral.
- Executar outras atividades correlatas de apoio ao Legislativo e à Administração que lhe forem designadas pela Diretoria-Geral.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO RIO DOCE
ESTADO DE MINAS GERAIS
Av. Carlos Couto, 32 – Centro
CEP 36260-000 – Alto Rio Doce - MG

JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE LEI Nº 006/2022

O presente projeto de Lei tem como escopo a extinção do Cargo Efetivo vago de Assessor Legislativo e Parlamentar, bem como criar dois Cargos Comissionados de recrutamento amplo de Assessor, sendo 1 (um) de nível superior em Direito e 1 (um) de nível superior em Contabilidade, na Câmara Municipal de Alto Rio Doce/MG.

Tendo em vista que no dia 10 de março de 2022, o Assessor Legislativo e Parlamentar desta Casa Legislativa apresentou pedido voluntário e formal de exoneração, o que originou a vacância do Cargo, sobretudo que na atual conjuntura o Legislativo Municipal não possui Concurso Público vigente.

Notório é que a Assessoria Parlamentar é essencial ao bom andamento e auxílio ao Edis na função legiferante, e que aguardar a organização e realização de novo concurso público para provimento do cargo traria prejuízos irreparáveis à administração.

Nesse sentido, compulsando detidamente às carências da Poder Legislativo, na atual conjuntura, após reunião com a Mesa Diretora, deliberou-se pela extinção do Cargo de provimento efetivo de Assessor Legislativo e Parlamentar, haja vista que não mais atende às necessidades da Administração, e considerando a urgência na continuidade do serviço público, concluiu-se pela criação de dois novos cargos Comissionados de recrutamento amplo para assessoramento nas áreas citadas anteriormente. Seguindo as diretrizes do artigo 37, V, da Constituição Federal.

Vejamos:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

I - os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

II - a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

III - o prazo de validade do concurso público será de até dois anos, prorrogável uma vez, por igual período;

IV - durante o prazo improrrogável previsto no edital de convocação, aquele aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos será convocado com prioridade sobre novos concursados para assumir cargo ou emprego, na carreira;

V - as funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos,



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO RIO DOCE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Carlos Couto, 32 – Centro

CEP 36260-000 – Alto Rio Doce - MG

condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

Certo de que o tema é de interesse público e institucional, contamos com a apoio dos demais vereadores.

