



Câmara Municipal de Rio Branco
Diretoria Legislativa
Comissões Técnicas



DESPACHO

Consoante dispõe o artigo 127 do Regimento Interno, determino que a proposição tramite no âmbito da Comissão de Constituição, Justiça e Redação Final.

Rio Branco, 19 de dezembro de 2024.


Vereador **Raimundo Neném**
Presidente da Câmara Municipal de Rio Branco



PARECER N° 100/2024/CCJRF

A **COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL** aprecia o Projeto de Lei Complementar nº 53/2024.

Autoria: Executivo Municipal

Relatoria: Vereador Antônio Morais

1. RELATÓRIO

Trata-se de parecer acerca do Projeto de Lei Complementar nº 53/2024, de iniciativa do Prefeito, que **“Altera a Lei Municipal nº 1.959, de 20 de fevereiro de 2013, alterada pela Lei nº 2.032, de 27 de dezembro de 2013, Lei nº 2.039, de 9 de abril de 2014, Lei nº 2.225, de 23 de fevereiro de 2017, Lei nº 2.255, de 21 de novembro de 2017, Lei Complementar nº 54, de 7 de dezembro de 2018, Lei Complementar nº 73, de 5 de novembro de 2019, Lei Complementar nº 132, de 25 de janeiro de 2022, Lei Complementar nº 179, de 5 de agosto de 2022, Lei Complementar nº 207, de 29 de dezembro de 2022, Lei Complementar nº 215, de 12 de abril de 2023 e Lei Complementar nº 275, de 20 de dezembro de 2023”**.

Constam dos autos Ofício/ASSEJUR/GABPRE/nº845/2024, texto inicial do projeto de lei complementar, mensagem governamental n. 61/2024, 02(dois) pareceres de lavrada Procuradoria-Geral do Município, declaração de adequação da despesa, ofício da Presidência com a admissibilidade da proposição, despacho da Diretoria Legislativa encaminhando os autos à Procuradoria Legislativa e o Parecer Jurídico.

Na mensagem governamental, o Prefeito afirmou que o projeto promove **modificações pontuais na organização administrativa do Município, por meio das correções legislativas no tocante às competências da Secretaria Municipal do Esporte, bem como no inciso V do art. 64 e no caput do art. 63 da Lei n. 1.959/2013.**

Destacou que o projeto contempla a transformação das Assessorias Especiais para Secretarias com a alteração tão somente sem sua denominação, de natureza nominal, sem majorar qualquer aumento de despesas para o Município, uma vez que os ocupantes dos cargos de Assessor Especial possuem as mesmas prerrogativas, garantias, direitos, deveres e obrigações de Secretário municipal, conforme disposição expressa no caput do art. 63 da norma que dispõe acerca da Estrutura Organizacional da Administração Direta Municipal, conforme a LC N. 132/2022, como evidenciou o PARECER 2024.02.002517 da Procuradoria Geral do Município, devidamente autuado no Processo Legislativo em comento.

É o relatório.



2. FUNDAMENTAÇÃO

O Projeto de Lei Complementar nº 53/2024 se enquadra nas autorizações para legislar franqueadas aos Municípios, por se tratar de matéria de interesse local e de relevância preponderante para os munícipes de Rio Branco (art. 30, I, CF c/c art. 22, I, CE).

Também não há vício de iniciativa, pois, conforme o art. 61, § 1º, II, e, da Constituição Federal, o art. 54, § 1º, III e VI, da Constituição Estadual bem como o art. 36, III, da Lei Orgânica Municipal, cabe à iniciativa privativa do Prefeito a instauração do processo legislativo de leis que disponham sobre criação e extinção de Secretarias e órgãos da Administração Pública Municipal.

Quanto à espécie normativa utilizada, trata-se de matéria reservada à lei complementar, podendo ser objeto de lei ordinária (art. 43, §1º, V, LO).

De modo geral, não há impedimento jurídico para as alterações propostas.

Em sede de hermenêutica, adota-se o mesmo entendimento doutrinário e jurisprudencial no que tange a abrangência conceitual de agentes políticos, os secretários especiais (atuais assessores especiais) se enquadrariam nesse conceito, pois suas atribuições são semelhantes às daqueles, que decorrem diretamente da Constituição Federal, bem como da Lei Orgânica, da mesma forma que a Lei Complementar N. 54/2018 fez com o cargo de Chefe de Gabinete, elevando-o ao *status* de Secretário Municipal após apreciação legislativa.

Conforme extrairmos do douto parecer:

De esclarecer que não vislumbramos criação de despesa na edição do presente projeto de lei, dado que seu objeto é meramente corretivo, e que os Assessores Especiais já percebem remuneração fixada em lei para os Secretários. (Processo SAJ nº 2024.02.002157)

Com base no Parecer N. 500 da/2024, que examinou o PLC N. 53/2024, da Procuradoria Legislativa, com fins de uma melhor técnica legal, procede-se as seguintes emendas:

“Art. 39.: ”

b)



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
DIRETORIA LEGISLATIVA
COMISSÕES TÉCNICAS



2. Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Atos Oficiais - SEJUR;
3. Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM;
4. Secretaria Municipal de Articulação Institucional – SAI;

40- A XXI - Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Atos Oficiais - SEJUR;

- a) prestar assessoria jurídica e consultoria jurídica no âmbito dos órgãos do Gabinete do Prefeito;
- b) fixar a interpretação da Constituição, das leis, dos tratados e dos demais atos normativos, a ser uniformemente seguida na área de atuação dos órgãos assessorados, quando não houver orientação normativa pela Procuradoria Geral do Município;
- c) assistir os titulares dos órgãos assessorados no controle interno da legalidade administrativa dos atos dos órgãos e de suas entidades vinculadas;
- d) examinar os aspectos jurídicos e a forma dos atos propostos ao Chefe do Executivo Municipal, permitida a devolução aos órgãos de origem dos atos que estejam em desacordo com as normas vigentes;
- e) articular-se com os órgãos proponentes e com as suas unidades jurídicas sobre assuntos de natureza jurídica que envolvam atos do Chefe do Executivo Municipal;
- f) proceder à revisão final da redação e da técnica legislativa da proposta de ato normativo, inclusive retificando incorreções de técnica legislativa, inadequações de linguagem, imprecisões e lapsos manifestos;
- g) solicitar parecer final sobre a constitucionalidade, a legalidade, a compatibilidade com o ordenamento jurídico e a técnica legislativa das propostas de ato normativo ao órgão competente;
- h) coordenar as atividades de elaboração, de redação e de tramitação de atos normativos a serem encaminhados ao Chefe do Executivo Municipal ou determinados, por despacho, pelo mesmo;
- i) preparar o despacho e submetê-lo, reservadamente, ao Chefe do Executivo;
- j) gerir o acervo da legislação federal em meio digital e disponibilizá-lo na **internet**;
- k) examinar, prévia e conclusivamente, no âmbito dos órgãos assessorados, quando solicitado:
 - l) os textos de editais de licitação e os de seus contratos ou instrumentos congêneres, a serem publicados e firmados; e
 - m) os atos pelos quais se reconheça a inexigibilidade ou se decida pela



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
DIRETORIA LEGISLATIVA
COMISSÕES TÉCNICAS



- dispensa de licitação;
- n) acompanhar a consolidação dos atos normativos de competência do Chefe do Executivo ;
 - o) coordenar o processo de sanção e veto de projetos de lei enviados pela Câmara Municipal de Rio Branco;
 - p) elaborar e encaminhar as mensagens do Poder Executivo ao parlamento mirim, incluídos os vetos presidenciais;
 - q) gerenciar a publicação dos atos submetidos ao Chefe do Executivo Municipal; e
 - r) exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Chefe do Executivo Municipal.

XXII- Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM;

- a) Coordenar, programar, supervisionar e controlar as atividades de comunicação social no âmbito Municipal;
- b) Criar e acompanhar os instrumentos de comunicação do âmbito municipal;
- c) Coordenar as atuações conjuntas de Comunicação do Município de Rio Branco com os outros órgãos municipais e articular-se com órgãos estaduais ou federais;
- d) Relacionar-se com os veículos de comunicação tendo em vista a divulgação de matérias de interesse do Município;
- e) Solicitar apoio das secretarias e órgãos municipais na condução de discussões técnicas específicas da atuação do Município para fins de comunicação;
- f) Elaborar e implementar programas e campanhas publicitárias conforme as necessidades e interesses do Município;
- g) Divulgar obras, eventos e relatórios de prestação de contas da administração direta, indireta e fundacional, nas redes sociais e todos os veículos de comunicação viáveis, bem como, promover o preparo do material audiovisual e gráfico de divulgação, prestando informações e assessoria, promovendo a divulgação dos programas, projetos e campanhas institucionais do Município,
- h) Padronizar a identidade visual da Prefeitura;
- i) Criar e manter um canal permanente de comunicação com a comunidade, através da Ouvidoria do Município, apurando e apontando possíveis soluções para as reclamações advindas das demandas da população em relação à Administração Municipal, monitoramento e inserção das informações, assegurando a transparência das ações do Governo Municipal;



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
DIRETORIA LEGISLATIVA
COMISSÕES TÉCNICAS



- j) Manter página na internet com informações gerais sobre o Governo Municipal e seus projetos, ações e programas, atualizados, bem como promover acesso aos serviços públicos informatizados;
- k) Manter arquivo de documentos, matérias, reportagens e informes publicados na imprensa local e nacional, e em outros meios de comunicação social, e tudo o que for noticiado sobre o Governo Municipal
- l) Produzir materiais informativos para a imprensa e para a sociedade em geral, prestando contas e provendo transparência e publicidade aos projetos e ações do Governo Municipal,
- m) Zelar, em sua esfera de competência, pelo fiel cumprimento da legislação vigente sobre gestão fiscal;
- n) gerenciar os contratos e dotações orçamentárias relativos à publicidade legal, à publicidade de interesse do Município e os referentes às Coordenações de Imprensa, de Publicidade e de Comunicação Digital;
- o) gerar as ações de comunicação, imprensa, publicidade e informativos da Administração Pública Municipal, inclusive das empresas públicas municipais e das sociedades de economia mista das quais o Município seja acionista majoritário;
- p) acompanhar e prestar informações necessárias para licitações e exercer a gestão dos contratos relativos às temáticas de Comunicação Digital, de Imprensa e de Publicidade, quando de interesse da Administração, em razão da natureza ou complexidade dos respectivos objetos.
- q) Exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pela Prefeitura Municipal;
- r) Assessorar o Chefe do Poder Executivo na formulação e implementação de políticas públicas pertinentes à sua área de competência, prestando suporte necessário ao desempenho de suas atribuições, na área relativa à política de comunicação da Administração Pública Municipal.

XXIII - Secretaria Municipal de Articulação Institucional – SAI;

- a) assessorar o Município nos atos de gestão e administração dos negócios públicos em todos os assuntos de interesse do município;
- b) assessorar o Chefe do Poder Executivo no encaminhamento dos pleitos do município junto a instituições públicas, privadas e organizações não-governamentais;
- c) prover cooperação técnica e intercâmbio com os órgãos e entidades públicas e privadas em assuntos de interesse do município;



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
DIRETORIA LEGISLATIVA
COMISSÕES TÉCNICAS



- d) identificar oportunidades de atração de empreendimentos e captação de recursos, objetivando a implantação de novos programas e projetos de interesse do município;
- e) prestar, sempre que solicitado, informações à Controladoria Geral do Município, zelando pelo cumprimento das normas dela emanadas;
- f) promover o intercâmbio de informações entre órgãos e entidades do Governo Municipal e dos Governos Estadual e Federal, associações e empresas do setor privado e instituições e movimentos da sociedade civil;
- g) assegurar transparência das ações do Município;
- h) organizar os serviços de logística e segurança do Chefe do Poder Executivo;
- i) a promoção das políticas públicas de segurança urbana, assim entendidas as relativas a defesa do patrimônio público municipal e a promoção da convivência pacífica entre os munícipes;
- j) priorizar políticas e ações integradas, de natureza preventiva e assistencial, programas educativos e de redução de danos para a promoção da paz urbana e dos direitos humanos;
- k) adotar ações prioritárias e preventivas dos conflitos interpessoais e investir na abordagem comunitária visando à proteção dos cidadãos, dos equipamentos e dos espaços públicos municipais.
- l) a formulação, coordenação e promoção da política de relações institucionais do Poder Executivo Municipal e os demais poderes constituídos do Município;
- m) Prestar assessoria nos assuntos voltados à Câmara Municipal;
- n) Administrar o relacionamento com o Poder Legislativo, garantindo a governabilidade, bem como a representatividade daquele poder;
- o) desempenhar outras atividades afins;

Art. 63. O Procurador Geral do Município, o Auditor Chefe, o Chefe do Gabinete Militar, o Chefe de Gabinete do Prefeito, os Secretários Especiais e o Coordenador da Defesa Civil terão as mesmas prerrogativas, garantias, direitos, deveres e obrigações de Secretário Municipal. (NR)

Art. 72-A.....

XIX - Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Atos Oficiais - SEJUR;

XX - Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM;

XXI - Secretaria Municipal de Articulação Institucional – SAI;



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
DIRETORIA LEGISLATIVA
COMISSÕES TÉCNICAS



3. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRA

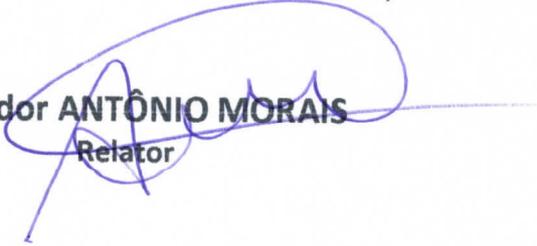
De acordo com a manifestação do parecerista deste colendo Parlamento Mirim, o referido projeto não acarreta aumento de despesas conforme fl. 06.

4. VOTO

Ante o exposto, voto pela **aprovação** do Projeto de Lei Complementar nº 53/2024.
É como voto.

Submeto aos nobres pares.

Rio Branco, 19 de dezembro de 2024.


Vereador **ANTÔNIO MORAIS**
Relator



Câmara Municipal de Rio Branco
Diretoria Legislativa
Comissões Técnicas



CERTIDÃO

Certifico que o Projeto de Lei Complementar Nº 53/2024, foi aprovado na
de Comissão de Constituição, Justiça e Redação Final – CCJRF.

É a verdade que certifico.

Rio Branco, 19 de dezembro de 2024.

Williane Antonia Soares Pereira
Coordenadora das Comissões Técnicas
Portaria nº 473/2023

DESPACHO

Exaurida a tramitação no âmbito das Comissões Técnicas, remeto o
Projeto de Lei Complementar Nº 53/2024 e seu respectivo parecer.

A ata com registro de votos será juntada pelo Setor de Redação Oficial.

À Diretoria Legislativa.

Rio Branco, 19 de dezembro de 2024.

Williane Antonia Soares Pereira
Coordenadora das Comissões Técnicas
Portaria nº 473/2023

ACUSO RECEBIMENTO, em

____/____/2024.

Diretoria Legislativa