APROVADO DIA		**LEITURA E ENCAMINHAMENTO ÀS COMISSÕES DIA –**	**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº. 2/2025 Fl. 1/11**

AUTORIA: MESA DIRETORA

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº. 02, DE 18 de junho 2025

"Acrescenta dispositivos e promove alterações na Lei Complementar Nº 135, de 04 de janeiro de 2012 e dá outras providências."

PREFEITO MUNICIPAL de Nova Andradina, Estado de Mato Grosso do Sul no uso e gozo de suas atribuições legais;

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. O inciso V da alínea "a" do art. 8º passa a vigorar com nova redação, fica acrescido o § 3º ao art. 8º da Lei Complementar Nº 135, de 04 de janeiro de 2012.

Art. 8º [...]

a) [...]

V - Controlador Interno: realizar acompanhamento, levantamento, fiscalização e avaliação da gestão administrativa, contábil, financeira, patrimonial e operacional no âmbito da Câmar de Vereadores, assegurando que a Administração atue em consonância com os princípios que lhe são impostos pelo ordenamento jurídico, como os da legalidade, moralidade, interesse público, probidade, publicidade, motivação, impessoalidade, eficiência, economicidade, transparência, planejamento, razoabilidade, segregação de funções; Fiscalizar a legalidade dos atos de execução orçamentária previa concomitante e subsequente; Examinar as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, qualquer que seja o objetivo, inclusive os relatórios de gestão fiscal, da Câmara Municipal; Examinar as prestações de contas dos ordenadores de despesas da Câmara Municipal e dos responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados ao Legislativo; Realizar o controle sobre o cumprimento do limite da despesa total, gastos com pessoal e da folha de pagamento dos Vereadores, bem como a fixação de seus subsídios, nos termos da Constituição Federal e da LC nº 101/2000, informando a Presidência sobre a necessidade de providências e, em caso de não-atendimento, informar ao Tribunal de

Contas do Estado; Manifestar através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a assegurar o cumprimento das melhores práticas de gestão na Câmara Municipal e sanar as possíveis irregularidades; Propor à Presidência a expedição de atos normativos concernentes à execução e controle da gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da Câmara Municipal; Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações; orientar, acompanhar e fiscalizar os processos relativos aos atos de admissão e desligamento de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta do Poder Legislativo Municipal; Manifestar-se, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres; Auxiliar, orientar e fiscalizar a gestão do Portal da Transparência do Legislativo Municipal; Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno do correspondente Poder Legislativo, promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle; Emitir Parecer Conclusivo sobre as contas anuais prestadas pelo Poder Legislativo; Fiscalizar o cumprimento das normas da Lei de responsabilidade fiscal; Assinar conjuntamente o relatório de gestão fiscal; O controle interno no exercício de suas funções terá livre acesso a todas as dependências da unidade examinada, assim como a documentos, valores, livros e quaisquer informações considerados indispensáveis ao cumprimento de suas atribuições, não lhe podendo ser sonegado, sob qualquer pretexto, nenhum processo, documento ou informação, devendo o servidor guardar o sigilo das informações caso elas estejam protegidas legalmente; Emitir recomendações visando informar irregularidades observadas e orientar a Mesa Diretora a saná-las; Responderá solidariamente o responsável pelo controle interno quando ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, deixar de dar ciência do fato à Mesa Diretora e ao órgão de controle Externo (Tribunal de Contas e Ministério Público); Quando tomar conhecimento em autos ou documentos da existência dos crimes definidos na lei penal, na Lei de Licitações e contratos administrativos o responsável pelo controle interno deverá remeter ao Ministério Público as cópias e os documentos necessários ao oferecimento da denúncia; Amplo apoio ao Controle Externo, através do oferecimento de sua expertise, conhecimento, experiência e competências de seu cargo à atividade típica fiscalizatória do Poder Legislativo e seus membros; Quando convocado, auxiliar na coordenação da Escola do Legislativo da Câmara, proferindo palestras, seminários e cursos; desempenhar outras atividades correlatas.

[...]

§ 3º Como requisito prévio à posse de servidores, para os cargos de Advogado, Contador e Controlador Interno, será exigida experiência mínima de 3 (três) anos na área específica de atuação.

Art. 2º. Os incisos I, II, VIII e IX da alínea "a" do art. 9º passam a vigorar com nova redação, ficando alterado o parágrafo único e adicionado o § 2º ao art. 9º da Lei Complementar Nº 135, de 04 de janeiro de 2012.

Art. 9º [...]

a) [...]

I – Diretor Jurídico: Dirigir e coordenar as atividades de assessoria jurídica da Câmara, orientando a análise normativa, legislativa e administrativa, e garantindo o apoio técnico necessário à Presidência, Mesa Diretora, vereadores e demais servidores; Emitir notas técnicas e pareceres consultivos não vinculantes para a Mesa Diretora ou Presidência, sobre questões jurídico-administrativas e legislativas, no âmbito do assessoramento institucional da Câmara; Orientar vereadores e servidores sobre a aplicação da legislação municipal, estadual e federal, bem como do regimento interno da Câmara, visando à conformidade e segurança jurídica dos atos; Realizar análise preliminar e formal de minutas de contratos, convênios, termos de cooperação e outros instrumentos administrativos, verificando a regularidade formal e compatibilidade com as normas internas, sem prejuízo e em caráter complementar à manifestação da Advocacia Pública Legislativa; Acompanhar os processos legislativos e administrativos internos, verificando sua conformidade com a Lei Orgânica Municipal e demais normas internas da Câmara, prestando o suporte jurídico necessário; Coordenar a consolidação e atualização da legislação municipal e dos atos normativos da Câmara, garantindo a organização e a disponibilidade das informações jurídicas; Prestar suporte técnico-jurídico na redação e revisão de proposições legislativas (projetos de lei, resoluções, decretos legislativos, etc.) e expedientes parlamentares, em articulação com as comissões e gabinetes, visando a adequação à técnica legislativa e às normas jurídicas vigentes; Elaborar notas técnicas e estudos jurídicos sobre matérias institucionais e temas de interesse do Legislativo, aprofundando a análise e fornecendo subsídios qualificados; Colaborar com a Escola do Legislativo em ações de formação e capacitação jurídica, mediante participação pontual em eventos, palestras ou organização de material; Acompanhar decisões judiciais relevantes que possam impactar as atividades do Poder Legislativo, levantando subsídios internos para subsidiar a atuação institucional, sem atuar em juízo ou representar a Câmara judicialmente; Produzir relatórios técnicos periódicos sobre jurisprudência e legislação de interesse do Legislativo, com foco em tendências e impactos para a Câmara; Sugerir ajustes normativos e procedimentais internos para assegurar a legalidade, moralidade e eficiência dos atos administrativos da Câmara, visando à melhoria contínua dos processos; Participar das reuniões da Mesa Diretora e de outras instâncias estratégicas da Câmara, quando solicitado, para fornecer subsídios jurídicos e alinhar as diretrizes de atuação da assessoria jurídica; Atuar como elo e facilitador na comunicação e no intercâmbio de

informações entre a administração da Câmara e a Advocacia Pública Legislativa, auxiliando na organização de documentos e na solicitação de manifestações formais; Manter e organizar o acervo de legislação municipal, jurisprudência e pareceres relevantes para a Câmara, garantindo o fácil acesso para fins de consulta e pesquisa interna.

II – Diretor Financeiro: Movimentar e controlar os fluxos financeiros da Câmara Municipal, seu caixa, suas contas bancárias e elaborar as devidas conciliações; assinar juntamente com o Presidente todos os cheques emitidos e demais documentos necessários à movimentação financeira da Câmara Municipal; supervisionar e acompanhar, em colaboração com a unidade de contabilidade da Câmara, os procedimentos de registro contábil e patrimonial, garantindo a integração entre os registros financeiros e contábeis, sem prejuízo das competências privativas dos profissionais habilitados; coordenar a administração das finanças e do orçamento, de acordo com a política administrativa adotada; dar execução às decisões de caráter financeiro; instruir os processos de recebimento e pagamento e manter atualizados os respectivos registros; coordenar e supervisionar as fases da despesa pública; proceder com o lançamento e registro do Duodécimo, das receitas e despesas extra-orçamentárias; executar outras tarefas pertinentes à área de sua atuação; realizar o fechamento do período financeiro mensal e anual; proceder ao envio ao Tribunal de Contas do Estado dos arquivos relativos ao fechamento das liquidações e pagamentos, por meio do sistema Sfinge, ou outro que venha a substituí-lo; coordenar, executar e controlar as atividades financeiras e patrimoniais da entidade, assegurando a boa gestão dos recursos públicos e o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis; planejar e gerir, em conjunto com o setor contábil, a execução orçamentária, acompanhando a realização das receitas e o comportamento das despesas, com vistas à sustentabilidade financeira da Câmara Municipal; controlar o fluxo de caixa, otimizando a aplicação dos recursos disponíveis para garantir o cumprimento das obrigações financeiras e a consecução dos objetivos institucionais; zelar pela conformidade contábil e financeira das operações realizadas, promovendo a eficiência, a legalidade e a transparência na utilização dos recursos públicos; atuar de forma proativa na gestão patrimonial, garantindo o correto registro, controle e preservação dos bens públicos sob responsabilidade da Câmara Municipal.

[...]

VIII – Chefe de Gabinete Parlamentar: Coordenar as atividades administrativas e legislativas do gabinete do Vereador, realizando as tarefas pertinentes e distribuindo-as aos demais cargos do Gabinete; Supervisionar ou elaborar projetos, indicações, proposições, emendas e demais atos inerentes ao processo legislativo; Coordenar o atendimento aos munícipes e reinvindicações da sociedade em geral, prestando assessoria ao vereador na organização e funcionamento do gabinete; Assessorar o

Vereador em suas relações político-administrativas com a população, órgãos e entidades públicas e privadas; Assessorar a elaboração da agenda de compromissos e obrigações do Vereador; Receber, preparar e expedir correspondências do Vereador; Responsabilizar-se por documentos oficiais e pelo controle de arquivo do gabinete; Organizar e manter atualizados os registros e controle pertinentes ao gabinete; Zelar pela otimização dos recursos fornecidos pela Câmara; Solicitar e controlar os materiais e demais suprimentos fornecidos ao gabinete; Realizar, a pedido do vereador, o relatório de atividades do gabinete; Assessorar, cumprir e fazer cumprir as normas legais, regulamentares e de controle interno; Cumprir as determinações do vereador; Exercer outras atividades correlatas.

IX - Auxiliar Parlamentar: Assessorar o Vereador e o chefe de gabinete na execução de atividades legislativas; Reunir legislação, projetos e propostas de interesse do Vereador, assessorando-o nas questões que se fizerem necessárias; Preparar matérias relativas a pronunciamentos e proposições do Vereador; Auxiliar na execução de atividades administrativas do gabinete; Efetuar o atendimento de munícipes e autoridades; Redigir, a pedido do Vereador, pronunciamentos a serem feitos em plenário; Informar o Vereador sobre prazos e providências das proposições em tramitação na Câmara; Cumprir as determinações da respectiva chefia de gabinete e do vereador; Representar o vereador no atendimento à comunidade, quando solicitado; Cumprir as normas legais, regulamentares e de controle interno; Desempenhar outras atividades de assessoramento internas e externas da atividade parlamentar.

§ 1º Além das atribuições acima descritas, outras compatíveis com a especialidade do cargo ou a sua realidade poderão ser atribuídas ao seu ocupante.

§ 2º Como requisito prévio à posse de servidores, para o cargo de Diretor Jurídico, será exigida experiência mínima de 3 (três) anos na área específica de atuação.

Art. 3º. O art. 10, suas alíneas "b" e "d" e o título da respectiva seção na Lei Complementar Nº 135, de 04 de janeiro de 2012, passam a vigorar com a seguinte redação.

DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 10. As Funções de Confiança, com atividades de Direção, Chefia e Assessoramento para atender a estrutura operacional da Câmara Municipal de Nova Andradina, terão as seguintes atribuições:

[...]

b) Chefia dos trabalhos dos Departamentos: Jurídico, Financeiro, **Contábil**, Legislativo, Administrativo, Recursos Humanos, Comunicação

e Tecnologia da Informação: consistindo no planejamento, organização, supervisão das atividades nas suas áreas de competência e atuação;

[...]

d) Assessoria dos trabalhos dos Departamentos: Jurídico, Comunicação, Legislativo, Recursos Humanos, Financeiro, **Contábil**, Tecnologia da Informação e Administrativo.

Art. 4º. Os §§ 1º, 2º e 3º do art. 15 da Lei Complementar Nº 135, de 04 de janeiro de 2012, passam a vigorar com a seguinte redação.

Art. 15. ...

§1º A Câmara de Vereadores poderá optar por pagar a remuneração de todos os seus servidores em duas parcelas, sendo a primeira, à razão de 40% (quarenta por cento) da remuneração bruta, no dia 12 de cada mês, e a segunda, com o valor remanescente, do último dia útil do mês ao quinto dia útil do mês subsequente.

§ 2º Recaindo a primeira parcela em data em que não houver expediente, será realizado o pagamento no primeiro dia útil seguinte ao dia 12.

§3º O pagamento da remuneração dos servidores em 02 (duas) parcelas não configura adiantamento salarial, tendo em vista que o percentual fixado para a primeira parcela é proporcional aos dias de labor.

Art. 5º. O artigo 19 da Lei Complementar Nº 135, de 04 de janeiro de 2012, passa a vigorar com a seguinte redação.

Art. 19. Mediante autorização escrita do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento no limite de 40% (quarenta por cento) a favor de terceiros, ficando ainda a critério do Presidente da Mesa Diretora, após ouvir o Diretor Administrativo.

Art. 6º. Ficam adicionados o inciso IX e §§ 5º, 6º e 7º ao art. 20 da Lei Complementar Nº 135, de 04 de janeiro de 2012.

Art. 20. ...

[...]

IX – adicional de incentivo à qualificação, nos termos da Lei Nº 1.669 de 30 de março de 2022.

[...]

§ 5°. Para fins do adicional de tempo de serviço previsto no inciso IV deste artigo, será computado integralmente, através de requerimento do interessado, a contar da data de publicação desta Lei, o tempo de serviço público prestado à União, Estados, Municípios, Distrito Federal, Territórios e seus órgãos de Administração Indireta e Fundações, bem como o tempo de serviço militar, sendo vedada a acumulação de tempo de serviço concorrente ou simultaneamente prestado.

§ 6°. Os valores pagos a título de adicional de incentivo à qualificação, por se tratarem de verba permanente, estarão sujeitos à incidência de desconto previdênciário.

§ 7°. Será permitido o gozo de férias em período de quinze dias a todos os servidores da Câmara Municipal de Nova Andradina, neste caso, o adicional de férias deve ser pago na sua totalidade, no mês anterior ao primeiro período de gozo.

Art. 7º. O artigo 21 da Lei Complementar Nº 135, de 04 de janeiro de 2012, passa a vigorar com a seguinte redação.

Art. 21. As vantagens de que trata este capítulo serão concedidas, revistas ou revogadas, mediante Portaria, segundo critérios e parâmetros do Estatuto dos Servidores Municipais.

Art. 8º. A tabela 6 da da Lei Complementar Nº 135, de 04 de janeiro de 2012, passa a vigorar conforme o Anexo Único desta Lei Complementar.

Art. 9º. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Nova Andradina, 18 de junho de 2025.

FABIO ZANATA - MDB
Presidente da Câmara Municipal

GABRIELA CARNEIRO DELGADO - MDB
"Gabriela Delgado"
Vereadora e 1º. Secretária

LUCIANO LEAL DE SOUSA - PODEMOS
Vereador e 2º. Secretário

MARCIA BATISTA LOBO GRIGOLO - PODEMOS
"Marcia Lobo"
Vereadora e 1ª. Vice-Presidente

ALESSANDRO MOREIRA CHAVES - PSDB
"Alemão da Semente"
Vereador 2º Vice-Presidente

ANEXO ÚNICO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº. 02, DE 18 DE JUNHO 2025

TABELA – 6
PLANO DE REMUNERAÇÃO - PROVIMENTO EFETIVO
FUNÇÃO DE CONFIANÇA
GRUPO OCUPACIONAL - II
ASSISTÊNCIA DIRETA e IMEDIATA - ADI
CONTROLE INTERNO - DCI

Símbolo	Função	Quantidade	Valor R$
ADI – 1	Chefe do Depto. Jurídico	1	2.501,30
ADI – 1	Chefe do Depto. Financeiro	1	2.501,30
ADI – 1	Chefe do Depto. Contábil	1	2.501,30
ADI – 1	Chefe do Depto Administrativo	1	2.501,30
ADI – 1	Chefe do Depto de Recursos Humanos	1	2.501,30
ADI – 1	Chefe do Depto de Tecnologia da Informação	1	2.501,30
ADI – 1	Chefe do Depto Legislativo	1	2.501,30
ADI – 1	Chefe do Depto de Comunicação	1	2.501,30
DCI – 1	Diretor do Depto. Controle Interno	1	2.501,30
DCI – 2	Assessor do Depto. Controle Interno	1	1.384,35
ADI - 2	Assessor do Depto. Jurídico	1	1.384,35
ADI - 2	Assessor do Depto. Financeiro	1	1.384,35
ADI - 2	Assessor do Depto. Contábil	1	1.384,35
ADI - 2	Assessor do Depto. Administrativo	1	1.384,35
ADI - 2	Assessor do Depto. de Recursos Humanos	1	1.384,35
ADI - 2	Assessor do Depto. Tecnologia da Informação	1	1.384,35
ADI - 2	Assessor do Depto. Legislativo	2	1.384,35
ADI - 2	Assessor do Depto. de Comunicação	1	1.384,35

JUSTIFICATIVA

O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores da Câmara Municipal de Nova Andradina, estabelecido pela Lei Complementar nº 135, de 04 de janeiro de 2012, carece de algumas revisões em determinados pontos, principalmente diante da necessidade de aprimoramento dos serviços internos e de adequação às normas vigentes.

O art. 1º deste Projeto trás novas atribuições ao cargo de Controlador Interno, buscando adequar as exigências e responsabilidades do cargo a partir de uma visão mais moderna e abrangente do Sistema de Controle Interno. O mesmo artigo também busca conferir uma maior eficiência dos serviços técnicos do Poder Legislativo de Nova Andradina, ao exigir uma experiência prévia de 3 (três) anos aos cargos de Advogado, Contador e Controlador Interno, áreas de extrema importância para o desenvolvimento das atividades administrativas da Câmara e que carecem de conhecimentos específicos que são mais aprofundados a partir de experiências anteriores.

O art. 2º promove a atualização da descrição dos cargos comissionados de Diretor Jurídico, Chefe de Gabinete Parlamentar e Auxiliar Parlamentar, para estabelecer de forma mais precisa quais as atividades que os ocupantes destes cargos devem desenvolver, além disso, busca garantir maior eficiência dos serviços jurídicos do Poder Legislativo de Nova Andradina, ao exigir uma experiência prévia de 3 (três) anos ao cargo comissionado de Diretor Jurídico.

O art. 3º deste Projeto propõe a alteração da nomenclatura da seção que antecede o art. 10 da LC 135, passando de "DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS" para "DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA", e do cáput do próprio art. 10. Neste sentido cabe esclarecer que a função de confiança, de livre nomeação e exoneração pela autoridade competente, representa um acréscimo salarial na forma de "gratificação" pago ao servidor efetivo que exerce atribuição de direção, chefia ou assessoramento. A gratificação pode ser em valor pecuniário ou na forma de percentual incidente sobre o vencimento do cargo efetivo. A função de confiança deve ser instituída quando não se justificar a criação do cargo comissionad, dessa forma, a nova redação vai ao encontro do disposto no inciso IX, art. 3º da referida Lei:

> *IX – Função de Confiança: é o conjunto de atribuições e responsabilidades envolvendo as atividades de direção, chefia e assessoramento, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo.*

No mesmo artigo também são criadas uma Função de Confiança de Chefe do Departamento Contábil e Assessor do Departamento Contábil, para adequação dos serviços do Departamento de Contabilidade.

O art. 4º permite o pagamento da primeira parcela salarial após o dia 12, ou seja, após decorrido em dias, o mesmo percentual da remuneração bruta atribuída (40%), tal alteração dará maior flexibilidade aos departamentos envolvidos na Folha de Pagamento.

O art. 5º visa adequar o percentual da Margem Consignável em folha de pagamento, ao limite máximo permitido na Legislação Federal.

O art. 6º trás à LC 135 o adicional de incentivo à qualificação criado pela Lei Municipal nº 1.669/2022, estabelece o gozo parcelado de férias em período de quinze dias a todos os servidores, sem distinção de efetivos, comissionados e funções de confiança.

Também apresenta alterações no Adicional por Tempo de Serviço, que se constitui em retribuição pecuniária concedida aos servidores públicos efetivos, devida em decorrência do tempo de serviço prestado no âmbito municipal.

Observa-se que a legislação municipal desprezou a experiência anterior do servidor público em outros órgãos e entes da federação, não permitindo computar o tempo de serviço público prestado à União, Estados, outros Municípios, Distrito Federal, Territórios e seus órgãos de Administração Indireta e Fundações, bem como o tempo de serviço militar.

Permitir que este tempo pretérito possa ser considerado no cômputo do Adicional por Tempo de Serviço garante justiça ao servidor que contribuiu ao serviço público anteriormente e trouxe consigo experiência e conhecimento adquiridos durante este período, o que certamente contribui no desempenho de suas funções atuais.

A vantagem representada pela contagem do tempo de serviço, inclusive em outros órgãos e esferas públicas, tem o objetivo de motivar e recompensar financeiramente aqueles que, pelo tempo de serviço, adquiriram maior experiencia e capacitação profissional e, com isto, podem exercer as funções e atribuições que lhes são inerentes com maior eficiência e eficácia.

Tal vantagem pecuniária visa motivar, pela perspectiva financeira futura, e de retribuir a experiência já adquirida, representando, neste sentido, além de motivação aos profissionais, a melhoria do clima institucional (organizacional), a satisfação no trabalho, o desenvolvimento pessoal e o aumento na riqueza material e intelectual.

Em suma, o adicional por tempo de serviço, antes de representar urna parcela da remuneração dos agentes públicos, é urna ferramenta de gestão de recursos humanos, cuja

finalidade, pela via da retribuição financeira, é de incentivar a aplicação da experiência profissional já obtida em favor da eficiência e da melhoria do serviço público. Tanto a qualificação técnica obtida pelo tempo de serviço é importante, que constitui critério de pontuação em diversos Concursos Públicos, garantindo uma melhor classificação final, ao candidato com maior experiência profissional.

Neste sentido, vale ressaltar que o STF, através da Súmula 567, firmou entendimento de que a Constituição Federal "**não proíbe à União, aos Estados e aos Municípios mandarem contar, mediante lei, para efeito diverso, tempo de serviço prestado a outra pessoa de direito público interno**".

Como exemplo de leis que permitem a da contagem do tempo de serviço prestado em outros órgãos e entes da federação, para fins de adicional por tempo de serviço, podemos citar o art. 42 do Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado de Santa Catarina, Lei Nº 6.745, de 28/12/1985; art. 93 do Estatuto dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Goiânia, Lei Complementar Nº 354, de 15/07/2022, entre outros.

O art. 7º propõe alteração no texto do art. 21 da LC 135, estabelecendo que a Portaria será o ato utilizado para a concessão, revisão ou revogação das vantagens tratadas naquele capítulo.

Por fim, o art. 8º estabelece a revisão da tabela 6 conforme as alterações propostas neste Projeto de Lei Complementar.

Diante do exposto, conto com o apoio dos nobres vereadores para a aprovação do presente projeto de lei.