Câmara Municipal de
CAMPO GRANDE

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

CAMPO GRANDE - MS
2023

1 – O MUNICÍPIO 7

1.1. ORGANIZAÇÃO DO MUNICÍPIO 7

1.2. AUTONOMIA DO MUNICÍPIO 7

1.2.1. Símbolos Próprios 7

1.3. ELEIÇÕES MUNICIPAIS 7

1.4. FISCALIZAÇÃO DO MUNICÍPIO 8

1.5. CRIAÇÃO DE MUNICÍPIO 8

1.6. COMPETÊNCIA DO MUNICÍPIO 8

1.6.1. Competência Legislativa do Município 9

1.7. PRINCÍPIOS DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL 10

1.8. PRINCÍPIOS DA CONSTITUIÇÃO ESTADUAL 10

1.9. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL: PRINCÍPIOS 10

1.10. RECEITAS DO MUNICÍPIO 11

1.10.1. Planejamento Municipal: Plano Plurianual 11

2 – A CÂMARA MUNICIPAL 12

2.1. CÂMARA MUNICIPAL 12

2.2. FUNÇÕES DA CÂMARA 12

2.2.1. Função Legislativa 13

2.2.2. Função de Controle e Fiscalização 13

2.2.3. Função de Assessoramento 14

2.2.4. Função Administrativa 14

2.3. COMPOSIÇÃO (Art. 29, IV, da CF) 14

2.4. INSTALAÇÃO 14

2.5. LEGISLATURA 14

2.6. PERÍODO DE REALIZAÇÃO DAS SESSÕES 15

2.7. SESSÃO 15

2.7.1. Quórum 16

2.8. REGIMENTO INTERNO 16

2.9. MESA DIRETORA 17

2.9.1. Atribuições do Presidente 17

2.10. Plenário 21

2.11. Comissões 21

3 – O VEREADOR 24

3.1. Vereadores 24

3.1.1. Atribuições 24

3.1.2. Mandato 25

3.1.3. Impedimentos e Incompatibilidades 25

3.1.4. Inviolabilidade do Vereador 26

3.1.5. Direitos do Vereador 26

4 – AS PROPOSIÇÕES 27

4.1. DEFINIÇÃO **27**
4.2. ESPÉCIES **27**
4.2.1. Proposta de Emenda à Lei Orgânica do Município 28
4.2.2. Projeto 28
4.2.3. Leis 28
4.2.4. Decreto Legislativo 28
4.2.5. Resolução 28
4.2.6. Requerimento 29
4.2.7. Indicação 29
4.2.8. Questão de Ordem 29
4.2.9. Parecer 29
4.2.10. Emenda 29

5 – PROCESSO LEGISLATIVO **30**

5.1. Competência Legislativa Municipal **30**
5.1.1. Noções Gerais 30
5.1.2 Competência legislativa dos Municípios. **31**
5.1.3 Considerações importantes: a iniciativa da proposição legislativa municipal. **32**
5.1.3.1. Iniciativa privativa do Prefeito Municipal. 32
5.1.3.2. Iniciativa exclusiva da Câmara Municipal. 33
5.1.3.3. Iniciativa Comum 33
5.2. Exemplos **34**
5.2.1. Iniciativa de Projeto de Lei 34
5.2.2. Iniciativa Privativa do Prefeito 34
5.2.3. Iniciativa Popular 34
5.3. Urgência para Projeto de Lei do Prefeito **34**
5.4. Ordem do Dia **35**
5.5. Discussão e Votação **35**
5.6. Participação do Executivo **36**
5.6.1. Sanção 36
5.6.2. Promulgação 36
5.6.3. Publicação 36
5.6.4. Veto 36

6 – TÉCNICA LEGISLATIVA **37**

6.1. A estrutura e a redação do texto legal **37**
6.1.1. As partes constitutivas do projeto de lei 37
6.1.2. Articulação do texto legal 39
6.1.3 Divisões do texto 40
6.2. Os anexos da lei **41**
6.2.1. Estrutura 41
6.2.2. Modificação 42
6.2.3. Numeração interna do anexo 42
6.3. A linguagem do texto legal **42**
6.3.1. Uso dos verbos dever e poder 43

6.3.2. Singular e Plural 43
6.3.3. Estrangeirismos 43
6.4. A padronização do texto legal 44
6.5. A alteração das leis 45
6.5.1. Tipos de alteração 45
6.5.2. Acréscimo de artigos 45
6. A redação final de proposições 46
7 – MODELOS 47
7.1 – MODELO DE ATA 47
Modelo de Ata de Reunião da Comissão 47
Modelo de Ata de Sessão Plenária 47
7.2 – MODELO DE DESIGNAÇÃO DO RELATOR DE PROJETO PELO PRESIDENTE DA COMISSÃO 48
7.3 – MODELO DE DESPACHO DO PRESIDENTE DA CÂMARA DISTRIBUINDO PROPOSIÇÕES 48
7.4 – MODELOS DE EMENDAS 48
Modelos de Emenda Aditiva 48
Modelo de Emenda Modificativa 50
Modelo de Emenda Substitutiva 50
Modelo de Emenda Supressiva 51
7.5 – MODELO DE INDICAÇÂO 52
7.6 – MODELOS DE MOÇÃO 53
Modelo de Moção de Congratulações 53
Modelo de Moção de Pesar 53
7.7 - MODELO DE PARECER 54
Parecer da Comissão 55
7.8 – MODELO DE PROJETOS 56
8.1. Modelo de Projeto de Lei 56
8.2. Modelo de Projeto de Resolução 57
8.3. Modelo de Projeto de Decreto Legislativo 58
9. MODELOS DE REQUERIMENTOS 59
9.1. Modelo de Requerimento para convocar Prefeito 59
9.2. Modelo de Requerimento de Informações 59

APRESENTAÇÃO

A Câmara Municipal de Campo Grande-MS, sempre comprometida com a sociedade e com o fortalecimento das Casas Legislativas Municipais, concede a publicação deste Manual do Legislador, que traz informações relevantes ao desempenho das atividades parlamentares.

O presente material aborda de forma dinâmica e pedagógica o dia a dia do Poder Legislativo para o aperfeiçoamento, a otimização e o pleno desenvolvimento dos seus trabalhos.

É imprescindível uma adequada orientação técnica sobre as prerrogativas e funções que o vereador possui, a fim de que o mesmo as exerça em consonância com a legislação vigente. Portanto, esta publicação traz de forma detalhada o papel do legislador na sociedade, contribuindo de maneira impactante na melhoria do atendimento à população campo-grandense.

Por fim, registro aqui a minha satisfação de homem público comprometido com a excelência na execução dos trabalhos legislativos, fornecendo subsídios para que os passos dessa legislatura continuem sendo dados com eficiência e, principalmente, rumo ao progresso da nossa cidade.

PRESIDENTE: VEREADOR CARLOS AUGUSTO BORGES;
1º Secretário: Vereador DELEI PINHEIRO;
2º Secretário: Vereador PAPY;
3º Secretário: Vereador RONILÇO GUERREIRO;
1º Vice-Presidente: Vereador DR. LOESTER;
2º Vice-Presidente: Vereador BETINHO;
3º Vice-Presidente: Vereador EDU MIRANDA.

VEREADORES:

ADEMIR SANTANA	PAULO LANDS
AYRTON ARAÚJO	PROFESSOR ANDRÉ LUIS
BETO AVELAR	PROFESSOR JOÃO ROCHA
CLODOILSON PIRES	PROFESSOR JUARI
CORONEL ALIRIO VILLASANTI	PROFESSOR RIVERTON
DR. JAMAL	SILVIO PITU
DR. VICTOR ROCHA	TABOSA
GILMAR DA CRUZ	TIAGO VARGAS
JUNIOR CORINGA	VALDIR GOMES
LUIZA RIBEIRO	WILLIAM MAKSOUD
OTÁVIO TRAD	ZÉ DA FARMÁCIA

1 – O MUNICÍPIO

1.1. ORGANIZAÇÃO DO MUNICÍPIO

O Município é regido e organizado por Lei Orgânica Municipal, que pode ser chamada de Constituição do Município.

Cabe à Câmara Municipal elaborar a Constituição do Município e propor alterações ao seu texto.

O Município organiza-se, atendido os princípios da Constituição Federal e da Constituição do respectivo Estado.

1.2. AUTONOMIA DO MUNICÍPIO

A autonomia do Município é assegurada:

- Pela eleição do governo municipal – Prefeito, Vice- Prefeito e Vereadores;
- Pela auto-organização, obedecidos os princípios da Constituição Federal e da Constituição do Estado;
- Pela instituição de tributos municipais (impostos, taxas, contribuição de melhoria);
- Pela administração dos seus serviços.

- O Município exerce no seu território todos os poderes que não lhe sejam vedados pela Constituição Federal e pela Constituição Estadual.

1.2.1. Símbolos Próprios

O Município pode ter símbolos próprios. São símbolos que o Município pode ter: bandeira, hino, armas e selo. Arma é o brasão. O Município tem ainda a faculdade de instituir as suas cores. As cores nacionais são verde e amarelo.

1.3. ELEIÇÕES MUNICIPAIS

O Município se autogoverna, tem governo próprio. São os eleitores do Município que o governam, indiretamente, por intermédio dos seus representantes eleitos – Prefeito e Vereadores.

Governo, em sentido amplo, são o Prefeito, o Vice-Prefeito e os Vereadores. O Prefeito e o Vice-Prefeito constituem o Poder Executivo. E os Vereadores compõem o Poder Legislativo.

A eleição é por voto direto e secreto e simultâneo em todo o País.

O mandato é de quatro anos.

1.4. FISCALIZAÇÃO DO MUNICÍPIO

- A fiscalização do Município é exercida mediante duplo controle: controle externo da Câmara Municipal e controle interno do próprio Executivo.

- O controle da Câmara Municipal é exercido com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado ou Tribunal.

- O auxílio consiste num parecer prévio sobre as contas que o Prefeito presta, anualmente.

- O parecer é essencial, indispensável ao julgamento das contas.

- O órgão auxiliar tem ampla atribuição, examina a contabilidade, as finanças, o cumprimento do orçamento, o patrimônio do Município.

- Somente será rejeitado o seu parecer por voto de dois terços da totalidade dos membros da Câmara Municipal.

- A prestação de contas do Prefeito ficará à disposição de qualquer contribuinte para exame, apreciação e impugnação na forma da lei.

- É, porém, necessária à elaboração da lei para que se assegure a participação do contribuinte no julgamento das contas do Executivo.

- É vedada a criação de Tribunal, Conselho ou qualquer órgão de contas municipais.

1.5. CRIAÇÃO DE MUNICÍPIO

A criação, a incorporação, a fusão e o desmembramento de municípios far-se-ão por lei estadual, dentro do período determinado por lei complementar federal, e dependendo de consulta prévia, mediante plebiscito, às populações dos Municípios envolvidos, após divulgação dos Estudos de Viabilidade Municipal, apresentados e publicados na forma da lei.

1.6. COMPETÊNCIA DO MUNICÍPIO

Compete ao Município:

I – legislar sobre assuntos de interesse local;
II – suplementar a legislação federal e estadual no que couber;

III – instituir e arrecadar os tributos de sua competência, bem como aplicar suas rendas, sem prejuízo da obrigatoriedade de prestar contas e publicar balancetes nos prazos fixados em lei;

IV – criar, organizar e suprimir distritos, observada a legislação estadual;

V – organizar e prestar, diretamente ou sob regime de concessão ou permissão, os serviços públicos de interesse local, incluído o de transporte coletivo, que tem caráter essencial;

VI – manter, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, serviços de atendimento à saúde da população;

VII – prestar, com a cooperação técnica financeira da União e dos Estados, serviços de atendimento à saúde da população;

VIII – promover, no que couber, adequado ordenamento territorial, mediante planejamento e controle do uso, do parcelamento e da ocupação do solo urbano;

IX – promover a proteção do patrimônio histórico-cultural local, observada a legislação e a ação fiscalizadora federal e estadual.

1.6.1. Competência Legislativa do Município

Compete ao Município legislar sobre assuntos de interesse local e suplementar a legislação federal e estadual no que couber a instituir tributos (impostos, taxas e contribuições de melhoria), de sua competência.

Legislam o Prefeito e os Vereadores, conjuntamente, que são as autoridades representativas dos eleitores do Município.

O Poder Executivo: Prefeito; e o Poder Legislativo: a Câmara de Vereadores elaboram as leis, seguindo o rito estabelecido pelo processo legislativo.

O Município tem:

- a competência privativa, exclusiva, própria, que é a de legislar sobre assuntos de interesse local e sobre a instituição de tributos de sua competência;

- a competência concorrente, complementar, que é a de suplementar a legislação federal e a estadual, no que couber, como sobre trânsito e transporte, disciplinados pela União e pelo Estado, mas, nos centros urbanos e nas estradas municipais, é o Município que regula a mão e a contramão, as vias preferenciais, os locais de parada, os estacionamentos; e

- a competência comum com a União e os Estados.

1.7. PRINCÍPIOS DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Cumpre ao Município obedecer a princípios estabelecidos, expressamente, na Constituição Federal e na Constituição do respectivo Estado.

Os princípios determinados pela Constituição Federal são:

I – eleição do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Vereadores, para mandato de quatro anos, mediante pleito direto e simultâneo realizado em todo o País;

II – eleição do Prefeito e do Vice-Prefeito até noventa dias antes do término do mandato dos que devam suceder;

III – posse do Prefeito e do Vice-Prefeito no dia 1º de janeiro do ano subsequente ao da eleição;

IV – para a composição das Câmaras Municipais, será observado o limite máximo de:

k) 29 (vinte e nove) Vereadores, nos Municípios de mais de 750.000 (setecentos e cinquenta mil) habitantes e de até 900.000 (novecentos mil) habitantes;

V – subsídios do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Secretários Municipais fixados por lei de iniciativa da Câmara Municipal, observado o que dispõem os Arts. 37, XI, 39, § 4º, 150, II, 153, III, e 153, § 2º, I;

VI – o subsídio dos Vereadores será fixado pelas respectivas Câmaras Municipais em cada legislatura para a subsequente, observado o que dispõe a Constituição Federal.

1.8. PRINCÍPIOS DA CONSTITUIÇÃO ESTADUAL

A Constituição do Estado relaciona os seus princípios, cabendo ao Município observá-los.

1.9. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL: PRINCÍPIOS

A administração pública municipal rege-se pelos mesmos princípios disciplinadores da administração federal e da administração estadual que são:

Legalidade: cumprimento de normas legais;

Impessoalidade: não distinguir pessoas, nem para favorecer nem para prejudicar;

Moralidade: a meta é o bem comum, o bem-estar coletivo;

Publicidade: ampla e notória, é a transparência dos atos municipais.

Eficiência: é o dever da boa administração, o princípio da eficiência impõe à administração pública direta e indireta a obrigação de realizar suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento.

E ainda:

- acesso aos cargos, empregos e funções públicas a todos os brasileiros;
- exigência de concurso para investidura em cargo ou emprego público;
- contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público;
- punição da desonestidade (= improbidade) administrativa com a suspensão dos direitos políticos (votar e ser votado) e a perda do cargo ou função pública.

1.10. RECEITAS DO MUNICÍPIO

O Município aufere dinheiro:

- de fonte própria, decorre de tributos;
- do Governo Estadual, da participação:

a) de 50% do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores licenciados em seu território – IPVA;

b) de 25% do Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e Serviços – ICMS;

c) de 25% do Imposto sobre Produtos Industrializados – IPI;

- do Governo Federal, da participação:

a) no Imposto de Renda pago pelo Município;

b) de 50% do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural – ITR.

1.10.1. Planejamento Municipal: Plano Plurianual

É de se convir que o Município haverá de elaborar o seu planejamento que consistirá, por certo, na execução do projeto e obras ou serviços, por mais de um exercício financeiro.

Assim, elaborará planos plurianuais aprovados por lei.

A elaboração do planejamento far-se-á com a cooperação de associações representativas.

2 – A CÂMARA MUNICIPAL

2.1. CÂMARA MUNICIPAL

O Poder Legislativo Municipal é exercido pela Câmara Municipal. Compõe-se de Vereadores eleitos diretamente pelos munícipes para uma Legislatura de quatro anos e funciona em períodos legislativos anuais e em sessões plenárias sucessivas, para o desempenho de suas atribuições de legislação, de fiscalização do governo local, de assessoramento do Executivo e de administração de seus serviços.

Como órgão colegiado, a Câmara delibera pelo Plenário, administra-se pela Mesa Diretora e representa-se pelo presidente.

2.2. FUNÇÕES DA CÂMARA

Como Poder Legislativo do Município, a Câmara de Vereadores tem a função precípua de fazer leis.

Desempenha, além da função legislativa e fiscalizadora, realçada pela própria Constituição da República (art. 29, inciso XI), a de assessoramento ao Executivo local e a de administração de seus serviços.

A atribuição típica e predominante da Câmara é a normativa, isto é, a de regular a administração do Município e a conduta dos munícipes no que afeta aos interesses locais.

O legislativo delibera e atua com caráter regulatório, genérico e abstrato; o Executivo consubstancia os mandamentos da norma legislativa em atos específicos e concretos de administração.

A interferência de um poder no outro é ilegítima, por atentatória da separação institucional de suas funções.

Assim como não cabe à Edilidade praticar atos do Executivo, não cabe a este substituí-la nas atividades que lhe são próprias.

Em sua função normal e predominante sobre as demais, a Câmara elabora leis, isto é, normas abstratas, gerais e obrigatórias de conduta. Esta é sua função específica, bem diferenciada da do Executivo, que é a de praticar atos concretos de administração. A Câmara edita normas gerais, o prefeito as aplica aos casos particulares ocorrentes.

De um modo geral, pode a Câmara, por deliberação do Plenário, indicar medidas administrativas ao prefeito, a título de colaboração e sem força coativa ou obrigatória para o Executivo; o que não pode é prover situações concretas por seus próprios atos ou impor ao Executivo a tomada de medidas específicas de sua exclusiva competência e atribuição. Usurpando funções do Executivo, ou suprimindo atribuições do prefeito, a Câmara praticará ilegalidade reprimível por via judicial.

A Câmara, não sendo pessoa jurídica, nem tendo patrimônio próprio, não se vincula perante terceiros, pois que lhe falece competência para exercer direitos de natureza privada e assumir obrigações de ordem patrimonial.

2.2.1. Função Legislativa

A função legislativa, que é a principal, resume-se na votação de leis e estende-se a todos os assuntos da competência do Município (art. 30 da C.F), desde que a Câmara respeite as reservas constitucionais da União e as do Estado-membro.

Advertimos que a Câmara Municipal não pode legislar sobre direito privado (civil e comercial), nem sobre alguns dos ramos do direito público (constitucional, penal, processual, eleitoral, do trabalho etc.), sobrando-lhe as matérias administrativas, tributárias e financeiras de âmbito local, asseguradas expressamente pelo art.30 da CF.

2.2.2. Função de Controle e Fiscalização

Há de se destacar, aqui, o poder de sustar os atos normativos do Poder Executivo que exorbitem do poder regulamentar ou dos limites de delegação legislativa, previsto expressamente na C.F.

A função de controle e fiscalização da Câmara sobre a conduta do Executivo tem caráter político-administrativo e se expressa em decretos legislativos e resoluções.

No nosso regime municipal o controle político-administrativo da Câmara compreende a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, através do julgamento das contas do prefeito e de suas infrações político-administrativas sancionadas com cassação do mandato.

Exerce, ainda, a Câmara o controle legislativo de determinados atos ou contratos do Executivo, através de autorização prévia ou aprovação posterior, mas somente nos casos e limites expressos na lei orgânica do Município.

Essa função fiscalizadora da Câmara pode ser exercida individualmente por seus membros, por comissão permanente designada para esse fim ou por comissões especiais de investigação, que levarão à consideração do Plenário, o que souberam ou apuraram sobre a atuação político-administrativa do prefeito, como chefe do Executivo Municipal para que se lhe aplique a sanção correspondente, na forma e nos casos previstos na lei orgânica municipal.

É evidente que essa fiscalização externa, realizada pela Câmara, deve conter-se nos limites do regramento e dos princípios constitucionais, em especial o da independência e harmonia dos Poderes.

A moralidade pública e a probidade administrativa dos agentes do poder são um direito do povo, daí a razão por que o controle da legalidade da administração foi ampliado até o mais simples cidadão (C.F art. 5º, LXXIII). Mas nem por isso descabe à Câmara fiscalizar, controlar e reprimir os atos do Executivo, na medida e pela forma que a Constituição da República e a lei orgânica do Município lhe asseguram. Tratando-se de um controle político, só alcança os agentes políticos, e não os servidores, sujeitos ao controle hierárquico do Executivo.

2.2.3. Função de Assessoramento

A função de assessoramento da Câmara ao prefeito expressa-se através de indicação, aprovadas pelo Plenário. A indicação é mera sugestão do Legislativo ao Executivo para prática ou abstenção de atos administrativos da competência exclusiva do prefeito. Não obriga o Executivo e nem compromete o Legislativo.

2.2.4. Função Administrativa

A função administrativa da Câmara é restrita à sua organização interna, ou seja, à composição da Mesa Diretora e de suas comissões, à regulamentação de seu funcionamento e à estrutura e direção de seus serviços auxiliares.

2.3. COMPOSIÇÃO (ART. 29, IV, DA CF)

A composição da Câmara Municipal é uniforme em todos os Municípios, variando apenas em número de vereadores, que a C.F fixou ser proporcional à população do Município. (C.F. art. 29, inciso IV).

A Câmara Municipal é constituída de, no mínimo, nove Vereadores e, no máximo, de cinquenta e cinco. O número de Vereadores é proporcional à população do município, assim:

- vinte e nove nos Municípios de mais de setecentos e cinquenta mil habitantes e de até novecentos mil habitantes;

- cinquenta e cinco nos Municípios de mais de oito milhões de habitantes.

É incumbência da Lei Orgânica de cada município estabelecer o número de seus vereadores dentro desses critérios.

Como Poder Legislativo, colegiado e independente, a Câmara é formada por vereadores, que, reunidos, constituem o Plenário; dispõe de um órgão Diretivo, que é a Mesa Diretora; mantém comissões permanentes e, eventualmente, cria comissões especiais de investigação, de estudos ou de representação social; e tem serviços auxiliares, com pessoal administrativo próprio.

2.4. INSTALAÇÃO

Instalar-se-á a Câmara Municipal, no dia 1º de janeiro, do ano seguinte ao da eleição municipal, que é o início da legislatura.

Em início da legislatura, a Câmara reunir-se-á, no dia 1º de janeiro, em Sessão Preparatória, para dar posse ao Prefeito, ao Vice-Prefeito e aos Vereadores e para eleger a Mesa Diretora da Câmara. Suspende, em seguida, os seus trabalhos para reiniciá-los no dia 15 de fevereiro.

2.5. LEGISLATURA

Legislatura é o quadriênio do mandato.

2.6. PERÍODO DE REALIZAÇÃO DAS SESSÕES

De 2 de fevereiro a 17 de julho e de 1º de agosto a 22 de dezembro, exceto na primeira sessão legislativa de cada legislatura, onde os trabalhos serão iniciados em 15 de fevereiro.

2.7. SESSÃO

A sessão é a reunião dos vereadores em exercício, no recinto do Plenário, em número e forma regimentais, para realizar as atividades constantes da pauta. Não se confunda sessão da Câmara ou do Plenário com sessão legislativa, que é o período anual dos trabalhos de cada legislatura, que é o quadriênio do mandato. Assim, em cada ano haverá apenas uma sessão legislativa, com tantas sessões da Câmara quantas forem efetivamente realizadas, conforme as normas previstas.

Para a realização legal das sessões da Câmara são necessários a prévia convocação dos vereadores e o atendimento de todas as prescrições regimentais, sem o quê são nulas suas deliberações, e invalidáveis por via judicial.

Outro requisito de legalidade das sessões é a livre participação dos vereadores em exercício. Sob nenhum pretexto poderá ser impedida a manifestação dos membros da Câmara durante as sessões, na forma regimental, sobre as matérias em discussão e votação.

As sessões poderão ser ordinárias, extraordinárias, solenes e itinerantes.

● **SESSÕES ORDINÁRIAS**: São as que se realizam para as deliberações e trabalhos de rotina, em dias, horas e local prefixados em resolução ou no próprio regimento.

● **SESSÕES EXTRAORDINÁRIAS**: São as que se realizam em caráter excepcional, para deliberarem sobre matéria urgente, ou de interesse público relevante e sua convocação far-se-á: 1) Pelo Prefeito; 2) pelo Presidente da Câmara ou a requerimento da maioria dos membros da Câmara, com a aprovação da maioria absoluta de seus membros.

Obs.: tanto na hipótese da hipótese do item 1, quanto do item 2, é necessária a aprovação da maioria absoluta dos membros da Câmara.

● **SESSÕES SOLENES:** São as convocadas para homenagens ou comemorações cívicas.

● **SESSÕES ITINERANTES:** são as realizadas nos bairros e distritos da Capital, a serem fixadas em Resolução, onde se constarão as datas e horários, de acordo com escala elaborada pela Mesa Diretora.

Com exceção das sessões solenes, nas demais o comparecimento do vereador é obrigatório, e por suas faltas poderá perder o mandato, se assim dispuser a lei orgânica do Município.

A publicidade das sessões é princípio insuperável da elaboração das leis. A publicidade deve ser assegurada não só pela publicação dos trabalhos da Câmara no órgão oficial do Município como – e principalmente – pela realização das sessões com caráter público.

A presidência poderá tomar medidas de segurança (impedir o porte de armas), de higiene ou de decoro (exigir traje e compostura condignos) compatíveis com a dignidade do Plenário, mas não deverá opor restrições de tal ordem que importem cerceamento de publicidade e de ingresso do povo no recinto da Câmara durante as sessões públicas.

2.7.1. Quórum

O número ou quórum é a presença mínima de vereadores no recinto que se exige para a sessão se iniciar e deliberar eficazmente. As leis e regimento, em regra, consignam quórum diverso para início da sessão, para deliberação sobre matérias comuns e para deliberações sobre matérias especiais (alienações de bens municipais, autorização para empréstimos, concessão de serviços públicos, cassação de mandatos etc.). O quórum para início da sessão pode ser inferior à maioria absoluta, e geralmente o é, porque nessa fase não se submete a deliberação qualquer matéria da ordem do dia.

O quórum para a realização da sessão com poder deliberativo deverá sempre ser superior à metade do total dos membros da Câmara, para que assim possa a maioria impor sua vontade.

● **MAIORIA ABSOLUTA:** É a que compreende mais da metade do número total de membros da Câmara, computando-se os presentes e ausentes à sessão.

● **MAIORIA SIMPLES:** É a que compreende mais da metade dos votantes presentes à sessão, ou a que representa o maior resultado da votação, dentre os que participam dos sufrágios, quando haja dispersão de votos por vários candidatos.

● **MAIORIA QUALIFICADA:** É aquela que atinge ou ultrapassa o limite aritmético ou a proporção (sempre superior à maioria absoluta) estabelecida em relação ao total de membros de uma corporação ou colégio eleitoral. **A maioria qualificada mais comum é a de dois terços**.

2.8. REGIMENTO INTERNO

O Regimento é elaborado exclusivamente pela Câmara, votado e aprovado pelo Plenário, em forma de resolução, promulgada e publicada pelo presidente, sem qualquer interferência do prefeito. Sua modificação, também se faz por este processo, observando-se sempre o disposto na lei Orgânica Municipal a respeito (CF, Art. 29, XI).

Como ato regulamentar, o regimento não pode criar, modificar ou suprimir direitos ou obrigações constantes da Constituição ou das Leis, em especial da Lei Orgânica do Município. Sua missão é disciplinar o procedimento legislativo e os trabalhos dos vereadores, da Mesa Diretora, da presidência, bem como o das comissões permanentes ou especiais que se constituírem para determinado fim. No seu bojo cabem todas as disposições normativas da atividade interna da Câmara, desde que não invadam a área da Lei. A função do Regimento Interno, não é compor o Órgão Legislativo do Município, é reger-lhe os trabalhos. Toda disposição que fugir desse âmbito deve ser evitada no Regimento, por inválida.

Como o Regimento deve reger somente os trabalhos legislativos do Plenário, a atuação das comissões e a atividade direta da Mesa Diretora, não comporta disposições relativamente a funcionários e serviços da Câmara, os quais terão seu regime estabelecido por Resolução e disciplinado por regulamento próprio.

2.9. MESA DIRETORA

A Mesa Diretora é o órgão diretivo da Câmara Municipal, geralmente constituída por um presidente, um ou mais secretários e, eleitos entre os vereadores em exercício, observado o critério da representação proporcional, na forma que dispuser o regimento interno. O mandato da Mesa Diretora, pelo princípio constitucional da rotatividade, deve ser, no máximo, de dois anos, sendo permitida a recondução de membro da Mesa Diretora para o mesmo cargo, na eleição subsequente (Art. 20, § 7º, da LOM).

O mandato da Mesa Diretora é de dois anos, conforme dispõe o Art. 12 da Lei Orgânica de Campo Grande.

A eleição da Mesa Diretora há que ser feita nos termos previstos pela lei orgânica municipal e pelo regimento interno da Câmara, já que essa votação, não é o ato eleitoral, mas sim procedimento administrativo, vinculado aos princípios constitucionais pertinentes, sempre controlável pelo Judiciário.

Como órgão diretivo que é, compete a Mesa Diretora, tão-somente, a prática de atos de direção, administração e execução das deliberações aprovadas pelo Plenário, na forma regimental.

A composição do funcionamento da Câmara e a direção de seus serviços competem à Mesa Diretora, embora algumas leis orgânicas confiram essa competência ao presidente.

A representação da Câmara é atribuída em toda sua plenitude ao presidente da Mesa Diretora. Nessa qualidade age em nome da corporação, nos seus atos internos e externos, e mantém todos os contatos de direito com o prefeito e demais autoridades com as quais a Câmara mantém relações.

2.9.1. Atribuições do Presidente

Compete ao Presidente da Câmara:

I - Quanto às sessões em geral:

a) presidi-las, abrindo-as, conduzindo-as e encerrando-as, nos termos regimentais;

b) suspendê-las ou levantá-las sempre que julgar conveniente ao bom andamento técnico ou disciplinar dos trabalhos;

c) fazer observar o Regimento e, quando julgar necessário à ordem dos trabalhos, mandar evacuar as galerias;

d) fazer ler a ata, o expediente e as comunicações pelo 1º Secretário;

e) conceder a palavra aos Vereadores;

f) convidar o orador a declarar, quando for o caso, se vai falar a favor ou contra a proposição;

g) interromper o orador que se desviar da matéria em debate, falar sobre o vencido ou faltar com a consideração devida à Câmara ou a qualquer de seus membros, advertindo-o, e, em caso de insistência, retirando-lhe a palavra;

h) determinar o não registro em ata de discurso ou aparte, quando antirregimental;

i) convidar o Vereador a retirar-se do recinto do Plenário, quando perturbar a ordem;

j) comunicar ao orador que o tempo de seu pronunciamento encontra-se esgotado;

k) decidir sobre as questões de ordem e as reclamações, ou atribuir a decisão ao Plenário em caso de recurso;

j) fazer-se substituir na Presidência, quando tiver que deixar o recinto do Plenário ou quando tiver que exercer o voto secreto e convocar substitutos eventuais para as secretarias, na ausência, licenças ou impedimento dos Secretários;

m) anunciar a Ordem do Dia e o quórum presente;

n) submeter à discussão e votação as matérias constantes da pauta;

o) organizar, sob sua responsabilidade e direção, a Ordem do Dia de cada sessão;

p) convocar sessões extraordinárias, solenes e itinerantes, nos termos deste Regimento;

q) promulgar as leis, as resoluções e os decretos legislativos, nos termos regimentais;

r) declarar empossados os Vereadores retardatários e suplentes, bem como o Prefeito quando se tratar de Presidente da Câmara no exercício substitutivo da chefia do Executivo Municipal, após a investidura dos mesmos perante o Plenário;

s) declarar extintos os mandatos do Prefeito, Vice-Prefeito, de Vereador e de Suplente, nos casos previstos em lei, e, em face da deliberação do Plenário, expedir decreto legislativo de perda de mandato;

t) convocar Suplente de Vereador, quando for o caso;

u) declarar destituído membro da Mesa Diretora ou de Comissão Permanente, nos casos previstos neste Regimento;

v) assinar, juntamente com os Secretários, as atas das sessões e os atos da Mesa Diretora;

x) justificar a ausência de Vereadores, nas hipóteses regimentais.

II - Quanto às proposições:

a) despachá-las à Procuradoria Municipal, bem como às Comissões Permanentes;

b) determinar a retirada de proposição da Ordem do Dia, nos termos deste Regimento;

c) não aceitar requerimento de audiência de Comissão, quando impertinente, ou quando sobre a proposição já se tenham pronunciado as Comissões em número regimental;

d) mandar arquivar o relatório ou parecer de Comissão Temporária que não haja concluído por projeto;

e) declarar prejudicada qualquer proposição, que assim deva ser considerada, na conformidade regimental;

f) despachar os requerimentos submetidos à sua apreciação, especialmente os que versem sobre pronunciamentos de Vereadores e atos do Poder Legislativo.

III - Quanto às Comissões:

a) nomear, à vista da indicação dos Líderes, os membros efetivos das Comissões e seus Suplentes;

b) nomear, atendendo indicações dos Líderes, na ausência de membro efetivo da Comissão, substituto ocasional, observada a proporcionalidade partidária;

c) declarar a perda de cargo de membro da Comissão quando o Vereador incidir no número de faltas previstas no § 2º do Art. 68;

d) convocar reunião extraordinária de Comissão para apreciar proposição em regime de urgência;

e) convidar o relator ou outro membro da Comissão a explicar as razões do parecer considerado inconcluso, impreciso ou incompleto;

f) nomear por indicação dos partidos ou blocos parlamentares, constituídos de acordo com este Regimento, as Comissões Temporárias ou de Inquérito, cabendo, às Comissões, elegerem seus Presidentes e Relatores.

IV - Quanto às reuniões da Mesa Diretora:

a) presidi-las;

b) tomar parte nas discussões e deliberações, com direito a voto e assinar os respectivos atos;

c) ser agente executor das decisões da Mesa Diretora cuja execução não foi atribuída a outro dos seus membros.

V - Quanto às publicações:

a) não permitir a publicação de expressões, conceitos e discursos infringentes das normas regimentais.

b) determinar que as informações oficiais sejam publicadas por extenso ou apenas em resumo, ou que sejam somente referidas na ata;

c) ordenar a publicação das matérias que devam ser divulgadas.

VI - Quanto aos atos de intercomunicação com o Executivo:

a) receber as mensagens de proposição legislativa, fazendo-as protocolar;

b) encaminhar ao Prefeito, por ofício, os projetos de lei de sua iniciativa, aprovados e rejeitados, bem como os vetos rejeitados ou mantidos;

c) solicitar ao Prefeito informações pretendidas pelo Plenário.

VII - Quanto aos atos administrativos:

a) assinar a correspondência destinada aos órgãos e autoridades federais, estaduais e municipais;

b) zelar pelo prestígio e decoro da Câmara;

c) autorizar a realização de conferências, exposições, palestras ou seminários, mediante solicitação escrita de um Vereador, no edifício da Câmara;

d) visar à carteira de identidade parlamentar fornecida aos Vereadores;

e) ordenar as despesas da Câmara e proceder, juntamente com o 1º Secretário, a emissão de cheques e movimentação das contas bancárias da Casa;

f) colocar à disposição do Plenário, mensalmente, o balancete da Câmara do mês anterior;

g) administrar o pessoal da Câmara, fazendo lavrar e assinando os atos de nomeação, promoção, reclassificação, exoneração, aposentadoria, concessão de férias e de licença;

h) atribuir aos servidores do Legislativo, vantagens legalmente autorizadas;

i) determinar a apuração de responsabilidade administrativa, civil e criminal de servidores faltosos e aplicar-lhes as penalidades;

j) praticar quaisquer outros atos atinentes à área de gestão de pessoal;

k) mandar expedir certidões requeridas para a defesa de direito e esclarecimento de situações;

l) exercer atos de polícia em quaisquer matérias relacionadas com as atividades da Câmara, dentro ou fora do seu recinto;

m) representar, em nome da Câmara, junto aos Poderes da União e do Estado, inclusive em Juízo.

VIII - Compete ainda ao Presidente da Câmara:

a) exercer, em substituição, a chefia do Poder Executivo Municipal, nos casos previstos em lei;

b) representar a Câmara junto ao Prefeito e perante as entidades privadas em geral;

c) fazer expedir convites para as sessões solenes;

d) requisitar força, quando necessária à preservação da regularidade do funcionamento da Câmara.

2.10. PLENÁRIO

O Plenário compõe-se de todos os Vereadores. É o órgão maior da Câmara.

É o Plenário que vota as proposições: propostas, projetos, requerimentos, emendas. É o Plenário que autoriza empréstimos, convênios, que julga as contas do Prefeito, que julga o Prefeito e Vereador.

O recinto legal para a realização das sessões ordinárias e extraordinárias do Plenário é a sala das sessões da Câmara, assim entendida a dependência destinada ao seu funcionamento. As sessões e deliberações que se realizarem ou se tomarem fora do recinto da Câmara são nulas. Claro está que o recinto pode ser mudado de local por deliberação do próprio Plenário, tomada na forma regimental. O que não se admite, é que a presidência, por ato exclusivo, mude o local das sessões, frustrando ou dificultando a reunião dos vereadores e a publicidade dos atos da Câmara.

2.11. COMISSÕES

Comissões legislativas são grupos constituídos pelos próprios membros da Câmara a que se atribuem funções especializadas de estudo ou investigação de determinado assunto, em caráter permanente ou transitório.

● **COMISSÕES PERMANENTES**: São aquelas que a Câmara institui em seu regimento, como órgãos internos e especializados da própria corporação para examinar e emitir parecer a respeito das proposições que devam ser objeto de

discussão e votação do Plenário. Tais comissões compõem-se, necessariamente de vereadores em exercício, guardando na sua constituição, tanto quanto possível, o critério da representação proporcional.

Obs: As comissões permanentes não representam a Câmara, nem têm atribuições externas, razão por que toda vez que tiverem necessidade de dados e esclarecimentos do Executivo deverão solicitar à presidência da Mesa Diretora que os requisite do prefeito, na forma regimental.

(Plenário Soberano) Os pareceres das comissões permanentes, não obrigam o Plenário, e seu desacolhimento não infringe qualquer princípio informativo do procedimento legislativo, mesmo porque a proposição pode ser inatacável sob o prisma técnico, e ser inconveniente e inoportuna do ponto de vista político – e este aspecto é reservado à consideração e deliberação dos vereadores.

● **COMISSÕES ESPECIAIS:** As comissões especiais são constituídas por resolução do Plenário e integradas por vereador em exercício, na forma prevista no regimento, com duração limitada e finalidades específicas de estudo, investigação ou inquérito, ou de representação social. A formação de qualquer dessas comissões depende sempre de aprovação da Câmara, competindo ao presidente e a qualquer vereador propor ao Plenário sua constituição para um fim determinado.

OBS: Cabe ao Regimento da Câmara estabelecer as Comissões a serem instituídas, fixar a sua composição, regular a sua instalação e definir as suas atribuições e funcionamento.

2.11.1. Espécies

A Câmara tem Comissões Permanentes e Comissões Temporárias.

- As Comissões Permanentes têm vigência permanente durante o período estipulado pelo Regimento Interno. Apreciam matérias submetidas ao seu exame.

- As Comissões Temporárias têm vida curta, encerram-se na legislatura.

Têm um objetivo determinado.

São Comissões Temporárias: as Comissões Especiais, que fazem estudo de determinado assunto; as Comissões de Inquérito, que apuram fato determinado e em prazo certo, e as Comissões Externas, que representam externamente a Câmara.

2.11.1.2. Indicação dos Membros das Comissões

O Presidente solicitará aos líderes a indicação dos nomes dos Vereadores para integrarem as Comissões Permanentes, observados tanto quanto possíveis à representatividade proporcional dos partidos ou dos blocos parlamentares participantes da Câmara;

São os líderes que indicam os membros de sua Bancada para titulares e suplentes das Comissões.

2.11.1.3. Reuniões das Comissões

As reuniões das Comissões podem ser: públicas ou fechadas (se assim deliberar a Comissão), ordinárias ou extraordinárias.

2.11.1.4. Bancadas

Os Vereadores organizam-se em Bancadas que reúnem os Partidos com representação na Câmara.

2.11.1.5. Líderes

Cada Bancada tem o seu Líder que a representa.

O processo de escolha – aclamação ou voto –, a modalidade de voto, a duração do mandato, tudo isso é da competência da própria Bancada.

O Prefeito pode indicar o Líder dele que será ou não Líder de Bancada.

3 – O VEREADOR

3.1. VEREADORES

Os Vereadores são agentes políticos investidos de mandato legislativo local, para uma legislatura de quatro anos, pelo sistema partidário e de representação proporcional, por voto secreto e direto. Como agentes políticos, tem normas específicas para sua escolha, investidura, posse, impedimentos, incompatibilidades, atribuições, prerrogativas, remuneração, licença, responsabilidade e conduta.

Sem dúvida, os vereadores detêm representação política e exercem mandato eletivo assemelhado ao dos parlamentares federais e estaduais, apenas limitado ao território do Município e aos assuntos de seu interesse local.

3.1.1. Atribuições

As atribuições dos vereadores são precipuamente legislativas, embora exerçam ainda funções de controle e de fiscalização de determinados atos do Executivo, de julgamento de infrações político-administrativas do prefeito e de seus pares; e pratiquem restritos atos meramente administrativos nos assuntos de economia interna da Câmara, quando investidos em cargos da Mesa Diretora ou em funções transitórias de administração da Casa.

No nosso sistema municipal, ao vereador não cabe administrar diretamente os interesses e bens do município, mas indiretamente, votando leis e demais proposições ou apontando providências e fatos ao prefeito, através de indicações, para a solução administrativa conveniente. Tratando-se de interesses locais não há limitação à ação do vereador, desde que atue por intermédio da Câmara e na forma regimental.

"TODA A MEDIDA OU PROVIDÊNCIA DESEJADA PELO VEREADOR, NO DESEMPENHO DE SUAS FUNÇÕES, DEVERÁ SER CONHECIDA E DELIBERADA PELA CÂMARA, QUE, APROVANDO-A, SE DIRIGIRÁ OFICIALMENTE, POR SEU PRESIDENTE, A QUEM DE DIREITO, SOLICITANDO O QUE DESEJA O PARLAMENTAR".

A atribuição precípua do vereador é a apresentação de projetos de atos normativos a Câmara, com a consequente participação na sua discussão e votação. Como membro do Poder Legislativo local tem o direito de participar de todos os seus trabalhos e sessões, de votar e ser votado para cargos da Mesa Diretora e integrar comissões na forma regimental, sem o que não poderá desempenhar plenamente a representação popular de que está investido. Casos há, porém, em que, por consideração de ordem moral ou de interesse particular nos assuntos em discussão, deverá abster-se de intervir e de votar nas deliberações, justificando-se perante o Plenário.

3.1.2. Mandato

Mandato de vereador é investidura política, de natureza representativa, obtida por eleição direta, em sufrágio universal e voto secreto, pelo sistema partidário proporcional, para uma legislatura de quatro anos. O exercício do mandato inicia-se com a posse na Câmara e se exaure ao término da legislatura, se antes não se findar por denúncia, morte, extinção ou cassação. Pode interromper-se por licença concedida na forma regimental.

O exercício do mandato de vereador fica condicionado ao atendimento dos requisitos constitucionais e legais que o Município prescreve para o resguardo da independência da Câmara e eficiência da função legislativa.

3.1.3. Impedimentos e Incompatibilidades

Os Vereadores estão sujeitos a proibições e incompatibilidades, no que couber, válidas para os Senadores, Deputados Federais e Deputados Estaduais.

Os Vereadores não poderão:

I – desde a expedição do diploma:

a) firmar ou manter contrato com pessoa jurídica de direito público, autarquia, empresa pública, sociedade de economia mista ou empresa concessionária de serviço público, salvo quando o contrato obedecer a cláusulas uniformes;

b) aceitar ou exercer cargo, função ou emprego remunerado, inclusive os de que sejam demissíveis **ad nutum**, nas entidades constantes da alínea anterior;

II – desde a posse:

a) ser proprietários, controladores ou diretores de empresa que goze de favor decorrente de contrato com pessoa jurídica de direito público ou nela exercer função remunerada;

b) ocupar cargo ou função de que sejam demissíveis **ad nutum**, nas entidades referidas no inciso I, **a**;

c) patrocinar causa em que seja interessada qualquer das entidades a que se refere o inciso I, **a**;

d) ser titular de mais de um cargo ou mandato público eletivo.

Perderá o mandato o vereador:

I – que infringir quaisquer das proibições estabelecidas nos incisos anteriores;

II – cujo procedimento for declarado incompatível com o decoro parlamentar;

III – que deixar de comparecer, em cada sessão legislativa, à terça parte das sessões ordinárias da Câmara Municipal, salvo licença ou missão por esta autorizada;

IV – que perder ou tiver suspensos os direitos políticos;

V – quando o decretar a Justiça Eleitoral, nos casos previstos na Constituição.

VI – que sofrer condenação criminal em sentença transitada em julgado.

Nos casos dos incisos I, II e VI, a perda do mandato será decidida pela Câmara Municipal, por voto secreto e maioria absoluta, mediante provocação da respectiva Mesa Diretora ou de partido político representado na Câmara Municipal, assegurada ampla defesa.

Nos casos dos incisos III, IV e V a perda será declarada pela Mesa Diretora.

3.1.4. Inviolabilidade do Vereador

O Vereador não pode sofrer qualquer processo pelas suas opiniões, palavra e votos, contanto que esteja:

– no exercício do mandato;

– na área do município em que exerce o mandato.

Infrações Penais

Entretanto, fora da vereança está sujeito a processo e condenação pela prática de infração penal como qualquer cidadão, mesmo na jurisdição do município. Como, por igual, estando fora do município, não tem proteção da inviolabilidade.

3.1.5. Direitos do Vereador

O Vereador tem direito de:

1 – apresentar propostas de emenda à Lei Orgânica do Município;

2 – apresentar projetos de lei ordinária e de lei complementar, projetos de decreto legislativo, projetos de resolução;

3 – fazer requerimentos, escritos ou verbais;

4 – sugerir indicações;

5 – interpor recursos em Plenário;

6 – emitir pareceres, escritos ou verbais;

7 – oferecer emendas;

8 – usar da palavra, no Plenário:

a) para falar sobre assunto de sua livre escolha;

b) para discutir qualquer proposição;

c) para encaminhamento de votação das proposições;

d) para suscitar questões de ordem;

e) para apartear;

f) para relatar proposições;

g) para formular requerimentos verbais;

h) para fazer reclamação a Mesa Diretora;

9 – votar e ser votado para a eleição da Mesa Diretora e para escolha da direção das comissões de que participa;

10 – julgar as contas do Prefeito;

11 – julgar o Prefeito e Vereador em determinadas infrações;

12 – fiscalizar os atos de Prefeito, formulando as críticas construtivas e esclarecedoras;

13 – investir-se em cargos, sem perda do mandato, como de secretário, por exemplo;

14 – tem ainda direito à licença para tratamento de saúde e para tratar de interesse particular.

4 – AS PROPOSIÇÕES

4.1. DEFINIÇÃO

Proposição é toda matéria sujeita à deliberação da Câmara.

4.2. ESPÉCIES

Consistem as proposições em:

I - proposta de emenda à Lei Orgânica;

II - projeto de lei complementar;

III - projeto de lei;

IV - projeto de decreto legislativo;

V - projeto de resolução;

VI - projeto substitutivo;

VII - emenda e subemenda;

VIII - veto;

IX - parecer de Comissão Permanente;

X - relatório de Comissão Especial;

XI - requerimento;

XII - indicação;

4.2.1. Proposta de Emenda à Lei Orgânica do Município

A Lei Orgânica do Município poderá ser emendada, nas mesmas condições de sua elaboração, ou seja, votação em dois turnos, com o interstício mínimo de dez dias, aprovada por dois terços dos membros da Câmara Municipal que a promulgará.

4.2.2. Projeto

A função legislativa da Câmara é exercida por intermédio de projetos de lei, de decreto legislativo e de resoluções.

Os projetos de lei estão sujeitos à sanção do Prefeito.

Os decretos legislativos e as resoluções disciplinam matéria interna da Câmara e não estão sujeitos à sanção do Prefeito.

4.2.3. Leis

Lei é norma jurídica geral, abstrata e coativa, emanada do Legislativo, sancionada e promulgada pelo Executivo, na forma estabelecida para sua elaboração. A norma que satisfizer a esses requisitos é lei perfeita, lei em sentido formal e material, diversamente de outros atos que ora têm conteúdo de lei, ora a forma da lei, mas não são leis propriamente ditas. A lei perfeita há que provir do Legislativo e ser sancionada pelo Executivo, salvo as exceções de sanção tácita ou de rejeição de veto, em que são promulgadas pelo presidente da Câmara.

Na elaboração da lei há de atender, em primeiro lugar, à competência do Município; e, em segundo, às normas constitucionais, legais e regimentais, a fim de que não legisle fora de sua alçada, nem delibere com infringência do processo legislativo.

4.2.4. Decreto Legislativo

Decreto legislativo é a deliberação do Plenário sobre matéria de sua exclusiva competência e apreciação político-administrativa, promulgada pelo presidente da Mesa Diretora, para operar seus principais efeitos fora da Câmara. Por isso se diz que o decreto legislativo é de efeitos externos, e a resolução de efeitos internos, ambos dispensando sanção do Executivo, mas sujeitos, no mais, ao processo legislativo comum da lei.

4.2.5. Resolução

Resolução é deliberação do Plenário sobre matéria de sua exclusiva competência e de interesse interno da Câmara promulgado por seu presidente. Não é lei, nem simples ato administrativo: é deliberação político-administrativa. Obedece ao processo legislativo da elaboração das leis, mas não se sujeita a sanção e veto do Executivo. Presta-se à aprovação do regimento interno da Câmara; criação,

transformação e extinção dos seus cargos e funções e fixação da respectiva remuneração; concessão de licença a vereador; organização dos serviços da Mesa Diretora; e regência de outras atividades internas da Câmara.

4.2.6. Requerimento

Requerimento é todo pedido verbal ou escrito de Vereador ou de Comissão, feito ao Presidente da Câmara ou por seu intermédio, à Mesa Diretora, sobre assunto de interesse público ou pessoal do Vereador.

Independem de pareceres técnicos, e podem ser verbais ou escritos. Os verbais são decididos pelo presidente, e os escritos, pelo Plenário.

4.2.7. Indicação

Indicação é a proposição escrita pela qual o Vereador sugere medidas de interesse público sem parecer das Comissões, independente de deliberação do Plenário. Exemplo: sugestão ao Prefeito para abrir uma estrada, construir uma escola, pavimentar uma rua.

4.2.8. Questão de Ordem

Questão de Ordem é toda dúvida, levantada em Plenário, sobre a interpretação deste Regimento, na sua prática ou relacionada com as Constituições Federal, Estadual ou com a Lei Orgânica do Município.

Cabe ao Presidente resolver as questões de ordem, não sendo lícito a qualquer Vereador opor-se à decisão, sem prejuízo de recurso ao Plenário.

O recurso será encaminhado à Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final, para parecer.

O Plenário, em face do parecer, decidirá o caso concreto.

4.2.9. Parecer

Parecer é o pronunciamento de Comissão Permanente sobre matéria que lhe haja sido regimentalmente distribuída.

O parecer poderá ser acompanhado de projeto substitutivo.

4.2.10. Emenda

As proposições são aperfeiçoadas por emendas.

As emendas são supressivas, modificativas, aditivas ou substitutivas.

Supressiva é a emenda que erradica qualquer parte do texto original.

Modificativa é a que altera disposição do texto original.

Aditiva é a que acrescenta disposição ao texto original.

Substitutiva é a que substitui parte do projeto, como artigo, parágrafo, inciso ou alínea. Se a substituição é de todo o projeto chama-se Projeto Substitutivo.

Subemenda é a emenda apresentada à outra emenda.

5 – PROCESSO LEGISLATIVO

Processo legislativo é a sucessão ordenada de atos necessários à formação da lei, do decreto legislativo ou da resolução do Plenário. Desenvolve-se através das seguintes fases e atos essenciais à tramitação do projeto: iniciativa, discussão, votação, sanção e promulgação, ou veto.

Assim, cabe a Câmara de Vereadores, ao elaborar a lei orgânica local, definir disposições relativas ao processo legislativo, podendo adequar prazos e outras especificidades à tramitação de seus projetos, visando a atender às peculiaridades regionais e locais; mas não poderá relegar os princípios, os atos e as fases do processo legislativo tal como constitucionalmente expressado, sob pena de inconstitucionalidade.

5.1. COMPETÊNCIA LEGISLATIVA MUNICIPAL

5.1.1. Noções Gerais

Afastando as lacunas deixadas pelas Cartas Constitucionais anteriores, a nossa atual Constituição Federal de 1988 expressamente elevou os Municípios à categoria de ente político da Federação, ao consolidar que a organização da República Federativa do Brasil compreende: a União, os Estados, o Distrito Federal e os **Municípios** (artigo 18).

Por consequência, garantiu-se aos municípios brasileiros a autonomia política, administrativa e financeira, o que afastou qualquer subordinação do poder local às vontades do Estado-Membro ou da União.

As competências dos entes, tanto materiais (de gestão/administrativas) quanto legislativas (referentes à elaboração de leis), estão exaustivamente delineadas na Constituição Federal, de sorte que a União, os Estados, o DF e os Municípios não podem invadir a esfera de competência um do outro, e tampouco consentir que parcela de seu poder seja transferida a outrem, sob pena de ofensa aos preceitos constitucionais estabelecidos.

O texto constitucional esquematiza a Organização do Estado Brasileiro, impondo a repetição de suas diretrizes pelas Constituições Estaduais, que, por sua vez, estabelece reprodução pelas Leis Orgânicas dos Municípios instalados em seu território.

Por fim, através de sua Lei Orgânica, o Município estabelecerá as diretrizes fundamentais, a organização e estrutura do poder local, em especial, a determinação da competência da Prefeitura Municipal e da Câmara dos Vereadores, com a fixação

dos limites da competência legislativa, que será objeto de maiores esclarecimentos no decorrer do presente trabalho.

5.1.2 COMPETÊNCIA LEGISLATIVA DOS MUNICÍPIOS.

a) Competência legislativa nos casos de interesse local: a Constituição Federal, no artigo 30, inciso I, dispõe sobre a competência dos Municípios para legislar quando há "interesse local", que pode ser definido como o que se refere predominantemente às peculiaridades e necessidades da comunidade local.

O Supremo Tribunal Federal, na Súmula 645, bem como, em decisões recentes nos dá exemplos de interesse local, vejamos:

"*É competente o Município para fixar o horário de funcionamento de estabelecimento comercial*." (SÚMULA 645)

"*O Município dispõe de competência, para, com apoio no poder autônomo que lhe confere a Constituição da República, exigir, mediante lei formal, a instalação, em estabelecimentos bancários, de sanitários ou a colocação de bebedouros, sem que o exercício dessa atribuição institucional, fundada em título constitucional específico (CF, art. 30, I), importe em conflito com as prerrogativas fiscalizadoras do Banco Central do Brasil. Precedentes.*" (AI 614.510-AgR, Rel. Min. Celso de Mello, julgamento em 13-3-07, DJ de 22-6-07)

"*Os Municípios são competentes para legislar sobre questões que respeite a edificações ou construções realizadas no seu território, assim como sobre assuntos relacionados à exigência de equipamentos de segurança, em imóveis destinados a atendimento ao público.*" (AI 491.420-AgR, Rel. Min. Cezar Peluso, julgamento em 21-2-06, DJ de 24-3-06)

"*Atendimento ao público e tempo máximo de espera na fila. Matéria que não se confunde com a atinente às atividades-fim das instituições bancárias. Matéria de interesse local e de proteção ao consumidor. Competência legislativa do Município.*" (RE 432.789, Rel. Min. Eros Grau, julgamento em 14-6-05, DJ de 7-10-05). No mesmo sentido: AC 1.124-MC, Rel. Min. Marco Aurélio, julgamento em 9-5-06, DJ de 4-8-06; AI 427.373-AgR, Rel. Min. Carmem Lúcia, julgamento em 13-12-06, DJ de 9-2-07.

b) Competência legislativa suplementar: o artigo 30, inciso II, da Constituição Federal, estabelece a competência dos Municípios para suplementar a legislação federal e estadual no que couber, sendo que, essa expressão "no que couber" é interpretada pela maioria dos doutrinadores como "os casos de interesse local".

Portanto, o entendimento predominante é que os Municípios podem suplementar a legislação federal e estadual, mesmo nos casos do artigo 24 da Constituição Federal que se refere à competência legislativa concorrente entre União, Estados-Membros e Distrito Federal, desde que esteja presente o peculiar interesse da localidade.

Todavia, no exercício da competência legislativa suplementar, o Município não pode violar a legislação federal e estadual correlata ao assunto.

c) Competência legislativa tributária: o artigo 156, e o artigo 30, inciso III, ambos da Constituição Federal, definem a competência legislativa Municipal em relação aos seus tributos.

d) Competência legislativa infraconstitucional: tendo em vista que o presente trabalho está voltado especialmente para a competência legislativa Municipal, cumpre mencionar que o Estatuto da Cidade, instituído pela Lei Federal 10.257, de 10 de julho de 2001, ainda estabelece a competência dos Municípios para elaborar seu plano diretor, sendo que, nos termos do artigo 41, inciso I, ele será obrigatório para as cidades com mais de 20.000 (vinte mil) habitantes.

5.1.3 CONSIDERAÇÕES IMPORTANTES: A INICIATIVA DA PROPOSIÇÃO LEGISLATIVA MUNICIPAL.

Sem prejuízo da **função legislativa** conferida à Câmara Municipal de dispor sobre **TODAS** as matérias de competência do Município, no momento da elaboração legislativa é de fundamental importância a observação da capacidade de **iniciativa** do projeto legislativo, uma vez que, determinadas matérias têm tramitações restritas à iniciativa pelo Prefeito, e outras pela Câmara Municipal (Mesa Diretora, Comissões ou Vereadores).

A desatenção e o descumprimento das diretrizes impostas à iniciativa do projeto legislativo para tais matérias implicará na invasão da esfera de competência do outro Poder, acarretando a inconstitucionalidade da proposição pelo **VÍCIO DE INICIATIVA** da proposição legislativa.

A gravidade do vício de iniciativa é tamanha, que nossos Tribunais, em sede de ações de inconstitucionalidade, têm decidido que mesmo a sanção pelo Prefeito não afasta a irregularidade, *"porque o Executivo não pode renunciar prerrogativas institucionais inerentes às suas funções, como não pode delega-las ou aquiescer em que o Legislativo as exerça".*

Para melhor entendimento da matéria, sintetizamos as regras acerca da iniciativa do processo legislativo e nos tópicos seguintes detalhamos seu conteúdo, observando sempre que, no campo do Direito, longe de ser uma Ciência Exata, impossível a previsão de todas as situações e fatos da atividade diária do Legislativo, o que nos impõem, por vezes, a análise do caso concreto e seu enquadramento nos balizamentos das normas legislativas e regimentais.

5.1.3.1. Iniciativa privativa do Prefeito Municipal.

A Lei Orgânica do Município, seguindo os passos traçados pela Constituição Estadual, expressamente indica as matérias de iniciativa privativa do Prefeito Municipal, quais sejam:

- fixação ou modificação do efetivo da Guarda Municipal;

- criação de cargos, funções ou empregos públicos na administração direta e autárquica, ou aumento de sua remuneração;

- servidores públicos municipais, regime jurídico, provimento de cargos, estabilidade e aposentadoria;

- criação, estruturação e atribuições das secretarias e órgãos da administração pública municipal;

- matéria orçamentária.

5.1.3.2. Iniciativa exclusiva da Câmara Municipal.

Da mesma forma, a Lei Orgânica Municipal estabelece matérias de iniciativa exclusiva do Poder Legislativo Municipal, afastando qualquer intervenção ou influência do Prefeito em sua elaboração, cabendo ao Regimento Interno da Casa estabelecer a modalidade de proposição adotada em cada matéria (lei, resolução, decreto legislativo, etc.).

Necessário se faz ressaltar que, ao contrário do Executivo Municipal representado unicamente pelo Prefeito Municipal, o Legislativo tem suas proposições iniciadas pelos Membros, Comissões ou pela Mesa Diretora.

Dentre as matérias de competência legislativa elencadas na Lei Orgânica como pertencentes exclusivamente à Câmara Municipal está em especial a elaboração do Regimento Interno.

Por sua vez, o Regimento Interno disciplina as atribuições exclusivas da Casa através de iniciativa privativa da **Mesa Diretora,** são as seguintes:

- organização, funcionamento, polícia, criação, cargos, empregos e funções de seus serviços;
- remuneração de seus servidores;
- autorização para licença e afastamento do Prefeito;
- fixação de subsídios;
- sustação de atos normativos;
- julgamento das contas anuais do Prefeito.

5.1.3.3. Iniciativa Comum

Todas as matérias pertencentes à competência legislativa municipal (artigo 30, incisos, da Constituição Federal) que não estejam relacionadas nos temas cujas iniciativas pertençam exclusivamente ao Chefe do Executivo ou à Câmara Municipal, conforme já especificado nos tópicos anteriores, em regra, serão de iniciativa comum a qualquer Vereador, Mesa Diretora, Comissões, Prefeito Municipal e cidadãos.

5.2. EXEMPLOS

5.2.1. Iniciativa de Projeto de Lei

A iniciativa dos projetos de lei pode ser:

- privativa ao Prefeito;
- privativa da Câmara;
- concorrente, do Prefeito e da Câmara;
- popular.

A iniciativa das leis cabe, assim, ao Prefeito, cabe a qualquer Vereador, cabe à Comissão da Câmara e cabe aos cidadãos.

5.2.2. Iniciativa Privativa do Prefeito

São de iniciativa do Prefeito as leis sobre:

- criação de cargos, funções e empregos públicos ou aumento de sua remuneração; organização administrativa; servidores públicos.

São também de iniciativa privativa do Prefeito as leis orçamentárias:

- lei que institui o plano plurianual;
- lei de diretrizes orçamentárias; e
- lei orçamentária anual.

5.2.3. Iniciativa Popular

A iniciativa popular de projetos de lei de interesse específico do Município, da cidade ou de bairros, através de manifestação de, pelo menos, cinco por cento do eleitorado.

Os requisitos para a elaboração do Projeto de Lei de iniciativa popular devem ser matérias contidas nos Regimentos Internos das respectivas Câmaras Municipais.

5.3. URGÊNCIA PARA PROJETO DE LEI DO PREFEITO

A Constituição da República permite que o Chefe do Executivo remeta ao Legislativo, projetos de lei com pedido de urgência na apreciação. (CF, art. 64, §§ 1º e 2º).

De igual forma, caberá à Lei Orgânica Municipal dispor sobre o prazo para apreciação dos projetos de lei de iniciativa do prefeito em regime de urgência, ressaltando-se, mais uma vez, a impossibilidade de se adotar o mecanismo de aprovação por decurso de prazo, eliminado do nosso ordenamento jurídico.

O prazo para a apreciação do projeto, com urgência, é de 45 (quarenta e cinco) dias. Esgotado o prazo, sem a manifestação da Câmara, o Projeto será incluído na ordem do dia, sobrestando-se as demais deliberações, até que seja votado.

A essa regra opõem-se duas exceções: a da interrupção do prazo fixado, durante o recesso da Câmara, e a da impossibilidade de fixação de prazo para os

projetos de codificação. E as razões são óbvias, pois no recesso o Legislativo cessa suas atividades legiferantes, e os códigos por sua extensão e complexidade, não podem ser votados em prazo exíguo. Para os fins em exame, entendem-se por codificação não só as leis assim tradicionalmente denominadas (Código de Obras, Código Tributário, Código Administrativo etc.), como qualquer outra reunião orgânica e sistemática de normas sobre determinada matéria, como o estatuto dos servidores do Município, a lei orgânica do Município e outras assemelhadas, desde que tenham abrangência global do assunto legislado.

A fixação do prazo pode ser feita na remessa do projeto ou mesmo durante sua tramitação, em qualquer fase do processo legislativo, contando-se seu início da data do recebimento da solicitação do Executivo.

5.4. ORDEM DO DIA

Nenhuma proposição poderá ser posta em discussão sem que tenha sido incluída na Ordem do Dia com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas do início da sessão, cuja pauta deve ser entregue a todos os vereadores.

5.5. DISCUSSÃO E VOTAÇÃO

- **Discussão**

Discussão é a fase de apreciação do projeto, quer de iniciativa geral, quer de iniciativa reservada. Esta fase é precedida de exame das comissões, ensejando oferecimento de emendas para oportuna votação.

A discussão é a fase propriamente pública da elaboração da lei, realizada em Plenário, onde todos os seus membros podem debater o projeto original e suas emendas na forma e nos prazos regimentais.

Normalmente os projetos de leis (inclusive a Lei Orgânica Municipal) são submetidos a duas discussões e os Decretos Legislativos e Resoluções, a uma única discussão e votação e redação final, salvo as exceções de urgência expressamente previstas no regimento ou as modificações eventuais de tramitação surgidas em razão de deliberações do Plenário diante de situações imprevistas ou de omissões regimentais.

- **Votação**

Votação é a manifestação de vontade do Plenário através do voto de cada um dos vereadores presentes à sessão. A votação pode ser feita de forma simbólica ou nominal.

- **Votação simbólica**: É a que o vereador manifesta por atitude ou gesto (mantendo-se sentado ou levantando-se; erguendo o braço).

- **Votação nominal**: É a que se declara ou escreve, publicamente, “sim” ou “não”.

5.6. PARTICIPAÇÃO DO EXECUTIVO

5.6.1. Sanção

É a aprovação pelo Executivo do projeto anteriormente aprovado pelo Legislativo. Pode ser expressa ou tácita. Expressa: quando o prefeito a declara; Tácita: quando deixa transcorrer o prazo sem opor veto à proposição.

Por isso se diz que a lei é um ato complexo, uma vez que depende de aprovação do Legislativo e de sanção do Executivo.

O Prefeito tem um prazo de 15 (quinze) dias úteis para sancionar o projeto.

5.6.2. Promulgação

É a declaração solene da existência da lei, pelo chefe do Executivo ou pelo presidente da Câmara, que a incorpora ao direito positivo, como norma jurídica eficaz, porém ainda não operante, pois que a norma só entra em vigência na data indicada na sua publicação.

Desde a promulgação a lei não pode mais ser retirada do mundo jurídico, senão através de revogação por outra lei.

As propostas de Emenda à Lei Orgânica do Município, os Decretos Legislativos e as resoluções não estão sujeitas à sanção do Executivo, mas tão somente, à promulgação pelo presidente do Legislativo.

5.6.3. Publicação

A publicação, embora não constitua fase do processo legislativo, é requisito de operabilidade da nova lei, pois é através dela que se dá conhecimento do texto promulgado aos seus destinatários, para que a cumpram a partir do momento fixado para sua entrada em vigor. A lei é publicada normalmente no órgão oficial do Município.

5.6.4. Veto

Veto é a oposição formal do Executivo ao projeto de lei aprovado pelo Legislativo e remetido para sanção e promulgação. Diz-se total quando se refere a todo o texto, e parcial quando alude apenas a uma ou algumas disposições do projeto.

O veto parcial, contudo, deverá abranger texto integral de artigo, de parágrafo, de inciso ou de alínea (CF, art. 66, § 2º).

O prefeito pode vetar qualquer disposição ou todo o projeto por inconstitucional, ilegal ou contrário ao interesse público desde que justifique, por escrito, seu entender. Caberá ao Plenário da Câmara, por maioria absoluta (CF, art. 66, § 4º), rejeitar o veto se considerar inaceitáveis as razões do Executivo.

O prefeito tem um prazo de 15 (quinze) dias úteis para vetar o projeto.

Na apreciação do veto não é permitido à Câmara modificar o texto vetado, ainda que para atender a sugestões do Executivo. Se houver conveniência em alterar a redação ou conteúdo originário deverá acolher o veto e oferecer novo projeto de lei.

Também não se considera desacolhido o veto pelo transcurso do prazo, sem discussão e rejeição por votação regular do Plenário. Assim como não há veto tácito, também não há rejeição presumida do veto.

O projeto de lei não vetado nem promulgado pelo prefeito deve sê-lo pelo presidente da Câmara, que em seguida o fará publicar para entrar em vigência na data própria.

5.6.4.1. Razões do Veto

O veto tem de ser justificado. O Prefeito justifica o veto, considerando o projeto inconstitucional e/ou contrário ao interesse público.

5.6.4.2. Comunicação do Veto

É dever do Prefeito comunicar urgente à Câmara o veto e os motivos do veto ao projeto.

5.6.4.3. Votação do Veto

É obrigatória a votação de veto. O veto é apreciado em prazo legal, somente podendo ser rejeitado por maioria absoluta.

Esgotado sem deliberação, por exemplo, dentro de trinta dias, a contar do seu recebimento, o veto será colocado, na Ordem do Dia da sessão imediata, em primeiro lugar, sobrestadas as demais proposições, até sua votação final.

6 – TÉCNICA LEGISLATIVA

6.1. A ESTRUTURA E A REDAÇÃO DO TEXTO LEGAL

6.1.1. As partes constitutivas do projeto de lei

O projeto de Lei – assim como o projeto de resolução ou a proposta de emenda à Constituição – pode ser dividido, do ponto de vista formal, em três partes básicas: o cabeçalho, o texto normativo e o fecho, além da justificativa, que não integra a proposição propriamente dita, mas é requisito para sua apresentação.

6.1.1.1. Cabeçalho

O cabeçalho é a parte introdutória da proposição e serve para identificá-la no contexto legislativo. Compreende a epígrafe, a ementa e a fórmula de promulgação, também chamada de preâmbulo (no caso do ato específico de promulgação da lei).

A epígrafe indica o tipo de projeto (de lei, de lei complementar ou de resolução ou proposta de emenda à Lei Orgânica do Município de Campo Grande, o

número que lhe é atribuído no ato de seu recebimento e o ano em que foi apresentado).

A ementa serve para apresentar o conteúdo do projeto. Consiste em um resumo claro e conciso da matéria tratada. O enunciado da ementa deve ser preciso e direto, de modo a possibilitar o conhecimento imediato do assunto e, ainda, facilitar o trabalho de registro e indexação do texto. A sentença começa com um verbo na terceira pessoa do singular do presente do indicativo, cujo sujeito é implícito "o projeto".

A expressão "e dá outras providências", que, às vezes, aparece no final das ementas, somente deve ser usada se a proposição contiver dispositivos complementares, relacionados com o objeto central do projeto, como, por exemplo, disposições modificativas de leis em vigor ou alterações na estrutura administrativa de órgãos públicos, destinadas a possibilitar a implementação da lei nova.

Nos projetos de lei modificativa, o texto da ementa, ao descrever a alteração efetuada, deve indicar o número, a data e a ementa da lei a ser alterada.

Nas situações em que a lei alterada é muito ampla e a alteração restringe-se a um aspecto específico, a reprodução da ementa da lei modificada pode não ser suficiente para identificar com precisão a alteração. É recomendável, nesses casos, conciliar a descrição formal da alteração (número da lei e dos artigos alterados) com a descrição do conteúdo específico da alteração.

6.1.1.2 Texto normativo

Compreende as disposições normativas da lei, formuladas por meio de artigos.

Integram o texto normativo as disposições relativas à vigência e revogação:

a) cláusula de vigência: é o dispositivo que determina a data em que a lei entra em vigor. Somente após a publicação da lei no órgão oficial dos Poderes do Estado e o transcurso do prazo estabelecido para o início de sua vigência, seu cumprimento se impõe a todos;

b) cláusula de revogação: deve ser usada somente quando a lei nova revoga explicitamente lei anterior ou disposições determinadas de outra lei. Não se deve usar, genericamente, a fórmula "revogam-se as disposições em contrário".

As cláusulas de vigência e de revogação, quando houver, devem figurar em artigos distintos.

6.1.1.3. Fecho

É o encerramento da proposição e abrange:

a) o local e data de sua expedição;

b) a assinatura da autoridade competente.

6.1.1.4. Justificativa

O projeto a ser submetido à apreciação da Câmara Municipal de Campo Grande deve ser fundamentado pelo autor na justificativa, que se insere após o fecho e consiste na exposição de argumentos que demonstrem se possível detalhadamente, a necessidade e os benefícios da proposição, de acordo estudo realizado previamente.

A fundamentação dos projetos de autoria do chefe do Poder Executivo é feita na exposição de motivos que integra a mensagem encaminhada à Câmara Municipal de Campo Grande.

6.1.2. Articulação do texto legal

6.1.2.1. O Artigo

A unidade básica da estrutura de um texto legal é o artigo. Cada artigo deve tratar de apenas um assunto, podendo aparecer na forma de um dispositivo único ou desdobrar-se em outros dispositivos – parágrafos, incisos, alínea e itens -, dependendo da complexidade do enunciado.

Quando o artigo se desdobra, o dispositivo inicial, que abre o enunciado, é chamado de “caput” e contém o comando geral do artigo.

Os parágrafos são usados com ressalva, restrição, extensão, ou complemento do preceito enunciado no “caput” do artigo. Desse modo, sempre relativizam a ideia nele contida.

Os incisos, as alíneas e os itens servem como artifício para enumeração de elementos dentro do artigo e podem ser usados da seguinte forma:

a) os incisos vinculam-se ao “caput” do artigo ou a um parágrafo;

b) as alíneas vinculam-se a um inciso;

c) os itens vinculam-se uma alínea.

6.1.2.2 Ordenação dos artigos

A ordenação dos artigos e a divisão do texto legal se fazem de acordo com a natureza, a extensão e a complexidade da matéria. O mais importante, em qualquer situação, é manter a coerência do critério adotado e a compatibilidade entre os preceitos instituídos.

Os artigos iniciais são usados, de acordo com as peculiaridades de cada projeto, para indicar o objeto da lei e seu campo de aplicação e para estabelecer os objetivos e as diretrizes reguladores da matéria. Quando for o caso, servem, ainda, para definir o sentido de certos termos que serão usados de modo recorrente na sequência do texto.

O artigo introdutório varia de acordo com o tipo e com a extensão da lei e pode ser formulada de diversas maneiras.

Há artigos introdutórios que já trazem a determinação central do projeto e praticamente esgotam o conteúdo normativo do texto. São proposições que, geralmente, têm uma finalidade específica, de cunho concreto, como é o caso da

doação de imóvel, da autorização legislativa, da declaração de utilidade pública, de abertura de crédito suplementar, entre outros.

As disposições relativas ao objetivo da lei vêm em sequência aos artigos iniciais. Na ordenação geral do texto, os preceitos gerais normalmente precedem os especiais (excepcionais), os principais precedem acessórios, os permanentes precedem os transitórios, e os substantivos precedem os processuais.

As normas relativas à implementação das disposições de contudo substantivo, as de caráter transitório ou geral e as de vigência e revogação são estabelecidas nos artigos finais.

6.1.3 Divisões do texto

Quando o projeto é extenso ou tem conteúdo complexo, é recomendável que o texto seja dividido em partes, para facilitar sua compreensão.

Essa divisão deve ser feita a partir de capítulo, unidade mínima de agrupamento dos artigos.

Sendo necessário, o capítulo pode ser dividido em seções, e estas em subseções. Blocos de capítulos podem agrupar-se em títulos, e estes, por sua vez, podem compor livros, formando um código. Sendo necessário o agrupamento de livros, adotam-se as partes, denominadas parte geral e parte especial ou, excepcionalmente, parte primeira, parte segunda, etc. Cada uma dessas partes é intitulada de acordo com a matéria nela tratada. No campo da legislação estadual, são raras as leis que utilizam subdivisões mais abrangentes do que o capítulo.

Alguns tipos de agrupamento de artigos são mais comuns e recebem os seguintes nomes, de acordo com sua utilidade no conjunto da lei;

6.1.3.1 Disposições Preliminares

Essa designação aparece quando se quer destacar os artigos iniciais da lei das disposições substantivas propriamente ditas. As disposições preliminares, portanto, tratam da localização da lei no tempo e no espaço, contêm princípios, objetivos e diretrizes e estabelecem normas de aplicação da lei.

6.1.3.2 - Disposições gerais

Tal designação pode vir no início ou no final da lei ou de algum de seus capítulos ou divisões. No início da lei, têm a mesma função das disposições preliminares; no início de algum capitulo, fazem o papel de disposições preliminares relativamente ao bloco que introduzem. Quando vêm no final do texto, como é mais comum ocorrer, as disposições gerais podem reunir:

a) Preceitos autônomos que são comuns a mais de um capítulo do texto, aglutinados em um único;

b) Preceitos autônomos que, por falta de pertinência temática, não caberiam em nenhuma das divisões do texto;

c) Comandos que estabelecem providências destinadas a operacionalizar a aplicação da nova lei;

d) Comandos que indicam o direito aplicável á situação em que há mudança no regime legal (normas intertemporais).

6.1.3.3 - Disposições finais

As disposições finais podem ser usadas, de acordo com as possibilidades e as necessidades do texto, para agrupar os preceitos autônomos, as normas de operacionalização da lei e as normas intertemporais. Podem ainda, fazer parte das disposições finais as normas de vigência e os dispositivos revogatórios.

6.1.3.4 - Disposições transitórias

Ainda que o conceito de direito transitório gere controvérsias teóricas, é possível enumerar os tipos de normas que, geralmente, são abrigadas sob o rótulo de disposições transitórias:

a) As normas que regulam, de modo autônomo e temporário, situações de transição entre o direito velho e novo, funcionando como um terceiro regime jurídico, que coexiste com as normas que estão sendo revogadas e com as que estão sendo introduzidas. Trata-se de normas tipicamente transitórias;

b) As normas que indicam qual é o direito aplicável a uma situação pendente, a fim de evitar conflitos de interpretação da lei no tempo. São normas típicas do chamado direito intertemporal;

c) As normas que disciplinam determinada situação, ou indicam o direito aplicável a ela, até que se editem normas definitivas para regulá-la (do ponto de vista teórico, alguns autores não consideram transitória essa espécie de norma);

d) As normas que definem procedimentos para pôr em funcionamento a lei nova ou instituições por ela criadas.

6.2. OS ANEXOS DA LEI

Os anexos são usados em uma lei para organizar dados ou informações cuja apresentação sob a forma de texto seria inviável ou inadequada. Trata-se de quadros, tabelas, listas, modelos, formulários, gráficos, etc. O anexo deve ser instituído por um artigo da lei, podendo ser referido em outros artigos subsequentes.

6.2.1. Estrutura

O anexo apresenta a seguinte estrutura:

a) Título, contendo a palavra “ANEXO”, em maiúsculas; quando houver mais de um anexo, eles serão numerados com algarismos romanos;

b) Indicação, entre parênteses, abaixo do título, do artigo que instituiu o anexo.

c) Conteúdo do anexo, com título e subtítulos, conforme o caso.

6.2.2. Modificação

A substituição de um anexo em vigor por um anexo novo é feita por meio de um terceiro anexo, instituído pela lei modificativa especificamente para abrigar o conteúdo que passará a vigorar.

Se incidir sobre itens isolados do anexo, a alteração poderá ser feita diretamente pelo artigo da lei modificativa que a instituir.

6.2.3. Numeração interna do anexo

Na numeração do conteúdo do anexo, devem-se usar algarismos romanos quando seus itens forem considerados incisos de um artigo da lei. Nas outras situações, podem ser usados algarismos romanos ou arábicos. Os subtítulos devem ter a numeração iniciada com o algarismo romano correspondente ao número do anexo, seguido de algarismo arábico.

6.3. A LINGUAGEM DO TEXTO LEGAL

O texto legal deve buscar sempre a clareza e a precisão, a fim de evitar conflitos de interpretação. É por isso que o texto legal se articula em dispositivos: a escrita em tópicos facilita a ordenação e a identificação das normas e também as remissões e as referências. O mais importante, porém, é o modo como se redige o texto. A linguagem da lei deve ser concisa, simples, uniforme e, por ter de exprimir obrigação, deve ser também imperativa. Assim, é recomendável:

a) Para obter concisão:

Utilizar frases e períodos sucintos, evitando adjetivos e advérbios dispensáveis, bem como construções explicativas, justificativas ou exemplificativas;

b) para obter simplicidade:

- dar preferência às orações na ordem direta, exceto quando a ordem inversa for necessária para reforçar o caráter imperativo do enunciado;
- dar preferência às expressões na forma positiva.
- empregar palavras e expressões de uso corrente, salvo quando se tratar de assunto técnico que exija nomenclatura própria.

c) para obter uniformidade:

- expressar a mesma ideia, ao longo de todo o texto, por meio das mesmas palavras, evitando sinônimos;
- empregar termos de uso comum as diversas regiões do Estado, evitando o uso de regionalismos e modismos;
- buscar a uniformidade do tempo e do modo verbal em todo o texto;
- buscar o paralelismo nominal e verbal entre as disposições dos incisos, das alíneas e dos itens constantes na mesma enumeração;
- evitar o emprego de palavra ou expressão que confira ambiguidade ao texto;

d) para obter imperatividade:

- usar o futuro do presente do indicativo e o presente do indicativo;

- preferir as formas verbais às nominais;

- preferir os verbos significativos aos de ligação;

- preferir as formas verbais às constituídas de verbo e substantivo;

- evitar o uso meramente enfático de termos ou expressões, tais como necessariamente, impreterivelmente, obrigatoriamente.

6.3.1. Uso dos verbos dever e poder

O sentido imperativo de um enunciado legal é dado, quase sempre, pelo uso do verbo no futuro do presente do indicativo ou no presente do indicativo.

A locução verbal que tem como auxiliar o verbo "dever", apesar de também servir para exprimir obrigatoriedade, não é indicado para textos legais, por ser menos direta e concisa e mais sujeita a ambiguidades. Assim, por exemplo, no enunciado do art. 207 da Constituição do Estado, não seria recomendável dizer "O poder público deve garantir" no lugar de "O poder público garante", nem "deve incentivar, valorizar e difundir" onde se diz "incentivará, valorizará e difundirá".

Entretanto, há algumas situações em que o verbo "dever" parece ser mais adequado. São aquelas em que o comando expresso pelo verbo, sem perder o sentido de obrigatoriedade, apresenta-se, no contexto geral do enunciado, como um requisito a ser necessariamente cumprido para a consecução de um objetivo mais amplo, explicito ou subentendido no artigo, e geralmente estabelecido como uma faculdade para o destinatário da norma.

O verbo "poder" é empregado, na maior parte das vezes, para indicar uma faculdade ou uma possibilidade. O fato de exprimir possibilidade não retira do comando o caráter imperativo, já que a opção é, também ela, uma norma.

6.3.2. Singular e Plural

Na lei, dá-se preferência ao singular, que é mais conciso e, na maioria das vezes tem efeito generalizante, fazendo com que a norma se dirija individualmente a cada um dos integrantes de um universo aberto.

A forma plural é mais sujeita a ambiguidade e imprecisão, mas pode mostrar-se recomendável quando a norma tem uma aplicação concreta dentro de um universo definido de destinatários (uma classe, um segmento, um grupo).

6.3.3. Estrangeirismos

O uso de termos ou expressões em língua estrangeira nos textos legais só é admitido em casos excepcionalíssimos, quando a expressão for de uso consagrado e não tiver correspondente em português. Isso ocorre geralmente com alguns termos em latim ("caput" e "causa mortis", por exemplo).

No caso de nomenclatura vinculada a inovação tecnológica, inquestionavelmente difundida, quando não existir na língua portuguesa termo que a

possa substituir, a palavra estrangeira pode também ser empregada (por exemplo, internet).

Caso seu uso seja inevitável, a palavra em língua estrangeira deve ser grafada em itálico ou entre aspas.

6.4. A PADRONIZAÇÃO DO TEXTO LEGAL

Os padrões gráficos utilizados no texto das leis, que compreendem as configurações e os caracteres gráficos, as abreviaturas e as siglas, são convenções adotadas no âmbito do Estado e, de modo geral, não têm efeito sobre o sentido ou a interpretação das normas. No estabelecimento dessas convenções, os textos das Constituições da República e do Estado são usados como referência. Para facilitar a integração do sistema legal, as convenções utilizadas no âmbito federal também devem ser levadas em consideração.

Os projetos de textos normativos elaborados na Assembleia Legislativa devem ser grafados em fonte Arial 11, com recuo de 1 cm na primeira linha e espaçamento 1,5 entre linhas, observados os seguintes detalhes:

Epígrafe: Centralizada. Caracteres maiúsculos, negritados.

Ementa: Alinhada à direita, com 9 cm de largura, sem recuo na primeira linha.

Fórmula de promulgação: Justificado.

Texto normativo: Justificado.

Artigo: Indicado pela abreviatura "Art.", seguida de numeração ordinal até o nono e cardinal a partir deste, separado do texto por travessão entre espaços em branco.

Parágrafo: Indicado pelo sinal "§", seguido de numeração ordinal até o nono e cardinal a partir deste, separada do texto por travessão entre espaços em branco. No caso de haver apenas um parágrafo, utiliza-se a expressão "**Parágrafo único**".

Inciso: Representado por algarismo romano seguido de travessão entre espaços em branco. O texto inicia-se com letra minúscula e termina com ponto-e-vírgula, salvo o do último, que termina com ponto, e o do que se desdobrar em alíneas, que termina com dois-pontos.

Alínea: Representada por letra minúscula seguida de parêntese separado do texto por um espaço em branco. O texto inicia-se com letra minúscula e termina com ponto-e-vírgula, salvo o da que se desdobra em itens, que termina com dois-pontos, e o da última alínea do último inciso, que termina com ponto.

Item: Representado por algarismo arábico, seguido de parêntese separado do texto por um espaço em branco. O texto inicia-se com a letra minúscula e termina com ponto-e-vírgula, salvo o do último item da última alínea, que termina com ponto.

Capítulo: Identificado por algarismo romano. Nome centralizado e grafado em caracteres maiúsculos, sem negrito.

Seção e subseção: Identificadas por algarismos romanos. Nome centralizados e grafado em caracteres minúsculos com inicial maiúscula, negritados.

Título e livro: Identificados por algarismos romanos. Nome centralizados e grafado em caracteres maiúsculos, negritados.

Parte: Identificada como Parte Geral ou Parte Especial ou por numeral ordinal. Nome centralizados e grafado em caracteres maiúsculos, negritados.

Numerais (palavras) ou algarismos: São usados apenas numerais (palavras), excetos no caso das unidades de medidas, unidades monetárias e valores percentuais, que são expressos com algarismos, seguidos de numerais (palavras) entre parênteses.

Siglas: A primeira referência aparece entre travessões, em seguida à explicitação de seu significado. A partir daí, usa-se apenas a sigla. Não se usa o segundo travessão antes do ponto final e de dois-pontos.

6.5. A ALTERAÇÃO DAS LEIS

6.5.1. Tipos de alteração

A alteração expressa de uma lei por outra pode ser feita:

a) Dando-se nova redação a artigos, parágrafos ou outros dispositivos da lei em vigor;

b) Acrescentando-se dispositivos novos;

c) Revogando-se dispositivos em vigor.

6.5.2. Acréscimo de artigos

Não se pode modificar a numeração original dos artigos da lei alterada nem de agrupamentos de artigos, como seções ou capítulos. O objetivo da proibição é manter a estabilidade do sistema de remissões da lei, evitando problemas de identificações de dispositivos de referências.

Quando é necessário fazer algum acréscimo de artigo à lei, o número do artigo novo deve ser o mesmo do artigo anterior, seguido de letra maiúscula, observada a sequência das letras na série relativa a cada artigo.

A renumeração de parágrafos, incisos e outras unidades, apesar de aceitável, deve ser evitada.

É vedado o aproveitamento do número de dispositivos revogado ou vetado, devendo a lei alterada manter sua indicação, seguida da expressão “revogado” ou “vetado”, conforme o caso.

Também no caso de dispositivo declarado inconstitucional em decorrência de Ação Direta de Inconstitucionalidade –ADI- essa informação será registrada no texto da lei, fazendo-se acompanhar do número da ADI e da referência à situação de medida liminar ou de decisão transitada em julgado.

6. A REDAÇÃO FINAL DE PROPOSIÇÕES

A Comissão Permanente de Legislação, Justiça e Redação Final é competente para elaborar a redação final das proposições.

Fazer a redação final de uma proposição significa dar a seu texto, de acordo com as diretrizes da técnica legislativa, a forma linguística que melhor expresse o sentido da matéria aprovada pelos parlamentares.

Ao operar com o texto, a comissão avalia a correção dos enunciados, a propriedade dos termos usados, a coerência articulatória de preceitos e de dispositivos, o acerto nas remissões internas e externas, além das formas de conexão com ordenamento em vigor. No esforço de obter o melhor resultado, pode a comissão, preservando a abrangência e o sentido dos conteúdos, substituir e adaptar frases, termos e expressões, promover a junção, o acréscimo, o desmembramento, a supressão, a rearticulação, a reordenação e a renumeração de dispositivos de corrigir dados e referencias, sempre com o propósito de tornar o texto final o mais próximo possível daquilo que se supõe ser a intenção dos parlamentares que aprovarão a matéria.

O princípio técnico que orienta todo esse trabalho é a busca da clareza e da precisão do texto legal como condição para a redução de conflitos de interpretação e garantia da maior segurança jurídica possível para as instituições e a sociedade.

7 – MODELOS

7.1 – MODELO DE ATA

Modelo de Ata de Reunião da Comissão

Ata de reunião da Comissão.....Primeira Reunião Ordinária, realizada em ....de.....de 200..

Aos.....dias do mês de.....do ano.....às.....horas e .....minutos, reuniu-se a Comissão de ..... sob a Presidência do Senhor Vereador..... – Presidente, presentes Vereadores..... A **ata** da reunião anterior foi aprovada por unanimidade. **Expediente**:.....mencionar o que houver..... **Ordem do Dia:** 1) Projeto de Lei n. .....de 1989(Do Poder Executivo) – Dispõe sobre.....Relator.....Nome.....Parecer: Favorável. Votação: Aprovado o parecer do Relator por unanimidade (ou: aprovado contra os votos dos senhores....., rejeitado por unanimidade; rejeitado contra os votos dos senhores.....)..... Projeto de Lei n. ..... de 20... (Do Sr.....) – Disciplina..... Relator:.....Parecer: Contrario. Discutiram a proposição os Senhores..... Votação: Rejeitado o Parecer do Relator. O Presidente designa o Sr..... para redigir o voto vencedor. Nada mais havendo a tratar, eu ..... Secretário, lavrei a presente Ata que lida e aprovada, será assinada pelo Senhor Presidente.

Modelo de Ata de Sessão Plenária

Ata da..... sessão da Câmara Municipal de.....município.... da..... sessão legislativa .....da.....legislatura. Às .....Horas e .....minutos presentes Senhores Vereadores, o Sr. ..... nome – Presidente (ou o Sr. .....nome – cargo no exercício da Presidência) declara aberta a sessão. O Sr. .....nome – Secretário (ou o Sr. .....nome..... servindo de Secretário lê a Ata de sessão anterior, que é aprovada sem alteração, e lê o seguinte expediente..... Relacionar..... Falaram, no período destinado..... designar Pequeno Expediente, por exemplo....., os senhores.....nome.....sobre.....assunto..... Usaram da palavra no período destinado.....Designar..... Os Senhores..... nome..... sobre ..... assunto. Em .....designar o período, ... Comunicação de Liderança, por exemplo, ...o Sr. .....nome..... Líder do .....comunica..... Na Ordem do Dia são aprovados: requerimento do Sr. .....nome.....sobre.....assunto; a redação final do Projeto de Lei n. de 20.... que.....escrever a ementa..... o Projeto de Lei n. de 20.... que.....escrever a ementa..... . Foi encerrada a discussão, por falta de número, do Projeto de Lei nº de 19....escrever a ementa..... o Projeto de Lei n. de 20.... escrever a ementa..... Às..... horas e ..... minutos o Sr. Presidente encerra a sessão, convocando, antes, a sessão ordinária para..... com a seguinte Ordem do Dia .....relacionar.....

- A Ata é assinada pelo Presidente e pelo Secretário da sessão.

- As horas podem ser indicadas abreviadamente: 9h30min, ou seja, nove horas e trinta minutos.

- Os discursos lidos devem ser arquivados em pasta própria.

7.2 – MODELO DE DESIGNAÇÃO DO RELATOR DE PROJETO PELO PRESIDENTE DA COMISSÃO

A designação é feita assim:

Ao Vereador.....nome....., para relatar.

Data..../..../....

Assinatura do Presidente.

7.3 – MODELO DE DESPACHO DO PRESIDENTE DA CÂMARA DISTRIBUINDO PROPOSIÇÕES

O despacho pode ser assim:

a) de distribuição de proposição para uma Comissão:

À Comissão de Constituição Justiça

Data..../..../....

Assinatura do Presidente.

b) de distribuição de proposição para mais de uma Comissão:

Às Comissões de Constituição e Justiça, de Finanças e de.....nome da comissão.....

Data..../..../....

Assinatura do Presidente.

7.4 – MODELOS DE EMENDAS

Modelos de Emenda Aditiva

EMENDA ADITIVA

Emenda Aditiva ao Projeto de Lei n. ..... de 20...., que (ementa do projeto).

a) aditiva de artigo: Acrescente-se, onde convier:

Art.

.....

b) aditiva de Parágrafo: Acrescenta-se ao Art. ..... o seguinte parágrafo:

Parágrafo Único.

.....

Se houver mais de um parágrafo, usar o sinal próprio - §.

Acrescenta-se ao art. ..... mais um parágrafo com a seguinte redação:

§

.....

c) aditiva de inciso: Acrescente-se ao art. ..... ou parágrafo..... o(s) seguinte(s) inciso(s):

I -

.....

II -

.....

e) aditiva de alínea: Acrescenta-se ao inciso do artigo..... (ou do parágrafo..... do art. .....) a(s) seguinte(s) alínea(s):

a)

.....

b)

.....

Sala das Sessões, ... de ..... de 20.....

Assinatura

Vereador

Modelo de Emenda Aglutinativa

Emenda Aglutinativa

Emenda Aglutinativa ao Projeto de Lei n. ..... que .....(ementa).....

Unifiquem-se os artigos .....e..... do Projeto de Lei em epígrafe, dando-lhe a seguinte redação:

"Art. ....."

JUSTIFICATIVA

Sala das Sessões, ... de ..... de 20.....

Assinatura
Vereador

Modelo de Emenda Modificativa

Emenda Modificativa

Emenda Modificativa ao Projeto de Lei n. ..... que ..... (ementa) .....

O art. ..... do Projeto de Lei em epígrafe, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art.... "

Justificativa

Sala das Sessões, ... de ..... de 20.....

Assinatura
Vereador

Modelo de Emenda Substitutiva

Emenda Substitutiva

Emenda Substitutiva ao Projeto de Lei n. ..... que ..... (ementa).....

No Projeto de Lei em epígrafe, substitua-se o art. ..... pelo seguinte:.....

"Art. ....."

Justificativa

Sala das Sessões, ... de ..... de 20.....

Assinatura
Vereador

Modelo de Emenda Supressiva

Emenda Supressiva

Emenda Supressiva ao Projeto de Lei nº ..... que ..... (ementa).....

Suprima-se o art. ..... e seus parágrafos do Projeto de Lei em epígrafe.

Justificativa

Sala das Sessões, ... de ..... de 20.....

Assinatura
Vereador

7.5 – MODELO DE INDICAÇÂO

Indicação

Indico à Mesa, ouvido o Plenário, que seja encaminhado expediente desta Casa ao Executivo Municipal solicitando melhoramentos na estrada .....

Justificativa

Essa rodovia encontra-se em péssimo estado, quase intransitável.

É necessário melhorá-la com urgência, pois tem sido grande o prejuízo causado na área servida pela estrada. Os poucos veículos que teimam em trafegar sofrem sérios desgastes.

Sala das Sessões, ... de ..... de 20.....

Assinatura
Vereador

Indicação

Indico à Mesa, ouvido o Plenário, que seja encaminhado expediente desta Casa ao Executivo Municipal solicitando a construção de uma escola em ..... nome do local .....

Há, na localidade referida, muitas crianças em idade escolar que precisam de um prédio adequado para estudar.

Indicação

Indico à Mesa, ouvido o Plenário, que seja encaminhado expediente desta Casa ao Executivo Municipal para que proceda o calçamento (ou a iluminação) da rua (ou praça) indicar o nome da rua ou da praça e o local: (cidade ou vila)

7.6 – MODELOS DE MOÇÃO

Modelo de Moção de Congratulações

Requeiro à Mesa, ouvido o Plenário, na forma regimental, que seja encaminhada MOÇÃO DE CONGRATULAÇÃO ao Sr(a)...(nome)..., parabenizando-o pelo.....(colocar o motivo)... .

Sala das Sessões, ... de ..... de 20.....

Assinatura
Vereador

Modelo de Moção de Pesar

Requeiro à Mesa, na forma regimental, que seja encaminhada MOÇÃO DE PESAR aos familiares do Sr(a)....(nome)..., externando a todos nossas sentidas condolências em decorrência de seu falecimento, ocorrido no dia ___/___/___.

Sala das Sessões, ... de ..... de 20.....

Assinatura
Vereador

7.7 - MODELO DE PARECER

COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL

Parecer ao Projeto de Lei n. .....de 20..... (do Poder Executivo) – Cria o distrito de ..... nome ..... desmembrado do distrito de ..... nome .....

I – Relatório

O Prefeito Municipal propõe a criação do distrito de ..... nome .....

desmembrado do distrito de ..... nome .....

II – Voto do Relator

É da competência do Município criar Distrito.

A **iniciativa do projeto de lei** tem respaldo legal, podendo fazê-lo o Executivo.

O projeto, no mérito observou a lei estadual disciplinadora da criação do distrito.

A criação do distrito ..... não prejudica o distrito de ..... do qual será Desmembrado pois continua com as condições de manter-se distrito.

Está obedecida a técnica legislativa.

O projeto vai ao encontro de anseios da comunidade.

Em face do exposto, considero o projeto constitucional legal, jurídico, tecnicamente correto e, no mérito, o acolho.

Voto pela sua aprovação

Sala das Sessões, ...de ..... de 200.....

Relator

Parecer da Comissão

A Comissão de Constituição e Justiça, em sessão de ..... de ..... de 20 ..... opinou unanimemente pela constitucionalidade, juridicidade e técnica legislativa e, no mérito, pela aprovação do Projeto de Lei n° ..... de 20..... .

Estiveram presentes os Senhores Vereadores .....

Sala das Comissões, ... de.....de 200.....

Relator.

7.8 – MODELO DE PROJETOS

8.1. Modelo de Projeto de Lei

PROJETO DE LEI n.

Denomina ... (indicar o nome) .... o Terminal de Transbordo ...(indicar a localização).

A Câmara Municipal de Campo Grande-MS,

A p r o v a:

Art. 1º Fica denominado de (indicar o nome) o Terminal de Transbordo.... (indicar a localização).

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões, ... de ..... de 20.....

Assinatura
Vereador

JUSTITIFICATIVA

.....nome do homenageado.....foi um dos cidadãos mais prestantes do Município.

Líder comunitário, esteve sempre a serviço das causas sociais, buscando Assistir os carentes.

Elegeu-se.....indicar o mandato.....tendo exercido bem o mandato.

Foi um constante aliado do povo na conquista de suas reivindicações.

Levou vida exemplar como cidadão e pai de família.

Essas virtudes justificam plenamente a homenagem.

Sala das Sessões, ... de ..... de 20.....

Assinatura
Vereador

8.2. Modelo de Projeto de Resolução

PROJETO DE RESOLUÇÃO n.

Altera o inciso IV do § 2º do Art. 152 do Regimento Interno (Resolução n. 1.109/09).

A Câmara Municipal de Campo Grande-MS,

A p r o v a:

Art. 1º O inciso IV do § 2º do Art. 152 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Campo Grande (Resolução nº 1.109/09), passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 152. .....

§ 2º .....

IV - moção de louvor, congratulações, pesar, repúdio ou apoio. (NR)**"**

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Sala das Sessões, ... de ..... de 20.....

Assinatura
Vereador

JUSTIFICATIVA

O presente Projeto de Resolução visa acrescer ao Regimento Interno requerimento de apoio à ato público, acontecimento nacional, estadual ou municipal.

Este tipo de requerimento não está contemplado no Regimento Interno desta Casa de Leis, representando uma lacuna que pretendemos sanar.

Espero contar com o apoio dos demais pares, para então conseguir neste Projeto de Resolução mais um êxito em meus pleitos.

Sala das Sessões, ... de ..... de 20.....

Assinatura
Vereador

8.3. Modelo de Projeto de Decreto Legislativo

PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO n. .

Outorga o Título de Cidadão Campo-grandense ao Sr. (indicar o nome da pessoa homenageada).

A Câmara Municipal de Campo Grande-MS

A p r o v a:

Art. 1º Fica outorgado o Título de Cidadão Campo-grandense ao Sr. **(indicar o nome da pessoa homenageada)** , pelos relevantes serviços prestados a esta capital.

Art. 2º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data da sua publicação.

Sala das Sessões, ... de ..... de 20.....

Assinatura
Vereador

JUSTIFICATIVA

...(indicar o nome do homenageado)...tem relevantes serviços prestados ao nosso município.

Assim é que...(relacionar o que fez).... .

É realmente um benfeitor.

É justo, pois, que a Câmara conceda-lhe o Título de Cidadão Campo-grandense, a um homem que escolheu a nossa terra para morar, para trabalhar, para fazer tantos benefícios.

Sala das Sessões, ... de ..... de 20.....

Assinatura
Vereador

indica

9. MODELOS DE REQUERIMENTOS

9.1. Modelo de Requerimento para convocar Prefeito

REQUERIMENTO

Senhor Presidente,

Requeiro à Mesa, ouvido o Plenário, na forma regimental, seja convocado o Sr. Prefeito Municipal a comparecer a esta Câmara Municipal para prestar informações sobre

.....
.....

Sala das Sessões, ... de ..... de 20.....

Assinatura
Vereador

9.2. Modelo de Requerimento de Informações

REQUERIMENTO

Senhor Presidente,

Requeiro à Mesa, ouvido o Plenário, na forma regimental, sejam solicitadas, ao Sr. Prefeito Municipal, as seguintes informações:

.....
.....

Sala das Sessões, ... de ..... de 20.....

Assinatura
Vereador