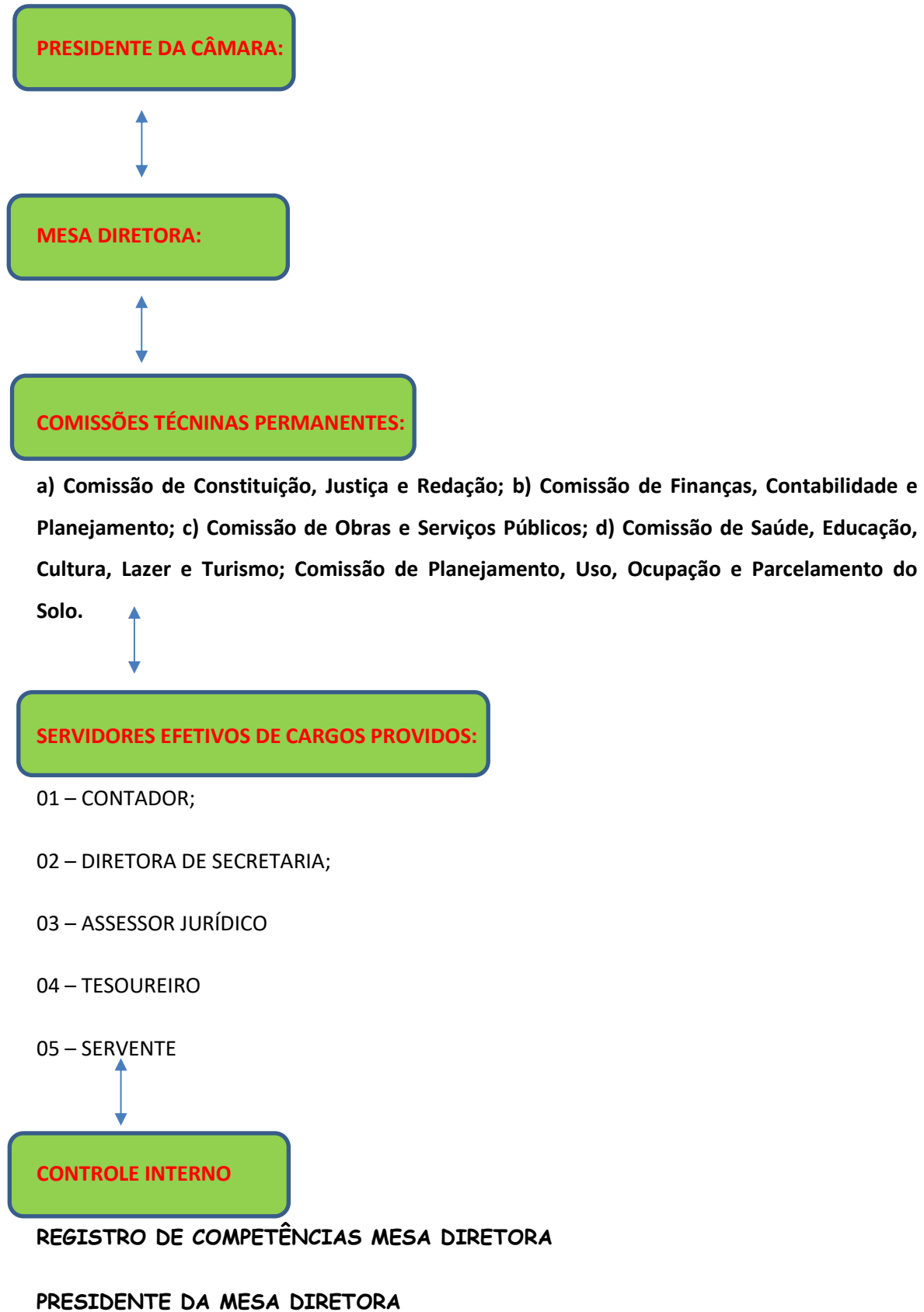


**ORGANOGRAMA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÂNDIDO RODRIGUES:**



As atribuições do Presidente da Câmara, enquanto representante legal da Câmara são:

ARTIGO 25 - O Presidente e o representante legal da Câmara nas suas relações externas. competindo-lhe as funções administrativas e diretivas internas. além de outras expressas neste Regimento ou decorrentes da natureza de suas funções e prerrogativas. ARTIGO 26 - Ao Presidente da Câmara compete. privativamente: i- QUANTO Às sessões; al presidi-las. suspende-las ou prorroga-las. observando e fazendo observar as normas vigentes e as determinações deste Regimento: b] determinar ao Secretário a leitura da ata e das comunicações dirigidas à Câmara; cl detenninar de ofício ou a requerimento de qualquer Vereador. em qualquer fase dos trabalhos. a verificação de presença; dl declarar a hora destinada ao Expediente. a Ordem do Dia e a Explicação Pessoal e os prazos facultados aos oradores; e) anunciar a Ordem do Dia e submeter à discussão e votação a matéria dela constante: f) conceder ou negar a palavra aos vereadores. nos termos deste Regimento. e não permitir divagações ou apartes estranhos ao assunto em discussão: gl advertir o orador ou o apartante quanto ao tempo de que dispõe. não permitindo que seja ultrapassado o tempo regimental; hi interromper o orador que se desviar da questão em debate ou falar sem o respeito devido à Câmara ou a qualquer de seus membros. advertindo-o e. em caso de insistência. cassando-lhe a palavra. podendo. ainda suspender a sessão. quando não atendido e as circunstâncias assim exigirem; il autorizar o Vereador a falar da bancada; ji chamar a atenção do orador quando se esgotar o tempo a que tem direito: 1) submeter a discussão e votação a matéria a isso destinada bem como estabelecer o ponto da questão que será objeto da votação; ml decidir sobre o impedimento de Vereador para votar; n) anunciar o resultado da votação e declarar a prejudicialidade dos projetos por esta alcançados; o) decidir as questões de ordem e as reclamações; p) anunciar o término das sessões. avisando. antes. aos Vereadores sobre a sessão seguinte; q) convocar as sessões da Câmara. r) presidir a sessão ou sessões de eleição da Mesa do período seguinte; sl comunicar ao Plenário a declaração da extinção do mandato do Prefeito ou de Vereador. na primeira sessão subsequente a apuração do fato. fazendo constar de ata a declaração e convocando imediatamente o respectivo suplente. no caso de extinção do mandato de Vereador. TI- QUANTO AS ATIVIDADES LEGISLATIVAS: a) proceder a distribuição de matéria às Comissões Permanentes ou Especiais; bl deferir. por requerimento do autor. a retirada de proposição ainda não incluída na ordem do dia; cl despachar requerimentos; d) determinar o arquivamento ou desarquivamento de proposições. nos termos regimentais; e) devolver ao autor a proposição que não esteja devidamente formalizado. que verse matéria alheia a competência da Câmara. ou que seja evidentemente inconstitucional ou anti-regimental; f) recusar o recebimento de substitutivos

ou emendas que não sejam peninentes à proposição inicial: g) declarar prejudicada a proposição em face de rejeição ou aprovação de outra com o mesmo objetivo. salvo requerimento que consubstanciar reiteração de pedido não atendido ou resultante de modificação da situação de fatos anteriores; h) fazer publicar os atos da Mesa e da Presidência. Portarias. Resoluções e Decretos Legislativos. bem como as Leis por ele promulgadas: ART. 66. PARAGRAFO 1º E 7º. cri. il fazer publicar o inteiro teor do texto e da respectiva exposição de motivos de qualquer projeto de lei recebido. antes de remete-lo às Comissões; j) votar nos seguintes casos: 1 - na eleição da Mesa; 2 - quando a matéria exigir. para sua aprovação. quorum diverso a maioria simples; absoluta dos membros da Câmara: 3 - em todas as votações secretas e no caso de empate nas votações públicas. 1) incluir na ordem do dia da primeira sessão subsequente. sempre que tenha esgotado o prazo previsto para sua apreciação os projetos de Lei de iniciativa do Executivo submetidos a urgência. e os vetos por este oposto. observado o seguinte ART. 64. PARAGRAFO 1º E ART. 65. PARAGRAFO 1º (ART. 66. PARAGRAFO 1º). t - em ambos os casos ficarão sobrestadas as demais proposições até que se ultime a votação; 2 - a deliberação sobre os projetos de lei submetidos a urgência tem prioridade sobre a apreciação do veto. l m) promulgar as Resoluções e os Decretos Legislativos bem como as Leis com sanção tácita. ou cujo veto tenha sido rejeitado pelo Plenário; (ART. 66. PARAGRAFO 1º). n) apresentar proposição a consideração do Plenário. devendo afastar-se da presidência para a discutir. tu - QUANTO A SUA COMPETÊNCIA GERAL: a) substituir o Prefeito ou suceder-lo na falta deste e do Vice-Prefeito completando se for o caso. o seu mandato ou até que se realizem novas eleições. nos termos da lei; b) representar a Câmara em juízo ou fora dele; . c) nomear o Defensor do Povo eleito pela Câmara; d) dar posse ao Prefeito. Vice-Prefeito e Vereadores que não forem empossados no primeiro dia da Legislatura e aos suplentes de Vereadores: e) declarar extinto o mandato do Prefeito. Vice-Prefeito e Vereadores nos casos previstos em lei. f) expedir Decreto Legislativo de cassação de mandato de Prefeito e Resolução de cassação de mandato de Vereador". g) declarar a vacância do cargo de Prefeito. nos termos da lei; h) não permitir a publicação de pronunciamentos ou expressões atentatórias ao decoro parlamentar. il zelar pelo prestígio e decoro da Câmara bem como pela dignidade e respeito as prerrogativas constitucionais de seus membros; j) autorizar a realização de eventos culturais ou artísticos no edifício da Câmara fixando-lhes data. local e horário; ll cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno; m) expedir Decreto legislativo autorizando referendo ou convocando plebiscito: n) encaminhar ao Ministério Público. as contas do Prefeito e da Mesa da Câmara. imediatamente após a sua apreciação pelo Plenário. ainda que aprovadas: o) mandar publicar os pareceres do Tribunal de Contas sobre as contas do Prefeito e da Mesa da Câmara. com as respectivas decisões do Plenário. remetendo-os a

seguir ao Tribunal de Contas da União do Estado. IV - QUANTO A MESA: a) convocar e presidir suas reuniões; b) tentar parte nas discussões e deliberações com direito a voto; c) distribuir a matéria que dependa de parecer; d) executar as decisões da Mesa. v - Quatro as contras: a) designar seus membros titulares e suplentes mediante comunicações dos Líderes ou Blocos Parlamentares; b) destituir membro da Comissão Permanente em razão de faltas injustificadas; c) assegurar os meios e condições necessárias a seu pleno funcionamento; d) convidar o Relator ou outro membro da Comissão para estabelecimento de parecer; e) convocar as Comissões Permanentes para a eleição dos respectivos Presidentes e Vice-Presidentes; f) nomear os membros das Comissões Temporadas; g) criar, mediante ato, Comissões Parlamentares de Inquérito; h) preencher, por nomeação, as vagas verificadas nas Comissões Permanentes e Temporárias. VI - QUANTO AS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS: a) comunicar a cada Vereador, por escrito, com antecedência mínima de 24 horas, a convocação de sessões extraordinárias durante o período normal ou de sessão legislativa extraordinária durante o recesso, quando a convocação ocorrer fora da sessão, sob pena de destituição; b) encaminhar processos às Comissões Permanentes e incluí-los na pauta; c) zelar pelos prazos do processo legislativo e daqueles concedidos às Comissões e ao Prefeito; d) dar ciência ao Plenário do relatório apresentado por Comissão Parlamentar de Inquérito; e) remeter ao Prefeito, quando se tratar de fato relativo ao Poder Executivo, e ao Ministério Público cópia de inteiro teor do relatório apresentado por Comissão Parlamentar de Inquérito quando esta concluir pela existência de infração; f) organizar a Ordem do Dia, pelo menos 48 horas antes da sessão respectiva, fazendo dela constar obrigatoriamente, com ou sem parecer das Comissões e antes do término do prazo, os projetos de lei com prazo de apreciação, bem como os projetos e o veto de que tratam os artigos 64, parágrafos 2º e 66, parágrafo 1º da Constituição Federal; g) executar as deliberações do Plenário; h) assinar a ata das sessões, os editais, as portarias e o expediente da Câmara. QUANTO AOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS: a) remover e readmitir funcionários da Câmara, conceder-lhes férias e alçar no de faltas; b) superintender o serviço da Secretaria da Câmara, autorizar nos limites do orçamento as suas despesas e requisitar o numerário ao Executivo; c) apresentar ao Plenário até o dia 20 de cada mês, o balancete relativo às verbas recebidas e às despesas realizadas no mês anterior; d) proceder às licitações para compras, obras e serviços da Câmara, obedecida a legislação pertinente; e) rubricar os livros destinados aos serviços da Câmara e de sua Secretaria, exceto os livros destinados às Comissões Permanentes; f) fazer, ao fim de sua gestão, relatório dos trabalhos da Câmara. VIII - QUANTO AS RELAÇÕES EXTERNAS DA CÂMARA: a) conceder audiências públicas na Câmara, em dias e horários pré-fixados; b) manter, em nome da Câmara, todos os contatos com o Prefeito e demais autoridades; c) encaminhar ao Prefeito os

pedidos de informações formulados pela Câmara; d) Contratar advogado. mediante autorização do Plenário. para a propositura de ações judiciais e independentemente de autorização. para defesa nas ações que forem movidas contra a Câmara ou contra ato da Mesa ou da Presidência; e] solicitar a intervenção no Município nos casos adnutidos pela Constituição Estadual; f) interpeiar judicialmente o Prefeito. quando este deixar de colocar à disposição da Câmara. no prazo legal. as quantias requisitadas ou a parcela correspondente ao duodécimo das dotações orçamentárias. IX - QUANTO APOTITAINTERNA: a) policiar o recinto da Câmara com o auxílio de seus funcionários. podendo requisitar elementos de corporações civis ou militares para manter a ordem interna; b] permitir que qualquer cidadão assista às sessões da Câmara. na parte do recinto que lhe é reservado. desde que: 1 - apresente-se convenientemente trajado'. 2 - não porte armas; 3 - não se manifeste desrespeitosa ou excessivamente em apoio ou desaprovação ao que se passa no Plenário; 4 - respeite os Vereadores: 5 - atenda às determinações da Presidência; 6 - não interpele os Vereadores; c) obrigar a se retirar do recinto. sem prejuízo de outras medidas, os assistentes que não observarem os deveres elencados na alínea anterior; d) determinar a retirada de todos os assistentes. se a medida for julgada necessária; e) se no recinto da Câmara for cometida qualquer infração penal. efetuar a prisão em flagrante apresentando o infrator à autoridade competente, para lavratura do auto e instauração do processo crime correspondente; f) na hipótese da alínea anterior. se não houver flagrante. comunicar o fato à autoridade policial competente. para a instauração de inquérito: g) admitir. no recinto do Plenário e em outras dependências da Câmara. a seu critério. somente a presença dos vereadores e funcionários da Secretaria Administrativa. estes quando em serviço; h] credenciar representantes. em número não superior a dois. de cada órgão da imprensa escrita. falada ou televisada. que o solicitar. para trabalhos correspondentes à cobertura jornalística das sessões. PARÁGRAFO III - O Presidente poderá delegar ao Vice-Presidente competência que lhe seja própria. nos termos do artigo 3º deste Regimento. PARÁGRAFO 2º - Sempre que tiver que se ausentar do Município por período superior a 48 horas. o Presidente passar-lhe o exercício da Presidência ao Vice-Presidente ou. na ausência deste. ao III Secretário. PARÁGRAFO 3º - A hora do início dos trabalhos da sessão. não se achando o Presidente no recinto. será ele substituído. sucessivamente. pelo Vice-Presidente. pelo I e 2º Secretários ou. ainda. pelo Vereador mais votado na eleição municipal dentre os presentes. PARÁGRAFO 4º - Nos períodos de recesso da Câmara a licença do Presidente se efetivará mediante comunicação escrita ao seu substituto legal. ARTIGO 2º - Quando o Presidente estiver com a palavra no exercício de suas funções. durante as sessões plenárias. não poderá ser interrompido nem aparteadn. ARTIGO 28 - Será sempre computada. para efeito de "quorum". a presença do Presidente nos trabalhos. ARTIGO

29 - O Presidente não poderá fazer parte de qualquer Comissão. ressalvadas as de representação. ARTIGO 30 - Nenhum membro da Mesa ou Vereador poderá presidir a Sessão durante a discussão e votação de matéria de sua autoria. **PARÁGRAFO ÚNICO** na Forrta Dos atos Do PRESIDENTE ARTIGO 31 - Os atos do Presidente observarão a seguinte forma: I - ato namorado, em ordem cronológica. nos seguintes casos: a) regulamentação dos serviços administrativos; b) nomeação de membros das Comissões Temporárias; c) matérias de caráter financeiro: d] designação de substitutos nas Comissões; e] outras matérias de competência da Presidência e que não estejam enquadradas como Portaria. II - Portaria. nos seguintes casos: a) remoção. readmissão. férias. abono de faltas ou. ainda. quando se tratar de expedição de determinações aos servidores da Câmara; b) outros casos determinados em Lei ou Resolução.

### **DAS ATRIBUIÇÕES DO VICE -PRESIDENTE**

Compete ao Vice-Presidente substituir o Presidente em suas faltas ou impedimentos no Plenário. **PARÁGRAFO ÚNICO** - Compete-lhe, ainda. substituir o Presidente fora do Plenário em suas faltas. ausências. impedimentos ou licenças. ficando. nas duas últimas hipóteses. investido na plenitude das respectivas funções. ARTIGO 33 - São atribuições do Vice-Presidente: I - mandar anotar. em livros próprios. os procedentes regimentais. para solução de casos análogos; [I - providenciar. no prazo máximo de 15 dias. a expedição de certidões que forem solicitadas. para defesa de direitos e esclarecimento de situações, relativas a decisões. atos e contratos; (ART. 5º XXXIV. "b". CF) II] - dar andamento legal aos recursos interpostos contra atos da Presidência. da Mesa ou de Presidente de Comissão; Iv - promulgar as leis com sanção tácita ou cujo veto tenha sido rejeitado pelo Plenário. sempre que o Presidente deixar de fazê-lo. em igual prazo ao concedido a este; (ART. 66. PARAGRAFO 7º. CF) V - superintender. sempre que convocado pelo Presidente. os serviços administrativos da Câmara Municipal bem como auxiliá-lo na direção das atividades Legislativas e de policia interna.

### **DAS ATRIBUIÇÕES DO PRIMEIRO E SEGUNDO SECRETÁRIO**

Proceder à chamada dos Vereadores nas ocasiões determinadas pelo Presidente e nos casos previstos neste Regimento, assinando as respectivas folhas; II - ler a ata e a matéria do expediente bem como as proposições e demais papéis sujeitos ao conhecimento ou deliberação do Plenário: III - determinar o recebimento e zelar pela guarda das proposições e documentos entregues à mesa. para conhecimento e deliberação do Plenário: IV - constatar a presença dos Vereadores ao se abrir a sessão. confrontando a com o Livro

de Presença, anotando os presentes e os ausentes, com causa justificada ou não, consignando, ainda, outras ocorrências sobre o assunto, assim como encerrar o referido livro ao final de cada sessão; V - receber e determinar a elaboração de toda correspondência oficial da Câmara, sujeitando-a ao conhecimento, apreciação e assinatura do Presidente; Vi - fazer a inscrição dos oradores; Vil - superintender a redação da ata - resumindo os trabalhos da sessão e assinando-a juntamente com o Presidente e o 2º Secretário; II - balanço geral anual que deverá ser enviado ao Prefeito para fins de encaminhamento ao Tribunal de Contas, até o dia 1º de março do exercício seguinte.

**PARÁGRAFO ÚNICO**- OS balancetes, assinados pelo Presidente e o balanço anual assinado pela Mesa, serão publicados no órgão oficial de imprensa do Município.

#### **DA COMPETENCIA DAS COMISSÕES PERMANENTES:**

nas comissões PERMANENTES

ARTIGO 67 - As Comissões Permanentes são as que subsistem através da legislatura e tem por objetivo estudar os assuntos submetidos ao seu exame e sobre eles exarar parecer.

ARTIGO 68 - As Comissões Permanentes serão constituídas na mesma sessão legislativa em que for eleita a Mesa da Câmara, imediatamente após a eleição desta.

ARTIGO 69 - Os membros das Comissões Permanentes serão nomeados pelo Presidente a Câmara, por indicação dos líderes de bancada, para um período de 02 anos, observada sempre a representação proporcional partidária.

ARTIGO 70 - Não havendo acordo, proceder-se-á à escolha por eleição, votando cada Vereador em urna único nome para cada Comissão, considerando-se os mais votados, de acordo com o quociente partidário previamente fixado.

PARAGRAFO III - Proceder-se-á a tantos escrutínios quantos forem necessários para completar o preenchimento de todos os lugares de cada Comissão.

PARÁGRAFO 2º - Havendo empate, considerar-se-á eleito o Vereador do Partido ou Bloco Parlamentar ainda não representado na Comissão.

PARÁGRAFO 3º - Persistindo o empate, será considerado eleito o Vereador mais votado na eleição municipal.

PARÁGRAFO 4º - A votação para constituição de cada uma das Comissões Permanentes far-se-á mediante voto a descoberto, em cédula separada, impressa, datilografada ou manuscrita, com indicação do nome do votado e assinada pelo volante.

PARAGRAFO 5º - Após a comunicação do resultado em Plenário, o Presidente enviará à publicação na Imprensa Oficial a composição nominal de cada Comissão.

ARTIGO 71 - Os suplentes, no exercício temporária da vereança e o Presidente da Câmara não poderão fazer parte das Comissões Permanentes.

PARAGRAFO ÚNICO - O Vice-Presidente da Mesa, no exercício da Presidência, nos casos de impedimento ou licença do Presidente nos termos do

art. 39 deste Regimento. terá substituto nas Comissões Permanentes a que pertencer. enquanto substituir o Presidente da Mesa. ARTIGO T2 - No ato de composição das Comissões Permanentes figuram sempre o nome do Vereador efetivo. ainda que licenciado. ARTIGO 73 - Todo vereador deverá fazer parte de, pelo menos, uma Comissão Permanente como membro efetivo e ser membro substituto de outra. ressalvado o disposto no art. 2.9 deste Regimento. ARTIGO T4 - O preenchimento das vagas ocorridas nas Comissões. nos casos de impedimento. destituição ou renúncia. será apenas para completar o período do mandato. ARTIGO 75 - As modificações numéricas que venham a ocorrer nas bancadas dos Partidos. que importam modificações da proporcionalidade partidária na composição das Comissões. só prevalecerão a partir da sessão legislativa subsequente. seção n na COMPETÊTA nas comissões PERMANENTES

ARTIGO Td - As Comissões Permanentes são 5 (cinco) compostas cada uma de 3 (três) membros, no mínimo. com as seguintes denominações: I - Constituição, Justiça e Redação; II - Orçamento. Finanças e Contabilidade; III - Obras e Serviços Públicos; IV - Saúde. Educação. Cultura. Lazer e Turismo; V - Planejamento, Uso. Ocupação e Parcelamento do solo. ARTIGO 77 - As Comissões Permanentes. em razão da matéria de sua competência. cabe: I estudar proposições e outras matérias submetidas ao seu exame apresentando. conforme o caso: a) parecer. b) Substitutivos ou Emendas; c) relatório conclusivo sobre as averiguações e inquéritos. II - promover estudos. pesquisas e investigações sobre assuntos de interesse público: III - tomar a iniciativa de elaboração de proposições ligadas ao estudo de tais assuntos. ou decorrentes de indicação da Câmara ou de dispositivos regimentais; IV - redigir o voto em primeira discussão ou discussão única e oferecer redação final aos projetos. de acordo com o seu mérito. bem como. quando for o caso. propor a reabertura da discussão nos termos regimentais; V - realizar audiências públicas; VI - convocar os Secretários Municipais e os responsáveis pela administração direta ou indireta para prestar informações sobre assuntos inerentes as suas atribuições no exercício de suas funções fiscalizadoras; VII - receber petições. reclamações. representações ou queixas de associações e entidades comunitárias ou de qualquer pessoa contra atos e omissões de autoridades municipais ou entidades públicas: VIII - solicitar ao Prefeito informações sobre assuntos referentes à Administração; IX - fiscalizar. inclusive efetuando diligências. vistorias e levantamentos "in loco". os atos da administração direta e indireta nos termos da legislação pertinente. em especial para verificar a regularidade, a eficiência e a eficácia dos seus órgãos no cumprimento dos objetivos institucionais: X - acompanhar junto ao Executivo. a elaboração da proposta orçamentária. bem como a sua posterior execução; XI - acompanhar. junto ao Executivo. a elaboração da proposta orçamentária. bem como a sua posterior execução; XII - solicitar informações ou depoimentos de autoridades ou cidadãos; XIII - apreciar programas de obras e planos regionais e setoriais do



desenvolvimento e sobre eles emitir parecer; XIV - requisitar, dos responsáveis, a exibição de documentos e a prestação dos esclarecimentos necessários; PARÁGRAFO 1º - Os projetos e demais proposições distribuídos às Comissões, serão examinados por relator, designado ou, quando for o caso, por subcomissão, que emitirá parecer sobre o mesmo. PARÁGRAFO 2º - A Comissão de Constituição, Justiça e Redação manifestar-se-á sobre a constitucionalidade e legalidade da Comissão de Orçamento; Finanças e Contabilidade sobre os aspectos econômicos e orçamentários de qualquer proposição. ARTIGO 78 - É da competência específica: I - Da Comissão de Constituição, Justiça e Redação: a) manifestar-se quanto ao aspecto constitucional, legal e regimental e quanto aspecto gramatical e lógico, de todas as proposições que tramitarem, ressalvados a proposta orçamentária e os pareceres do Tribunal de Contas, b) desincumbir-se de outras atribuições que lhe confere este Regimento. II - Da Comissão de Orçamento, Finanças e Contabilidade: a) examinar e emitir parecer sobre projetos de lei relativos ao plano plurianual, às diretrizes orçamentárias, ao orçamento e aos créditos adicionais; b) examinar e emitir parecer sobre os planos e programas municipais e setoriais previstos na Lei Orgânica, e exercer o acompanhamento e a fiscalização orçamentária; c) receber as emendas à proposta orçamentária do Município e sobre elas emitir parecer para posterior apreciação do Plenário; d) elaborar a redação final do Projeto de Lei Orçamentária; e) opinar sobre proposições referentes à matéria tributária, abertura de créditos, empréstimos públicos, dívida pública e outras que, direta ou indiretamente, alterem a despesa ou a receita do Município e acarretam responsabilidades para o erário Municipal; f) obtenção de empréstimo de particulares; g) examinar e emitir parecer sobre os pareceres prévios do Tribunal de Contas do Estado, relativos à prestação de contas do Prefeito e da Mesa da Câmara; h) examinar e emitir parecer sobre proposições que fixem os vencimentos do funcionalismo, a remuneração do Prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores, e a verba de representação do Presidente da Câmara; i) examinar e emitir parecer sobre todas as proposições que, direta ou indiretamente, representem mutação patrimonial do Município. III - Da Comissão de Obras e Serviços Públicos: a) apreciar e emitir parecer; 1) sobre todos os processos atinentes à realização de obras e serviços públicos, seu uso e gozo, venda, hipoteca, permuta, outorga de concessão administrativa ou direito real de uso de bens imóveis de propriedade do Município; 2) sobre serviços de utilidade pública sejam ou não objeto de concessão municipal, planos habitacionais elaborados ou executados pelo Município, diretamente ou por intermediário de autarquias ou órgãos paraestatais; 3) sobre serviços públicos realizados ou prestados pelo Município, diretamente ou por intermédio de autarquias ou órgãos paraestatais; 4) sobre transportes coletivos e individuais, frete e carga, utilização das vias urbanas e estradas municipais, e sua respectiva sinalização, bem como sobre os meios

de comunicação: 5) examinar, a título informativo, os serviços públicos de concessão estadual ou federal que interessem ao Município. IV - Da Comissão de Saúde, Educação, Cultura, Lazer e Turismo: a) examinar e emitir parecer sobre os processos referentes à educação, ensino e artes, ao patrimônio histórico, artístico e cultural, aos esportes, às atividades de lazer, à preservação e controle do meio ambiente, à higiene, à saúde pública e assistência social, em especial sobre: 1 - o Sistema Municipal de Ensino; 2 - concessão de bolsas de estudos com finalidade de assistência à pesquisa tecnológica e científica para o aperfeiçoamento do ensino; 3 - programas de merenda escolar; 4 - preservação da memória da cidade no plano estético, paisagístico, de seu patrimônio histórico, cultural, artístico e arquitetônico; 5 - denominação e sua alteração, de próprios, vias e logradouros Públicos; 6 - concessão de títulos honoríficos, outorga de honrarias, prêmios ou homenagens a pessoas que, reconhecidamente, tenham prestado serviços ao Município; 7 - serviços, equipamentos e programas culturais, educacionais, esportivos, recreativos e de lazer voltados à comunidade; B - Sistema Único de Saúde e Seguridade Social; 9 - vigilância sanitária, epidemiológica e nutricional; 10 - segurança e saúde do trabalhador; 11 - programas de proteção ao idoso, à mulher, à criança, ao adolescente e ao portador de deficiência; 12 - turismo e defesa do consumidor; 13 - abastecimento de produtos; 14 - gestão da documentação oficial e patrimônio arquivístico local. V - Da Comissão de Planejamento, Uso, Ocupação e Parcelamento do Solo: a) examinar e emitir parecer sobre todas as proposições e matérias relativas a: I - cadastro territorial do Município, planos gerais e parciais de urbanização ou reurbanização, zoneamento, uso e ocupação do solo; 2 - criação, organização ou supressão de distritos e sub-distritos, divisão do território em áreas administrativas; 3 - plano diretor; 4 - controle da poluição ambiental em todos os seus aspectos e preservação dos recursos naturais; 5 - disciplinação das atividades econômicas desenvolvidas no Município. ARTIGO 19 f. É vedado às Comissões Permanentes, ao apreciarem proposição ou qualquer matéria submetida ao seu exame, opinar sobre os aspectos que não sejam de sua atribuição específica. ARTIGO 20 - É obrigatório o Parecer das Comissões Permanentes, nos assuntos de sua competência, ressalvados os casos previstos neste Regimento, na seção III nos PRESIDENTE, vice-PRESIDENTE E SECRETÁRIOS nas comissões Permanentes. ARTIGO 21 - As Comissões Permanentes, E050 que cuntiluidns, reunir-5.a - ão para eleger os respectivos Presidente, Vice-Presidentes e Secretários. ARTIGO 22 - Ao Presidente da Comissão Permanente compete: I - convocar reuniões da Comissão, com antecedência mínima de vinte e quatro horas, avisando, obrigatoriamente, todos os integrantes da Comissão, prazo este dispensado se contar o ato da Convocação com a presença de todos os membros; II - convocar audiências públicas, ouvida a Comissão; III - presidir as reuniões e zelar pela ordem dos trabalhos; IV - convocar reuniões extraordinárias, de ofício ou a

requerimento da maioria dos membros da comissão: V - determinar a leitura das atas das reuniões e submetê-las a voto: VI - receber a matéria destinada à Comissão e designar-lhe relator no prazo improrrogável de 2 (dois) dias; VII - submeter à votação as questões em debate e proclamar o resultado das eleições: VIII - zelar pela observância dos prazos concedidos à Comissão; IX - conceder vista de proposições aos membros da Comissão somente para as proposições em regime de tramitação ordinária. e pelo prazo máximo de 2 (dois) dias; X - representar a Comissão nas relações com a Mesa e o Plenário; XI - resolver de acordo com o Regimento. todas as questões de ordem suscitadas nas reuniões da Comissão; XII - enviar à Mesa toda a matéria da Comissão destinada ao conhecimento do Plenário; XIII - solicitar ao Presidente. mediante ofício, providências junto às Lideranças Partidárias. no sentido de serem indicados substitutos para os membros da Comissão. em caso de vaga. licença ou impedimento: XIV - apresentar ao Presidente da Câmara relatório mensal e anual dos trabalhos da Comissão: XV - solicitar. mediante ofício. à Presidência da Câmara substituto para os membros da Comissão; XVI - anotar no livro de Presença da Comissão. o nome dos membros que compareceram ou que faltaram. e. resumidamente. a matéria tratada e a conclusão a que tiver chegado a Comissão. rubricando a folha ou folhas respectivas.

PARÁGRAFO ÚNICO - As cremoso Femininos nas pousos reuniao. durante a fase da Ordem do Dia das sessões da Câmara. ARTIGO 33 - O Presidente da Comissão Permanente poderá funcionar como relator e terá o direito a voto. em caso de empate. ARTIGO 84 - Dos atos do Presidente da Comissão Permanente cabe. à qualquer membro. recurso ao Plenário. obedecendo-se o previsto no art. 211 deste Regimento. ARTIGO 85 - Quando duas ou mais Comissões Permanentes apreciarem qualquer matéria em reunião conjunta. a presidência dos trabalhos caberá ao atual Presidente de Comissão. dentre os presentes. se desta reunião conjunta não estiver participando a Comissão de Justiça e Redação. hipótese em que a direção dos trabalhos caberá ao Presidente desta Comissão. ARTIGO 86 - Ao Vice-Presidente compete substituir o Presidente da Comissão Permanente em suas ausências. faltas. impedimentos e licenças. PARÁGRAFO ÚNICO - O Vice-Presidente auxiliará o Presidente sempre que por ele convocado. cabendo-lhe representar a Comissão por delegação pessoal do Presidente ARTIGO 87 - Os Presidentes das Comissões Permanentes poderão reunir-se mensalmente sob a presidência do Presidente da Câmara para examinar assuntos de interesse comum das Comissões e determinar providências sobre o melhor e mais rápido andamento das proposições. ARTIGO 88 - Ao Secretário da Comissão Permanente. compete: I - presidir as reuniões da Comissão nas ausências simultâneas do Presidente e Vice-Presidente; II - fazer observar os prazos regimentais dos processos que tramitam na Comissão: III - providenciar a publicação dos extratos das atas e dos pareceres da Comissão. na imprensa oficial: IV -

proceder à leitura das atas e correspondências recebidas pela Comissão. PARÁGRAFO ÚNICO - Nas ausências simultâneas do Presidente, 1 Vice-Presidente e Secretário da Comissão, caberá ao mais idoso dos membros presentes a presidência da reunião. ARTIGO 89 - Se, por qualquer razão, o Presidente deixar de fazer parte da reunião, ou renunciar à Presidência, proceder-se-á nova eleição, salvo se faltarem menos de 3 meses para o término da sessão legislativa, sendo, neste caso, substituído pelo Vice-Presidente. seção tv nas REUNIÕES ARTIGO 90 - As Comissões Permanentes reunir-se-ão: I - ordinariamente, duas vezes por mês, às quartas-feiras, exceto nos feriados e de ponto facultativo, no horário das 20h10 às 22:00 horas. II - extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação de ofício pelos respectivos Presidentes, ou a requerimento da maioria dos membros da Comissão, mencionando-se, em ambos os casos, a matéria a ser apreciada. PARAGRAFO 1º - Quando a Câmara estiver em recesso, as Comissões só poderão reunir-se em caráter extraordinário, para tratar de assunto relevante e inadiável: PAR AGRAFO 2º - As Comissões não poderão reunir-se durante o transcorrer das Sessões Ordinárias, ressalvados os casos expressamente previstos neste Regimento ARTIGO 91 - As Comissões Permanentes devem reunir-se em local destinado a esse fim, com a presença da maioria absoluta de seus membros. PARAGRAFO ÚNICO - Quando, por qualquer motivo, a reunião tiver realizar-se em outro local, e indispensável a comunicação por escrito e com antecedência mínima de 24 horas, a todos os membros da Comissão. ARTIGO 92 - Salvo deliberação em contrário de 2.1'3 (dois terços) de seus membros, as reuniões das Comissões Permanentes serão públicas. PARAGRAFO ÚNICO - Nas reuniões secretas só poderão estar presentes os membros da Comissão e as pessoas por ela convocadas. ARTIGO 93 - Poderão, ainda, participar das reuniões das Comissões Permanentes, técnicos da reconhecida competência na matéria ou representantes de entidades id ôneas, em condições de propiciar esclarecimentos sobre o assunto submetido à apreciação das mesmas. PARÁoaaFo Úrnco - Ene eeevire sera fennuteeee pele Presidente de Comissão por iniciativa própria ou a requerimento de qualquer Vereador. ARTIGO 94 - Das reuniões das Comissões lavrar-se-ão atas, com o sumário do que nelas houver ocorrido, assinadas pelos membros presentes. PARAGRAFO UNICO - As atas das reuniões secretas, uma vez aprovadas, depois de rubricadas em todas as folhas e lavradas pelo Presidente, Vice-Presidente e Secretário, serão recolhidas aos arquivos da Câmara.

#### **DAS ATRIBUIÇÕES DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL (CARGOS PROVIDOS):**

É exigido o ensino superior completo e registro na OAB, para o cargo de assessor jurídico.

São atribuições do cargo **de Assessor Jurídico (a)**:

I - Representar e defender a Câmara Municipal em juízo ou fora dele.

II - Assessorar o Presidente e a Mesa, as Comissões, os Vereadores, bem como as demais unidades da Câmara Municipal nos assuntos jurídicos e legislativos;

III - Atender consultas sobre assuntos jurídico-legislativos, feitos pela Presidência da Mesa, Comissões e Vereadores;

IV - Emitir pareceres sobre assuntos jurídico-legislativos, quando solicitado;

V - Prestar informações, instruções de natureza jurídica para orientação do serviço Administrativo e financeiro da Câmara Municipal;

VI - Assistir as Comissões, prestando a cooperação de que necessitem os relatores e demais componentes;

VIII - Fazer revisão jurídica dos projetos de lei e de resolução que darão entrada na sessão legislativa;

IX - Redigir projetos de lei, decreto legislativo, resoluções, emendas, contratos e atos da Presidência da Mesa;

X - Realizar em conjunto com as demais unidades administrativas os processos de licitação da Câmara e revisar todos os atos pertinentes a edilidade;

XI - Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Presidente da Câmara Municipal;

**Parágrafo Segundo** - É exigido o ensino médio completo e formação específica em contabilidade, para o cargo de contador. São atribuições do cargo **de Contador (a)**:

I - Supervisionar a execução de todo o movimento contábil da receita e da despesa;

II - Efetuar a prestação contábil da Câmara Municipal;

III - Preparar os demonstrativos contábeis;

IV - Assessorar a Câmara Municipal no projeto do Orçamento do poder Legislativo;

V - Emitir relatórios gerenciais de controle das atividades executadas, tais como: balanço orçamentário, balanço financeiro, balanço patrimonial; demonstrativo das variações patrimoniais, balancetes da receita e da despesa orçamentária e extra orçamentária e demais demonstrações constantes na legislação vigente competente;

VI - Elaborar, em conjunto com o Tesoureiro, as peças contábeis da prestação de contas anual da Câmara Municipal ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

VII - Fazer publicar, em imprensa escrita, com circulação local ou por afixação no local de costume no átrio da Câmara Municipal e da Prefeitura Municipal, conforme o caso, as peças contábeis ou outros relatórios emitidos sob sua responsabilidade, que exijam tal providência;

VIII - Gerar, emitir e enviar, todos os documentos e arquivos em meio magnético necessários para o recolhimento dos encargos referentes ao INSS e FGTS, disponibilizando nos sistemas próprios da Caixa Econômica Federal -SEFIP e Conectividade Social;

IX - Encaminhar à Prefeitura Municipal, até o dia 10 de cada mês, os balancetes da receita e da despesa, orçamentário e extra orçamentário, acompanhados da respectiva mídia gerada pelo sistema de contabilidade, contendo todos os lançamentos contábeis realizados dentro do mês. Sendo que os lançamentos do mês de dezembro deverão ser encerrados até o dia 26 de dezembro e, o envio tratado neste item, deverá acontecer até o dia 28 do mesmo mês;

X - Encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, todos os documentos exigidos pela Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000, e os que serão implantados pelo projeto AUDESP - Fases I e II.

XI - Verificar os limites legais com gastos de pessoal da Câmara Municipal, atestando a consonância ou não com a Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000 e Constituição Federal e ainda outros limites legais;

XII - Emitir as Notas de Empenho Liquidadas e não liquidadas, bem como as despesas extra orçamentárias;

XIII - Encaminhar semanalmente ao Chefe do Poder Legislativo, para apreciação, os relatórios descritos no item V da presente Lei;

XIV - Emitir o instrumento necessário para abertura de crédito adicional suplementar ou especial;

**Parágrafo Terceiro** - É exigido o ensino médio completo, para o cargo de Tesoureiro. São **atribuições** do cargo de **Tesoureiro (a)**:

I - Efetuar todos os pagamentos das despesas da Câmara Municipal, emitindo conseqüentemente, as competentes Ordens de Pagamento e, se for o caso, efetuar liquidação das Notas Fiscais de Empenho;

II - Acompanhar, diariamente, a movimentação financeira e bancos, afixando-os, diariamente, no átrio da Câmara Municipal;

III - Emitir os boletins diários de caixa, movimentação financeira e bancos, afixando-os, diariamente no átrio da Câmara Municipal;

IV - Gerar a folha de pagamento dos funcionários e dos subsídios mensais dos vereadores, de acordo com os dados fornecidos pela Secretaria da Câmara Municipal, encaminhando as informações ao CONTADOR, para que este possa emitir as necessárias Notas de Empenho e gerar os documentos e os arquivos em meio magnético necessários para o recolhimento dos encargos referentes ao INSS e FGTS (SEFIP e Conectividade Social);

V - Emitir relatórios gerenciais de controle das atividades, tais como: Relação de Ordens de Pagamento, Relação de Empenhos a Pagar, Relação de Empenhos emitidos, Percentual Empenhado por Dotação, Restos a pagar processados e não processados. Conciliações na legislação vigente competente;

VI - Elaborar, em conjunto com o CONTADOR, as peças contábeis da prestação de contas anual da Câmara Municipal, previstos no Capítulo II, Seção I, das Instruções n. 2\2002 do TCE\SP;

VII - Encaminhar semanalmente ao chefe do Poder Legislativo, caso solicitado, os relatórios tratados no item V desta Portaria;

**Parágrafo Quarto** - É exigido o ensino médio completo, para o cargo de Diretora de Secretaria. São **atribuições** do cargo de **Diretor (a) de Secretaria**:

I - Supervisionar todo o andamento administrativo da Câmara Municipal;

II - Elaborar todo o necessário para a realização das Sessões Ordinárias, Extraordinárias ou Solenes, tais como, Convocações, Ordem do Dia, e Atas;

III - Digitar e imprimir, quando solicitado por vereador, as indicações, os Requerimentos e Moções para as Sessões desta Câmara Municipal;

IV - Observar as disposições que lhe foram pertinentes e correlatas contidas na Resolução 02\2002, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

V - Digitar, imprimir, registrar e publicar, se for o caso, os Decretos Legislativos, as Resoluções, as Portarias, os Atos da Mesa Diretora e os Autógrafos, encaminhando-os aos setores competentes no prazo regimental;

VI - Elaborar a documentação administrativa da Câmara Municipal, necessárias para a elaboração da prestação de contas anual da Câmara Municipal, previstas no Capítulo II, Seção I, da Instrução n. 02\2002, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

VII - Realizar o controle de frequência, férias, licença prêmio e demais previsões contidas no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais, de todos os servidores da Câmara Municipal, encaminhando para o Tesoureiro as informações necessárias para a geração da folha de pagamento;

**Parágrafo Quinto** - É exigido o ensino médio completo, para o cargo de Servente. São atribuições do cargo de Servente:

I - Executar os serviços rotineiros relativos à limpeza geral de todas as dependências da Câmara Municipal, dos móveis, utensílios e equipamentos;

II - Cuidar dos banheiros e toaletes para assegurar perfeitas condições uso;

III - Preparar e distribuir café, chá, sucos e lanches;

IV - Desempenhar outras atividades compatíveis com o cargo;

**DO CONTROLE INTERNO:**

**CAPÍTULO I - DA INSTITUIÇÃO E DO CONCEITO BÁSICO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - Art. 1º.** Fica instituído o Sistema de Controle Interno no âmbito da Câmara Municipal de Candido Rodrigues, na forma definida nesta Resolução. **Parágrafo Primeiro:** A atuação do Controle Interno deverá



ser prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, objetivando a avaliação de ações, gestão legislativa e fiscal do administrador, por intermédio de fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade dos atos do Poder Legislativo. **CAPÍTULO II - DAS FINALIDADES E ATIVIDADES PRECÍPUAS DO CONTROLE INTERNO - Art. 2º.** O Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal possuirá independência funcional para o desempenho de suas atribuições, com a finalidade de: **I** – Avaliar o cumprimento das metas propostas nos três instrumentos que compõem o processo orçamentário: o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (art. 74, I, da Constituição Federal e art. 75, III, da Lei 4.320, de 1964). **II** – verificar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; **III** – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional. **IV** - Comprovar a eficácia e a eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial (art. 74, II, da Constituição Federal). **V** - Comprovar a adequada aplicação dos recursos entregues a entidades do terceiro setor (art. 74, II, da CF), se houver. **VI** - Verificar se está sendo providenciada a recondução da despesa de pessoal e da dívida consolidada a seus limites fiscais (art. 59, III e IV, da LRF). **VII** - Constatar se está sendo satisfeito o limite para gastos totais das Câmaras Municipais (art. 59, inciso VI, da LRF). **VIII** - Verificar a fidelidade funcional dos responsáveis por bens e valores públicos (art. 75, II da Lei 4.320, de 1964), acompanhando a gestão orçamentária, financeira e patrimonial (art. 74, II, da CF e art. 75, I, da Lei 4.320, de 1964). **IX** – Assinar o Relatório de Gestão Fiscal em conjunto com o Presidente da Câmara Municipal e, também, com o responsável pela administração financeira (art. 54, parágrafo único, da LRF). **Parágrafo Primeiro** – Verificada a irregularidade de ato (s) ou contrato (s), o Controle Interno dará ciência ao Chefe do Poder Legislativo e comunicará o responsável pela ilegalidade, fazendo indicação expressa dos dispositivos a serem observados, a fim de que o mesmo adote as providências e esclarecimentos necessários para o exato cumprimento da lei. **Parágrafo segundo** – Em caso da não tomada de providências pelo Presidente da Câmara Municipal, ou pelo responsável pelo ato irregular, para a regularização da situação apontada em 30 (trinta) dias, o Controle Interno, em até 15 (quinze) dias, comunicará o fato ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. **Parágrafo Terceiro** – O

responsável pelo controle interno, ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade não sanada no prazo estipulado no parágrafo anterior, dará ciência ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidária, nos termos do art. 74, da Constituição Federal. **Artigo 3º.** – O Controlador Interno deverá encaminhar **a cada 04 meses**, relatório geral das atividades ao Presidente da Câmara Municipal.

**CAPÍTULO III - DAS GARANTIAS DO CONTROLE INTERNO: Art. 4º.** – São

garantias do ocupante do cargo de Controlador Interno e dos servidores que, eventualmente integrem o Sistema do Controle Interno: **I** – independência funcional para o desempenho das atividades; **II** – o acesso a quaisquer documentos, informações e banco de dados indispensáveis e necessários ao exercício das atribuições do controle interno. **Parágrafo único:** O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação do Sistema de Controle Interno no desempenho de suas

funções institucionais, ficará sujeito a responder processo administrativo, nos termos da lei;

**CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS - Art. 5º.** – O

servidor designado no cargo de Controlador Interno deverá ser incentivado a receber treinamentos específicos e participar, principalmente: **I** – de qualquer processo de expansão da informatização municipal, com vistas a proceder à

otimização dos serviços prestados pelo sistema de controle interno; **II** – de projeto à implantação do gerenciamento pela gestão da qualidade total da Câmara Municipal; **III** – de cursos relacionados à sua área de atuação, a fim de obter a excelência em suas funções;

**Art. 6º.** O Controle Interno será

composto por um servidor efetivo DESIGNADO por Portaria. **Art. 7º.** - Esta

Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.