



**A Sua Excelência o Senhor
Adelar Holsbach
Presidente da Câmara Municipal
Nesta Cidade
Assunto: Apresentação de relatório de viagem a Brasília.**

Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal.

Tem o presente finalidade de, nos termos do art. 6º da Resolução nº 7, de 13 de julho de 2009, apresentar-lhe relatório da viagem das atividades que participou os vereadores Ademar Lineu Dorfschmidt, João Martins, Expedito Ferreira e Paulo dos Santos. O tema abordado no Encontro Brasileiro Sobre Competência e Autonomia dos Órgãos Públicos foi A Importância do Projeto "Legislativo Para Todos" - A Inclusão Digital nos Municípios. Promoção do Instituto Nacional dos Vereadores (INV), realizado na cidade de Belo Horizonte, entre os dias 13 a 17 de Março.

O deslocamento foi feito de carro, com saída de Toledo no dia 12/03 às 22:10hrs horas e chegada em Belo Horizonte no dia 14/03 às 9:20 horas. Após o cumprimento do cronograma em anexo retornamos á Toledo no dia 16/03 às 13:30hrs com chegada dia 17/03 às 16:20hrs.

Segue em anexo a programação e os certificados.

Toledo, 22 de Março de 2012

Atenciosamente,

Ademar Dorfschmidt

João Martins

Expedito Ferreira

Paulo dos Santos

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO
RECEBIDO EM 21/03/2012

CHEFE DE GABINETE

18/09/2012

ENCONTRO BRASILEIRO SOBRE
COMPETÊNCIA E AUTONOMIA DOS
ÓRGÃOS PÚBLICOS
13 A 17 DE MARÇO DE 2012
BELO HORIZONTE – MG

A IMPORTÂNCIA DO PROJETO “LEGISLATIVO PARA
TODOS” - A INCLUSÃO DIGITAL NOS MUNICÍPIOS

Inclusão digital é o nome dado ao processo de democratização do acesso às tecnologias da Informação, de forma a permitir a inserção de todos na sociedade da informação.

Entre as estratégias inclusivas estão projetos e ações que facilitam o acesso de pessoas de baixa renda às Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC).

Dessa forma, toda a sociedade pode ter acesso a informações disponíveis na Internet, e assim produzir e disseminar conhecimento. A inclusão digital insere-se no movimento maior de inclusão social, um dos grandes objetivos compartilhados por diversos governos ao redor do mundo nas últimas décadas.

A informatização tem um papel fundamental na formação do indivíduo, para que a partir dela, se possa assumir um contexto, proporcionando novas potencialidades em área intelectuais e de comunicação.

Pensando assim, as Câmaras Municipais vem objetivando como meta primordial a Inclusão Digital para que possam oferecer aos seus munícipes uma convivência com o mundo digital.

Muitas têm sido as iniciativas adotadas para a consecução deste objetivo, mas é necessário avançar mais em direção ao cidadão, não só trazendo-o ao Parlamento, mas fazendo com que o próprio Parlamento siga até seu constituinte.

A finalidade principal é possibilitar ao Cidadão, acesso à Legislação Municipal e a toda a documentação que compõe o Processo Legislativo, ou seja, Projetos de Lei, Requerimento Indicações e etc., que estão em tramitação na Casa bem como as matérias já votadas.

Outra finalidade é a transparência dos Atos Públicos, disponibilizando assim, à comunidade, informações sobre o uso do erário público, tanto em nível de Poder Executivo, quanto Legislativo.

O acervo documental digitalizado da Câmara poderá ficar disponível em seu portal bem como o acompanhamento em cada fase da sua tramitação.

Se o Legislativo ceder um espaço para a comunidade, cada cidadão poderá ter 30 minutos diários para utilizar os equipamentos.

Este Projeto engloba ainda uma série de ações no sentido de proporcionar uma maior aproximação dos Vereadores e a Comunidade.

Inclusão Digital é a denominação, genérica, aos esforços de fazer com as populações das sociedades contemporâneas, cujas estruturas e funcionamento estão sendo significativamente alteradas pela tecnologia de informações e de comunicação.

Colocamos abaixo o modelo de Projeto de Resolução, para implantação da Inclusão Digital, que é uma das formas de aproximação entre o Poder Legislativo e a comunidade local.

Modelo do Projeto Câmara Cidadã

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 0000/0000

“ Cria o Projeto “Câmara Cidadã” e dá outras providências” .

....., PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE
....., faço saber que esta aprovou e eu promulgo a seguinte:

RESOLUÇÃO

Art. 1º Fica criado o Projeto “Câmara Cidadã” que abrange os seguintes projetos:

“Câmara.com”; “Escola do Legislativo”.

Art. 2º O Projeto “Câmara.com” tem a finalidade de promover a inclusão digital e social, democratizando os meios e viabilizando o acesso à informação a toda a população.

Art. 3º O Projeto “Escola do Legislativo é a parceria da Câmara Municipal de e a Assembléia Legislativa do Estado do -----, no campo de formação, capacitação e requalificação de Vereadores e servidores da Câmara Municipal, tomando o trabalho como princípio educativo, abrangendo atuação conjunta e cooperativa.

Art. 4º As despesas decorrentes da aplicação desta Resolução, correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do orçamento vigente da Câmara Municipal de

Art. 5º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA “.....”, aos

Presidente

Registre-se e Publique-se

O USO CORRETO DOS RECURSOS PÚBLICOS

O controle social, entendido como a participação do cidadão na gestão pública, é um mecanismo de prevenção da corrupção e de fortalecimento da cidadania.

No Brasil, a preocupação em se estabelecer um controle social forte e atuante torna-se ainda maior, em razão da sua extensão territorial e do grande número de municípios que possui.

Assim, o controle social revela-se como complemento indispensável ao controle institucional, exercido pelos órgãos fiscalizadores. Para que os cidadãos possam desempenhá-lo de maneira eficaz, é necessário que sejam mobilizados e recebam orientações sobre como podem ser fiscais dos gastos públicos.

Então, para que o Município funcione é necessário que arrecade receitas. Essas receitas, na medida em que possibilitam a realização de programas, projetos e ações do Município, se transformam em despesas.

Para que esse processo seja eficaz, é preciso planejar antecipadamente, a fim de que não se estimem receitas abaixo das despesas necessárias e nem se arrecade além do necessário, causando sacrifícios à sociedade.

Para garantir que esses recursos sejam, de fato, destinados a atender as necessidades da população, além de participar da elaboração do orçamento, ajudando a definir as prioridades para os gastos do governo, a sociedade deve também fiscalizar a aplicação desse dinheiro, zelando pela boa e correta destinação do dinheiro público.

Controlar significa verificar se a realização de uma determinada atividade não se desvia dos objetivos ou das normas e princípios que a regem.

Na Administração Pública, o ato de controlar possui significado similar, na medida em que pressupõe examinar se a atividade governamental atendeu à finalidade pública, à legislação e aos princípios básicos aplicáveis ao setor público.

A forma de controle exercida pela própria Administração Pública e por organizações privadas é chamada de controle institucional. No Governo Federal, é exercida por órgãos que têm a competência legal para fiscalizar a aplicação dos recursos públicos.

Os artigos 70, 71 e 74 da Constituição Federal brasileira estabelecem que o controle institucional cabe essencialmente ao Congresso Nacional, responsável pelo controle externo, realizado com o auxílio do Tribunal de Contas da União, e a cada Poder, por meio de um sistema integrado de controle interno.

Dessa forma, o controle externo deve ser realizado pelo Poder Legislativo com auxílio dos tribunais de contas. No caso do Governo Federal, conforme o mandamento constitucional, o Tribunal de Contas da União -- TCU é o responsável por auxiliar o Congresso Nacional no exercício do controle externo, atividade que deve ser apoiada pelo sistema de controle interno de cada poder.

O controle social pode ser entendido como a participação do cidadão na gestão pública, na fiscalização, no monitoramento e no controle das ações da Administração Pública. Trata-se de importante mecanismo de prevenção da corrupção e de fortalecimento da cidadania.

A transparência tornou-se um dos pilares de sustentação da legitimidade do poder discricionário na administração pública. A sua importância na ordem orçamentária tem sido visualizada para efeito de indicação de credibilidade da máquina estatal, bem como para a demonstração da probidade administrativa, gerando o efeito de confiabilidade no sistema administrativo.

O interesse crescente na esfera da coisa pública pelo atendimento do princípio da transparência tem-se mostrado um fenômeno mundial no qual o Brasil tem a sua parcela.

A edição da Lei Complementar nº 101 representou a institucionalização de uma prática da administração pública já ínsita ao nosso ordenamento jurídico desde muito, vez que já dispúnhamos de lei que disciplinasse a matéria, mas não tínhamos arraigada na administração pública práticas de transparência e responsabilidade na gestão dos recursos públicos.

É notória a necessidade de Transparência das Contas Públicas. Com origem no Princípio Constitucional da Publicidade, este tema de relevante importância social vem recebendo maior destaque em Leis recentes.

Estamos nos referindo à Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e à Lei n.º 9.775/98. No que tange à Transparência, a LRF trouxe como novidades o Relatório de Gestão Fiscal e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, ambos compostos de uma série de demonstrativos contábeis, publicados em bases bimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais.

Quanto à forma de divulgação, a LRF estabelece que deve ser dada ampla divulgação a tais instrumentos de Transparência, inclusive em meios eletrônicos de acesso público, como a Internet (art.48, LC 101/2000).

A Lei estabelece que será dada ampla divulgação, em diversos meios de comunicação (periódicos, diário oficial, mural público, inclusive pela internet) para os Planos, Leis de Diretrizes Orçamentárias, Orçamentos, Prestações de Contas Anual e respectivo parecer prévio, Relatório Resumido da Execução Orçamentária, Relatório de Gestão Fiscal e as versões simplificadas desses documentos.

A Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, intitulada Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), estabelece normas de Finanças Públicas voltadas para a responsabilidade na Gestão Fiscal, com o propósito de assegurar a consecução das metas fiscais e a transparência dos gastos públicos, pressuposto da "Gestão Fiscal Responsável".

Como instrumento de Transparência da Gestão Fiscal, a LRF instituiu o Relatório de Gestão Fiscal (RGF), abrangendo as informações referentes à consecução das metas fiscais e dos limites de que trata a Lei.

O Relatório Resumido da Execução Orçamentária e o Relatório de Gestão Fiscal, previstos nos arts. 52 e 54 da LRF, respectivamente, foram padronizados por meio das Portarias da STN nº 469, para a União, nº 470, para o Distrito Federal e os Estados, e nº 471, para os Municípios, datadas de 21 de setembro de 2000.

Essas Portarias vigoraram até o dia 31 de dezembro de 2001, pois a partir de 2002 são publicadas anualmente as Portarias que aprovam as edições atualizadas do Manual de Elaboração do Anexo de Metas Fiscais e do Relatório Resumido da Execução Orçamentária e do Manual de Elaboração do Anexo de Riscos Fiscais e do Relatório de Gestão Fiscal.

O Relatório de Gestão Fiscal é o demonstrativo de todos os gastos de um Órgão Público durante um ano fiscal. Por força de Lei, estas informações devem ser divulgadas publicamente, e ficam à disposição da sociedade.

São elaborados pelos Poderes e Órgãos da Administração Pública, sendo publicados ao final de cada quadrimestre do ano.

Têm o objetivo de divulgar informações importantes, que serão confrontadas com as normas ditadas na Lei de Responsabilidade Fiscal.

O Relatório de Gestão Fiscal do Poder Executivo é o mais completo, uma vez que contém informações não aplicáveis aos demais Poderes e Órgãos.

A FISCALIZAÇÃO EXERCIDA PELO PODER LEGISLATIVO

O Controle Externo efetuado pelo Poder Legislativo não leva em conta apenas os aspectos financeiros dos atos da administração. O Legislativo tem o direito de examinar também os aspectos políticos das decisões dos governantes.

Assim, além de comprovar que os gastos da administração foram feitos dentro da Lei, os Governos devem demonstrar, diante do Legislativo e dos cidadãos, que esses gastos foram oportunos e convenientes.

O Poder Legislativo pode suspender atos do Poder Executivo que determinem providências não previstas em Lei, e também requisitar informações escritas aos Secretários e a outras autoridades sobre os assuntos que estejam sob a sua responsabilidade, bem como convocá-los para esclarecer qualquer desses assuntos pessoalmente.

Outro importante instrumento de controle da administração utilizado pelo Poder Legislativo são as Comissões Parlamentares de Inquérito, as CPIs.

Quando existe alguma suspeita séria de um fato que prejudica gravemente o interesse público, o Legislativo pode formar CPI para uma investigação cuidadosa sobre ele. Quando algum cidadão faz uma denúncia contra alguma autoridade, por exemplo, 1/3 dos vereadores ou deputados pode concordar com a criação de uma CPI para descobrir se a denúncia é verdadeira.

A CPI tem poderes judiciais de investigação, quer dizer, ela pode colher depoimentos e requisitar documentos e perícias, mas só sobre o fato determinado para a qual foi criada. Além disso, a CPI não julga ninguém. Ela só investiga o fato e produz um relatório com suas conclusões. Se o Legislativo concluir que houve algum crime, por exemplo, enviará o relatório ao Ministério Público e à Justiça, para o devido Processo e Julgamento.

A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA NO MUNICÍPIO

Tradicionalmente o orçamento é compreendido como uma peça que contém apenas a previsão das receitas e a fixação das despesas para determinado período, sem preocupação com planos governamentais de desenvolvimento, tratando-se assim de mera peça contábil - financeira.

Essa conceituação e essa maneira de ver o orçamento público, deveras equivocada, deve ser revista e trabalhada no sentido de nos sensibilizarmos que a intervenção estatal na vida da sociedade aumentou de forma acentuada e com isso o planejamento das ações do Estado é imprescindível.

Hoje, o orçamento é utilizado como instrumento de planejamento da ação governamental, possuindo um aspecto dinâmico, ao contrário do orçamento tradicional já superado, que possuía caráter eminentemente estático.

O orçamento público “é o ato pelo qual o Poder Executivo prevê e o Poder Legislativo autoriza por certo período de tempo, a execução das despesas destinadas ao funcionamento dos serviços públicos e outros fins adotados pela política econômica ou geral do estado, assim como a arrecadação das receitas já criadas em lei”.

Um marco importante da LRF foi a institucionalização do chamado **Orçamento Participativo**.

O parágrafo único do art. 48 dispõe que a transparência será assegurada mediante incentivo à participação popular e realização de audiências públicas, durante os processos de elaboração e de discussão do PPA, da LDO e da LOA.

A Lei quer que tal experiência, praticada apenas em alguns municípios brasileiros, em face da ideologia do Partido Político à frente do Poder Executivo, se estendam a todos.

Se a participação popular na elaboração dos projetos orçamentários está albergada na nova Ordem Jurídica, a LRF vai além quando determina que até o final dos meses de maio, setembro e fevereiro, o Poder Executivo demonstrará e avaliará o cumprimento das metas de receita, despesa e montante da dívida pública de cada quadrimestre, em Audiência Pública na Comissão de Orçamento da Casa Legislativa (art. 9º, § 4º).

É a possibilidade do acompanhamento direto pelo povo da Execução do Orçamento.

A sociedade pode participar dos trabalhos Legislativos apresentando Projetos para apreciação da Câmara Legislativa. Um dos meios para isso é o projeto de Lei de iniciativa popular.

Essa participação é extensiva às entidades científicas e culturais, associações e sindicatos, além de outras instituições representativas e legalmente constituídas.

O Orçamento Público é uma ferramenta de Planejamento Público que o Governo utiliza para promover crescimento econômico e social.

No Brasil, o modelo adotado é o Orçamento-Programa, que define os gastos segundo programas de trabalho detalhados por órgão, função, até o nível de Projeto ou atividade a ser executado.

Estes mecanismos devem existir em todas as etapas do processo, mas, sobretudo durante a execução orçamentária, assegurando que as reais necessidades dos cidadãos estejam nelas refletidas e que os compromissos assumidos durante a fase de elaboração sejam cumpridos.

Atualmente, no Brasil, as experiências de Orçamento Participativo têm sido um avanço em termos de Orçamento na medida em que coloca, ao longo do processo, o cidadão decidindo junto com o Poder Público, garantindo que as necessidades maiores da cidade.

A Câmara de Vereadores tem um papel extremamente importante no Controle e Fiscalização da Execução Orçamentária.

É na Constituição Federal, em seu art. 165, § 2º, que especifica os itens para elaboração da LDO, suas metas e prioridades, ela antecipa e orienta a direção e o sentido dos gastos públicos, que devem nortear a elaboração da LOA.

Não é preciso dizer que a elaboração da peça Orçamentária deveria ser precedida de um amplo diagnóstico de cada Pasta Governamental, indicando-se as prementes deficiências ser priorizadas e as principais virtudes que poderiam potencializar a resolução das demandas públicas.

Evidentemente que o ato de elaboração orçamentária é de decisão Política que não significa por isso, de modo algum, arbitrariedade para que o Administrador Público decida as prioridades públicas sem atenção a um quadro diagnóstico que lhe indique quais as medidas solucionariam as deficiências.

O Equilíbrio Fiscal é um Princípio que rege a Gestão Financeira das Entidades Governamentais, como estabelece a LRF. Neste sentido, tal

Princípio deve ser observado tanto nas fases de formulação da Política Fiscal e de Planejamento quanto na etapa de Execução Orçamentária e financeira.

A LOA deve ser elaborada obedecendo, entre outros, ao Princípio do Equilíbrio, de forma a demonstrar a existência das fontes de recursos que financiarão as despesas aprovadas para o exercício. Lembramos que a LRF, em seu art. 4º, inciso I, alínea "a", traz como uma das finalidades da LDO dispor sobre o equilíbrio entre receitas e despesas.

A existência de Equilíbrio Orçamentário não significa a automática existência de Equilíbrio Financeiro, pois para que este último ocorra é necessário que os recursos financeiros previstos na LOA sejam efetivamente obtidos.

Por exemplo, de nada adiantará estar prevista a Transferência Voluntária de qualquer convênio da União ou do Estado para o Município, se não ocorrer a sua formalização e se os recursos não forem efetivamente transferidos.

Uma Administração que não atente para o Equilíbrio Financeiro corre o risco de realizar as despesas sem a necessária cobertura de recursos financeiros para honrar as obrigações assumidas.

Evidentemente que os demais Poderes elaboram as respectivas propostas Orçamentárias, garantindo-se ao Judiciário e Legislativo a autonomia relativa para a elaboração Orçamentária, devendo o Projeto unificado ser sistematizado pelo Poder Executivo, sendo, a seguir, remetido ao Poder Legislativo para discussão e votação.

No plano Federal, tais Projetos de Lei (incluindo-se os créditos adicionais) serão apreciados pelas duas Casas do Congresso Nacional na forma do regimento comum.

No plano Estadual, a apreciação e deliberação competem às Assembléias legislativas, enquanto no plano municipal, a competência é das Câmaras Municipais.

Até a votação das Leis Orçamentárias nas Comissões Municipais ou Estaduais ou na Comissão Mista, no caso de orçamento federal, o chefe do Poder Executivo pode propor alterações nos referidos Projetos conforme redação do art. 166, § 5º, C.F.:

"O Presidente da República poderá enviar mensagem ao Congresso Nacional propondo modificação nos projetos a que se refere este artigo enquanto não iniciada a votação, na comissão mista, da parte cuja alteração é proposta".

Ressalte-se que não há um rito específico para a Tramitação dos Projetos orçamentários, aplicando-se as normas do Processo Legislativos estabelecidas no artigo 59 e seguintes. É o que dispõe o § 7º do art. 166:

"Aplicam-se aos projetos mencionados neste artigo, no que não contrariar o disposto nesta Seção, as demais normas relativas ao processo legislativo".

A exceção nesse caso fica por conta dos dispositivos específicos previstos no art. 166 da C.F., tais como, as condições de elaboração de Emendas pelos Parlamentares (art. 166, § 3º).

Isso significa que a tramitação das Emendas acompanha o Processo Legislativo de forma geral e, em particular, os dispositivos específicos constantes da Seção II, Capítulo II, Título VII, da Constituição Federal.

Seguindo o rito genérico do Processo Legislativo previsto na C.F. (arts. 59 a 69), conclui-se pela necessidade de "***promulgação (atestação da existência da lei), da sanção (aprovação pelo Executivo) ou veto (rejeição do Executivo)***" das Leis Orçamentárias.

O orçamento anual é um dos três instrumentos de planejamento definidos pela Constituição Federal de 1988, juntamente com o PPA e a LDO. Assim como os demais, sua elaboração é obrigatória para todos os entes da federação e, visa concretizar, em cada exercício, os objetivos e metas propostas no PPA, segundo as diretrizes estabelecidas pela LDO.

A Constituição Federal contempla um capítulo denominado "Finanças Públicas" (arts. 163 a 169), no qual ordena o planejamento e orçamento no País. A Constituição Estadual de Mato Grosso, nos artigos de 162 a 167, também prescreve regras sobre orçamento e prazos estabelecidos para encaminhamento dos respectivos projetos de lei a Assembléia Legislativa do Estado. Outros instrumentos legais regulamentam o modo de elaboração, execução e avaliação do planejamento.

São normas gerais para o Orçamento nos três entes da federação:

- Lei Federal nº 4.320/64 – estabelece normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços
- Lei Complementar Federal nº 101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal – estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal
- As Leis de Diretrizes Orçamentárias - aprovadas anualmente pelos entes da federação dispõem sobre as diretrizes para a elaboração da LOA

A LOA compreende três orçamentos descritos na CF/88 e na CE/89: Orçamento Fiscal, Orçamento de Investimentos e Orçamento da Seguridade Social (art. 165, § 5º, e artigos 162 e 163, respectivamente).

- **Orçamento Fiscal** - compreende toda a administração pública, direta e indireta (todos os Poderes, Ministério Público, Defensoria Pública, Tribunal de Contas, órgãos, fundos, autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista), englobando a despesa e receita de todos esses entes para um exercício financeiro, exceto os investimentos de empresas estatais e as receitas e despesas relativas à seguridade social;
- **Orçamento de Investimento** - engloba as empresas em que o Poder Público, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto (empresas públicas e sociedade de economia mista) e que sejam consideradas não dependentes;

- **Orçamento da Seguridade Social** – abrangem, nas áreas de saúde, previdência e assistência social, todas as entidades e órgãos a ela vinculados, da administração direta ou indireta, bem como os fundos e fundações instituídos e mantidos pelo Poder Público.

A razão da desvinculação das ações relativas a estas áreas de atuação, do orçamento fiscal para um orçamento específico - da seguridade social - é garantir que esses recursos não sejam desviados para qualquer outro fim. Visa, pois, conferir transparência à gestão da seguridade social.

Define-se receita, num sentido amplo, como sendo a soma dos valores recebidos por uma pessoa física ou jurídica num determinado período.

Quando a palavra receita acha-se acrescida do adjetivo pública, faz referência à natureza da pessoa que a recebe e não a natureza do respectivo ingresso, que será sempre expresso em valores monetários.

Então, diz-se que a receita pública é o conjunto dos meios financeiros usados pelo Estado ou por outras pessoas de direito público para atender à cobertura das despesas necessárias ao cumprimento de suas funções. Dessa forma, todo ingresso orçamentário constitui uma receita pública, pois tem a finalidade de atender às despesas públicas.

Receitas Orçamentárias, segundo a Lei 4320/64 (art. 57 c/c art. 3º, § único), são todas as receitas arrecadadas pelo Estado, inclusive as provenientes de operações de crédito, ainda que não previstas no orçamento, ressalvadas as operações de crédito por antecipação da receita, as emissões de papel moeda e outras entradas compensatórias no ativo e passivo financeiros.

Previsão das Receitas Orçamentárias

A previsão de receitas é um procedimento por meio do qual estima-se para o exercício em curso e para os exercícios seguintes a arrecadação de uma determinada natureza de receita. Essa previsão é realizada por um modelo de projeção que, na realidade, é uma fórmula matemática com um encadeamento lógico de execução para retratar ou simular o comportamento de determinada arrecadação. Os modelos de projeção de receitas utilizam basicamente parâmetros de efeito preço, quantidade, série histórica e informações sobre alteração na legislação pertinente.

A MESA DIRETORA

Mesa Diretora é o Órgão, composto por Vereadores, encarregado de dirigir os trabalhos Legislativos e Administrativos do Poder legislativo.

Na Sessão de Posse dos Parlamentares, são formadas chapas com candidatos à Presidência. Por votação secreta, os demais membros da Casa elegem o Presidente.

O mesmo Processo é aplicado para a eleição dos demais Membros da Mesa Diretora, em conformidade do Regimento Interno de cada Câmara.

A Presidência tem a incumbência de dirigir os trabalhos em Plenário, respondendo em juízo ou fora dele, representando, pois, o Poder Legislativo. Cabe à mesa Diretora deliberar sobre assuntos internos da Casa.

Com relação às rotinas administrativas a serem providenciadas pela Secretaria administrativa dos Legislativos Municipais, estão as seguintes:

_ Toda e qualquer matéria, principalmente tributárias não aprovadas até a final do ano em exercício, serão arquivadas, devendo se for interesse dos Poderes, ser reapresentadas no ano seguinte.

_ Deverá também providenciar no tombamento dos bens adquiridos pelo Legislativo durante o ano que devem ser catalogados e farão parte do Patrimônio do órgão.

_ Arquivamento das proposições, ofícios e atas do referido exercício.

_ Providenciar o quadro do Presidente, para o descerramento na Sessão de Posse da nova Mesa Diretora.

_ Confecção e envio de convites, e o roteiro da Solenidade de posse da nova Mesa Diretora.

A Mesa é composta pelo Presidente, Vice-Presidente e pelos 1º e 2º Secretários. Ela é eleita com os votos dos Vereadores e o Mandato é de dois anos, não podendo ser reeleita ou prolongada a sua atuação.

À Mesa compete dirigir os trabalhos Legislativos e Administrar a Câmara, cabendo-lhe, dentre outras, as seguintes atribuições: propor projetos de lei que criem ou extingam cargos dos serviços da Câmara e fixem os respectivos vencimentos;

Elaborar e expedir, mediante Ato, a discriminação analítica das dotações orçamentárias da Câmara, bem como alterá-la, quando necessário; apresentar Projetos de Lei dispondo sobre abertura de Créditos Suplementares ou Especiais, através de anulação parcial ou total de dotação da Câmara, desde que expressamente autorizada pela constituição do Estado ou pela Lei Orgânica dos Municípios, como exceção ao Princípio da iniciativa Legislativa exclusiva do Prefeito em matéria financeira;

Suplementar, mediante ato, as dotações do Orçamento da Câmara, observando o limite da autorização constante da Lei Orçamentária, desde que os recursos para sua cobertura sejam provenientes de anulação total ou parcial de suas Dotações Orçamentárias e desde que a autorização orçamentária ou de Lei especial para suplementar seja expressamente referida à Câmara; devolver à Tesouraria da Prefeitura o saldo de caixa existente na Câmara no final do Exercício;

Enviar ao Prefeito, até o dia determinado na Lei Orgânica, as contas do exercício anterior, para serem prestadas ao Tribunal de Contas competente juntamente com as da Prefeitura; nomear, promover, comissionar, conceder gratificações, licenças, pôr em disponibilidade, exonerar, demitir, aposentar e punir funcionários ou servidores da Secretaria da Câmara Municipal nos termos da Lei.

Presidente

O Presidente da Mesa também é o da Câmara, e como tal desempenha Funções Legislativas, Administrativas e de Representação.

Exerce Funções Legislativas quando Preside o Plenário, orienta o Processo Legislativo, profere voto de desempate nas deliberações, Promulga Leis, Decretos Legislativos e Resoluções.

Exerce Funções Administrativas e Financeiras quando chefia os serviços auxiliares, compõem e dirige o funcionalismo da Câmara, expede os respectivos atos e, quando elabora e executa a dotação orçamentária e autoriza despesas realizadas pela Edilidade.

Exerce as funções de Representação, quando atua em nome da Câmara. Empossa o Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores e Suplentes e declara a extinção dos Mandatos e a vaga de respectivos Cargos, por morte, renúncia ou suspensão dos Direitos Políticos.

Sempre que tiver que se defender ou defender alguma questão Legislativa ou Partidária, deverá deixar a Presidência, para fazê-lo como simples Vereador ou ainda, abster-se de voto nas deliberações do Plenário, salvo nos casos de empate ou para compor o "quorum", nos termos da Lei Orgânica dos Municípios e do Regimento Interno.

Pode, como dirigente dos trabalhos do Plenário, convocar Sessões Extraordinárias, na forma regimental, quando as circunstâncias assim o exigirem.

Vice-Presidente

É sua missão substituir o Presidente nas suas faltas ocasionais, licenciamento ou impedimentos, não tendo qualquer função Administrativa ou Diretiva.

A IMPORTÂNCIA DO PATRIMÔNIO

A partir da vigência da Constituição de 1988, a Administração Pública passou a conviver com normas e leis mais rígidas de controle contábil, financeiro, orçamentário e patrimonial, exigindo a adaptação e desenvolvimento, por parte dos órgãos e instituições públicos.

O Governo Federal adotou políticas mais intensivas e rigorosas de controle, entre as quais se destacam a implantação do Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI - e a aumento da fiscalização exercida pelos órgãos externos, como o Tribunal de Contas da União (TCU) e a Controladoria Geral da União (CGU).

Esses órgãos têm estado cada vez melhor aparelhados, tanto do ponto de vista administrativo quanto tecnológico, e têm atuado de forma mais rigorosa na fiscalização do uso e conservação do patrimônio público.

O que acarreta uma mudança nos sistemas internos de controle, tornando necessárias atualizações que reflitam a nova leitura dos princípios que regem o patrimônio público.

O sistema de controle patrimonial bem como os procedimentos e as rotinas operacionais devem incorporar os interesses da administração quanto a um controle eficaz, permitindo um melhor gerenciamento e planejamento do patrimônio público.

A função controle patrimonial engloba as atividades de recepção, registro, controle, utilização, guarda, conservação, e desfazimento dos bens permanentes da Instituição, no que diz respeito aos bens móveis.

A importância do controle patrimonial nas instituições, tanto públicas quanto privadas, dizem respeito principalmente à grande imobilização financeira decorrente da aquisição do parque instalado e da massa de custos adicionais decorrentes desses bens.

O controle patrimonial se dá através do registro adequado de todos os bens móveis, adquiridos por recursos orçamentários e não orçamentários.

Para a eficácia do controle patrimonial é fundamental a atualização constante dos registros de entrada, atualização, movimentação e saída de bens do acervo patrimonial.

A operação de entrada é realizada através do Tombamento, as alocações internas são realizadas através da Transferência e da Movimentação, e a operação de saída é realizada através da Baixa de bens.

Visando preservar a qualidade das informações, todo bem permanente deverá ser identificado individualmente, estar vinculado a um local específico e sob a responsabilidade de um servidor.

A verificação dessas informações, bem como da qualidade do serviço realizado pelos Setores de Patrimônio, é realizada através dos Inventários.

Deve ser controlado todo acervo da Instituição, seja de bens móveis ou imóveis, assim como todo bem não pertencente ao acervo, mas colocado à sua disposição para consecução dos objetivos institucionais (bens em comodato).

MATERIAL PERMANENTE

De acordo com o dicionário, patrimônio é “o conjunto de bens, direitos e obrigações economicamente apreciáveis, pertencentes a uma pessoa ou empresa”.

Para efeito deste manual, a referência a patrimônio deve ser entendida como sendo o conjunto de bens móveis, também denominados, materiais permanentes.

A Lei n.º 4.320, art. 15, § 2º, de 17 de março de 1964 define como material permanente aquele com duração superior a dois anos.

O Art. 3º da Portaria nº 448, de 13/09/2002, da Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda, define a adoção de cinco condições excludentes para a identificação do material permanente, sendo classificado como material de consumo aquele que se enquadrar em um ou mais itens dos que se seguem:

I - Durabilidade - quando o material em uso normal perde ou tem reduzidas as suas condições de funcionamento, no prazo máximo de dois anos;

II - Fragilidade – material cuja estrutura esteja sujeita a modificação, por ser quebradiço ou deformável, caracterizando-se pela irrecuperabilidade e/ou perda de sua identidade;

III - Perecibilidade – material sujeito a modificações (químicas ou físicas) ou que se deteriora ou perde sua característica normal de uso;

IV - Incorporabilidade - quando destinado à incorporação a outro bem, não podendo ser retirado sem prejuízo das características do principal;

V - Transformabilidade - quando adquirido para fim de transformação.

NÚMERO PATRIMONIAL

Todo bem componente do acervo patrimonial deve ser identificado individualmente no momento do seu tombamento.

Essa identificação consiste na atribuição de um número patrimonial exclusivo e deve permitir aos agentes do controle patrimonial coletar informações relativas à localização, estado de conservação, situação desse bem face ao acervo, bem como o responsável por sua guarda e conservação.

Os Termos de Responsabilidade devem ser emitidos pelo Setor de Patrimônio, em duas vias, e assinados pelo Responsável pela Guarda e Conservação do bem. Uma via será arquivada na Seção de Patrimônio da Unidade e a outra será entregue ao signatário.

Os Termos de Responsabilidade serão emitidos sempre que ocorrer:

- Tombamento de bens;
- Mudança de responsável pela guarda de bens;
- Mudança de localização de bens; e
- Renovação anual.

OPERAÇÃO PATRIMONIAL

As operações patrimoniais consistem no registro de entrada, movimentações e saída de bens do acervo da instituição.

A entrada de material permanente é denominada Tombamento.

Às alterações da localização de bens na instituição denominamos Movimentação, quando não há troca pela responsabilidade por sua guarda, ou Transferência, quando há a transferência de posse e guarda para um novo responsável.

A saída do bem do acervo patrimonial é denominada Baixa, é sempre resultado de processo apropriado que a justifique e deve ser sempre autorizada pelo gestor da Unidade.

É importante salientar que o registro patrimonial tem sua correspondência no balanço financeiro da instituição, representando recursos imobilizados.

O responsável institucional pelos recursos é sempre o Gestor, daí a importância de sua anuência e autorização nas operações que impliquem na entrada ou saída de recursos da Unidade.

TOMBAMENTO

Tombamento é o processo de inclusão (entrada) de um bem permanente no sistema de controle patrimonial do Legislativo e, em alguns casos, no seu balanço contábil. Isso significa dizer que o bem que entra no acervo da instituição, apresentará igualmente um aporte de recursos no balanço patrimonial.

Por interferir no balanço patrimonial, essa operação é atribuição exclusiva do responsável pelo controle patrimonial da Unidade.

O tombamento deve ser realizado sempre no momento em que o bem entra fisicamente na instituição e envolve desde o lançamento dos bens até a assinatura e arquivamento dos Termos de Responsabilidade.

A modalidade do tombamento é escolhida conforme a documentação referente ao bem permanente, que indica a fonte de recursos e a origem física do bem.

AFIXAÇÃO DE PLAQUETAS

A afixação da plaqueta deverá ocorrer preferencialmente logo após o processo de tombamento, sendo executada pelo responsável pelo controle patrimonial na unidade.

A plaqueta utilizada atualmente é confeccionada a partir de uma lâmina de alumínio com cola de alta resistência na parte posterior, é padronizada para toda a Instituição e identificada pelo termo PATRIMÔNIO, seguido pelo número seqüencial crescente de oito dígitos mais um verificador, além de um código de barras.

A plaqueta de patrimônio deve ser afixada em local bem visível – recomenda-se próximo à marca do bem – e de fácil acesso para uma leitora de código de barras.

Para que haja boa aderência da cola, o local onde a plaqueta será afixada não deve ser áspero, necessitando estar limpo e seco.

TRANSFERÊNCIAS

A transferência constitui na mudança da responsabilidade pela guarda e conservação de um bem permanente e ocorre nas seguintes situações:

- Quando há alteração no responsável pelo local onde o bem está situação.
- Quando o bem é transferido de um local de guarda para outro.

Quando houver transferência entre Unidades Gestoras é necessária a confirmação do recebimento pela unidade de destino para que a transferência se efetive, uma vez que isso representará alteração no seu balanço patrimonial.

Essa confirmação é denominada “Aceite de Transferência” e é importante para evitar que transferências sejam feitas de uma unidade para outra sem o expreso conhecimento do responsável pelo controle da unidade que recebe o bem.

INVENTÁRIO

Inventário físico é o instrumento de controle que permite o ajuste dos dados escriturais com o saldo físico do acervo patrimonial em cada unidade gestora, o levantamento da situação dos bens em uso e a necessidade de manutenção ou reparos, a verificação da disponibilidade dos bens da unidade, bem como o saneamento do acervo.

Tem também a função de analisar o desempenho das atividades do setor de patrimônio através dos resultados obtidos no levantamento físico.

COMPETÊNCIA E REDAÇÃO DE LEIS MUNICIPAIS

Sendo o homem, por natureza, gregário, sua convivência em sociedade desde sempre se baseou em alguma espécie de ordem consubstanciada em regras impositivas de conduta, em leis, portanto.

A lei também está na base da idéia de Estado de Direito, cujos alicerces assentam tanto no princípio da separação dos poderes quanto no da legalidade a que está submetida toda a atividade da Administração Pública

O princípio da legalidade, a idéia de que tanto o Estado quanto o cidadão estão sujeitos ao mesmo sistema normativo, nascido da vontade da maioria, coloca em relevo a formulação da lei, expressão dessa vontade, base fixadora de parâmetros, baliza de comportamento de administradores e administrados.

É mediante o exercício da função legislativa que se procede a renovação do sistema normativo, a criação de novas normas ou a adaptação das existentes de modo a conformá-las às necessidades emergentes da sociedade.

A função legislativa não é atribuição exclusiva de um dos Poderes do Estado – o Legislativo. Ela é compartilhada pelos outros Poderes e, de certa forma, pelos próprios cidadãos, quando a eles se estende a capacidade de iniciativa das leis.

Em nosso sistema Constitucional, por exemplo, a iniciativa das leis, dependendo da matéria, pode ser competência do Executivo, do Legislativo ou do Judiciário, sendo ainda admitida a iniciativa popular.

Nesse particular, em função do modelo de governo que adotamos o presidencialista, cabe ao Executivo parcela mais significativa no que concerne à iniciativa das leis.

A iniciativa popular, contemplada no § 2º do artigo 61 da Constituição, pode ser exercida pela apresentação à Câmara dos Deputados de projeto de lei subscrito por, no mínimo, um por cento do eleitorado nacional, distribuído pelo menos por cinco Estados, com não menos de três décimos por cento dos eleitores de cada um deles.

Enquanto manifestação da vontade coletiva, a lei tem como fonte natural, na democracia, a sociedade. É em suas necessidades, aspirações e desejos explícitos ou implícitos que, ao fim e ao cabo, encontra-se o substrato da lei.

Assumindo ser o político, pelo menos no plano ideal, alguém capaz de desvelar as aspirações co-letivas, a formação das leis passa por duas fases distintas e complementares: uma, a identificação de seu conteúdo, que é a vontade coletiva dominante captada pelo político; outra a de sua formulação, que é a da verbalização dessa vontade, sua redução a termo.

Essa última função nem sempre é levada a efeito diretamente pelo político que, a mais das vezes, vale-se do auxílio de especialistas, familiarizados com o sistema jurídico e a técnica de elaboração de leis.

A estes cabe produzir o texto de modo a que se insira no sistema jurídico sem maculá-lo. Essa é a função do técnico legislativo.

Escrever leis implica a utilização de uma linguagem própria, a linguagem jurídica, muitas vezes criticada ao argumento de ser pouco clara. Essa falta de clareza, entretanto, constitui mais um defeito dos juristas do que uma fatal imposição científica.

Em que pese a prática secular e os princípios de há muito consagrados na doutrina, somente com o advento da Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998, dando conseqüência ao parágrafo único do artigo 59 da Constituição Federal, foram estabelecidas regras cogentes sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis no Brasil. Suas diretrizes alcançam todos os atos normativos, estando a ela sujeitas as emendas à Constituição, as leis complementares, as leis ordinárias, as leis delegadas, as medidas provisórias, os decretos tanto legislativos quanto executivos, as resoluções e os demais atos de regulamentação expedidos pelos órgãos do Poder Executivo.

De acordo com seus preceitos, a estrutura básica da lei obedecerá a seguinte disposição: parte preliminar, compreendendo a epígrafe, a ementa, o preâmbulo, o enunciado do objeto e a indicação do âmbito de aplicação das disposições normativas; parte normativa, compreendendo o texto das normas substantivas relacionadas com a matéria regulada, e a parte final, compreendendo as disposições relacionadas com as medidas necessárias à implementação das normas de conteúdo substantivo, às disposições transitórias, e as cláusulas de vigência e de revogação, quando for o caso.

A REDAÇÃO DA LEI

No que concerne à redação da lei, a L. C. 95/1998, em seu artigo 11, estabelece que as disposições normativas devam ser redigidas com clareza, precisão e ordem lógica, fixando, para tanto, certas normas, quais sejam: para que a lei seja clara, impõe que, ressalvadas as normas que versem assuntos técnicos, nas quais se deve utilizar a nomenclatura apropriada, usem-se as palavras e as expressões em seu sentido comum.

Que se empreguem frases curtas e concisas, construídas na ordem direta, evitando-se preciosismos, neologismos e adjetivações dispensáveis.

Para alcançar a precisão, determina que a linguagem técnica ou comum seja articulada de modo a permitir uma perfeita compreensão do objetivo da lei, e a ensejar que seu texto evidencie com clareza o conteúdo e o alcance que se pretende dar à norma; expressar a idéia, quando repetida no texto, por meio das mesmas palavras, evitando o uso de sinônimos; não empregar expressão ou palavra que confira duplo sentido ao texto; utilizar-se de termos que tenham sentido e significado unívoco em todo o espaço territorial em que incida a norma, evitando expressões locais ou regionais; empregar apenas siglas consagradas pelo uso, fazendo constar sempre, na primeira referência que a elas se fizer o seu significado por extenso; e grafar por extenso as referências feitas a números e percentuais, com exceção de datas e da numeração de leis, decretos e outros instrumentos normativos.

Leis de iniciativa da Câmara Municipal, dada a própria natureza e atribuições do Poder Legislativo, são todas aquelas que a Constituição Federal não reservou expressa e privativamente ao Poder Executivo sua iniciativa, isto é, em matéria de administração, compete à Câmara Municipal, na qualidade de representante dos munícipes, legislar sobre normas gerais (comuns) e abstratas de administração de interesse local (Lei em sentido material e formal); sendo-lhe vedado, única e exclusivamente, legislar sobre normas concretas de Administração (Atos Administrativos) ou seja, sobre normas regulamentadoras da Administração, as quais a iniciativa pertencem, pela sua própria natureza, ao Poder Executivo.

Para que uma Lei seja efetivada há um caminho a ser seguido por um texto, que é conhecido como Proposição, ou seja, toda matéria sujeita à deliberação da Câmara de Vereadores.

Projetos de Lei, que gerem despesas para o Município, somente poderão ser apresentados pelo Poder Executivo.

É importante que o Vereador conheça as regras básicas de elaboração de Projetos de Lei, para assegurar que os mesmos tenham tramitação normal durante os trabalhos. Procuraremos, aqui, oferecer de forma simplificada e com linguagem acessível, as principais regras para a elaboração de Leis.

É importante observar que, além dos Projetos apresentados pelos próprios Parlamentares, individualmente ou em grupos, existem também os projetos apresentados pelo chefe do Poder Executivo, ou seja, pelo Prefeito, na Esfera Municipal, pelo Governador, na Esfera Estadual e pelo Presidente da República, na Esfera Federal. E os Projetos deste tipo são muitos, por-

que grande parte das ações do Poder Executivo depende de aprovação do Poder Legislativo, feita através da votação de uma nova Lei.

Por iniciativa dele próprio, ou atendendo a sugestões de outras pessoas ou grupos, um Parlamentar elabora e apresenta um Projeto de Lei à Casa Legislativa de que é membro. O Projeto de Lei tem que ser escrito dentro das Técnicas Legislativas, ou seja, no formato de uma Lei.

Além disso, deve trazer uma justificativa, um texto explicando porque aquela nova Lei se faz necessária.

Uma vez apresentado formalmente ao Plenário, o Projeto inicia a sua tramitação, nome que se dá à sua trajetória, desde a apresentação até a sua aprovação, rejeição ou arquivamento.

Dependendo da importância do projeto, varia o Quorum para sua aprovação, quer dizer, o número de Parlamentares que precisam votar favoravelmente. Sendo assim, se for um Projeto de Lei Ordinária, ou seja, de uma Lei que não modifica e nem complementa as Leis básicas (que, como já foi dito, são a Constituição Federal, as Constituições Estaduais e as Leis Orgânicas Municipais), ele pode ser aprovado por maioria simples, quer dizer, metade mais um dos Parlamentares presentes à Sessão. Se for um Projeto de Lei Complementar, ou seja, um Projeto que complementa uma das Leis Básicas, ele precisa de maioria absoluta, ou seja, metade mais um dos membros daquela Casa legislativa. E finalmente, se for um projeto que modifica uma Lei básica (ou seja, um projeto que modifica a Lei Orgânica

Municipal, a Constituição Estadual ou a Constituição Federal), ele precisa de dois terços dos membros da Casa Legislativa para ser aprovado.

É importante observar que um Projeto de Lei é tanto mais legítimo quanto mais ele atenda aos interesses do maior número de pessoas possível. Sendo assim, uma vez tendo elegido os seus representantes (Vereadores, Deputados Estaduais, Deputados Federais e Senadores), os cidadãos devem estar atentos para saber como esses Parlamentares estão votando os Projetos dos demais Parlamentares, bem como os Projetos do Poder Executivo.

FORMA BÁSICA DE REDAÇÃO DE LEIS:

ARTIGOS

Na numeração de artigos em Leis, Decretos, Portarias e outros textos legais, proceder-se-á da forma como se segue:

Do artigo primeiro até o artigo nono, usa-se o numeral ordinal, ou seja 1º, 2º, 3º até o 9º, precedido da forma abreviada de artigo – “Art.”.

EXEMPLO:

“Art. 1º, Art. 2º, Art. 3º.... Art. 9º”.

Do artigo dez (inclusive) em diante, usa-se numeral cardinal, ou seja 10, 11, 12, 13 etc, precedido da forma abreviada de Artigo – “Art.”, e o numeral cardinal acompanhado de ponto – “.”

EXEMPLO

“Art. 10.”, “Art. 11.”, “Art. 99.”, “Art. 150.” etc.

A indicação de artigo será separada do texto por dois espaços em branco, sem traços ou outros sinais.

EXEMPLO:

Art. 1º Ao (nome do órgão) compete...

O texto de um artigo inicia-se sempre por letra maiúscula e termina com ponto, salvo nos casos em que contiver inciso, quando deverá terminar por dois-pontos.

Quando o número for substituído por um adjetivo (anterior, seguinte etc), a palavra artigo deverá ser grafada por extenso.

EXEMPLO:

“... no artigo anterior...”

O artigo desdobra-se em parágrafos ou em incisos.

- PARÁGRAFOS

O parágrafo constitui a imediata divisão de um artigo, em que se explica ou modifica a disposição principal.

Quando um artigo contiver mais de um parágrafo, estes serão designados pelo símbolo §, seguido de numeração ordinal até o nono parágrafo, inclusive.

EXEMPLO:

“§ 1º, § 2º,§ 9º...”

A partir do parágrafo de número 10 (inclusive), usa-se o símbolo §, seguido de numeração cardinal e de ponto.

EXEMPLO:

“§ 10., § 11.” etc.

Se houver apenas um parágrafo deve-se grafá-lo como “Parágrafo único” e não “§ único”, seguido de ponto e separado do texto normativo por 2 espaços em branco.

Nas referências “Parágrafo único”, “Parágrafo anterior”, “Parágrafo seguinte” e semelhantes, a grafia é por extenso. O texto dos parágrafos inicia-se com maiúscula e encerra-se com ponto, salvo se for desdobrado em incisos, caso em que deverá findar por dois-pontos.

Os parágrafos desdobram-se em incisos.

INCISOS

O inciso é utilizado como elemento discriminativo de artigo, se o assunto nele tratado não puder ser condensado no próprio artigo ou se mostrar adequado a constituir parágrafo.

O inciso serve para divisão imediata do artigo ou do parágrafo.

Os incisos dos artigos devem ser designados por algarismos romanos, seguidos de hífen, o qual é separado do algarismo e do texto por um espaço em branco, e iniciados por letra minúscula, salvo quando se tratar de nome próprio.

É importante que o Vereador conheça as regras básicas de elaboração de Projetos de Lei, para assegurar que os mesmos tenham tramitação normal durante os trabalhos. Procuraremos, aqui, oferecer de forma simplificada e com linguagem acessível, as principais regras para a elaboração de Leis.

A definição no dicionário de uma Lei é:

- Regra de Direito ditada pela autoridade e tornada obrigatória para manter, numa comunidade, a ordem e o desenvolvimento.

- Norma ou conjunto de normas elaboradas e votadas pelo Poder Legislativo.

A primeira coisa que se deve compreender no sistema de Leis é que, para se fazer uma Lei, é preciso obedecer a Lei, e a ninguém é dado o direito de desconhecer a Lei.

A Lei maior, que deve ser obedecida por todas as outras, é a Constituição da República Federativa do Brasil, elaborada e aprovada em 1988, pela Assembléia Constituinte.

Na Constituição, encontramos os princípios fundamentais que devem nortear o Estado Brasileiro, a definição de atribuição dos poderes, inclusive do Legislativo, e as disposições gerais do Processo Legislativo, que compreende a elaboração das Leis. São muitas as disposições Constitucionais a respeito de elaboração de Leis:

O Artigo 59 da Constituição Federal nos informa os tipos de Lei compreendidos no Processo Legislativo Brasileiro. São eles:

I - Emendas à Constituição – propostas de mudanças no texto da Constituição Federal.