



**CÂMARA MUNICIPAL DE
PINDORETAMA**



DESPACHO

Tendo em vista a aprovação da presente propositura, determino à Secretaria Geral da Mesa, que anexe a documentação necessária para, em pó, seja encaminhado o mesmo ao Executivo Municipal como determina o caput do Artigo 166 do Regimento Interno desta Casa, para que se tome as providências legais que entender necessárias.

Ademais determino a Secretaria da Câmara que tome as providências contidas no Artigo 166 §1º do Regimento Interno desta Casa, quanto aos registros e arquivamentos das documentações.

PROPOSITURA	Nº	AUTOR
PUC	01/2022	MESA DIRETORA

Pindoretama/CE, 05 / julho de 2022.

MARIA GORETTE CAVALCANTI BASTOS SOBRINHA
Presidente da Câmara Municipal de Pindoretama/CE.

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Rua Pe. Antônio Nepomuceno, nº 56 – CEP 62860-000

CNPJ [02.960.694/0001-34](https://cnpj.gov.br/02.960.694/0001-34) – (85) 3375-1820 – cpindoretama@gmail.com



**CÂMARA MUNICIPAL DE
PINDORETAMA**



AUTÓGRAFO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 001/2022

**DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA
ADMINISTRATIVA DA CÂMARA
MUNICIPAL DE PINDORETAMA, CRIA OS
CARGOS EFETIVOS E CARGOS EM
COMISSÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PINDORETAMA, em conformidade com o Art. 28, inciso II, do Regimento Interno da Câmara Municipal de Pindoretama e Art. 32, inciso II, Art. 45, inciso VII, Art. 47, inciso II, da Lei Orgânica Municipal apresenta o presente Projeto de Lei Complementar.

CAPÍTULO I

– DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA –

Artigo 1º. A estrutura administrativa do Poder Legislativo de Pindoretama é composta dos seguintes órgãos:

- a) Mesa Diretora*
- b) Secretaria Geral da Mesa*
- c) Diretoria Administrativa*
- d) Procuradoria*

Artigo 2º. À Mesa Diretora compete às funções previstas na Lei Orgânica Municipal e no Regimento Interno da Câmara.

Artigo 3º. São atribuições dos órgãos da estrutura administrativa da Câmara, desenvolver todo o trabalho para o perfeito funcionamento da instituição, respeitado as legislações vigentes atualizadas.

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Rua Pe. Antônio Nepomuceno, nº 56 – CEP 62860-000

CNPJ [02.960.694/0001-34](https://brasil.cnpj.gov.br/consulta/numeroConsulta?chaveConsulta=002960694000134) – (85) 3375-1820 – cpindoretama@gmail.com



**CÂMARA MUNICIPAL DE
PINDORETAMA**



Artigo 4º. Os órgãos da Estrutura Administrativa da Câmara Municipal compõem-se dos Cargos de Provimento efetivo e cargos de livre nomeação e exoneração, conforme disposto nesta lei.

CAPÍTULO II
– DOS CARGOS EFETIVOS –

Artigo 5º. A estrutura da Câmara Municipal de Pindoretama/CE será compostaa dos seguintes cargos efetivos:

Denominação do Cargo	Quantidade	Carga Horária
<i>Agente Administrativo</i>	2	40 hs
<i>Auxiliar de Serviços Gerais</i>	2	40 hs
<i>Motorista categoria B</i>	1	40 hs
<i>Recepcionista</i>	1	40 hs
<i>Técnico de Controle Interno</i>	1	40 hs
<i>Vigia</i>	3	40 hs

Artigo 6º– O provimento dos cargos descritos nesse capítulo ocorrerá mediante concurso público, nos termos do Regime Jurídico dos Servidores do Município de Pindoretama –Ce.

Parágrafo Único Os requisitos para ingresso no quadro de cargos efetivos e as atribuições de cada cargo consta de forma expressa no Anexo I da presente Lei.



**CÂMARA MUNICIPAL DE
PINDORETAMA**



CAPÍTULO III

– DOS CARGOS EM COMISSÃO –

Artigo 7º – A estrutura da Câmara Municipal de Pindoretama/CE compor-se-á dos seguintes cargos em comissão:

Denominação do Cargo	Quantidade
<i>Secretário Geral da Mesa</i>	<i>1.</i>
<i>Diretor Administrativo</i>	<i>1.</i>
<i>Assessor Parlamentar</i>	<i>11</i>
<i>Assessor Legislativo</i>	<i>2.</i>
<i>Procurador</i>	<i>1.</i>
<i>Ouvidor</i>	<i>1.</i>

Parágrafo Único: Fica extinto todo e qualquer cargo em comissão não descrito na tabela acima.

Artigo 8º – O provimento dos cargos em comissão se dará por livre nomeação e exoneração nos termos da lei.

CAPÍTULO IV

– DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO –

SEÇÃO I

– SECRETARIA GERAL DA MESA –

Artigo 9º – A Secretaria Geral da Mesa é órgão de assessoramento legislativo, exercendo suas funções subordinadas ao Presidente da Câmara Municipal de Pindoretama, tendo por finalidade



CÂMARA MUNICIPAL DE PINDORETAMA



executar tarefas e serviços auxiliares ao Processo Legislativo, sendo sua competência disposta a seguir, bem como as constantes no Anexo II desta lei:

I – Supervisionar o andamento dos serviços relacionados com o processo legislativo e os de secretaria com ele relacionados;

II – Proceder a elaboração e determinar a expedição de atos da Mesa, da Presidência e das Comissões, resoluções, decretos legislativos, autógrafos de leis, certidões, leis promulgadas pelo legislativo, convocações em geral, avisos e demais documentos;

III – Realizar os serviços de registro e referência legislativa, de biblioteca e documentação da Câmara;

IV – Organizar e manter o serviço de efetivação de estudos e elaboração de documentos relacionados com matéria legislativa e de interesse do parlamentar e de suas prerrogativas legiferastes;

V – Realizar o assessoramento técnico e jurídico aos vereadores;

VI – Dar seqüência à tramitação de processos legislativos;

VII – Rever, periodicamente, os processos e documentos legislativos arquivados, propondo a destinação mais adequada a cada um;

VIII – Minutar e expedir certidões a respeito de decisões legislativas que lhe sejam determinadas pelo Presidente e demais membros da Mesa;

IX – Coordenar as atividades de assessoramento técnico;

X – Supervisionar a elaboração da pauta da Ordem do Dia das sessões da Câmara;

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Rua Pe. Antônio Nepomuceno, nº 56 – CEP 62860-000

CNPJ [02.960.694/0001-34](https://cnpj.gov.br/02.960.694/0001-34) – (85) 3375-1820 – cpindoretama@gmail.com



**CÂMARA MUNICIPAL DE
PINDORETAMA**



XI - Expedir relatórios sobre o andamento de processos legislativos aos vereadores;

XII – Ordenar a divulgação dos atos de Plenário através da Imprensa;

XIII – Prestar assistência aos membros da Mesa;

XIV – Supervisionar a redação das atas das sessões da Câmara;

XV – Acompanhar o desenrolar de quaisquer reuniões ou sessões especiais, quando realizadas no recinto do Plenário;

XVI – Supervisionar o protocolo de papéis, documentos e processos encaminhados à Câmara;

XVII – Orientar o registro, o recebimento e o envio da correspondência oficial da Câmara;

XVIII – Cumprir e fazer cumprir as determinações do Presidente e dos demais membros da Mesa;

Artigo 10º – *A Secretaria Geral Legislativa possui em seus quadros:*

I – Um Cargo De Secretário Geral da Mesa

II – Dois Cargos De Assessor Legislativo

Parágrafo Único: *O Assessor Parlamentar, vinculado a cada parlamentar, responde ao Secretário Geral da Mesa, no âmbito da Câmara Municipal.*

SEÇÃO II

-ASSESSOR LEGISLATIVO-

Artigo 11 – *O Assessor Legislativo é órgão de assessoramento a Secretaria Geral da Mesa nas atividades de sua competência que dispõe a presente lei, bem como as imputações ao cargo*

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Rua Pe. Antônio Nepomuceno, nº 56 – CEP 62860-000

CNPJ [02.960.694/0001-34](https://cnpj.gov.br/02.960.694/0001-34) – (85) 3375-1820 – cpindoretama@gmail.com



CÂMARA MUNICIPAL DE PINDORETAMA



dispostas no Anexo II desta lei.

SEÇÃO III

– ASSESSOR PARLAMENTAR–

Artigo 12- Compete ao Assessor Parlamentar prestar assessoria político legislativa ao Parlamentar que tenha requerido sua nomeação, com as seguintes atribuições de referência:

I – orientar, assessorar e executar atividades no âmbito da ação parlamentar.

II – elaborar e digitar pareceres, proposições legislativas, textos de divulgação, correspondências e consultas de interesse de mandato parlamentar;

III – acompanhar o agente político nas atividades do mandato;

IV – manter-se esclarecido e atualizado sobre a aplicação das leis, normas e regulamentas;

V – zelar pelo patrimônio e materiais disponibilizados para o exercício da atividade parlamentar;

VI – encaminhar toda correspondência oficial recebida e dirigida ao Parlamentar que esteja vinculado.

VII – controlar a agenda do Vereador (a) em que esteja vinculado, dispondo horários de reuniões, visitas, entrevistas e solenidades;

VIII – participar das reuniões providenciando a pauta e convocação dos participantes, bem como elaborar atas para manter registrados os assuntos discutidos;

IX – receber, classificar, distribuir e arquivar documentos oficiais ou de caráter confidencial do vereador (a)

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Rua Pe. Antônio Nepomuceno, nº 56 – CEP 62860-000

CNPJ [02.960.694/0001-34](https://brasil.cnpj.gov.br/consulta/consultaCnpj) – (85) 3375-1820 – cpindoretama@gmail.com



CÂMARA MUNICIPAL DE PINDORETAMA



X – redigir, digitar e digitalizar correspondência pessoal do vereador e outros expedientes de caráter confidencial, para assegurar o sigilo da informação;

XI – participar das reuniões comunitárias nos diversos setores designados pelo vereador;

XII – efetuar levantamentos de demandas nos setores em que for designado;

XIII – executar outras tarefas correlatas e inerentes às responsabilidades do Parlamentar.

XIV - participar das sessões ordinárias, extraordinárias e solenes, auxiliando a Mesa e os Vereadores.

XV - atender munícipes, entidades, associações de classe e demais visitantes, prestando-lhes esclarecimentos;

XVI- orientar na elaboração de pronunciamentos públicos em atos políticos e entrevistas aos meios de comunicação

§1º - Cada vereador, inclusive os membros da Mesa da Câmara, terá direito a solicitar a nomeação pela Presidência da Câmara de **um assessor parlamentar**, que a ele (a) ficará vinculado nas obrigações que trata este artigo.

§2º - O(a) vereador (a) poderá solicitar a exoneração do assessor (a) à ele(a) vinculado(a) a qualquer tempo, enquanto durar o seu mandato.

§3º - A exoneração do assessor parlamentar ocorrerá sempre que findar o mandato do parlamentar que tenha requerido sua nomeação, bem como quando vago o cargo do parlamentar a que esteja vinculado.

§4º - Todos os atos praticados pelo assessor parlamentar no âmbito de suas atribuições, bem como nas dependências da Câmara Municipal de Pindoretama, será de total responsabilidade ao Parlamentar que tenha solicitado sua nomeação.

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Rua Pe. Antônio Nepomuceno, nº 56 – CEP 62860-000

CNPJ [02.960.694/0001-34](https://cnpj.gov.br/02.960.694/0001-34) – (85) 3375-1820 – cpindoretama@gmail.com



CÂMARA MUNICIPAL DE PINDORETAMA



§5º - O Assessor Parlamentar que praticar atos contrários a suas atribuições, infringir as normas da Câmara Municipal de Pindoretama, tratar de forma desrespeitosa os demais vereadores e funcionários, será advertido pela Presidência de forma escrita.

§6º Não sendo suficiente a advertência que trata o parágrafo anterior poderá ser exonerado pela Presidência da Câmara Municipal de forma fundamentada, notificando o Parlamentar na qual o Assessor esteja vinculado, solicitando que, caso queira, indique outra pessoa.

§7º - Trimestralmente deverá o Assessor Parlamentar apresentar a Secretaria Geral da Mesa relatório de suas atividades.

§8º - A Assessoria Parlamentar é Cargo em Comissão, de Nível Médio.

SEÇÃO IV

– DIRETORIA ADMINISTRATIVA –

Artigo 13 – A Diretoria Administrativa é órgão de assessoramento voltado ao serviço de apoio administrativo e financeiro da Câmara, com as atribuições dispostas a seguir bem como as constantes no Anexo II desta lei:

I – Supervisionar os serviços de apoio administrativo, determinando as providências necessárias ao seu melhor desempenho;

II – Acompanhar os processos de licitação;

III – Determinar a organização do cadastro de fornecedores e do catálogo de materiais de uso corrente na Câmara;

IV – Manter controle permanente dos serviços de transportes da Câmara, analisar e visar os

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Rua Pe. Antônio Nepomuceno, nº 56 – CEP 62860-000

CNPJ [02.960.694/0001-34](mailto:cpindoretama@gmail.com) – (85) 3375-1820 – cpindoretama@gmail.com



**CÂMARA MUNICIPAL DE
PINDORETAMA**



relatórios com eles relacionados, e promover a apuração de possíveis irregularidades relacionadas a este serviço;

V – Supervisionar e controlar os serviços de copa e cozinha;

VI – Supervisionar e vistoriar, periodicamente, os serviços de segurança da Câmara e as atividades de vigilância e manutenção de seus equipamentos e instalações;

VII – Supervisionar a prestação de serviço e as compras de materiais e equipamentos necessários ao desempenho dos serviços da Câmara, mantendo controle sobre a guarda e conservação destes;

VIII – Assinar os papéis e documentos que lhe forem delegados pelo Presidente e demais membros da Mesa;

IX – Supervisionar os serviços de limpeza e zeladoria.

X - Desenvolver outras atividades que lhe sejam deferidas pelo Presidente e demais membros da Mesa.

Artigo 14 – *A Diretoria Administrativa possuirá em seu quadro funcional:*

I – Um Cargo de Diretor Administrativo - cargo em comissão

II – Dois Cargos de Agente Administrativo – cargo de provimento efetivo

III- Um Cargo de Técnico de Controle Interno – cargo de provimento efetivo

IV- Um Cargo de Ouvido - cargo em comissão

§1º - Os cargos efetivos de Recepcionista, Auxiliares de Serviços Gerais, Motorista e Vigias, estão subordinados ao Diretor(a) Administrativo.

§2º - As atribuições de todos os cargos do presente capítulo estão dispostas no Anexo I e II desta lei.

Subseção Única

Da Comissão Permanente de licitação

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Rua Pe. Antônio Nepomuceno, nº 56 – CEP 62860-000

CNPJ [02.960.694/0001-34](https://cnpj.gov.br/02.960.694/0001-34) – (85) 3375-1820 – cpindoretama@gmail.com



CÂMARA MUNICIPAL DE PINDORETAMA



Artigo 15 – A Comissão Permanente de Licitação, vinculada diretamente ao Gabinete da Presidência, funcionará com o apoio da Diretoria Administrativa da Câmara, e terá na sua composição um cargo de Presidente, e dois cargos de Membro.

Artigo 16 – O cargo de Pregoeiro da Câmara perceberá gratificação equivalente ao de Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Parágrafo único. Nos casos em que o Presidente da Comissão Permanente de Licitação acumular a função de Pregoeiro, este perceberá apenas uma única gratificação, não cumulativa.

Artigo 17 – As atribuições dos cargos constantes dos artigos 15 e 16 desta Lei são as impostas pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993

SEÇÃO V – OUVIDOR –

Artigo 18 – A Ouvidoria é órgão de assessoramento à Presidência da Mesa da Câmara com a finalidade de promover a interação da Câmara com a sociedade, possibilitando o monitoramento dos atos da administração pública e do processo legislativo, com as atribuições dispostas no Anexo II desta lei.

SEÇÃO VI – PROCURADORIA –

Artigo 19 – A Procuradoria é órgão de assessoramento jurídico da Câmara Municipal de Pindoretama, subordinado diretamente a Presidência da Câmara, com as atribuições a seguir, bem como as dispostas no Anexo II desta lei:

I – Responder pela representação e pelo assessoramento jurídico do Legislativo;

II – Representar e defender os interesses da Câmara Municipal, judicial e extrajudicialmente, de acordo com as determinações superiores;



CÂMARA MUNICIPAL DE PINDORETAMA



III – Avaliar e revisar pareceres sobre matéria jurídica;

IV – Prestar assessoramento jurídico aos diversos órgãos da Câmara, sempre que solicitado;

V – Elaborar minutas de convênios, contratos e outros atos jurídicos;

VI – Informar às autoridades superiores sobre decisões judiciais e promover gestões necessárias ao seu cumprimento;

VII – Colecionar decisões judiciais e administrativas, registrando-as para subsidiar estudos, pareceres e informações;

VIII – Manter-se atualizado com a legislação, a jurisprudência e demais normas legais de interesse do Legislativo Municipal;

IX – Assessorar o Presidente e demais membros da Mesa, e aos diversos órgãos da Câmara, quando solicitado, na elaboração, exame e pareceres de projetos de leis, de resoluções, de decretos legislativos e demais atos legislativos;

X – Registrar, em livro próprio, e através de processamento de dados, os atos de que trata o inciso V, providenciando sua publicação, e expedindo certidões relativas, quando necessários;

XI – Manter atualizado o acervo de sua biblioteca jurídica e de legislação, utilizando-se, sempre que necessário dos recursos da informática;

XII – Organizar e manter registros referentes à documentação de interesse da Procuradoria Jurídica;

XIII – Acompanhar as publicações do Diário Oficial do Município, do Estado e da União, alertando aos diversos órgãos da Câmara, sobre assuntos de seu interesse;

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Rua Pe. Antônio Nepomuceno, nº 56 – CEP 62860-000

CNPJ [02.960.694/0001-34](https://brasil.cnpj.gov.br/02.960.694/0001-34) – (85) 3375-1820 – cpindoretama@gmail.com



CÂMARA MUNICIPAL DE PINDORETAMA



§ 1º Ao Procurador da Câmara Municipal compete à chefia e direção do Órgão e a promoção da representação judicial e extrajudicial da Câmara Municipal, bem como coordenar, supervisionar e executar as atividades típicas da Câmara Municipal.

§ 2º A Procuradoria poderá solicitar à Presidência a disponibilização de consultoria ou assessoria especializada para auxilia na emissão de pareceres técnicos – jurídicos.

CAPÍTULO III - DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS -

Artigo 20 – São atribuições comuns a todos os níveis de direção, coordenação e assessoramento

I- programar, organizar, orientar, dirigir coordenar e executar as tarefas de sus respectivas responsabilidades

II- promover os meios adequados ao suprimento dos necessidades de modo a assegurar o desempenho do unidade que dirige

III- Assessorar o superior imediato no planejamento e na organização das atividades e dos serviços que lhe forem solicitados

IV - distribuir os serviços ao pessoal sob sua direção examinando andamento dos trabalhos e providenciando sua pronta conclusão

V-promover a sistematização das formas de execução dos serviços de sua competência



**CÂMARA MUNICIPAL DE
PINDORETAMA**



VI - informar e instruir processos de sua área de atuação, encaminhando aqueles que dependem de solução de autoridade imediatamente superior

VII - despachar com o superior hierárquico imediato os assuntos de sua competência.

**CAPÍTULO V
– DO TREINAMENTO –**

Artigo 21 – O Poder Legislativo promoverá o treinamento a seus servidores e funcionários sempre que necessário para a boa e célere prestação de serviço público.

**CAPÍTULO VI
- DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES, REMUNERAÇÃO E
VANTAGENS -**

Artigo 22 – Os cargos em comissão estabelecidos nesta Lei destinam-se exclusivamente as atribuições de assessoramento, apoio e coordenação, cujas nomenclaturas, símbolos e quantidades constam do Anexo II e III desta Lei.

Artigo 23 – O servidor ocupante de cargo efetivo indicado para cargo em comissão terá acrescido ao seu vencimento o valor equivalente à metade da remuneração bruta do cargo para o qual foi nomeado.

Artigo 24 – Juntamente com o vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

I– 13º Salário



CÂMARA MUNICIPAL DE PINDORETAMA



II - gratificação de periculosidade:

III - gratificação por serviço extraordinário:

IV - gratificação por participação em comissão:

V-diárias

VI - adicional por tempo de serviços

VII-gratificação por representação

VIII- gratificação pela execução de trabalho relevante, técnico ou científico:

IX-ajuda de custo

Parágrafo único. A Mesa da Câmara deverá regulamentar, por ato próprio a concessão das vantagens previstas no art. 24 desta Lei observando o que dispõe a legislação pertinente.

CAPITULO VII

- DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS -

Artigo 25 – Ficam criadas em conformidade com o disposto no Anexo III desta Lei as funções gratificadas que deverão ser destinados, exclusivamente, aos ocupantes de cargos de provimento efetivo do Poder Legislativo Municipal

CAPÍTULO VIII

- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS-

Artigo. 26 – Respeitar-se-á as funções estabelecidas e a carga horária descritas nos anexos I e II da presente lei.

Artigo 27 – Aplicam-se aos servidores do Poder Legislativo Municipal as regras previstas no Regime Jurídico dos Servidores do Município de Pindoretama/CE.

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Rua Pe. Antônio Nepomuceno, nº 56 – CEP 62860-000

CNPJ [02.960.694/0001-34](https://cnpj.gov.br/02.960.694/0001-34) – (85) 3375-1820 – cpindoretama@gmail.com



**CÂMARA MUNICIPAL DE
PINDORETAMA**



Artigo. 28 – Os cargos referidos nesta Lei serão destinados e providos de conformidade com os critérios de necessidade e conveniência da Administração.

Artigo. 29 – As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Artigo. 30 – Será aplicado o reajuste do Salário Mínimo Federal aos vencimentos constantes nos Anexo III

Artigo 31 – Esta Lei entrará em vigor em 01 de Janeiro de 2023, devendo a Câmara Municipal de Pindoretama realizar o Concurso Público para preenchimentos dos cargos em provimento efetivo durante a vacância da presente lei.

Parágrafo Único: A entrada em vigor da presente lei poderá ser prorrogada uma única vez, por 180 (cento e oitenta) dias, caso em 31 de dezembro de 2022 não tenha o Concurso Público que trata caput deste artigo, findado todas as etapas necessárias para a nomeação dos aprovados.

Artigo 32 – Esta lei revogará, quando da sua entrada em vigor, totalmente o disposto na Lei Complementar nº 01/2019, bem como toda e qualquer outra norma que expresse de forma contrária.

Apreciado e aprovado durante a 15ª Sessão Legislativa Ordinária da 02ª Sessão Legislativa da 9ª Legislatura, realizada em 05 de julho de 2022.

Pindoretama/CE, 06 de julho de 2022.


MARIA GORETTE CAVALCANTI BASTOS SOBRINHA
Presidente da Câmara Municipal de Pindoretama/CE.



**CÂMARA MUNICIPAL DE
PINDORETAMA**



MENSAGEM Nº 023/2022

CÂMARA MUNICIPAL DE PINDORETAMA/CE.

Ao Excelentíssimo Senhor
JOSÉ MARIA MENDES LEITE
Prefeito Municipal
Gabinete do Prefeito
Rua Juvenal Gondim, 221 – Centro – Pindoretama/CE
CEP: 62860-000.

Procuradoria Geral do Município
de Pindoretama
Recebido em: 06/07/22
RPPC

Assunto: Encaminhamento do **Autógrafo de Lei de nº 016/2022.**

Excelentíssimo Senhor Prefeito;

*Encaminho coadunado a esta Mensagem, o Autógrafo de Lei conseguinte da Aprovação do **Projeto de Lei Complementar nº 001/2022** de Autoria da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Pindoretama/CE, apreciado e aprovado durante a **15ª** Sessão Legislativa Ordinária da **02ª** Sessão Legislativa da **9ª** Legislatura, realizada em **05** de **julho** de 2022.*

Sem mais, colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos, que se façam necessários, ao tempo que renovo meus votos de estima e elevada consideração.

Pindoretama/CE, 06 de julho de 2022.


MARIA GORETTE CAVALCANTI BASTOS SOBRINHA
Presidente da Câmara Municipal de Pindoretama/CE.