

FICHA DE TRAMITAÇÃO POR SUBASSUNTO

ASSUNTO: ASSUNTOS REFERENTES AO PODER LEGISLATIVO
SUBASSUNTO: PROJETO DE LEI
FINALIDADE: Tramitação interna de elaboração de projeto de lei.
COMPETÊNCIA: Prefeito Municipal, Secretarias Municipais e Autarquias.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Orgânica/ Constituição Federal/ Constituição Estadual, Leis Federais.
PROCEDIMENTO/TRAMITAÇÃO x TEMPO 1) Requerente a. Protocola o ofício solicitando elaboração de projeto de lei, acompanhado de fundamentação legal, justificativa da necessidade de inovação legal, bem como legislação pertinente ao tema em vigência. 2) SPA – Seção de Protocolo e Arquivo (01 DIA) a. Valida o processo e encaminha para a Secretaria competente pela matéria objeto de projeto de lei. 3) Secretaria Competente (10 DIAS) a. Exara parecer sobre o projeto de lei em estudo. b. Encaminha para parecer da Secretaria de Negócios Jurídicos. 4) Secretaria de Negócios Jurídicos (10 DIAS) a) Exara parecer sobre o projeto de lei. b) Elabora minuta e exposição de motivos. c) Encaminha para a Secretaria de Administração para providências. 5) Secretaria de Administração (01 DIA) a) Formata texto do projeto de lei e exposição de motivos. b) Envia ao Gabinete para assinatura do Excelentíssimo Senhor Prefeito. 6) Gabinete (02 DIAS) a) Análise da proposta pela Gestora de Gabinete;

FICHA DE TRAMITAÇÃO POR SUBASSUNTO

- b) Assinatura do Projeto de Lei.
- c) Envia a Administração para protocolo e/ ou correções.

7) **Secretaria de Administração (01 DIA)**

- a) Estando o texto assinado, procede ao protocolo na Câmara;
- b) Necessitando de correções, remete a Secretaria de Negócios Jurídicos retomando o prazo e trâmites do item 4 em diante.

