



COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS - MG



PARECER DE REDAÇÃO FINAL
PROJETO DE LEI N.º 96, DE 2022

Parecer de redação final do Projeto de Lei n.º 96, de 2022, de autoria da Mesa Diretora, que cria, no âmbito da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Indianópolis-MG, mais uma função de confiança de assessoria parlamentar, e dá outras providências.

O Projeto de Lei n.º 96, de 2022, de autoria da Mesa Diretora, que cria, na estrutura administrativa da Câmara Municipal, uma função de confiança de assessoria parlamentar, e dá outras providências, foi aprovado em turno único de discussão, na reunião ordinária do dia 17 de outubro, sem emendas.

Vem agora o projeto a esta Comissão de Legislação, Justiça e Redação (CLJR), na forma do art. 241, do Regimento Interno, para que seja preparado o parecer de redação final.

Foi mantida a redação original do projeto, porque adequada à boa técnica legislativa.

Deste modo, somos de parecer que se dê ao projeto, como final, a redação a seguir, para que, sob esta forma, seja este enviado à sanção:

PROJETO DE LEI N.º 96, DE 2022

Cria, no âmbito da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Indianópolis-MG, mais uma função de confiança de assessoria parlamentar, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Indianópolis, Estado de Minas Gerais, aprova:

Art. 1º Fica criada, na estrutura administrativa da Câmara Municipal de Indianópolis-MG, mais uma função de confiança de assessoria parlamentar, Código CM-AP.

Art. 2º O servidor investido em cargo de provimento efetivo designado para o exercício da função de confiança criada por esta Lei terá direito a gratificação de trinta por cento, calculada sobre o vencimento base do seu cargo.

Art. 3º As atribuições da função de confiança de assessoria parlamentar, constantes do Anexo II, da Lei n.º 1.437, de 5 de abril de 2005, que dispõe sobre a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Indianópolis-MG, passam a ser as seguintes:

I- controlar atividades legislativas e parlamentares, sob a coordenação da Presidência, de acordo com as diretrizes da Câmara Municipal e seu Regimento Interno, bem como prestar toda assistência à Mesa Diretora, às comissões e aos vereadores;

Handwritten signatures

II- responsabilizar-se pela gestão e alimentação do sistema informatizado SAPL (Sistema de Apoio ao Processo Legislativo) ou outro que o substituir, fazendo, entre outras funções, o protocolo e tramitação das matérias legislativas, organizar as reuniões plenárias e manter atualizado banco de leis e de demais atos legislativos;

III- cuidar da publicação dos atos legislativos e administrativos da Câmara Municipal no Diário Oficial do Município;

IV- assessorar o Presidente da Mesa Diretora, durante as reuniões ordinárias, extraordinárias e solenes da Câmara Municipal, nos aspectos regimentais;

V- acompanhar os trabalhos legislativos desenvolvidos em Plenário, orientando a Mesa Diretora quanto a critérios regimentais, Lei Orgânica do Município e outros dispositivos legais aplicáveis;

VI- cuidar do arquivo, emendas à Lei Orgânica, decretos legislativos e resoluções deliberadas pela Câmara Municipal;

VII- redigir, sob a orientação do Secretário da Mesa, as atas das reuniões da Câmara e das comissões permanentes e especiais e de audiências públicas, contendo o resumo dos trabalhos realizados;

VIII- realizar consultas, pesquisas e estudos com vistas ao aprimoramento da técnica legislativa;

IX- elaborar os projetos de atos normativos de competência da Câmara: projetos de lei, de resolução e de decreto legislativo; emendas e substitutivos; bem como das propostas de emendas à Lei Orgânica do Município;

X- elaborar requerimentos, indicações e moções de iniciativa de vereador e comissões;

XI- orientar as comissões na emissão de pareceres de mérito a projetos em tramitação na Câmara Municipal;

XII- elaborar a redação final dos atos deliberados pela Câmara Municipal;

XIII- executar outras tarefas afins.

Art. 4º A tabela com informações referentes à denominação, código, número e remuneração das funções de confiança, constante do Anexo I, da Lei n.º 1.437/2005, passa a ter a seguinte redação:

ANEXO II

FUNÇÕES DE CONFIANÇA

DENOMINÇÃO	CÓDIGO	N.º DE FUNÇÕES	REMUNERAÇÃO
Função de confiança de assessoria jurídica	CM-AJ	1	Gratificação de 30% do vencimento base





COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS - MG




Função de confiança de assessoria parlamentar	CM-AP	2	Gratificação de 30% do vencimento base
Função de confiança de diretor de administração e finanças	CM-DAF	1	Gratificação de 30% do vencimento base
Função de confiança de diretor da Controladoria Interna	CM-DCI	1	Gratificação de 30% do vencimento base
Função de confiança de assessoria de serviços gerais	CM-ASG	1	Gratificação de 30% do vencimento base

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Reuniões, 17 de outubro de 2022.


JANICLEIDE ALVES DA SILVA
Presidente e Relatora


CRISTIANE DIAS DE OLIVEIRA RODRIGUES
Membro

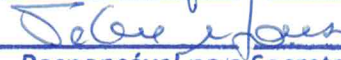

LINDOMAR JOSÉ DOS REIS
Membro Suplente

CERTIDÃO

Certifico e dou fé que esta proposição foi aprovada

em 17.10.2022, por unanimidade

(8 votos favoráveis)


Responsável pela Secretaria