



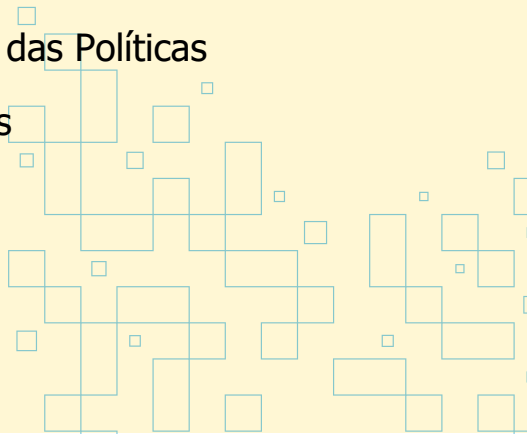
**Câmara Municipal
Dois Córregos**

Processo Legislativo Simplificado

2024

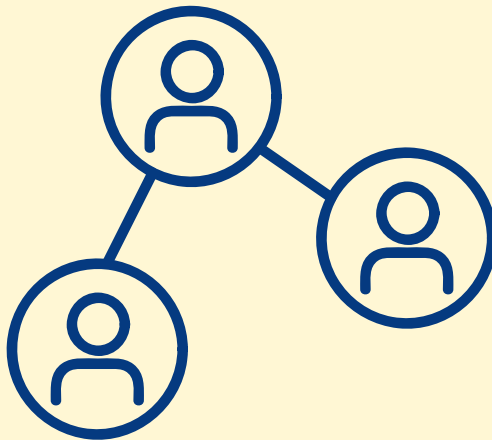
Sumário

- 03.** Introdução
- 04.** Moções
- 06.** Requerimento de convocação de
Secretário Municipal
- 10.** Requerimento de informações
- 12.** Indicações e solicitações de
providências
- 14.** Regimes de tramitação para projetos
- 16.** Tramitação de projetos de lei
- 20.** Tramitações das comissões
permanentes
- 22.** Comissão Especial de
Acompanhamento das Políticas
Públicas Municipais



Introdução

Este material foi desenvolvido para simplificar a compreensão do processo legislativo, fornecendo uma visão clara e objetiva sobre como as leis são criadas e aprimoradas. Utilizando fluxogramas e descrições diretas, ele busca tornar mais acessível o conhecimento dos trâmites legislativos, apresentando as etapas que envolvem desde a criação de um projeto até sua transformação em lei.



Moções

Moção

1

É a proposição apresentada em que é sugerida a manifestação institucional da Câmara Municipal.

Art.131

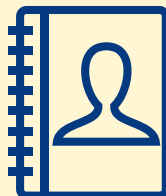


Autoria

2

As moções podem ser apresentadas por Vereador, comissão permanente ou bloco parlamentar.

Art.131



As moções podem ser:

3

aplausos, congratulação, louvor, repúdio, protesto e pesar.



Apresentação

4

Cada Vereador pode apresentar somente uma moção por sessão ordinária. Protocolo no órgão próprio da Câmara.



Votação

5

As moções são votadas na ordem do dia das sessões ordinárias.



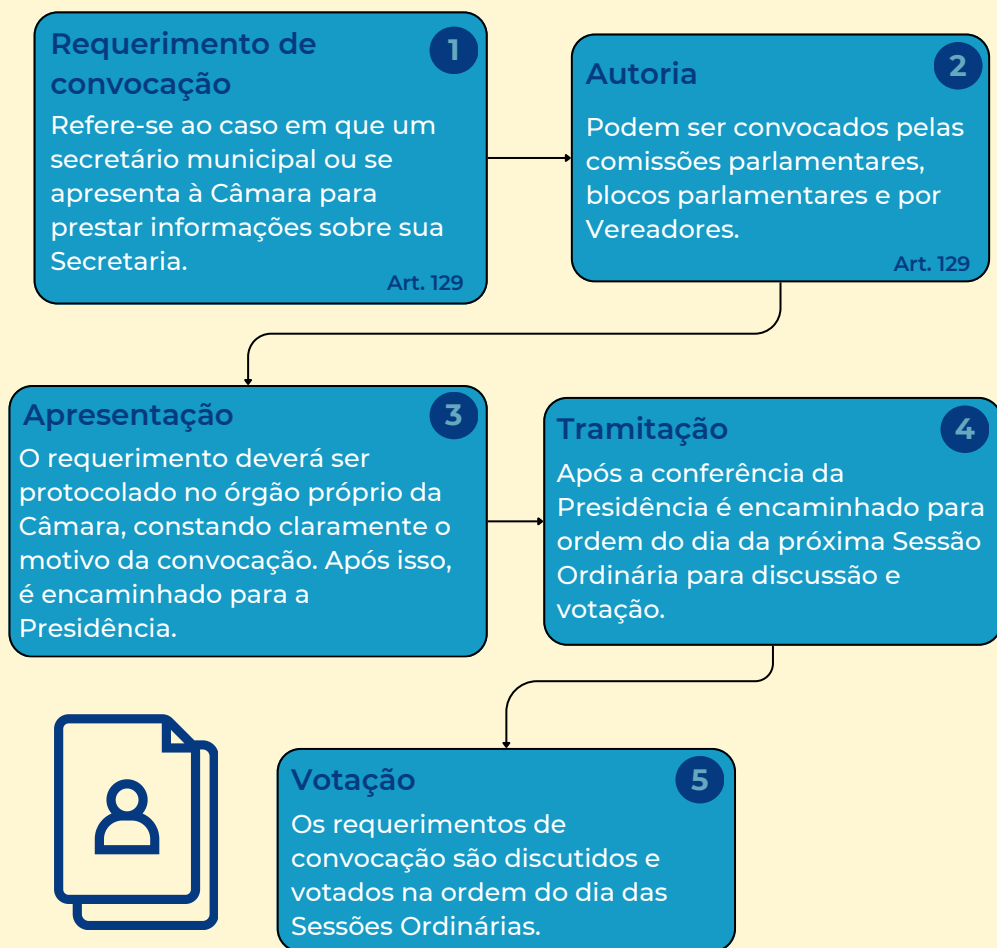
Encaminhamento

6

Após aprovada a moção e realizado o trâmite interno de encaminhamento, a referida moção é entregue ao destinatário.



Requerimento de convocação de Secretário Municipal



Encerramento da tramitação

6

Os requerimentos de convocação aprovados são encaminhados ao Poder Executivo em até 2 dias úteis.

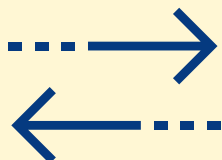
Art. 129 § 2º



Encaminhamento do ofício

7

No encaminhamento, a Presidência já estipulará o dia e hora da sessão cuja finalidade especial será ouvir o Secretário. Prazo compreendido entre o mínimo 5 e no máximo 15 dias úteis.



Não comparecimento

8

Caso o Secretário não puder comparecer a sessão, deverá protocolar, em até 24 horas do dia marcado, um ofício informando previamente o motivo do não comparecimento, e já sugerindo nova data e hora para a sessão. O prazo não pode ser superior a 5 dias úteis da data agendada anterior.



Aceite

9

Se a Presidência da Câmara entender que as razões apresentadas são pertinentes, remarcará a sessão e reconvocará.



Não comparecimento

10

Se o Prefeito não notificar o Secretário ou, ainda que ciente, o Secretário não comparecer no dia marcado, exceto se em licença saúde, este fato consistirá em afronta e impedimento ao funcionamento regular da Câmara, bem como ofensa à Lei Orgânica Municipal, com as implicações políticas, jurídicas e legais deste fato decorrentes, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, nos termos da legislação aplicável.

Art. 129 § 7º



Sessão especial

11

Havendo quórum, a Presidência declarará aberta a sessão de finalidade especial. Após, convidará o Secretário para lugar próprio no plenário.

Art. 130 § 1º

Palavra aos Vereadores

12

Logo após, a Presidência informará o motivo e passará a palavra aos Vereadores na exata ordem de inscrição. Vereador autor do requerimento falará primeiro e terá prazo no final para concluir sobre a convocação.

Art. 130 § 1º





Prazos

13

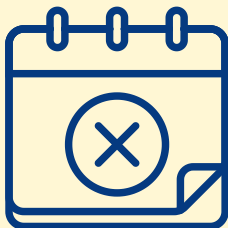
Cada Vereador terá 5 minutos para seus questionamentos e o Secretário, para responder em 10 minutos. Após os esclarecimentos, cada Vereador terá prazo de 1 minuto para réplica.



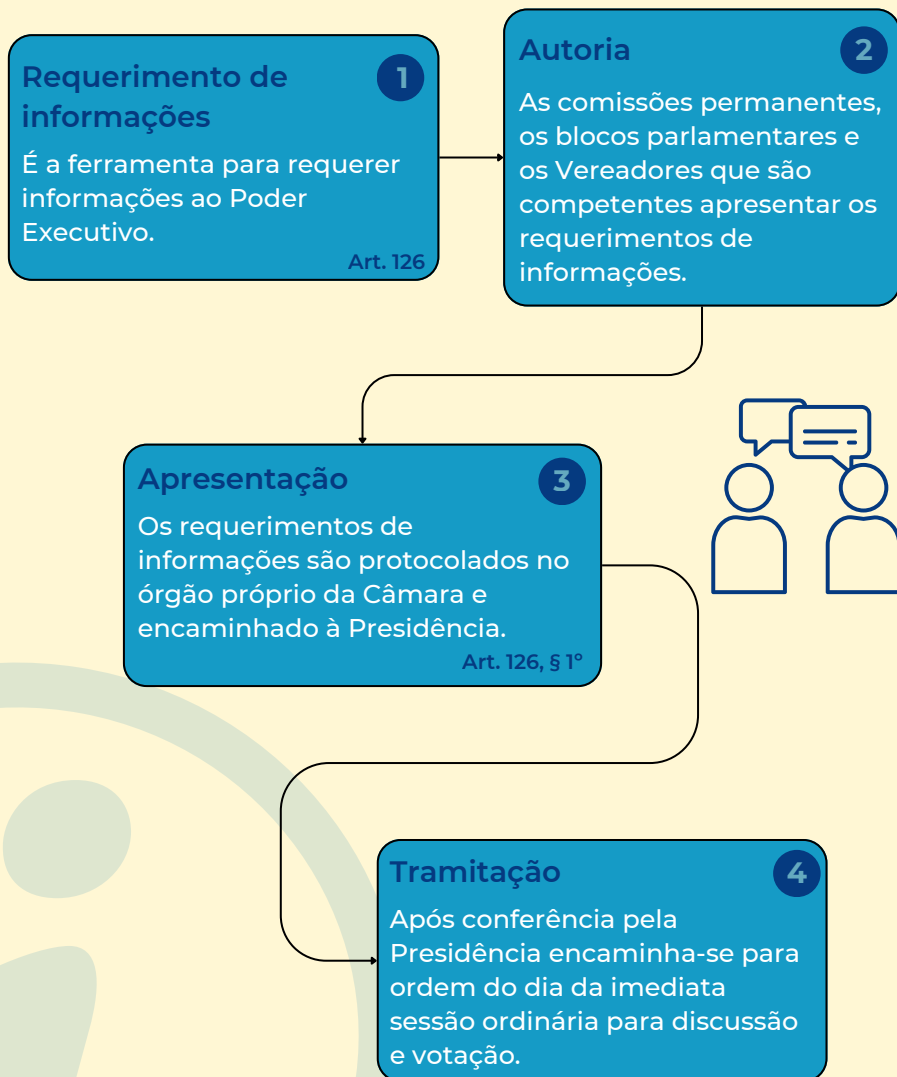
Encerramento

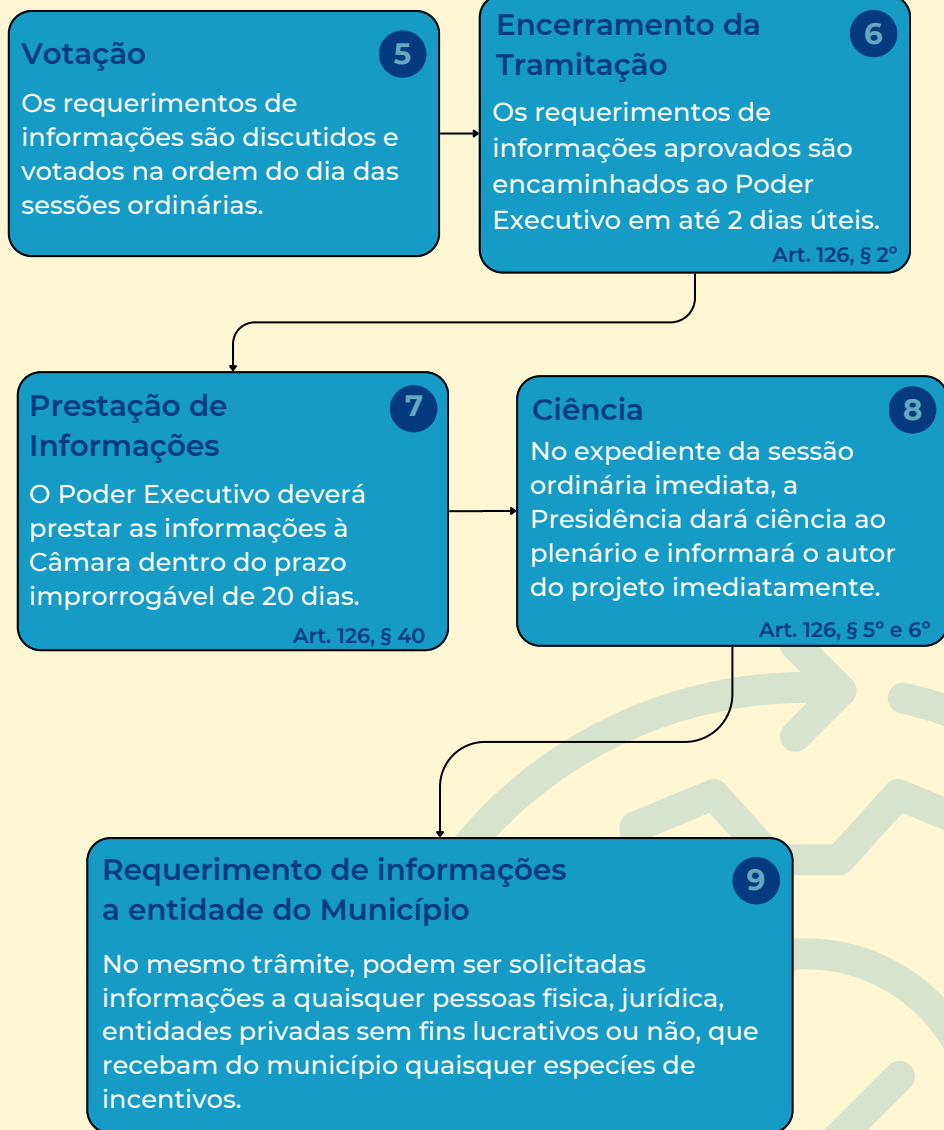
14

Após o cumprimento do procedimento, a Presidência declarará encerrada a sessão.



Requerimento de informações





Indicações e solicitações de providências

Indicações

1

É a hipótese de indicação ao Poder Executivo de sugestões relacionadas a políticas públicas municipais e programas de governo ou de projetos cuja iniciativa é do Poder Executivo.

Art. 132



Solicitações de providência

2

É a ferramenta por meio da qual o Vereador pode informar ao Prefeito sobre as necessidades do município, como de reparos urbanos e consertos de equipamentos públicos.

Art. 133



Apresentação

3

A indicação pode ser proposta por Vereadores, comissão permanente ou bloco parlamentar.

Apresentação

4

A solicitação de providência pode ser proposta apenas por Vereador.

Protocolo para tramitação

5

Tanto as indicações quanto as solicitações de providências são protocoladas no órgão próprio da Câmara para dar andamento.

Leitura na Sessão

6

Após o trâmite de protocolo, as indicações e solitações de providências são lidas nas sessões ordinárias.

Encaminhamento ao Poder Executivo

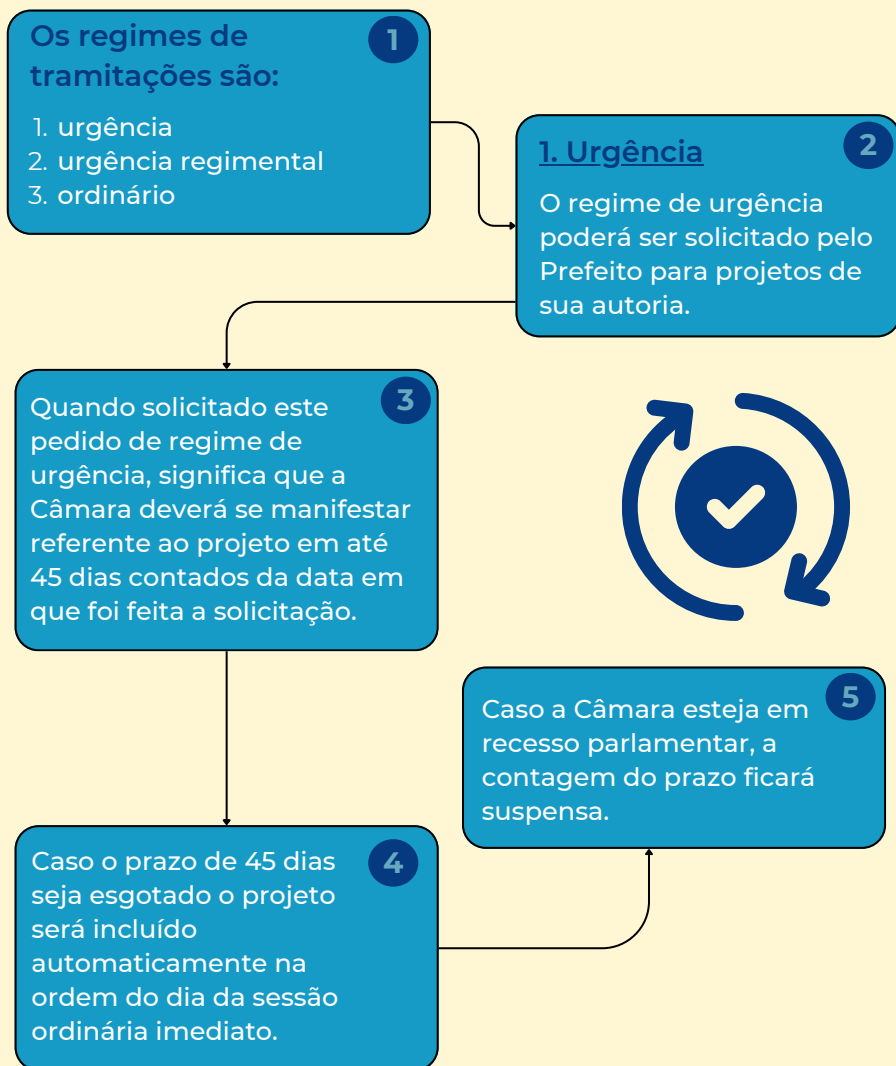
7

Após lidas na sessão, tanto as indicações quanto as solicitações de providências são encaminhadas ao Poder Executivo em até 2 dias úteis.

Art. 134

Regimes de tramitação para projetos

Art. 111



2. Urgência regimental

6

Trata-se do caso em que, no mínimo, 3 Vereadores protocolam o pedido de regime de urgência regimental até, no máximo, antes de iniciada a sessão.

7
Apresentado o pedido de urgência regimental por 3 Vereadores, a Presidência encaminhará para discussão e votação no expediente da sessão. Devendo ser aprovado por no mínimo 2/3 (dois terços) da Câmara.



8
Caso o regime de urgência regimental seja aprovado, as comissões permanentes para as quais os projetos foram encaminhados deverão se reunir em conjunto ou separadamente, para elaborar os respectivos pareceres, devendo a sessão ser suspensa pelo prazo que for necessário, antes de iniciada a ordem do dia.



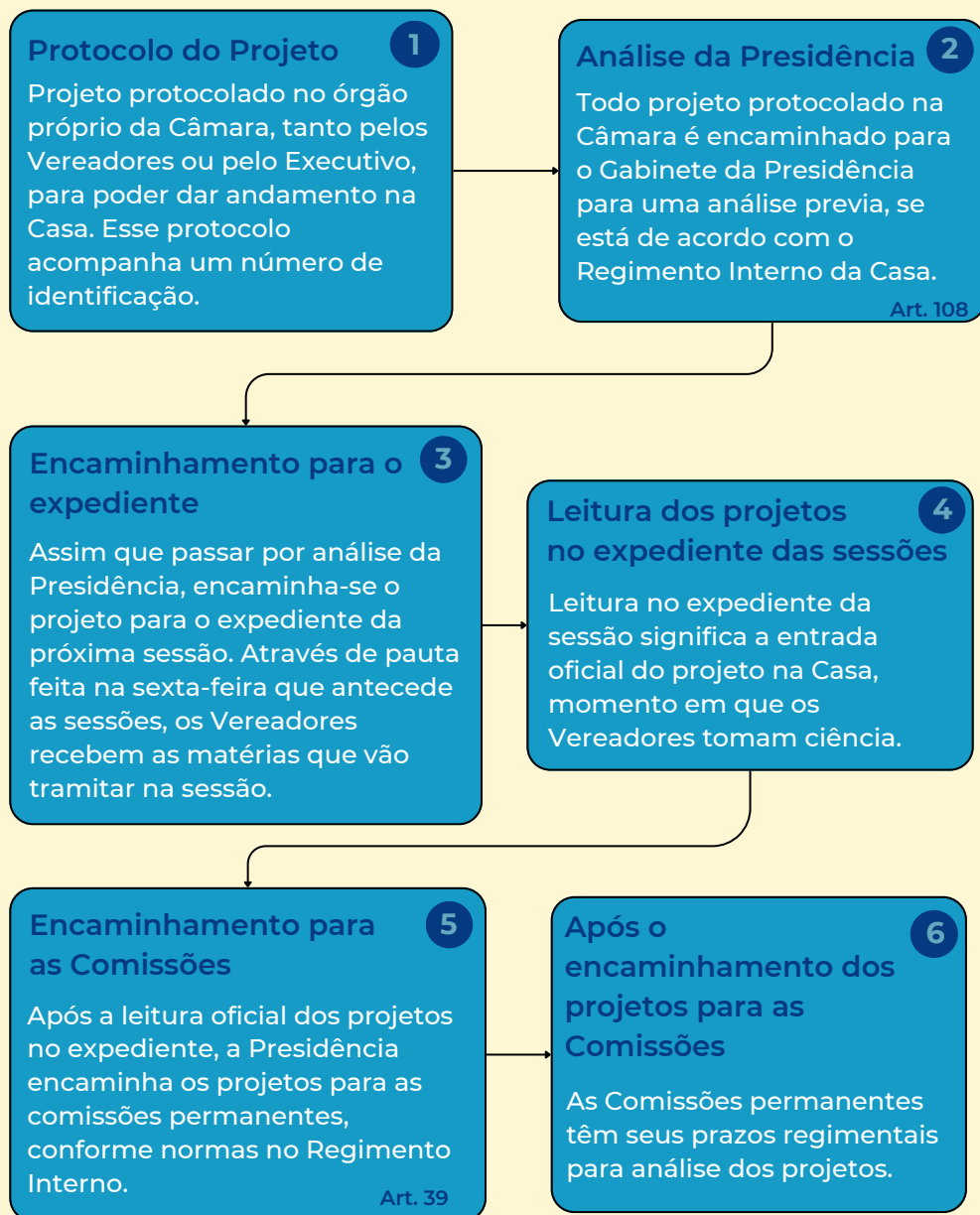
9
Caso o pedido de regime de urgência regimental contar com assinatura de 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara, fica dispensada a discussão e votação do requerimento de regime de urgência regimental.

3. Ordinário

10

Significa que o projeto não tem um prazo definido para ser analisado.

Tramitação de projetos de lei



Comissões permanentes

7

São 4 comissões permanentes :

- CCJ - Comissão de Constituição e Justiça
- COSPAP - Comissão de Obras, Serviços Públicos e Atividades Privadas
- CESAS - Comissão de Educação, Saúde e Assistência Social
- CFO - Comissão de Finanças e Orçamento

Art. 33



Funções de cada Comissão

8

Cada comissão se manifestará sobre diferentes assuntos conforme regras do Regimento Interno.

- CCJ - Art. 34
- CFO - Art. 35
- COSPAP - Art. 36
- CESAS - Art. 37

Após análise das Comissões

9

Após análise de cada projeto nas comissões permanentes, respeitando seus devidos prazos regimentais e regras, o projeto fica disponível para ser colocado em pauta na ordem do dia, conforme regras regimentais.



Projetos em ordem do dia

10

Projetos que forem colocados na ordem do dia pela Presidência, serão discutidos e votados. Cada projeto segue uma tramitação: discussão e votação única ou 2 discussões e votações. E o quórum de votação poderá ser simples, maioria absoluta ou 2/3 (dois terços).



Após a votação na ordem do dia

11

Após discussão e votação na ordem do dia, se aprovado, o projeto segue para redação final, através do autógrafo e, após assinado pela Mesa Diretora da Câmara, segue para o Poder Executivo.

Caso o projeto seja rejeitado, através de ofício informa-se ao Poder Executivo a rejeição.

Caso o projeto for aprovado

12

Se o projeto for aprovado ele é encaminhado para o Poder Executivo, o Prefeito tem o prazo regimental para sancionar, promulgar e publicar o projeto, que se transformará em lei.



Caso o projeto seja aprovado e o Prefeito entender e fundamentar inconstitucionalidade ou contrariedade ao interesse público

13

Nesse caso o Prefeito vetará o projeto e encaminhará o veto para análise na Câmara Municipal pelos Vereadores.

Veto

14

O veto vai ser protocolado na Câmara e seguirá tramitação, parecida com a de projetos. Será analisado pelos Vereadores, pelas comissões e caso os Vereadores entendam necessário, poderão requerer parecer técnico.



Acolhimento do veto

15

Se os Vereadores, após o devido estudo, entenderem que o veto deve ser acolhido, encerra-se o procedimento.

O não acolhimento do veto

16

Se os Vereadores, após o devido estudo, entenderem que o veto não deve ser acolhido, o projeto em questão se transformará em lei conforme aprovado.



Toda essa tramitação tem regras no Regimento Interno da Câmara.

17

Art. 178 e 179

Tramitação das comissões permanentes

Comissões permanentes

1

São 4 comissões permanentes :

- CCJ - Comissão de Constituição e Justiça
- COSPAP - Comissão de Obras, Serviços Públicos e Atividades Privadas.
- CESAS - Comissão de Educação, Saúde e Assistência Social
- CFO - Comissão de Finanças e Orçamento

Art. 33

CCJ

2

A CCJ vai se manifestar a respeito da constitucionalidade, legalidade e adequação regimental. Sobre todas as matérias de sua competência.

Art. 34, § 1º e 2º

CFO

3

A CFO vai se manifestar sobre a legalidade e mérito de todos assuntos orçamentários, financeiros e patrimoniais. E obrigatoriamente sobre as emendas impositivas individuais do Poder Legislativo.

Art. 35

COSPAP

4

A COSPAP vai se manifestar sobre o mérito de projetos referentes a obras, serviços públicos municipais e atividades privadas.

Art. 36

CESAS

5

A CESAS vai se manifestar sobre o mérito de projetos referente a educação, cultura, patrimônio histórico esportes, higiene e saúde pública e obras assistenciais.

Art. 37

Membros das Comissões

6

As comissões são formadas por

3 membros: **PRESIDENTE**
MEMBRO
MEMBRO

Art. 30, 31 e 32

Encaminhamento para as comissões 7

Os projetos serão encaminhados para as referidas comissões sempre no expediente das sessões.

Art. 39



CCJ 8

A Comissão de Constituição e Justiça será a primeira a se manifestar, na primeira semana do encaminhamento.

CESAS COSPAP CFO 9

As demais comissões manifestam-se após a CCJ na segunda semana do encaminhamento.

Relatório favorável ou contrário 10

O relator designado vai emitir seu relatório favorável ou contrário ao projeto, podendo os outros 2 membros concordarem ou não com o relator.

Parecer da Comissão 11

O parecer da comissão será favorável ou contrário ao projeto.

Tramitação encerrada 12

Logo após esse trâmite, o projeto fica pronto para ser incluído na ordem do dia para votação.



Comissão Especial de Acompanhamento das Políticas Públicas Municipais

Apresentação

1

É um órgão permanente da Câmara Municipal para defesa e garantia do desenvolvimento municipal.



Deveres da Comissão:

2

- emitir relatórios semestrais
- realizar audiências semestrais
- fazer levantamento dos problemas municipais
- acompanhar e fiscalizar a execução de todas as políticas públicas municipais

Composição da CEAPPM

3

É constituída pelas Presidências de todas as comissões permanentes e por Vereador indicado pela Presidência.



Quando a comissão deve se reunir?

4

Ordinariamente no último mês de cada semestre, extraordinariamente sempre que convocada por sua Presidência e por convocação por meio de ofício ou requerimento da maioria dos membros.



Reuniões e audiências

5

Serão feitas atas, que sob responsabilidade do relator, irão conter a síntese das discussões e deliberações. A comissão sempre deliberará por maioria, desde que a Presidência da comissão esteja presente e com ao menos 2 membros.

A Presidência da comissão tem o dever de convocar as audiências públicas por meio dos órgãos oficiais de comunicação da Câmara no Diário Oficial do Município.

6





Definição de problemas municipais

7

Tudo o que possa impedir, dificultar ou atrasar o Município a alcançar os seus objetivos fundamentais.



Definição de Políticas Públicas Municipais

8

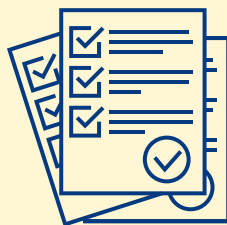
Todas as iniciativas do Poder Público Municipal que tenham por objetivo a resolução dos problemas Municipais.



Outras ações que a Comissão pode realizar

9

Propor projetos de lei de novas políticas públicas municipais ou revisão das que já existem e propor Emendas às Leis Orçamentárias.



Projetos de Leis e Emendas às Leis Orçamentárias

10

Só serão propostas em nome da comissão apenas quando unânimes ou por maioria.



Os membros da Comissão terão as mesmas prerrogativas dispensadas às Comissões Especiais de Inquérito. Aplicam-se à CEAPPM todas as disposições gerais constantes deste Regimento referentes às comissões permanentes.

11



Siga a Câmara nas Redes Sociais:



@camaradoiscorregos



camaradoiscorregos.sp.gov.br

**Ou escaneie o nosso
QR Code**





Câmara Municipal Dois Córregos

Avenida Dom Pedro I - Centro - Dois Córregos/SP

17300-049

camara@doiscorregos.sp.leg.br

(14) 3652-2033

CNPJ: 49.883.564/0001-09