

REGIMENTO INTERNO

Câmara Municipal de Sinop Estado de Mato Grosso

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

TÍTULO I DA CÂMARA MUNICIPAL

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - A Câmara Municipal de Sinop é o Poder Legislativo do município, composto dos Vereadores eleitos nos termos da Legislação Federal que dispõe a respeito e funciona de acordo com o presente Regimento.

Art. 2º - A Câmara Municipal está instalada nas dependências do Poder Legislativo, à Avenida das Figueiras, 1835, quadra 121 do Setor Comercial em Sinop – MT.

Art. 2º com redação dada pela Resolução nº 002/2011, de 15.02.2011

Parágrafo Único - Para a Câmara reunir-se fora de sua sede, em casos excepcionais, deverá haver prévia aprovação de dois terços dos Vereadores, tomando a Mesa às providências para assegurar a publicidade da mudança e segurança para as deliberações.

Art. 3º - A Câmara Municipal tem funções institucionais, legislativa, fiscalizadora, julgadora, administrativa, integrativa e de assessoramento, que serão exercidas com independência e harmonia em relação ao Executivo Municipal.

§ 1º - A função institucional é exercida pelo ato de posse dos Vereadores, do Prefeito e do Vice-Prefeito, da extinção de seus mandatos, da convocação de suplentes e da comunicação à justiça eleitoral de vagas a serem preenchidas.

§ 2º - A função Legislativa é exercida no processo Legislativo por meio de emendas à Lei Orgânica, leis complementares, leis ordinárias, resolução e decretos legislativos sobre matérias da competência do Município, respeitadas as da competência privativa da União e do Estado.

§ 3º - A função fiscalizadora é exercida por meio de requerimento sobre fatos sujeitos à fiscalização da Câmara e pelo controle externo da execução orçamentária do Município, com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado.

§ 4º - A função julgadora é exercida pela apreciação do parecer prévio emitido pelo Tribunal de Contas sobre as contas que o Prefeito e a Mesa da Câmara devem anualmente prestar.

§ 5º - A função administrativa é restrita à sua organização interna, aos seus servidores e aos seus serviços auxiliares.

§ 6º - A função integrativa é exercida pela cooperação das associações representativas na elaboração das leis municipais.

§ 7º - A função de assessoramento é exercida por meio de indicações sugerindo medidas de interesse público.

CAPÍTULO II DA LEGISLATURA

Art. 4º - Cada Legislatura terá a duração de quatro anos, ou o tempo que a Lei Federal determinar.

§ 1º - Cada Legislatura se divide em quatro Sessões Legislativas.

§ 2º - Contam-se as Legislaturas, a partir da instalação do Município, mantida a tradição histórica do início do funcionamento da Câmara Municipal.

CAPÍTULO III DAS SESSÕES LEGISLATIVAS

Art. 5º - A Câmara Municipal reunir-se-á ordinariamente e anualmente de 2 de fevereiro a 17 de julho e de 1º de agosto a 22 de dezembro de cada ano.

Art. 5º com redação dada pela Resolução nº003/2006, de 07 de março de 2006.

§ 1º - Quando caírem em sábados, domingos ou feriados as sessões previstas para as datas fixadas neste artigo, serão transferidas para o primeiro dia útil subsequente.

§ 1º com redação dada pela Resolução nº003/2006, de 07 de março de 2006.

§ 2º - Considera-se recesso parlamentar o período compreendido entre 23 de dezembro à 1º de fevereiro e de 18 a 30 de julho.

§ 2º com redação dada pela Resolução nº003/2006, de 07 de março de 2006.

§ 3º - Nas sessões extraordinárias a Câmara Municipal somente deliberará as matérias constantes da convocação, ressalvada a hipótese dos §§ 4º e 5º deste artigo.

§ 3º com redação dada pela Resolução nº003/2014, de 16 de dezembro de 2014.

§ 4º - Havendo medidas provisórias em vigor na data da convocação extraordinária da Câmara Municipal, serão elas automaticamente incluídas na pauta da convocação.

§4º com redação dada pela Resolução nº003/2006, de 07 de março de 2006.

§ 5º - Nas sessões extraordinárias poderão ser deliberadas matérias não constantes da convocação, desde que haja autorização Plenária.

§5º adicionado pela Resolução nº 003/2014, de 16 de dezembro de 2014.

CAPÍTULO IV DA SESSÃO DE INSTALAÇÃO E POSSE

Art. 6º - Dia primeiro de janeiro, do 1 ano de cada Legislatura, em sessão solene, a Câmara Municipal reunir-se-á para a posse dos seus membros.

Caput com redação dada pela Resolução nº 4, de 27.11.2000.

§ 1º - Sob a Presidência do mais votado, os demais Vereadores prestarão compromisso e tomarão posse, cabendo ao Presidente prestar o seguinte compromisso:

“Prometo cumprir e fazer cumprir a Lei Orgânica Municipal, Constituição Federal e Estadual, observar as leis e exercer o meu mandato sob a inspiração do patriotismo, da lealdade da democracia, da honra e do bem comum.”

§ 2º - Prestado o compromisso pelo Presidente, o Secretário, o segundo Vereador mais votado, fará a chamada de cada Vereador, que declarará:

"Assim o Prometo."

§ 3º - O Vereador que não tomar posse na sessão prevista neste artigo deverá fazê-lo no prazo de quinze dias salvo motivo justo, aceito pela Câmara Municipal, sob pena de perda de mandato.

§ 4º - No ato da posse os Vereadores deverão desincompatibilizar-se e fazer declaração de seus bens, repetida quando do término do mandato, sendo ambos transcritos em livro próprio, resumidas em ata e divulgadas para o conhecimento público.

§ 5º - Deverão ainda no ato da posse os eleitos, obrigatoriamente, entregar à Secretaria da Câmara respectivos diplomas expedidos pela Justiça Eleitoral.

I - Os Vereadores entregarão a declaração da data do nascimento e do nome parlamentar que figurará nas publicações e registros da casa.

II - Os líderes entregarão a declaração de lideranças do partido ou do bloco parlamentar, com o respectivo nome ou sigla assinada, necessariamente pelo liderados.

III - Os eleitos ou o representante de seus partidos protocolarão os pedidos de licença para tratamento de

saúde ou justificação para tomar posse em data posterior.

Art. 7º - Ato subsequente, se presentes, serão introduzidos no Plenário, tomando assento à Mesa, o Prefeito, o Vice- Prefeito e autoridades convidadas.

Art. 8º - O Prefeito e o Vice-Prefeito prestarão o seguinte juramento:

"Prometo cumprir a Constituição Federal, a Constituição Estadual e a Lei Orgânica Municipal, observar as Leis, promover o bem geral dos municípios e exercer o cargo sob inspiração da democracia, da legitimidade e da legalidade."

§ 1º - Se até o dia dez de janeiro o Prefeito ou o Vice-Prefeito, salvo motivo de força maior devidamente comprovado e aceito pela Câmara Municipal, não tiver assumido o cargo este será declarado vago.

§ 2º - Enquanto não ocorrer a posse do Prefeito, assumirá o cargo o Vice-Prefeito, e, na falta ou impedimento deste o Presidente da Câmara Municipal.

Art. 9º - O Presidente, após a posse e juramento dos empossados lhes concederá a palavra para seus pronunciamentos, sendo logo após a sessão interrompida para a saída das autoridades que compunham a Mesa.

SEÇÃO I DA ELEIÇÃO DA MESA

Art. 10 - Imediatamente após a posse, a pedido do Presidente o Secretário (ad hoc) fará a leitura da composição das bancadas partidárias e dos blocos parlamentares, fixando o número de seus Vereadores integrantes e anunciará a proporcionalidade de cada um aos cargos da Mesa.

§ 1º - Para dar início ao processo de votação, estando presente a maioria de dois terços dos Vereadores, o Presidente solicitará aos líderes que encaminhem à Mesa, para registro, o acordo de lideranças ou as chapas completas.

§ 2º - O acordo de Lideranças, na composição da chapa, atende ao direito constitucional da proporcionalidade dos partidos políticos ou dos blocos parlamentares, procedendo-se as eleições.

§ 3º - Não havendo acordo de lideranças, far-se-á votações para os cargos da Mesa com os candidatos que se acharem no direito de concorrer e considerar-se-ão eleitos os que obtiverem a maioria absoluta dos votos dos Vereadores presentes.

§ 4º - A eleição dos componentes da Mesa dar-se-á por votação nominal, respondendo o vereador sim, não ou abstenção no caso de ser apresentada

chapa única e, se forem apresentadas mais de uma chapa, o vereador escolherá uma entre as chapas ou registrará abstenção, sendo anotados os votos pelo primeiro secretário.

§ 4º com redação dada pela Resolução nº 010/2003, de 16.12.2003

§ 5º – Concluída a votação, o Presidente anunciará o resultado, ficando automaticamente empossados os eleitos.

§ 5º com redação dada pela Resolução nº 010/2003, de 16.12.2003

§ 6º - Se não houver o quorum estabelecido no artigo para a eleição da Mesa ou havendo, esta não for realizada, o Vereador mais votado dentre os presentes à Sessão de instalação da Legislatura, permanecerá na Presidência da Câmara e convocará sessões diárias, até que seja eleita a Mesa.

§ 7º - O mandato da Mesa será de 02 (dois) anos, permitida a recondução para o mesmo cargo nas eleições subsequentes.

§7º com redação dada pela Resolução nº010/2005, de 22 de novembro de 2005.

§ 8º - À Mesa competem funções diretiva, executiva e disciplinadora de todos os trabalhos Legislativos e administrativos da Câmara.

§ 9º - A eleição para a renovação da Mesa realizar-se-á obrigatoriamente, na última sessão ordinária da sessão Legislativa, empossando-se os eleitos em 1º de janeiro da sessão subsequente.

I - Os membros da Mesa eleitos,prestarão compromisso e assinarão termo de posse.

§ 10 - Caso os candidatos não alcancem a maioria absoluta, será procedida nova votação entre os dois mais votados para o mesmo cargo, sendo declarado eleito o que tiver o maior número de votos e, havendo empate, o mais idoso.

SEÇÃO II DA ELEIÇÃO DAS COMISSÕES PERMANENTES

Art. 11 - Os membros das Comissões Permanentes das primeiras duas Sessões Legislativas serão eleitos em Sessão Extraordinária realizada no dia subsequente à eleição da primeira Mesa Diretora.

Art. 11 - com redação dada pela Resolução nº 003/2016, de 06.12.2016

§ 1º - Havendo acordo de Lideranças, o Presidente proclamará como eleitos, os nomes constantes de acordo, e caso contrário, será aberta a inscrição dos candidatos, respeitada a proporcionalidade dos partidos e blocos parlamentares.

§ 2º - Será obrigatório a presença de, no mínimo um Vereador dos partidos minoritários em cada comissão.

§ 3º - A votação dar-se-á por escrutínio secreto, em cédula única, contendo o nome de todos os Vereadores em cada comissão.

§ 4º - A apuração dos votos será feita pelo secretário, assistida pelos Líderes.

§ 5º - Proclamados os resultados, o Presidente declarará empossados os membros das Comissões e a palavra ficará aberta aos Líderes e logo após a Sessão de instalação da Legislatura será encerrada.

Art. 11-A – Os membros das Comissões Permanentes das duas últimas Sessões Legislativas serão eleitos na primeira Sessão Ordinária ou Extraordinária subsequente à eleição da segunda Mesa Diretora.

Art. 11-A - adicionado pela Resolução nº 003/2016, de 06.12.2016

TÍTULO II DOS ÓRGÃOS DA CÂMARA

CAPÍTULO I DA MESA

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 12 - A Mesa da Câmara será composta de um Presidente, um primeiro Vice-Presidente, um segundo Vice-Presidente, um primeiro Secretário e um segundo Secretário.

Art. 12, caput, com redação dada pela Resolução nº 004/2012, de 06.11.2012

§ 1º - Em suas ausências, impedimentos e afastamentos, o Presidente será substituído, sucessivamente, pelo primeiro ou segundo Vice-Presidente, ou ainda pelo primeiro ou segundo Secretário.

§ 1º, com redação dada pela Resolução nº 004/2012, de 06.11.2012

§ 2º - Perderá o seu lugar na Mesa o membro que deixar de comparecer a cinco sessões ordinárias ou três sessões extraordinárias, realizadas pela Câmara.

§ 3º - Dos membros da Mesa em exercício, o Presidente e primeiro Secretário não poderão fazer parte de comissões.

§ 3º com redação dada pela Resolução nº 011/2013, de 08.10.2013

§ 4º - Sempre que houver reuniões da Mesa, as decisões, tomadas no mínimo por dois membros, serão lavradas em livro de ata próprio.

§ 5º - Vagando-se qualquer cargo da Mesa, assume o substituto legal até proceder-se à eleição para o cargo vago.

I - Poderá o Vereador que substituiu o cargo vago, concorrer a vaga, perdendo com isso o cargo que exercia.

II - Havendo interesse do substituto em concorrer a eleição do cargo será o pleito realizado no mesmo dia para os dois cargos.

§ 6º - Em caso de renúncia total da mesa, proceder-se-á a nova eleição na sessão imediata a que se deu a renúncia sob a Presidência do Vereador mais idoso dentre os presentes, observando o disposto do artigo 10 e seus parágrafos.

§ 7º - No horário pré-fixado para a abertura da sessão, estando ausentes os Membros da Mesa e seus substitutos legais, assumirá a Presidência o Vereador mais idoso entre os presentes, que escolherá entre seus pares o Secretário.

§ 8º - Composta a Mesa, na forma do parágrafo anterior, dirigirá os trabalhos até o comparecimento de algum dos membros titulares ou de seus substitutos.

§ 9º - Qualquer componentes da Mesa poderá ser destituído pelo voto da maioria de dois terços dos membros da Câmara Municipal quando faltoso, omissos ou ineficiente no desempenho de suas atribuições.

I - Sempre que qualquer Vereador propuser a destituição de membro da Mesa, o Plenário, conhecendo da representação, deliberará preliminarmente, em face da prova documental oferecida por antecipação pelo representante, sobre o processamento da matéria.

a) Caso o Plenário se manifeste pelo processamento da representação, esta será autuada pelo primeiro Secretário e o Presidente ou o seu substituto legal, se for ele o denunciado, determinará a notificação do acusado para oferecer defesa no prazo de quinze dias e arrolar testemunhas até o máximo de três, sendo-lhes enviada cópia da peça acusatória e dos documentos que a tenham instruído;

b) Se houver defendido, anexada a mesma com os documentos que a acompanharem aos autos, o Presidente mandará notificar o representante para confirmar a representação ou retirá-la no prazo de cinco dias úteis.

c) Se não houver defesa, ou, se havendo, o representante confirmar a acusação, será sorteado relator para o processo e convocar-se-á sessão extraordinária para a apreciação da matéria, na qual serão inquiridas as testemunhas de defesa e de acusação, até o máximo de três para cada lado;

d) Não poderá funcionar como relator membro da Mesa.

e) Na sessão, o relator, que se servirá de funcionário efetivo da Câmara para coadjuvá-lo, inquirirá as testemunhas perante o Plenário, podendo qualquer Vereador formular-lhes perguntas do que se lavrará assentada.

f) Finda a inquirição, o Presidente da Câmara concederá trinta minutos para manifestarem individualmente o representante, o acusado e o relator, seguindo-se a votação da matéria pelo Plenário.

g) Se o Plenário decidir pela destituição, será elaborado projeto de resolução pelo Presidente da Comissão de Justiça e Redação e o Presidente da Câmara declarará destituído o membro da Mesa.

II - Para substituição do membro destituído, observar-se-á o disposto no parágrafo quinto do "caput".

Art. 13 - As funções dos membros da Mesa cessarão:

I - pela posse da Mesa eleita para o período Legislativo seguinte;

II - pelo término do mandato;

III - pela renúncia apresentada por escrito ou solicitada verbalmente em Plenário.

Inciso III com redação dada pela Resolução nº 010/2003, de 16.12.2003

IV - pela morte;

V - pela perda ou suspensão dos direitos políticos;

VI - pelos demais casos de extinção ou perda de mandato.

SEÇÃO II DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 14 - Compete à Mesa, além de outras atribuições estabelecidas em lei, neste Regimento, ou por Resolução da Câmara, implícito ou expressamente, o que segue:

I - enviar ao Prefeito, até o dia 15 de fevereiro, as contas do exercício anterior;

II - elaborar e encaminhar, até 31 de agosto de cada ano, a proposta parcial do orçamento da Câmara, para ser incluída na proposta geral do Município;

III - propor ao Plenário projetos de resolução que criem, transformem e extingam cargos, empregos ou funções da Câmara Municipal, bem como a fixação da respectiva remuneração, observadas as determinações legais.

IV - dirigir todos os serviços da Casa durante as Sessões Legislativas e nos seus recessos e tomar as providências necessárias à regularidade dos trabalhos Legislativos;

V - promulgar as emendas à Lei Orgânica do Município;

VI - propor ação de inconstitucionalidade, por iniciativa própria ou a requerimento do Vereador ou Comissão;

VII - dar parecer sobre a elaboração do Regimento Interno da Câmara e suas modificações;

VIII- conferir aos seus membros atribuições ou encargos referentes aos serviços legislativos e administrativos da Casa;

IX - fixar diretrizes para a divulgação das atividades da Câmara;

X - adotar as providências cabíveis por solicitação do interessado, para a defesa judicial e extrajudicial de Vereador contra a ameaça ou a prática do ato atentatório do livre exercício e das prerrogativas constitucionais do mandato parlamentar;

XI - declarar a perda de Mandato do Vereador, de ofício ou por provocação de qualquer dos membros da Câmara, nos casos previstos nos incisos I a VIII do artigo 22 da LOM e nos termos deste Regimento;

XII - declarar a perda de mandato de Vereadores na forma deste Regimento;

XIII - assegurar nos recessos por turno, o atendimento dos casos emergentes, convocando a Câmara, se necessário;

XIV - prover os cargos, empregos e funções dos serviços administrativos da Câmara bem como

conceder licença, aposentadoria e vantagens devidas aos servidores, ou colocá-los em disponibilidade;

XV - encaminhar ao Poder Executivo as solicitações de créditos adicionais necessários ao funcionamento da Câmara e dos seus serviços;

XVI - autorizar licitações e homologar seus resultados;

XVII - encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado a prestação de contas da Câmara em cada exercício financeiro;

XVIII- autorizar a assinatura de convênios e de contratos de prestação de serviços;

XIX - apresentar à Câmara, na sessão de encerramento do ano Legislativo, resenha dos trabalhos realizados, precedida de sucinto relatório sobre o seu desempenho;

XX - em caso de matéria inadiável, poderá o Presidente ou quem o estiver substituindo, decidir, "ad referendum" da Mesa, sobre assunto de competência desta.

SEÇÃO III DA PRESIDÊNCIA

Art. 15 - O Presidente é o representante da Câmara quando ela se pronunciar coletivamente e o supervisor dos seus trabalhos e da sua ordem, nos termos deste Regimento.

Art. 16 - Compete ao Presidente da Câmara as seguintes atribuições:

I - representar a Câmara Municipal, dentro e fora do Município, zelando pelo seu prestígio e decoro;

II - dirigir, executar e disciplinar os trabalhos Legislativos e administrativos da Câmara;

III - interpretar e fazer cumprir o Regimento Interno;

IV - promulgar as Resoluções e os Decretos Legislativos, bem como as Leis que receberem sanção tácita e as cujo veto tenha sido rejeitado pelo Plenário e não tenham sido promulgadas pelo Prefeito Municipal;

V - fazer publicar os atos da Mesa bem como as resoluções, os Decretos Legislativos e as Leis por ele promulgadas;

VI - declarar extinto o mandato do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos vereadores, nos casos previstos em Lei;

VII - apresentar ao Plenário, até o dia 20 de cada mês, o balanço relativo aos recursos recebidos e as despesas realizadas no mês anterior;

VIII - requisitar o numerário destinado às despesas da Câmara;

IX - exercer em substituição, a chefia do Executivo Municipal, nos casos previstos em Lei;

X - designar comissões especiais nos termos regimentais, observadas as indicações partidárias;

XI - mandar prestar informações por escrito e expedir certidões referidas para a defesa de direitos e esclarecimentos de situações;

XII - administrar os serviços da Câmara Municipal fazendo lavrar os atos pertinentes a essa área de gestão;

XIII - solicitar a intervenção no Município, nos casos admitidos pela Constituição do Estado;

XIV - manter a ordem no recinto da Câmara podendo solicitar a força necessária para este fim;

XV - suspender ou encerrar a Sessão nos casos de desordem;

XVI - convocar, presidir, abrir e encerrar, suspender e prorrogar as sessões, observando e fazendo observar as Leis da República e do Estado, as resoluções e Leis Municipais e as determinações do presente Regimento;

XVII - convocar a Câmara extraordinariamente;

XVIII - fazer ler a ata, o expediente e as comunicações pelo primeiro secretário;

XIX - determinar o destino ao expediente lido;

XX - declarar finda a hora destinada ao expediente ou à ordem do dia e os prazos facultados aos oradores;

XXI - conceder a palavra aos Vereadores;

XXII - convidar o orador a declarar, quando for o caso, se vai falar a favor ou contra a proposição;

XXIII - interromper o orador que se desviar da matéria em debate, falar sobre o vencido ou faltar com a consideração devida à Câmara ou a qualquer de seus membros, advertindo-o, e, em caso de insistência, retirando-lhe a palavra;

XXIV - determinar o não registro em ata ou publicação de discurso ou aparte quando faltar com o decoro parlamentar ou for anti-regimental;

XXV - convidar o Vereador a retirar-se do Plenário quando perturbar a ordem;

XXVI - decidir as questões de ordem e as reclamações, ou atribuir a decisão ao Plenário em caso de recurso;

XXVII - nomear os membros das comissões especiais criadas e designar-lhes substitutos;

XXVIII - fazer-se substituir na Presidência, quando tiver que deixar o recinto do Plenário ou quando tiver que exercer o voto secreto e convocar substitutos eventuais para as secretarias na ausência, licença ou impedimento dos Secretários;

XXIX - anunciar a ordem do dia das sessões e o quorum presente;

XXX - submeter à discussão e votação as matérias constantes da pauta;

XXXI - anunciar, antes do encerramento da sessão, os Vereadores presentes e os ausentes aos trabalhos, fazendo constar em livro próprio;

XXXII - designar a ordem do dia das sessões;

XXXIII - declarar a destituição do membro da Mesa ou de Comissão Permanente, nos casos previstos neste Regimento;

XXXIV - convocar suplente de Vereador quando for o caso;

XXXV - presidir as reuniões do colégio de Líderes;

XXXVI - assinar, juntamente com o secretário as atas das sessões e os atos da Mesa;

XXXVII - justificar a ausência de Vereadores, nas hipóteses regimentais;

XXXVIII - votar em escrutínio secreto, em caso de empate, na eleição da Mesa Diretora e quando a matéria exigir, para a sua aprovação, o voto favorável da maioria de dois terços ou de maioria absoluta dos membros da Câmara;

XXXIX - proceder à distribuição de matéria às comissões;

XL - deferir a retirada de proposição à ordem do dia;

XLI - despachar requerimentos;

XLII - declarar prejudicada qualquer proposição, que assim deva ser considerada, na conformidade regimental;

XLIII - nomear, à vista da indicação dos Líderes os membros titulares e suplentes das comissões;

XLIV - declarar a perda de cargo de membro da comissão, por motivo de faltas;

XLV - nomear, na ausência de membro efetivo de comissão, substituto, observando a proporcionalidade partidária;

XLVI - assegurar os meios e condições necessárias ao pleno funcionamento de parecer e nomear relator em Plenário;

XLVII - convidar o relator, ou outro membro da comissão para esclarecimento de parecer;

XLVIII - convocar as comissões permanentes para eleição dos respectivos cargos;

XLIX - divulgar as decisões do Plenário, das reuniões da Mesa, do colégio de Líderes e das comissões;

L - determinar a publicação das matérias da Câmara;

LI - dar posse ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores e Suplentes, bem como, presidir a sessão da eleição da Mesa, quando de sua renovação e der-lhe-lhe posse;

LII - conceder licença a Vereador;

LIII - contratar, nomear, promover, remover, suspender e demitir servidores da Câmara, conceder-lhes férias, licenças, abono de faltas, aposentadoria e acréscimo de vencimento ou vantagens legalmente autorizadas, promovendo-lhes a responsabilidade administrativa, civil e criminal;

LIV - rubricar os livros destinados aos serviços da Câmara e de sua Secretaria;

LV - mandar anotar em livro próprio os precedentes regimentais, para a solução de casos análogos;

LVI - determinar a abertura de sindicância e inquéritos administrativos;

LVII - encaminhar ao Prefeito, por ofício, os projetos de sua iniciativa, aprovados ou rejeitados, bem como os vetos rejeitados ou mantidos;

LVIII - solicitar ao Prefeito informações pretendidas pelo Plenário;

LIX - assinar a correspondência destinada aos órgãos e autarquias federais, estaduais e municipais e as instituições e particulares que devam ser oficiados;

LX - autorizar a realização de reuniões, conferências, exposições, palestras ou seminários no edifício da Câmara, desde que não tenham fins comerciais e ressalvada a competência das comissões;

LXI - vistar a carteira de identidade parlamentar fornecida aos Vereadores;

LXII - ordenar as despesas da Câmara e proceder juntamente com o secretário à emissão de cheques e movimentação das contas bancárias da Casa;

LXIII - autorizar agentes de imprensa, rádio e televisão a acompanhar os trabalhos Legislativos;

LXIV - fazer expedir convites para as sessões solenes;

LXV - convocar e reunir, periodicamente, sob sua presidência os Líderes e os Presidentes das Comissões Permanentes para avaliação dos trabalhos da Casa, exame das matérias em trâmite e adoção das providências julgadas necessárias ao bom andamento das atividades Legislativas e administrativas;

§ 1º - Para tomar parte em qualquer discussão, o Presidente transmitirá a Presidência ao seu substituto e não a reassumirá enquanto se debater a matéria a que se propôs discutir.

§ 2º - O Presidente ou quem o substituir não poderá votar, exceto nos casos do inciso XXXVIII do "caput".

§ 3º - Em qualquer momento o Presidente poderá, da sua cadeira, fazer ao Plenário comunicação de interesse público ou da Casa, não podendo ser interrompido ou aparteado.

§ 4º - Quando o Presidente exorbitar das funções que lhe são conferidas neste Regimento, qualquer Vereador poderá reclamar, cabendo-lhe recurso do ato ao Plenário.

§ 5º - O Presidente poderá delegar ao primeiro Vice-Presidente competência que lhe seja próprio e avocar a si, competência delegada.

§ 5º, com redação dada pela Resolução nº 004/2012, de 06.11.2012

Art. 17 - O primeiro Vice-Presidente substitui o Presidente e é substituído pelo segundo Vice-Presidente, ou na ausência desses pelos secretários ou Vereador mais idoso, pela ordem.

Art. 17, caput, com redação dada pela Resolução nº 004/2012, de 06.11.2012

§ 1º - Sempre que tiver que se ausentar do Município por mais de três dias o Presidente passará o exercício da Presidência ao primeiro Vice-Presidente.

§ 1º com redação dada pela Resolução nº 004/2012, de 06.11.2012

§ 2º - No caso de ausência inferior ao previsto no parágrafo anterior, a substituição se dará somente quanto à direção dos trabalhos em Plenário.

§ 3º - O substituto do Presidente fará jus a todos os direitos e vantagens a este assegurado, quando no exercício da Presidência.

§ 4º - Aplica-se ainda aos Vice-Presidentes o disposto nos artigos 45 e 46 da LOM.

§ 4º com redação dada pela Resolução nº 004/2012, de 06.11.2012

SEÇÃO IV DA SECRETARIA

Art. 18 - São atribuições do primeiro e segundo Secretário:

I - redigir ata das sessões secretas e das reuniões da Mesa;

II - acompanhar e supervisionar a redação das atas das demais Sessões e proceder a sua leitura;

- III - registrar, em livro próprio, os precedentes firmados na aplicação do Regimento Interno;
- IV - fazer a inscrição dos oradores na pauta dos trabalhos;
- V - substituir os demais membros da Mesa quando necessário;
- VI - fazer a chamada dos Vereadores;
- VII - secretariar os trabalhos das reuniões;
- VIII - zelar pelos anais e livros da Câmara;
- IX - superintender os serviços administrativos e fazer observar o seu regulamento;
- X - supervisionar a pauta das sessões e assiná-la junto com o Presidente;
- XI - receber convites, representações, petições e memoriais dirigidos à Câmara;
- XII - receber e fazer a correspondência oficial da Câmara, exceto a das comissões;
- XIII - assinar, juntamente com o Presidente, as resoluções, atas e os atos da Mesa;
- XIV - anotar em livro próprio os Vereadores presentes e ausentes às sessões, constando as justificativas ou outras ocorrências, encerrando o referido livro no final da sessão.

§ 1º - Os secretários só poderão usar da palavra ao integrarem a Mesa durante a sessão, para chamada dos Vereadores, contagem dos votos ou leitura de documentos, por ordem do Presidente.

§ 2º - Na ausência de secretários o Presidente convocará qualquer Vereador para substituição.

CAPÍTULO II DO COLÉGIO DOS LÍDERES

SEÇÃO I DAS REPRESENTAÇÕES PARTIDÁRIAS E BLOCOS PARLAMENTARES

Art. 19 - Os Vereadores serão agrupados nas suas representações partidárias ou em blocos parlamentares.

§ 1º - Para os fins Parlamentares, os vereadores comunicarão à Mesa o seu desligamento da Representação Partidária pela qual foram eleitos, sempre que vierem integrar outra representação ou Bloco Parlamentar.

§ 2º - A formação de Bloco Parlamentar ocorrerá quando um grupo de Vereadores igual ou superior a três dos componentes da Câmara comunicarem à Mesa a sua constituição, com o respectivo nome e a indicação de seu líder.

§ 3º - O desligamento da representação partidária para integrar bloco parlamentar não implica no desligamento do Partido, mas reduz a bancada de origem para fins de votação e representação.

SEÇÃO II DA MAIORIA E DA MINORIA

Art. 20 - A maioria é integrada pelo bloco parlamentar ou representações partidárias que se constitui da maioria absoluta dos Vereadores.

§ 1º Se nenhum bloco parlamentar ou representação partidária alcançar a maioria absoluta, será considerada a maioria que tiver a bancada mais numerosa.

I - a maioria absoluta corresponde metade mais um dos membros da Câmara.

§ 2º - Formada a Maioria, a Minoria será aquela integrada pelos Blocos Parlamentares ou representações Partidárias que se lhe opuser.

SEÇÃO III DOS LÍDERES

Art. 21 - Os partidos com representação na Câmara e os blocos parlamentares constituídos escolherão, pela maioria de seus membros, os seus líderes respectivos.

§ 1º - A indicação dos líderes dar-se-á, de ordinário, no início da legislatura e no início do terceiro ano legislativo, e extraordinariamente, sempre que assim o decidir a maioria da representação partidária ou do bloco parlamentar.

§ 2º - O líder do Prefeito será indicado por ofício do chefe do Poder Executivo, na forma do parágrafo anterior.

SEÇÃO IV DO COLÉGIO DE LÍDERES

Art. 22 - Os Líderes da Maioria, da Minoria, dos Partidos, dos Blocos Parlamentares e do Prefeito constituem o Colégio de Líderes.

§ 1º - o Líder do Prefeito terá direito à voz, mas não o voto.

§ 2º - Sempre que possível, as deliberações do Colégio de Líderes serão tomadas mediante consenso entre seus integrantes; quando isto não for possível, prevalecerá o critério da maioria absoluta, ponderados os votos dos líderes em função da expressão numérica de cada bancada.

CAPÍTULO III DA PROCURADORIA PARLAMENTAR

Art. 23 - A Procuradoria Parlamentar terá por finalidade promover, em colaboração com a Mesa, a defesa da Câmara, de seus órgãos e membros quando atingidos em sua honra ou imagem perante a sociedade em razão do exercício do mandato ou de suas funções institucionais.

§ 1º - A Procuradoria Parlamentar será constituída por três membros designados pelo Presidente da Câmara, a cada dois anos, no início da sessão legislativa, com observância tanto quanto possível, do princípio da proporcionalidade partidária.

§ 2º - A Procuradoria Parlamentar providenciará ampla publicidade reparadora, além da divulgação a que estiver sujeito, por força de lei ou de decisão judicial, o órgão de comunicação ou de imprensa que veicular a matéria ofensiva à Casa ou a seus membros.

§ 3º - A Procuradoria Parlamentar promoverá, por intermédio do Ministério Público ou de mandatários advocatícios, as medidas judiciais cabíveis para obter ampla reparação inclusive aquela a que se refere o inciso X do art. 5º da Constituição Federal.

CAPÍTULO IV DAS COMISSÕES

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 24 - As comissões da Câmara são:

I - Permanentes;

II – Temporárias;

III – Processantes.

Inciso III adicionado pela Resolução nº 010/2003, de 16.12.2003

Art. 25 - Em cada Comissão será assegurada, tanto quanto possível a representação proporcional dos partidos ou blocos parlamentares que participam da Câmara.

§ 1º - Às comissões, em razão da matéria de sua competência cabe:

I - discutir, votar e exarar parecer sobre proposições, na forma deste Regimento;

II - convocar Secretários Municipais ou ocupantes de cargo da mesma natureza para prestar informações sobre assuntos inerentes às suas atribuições;

III - realizar audiência pública com entidades da sociedade civil;

IV - receber petições, reclamações, representações ou queixa de qualquer pessoa contra atos ou omissões das autoridades ou entidades públicas;

V - solicitar depoimento de qualquer autoridade ou cidadão;

VI - apreciar programas de obras e planos e sobre eles emitir parecer;

VII - acompanhar junto a Prefeitura Municipal à elaboração da proposta orçamentária, bem como a sua posterior execução;

VIII - exercer a fiscalização e controle dos atos do Poder Executivo, inclusive os da administração indireta;

IX - propor a sustação dos atos normativos do Poder Executivo que exorbitem do poder regularmente ou dos limites de delegação Legislativa elaborando o respectivo decreto Legislativo;

X - estudar qualquer assunto compreendido no respectivo campo temático ou área de atividade, podendo promover, em seu âmbito, conferências, exposições, palestras ou seminários;

§ 2º - Somente será dispensado parecer em caso de extrema urgência, aludida em requerimento escrito por qualquer Vereador, discutido e votado pelo Plenário.

I - Aprovado o requerimento, a proposição entrará em primeiro lugar na ordem do dia da sessão.

SEÇÃO II DAS COMISSÕES PERMANENTES

SUBSEÇÃO I DA COMPOSIÇÃO E INSTALAÇÃO

Art. 26 - O número de membros efetivos das Comissões Permanentes será estabelecido por ato da Mesa, ouvido o Colégio de Líderes, no início dos trabalhos da primeira e terceira sessões legislativas da cada legislatura, prevalecendo o quantitativo anterior enquanto não modificado.

§ 1º - A fixação levará em conta a composição da Casa em face do número de Comissões, de modo a permitir a observância, tanto quanto possível, do princípio da proporcionalidade partidária e demais critérios e normas para a representação das bancadas.

§ 2º - Nenhuma comissão terá menos de três nem mais de sete Vereadores.

§ 3º - O número total de vagas nas Comissões não excederá o da composição da Câmara, não computados os membros da Mesa.

§ 4º - A distribuição das vagas nas Comissões Permanentes, por Partidos ou Blocos Parlamentares, será organizada pela Mesa logo após a fixação da respectiva composição numérica e mantida durante a sessão legislativa.

§ 5º - Cada Partido ou Bloco Parlamentar terá em cada Comissão tantos suplentes quantos os seus membros efetivos.

§ 6º - Ao Vereador, salvo se membro da Mesa, será sempre assegurado o direito de integrar, como titular, pelo menos uma Comissão, ainda que sem legenda partidária ou quando esta não possa concorrer às Vagas existentes pelo cálculo da proporcionalidade.

§ 7º - Às modificações numéricas que venham a ocorrer nas bancadas dos Partidos ou Blocos Parlamentares, que importem modificações da proporcionalidade partidária na composição das Comissões, só prevalecerão a partir da sessão legislativa subsequente.

Art. 27 - A representação numérica das bancadas nas Comissões será estabelecida dividindo-se o número de membros da Câmara pelo número de membros de cada Comissão, e o número de Vereadores de cada partido ou Bloco Parlamentar pelo quociente assim obtido. O inteiro do quociente final, dito quociente partidário, representará o número de lugares a que o Partido ou Bloco Parlamentar poderá concorrer em cada Comissão.

§ 1º - As vagas que sobraem, uma vez aplicado o critério do "caput", serão destinadas aos Partidos ou Blocos Parlamentares, levando-se em conta as frações do quociente partidário, da maior para a menor.

§ 2º - Se verificado, depois de aplicados os critérios do "caput" e do parágrafo anterior, que há Partido ou Bloco Parlamentar sem lugares suficientes nas Comissões para a sua bancada ou Vereador sem legenda partidária, observar-se-á o seguinte:

I - a Mesa dará quarenta e oito horas ao Partido ou Bloco Parlamentar nessa condição para que declare sua opção por obter lugar em Comissão em que esteja ainda representado;

II - havendo coincidência de opções terá preferência o Partido ou Bloco Parlamentar de maior quociente partidário, conforme os critérios do caput e do parágrafo antecedente;

III - a vaga indicada será preenchida em primeiro lugar;

IV - só poderá haver o preenchimento de segunda vaga decorrente de opção, na mesma Comissão, quando em todas as outras já tiver sido preenchida uma primeira vaga, em idênticas condições;

V - atendidas as opções do Partido ou Bloco Parlamentar, serão recebidas as dos Vereadores sem legenda;

VI - quando mais de um Vereador optante escolher a mesma Comissão, terá preferência o mais idoso, dentre os de maior número de legislaturas.

§ 3º - Após o cumprimento do prescrito no parágrafo anterior, proceder-se-á à distribuição das demais vagas entre as bancadas com direito a se fazer representar na Comissão, de acordo com o estabelecido no caput, considerando-se para efeito de cálculo da proporcionalidade o número de membros da Comissão diminuído de tantas unidades quantas as vagas preenchidas por opção.

Art. 28 - *Suprimido.*

Art. 28 - *suprimido pela Resolução nº 003/2006, de 06.12.2016*

SUBSEÇÃO II
DA COMPETÊNCIA ESPECÍFICA DE CADA COMISSÃO
Subseção II com redação dada pela Resolução nº 005/2004, de 23.11.2004

Art. 29 - São as seguintes as Comissões Permanentes e respectivos campos temáticos ou área de atividades:

§ 1º - Comissão de Justiça e Redação:

I - manifestar-se sobre todos os assuntos entregues à sua apreciação quanto ao seu aspecto constitucional, legal, jurídico regimental e de técnica legislativa de projetos, emenda ou substitutos sujeitos à apreciação da Câmara ou de suas Comissões para efeito de admissibilidade e tramitação;

II - assunto de natureza jurídica ou constitucional que lhe seja submetido, em consulta, pelo Presidente da Câmara, pelo Plenário ou por outra Comissão, ou em razão de recurso previsto neste regimento;

III - intervenção do Estado no Município;

IV - uso dos símbolos Municipais;

V - criação, supressão e modificação de distritos;

VI - transferência temporária da sede da Câmara e do Município;

VII - redação do vencido em Plenário e redação final das proposições em geral;

VIII - autorização para o Prefeito e Vice-Prefeito ausentarem-se do Município;

IX - regime jurídico administrativo dos bens municipais;

X - regime jurídico e previdência dos servidores municipais;

XI - veto, exceto matérias orçamentárias;

XII - aprovação de nomes de autoridades para cargos municipais;

XIII - recursos interpostos às decisões da Presidência;

XIV - votos de censura, aplauso, ou semelhante

XV - direitos, deveres de Vereadores, cassações e suspensão do exercício do mandato;

XVI - suspensão do ato normativo do Executivo que excedeu ao direito regulamentar;

XVII - convênios e consórcios;

XVIII - assuntos atinentes à organização do Município na administração direta e indireta;

XIX - concessão de títulos honoríficos e outorga de honrarias, prêmios ou homenagens a pessoas que reconhecidamente tenham prestado direta ou indiretamente relevantes serviços ao Município;

XX - declaração de utilidade pública;

XXI - perda do mandato do Prefeito e Vice-Prefeito.

Fiscalização:
§ 2º - Comissão de Finanças, Orçamentos e

I - assuntos relativos a ordem econômica Municipal;

II - política e atividade industrial, comercial, agrícola e de serviços;

III - política e sistema Municipal de Turismo;

IV - sistema financeiro Municipal;

V - dívida pública Municipal;

VI - matérias financeiras e orçamentárias públicas;

VII - fixação de remuneração dos Vereadores, Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários Municipais;

VIII - sistema tributário Municipal;

XIX - tomadas de contas do Prefeito, na hipótese de não ter sido apresentada no prazo;

X - fiscalização da execução orçamentária;

XI - contas anuais da Mesa e do Prefeito;

XII - veto em matéria orçamentária;

XIII - licitação e contratos administrativos;

XIV - plano plurianual de investimento, Lei de diretrizes orçamentárias e abertura de créditos;

XV - redação final dos Projetos de Leis orçamentárias;

§ 3º - Comissão de Obras Viação e Serviços Urbanos:

I - plano diretor de desenvolvimento integrado;

II - urbanismo e desenvolvimento urbano

III - uso e ocupação do solo urbano;

IV - habitação, infra-estrutura urbana e saneamento básico;

V - transportes coletivos;

VI - código de obras ou edificações;

VII - código de posturas;

VIII - código de zoneamento;

IX - código de parcelamento do solo;

X - sistema municipal de estradas de rodagens e transportes em geral;

XI - serviços públicos;

XII - obras públicas e particulares;

XIII - comunicações e energia elétrica;

XIV - produção pastoril, agrícola, mineral e industrial.

XV - sistema de defesa civil e política de combate às calamidades;

XVI - transporte aéreo, ferroviário, rodoviário, metroviário e por dutos;

XVII - ordenação e exploração dos serviços de transporte de passageiros e cargas;

XVIII - segurança, política, educação e legislação de trânsito e tráfego;

XIX - desapropriação, alienação ou concessão de direito real de uso ou permissão de uso de bens imóveis de propriedade do Município;

XX - denominação de próprios, vias e logradouros públicos.

XXI - outros assuntos que, por sua natureza, exijam seu pronunciamento;

§ 4º - Comissão de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia, Desporto e Assistência Social:

I - preservação e proteção de culturas populares;

II - tradições do município;

III - desenvolvimento cultural;

IV - assuntos atinentes à educação e ao ensino;

V - desporto e lazer;

VI - idoso;

VII - assistência social;

VIII - patrimônio histórico municipal;

IX - assuntos atinentes a educação em geral; política e sistema educacional, em seus aspectos institucionais, estruturais, funcionais e legais; direito da educação e recursos humanos e financeiros para a educação;

XX - sistema desportivo municipal e sua organização, política municipal de educação física e desportiva e normas gerais sobre desporto;

XI - desenvolvimento cultural, inclusive patrimônio histórico, geográfico, arqueológico, cultural, artístico e científico, e acordos culturais;

XII - direito de imprensa, informação e manifestação do pensamento e expressão da atividade intelectual, artística, científica e de comunicação;

XIII - gestão da documentação governamental e patrimônio arquivístico municipal;

XIV - diversão e espetáculos públicos, datas comemorativas e homenagens cívicas;

XV - discutir, debater, orientar e fiscalizar a atuação do Município em favor do desenvolvimento científico e tecnológico;

XVI - manifestar-se em proposições que visem à promoção do desenvolvimento científico e tecnológico e de apoio financeiro e institucional a projetos e programas voltados à sistematização, à geração, à absorção, à aplicação e à transferência de conhecimentos científicos e tecnológicos;

XVII - apoiar a elaboração da Política Municipal de Ciência e Tecnologia.

XVIII - outros assuntos que, por sua natureza, exijam seu pronunciamento.

a) compete a esta comissão desenvolver estudos visando à preservação da memória da cidade, no plano estético e paisagístico, de seu patrimônio histórico e de seus valores culturais.

Seguridade Social:

§ 5º - Comissão de Ecologia, Meio Ambiente, Saúde e

I - recursos hídricos;

II - meio ambiente, recursos naturais renováveis, flora, fauna e solo;

III - matéria referente a meio ambiente e a direito ambiental;

IV - política de preservação, proteção e recuperação ambiental;

V - programa de educação ambiental;

VI - direito urbanístico local;

VII - política de desenvolvimento e planejamento urbano;

VIII - parcelamento, ocupação e uso do solo urbano;

IX - regulamentação sobre edificações;

X - posturas municipais;

XI - o Plano Municipal do Meio Ambiente;

XII - as proposições que visem ao controle da poluição ambiental, em todos os seus aspectos, à proteção da vida humana e à preservação dos recursos naturais;

XIII - a política e o sistema municipal do meio ambiente e a legislação de defesa ambiental;

XIV - os recursos naturais renováveis, a flora, a fauna, a edafologia e a desertificação;

a) compete a esta comissão promover estudos e propor medidas preventivas que possam melhorar a qualidade do meio ambiente.

XV - assuntos relativos à saúde e previdência;

XVI - organização institucional da saúde no Município;

XVII - política de saúde, processo de planificação em saúde e sistema único de saúde;

XVIII - ações e serviços de saúde pública, campanhas de saúde pública, erradicação de doenças endêmicas, vigilância epidemiológica, bioestatística e imunizações;

XIX - regime geral e regulamentos da previdência mantida pelo poder público municipal;

XX - higiene, educação e assistência sanitária;

XXI - controle de drogas, medicamentos e alimentos, sangue e hemoderivados;

XXII - recursos humanos para a saúde;

XXIII - saúde ambiental, ocupacional e infortunistica, e seguro de acidentes do trabalho;

XXIV - alimentação e nutrição;

XXV - Código Sanitário Municipal;

XXVI - higiene e saúde pública;

XXVII - qualidade dos alimentos e defesa do consumidor.

XXVIII - outros assuntos que, por sua natureza, exijam seu pronunciamento.

§ 6º - Compete à Comissão de Economia, Indústria, Comércio, Agricultura, Trabalho, Administração e Serviços Públicos opinar especialmente em proposições que versem sobre:

I - planejamento, organização, funcionamento e incentivo às atividades econômicas rurais e urbanas, nelas compreendidos as atividades de comércio, as indústrias, a agricultura, a pecuária, os hortifrutigranjeiros e outros;

II - cooperativismo e outras formas de associativismo na atividade econômica;

III - políticas, programas e planos concernentes à atividade industrial, comercial e agrícola; setor econômico terciário, exceto os serviços de natureza financeira;

IV - política e sistema municipal de turismo e exploração das atividades e dos serviços turísticos;

V - regime jurídico das empresas e tratamento preferencial a microempresas e empresas de pequeno porte;

VI - fiscalização e incentivo pelo Município às atividades econômicas, às diretrizes e bases do planejamento do desenvolvimento municipal equilibrado; planos regionais e setoriais;

VII - assuntos pertinentes à organização, fiscalização, tutela, segurança e medicina do trabalho;

VIII - trabalho do menor de idade e da mulher;

IX - política salarial dos servidores municipais, bem como de suas convenções coletivas;

X - política de emprego e de aprendizagem e treinamento profissional;

XI - conflitos coletivos de trabalho e negociações coletivas;

XII - organização político-administrativa do Município e reforma administrativa;

XIII - descentralização da administração pública municipal;

XIV - matérias relativas ao serviço público da administração municipal, direta e indireta, inclusive fundacional;

XV - regime jurídico dos servidores públicos municipais, ativos e inativos;

XVI - regime jurídico dos bens públicos;

XVII - prestação de serviços públicos em geral e seu regime jurídico.

XVIII - outros assuntos que, por sua natureza, exijam seu pronunciamento.

§ 7º - À Comissão dos Direitos Humanos e Defesa da Cidadania e dos Direitos da Criança e do Adolescente compete, em especial:

I - zelar pelo cumprimento da Declaração Universal dos Direitos Humanos;

II - opinar sobre denúncias de violência aos direitos humanos, especialmente a praticada contra as minorias étnicas e sociais.

III - acompanhar, investigar e denunciar à autoridade competente qualquer tipo de violência aos direitos humanos, individuais ou coletivos, que tenha sido praticada no âmbito do Município;

IV - zelar pela preservação e proteção das culturas populares e étnicas do Município;

V - zelar sobre a proteção à maternidade, aos idosos e aos portadores de deficiência;

VI - dar parecer sobre matérias relativas às entidades civis de finalidades sociais e assistenciais.

VII - manifestar-se a respeito de assuntos ou questões que direta ou indiretamente afetem ou restrinjam os direitos da criança e do adolescente;

VIII - encaminhar ao Presidente do Conselho Tutelar petições, denúncias, reclamações, representações ou queixas de qualquer pessoa por desrespeito aos direitos assegurados às crianças e aos adolescentes;

IX - zelar sobre a proteção à criança e ao adolescente;

X - outros assuntos afetos à criança e ao adolescente.

SEÇÃO III DAS COMISSÕES TEMPORÁRIAS

Art. 30 - As comissões temporárias são:

I - Comissões Parlamentares de Inquérito;

II - Comissões Especiais.

Parágrafo Único - A participação do Vereador em Comissão temporária cumprir-se-á sem prejuízo de suas funções em comissões permanentes.

SUBSEÇÃO I COMISSÕES PARLAMENTARES DE INQUÉRITO

Art. 31 - As Comissões Parlamentares de Inquérito, terão poderes de investigação próprios das autoridades judiciais e serão criadas pela

Câmara mediante requerimento de um terço de seus membros para apuração de fato determinado e por prazo certo, sendo suas conclusões, se for o caso, encaminhadas ao Ministério Público para que este provenha a responsabilidade civil ou criminal dos infratores.

§ 1º - Considera-se fato determinado o acontecimento de relevante interesse para a vida pública e a ordem constitucional legal, econômica e social do Município, que estiver devidamente caracterizado no requerimento de Constituição da Comissão.

§ 2º - Aprovado o requerimento, o Presidente nomeará os seus membros, desde que satisfeito os requisitos regimentais, caso contrário devolvê-lo-á ao autor, cabendo desta decisão recurso ao Plenário, no prazo de cinco sessões, ouvindo-se a Comissão de Justiça e Redação.

§ 2º com redação dada pela Resolução nº 010/2003, de 16.12.2003

§ 3º - As Comissões Parlamentares de inquéritos, que poderão atuar também durante o recesso, terão o prazo de cento e vinte dias, prorrogável por até metade, mediante deliberação do Plenário, para concluir seus trabalhos, apresentando relatório circunstanciado à Mesa para as providências de alçada desta ou do Plenário, oferecendo conforme o caso, Projeto de Lei, de Decreto Legislativo, Resolução ou Indicação que será incluído na ordem do dia da sessão ordinária seguinte.

~~§ 3º com redação dada pela Resolução nº 010/2003, de 16.12.2003~~

§ 3º com redação dada pela Resolução nº 002/2016, de 16.02.2016

§ 4º - *Suprimido*

Pela Resolução nº 007/2005, de 06.09.2005.

§ 5º - Do ato de criação constará à provisão de recursos administrativos e financeiros, as condições organizacionais e o assessoramento necessários ao bom desempenho da Comissão incumbindo à Mesa e à administração da Casa o atendimento preferencial das providências que solicitar.

§ 5º com redação dada pela Resolução nº 010/2003, de 16.12.2003

§ 6º - A Comissão Parlamentar de Inquérito poderá contratar técnicos especializados para realizar as perícias indispensáveis ao completo esclarecimento do assunto.

§ 6º com redação dada pela Resolução nº 010/2003, de 16.12.2003

§ 7º - No exercício de suas atribuições a comissão poderá, dentro ou fora da Câmara, observada a Legislação específica, diligenciar, ouvir indiciados, inquirir testemunhas, requisitar informações e documentos e ainda:

I - incumbir qualquer de seus membros ou funcionários requisitados dos serviços da Câmara, da realização da sindicância ou diligências necessárias aos seus trabalhos dando prévio conhecimento à Mesa;

II - deslocar-se a qualquer ponto do território Municipal para a realização de investigações e audiências públicas;

III - se forem diversos os fatos inter-relacionados, objeto de inquérito, dizer em separado sobre cada um, mesmo antes de finda a investigação dos demais;

IV - em caso justificado, a intimação será solicitada ao Juiz Criminal da localidade onde o intimado se encontre.

§ 8º - Qualquer Vereador poderá comparecer às reuniões da CPI, mas sem participação nos debates e desejando esclarecimentos de qualquer ponto, requererá ao Presidente da Comissão sobre o que pretende, seja inquirida a testemunha ou o indiciado, apresentando se entender conveniente, quesitos.

§ 9º - O Vereador denunciante ficará impedido de votar sobre a denúncia e de integrar a Comissão processante.

§ 10 - Se o denunciante for o Presidente da Câmara, passará a Presidência ao substituto legal, para os atos do processo e só votará, se necessário, para completar o quorum de julgamento.

§ 11 - Comprovada a irregularidade, em sendo de sua alçada o Plenário deliberará sobre as providências cabíveis, através de proposição aprovada por 2/3 dos Vereadores.

§ 12 - Aos acusados cabe ampla defesa, sendo-lhes facultativo o prazo de 15 (quinze) dias para elaboração dela e indicação de provas.

§ 12 com redação dada pela Resolução nº 010/2003, de 16.12.2003

SUBSEÇÃO II COMISSÕES ESPECIAIS

Art. 32 - As comissões especiais e de representação serão compostas do número de membros que for previsto no ato ou requerimento de sua constituição, designados pelo Presidente por indicação dos líderes, ou independentemente dela se no prazo de 48 horas, após criar-se a Comissão, não se fizer à escolha.

Art. 33 - A Comissão de representação cabe:

I - representar a Câmara em solenidade, Congressos, Simpósios, ou quando assuntos de interesse do Município ou Poder Legislativo exigir a presença de Vereadores.

II - receber e introduzir no Plenário, nos dias de solenidades, os visitantes e convidados oficiais.

III - a critério do Presidente, um dos Vereadores que integrar a Comissão fará a saudação oficial aos convidados e visitantes, que poderão pronunciar-se para respondê-la.

Art. 34 - A julgo do Presidente da Câmara, findo o prazo dado as comissões e estas não tendo exarado o parecer será constituída Comissão Especial, nos termos do artigo anterior, para que no prazo de 04 (quatro) dias conclua sobre o assunto, origem de sua criação.

Art. 3 - Durante o recesso, haverá uma comissão representativa da Câmara, eleita na última sessão ordinária do período legislativo, com as atribuições que lhe forem especialmente deferidas, na oportunidade, por Ato da Mesa Diretora.

SEÇÃO IV DA PRESIDÊNCIA DAS COMISSÕES

Art. 36 - As comissões terão, necessariamente, um Presidente um Vice-Presidente e um secretário, eleitos entre seus pares, com mandato até 15 de fevereiro do ano subseqüente à posse.

Art. 37 - É da competência do Presidente da Comissão:

I - ordenar e dirigir os trabalhos da comissão;

II - dar-lhe conhecimento de toda a matéria recebida e despachá-la;

III - assinar a correspondência e demais documentos expedidos pela comissão;

IV - convocar e presidir todas as reuniões da Comissão;

V - fazer ler a ata da reunião e submetê-la a discussão e votação;

VI – *Suprimido;*

Inciso VI suprimido pela Resolução nº 010/2003, de 16.12.2003

VII - conceder a palavra aos membros da Comissão, aos líderes, e aos Vereadores que a solicitarem;

VIII - assinar os pareceres, juntamente com os membros da Comissão;

IX - enviar à Mesa toda a matéria, destinada a leitura em Plenário e à publicidade;

X - ser o elemento de comunicação da Comissão com a Mesa, com as outras comissões, com os líderes, ou externas à Casa;

XI - determinar os dias e a pauta das reuniões da Comissão;

Inciso XI com redação dada pela Resolução nº 010/2003, de 16.12.2003

XII - solicitar ao Presidente da Câmara a declaração de vacância na comissão, ou a designação de substituto para o membro faltoso;

XIII - resolver de acordo com o regimento, as questões de ordem ou reclamações suscitadas na Comissão;

XIV – *Suprimido*;

Inciso XIV suprimido pela Resolução nº 010/2003, de 16.12.2003

XV - convocar reuniões extraordinárias;

XVI - conceder vista aos membros da comissão, pelo prazo de (3-5) dias, de proposição que se encontram em regime de tramitação ordinária;

XVII - solicitar ao órgão de assessoramento institucional, de sua iniciativa, ou a pedido do relator, a prestação de assessoria ou consultoria técnico-legislativa ou especializada, durante as reuniões da Comissão ou para instruir as matérias sujeitas à apreciação desta.

XVIII - ao encerrar-se a legislatura o Presidente providenciará a fim de que os seus membros devolvam à Comissão os processos que lhes tenham sido distribuídos.

§ 1º - O Presidente terá sempre direito a voto.

§ 1º com redação dada pela Resolução nº 010/2003, de 16.12.2003

§ 2º - Dos atos do Presidente cabe a qualquer membro da comissão, recursos ao plenário.

SEÇÃO V DOS IMPEDIMENTOS AUSÊNCIAS E VAGAS

Art. 38. Nenhum Vereador membro de comissão permanente poderá relatar parecer sobre proposição de sua iniciativa, salvo no caso de autoria ser de todos os Vereadores ou quando de iniciativa de todos os membros da comissão a quem se pede pronunciamento.

Art. 38, caput, com redação dada pela Resolução nº 010/2003, de 16.12.2003

Parágrafo Único - *Suprimido*.

Parágrafo Único suprimido pela Resolução nº 010/2003, de 16.12.2003

Art. 39 - Sempre que um membro da comissão não puder comparecer às reuniões, deverá comunicar o fato ao seu Presidente, que fará publicar em ata a sua escusa.

§ 1º - Se, por falta de comparecimento de membro efetivo, ou de membro de comissão, o Presidente da Câmara, a requerimento do Presidente da Comissão ou de qualquer Vereador, designará substituto para o membro faltoso, por indicação do líder da respectiva bancada.

§ 2º - Cessará a substituição logo que o titular, ou o suplente preferencial voltar ao exercício.

Art. 40 - A vaga em comissão verificar-se-á em virtude do término do mandato, renúncia, falecimento, perda do lugar ou investidura em cargo do Poder Executivo.

§ 1º - A renúncia de qualquer membro da Comissão será definitiva desde que comunicada, por escrito, ao Presidente da Câmara;

§ 2º - Perderá automaticamente o lugar na Comissão o Vereador que não comparecer a cinco sessões ordinárias consecutivas ou a quatro das reuniões intercaladamente, durante a sessão legislativa, salvo motivo de força maior comunicado previamente, por escrito, à Comissão e por este considerado como tal. A perda do lugar será declarado pelo Presidente da Câmara à vista da comunicação do Presidente da Comissão.

§ 3º - O Vereador que perder o lugar na Comissão a ela não poderá retornar na mesma sessão legislativa.

§ 4º - A vaga em Comissão será preenchida por designação do Presidente da Câmara numa das três sessões subseqüentes à sua ocorrência de acordo com a indicação do líder do Partido ou Bloco Parlamentar a que pertence o lugar ou independentemente dessa comunicação, se não for feita nesse prazo.

SEÇÃO VI DAS REUNIÕES

Art. 41 - As Comissões reunir-se-ão na sede da Câmara, em dias e horas prefixadas, publicamente.

§ 1º - Em nenhum caso, ainda que se trate de reunião extraordinária, o seu horário poderá coincidir com o da ordem do dia da Sessão Ordinária ou Extraordinária da Câmara.

§ 2º - As reuniões das Comissões Temporárias não poderão ser concomitantes com as reuniões ordinárias das comissões permanentes.

§ 3º - As reuniões extraordinárias das comissões serão convocadas pela respectiva Presidência de ofício ou por requerimento da maioria de seus membros.

§ 4º - As reuniões extraordinárias serão anunciadas com a devida antecedência, designando-se, no aviso de sua convocação dia, hora, local e objeto de reunião, através de ofício protocolado.

§ 5º - A pauta dos trabalhos das comissões, salvo em caso de matéria em regime de urgência, será fixada nas dependências da Câmara, com antecedência de três dias, devendo ser distribuídas aos titulares e suplentes da respectiva comissão, mediante protocolo.

Art. 42 - É facultado a qualquer Vereador assistir as reuniões das comissões, discutir o assunto em debate, enviar-lhes, por escrito, informações ou esclarecimentos, bem como apresentar emendas.

Art. 43 - O estudo de qualquer matéria poderá ser feito em reunião conjunta de duas ou mais comissões por iniciativa de qualquer delas, aceita pelas demais, sob a direção do Presidente mais idoso.

Parágrafo Único - O parecer das comissões poderá ser em conjunto, desde que consigne a manifestação de cada uma delas, ou em separado, se essa for a orientação preferida, mencionando em qualquer caso, os votos vencidos, os em separado, os pelas conclusões e os com restrições.

Art. 44 - As comissões serão secretariadas por servidores da Câmara.

Art. 45 - Das reuniões das comissões lavrar-se-ão atas em livros próprios.

Art. 46 - As reuniões durarão tempo necessário aos seus fins, salvo deliberação em contrário.

Art. 47 - As reuniões das Comissões serão públicas, salvo as reservadas e as secretas.

§ 1º - Serão reservadas as reuniões, quando houver matéria a ser debatida que assim entender a comissão, permitida a presença de servidores a serviço da comissão e terceiros devidamente convidados.

§ 2º - Serão obrigatoriamente secretas as reuniões quando as comissões tiverem que deliberar sobre perda de mandato.

§ 3º - Somente Vereadores assistirão as reuniões secretas.

SEÇÃO VII DOS TRABALHOS NAS COMISSÕES

Art. 48 - Os trabalhos das Comissões serão iniciados com a presença da maioria absoluta de seus membros e obedecerão a seguinte ordem:

I - discussão e votação da ata da reunião anterior;

II - expediente:

a) sinopse da correspondência e outros documentos recebidos;

b) comunicação das matérias distribuídas aos relatores;

III - Ordem do Dia:

a) conhecimento, exame e instrução de matéria de natureza legislativa, fiscalizatória ou informativa, ou outros assuntos de alçada da comissão;

b) discussão e votação de proposição e respectivos pareceres sujeitos à aprovação do Plenário da Câmara;

§ 1º - Essa ordem poderá ser alterada pela Comissão para tratar de matéria em regime de urgência ou no caso de comparecimento de Secretário Municipal, ou de qualquer autoridade, ou ainda, no caso de realização de audiência pública.

§ 2º - O Vereador poderá participar, sem direito a voto, dos trabalhos e debates de qualquer comissão de que não seja membro.

Art. 49 - As comissões permanentes poderão estabelecer regras e condições específicas para a organização e o bom andamento dos seus trabalhos, observadas as normas fixadas neste regimento e as que vierem a ser estatuídas.

**SEÇÃO VIII
DOS PRAZOS**

Art 50 - O prazo para a comissão exarar parecer será de 20 dias, prorrogável por mais dez dias, a contar da data do recebimento da matéria pelo Presidente da Comissão, salvo resolução em contrário do Plenário.

Art. 50, caput, Alínea "p" adicionada pela Resolução nº 010/2003, de 16.12.2003

§ 1º - Quando se tratar de matéria em regime de urgência, o prazo para exarar parecer será de cinco dias.

§ 1º com redação dada pela Resolução nº 010/2003, de 16.12.2003

§ 2º - Excetuadas as proposições em regime de urgência, os demais poderão ser prorrogados uma só vez pelo Presidente, a requerimento do relator, pelo mesmo prazo.

§ 3º - O Presidente da Comissão terá o prazo improrrogável de 24 horas para designar relator, a contar do despacho do Presidente da Câmara.

§ 4º - relator designado terá o prazo de 04 dias para a apreciação do parecer, prorrogável pelo Presidente da Comissão por mais dois dias.

§ 5º - O Presidente da Comissão, uma vez esgotados os prazos referidos neste artigo, avocará a proposição para relatá-la.

§ 6º - Sempre que a comissão solicitar informações do Prefeito, audiência preliminar de outra comissão ou diligências, fica interrompido o prazo referido no caput, até o máximo de 20 dias após o recebimento das informações ou mesmo sem tê-las recebido, devendo o parecer ser exarado.

§ 6º com redação dada pela Resolução nº 010/2003, de 16.12.2003

§ 7º - Em se tratando de projeto de código o prazo será triplicado a todas as comissões.

§ 8º - Será de 05 dias o prazo para a Comissão de Justiça e Redação exarar parecer sobre redação final, salvo projetos de codificação.

§ 8º com redação dada pela Resolução nº 010/2003, de 16.12.2003

SEÇÃO IX

DA ADMISSIBILIDADE E DA APRECIÇÃO DAS MATÉRIAS PELAS COMISSÕES

Art. 51 - Antes da deliberação do Plenário, as proposições, exceto os requerimentos, moções e indicações pendem de manifestações das Comissões a que a matéria estiver afeta, cabendo:

Art. 51, caput, com redação dada pela Resolução nº 010/2003, de 16.12.2003

I - À Comissão de Justiça e de Redação, em caráter preliminar, o exame de sua admissibilidade sob os aspectos da constitucionalidade, legalidade, juridicidade, regimentalidade e de técnica legislativa, e, juntamente com as Comissões técnicas, pronunciar-se sobre o seu mérito, quando for o caso;

II - À Comissão de Finanças, Orçamento e Fiscalização, quando a matéria depender de exame sob os aspectos financeiros e o orçamentário público, manifestar-se previamente quanto à sua compatibilidade ou adequação com o plano plurianual, a lei de diretrizes orçamentárias e orçamento anual;

III - À Comissão Especial a que se refere os arts. 33 e 34 preliminarmente ao mérito, pronunciarem-se quanto à admissibilidade jurídica e legislativa e, se for o caso, a compatibilidade orçamentária da proposição.

Art. 52 - Sendo o parecer pela inadmissibilidade total, o Plenário o aprovar, a proposição será arquivada por despacho do Presidente da Câmara.

§ 1º - Sendo o parecer pela inadmissibilidade parcial e o Plenário o aprovar, à parte inadmitida ficará definitivamente excluída do texto da proposição.

§ 2º - Sendo o parecer pela admissibilidade total e o Plenário o aprovar, havendo recurso, passar-se-á, em seguida, à apreciação do objeto do recurso apresentado.

Art. 53 - A nenhuma Comissão cabe manifestar-se sobre o que não for de sua atribuição específica.

Art. 54 - Os projetos de lei e demais proposições distribuídas às Comissões serão examinadas pelo Relator designado em seu âmbito.

§ 1º - A discussão e votação do parecer e da proposição serão realizadas na sala das Comissões.

§ 2º - Salvo disposição constitucional em contrário, as deliberações das Comissões serão tomadas por maioria dos votos, presente a maioria absoluta de seus membros.

Art. 55 - No desenvolvimento dos seus trabalhos as Comissões observarão as seguintes normas:

I - no caso de matéria distribuída por dependência para tramitação conjunta, cada Comissão competente, em seu parecer, deve pronunciar-se em relação a todas as proposições apensadas;

II - quando diferentes matérias se encontrarem num mesmo projeto, poderão as Comissões dividi-las para constituir em proposições separadas, remetendo-as à Mesa para efeito de renumeração e distribuição;

III - ao apreciar qualquer matéria, a Comissão poderá propor a adoção ou a sua rejeição total ou parcial, sugerir o seu arquivamento, formular projeto dela decorrente dar-lhe substitutivo a apresentar emenda ou subemenda;

IV - é lícito às Comissões determinar o arquivamento de papéis enviados à sua apreciação, exceto proposições, publicando-se o despacho respectivo na ata de seus trabalhos;

V - lido o parecer, será ele de imediato submetido à discussão;

VI - durante a discussão na Comissão, podem usar da palavra o Autor do projeto, o Relator, demais membros e líder, sendo facultada a apresentação de requerimento de encerramento da discussão após falarem três Vereadores a favor e três contra, alternadamente.

VII - os Autores terão ciência, com antecedência mínima de 02 dias, da data em que suas proposições

serão discutidas em Comissão técnica, salvo se estiverem em regime de urgência;

VIII - encerrada a discussão, será dada a palavra ao Relator para réplica, se for o caso procedendo-se, em seguida, à votação do parecer;

IX - se for aprovado o parecer em todos os seus termos, será como da Comissão e, desde logo, assinado pelo Presidente e demais membros e ainda, pelos autores de votos vencidos, em separado ou com restrições, que manifestem a intenção de fazê-lo, constarão da conclusão os nomes e os respectivos votos;

X - se o voto do Relator não for adotado pela Comissão, a redação do parecer vencedor será feita até a reunião seguinte pelo autor do voto vencedor constituindo o voto vencido a dado pelo primitivo Relator;

XI - para o efeito da contagem dos votos relativos ao parecer serão considerados;

a) - favoráveis os "pelas conclusões", com restrições e "em separado" não divergentes das conclusões;

b) - contrários os vencidos e os "em separado" divergentes das conclusões;

XII - sempre que adotar parecer com restrição, o membro da Comissão expressará em que consiste a sua divergência, não o fazendo o seu voto será considerado integralmente favorável;

XIII - ao membro da Comissão que pedir vista do processo ser-lhe-á concedida esta por 3-5 dias, se não se tratar de matéria em regime de urgência, quando mais de um membro da Comissão simultaneamente, pedir vista, ela será conjunta e na própria Comissão, não podendo haver atendimento a pedidos sucessivos;

XIV - os processos de proposições em regime de urgência não podem sair da Comissão, sendo entregues diretamente em mãos do Relator;

XV - nenhuma irradiação ou gravação poderá ser feita dos trabalhos das comissões sem prévia autorização do seu Presidente, observadas nas diretrizes fixadas pela Mesa;

XVI - quando algum membro de Comissões retiver em seu poder papéis a ela pertencentes adotar-se-á o seguinte procedimento;

a) frustrada a reclamação escrita do Presidente da Comissão, o fato será comunicado à Mesa;

b) o Presidente da Câmara fará apelo a este membro da Comissão no sentido de atender à reclamação, fixando-lhe para isso o prazo de três dias.

c) - se, vencido o prazo, não houver sido atendido o apelo o Presidente da Câmara designará substituto na Comissão para o membro faltoso, por indicação do líder da bancada respectiva, e mandará proceder à restauração dos autos ;

XVII - o membro da Comissão pode levantar questão de ordem a ação ou omissão do órgão técnico que integra, mas somente depois de resolvida conclusivamente pelo seu Presidente poderá a questão ser levada, em grau de recurso, por escrito, ao Presidente da Câmara, sem prejuízo do andamento da matéria em trâmite.

Art. 56 - Encerrada a apreciação da proposição ou respectivos, serão enviados ao presidente da Câmara para inclusão na Ordem do dia .

SEÇÃO X DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

Art. 57 - Constituem atos ou fatos sujeitos à fiscalização e controle da Câmara Municipal e suas Comissões:

I - os passíveis de fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial referida no art. 70 da Constituição Federal e na Lei Orgânica do Município;

II - os atos de gestão administrativas do Poder Executivo, incluídos os da administração indireta, seja qual for à autoridade que os tenha praticado;

III - os atos do Prefeito e do Vice-Prefeito, dos Secretários Municipais, Procurador Geral do Município que importarem, tipicamente, crime de responsabilidade;

IV - atas, documentos das reuniões de audiência pública.

Art. 58 - a fiscalização e controle dos atos do Poder Executivo, incluídos os da administração indireta, pelas Comissões, sobre cada matéria de competência destas obedecerão às regras seguintes:

I - a proposta de fiscalização e controle poderá ser apresentada por qualquer membro ou Vereador à Comissão, com específica indicação do ato e fundamentação da providência objetiva.

II - a proposta será relatada previamente, quanto à oportunidade e conveniência da medida e o alcance jurídico, administrativo político, econômico, social ou orçamentário do ato impugnado, definindo-se o plano de execução e a metodologia de avaliação.

III - aprovado pela Comissão o relatório prévio o mesmo Relator ficará encarregado de sua implementação.

IV - o relatório final de fiscalização e controle, em termos de comprovação da legalidade do ato, avaliação política, administrativa, social e econômica de sua edição, e quanto à eficácia dos resultados sobre a gestão orçamentária e patrimonial, atenderá, no que couber, ao que dispõe o art. 31 deste Regimento.

§ 1º - A Comissão para a execução das atividades de que se trata este artigo, poderá solicitar ao Tribunal de Contas as providências ou informações previstas em Lei;

§ 2º - Serão assegurados prazos não inferiores há quinze dias para cumprimento das convocações, prestação de informações, atendimento às requisições de documentos públicos e para a realização de diligências e perícias.

§ 3º - O descumprimento do disposto no parágrafo anterior ensejará a apuração da responsabilidade do infrator na forma da Lei.

§ 4º - Quando se tratar de pronunciamentos e expressões que falem com o decoro parlamentar, documentos de caráter sigiloso, reservado ou confidencial, não será autorizada a publicação.

TÍTULO III DAS SESSÕES DA CÂMARA

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Capítulo I com redação dada pela Resolução nº 002/2004, de 26.02.2004

Art. 59 - As sessões da Câmara serão:

I - de instalação, as realizadas a 1º de janeiro subsequente à eleição, para a posse dos eleitos e eleição da Mesa;

II - ordinárias, as realizadas de acordo com a pré-fixação em calendário na 1º sessão ordinária de cada período Legislativo;

III - extraordinárias as realizadas em dias e horários diversos dos prefixados para as ordinárias;

IV - solenes, as realizadas para as comemorações ou homenagens especiais;

V - secretas, para tratar assunto sigiloso, por deliberação prévia do Plenário;

VI - itinerantes, as realizadas nos bairros e distritos do Município, de acordo com escala elaborada pela Mesa Diretora.

Art. 60 - As sessões da Câmara Municipal, deverão ser realizadas em recinto destinado ao seu funcionamento, considerando-se nulas as que se realizarem fora dele.

§ 1º - Comprovada a impossibilidade de acesso àquele local, ou outra causa impeça a sua utilização, poderão ser realizadas sessões em outro local por decisão do Presidente da Câmara.

§ 2º - As sessões solenes e itinerantes poderão ser realizadas fora do recinto da Câmara.

Art. 61 - As sessões da Câmara serão públicas, salvo deliberação, em contrário, tomada pela maioria absoluta de seus membros, quando ocorrer motivo relevante, de preservação de decoro parlamentar.

Art. 62 - As Sessões somente poderão ser abertas pelo Presidente da Câmara ou por outro membro da Mesa, com a presença mínima de um terço de seus membros.

§ 1º - Não havendo número legal, o Presidente aguardará 15 minutos e caso o quorum não se complete, fará lavrar ata com o registro dos nomes dos Vereadores presentes, declarando prejudicada a realização da Sessão.

§ 2º - Considerar-se-á presente a Sessão o Vereador que assinar o livro ou folhas de presença até o início da ordem do dia e participar das votações.

§ 3º - A chamada dos Vereadores se fará pela ordem alfabética dos seus nomes parlamentares.

Art. 63 - Será dada ampla publicidade às Sessões da Câmara, facilitando-se o trabalho da imprensa, publicando-se a pauta e o resumo dos trabalhos.

Art. 64 - A Convocação extraordinária da Câmara Municipal dar-se-á:

I - Pelo Prefeito Municipal, em caso de urgência ou interesse público relevante;

II - Pelo Presidente da Câmara;

III - A requerimento da maioria absoluta dos membros da Câmara;

Art. 65 - O Presidente prefixará o dia a hora e a ordem da sessão extraordinária mediante edital de convocação e, quando medir tempo inferior a 24 horas para convocação, também por via telegráfica ou telefônica aos Vereadores.

§ 1º - Aplicar-se-á às sessões extraordinárias, no que couber, a disposição atinente às sessões ordinárias.

§ 2º - A sessão extraordinária compor-se-á exclusivamente de ordem do dia.

Art. 66 - As sessões ordinárias terão normalmente duração de três horas, compreendendo:

I - Pequeno Expediente, com duração de quinze minutos, improrrogáveis, destinados à matéria do expediente e aos oradores inscritos que tenham comunicação a fazer;

II - Ordem do Dia, com duração de duas horas, prorrogáveis por uma hora, para apreciação da pauta do dia;

II-A – Tribuna do Povo, com duração de 15 (quinze) minutos, espaço a ser utilizado por qualquer cidadão que declare a sua vontade de se expressar, observados os requisitos e condições estabelecidas neste Regimento.

Inciso alterado pela Resolução nº 009/2013, de 16.07.2013

III - Grande Expediente, com duração de quarenta e cinco minutos improrrogáveis, destinados, sucessivamente, às comunicações de Lideranças e ao debate em torno de assuntos de relevância Municipal, obedecendo às inscrições;

IV - Comunicações Parlamentares, se não for esgotado o tempo do grande expediente e no período restante,

destinado aos Vereadores inscritos alternando-se os representantes de cada Partido ou Bloco Parlamentar.

Art. 67 - A inscrição do vereador para pronunciamento será feita em livro próprio que ficará sobre a Mesa e controlado pelo 1º Secretário devendo ser rigorosamente observada a ordem de inscrição.

§ 1º - É permitida a permuta de ordem de inscrição mediante comunicação dos permutantes à Mesa.

§ 2º - Na sessão que não houver pauta para a ordem do dia, o tempo previsto para esta será incorporado ao Grande Expediente.

§ 3º - A Mesa reterá e arquivará cópia de todo o documento que for exibido por Vereador durante o pronunciamento.

Art. 68 - A Câmara poderá realizar sessão solene para comemorações especiais ou recepção de altas personalidades, a juízo do Presidente ou por deliberação do Plenário, mediante requerimento de 1/3 dos Vereadores ou Líderes que representem este número, atendendo-se que:

I - em sessão solene, poderão ser admitidos convidados à Mesa e no Plenário;

II - a sessão solene será convocada em sessão ou através de ofício e nela só usarão da palavra os oradores previamente designados pelo Presidente;

III - nestas sessões não haverá expediente, serão dispensados a Leitura da ata e verificação de presença e não haverá tempo determinado para encerramento.

Art. 69 - Em caso de realização de sessão secreta, por deliberação da maioria absoluta dos membros da Câmara, a ata respectiva, juntamente com os documentos que a ela se refiram, será encerrada em invólucro, etiquetado, datado e rubricado pela Mesa e recolhido em arquivo.

§ 1º - Deliberado à realização da sessão secreta, ainda que para realizá-la deva ser interrompida a sessão pública, o Presidente determinará a retirada do recinto e de suas dependências dos assistentes, dos funcionários da Câmara e dos representantes da imprensa, determinando também a interrupção de transmissão ou gravação dos trabalhos.

§ 2º - Será permitido ao Vereador que houver participado dos debates seu discurso a escrito, para ser arquivado com a ata e os documentos à sessão.

§ 3º - Em qualquer instância, a Câmara deliberará se o objeto proposto à sessão secreta, deve continuar a ser tratado secretamente, caso contrário, a sessão tornar-se-á pública.

§ 4º - Antes de encerrada a sessão a Câmara deliberará sobre a publicação do todo ou em parte da matéria debatida.

§ 5º - A ata ou qualquer documento das sessões secretas só poderão ser reabertos para exame em sessão secreta, sob pena de responsabilidade civil ou criminal.

Art. 70 - Aplica-se à sessão itinerante o estabelecido para a realização das sessões ordinárias.

Art. 71 - Poderá a sessão ser suspensa por conveniência da manutenção da ordem, não se computando o tempo da suspensão no prazo regimental.

Art. 72 - A sessão só poderá ser levantada, antes do prazo previsto para o término de seus trabalhos, em caso de:

I - tumulto grave;

II - falecimento de agente político do Município;

III - presença nos debates de menos de um terço do número total de Vereadores.

Art. 73 - O prazo de duração da sessão será prorrogável pelo Presidente de ofício, ou automaticamente, quando requerido pelo Colégio de Líderes ou por deliberação do Plenário a requerimento de qualquer Vereador por tempo nunca superior a uma hora para continuar a discussão e votação da matéria da ordem do dia ou audiência de Secretário Municipal.

§ 1º - O requerimento de prorrogação, que poderá ser apresentado a Mesa até o momento de o Presidente anunciar a Ordem do Dia da sessão seguinte, será verbal, prefixará o seu prazo, não terá discussão nem encaminhamento de votação e será votado pelo processo simbólico.

§ 2º - O esgotamento da hora não interrompe o processo de votação ou o de sua verificação, nem do requerimento de prorrogação obstado pelo surgimento de questões de ordem.

§ 3º - Havendo matéria urgente, o Presidente poderá deferir requerimento de prorrogação da sessão.

§ 4º - A prorrogação destinada à votação da matéria da Ordem do Dia só poderá ser concedida com a presença da maioria absoluta dos Vereadores.

§ 5º - Se, ao ser requerida prorrogação de sessão, houver orador na tribuna, o Presidente o interromperá para submeter a votos o requerimento.

§ 6º - Aprovada a prorrogação, não lhe poderá ser reduzido o prazo, salvo se encerrada a discussão e votação de matéria em debate.

Art. 74 - Para manutenção da ordem, respeito e austeridade das sessões, serão observadas as seguintes regras:

I - só Vereadores podem ter assento no Plenário;

II - não será permitida conversação que perturbe a leitura de documentos, chamada para votação, comunicação da Mesa, discursos e debates;

III - o Presidente falará sentado, os demais Vereadores de pé, a não ser que fisicamente impossibilitados;

IV - o orador usará a tribuna à hora do Grande Expediente, nas comunicações de Lideranças e nas Comunicações Parlamentares, ou durante as discussões, podendo porém, falar dos microfones de apartes sempre que, no interesse da ordem, o Presidente a isto não se opuser;

V - ao falar da bancada, o orador em nenhuma hipótese poderá fazê-lo de costas para a Mesa;

VI - a nenhum Vereador será permitido falar sem pedir a palavra e sem que o Presidente a conceda, e somente após essa concessão será anotado o discurso;

VII - se o Vereador pretender falar ou permanecer na tribuna anti-regimentalmente, o Presidente adverti-lo-á, se apesar dessa advertência, o orador insistir em falar, o Presidente dará o seu discurso por terminado;

VIII - sempre que o Presidente der por findo o discurso, este não será mais anotado;

IX - se o Vereador perturbar a ordem ou o andamento regimental da sessão, o Presidente poderá censurá-lo oralmente ou, conforme a gravidade, promover a aplicação das sanções previstas neste regimento;

X - o Vereador, ao falar, dirigirá a palavra ao Presidente, ou aos Vereadores de modo geral;

XI - referindo-se, em discurso, a colega, o Vereador deverá preceder o seu nome de tratamento do senhor ou de Vereador, quando a ele se dirigir, o Vereador dar-lhe-á o tratamento de Excelência;

XII - nenhum Vereador poderá referir-se de forma descortês ou injuriosa a membros do Poder Legislativo ou às autoridades constituídas deste e dos demais Poderes da República, às instituições nacionais, ou a chefe de Estado estrangeiro com o qual o Brasil mantenha relações diplomáticas;

XIII - não se poderá interromper o orador, salvo concessão especial deste para levantar questão de

ordem ou para aparteá-lo e no caso de comunicação relevante que o Presidente tiver a fazer;

XIV - o Vereador se apresentará em Plenário em traje social completo, liberado o paletó se assim o Plenário consentir.

Art. 75 - O Vereador só poderá falar, nos expressos termos deste regimento:

I - para apresentar proposição;

II - para fazer comunicação ou versar assuntos diversos, à hora do expediente ou das Comunicações Parlamentares;

III - sobre proposição em discussão;

IV - para questão de ordem;

V - para reclamação;

VI - para encaminhar a votação;

VII - a juízo do Presidente, para contestar acusação pessoal à própria conduta, feita durante a discussão, ou para contradizer o que lhe for indevidamente atribuído como opinião pessoal.

Art. 76 - Ao ser-lhe concedida à palavra, o Vereador que, inscrito não puder falar, entregará à Mesa discurso escrito para ser publicado, dispensando-se a leitura, observadas as seguintes normas:

I - se a discussão houver sido para o Pequeno Expediente, serão admitidos, na conformidade deste parágrafo discursos que não resultem em matéria nem ofendam a honrabilidade de outro Vereador, e desde que ultrapasse, cada um, três laudas datilografadas em espaço dois;

II - a publicação será pela ordem de entrega, quando desatender às condições fixadas no inciso anterior, o discurso será devolvido ao autor.

Art. 77 - No recinto do Plenário, durante as sessões, só serão admitidos os Vereadores, os ex-Vereadores, os funcionários da Câmara em serviço local e os jornalistas credenciados.

§ 1º - Será também admitido o acesso a parlamentares de outras Casas Legislativas.

§ 2º - Nas sessões solenes, quando permitido o ingresso de autoridades no Plenário, os convites serão feitos de maneira a assegurar tanto aos convidados como aos Vereadores, lugares determinados.

§ 3º - Haverá lugares de honra reservados para os convidados.

Art. 78 - Qualquer cidadão poderá assistir às sessões da Câmara, na parte do recinto reservado ao público, desde que:

I - apresente-se convenientemente trajado;

II - não porte arma;

III - conserve-se em silêncio durante o trabalho;

IV - não manifeste apoio ou desaprovação ao que se passa em Plenário;

V - atenda as determinações do Presidente.

Parágrafo Único - O Presidente determinará a retirada de assistentes que se conduzam de forma a perturbar os trabalhos.

Art. 79 – *Suprimido.*

Art. 79 suprimido pela Resolução nº 006/2004, de 23.11.2004

Parágrafo Único – *Suprimido.*

Parágrafo Único suprimido pela Resolução nº 006/2004, de 23.11.2004

CAPÍTULO II DA ORDEM DAS SESSÕES

Capítulo II com redação dada pela Resolução nº 002/2004, de 26.02.2004

SEÇÃO I DO PEQUENO EXPEDIENTE

Art. 80 - À hora do início da sessão, os membros da Mesa e os Vereadores ocuparão os seus lugares.

§ 1º - A Bíblia sagrada deverá ficar, durante todo o tempo da sessão, sobre a Mesa, à disposição de quem dela quiser fazer uso.

§ 2º - Achando-se presente na Casa pelo menos um terço dos Vereadores, o Presidente declarará aberta à sessão.

Art. 81 - Abertos os trabalhos, o Secretário fará a leitura da ata da sessão anterior e o Presidente a submeterá a aprovação do Plenário.

§ 1º - O Vereador que pretender retificar a ata enviará à Mesa declaração escrita para ser inserida em ata, cabendo ao Presidente julgá-la, se procede ou não, com direito de recurso ao Plenário.

expediente abrangendo:

§ 2º - Proceder-se-á de imediato à leitura da matéria do

I - as comunicações enviadas à Mesa pelos Vereadores;

II - a correspondência em geral, as petições e outros documentos recebidos pelo Presidente ou pela Mesa, de interesse do Plenário.

Art. 82 - O tempo que se seguir à leitura de matéria do expediente será destinado aos Vereadores inscritos para breves comunicações, podendo cada falar por 05 minutos, não sendo permitidos apartes.

Parágrafo Único - Terá direito ao aparte o Vereador que se sentir ofendido por outro e que tenha seu nome envolvido nas comunicações, pelo prazo de três minutos.

SEÇÃO II DA ORDEM DO DIA

Art. 83 - Findo o Pequeno Expediente, por esgotado a hora ou por falta de orador, tratar-se-á da matéria destinadas a Ordem do Dia.

§ 1º - O Presidente dará o conhecimento da existência de projetos de lei, resolução ou decreto legislativo:

I - constantes da pauta e aprovados conclusivamente pelas Comissões Permanentes ou Especiais, para efeito de eventual apresentação de recursos;

II - sujeitos á deliberação do Plenário, para o caso de oferecimento de emendas.

§ 2º - Não havendo matéria a ser votada, ou inexistir quorum para a votação ou, ainda, se sobreviver à falta de quorum durante a Ordem do Dia, o Presidente anunciará o debate das matérias em discussão.

§ 3º - Ocorrendo verificação de votação e comprovando presença suficiente em Plenário, o Presidente determinará a atribuição de faltas aos ausentes, para os efeitos legais.

§ 4º - Havendo matéria a ser votada e número legal para deliberar proceder-se-á imediatamente à votação.

§ 5º - A ausência às votações equipara-se para todos os efeitos à ausência às sessões, ressalvada a que se verificar a título de obstrução parlamentar legítima, assim considerada a que for aprovada pelas bancadas ou suas lideranças e comunicada à Mesa.

Art. 84 - O tempo reservado a Ordem do Dia poderá ser prorrogado pelo Presidente, de ofício, pelo Colégio de Líderes, pelo Plenário, a requerimento verbal de qualquer Vereador, por prazo não excedente há uma hora.

Art. 85 - O Presidente organizará a ordem do dia, obedecida às prioridades e referências;

§ 1º - Constarão da Ordem do Dia as matérias não apreciadas da pauta da sessão ordinária anterior, com precedência sobre outras do grupo a que pertençam.

§ 2º - A proposição entrará em Ordem do Dia que em condições regimentais e com pareceres das Comissões a que foi distribuída, com prazo nunca inferior a 24 horas do início da sessão, a fim de fornecimento de cópia aos Vereadores.

Art. 86 - A pauta da Ordem do Dia obedecerá a seguinte ordem:

I - matéria em regime de urgência especial;

II - matéria em regime de urgência simples;

III - vetos;

IV - matérias em redação final;

V - matérias em discussão única;

VI - matérias em segunda discussão;

VII - matérias em primeira discussão;

VIII - recursos;

IX - demais proposições.

SEÇÃO II-A
DA TRIBUNA DO POVO
Seção II-A alterada pela Resolução nº 009/2013, de 16.07.2013

Art. 86-A - Finda a Ordem do Dia, o Presidente concederá a palavra ao inscrito para a Tribuna do Povo, desde que apresente os seguintes requisitos:

I – ser brasileiro e maior de 18 (dezoito) anos;

II – ser eleitor e residente no município de Sinop;

III – requerer a inscrição com antecedência de 5 (cinco) dias, declarando qual o tema ou assunto sobre o qual deve falar, e que se submete às deliberações do Presidente, assumindo inteira responsabilidade pelo conceito que emitir e pelas informações que vier a veicular.

§1º A Secretaria da Câmara Municipal de Sinop manterá livro próprio para controle de inscrições, mencionando nome, data de inscrição e, ainda, a data da Sessão Ordinária que o cidadão fez uso da Tribuna do Povo.

§2º O Presidente da Câmara poderá indeferir o uso da Tribuna do Povo quando a matéria não disser respeito direta ou indiretamente ao Município de Sinop.

Art. 86-B - A Tribuna do Povo funcionará tão somente em Sessões Ordinárias, e sua duração será de 15 (quinze) minutos, prorrogáveis por mais 05 (cinco) minutos, a critério do Presidente.

§1º O funcionamento da Tribuna do Povo ficará sob responsabilidade do Presidente da Câmara ou do Vereador que estiver exercendo a Presidência na oportunidade.

§2º A Tribuna do Povo será ocupada por apenas 01 (um) orador a cada Sessão Ordinária da Câmara Municipal, pelo tempo previsto no *caput* deste artigo.

§3º Será cassada a palavra ao orador que usar linguagem incompatível com o decoro da Câmara, desviar do assunto previamente especificado ou efetuar ataques pessoais ou realizar defesa própria.

§4º Os assuntos apresentados na Tribuna do Povo deverão versar sobre projeto de lei ou assunto de interesse comunitário.

§5º Ao formular a inscrição, o interessado deverá mencionar com clareza o assunto sobre o qual falará, sendo vedado sair do tema registrado.

§6º Não serão aceitas inscrições para ataques pessoais ou para assuntos que firam a dignidade da Câmara ou de autoridade constituída.

Art. 86-C - O cidadão que utilizar a Tribuna do Povo só poderá fazer nova inscrição para usá-la, depois de decorrido o período de 120 (cento e vinte) dias da inscrição anterior, sendo que a nova inscrição respeitará a ordem cronológica das inscrições existentes.

Parágrafo único. Poderá o cidadão que fez uso da palavra na Tribuna do Povo usá-la novamente antes de decorrido o período estipulado no

caput deste artigo, desde que seu requerimento seja submetido à deliberação do Plenário e aprovado pela maioria absoluta dos vereadores.

Art. 86-D - O Presidente distribuirá a cada Vereador, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, o nome do orador inscrito, bem como a matéria a ser discutida.

Art. 86-E - O orador que tiver sua palavra cassada quando no uso da Tribuna do Povo, não mais poderá se inscrever para ocupá-la.

SEÇÃO III DO GRANDE EXPEDIENTE

Art. 87 – Finda Ordem do Dia, por esgotada a votação das matérias, será concedida a palavra aos Vereadores inscritos pelo prazo máximo de quinze minutos, incluídos, nesse tempo os apartes.

Parágrafo Único - A chamada dos Vereadores, inscritos no livro próprio obedecerá à ordem de inscrição e ao seguinte:

I - será dada preferência aos Líderes que tenham comunicação de Lideranças a fazer:

II - sucessivamente, serão chamados:

a) Vereadores que tenham projetos a apresentar;

b) Vereadores que não falaram no mês.

Art. 88 - A Câmara poderá destinar o Grande Expediente para comemorações de alta significação nacional, ou interromper os trabalhos para a recepção, em Plenário de altas personalidades, desde que assim resolva o Presidente, ou delibere o Plenário.

SEÇÃO IV DAS COMUNICAÇÕES PARLAMENTARES

Art. 89 - Se esgotado o Grande Expediente antes do tempo reservado, o Presidente concederá a palavra aos oradores indicados pelos Líderes para Comunicações Parlamentares.

Parágrafo Único - Os oradores serão chamados, alternadamente por Partidos ou Blocos Parlamentares, por período não excedente há dez minutos para cada Vereador.

SEÇÃO V DA COMISSÃO GERAL

Art. 90 - A sessão Plenária da Câmara será transformada em Comissão Geral, sob a direção de seu Presidente para:

I - debate de matéria relevante, por proposta conjunta dos Líderes, ou a requerimento de um terço da totalidade dos membros da Câmara;

II - discussão de projeto de lei de iniciativa popular, desde que presente o orador que irá defendê-lo;

III - comparecimento de Secretário Municipal, representantes de entidades públicas ou privadas ou particulares.

§ 1º - No caso do inciso I, falarão primeiramente, o autor do requerimento, os Líderes da Maioria e da Minoria, cada um por trinta minutos, seguindo-se os demais Líderes, pelo prazo de sessenta minutos, divididos proporcionalmente entre os que desejarem, e depois, durante cento e vinte minutos, os oradores que tenham requerido inscrição junto à Mesa, sendo dez minutos para cada um.

§ 2º - Na hipótese do inciso II, poderá usar da palavra qualquer signatário do projeto ou Vereador indicado pelo respectivo autor, por trinta minutos, sem apartes, observando-se para o debate as disposições contidas neste Regimento;

§ 3º - Alcançada a finalidade da Comissão Geral, a sessão plenária terá andamento a partir da fase em que, ordinariamente, se encontrava os trabalhos.

CAPÍTULO III DA INTERPRETAÇÃO E OBSERVÂNCIA DO REGIMENTO

SEÇÃO I DAS QUESTÕES DE ORDEM

Art. 91 - Considera-se questão de ordem toda dúvida sobre a interpretação deste Regimento, na sua prática exclusiva ou relacionada com as constituições e a Lei Orgânica do Município.

§ 1º - Durante a Ordem do Dia só poderá ser levantada questão de ordem atinente diretamente à matéria que nela figure.

§ 2º - Nenhum Vereador poderá exceder o prazo de três minutos para formular a questão de ordem, nem falar sobre a mesma mais de uma vez.

§ 3º - No momento de votação, ou quando se discutir e votar redação final, a palavra para formular questão de ordem só poderá ser concedida uma

vez ao Relator e uma vez a outro Vereador, de preferência ao Autor da proposição principal ou acessória em votação.

§ 4º - A questão de ordem deve ser objetiva, claramente formulada com a indicação prevista nas disposições regimentais ou constitucionais cuja observância se pretenda elucidar, e referir-se à matéria tratada na ocasião.

§ 5º - Se o Vereador não indicar, inicialmente, as disposições em que se assenta a questão de ordem, enunciando-se, o Presidente não permitirá a sua permanência na tribuna e determinará a exclusão, da ata, das palavras por ele pronunciadas.

§ 6º - Depois de falar somente o Autor e outro Vereador que contra-arguente, a questão de ordem será resolvida pelo Presidente da sessão, não sendo lícito ao Vereador opor-se à decisão ou criticá-la na sessão em que for proferida.

§ 7º - O Vereador que quiser comentar, criticar a decisão do Presidente ou contra ela protestar poderá fazê-lo na sessão seguinte, tendo preferência para uso da palavra, durante dez minutos, à hora do Expediente.

§ 8º - O Vereador em qualquer caso, poderá recorrer da decisão da presidência para o Plenário, sem efeito suspensivo, ouvindo-se a Comissão de Justiça, que terá o prazo máximo de três dias para pronunciá-lo. Publicado o parecer da Comissão, o recurso será submetido na sessão seguinte ao Plenário.

§ 9º - Na hipótese do parágrafo anterior, o Vereador, com o apoio de um terço dos presentes, poderá requerer que o Plenário decida, de imediato, sobre o efeito suspensivo ao recurso.

§ 10 - As decisões sobre questão de ordem serão registradas e indexadas em livro especial, a que se dará anualmente ampla divulgação; a Mesa elaborará projeto de resolução propondo, se for o caso, as alterações regimentais dela decorrentes, para apreciação em tempo hábil, antes de findo o biênio.

SEÇÃO II DAS RECLAMAÇÕES

Art. 92 - Em qualquer fase da sessão da Câmara ou de reunião de Comissão, poderá ser usada a palavra para reclamação, restrita, durante a Ordem do Dia, ou às matérias que nela figurem.

§ 1º - O uso da palavra, no caso da sessão da Câmara, destina-se exclusivamente a reclamação quanto à observância de expressa disposição regimental ou relacionada com o funcionamento dos serviços administrativos da Casa.

§ 2º - O membro da Comissão pode formular reclamação sobre ação ou omissão de órgão que integre. Somente depois de resolvida, conclusivamente, pelo seu Presidente, poderá o assunto ser levado, em grau de recurso, por escrito ou oralmente, ao Presidente da Câmara ou do Plenário.

§ 3º - Aplica-se às reclamações as normas referentes às questões de ordem, constantes dos incisos 1º a 7º do artigo precedente.

CAPÍTULO IV DA ATA

Art. 93 - Lavrar-se-á ata com a sinopse dos trabalhos de cada sessão, cuja redação obedecerá a padrão uniforme adotado pela Mesa.

§ 1º - As atas, transcritas em livro próprio ou datilografadas serão organizadas em anais, por ordem cronológica e recolhidas ao Arquivo da Câmara.

§ 2º - A ata da última sessão, ao encerrar-se a sessão legislativa, será redigida, em resumo, e submetida à discussão e aprovação, presente qualquer número de Vereadores, antes de se levantar a sessão.

Art. 94 - As atas são públicas.

§ 1º - Ao Vereador é lícito sustar na redação da ata para revisão, o seu discurso, não permitindo a publicação na ata respectiva. Caso o orador não reveja o discurso dentro de dez dias dar-se-á a publicação do texto sem revisão do orador.

§ 2º - As informações e documentos, ou discursos de representantes de outro Poder, que não tenham integralmente sido lidos pelo Vereador, serão somente indicados na ata, com a declaração do objeto a que se referirem, salvo se a publicação integral ou transcrição em discurso for autorizada pela Mesa. A requerimento do orador em caso de indeferido, poderá este recorrer ao Plenário.

§ 3º - As informações enviadas à Câmara em virtude de solicitação desta, a requerimento de qualquer Vereador ou Comissão, serão, em regra, publicadas na ata antes de entregues em cópia autêntica, ao solicitante, mas poderão sê-lo, em resumo ou apenas mencionadas, a juízo do Presidente, ficando, em qualquer hipótese, o original no Arquivo da Câmara, inclusive para fornecimento de cópia aos demais Vereadores interessados.

§ 4º - Não se dará publicidade a informações e documentos oficiais de caráter reservado. As informações solicitadas por Comissão serão confiadas ao Presidente desta pelo Presidente da Câmara para que as leia a seus pares, as solicitadas por Vereador serão lidas a este pelo Presidente da Câmara. Cumpridas essas formalidades, serão fechadas em invólucro lacrado, etiquetado, datado e rubricado por dois Secretários e assim arquivadas.

§ 5º - Não será autorizada a publicação de pronunciamentos ou expressões atentatórias do decoro parlamentar, cabendo recurso do orador ao Plenário.

§ 6º - Os pedidos de retificação da ata serão decididos pelo presidente, mediante declaração escrita do Vereador.

Art. 95 - A transcrição de declaração de voto, feita por escrito, em termos concisos e regimentais, deve ser requerida ao Presidente.

Art. 96 - A ata da sessão anterior ficará a disposição dos Vereadores para verificação quarenta e oito horas antes da sessão. Ao iniciar-se esta, o Presidente colocará a ata em discussão e, não sendo retificada ou impugnada, será considerada aprovada, independentemente de votação.

Art. 97 - Aprovada a ata, será assinada pelo Presidente e primeiro Secretário.

TÍTULO IV DAS PROPOSIÇÕES

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 98 - Proposição é toda matéria sujeita a deliberação da Câmara.

§ 1º - As proposições poderão consistir em:

I - Proposta de Emenda a Lei Orgânica;

II - Projeto de Lei Complementar;

III - Projeto de Lei;

IV - Projeto de Decreto Legislativo;

V - Projeto de Resolução;

VI - Projeto Substitutivo;

VII - Emenda e Subemenda;

VIII - Vetos;

IX - Parecer de Comissão Permanente;

X - Relatório de Comissão Especial;

XI - Requerimento;

XII - Indicação;

XIII - Recurso;

XIV - Moção;

XV - Proposta de Fiscalização e Controle;

XVI - Representação;

2º - Toda proposição deverá ser redigida com clareza em termos explícitos, concisos e apresentada em três vias acompanhada de justificativas.

I - A justificativa poderá ser oral, caso em que o autor, ou primeiro signatário em se tratando de iniciativa coletiva, ou quem este indicar, deverá solicitar a sua juntada ao respectivo processo, devendo para isso ser extraída de gravação da fita pelo órgão competente da Câmara.

§ 3º - Nenhuma proposição poderá conter matéria estranha ao enunciado objetivamente declarado na ementa, ou dele decorrente.

Art. 99 - A apresentação de proposição será feita:

I - perante Comissão, no caso de proposta de fiscalização e controle quando se tratar de emenda ou subemenda, limitadas à matéria de sua competência;

II - em Plenário, salvo quando regimentalmente deva ou possa ocorrer em outra fase da sessão;

a) durante o Grande Expediente, para as proposições em geral;

b) no momento que a matéria respectiva for anunciada, para os requerimentos que digam respeito a:

1 - retirada de proposição constante da Ordem do Dia, com pareceres favoráveis, ainda que pendente do pronunciamento de outra Comissão de mérito;

2 - discussão de uma proposição por partes, dispensa, adiamento ou encerramento de discussão;

3 - adiamento de votação, votação por determinado processo, votação em globo ou parcelada;

4 - destaque de dispositivo ou emenda para aprovação, rejeição, votação em separado ou constituição de proposição autônoma;

5 - dispensa de publicação de redação final, ou do Poder Executivo ou de Cidadãos.

Art. 100 - A proposição de iniciativa de Vereador poderá ser apresentada individual ou coletivamente.

§ 1º - Consideram-se autores de proposição, para efeitos regimentais, todos os seus signatários.

§ 2º - As atribuições ou prerrogativas regimentais conferidas ao autor serão exercidas em Plenário por um só dos signatários da proposição, regulando-se a precedência segundo a ordem em que a subscreveram.

§ 3º - O quorum para a iniciativa coletiva das proposições exigida pelo Regimento ou pela Lei Orgânica do Município, pode ser obtidos através das assinaturas de cada Vereador, ou quando expressamente permitido, ao Líder ou Líderes, representando estes últimos, exclusivamente o número de Vereadores de sua legenda partidária ou parlamentar, na data da apresentação da proposição.

§ 4º - Nos casos em que as assinaturas de uma proposição sejam necessárias ao seu trâmite, não poderão ser retiradas ou acrescentadas após a respectiva publicação e inserção na Ordem do Dia, se tratando de requerimento, depois de sua apresentação à Mesa.

§ 5º - Se com a retirada de assinatura o limite mínimo de subscritores não for alcançado, o Presidente a devolverá ao primeiro signatário, dando conhecimento ao Plenário.

Art. 101 - A retirada da proposição, em qualquer fase do seu andamento, será requerida pelo Autor, ao Presidente da Câmara, que, tendo obtido as informações necessárias, deferirá ou não o pedido, com recurso para o Plenário.

§ 1º - Se a proposição já tiver pareceres favoráveis de todas as Comissões competentes para opinar sobre o seu mérito, ou se ainda estiver pendente de qualquer delas, somente ao Plenário cumpre deliberar.

§ 2º - No caso de iniciativa coletiva, a retirada será feita a requerimento de, pelo menos, metade mais um dos subscritores da proposição.

§ 3º - A proposição da Comissão ou da Mesa só poderá ser retirada a requerimento de seu Presidente, com prévia autorização do colegiado.

§ 4º - A proposição, retirada na forma deste artigo, não pode ser apresentada na mesma sessão legislativa, salvo deliberação do Plenário.

§ 5º - Aplicam-se as mesmas regras dos §§1º a 4º deste artigo às proposições do Poder Executivo e dos cidadãos.

§ 6º - A proposição será retirada da Ordem do Dia quando seu autor não se encontrar em Plenário.

Art. 102 - Finda a Legislatura, arquivar-se-ão todas as proposições que no seu decurso tenham sido submetidas à deliberação da Câmara e ainda se encontre em tramitação, bem como as que abram crédito suplementar, com pareceres ou sem eles, salvo as:

I - com pareceres favoráveis de todas as Comissões;

II - já aprovadas em turno único, em primeiro ou segundo turno;

III - de iniciativa popular;

IV - de iniciativa do Poder Executivo;

Parágrafo Único - A proposição poderá ser desarquivada mediante requerimento do Autor e Autores, dentro dos primeiros cento e oitenta dias da primeira sessão legislativa ordinária da legislatura subsequente, retomando a tramitação desde o estágio em que se encontrava.

Art. 103 - Quando por extravio ou retenção indevida não for possível o andamento de qualquer proposição, vencidos os prazos regimentais, a Mesa fará reconstituir o respectivo processo pelos meios ao seu alcance para a tramitação anterior.

Art. 104 - A publicação de proposição, quando de volta das Comissões, assinalará, obrigatoriamente, após o respectivo número;

I - o autor e o número de Autores da iniciativa, que se seguirem ao primeiro, ou de assinaturas de apoio;

II - os turnos a que ela está sujeita;

III - a emenda;

IV - a conclusão dos pareceres, se favoráveis ou contrários, e com emendas ou substitutivos;

V - a existência ou não, de votos em separado ou vencidos com os nomes de seus autores;

VI - a existência ou não, de emendas relacionadas por grupos, conforme os respectivos pareceres;

VII - outras indicações que fizerem necessárias.

§ 1º - Deverão constar da publicação a proposição inicial, com a respectiva justificação; os pareceres, com os respectivos votos em separado; as declarações de voto e a indicação dos Vereadores que votarem a favor e contra; as emendas na íntegra, com suas justificações e respectivos pareceres; as informações oficiais porventura a cerca de matéria e outros documentos que qualquer comissão tenha julgado indispensável à sua apreciação.

CAPÍTULO II DOS PROJETOS

Art. 105 - A Câmara Municipal exerce a função legislativa por via de projeto de lei ordinária ou complementar, de decreto legislativo ou de

resolução de proposta de emenda à Lei Orgânica do Município, além da conversão de medidas provisória em Lei.

Art. 106 - Destinam-se os projetos:

I - de Lei, a regular as matérias de competência do Poder Legislativo, com a sanção do Prefeito;

II - de decreto Legislativo a regular as matérias de exclusiva competência do Poder Legislativo, sem a sanção do Prefeito tais como:

a) concessão de licença ao Prefeito para afastar-se do cargo ou ausentar-se do Município por mais de 15 dias;

b) aprovação ou rejeição do parecer prévio sobre as contas do Município, proferido pelo Tribunal de Contas do Estado;

c) fixação da remuneração do Prefeito, bem como sua verba de representação e a do Vice-Prefeito; e secretários Municipais;

d) alteração territorial do Município;

e) perda do mandato do Prefeito.

III - de resolução a regular, com eficácia de Lei Orgânica, matéria de competência privativa da Câmara Municipal de caráter político processual, legislativa ou administrativa, ou quando deva a Câmara pronunciar-se em casos concretos bem como:

a) perda de mandato de Vereadores;

b) fixação da remuneração dos Vereadores, bem como a verba de representação do Presidente;

c) concessão de licença a Vereador para desempenhar missão temporária de caráter cultural ou de interesse do Município;

d) criação de comissão parlamentar de inquérito;

e) conclusão da Comissão Parlamentar;

f) conclusões sobre as petições, representações ou reclamações da sociedade civil;

g) matéria de natureza regimental;

h) demais assuntos de sua economia interna e dos serviços administrativos.

§ 1º - A iniciativa de projeto de lei na Câmara será:

I - de Vereador, individual ou coletivamente;

II - de comissão ou da Mesa;

III - do Prefeito;

IV - dos cidadãos.

§ 2º - Os projetos de decreto e de resolução podem ser apresentados por qualquer Vereador ou Comissão, quando não sejam de iniciativa privativa da Mesa ou de outro colegiado específico.

Art. 107 - A matéria constante de projeto de lei rejeitado somente poderá constituir objeto de novo projeto, na mesma sessão legislativa, mediante proposta da maioria absoluta dos membros da Câmara ou casos dos incisos III e IV do § 1º do artigo anterior por iniciativa do autor, aprovada pela maioria absoluta dos Vereadores.

Art. 108 - Os projetos deverão ser divididos em artigos numerados, redigidos de forma concisa e clara, precedidos sempre, da respectiva emenda.

§ 1º - O projeto será apresentado em três vias.

I - uma, subscrita pelo autor e demais signatários se houver, destinada ao arquivo da Câmara;

II - uma, autenticada, em cada página, pelo autor ou autores, com as assinaturas, por cópia, de todos os que o subscreveram, remetido a Comissão ou Comissões a que tenham sido atribuídos;

III - uma, nas mesmas condições da anterior, destinada à publicação.

§ 2º - nenhum artigo de projeto poderá conter duas ou mais matérias diversas.

Art. 109 - Os projetos que foram apresentados sem observância dos preceitos fixados no artigo anterior e seus parágrafos, bem como os que, explícita ou implicitamente, contenham referências a Lei, decreto ou regulamento, contrato ou concessão ou qualquer ato administrativo e não se façam acompanhar de sua transcrição ou, por qualquer modo, se demonstrem incompletos e sem esclarecimentos só serão enviados às comissões, cientes os Autores do retardamento, depois de completada sua instrução.

Art. 110 - Substitutivo é o Projeto de Lei, de resolução ou de Decreto Legislativo apresentado para substituir outro já formalizado, sobre o mesmo assunto.

Parágrafo Único - Não é permitido mais de um substitutivo ou substitutivo parcial ao mesmo projeto.

Art. 111 - Observar-se-á ainda quanto aos projetos o disposto no art. 37 da Lei Orgânica Municipal.

CAPÍTULO III DAS INDICAÇÕES

Art. 112 - Indicação é a proposição em que o Vereador sugere medidas de interesse público ao Poder Executivo ou aos seus órgãos ou autoridades do Município, no sentido de motivar determinado ato ou de efetuar-lo de determinada maneira.

Parágrafo Único - É vedado dar a forma de indicação a assuntos reservados por este regimento para constituir objeto de Requerimento.

Art. 113 - A indicação poderá consistir na sugestão de se estudar determinado assunto para convertê-lo em projeto, sendo pelo Presidente encaminhado à Comissão competente que o elaborará e seguirá os trâmites regimentais.

CAPÍTULO IV DOS REQUERIMENTOS

Art. 114 - Requerimento é todo pedido verbal ou escrito de Vereador ou de Comissão, feito ao Presidente da Câmara, ou por seu intermédio à Mesa, sobre assunto de interesse público ou pessoal do Vereador.

Parágrafo único. Quanto à competência decisória, os requerimentos são:

Parágrafo Único e Incisos adicionados pela Resolução nº 010/2003, de 16.12.2003

I – sujeitos à decisão do Presidente;

II – sujeitos à deliberação do Plenário.

SEÇÃO I SUJEITOS AO DESPACHO DO PRESIDENTE

Art. 115 - Serão verbais ou escritos e imediatamente despachados pelo Presidente, os requerimentos que solicitem:

I - a palavra, ou a desistência desta;

II - permissão para falar sentado;

III - leitura de qualquer matéria para conhecimento do plenário;

IV - observância de disposição regimental;

V - retirada pelo autor de requerimento;

VI - discussão de uma proposição por partes;

VII - votação destacada de emenda;

VIII - retirada, pelo autor, da proposição com parecer contrário, sem parecer ou apenas com parecer de admissibilidade;

IX - verificação de votação ou de quorum;

X - requisição de documento;

XI - retificação ou impugnação da ata;

XII - declaração de voto e sua transcrição em ata;

XIII - informações sobre a ordem dos trabalhos, a agenda mensal ou a Ordem do Dia;

XIV - preenchimento de lugar em comissão;

XV - licença a Vereador;

XVI - prorrogação de prazo para o orador na tribuna;

XVII - inclusão em ordem do dia de proposição em condições regimentais de nela figurar;

XVIII - esclarecimento sobre ato de administração ou economia interna da Câmara;

XIX - reabertura de discussão de projeto, encerrada em sessão legislativa anterior;

Parágrafo Único - Em caso de indeferido e a pedido do Autor, e Plenário será consultado, sem discussão nem encaminhamento de votação que será pelo processo simbólico.

SEÇÃO II **SUJEITOS A DELIBERAÇÃO DO PLENÁRIO**

Art. 116 - Serão verbais, sujeitos à deliberação do Plenário os requerimentos que solicitem:

- I - audiência da Comissão Permanente;
- II - juntada de documentos a processo ou desentranhamento;
- III - preferência para discussão de matéria;
- IV - retirada de proposição já colocada sob deliberação do Plenário;
- V - inclusão de proposição em regime de urgência especial ou simples;
- VI - anexação de proposições com objeto idêntico;
- VII - constituições de comissões especiais, exceto de CPI.

Art. 117 - Serão escritos e dependerão de deliberação do Plenário os requerimentos não especificados neste regimento e os que solicitem:

- I - informações solicitadas a Secretário Municipal, Prefeito Municipal ou por seu intermédio;
- II - inserção, nos anais da Câmara de informações e documentos, quando mencionados e não lidos integralmente por Secretário Municipal perante o Plenário;
- III - informações e solicitações a outras entidades públicas ou particulares;
- IV - representação da Câmara por Comissão externa;
- V - convocação de Secretário Municipal para prestar esclarecimentos em Plenário;
- VI - sessão extraordinária;
- VII - sessão secreta;
- VIII - não realização de sessão em determinado dia;
- IX - prorrogação do prazo para apresentação de parecer por qualquer comissão;
- X - destaque de parte de proposição principal, ou acessória, ou de proposição acessória integral para ter andamento como proposição independente;
- XI - adiamento de discussão ou de votação;

XII - encerramento de discussão;

XIII - votação por determinado processo;

XIV - votação de proposição, artigo por artigo, ou de emendas uma a uma;

XV - dispensa de publicação para votação de redação final;

XVI - voto de pesar;

XVII - voto de regozijo ou louvor.

§ 1º - Os requerimentos previstos nos artigos 115 e 116 não sofrerão discussão, porém poderão ter sua votação encaminhada pelo autor e pelos líderes e serão decididos pelo processo simbólico.

§ 2º - Só se admite requerimentos de pesar:

I - pelo falecimento de Chefe de Poder ou de quem tenha exercido o cargo ou de ex-vereador;

II - como manifestação de luto nacional oficialmente declarado.

§ 3º - O requerimento que obtiver manifestação de regozijo ou louvor deve limitar-se a acontecimentos de alta significação Municipal ou Nacional.

§ 4º - Os pedidos escritos de informação a Secretário Municipal; importando crime de responsabilidade a recusa ou o não atendimento, no prazo de 15 dias, prorrogável, a pedido, uma única vez pelo mesmo prazo, bem como a prestação de informações falsas, serão encaminhadas pelo Presidente da Câmara, observadas as seguintes regras;

I - apresentando o requerimento de informação, se esta chegar espontaneamente à Câmara ou já tiver sido restada em resposta a pedido anterior, dela será entregue cópia ao Vereador interessado;

II - os requerimentos de informação somente poderão referir-se a ato ou fato de competência da Secretaria, incluídos os órgãos ou entidades de administração pública indireta sob sua supervisão;

a) relacionado com matéria legislativa em trânsito, ou qualquer assunto submetido à apreciação da Câmara ou das suas comissões;

b) sujeitos a fiscalização e controle da Câmara ou suas comissões;

c) pertinentes às atribuições da Câmara Municipal;

III - não cabem, em requerimento de informação, providências a tomar, consulta, sugestão, conselho ou interrogação sobre propósitos da autoridade a que se dirige;

IV - a Mesa tem a faculdade de recusar requerimento de informação formulado de modo inconveniente, ou que contrário o disposto neste parágrafo, sem prejuízo de direito a recurso do Plenário;

V - por matéria legislativa em trâmite entende-se a que seja objeto de emenda a Lei Orgânica do Município, de projeto de Lei, ou de decreto Legislativo ou de medida provisória em fase de apreciação pela Câmara ou suas Comissões;

Art. 118 - Representação é a exposição escrita e circunstanciada de Vereador a Presidente da Câmara, visando a destituição de membro da Mesa, nos casos previstos neste Regimento.

Parágrafo Único - para efeitos regimentais equipara-se à representação, a denúncia contra o Prefeito ou Vereador, sob acusação de prática de crime de responsabilidade.

Art. 119 - Os requerimentos ou petições de interessados não Vereadores serão lidos no expediente e encaminhados pelo Presidente ao Prefeito ou às Comissões.

Parágrafo Único - Cabe ao Presidente indeferir e mandar arquivar os requerimentos que se refiram a assuntos estranhos às atribuições da Câmara ou não estiverem propostos em termos adequados.

Art. 120 - As representações de outras edilidades, solicitando a manifestação da Câmara sobre qualquer assunto após audiência das comissões, dar-se-á conhecimento da decisão ao Plenário que deliberará a respeito.

CAPÍTULO V DAS EMENDAS E SUBEMENDAS

Art. 121 - Emenda é a proposição apresentada como acessório de outra proposição.

Art. 122 - As emendas podem ser supressivas, aglutinativas, substitutivas, aditivas ou modificativas.

§ 1º - Emenda supressiva é a que manda erradicar qualquer parte de outra proposição.

§ 2º - Emenda aglutinativa é a que resulta da fusão de outras emendas, ou destas com o texto, por transação tendente à aproximação dos respectivos objetos.

§ 3º - Emenda substitutiva é a apresentada como sucedânea a parte de outra proposição.

§ 4º - Emenda aditiva é a que se acrescenta a outra proposição.

§ 5º - Emenda modificativa é a que altera a proposição sem a modificar substancialmente.

Art. 123 - Denomina-se emenda de redação a modificação que visa a sanar vício de linguagem, incorreção de técnica legislativa ou lapso manifesto.

Art. 124 - Denomina-se subemenda a emenda apresentada a outra emenda e que pode ser por sua vez, supressiva, substitutiva ou aditiva, desde que não incida, a supressiva, sobre emenda com a mesma finalidade.

Art. 125 - As emendas poderão ser apresentadas diretamente à Comissão, por qualquer de seus membros, ou por qualquer Vereador, a partir do recebimento da proposição principal até o término de sua discussão pelo órgão técnico.

§ 1º - A emenda será tida como de comissão quando apresentada pela maioria de seus membros sobre matéria de seu campo temático.

§ 2º - Toda vez que uma proposição receber emendas ou substitutivo, qualquer Vereador, até o término da discussão da matéria, poderá requerer reexame de admissibilidade pelas Comissões competentes, apenas quanto a matéria nova que altera o projeto em seu aspecto, constitucional, legal ou jurídico ou no relativo a sua adequação financeira ou orçamentária: a própria sendo apreciada decidirá sobre o requerimento, cabendo dessa decisão, recursos ao Plenário da Casa, o qual ficará retido no processo e somente será apreciado, em caráter preliminar, na eventualidade de interposição e provimento de recurso.

Art. 126 - As emendas de plenário, serão apresentadas às proposições constantes da Ordem do Dia, ou quando em terceira discussão, ainda não encerrada, devendo neste último caso, trazer a assinatura de, pelo menos, um terço dos membros da Câmara.

§ 1º - Somente será admitida emenda à redação final para evitar lapso formal, ou correção de linguagem, defeito de técnica legislativa, sujeito às mesmas formalidades regimentais da de mérito.

§ 2º - As proposições urgentes, ou que se tornarem urgentes, em virtude de requerimento, só receberão emendas de Comissão ou subscritas por um terço dos membros da Câmara ou líderes que representem este número, desde que apresentadas em Plenário até o início da votação da matéria.

Art. 127 - As emendas de Plenário serão publicadas e distribuídas, uma a uma às Comissões, de acordo com a matéria de sua competência.

Parágrafo Único - O exame de admissibilidade jurídica e legislativa ou adequação financeira ou orçamentária e do mérito das emendas será feito, por delegação dos respectivos colegiados técnicos, mediante parecer apresentado diretamente em Plenário, sempre que possível pelos mesmos relatores da proposição principal junto às Comissões que opinam sobre a matéria.

Art. 128 - As emendas aglutinativas podem ser apresentadas em Plenário, para apreciação em turno único, quando da votação da parte da proposição ou do disposto a que elas se refiram, pelos autores das emendas objeto de fusão, por um terço dos membros da Casa ou por Líderes que representem este número.

§ 1º - Quando apresentada pelos autores, a emenda aglutinada implica a retirada das emendas das quais resulta.

§ 2º - Recebida à emenda aglutinativa, a Mesa poderá adiar a votação da matéria por uma sessão para fazer publicar e distribuir em cópia o texto resultante da fusão.

Art. 129 - Não serão permitidas que impliquem aumento da despesa prevista:

I - Nos projetos de iniciativa exclusiva do Prefeito, ressalvados os referentes às Leis orçamentárias e suas alterações.

Art. 130 - O Presidente da Câmara ou de Comissão tem a faculdade de recusar emenda formulada de modo inconveniente, ou que verse o assunto estranho ao projeto ou contrarie prescrição regimental. No caso de reclamação ou recurso, será consultado o respectivo Plenário, sem discussão nem encaminhamento de votação, a qual se fará pelo processo simbólico.

Art. 131 - As emendas que não se referirem diretamente à matéria do projeto poderão ser destacadas para constituírem projeto em separado, sujeito à tramitação regimental.

CAPÍTULO VI DAS MOÇÕES

Art. 132 - Moção é a proposição em que é sugerida a manifestação da Câmara sobre determinado assunto, aplaudido, hipotecando solidariedade ou apoio, apelando, protestando ou repudiando.

Art. 133 - Subscrita no mínimo por um terço dos Vereadores, a Moção depois de lida, será despachada à pauta da Ordem do Dia da Sessão Ordinária seguinte, independentemente de parecer de comissão, para ser apreciada em discussão e votação única.

Parágrafo único. Cada Vereador poderá propor apenas 10 (dez) Moções de Aplauso por Sessão Legislativa.

Parágrafo único adicionado pela Resolução nº 005/2012, de 11.12.2012

CAPÍTULO VII DOS PARECERES

Art. 134 - Parecer é a proposição com que uma Comissão se pronuncia sobre qualquer matéria sujeita a seu estudo.

Parágrafo Único - A Comissão que tiver de apresentar parecer sobre proposição e demais assuntos submetidos à sua apreciação cingir-se-á à matéria de sua exclusiva competência, que se trate de proposição principal, de acessória, ou da matéria ainda não abjetiva em proposição.

Art. 135 - Cada proposição terá parecer independente, salvo as apensadas que terão um só parecer.

Art. 136 - Nenhuma proposição será submetida a discussão e votação e sem parecer escrito da Comissão competente, exceto nos casos previstos neste regimento.

Parágrafo Único - Excepcionalmente, quando admitir este Regimento, em caso de urgência deliberada pelo Plenário, o parecer poderá ser verbal.

Parágrafo Único com redação dada pela Resolução nº 010/2003, de 16.12.2003

Art. 137 - O parecer por escrito constará de três partes:

I - relatório, em que se fará exposição circunstanciada da matéria em exame;

II - voto do relator, em termos objetivos, com a sua opinião sobre a conveniência da aprovação ou rejeição, total ou parcial, da matéria ou sobre a necessidade de dar-lhe substitutivo ou oferecer-lhe emenda;

III - parecer da Comissão, com as conclusões desta e a indicação dos Vereadores votantes e respectivos votos.

§ 1º - O parecer à emenda pode constar apenas das partes indicadas nos incisos II e III, dispensado o relatório.

§ 2º - Sempre que houver parecer sobre qualquer matéria, que não seja projeto do Poder Executivo, de cidadão, nem proposição da Câmara, e desde que das suas conclusões deva resultar resolução, decreto legislativo ou lei, deverá ele conter a proposição necessária devidamente formulada pela Comissão que primeiro deva proferir parecer de mérito, ou por Comissão Parlamentar de Inquérito, quando for o caso.

Art. 138 - Os pareceres aprovados, depois de opinar a última Comissão a que tenha sido distribuído o processo, serão remetidos juntamente com a proposição à Mesa.

TÍTULO V DA APRECIÇÃO DAS PROPOSIÇÕES

CAPÍTULO I DA TRAMITAÇÃO

Art. 139 - Cada proposição, salvo emenda, recurso ou parecer, terá curso próprio.

Art. 140 - Apresentada e lida perante o Plenário, a proposição será objeto de decisão do presidente das Comissões ou do Plenário.

§ 1º - Antes da deliberação do Plenário, haverá manifestação das Comissões competentes para estudo da matéria, exceto quando se tratar de requerimento.

§ 2º - O parecer contrário à emenda não obsta a que proposição principal siga seu curso regimental.

Art. 141 - Logo que voltar das Comissões a que tenha sido remetido, o projeto será anunciado no expediente e após isso, será incluído na ordem do dia da próxima sessão.

CAPÍTULO II DO RECEBIMENTO E DA DISTRIBUIÇÃO DAS PROPOSIÇÕES

Art. 142 - Toda proposição recebida pela Mesa será numerada, datada, despachada às Comissões competentes e lida no expediente.

§ 1º - A Mesa Diretora devolverá ao autor qualquer proposição que:

§ 1º com redação dada pela Resolução nº 010/2003, de 16.12.2003

I - não estiver devidamente formalizada em termos;

II - versar a matéria;

a) - alheia à competência da Câmara

b) - evidentemente inconstitucional;

c) - anti-regimental.

§ 2º - Na hipótese do parágrafo anterior, o autor da proposição poderá recorrer à Comissão de Justiça e Redação, no prazo de três dias. Caso seja provido o recurso, a proposição será remetida à Mesa Diretora para o devido trâmite.

§ 2º com redação dada pela Resolução nº 010/2003, de 16.12.2003

Art. 143 - As proposições serão numeradas de acordo com as seguintes normas:

I - terão numeração por sessões legislativas, em séries específicas;

a) as propostas de emenda à Lei Orgânica do Município;

b) os projetos de lei ordinária;

c) os projetos de lei complementar;

d) os projetos de decreto legislativo;

e) os projetos de resolução;

f) as conversões de medida provisória em lei;

g) os requerimentos;

h) as indicações;

i) as proposições de fiscalização e controle;

j) as moções.

II - as emendas serão numeradas, em cada turno de acordo com a apreciação por projeto, guardada a seqüência determinada pela sua natureza, a saber, supressivas, aglutinativas, substitutivas, modificativas e aditivas;

III - as subemendas de Comissão figurarão ao fim da série das emendas de sua iniciativa, subordinadas ao título "Subemendas", com a indicação das emendas a que correspondem; quando à mesma emenda forem apresentadas várias subemendas, terão estas numerações ordinais em relação à emenda respectiva;

§ 1º - Ao número correspondente a cada emenda de Comissão acrescentar-se-á as iniciais desta.

Art. 144 - A distribuição de matéria às Comissões será feita por despacho do Presidente, imediatamente após ser recebida e protocolada, ou no ato seguinte em que for lida no expediente, observada as seguintes normas:

I - antes da distribuição, o Presidente mandará verificar se existe proposição em trâmite que trate da matéria análoga ou conexa, em caso afirmativo, fará a distribuição por dependência, determinado a sua apensação, após ser remunerada, aplicando-se à hipótese o que prescrevem o inciso II e o parágrafo único do art. 147.

Art. 145 - Quando qualquer Comissão pretender que outra se manifeste sobre determinada matéria, apresentará requerimento escrito nesse sentido ao Presidente da Câmara, com a indicação precisa da questão sobre a qual deseja o pronunciamento, observando-se que:

I - do despacho do Presidente caberá recurso para o Plenário no prazo de cinco dias contado da sua publicação;

II - o pronunciamento da Comissão versará exclusivamente à questão formulada;

III - o exercício da faculdade prevista neste parágrafo não implica dilação dos prazos previstos neste regimento para a comissão exarar parecer.

Art. 146 - Se a Comissão a que for distribuída uma proposição se julgar incompetente para apreciar a matéria, ou se, no prazo para a apresentação de emenda, qualquer Vereador ou Comissão suscitar conflito de competência em relação a ela, será dirimido pelo Presidente da Câmara, dentro em duas sessões, ou de imediato, se a matéria for urgente, cabendo em qualquer caso, recurso para o Plenário no mesmo prazo.

Art. 147 - Estando em curso duas ou mais proposições da mesma espécie, que regulem a matéria idêntica ou correlata, é lícito promover sua tramitação conjunta, mediante requerimento de qualquer Vereador ao Presidente da Câmara, observando-se que:

I - do despacho do Presidente caberá recurso ao Plenário, até o início da sessão ordinária seguinte à leitura no expediente;

II - deferida a tramitação conjunta, caberá à Comissão onde se encontrar a proposta com procedência decidir se as matérias respectivas devam retornar às Comissões competentes para o reexame de admissibilidade, aplicando-se à hipótese a segunda parte do § 1º do art. 127.

III - considera-se um só o parecer da Comissão sobre umas e outras proposições apensadas.

Parágrafo Único - A tramitação conjunta só será deferida se solicitada antes de a matéria entrar na Ordem do Dia ou sendo Comissões de

Inquérito, antes do pronunciamento da única ou da primeira Comissão incumbida de examinar o mérito da proposição.

Art. 148 - Na tramitação em conjunto ou por dependência, serão obedecidas as seguintes normas:

I - ao processo da proposição que deva ter dependência serão apensos, sem incorporação, os demais;

II - em qualquer caso, as proposições serão incluídas conjuntamente na Ordem do Dia da mesma sessão.

Parágrafo Único - O regime especial de tramitação de uma proposição estende-se às demais que lhe estejam apensas.

CAPÍTULO III DA APRECIÇÃO PRELIMINAR

Art. 149 - Em apreciação preliminar, o Plenário deliberará sobre a proposição somente quanto à sua constitucionalidade e juridicidade ou adequação financeira e orçamentária.

§ 1º - Havendo emenda saneadora da inconstitucionalidade ou injuridicidade e da incompatibilidade financeira ou orçamentária, a votação far-se-á primeiro sobre ela.

§ 2º - acolhida a emenda, considerar-se-á a proposição aprovada quanto à preliminar, com a modificação decorrente de emenda.

§ 3º - Rejeitada a emenda votar-se-á a proposição, que, se aprovada, retomará o seu curso, e, em caso contrário, será definitivamente arquivada.

Art. 150 - Quando a Comissão de Justiça e de Redação ou a Comissão de Finanças e Orçamentos, apresentar emenda tendente a sanar vício da inconstitucionalidade ou injuridicidade, e de adequação ou incompatibilidade financeira ou orçamentária, respectivamente, ou o fizer a Comissão Especial referida no art. 34, a matéria prosseguirá o seu curso, e a apreciação preliminar far-se-á após a manifestação das demais Comissões constantes do despacho inicial.

Art. 151 - Reconhecidas, pelo Plenário, a constitucionalidade e a juridicidade ou a adequação financeira e orçamentária da proposição, não poderão estas preliminares ser novamente argüidas em contrário.

CAPÍTULO IV DOS TURNOS A QUE ESTÃO SUJEITAS AS PROPOSIÇÕES

Art. 152 - As proposições em tramitação são subordinadas, na sua apreciação, a turno único, excetuadas as propostas de emendas à Lei Orgânica do Município, os projetos de lei complementar, os projetos de lei ordinária e os demais casos expressos neste regimento.

Art. 153 - Cada turno é constituído de discussão e votação, salvo:

I - no caso dos requerimentos, em que não há discussão;

II - se encerrada a discussão em terceiro turno, sem emendas, quando a matéria será dada como definitivamente aprovada, sem votação, salvo se algum líder requerer seja submetido a votos;

III - se encerrada a discussão da redação final, sem emendas ou retificações, quando será considerada definitivamente aprovada, sem votação.

CAPÍTULO V DO INTERSTÍCIO

Art. 154 - Excetuada a matéria em regime de urgência, é de uma sessão o interstício entre o primeiro, segundo e terceiro turno.

§ 1º - A dispensa de interstício para inclusão em Ordem do Dia de matéria urgente ou com prioridade, poderá ser concedida pelo Plenário, a requerimento de um terço da composição da Câmara ou mediante acordo de lideranças.

§ 2º - O interstício para as propostas de emendas à Lei Orgânica do Município é de dez dias, sem admissão de pedido de dispensa.

CAPÍTULO VI DO REGIME DE TRAMITAÇÃO

Art. 155 - Quanto à natureza de sua tramitação podem ser:

I - urgentes as proposições:

a) sobre transferência temporária da sede da Câmara ou do município;

b) sobre autorização ao Prefeito ou Vice-Prefeito para se ausentarem do Município;

c) de iniciativa do Prefeito com solicitação de urgência;

d) reconhecidas, por deliberação do plenário, de caráter urgente;

e) a conversão em lei de medidas provisórias;

II - de tramitação com prioridade:

a) os projetos de iniciativa do Poder Executivo, da Mesa, comissão ou de Cidadãos;

b) os projetos:

1 - de leis complementares e ordinárias que se destinem a regulamentar dispositivo da Lei Orgânica do Município, e suas alterações;

2 - de lei com prazo determinado;

3 - de alteração ou reforma do Regimento Interno;

III - de tramitação ordinária; os projetos não compreendidos nas hipóteses dos incisos anteriores.

CAPÍTULO VII DA URGÊNCIA

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 156 - Urgência é a dispensa de exigência, interstícios ou formalidades regimentais, salvo as referidas no § 1º deste artigo, para que antecedente, seja de logo considerada, até sua decisão final.

§ 1º - não se dispensam os seguintes requisitos:

I - leitura no expediente;

II - pareceres das comissões ou de relator designado;

III - quorum para deliberação.

§ 2º - As proposições urgentes em virtude da natureza da matéria ou de requerimento aprovado pelo plenário, na forma do artigo subsequente, terão o mesmo tratamento e trâmite regimental.

SEÇÃO II DO REQUERIMENTO DE URGÊNCIA

Art. 157 - A urgência poderá ser requerida quando:

I - tratar-se de matéria que envolva a defesa da sociedade democrática e das liberdades fundamentais;

II - tratar-se de providências para atender a calamidade pública;

III - visar à prorrogação de prazos legais a se findarem, ou adoção ou alteração de lei para aplicar-se em época certa e próxima;

IV - pretender-se a apreciação da matéria na mesma sessão.

Art. 158 - O requerimento de urgência somente poderá ser submetido a deliberação do Plenário se for apresentado;

I - pela maioria da Mesa, quando se tratar de matéria da competência desta;

II - por um terço dos membros da Câmara, ou líderes que representem este número;

III - pela maioria dos membros de Comissão competente para opinar sobre o mérito da proposição.

§ 1º - O requerimento de urgência não tem discussão, mas a sua votação pode ser encaminhada pelo Autor e por um Líder, Relator ou Vereador que lhe seja contrário, um e outro com o prazo improrrogável de cinco minutos. Nos casos dos incisos I e III, o orador favorável será o membro da Mesa ou de Comissão designado pelo respectivo Presidente.

§ 2º - Estando em tramitação duas matérias em regime de urgência, em razão de requerimento aprovado pelo Plenário, não se votará outro.

Art. 159 - Pode ser incluída automaticamente na Ordem do Dia para discussão imediata, ainda que iniciada a sessão em que for apresentada, proposição que verse matéria de relevante e inadiável interesse Municipal, a requerimento da maioria absoluta da composição da Câmara, ou de Líderes que representem este número, aprovado pela maioria absoluta da composição da Câmara, ou de Líderes que representem este número, aprovado pela maioria absoluta dos Vereadores sem restrição contida no § 2º do artigo antecedente.

Art. 160 - Aprovado o requerimento de urgência, entrará a matéria em discussão na sessão imediata, ocupando o primeiro lugar na Ordem do Dia.

§ 1º - Se não houver parecer, e a Comissão ou Comissões que tiverem de opinar sobre a matéria não se julgarem habilitadas a emití-lo na referida sessão, poderão solicitar para isso, prazo conjunto não excedente de duas sessões, que lhes será concedido pelo Presidente e comunicado ao Plenário, observando-se a ordem dos trabalhos das Comissões.

§ 2º - Findo o prazo concedido, a proposição será incluída na Ordem do Dia para imediata discussão e votação, com parecer ou sem ele. Anunciada a discussão, sem parecer de qualquer Comissão o Presidente designará Relator que o dará verbalmente no decorrer da sessão, ou na sessão seguinte, a seu pedido.

3º - Na discussão e no encaminhamento de votação de proposição em regime de urgência, só o Autor, o Relator e Vereadores inscritos poderão usar a palavra, e por metade do prazo previsto para matérias em tramitação normal, alterando-se, quando possível, os oradores favoráveis e contrários. Após falarem quatro Vereadores encerrar-se-á, a requerimento da maioria absoluta da composição da Câmara ou de Líderes que se representem, a discussão e o encaminhamento da votação.

§ 4º - Encerrada a discussão com emendas, serão elas imediatamente distribuídas às Comissões respectivas e mandadas à publicar. As Comissões têm prazo de uma sessão, a contar do recebimento das emendas, para emitir parecer, o qual pode ser dado verbalmente, por motivo justificado.

§ 5º - a realização de diligência nos projetos em regime de urgência não implica dilação dos prazos para sua apreciação.

CAPÍTULO VIII DA PRIORIDADE

Art. 161 - Prioridade é a dispensa de exigências regimentais para que determinada proposição seja incluída na Ordem do Dia da sessão seguinte, logo após as em regime de urgência.

§ 1º - Somente poderá ser admitida à prioridade para a proposição:

I - numerada;

II - com pareceres de todas as Comissões.

§ 2º - Além dos projetos mencionados neste Regimento, com tramitação em prioridade, poderá ser proposta ao Plenário:

I - pela Mesa;

II - por Comissão que houver apreciado a proposição;

III - pelo Autor da proposição, apoiado por um terço dos Vereadores ou por Líderes que representem este número.

CAPÍTULO IX DA PREFERÊNCIA

Art. 162 - Denomina-se preferência a primazia na discussão, ou na votação, de uma proposição sobre outra, ou outra.

§ 1º - Os projetos em regime de urgência gozam de preferência sobre os de tramitação ordinária e, entre eles, os projetos para os quais tenha sido concedida preferência, seguida dos que tenham pareceres favoráveis de todas as Comissões a que foram distribuídos.

§ 2º - Entre os projetos em prioridade, as proposições de iniciativa da Mesa ou de Comissões Permanentes têm preferência sobre as demais.

§ 3º - Entre os requerimentos haverá a seguinte precedência:

I - o requerimento sobre proposição em Ordem do Dia terá votação preferencial, antes de iniciar-se a discussão ou votação da matéria a que se refira;

II - o requerimento de adiamento de discussão, ou de votação, será votado antes da proposição a que disser respeito;

III - quando ocorrer a apresentação de mais de um requerimento, o Presidente regulará a preferência pela ordem de apresentação ou, simultâneos, pela maior importância das matérias a que se reportarem;

IV - quando os requerimentos apresentados, na forma do inciso anterior, forem idênticos em seus fins, serão postos em votação conjuntamente, e a adoção de um prejudicará os demais, o mais amplo tendo preferência sobre o mais restrito.

Art. 163 - Será permitido a qualquer Vereador, antes de iniciada a Ordem do Dia, requerer preferência para a votação ou discussão de uma proposição sobre as do mesmo grupo.

§ 1º - Quando os requerimentos de preferência excederem a cinco, o Presidente, se entender que isso pode tumultuar a ordem dos trabalhos, verificará, por consulta prévia, se a Câmara admite modificação na Ordem do Dia.

§ 2º - Admitida a modificação, os requerimentos serão considerados um a um, na ordem de sua apresentação.

§ 3º - Recusada a modificação na Ordem do Dia, considerar-se-ão prejudicados todos os requerimentos de preferência apresentados, não se recebendo nenhum outro na mesma sessão.

§ 4º - A matéria que tenha preferência solicitada pelo Colégio de Líderes será apreciada logo após as proposições em regime especial.

CAPÍTULO X DO DESTAQUE

Art. 164 - O destaque de partes de qualquer proposição, bem como de emenda do grupo a que pertencer, será concedido:

I - a requerimento de um terço dos membros da Casa, ou de Líderes que representem este número, para votação em separado;

II - a requerimento de qualquer Vereador, ou por proposta de Comissão, em seu parecer, sujeitos à deliberação do Plenário para:

a) constituir projeto autônomo;

b) votar um projeto sobre outro, em caso de apensação;

c) votar parte do Projeto, quando a votação se fizer preferencialmente sobre o substitutivo;

d) votar parte do substitutivo, quando a votação se fizer preferencialmente sobre o projeto;

e) votar emenda ou parte de emenda, apresentada em qualquer fase;

f) votar subemenda;

g) suprimir, total ou parcialmente, um ou mais dispositivos da proposição em votação.

Parágrafo Único - Não poderá ser destacada a parte do Projeto de Lei apreciado conclusivamente pelas Comissões que não tenha sido objeto de recurso, provido pelo Plenário.

Art. 165 - Em relação aos destaques, serão obedecidas as seguintes normas:

I - o requerimento deve ser formulado até ser anunciada a votação da proposição, se o destaque atingir alguma de suas partes ou emendas;

II - na hipótese do inciso I do artigo precedente, o Presidente somente poderá recusar o pedido de destaque por intempestividade ou vício de forma;

III - não se admitirá destaque de emendas para constituição de grupos diferentes daqueles a que, regimentalmente pertençam;

IV - não será permitido destaque de expressão cuja retirada inverta o sentido da proposição ou a modifique substancialmente;

V - o destaque será possível quando o texto destacado possa ajustar-se à proposição em que deverá ser integrado e forme sentido completo;

VI - concedido o destaque para votação em separado, submeter-se-á a votos, primeiramente, a matéria principal e, em seguida, a destacada, que somente integrará o texto se for aprovado;

VII - a votação do requerimento de destaque para projeto em separado procederá à deliberação sobre a matéria principal;

VIII - o pedido de destaque de emenda para ser votada separadamente ao final, deve ser feito antes de enunciada a votação;

IX - não se admitirá destaque para projeto em separado se a matéria for insuscetível de constituir proposição de curso autônomo;

X - concedido o destaque para projeto em separado, o Autor do regimento terá o prazo de três dias para oferecer o texto com quem deverá tramitar o novo projeto;

XI - o projeto resultante de destaque terá a tramitação de proposição inicial;

XII - havendo retirada do requerimento de destaque, a matéria destacada voltará ao grupo a que pertencer;

XIII - considerar-se-á insubsistente o destaque, se anunciada a votação de dispositivo ou emenda destacada o autor do requerimento não pedir a palavra para encaminhá-la, voltando a matéria ao texto ou grupo a que pertencia;

XIV - em caso de mais de um requerimento de destaque, poderão os pedidos ser votados em globo, se requerido por Líder e aprovado pelo Plenário

CAPÍTULO XI DA PREJUDICIALIDADE

Art. 166 - Consideram-se prejudicados:

I - a discussão, ou a votação, de qualquer projeto idêntico a outro que já tenha sido aprovado, ou rejeitado, na mesma sessão legislativa, ou transformado em diploma legal;

II - a discussão, ou a votação, de qualquer projeto semelhante a outro considerado inconstitucional de acordo com o parecer da Comissão competente.

III - a discussão, ou a votação, de proposição apenas quando aprovada for idêntica ou de finalidade oposta à apensada;

IV - a discussão, ou a votação, de proposição apenas quando a rejeitada for idêntica à apensada;

V - a proposição, com as respectivas emendas, que tiver substitutivo aprovado, ressalvados os destaques;

VI - a emenda da matéria à de outra já aprovada ou rejeitada;

VII - a emenda em sentido absolutamente contrário ao de outra, ou de dispositivo, já aprovado;

VIII - o requerimento com a mesma, ou oposta, finalidade de outro já aprovado.

Art. 167 - O Presidente da Câmara ou de Comissão, de ofício ou mediante provocação de qualquer Vereador, declarará prejudicada matéria pendente de deliberação;

I - por haver perdido a oportunidade;

II - em virtude de pré-julgamento pelo Plenário ou Comissão, em outra deliberação.

§ 1º - em qualquer caso, a declaração de prejudicialidade será feita perante a Câmara ou Comissão, sendo o despacho lido no Expediente.

§ 2º - Da declaração de prejudicialidade poderá o autor da proposição, até a sessão seguinte ou imediatamente, na hipótese do parágrafo subsequente, interpor recurso ao Plenário da Câmara, que deliberará ouvida a Comissão de Justiça e de Redação.

§ 3º - Se a prejudicialidade, declarada no curso de votação disser respeito a emenda ou dispositivo de matéria em apreciação o parecer da comissão de justiça e de redação será proferido oralmente.

CAPÍTULO XII DA DISCUSSÃO

Art. 168 - Discussão é a fase dos trabalhos destinados ao debate do Plenário.

§ 1º - A discussão será feita sobre o conjunto da proposição e das emendas, se houver.

§ 2º - O Presidente poderá anunciar, aquiescendo ao Plenário o debate por títulos, seções ou grupos de artigos.

§ 3º - No segundo e terceiro turno de discussão e votação é permitido a apresentação de emendas e subemendas sendo vedados os substitutivos.

§ 4º - Se as emendas em terceiro turno, contiverem matéria nova ou modifiquem substancialmente o projeto, a discussão será adiada para a sessão seguinte, quando então não se admitirão novas emendas, salvo se de redação.

§ 5º - Havendo mais de uma proposição sobre o mesmo assunto, a discussão obedecerá à ordem cronológica de apresentação.

§ 6º - Apresentado o substitutivo, pela comissão competente ou pelo autor, será o mesmo discutido preferencialmente.

§ 7º - As emendas e subemendas serão aceitas, discutidas e, se aprovadas, acompanharão o projeto, que será encaminhado à redação final.

§ 8º - A emenda rejeitada na primeira discussão, não poderá ser renovada na segunda.

Art. 169 - A proposição com todos os pareceres favoráveis poderá ter a discussão dispensada por deliberação do Plenário.

Parágrafo Único - A dispensa da discussão deverá ser requerida ao ser anunciada a matéria e não prejudicada a apresentação de emendas.

Art. 170 - Excetuados os projetos de código, nenhuma matéria ficará inscrita na Ordem do Dia para discussão por mais de três sessões em turno único ou em primeiro turno e por duas sessões em segundo ou terceiro turno.

§ 1º - Após a primeira sessão de discussão, a Câmara poderá, mediante proposta do Presidente, ordenar a discussão.

§ 2º - Aprovada a proposta, o Presidente fixará a ordem dos que desejam debater a matéria, com o número previsível das sessões necessárias e respectivas datas, não se admitirá inscrição nova para a discussão assim ordenada.

Art. 171 - Nenhum Vereador poderá solicitar a palavra quando houver orador na tribuna, exceto para requerer prorrogação de prazo, levantar questão de ordem, ou fazer comunicação de natureza urgentíssima sempre com permissão do orador, sendo o tempo usado, porém, computado no de que este dispõe.

Art. 172 - O Presidente solicitará ao orador que interrompa seu discurso sobre matéria que estiver debatendo nos casos:

I - quando houver número legal para deliberar, procedendo-se imediatamente a votação;

II - para leitura de requerimento de urgência;

III - para comunicação importante à Câmara;

IV - para recepção de convidados especiais; assim reconhecidos pelo Plenário;

V - para votação da Ordem do Dia ou de requerimento de prorrogação da sessão;

VI - no caso de tumulto grave no recinto, ou no edifício da Câmara, que reclame a suspensão ou o levantamento da sessão.

Art. 173 - O pedido de vistas para estudo será requerido por qualquer Vereador e deliberado pelo Plenário apenas com encaminhamento de votação, desde que a proposição não tenha sido declarada em regime de urgência.

Parágrafo Único - O prazo máximo para vista de cinco dias.

SEÇÃO I DO ADIAMENTO DA DISCUSSÃO

Art. 174 - A discussão salvo nos projetos em regime de urgência, poderá ser adiada, mediante deliberação do Plenário, a requerimento de qualquer Vereador ou Comissão, para os seguintes fins:

I - audiência de Comissão que sobre ela regimentalmente não se tenha manifestado;

II - reexame por uma ou mais comissões por motivo justificado;

III - preenchimento de formalidade essencial;

IV - diligência considerada imprescindível ao seu esclarecimento.

§ 1º - O requerimento previsto no inciso II somente poderá ser recebido quando:

I - a superveniência de fato novo possa justificar a alteração do parecer proferido;

II - houver omissão ou engano manifesto no parecer;

III - a própria comissão, pela maioria de seus membros, julgue necessário o reexame.

§ 2º - O adiamento aprovado será sempre por tempo determinado não excedente a trinta dias; não podendo ultrapassar o período da sessão legislativa.

§ 3º - Tendo sido adiada uma vez a discussão de uma matéria, só o será novamente, ante a alegação, reconhecida pelo Presidente da Câmara de existência de erro.

§ 4º - Apresentados dois ou mais requerimentos de adiamentos será votado de preferência o que marcar menor prazo.

SEÇÃO II DO ADIANTAMENTO DA DISCUSSÃO

Art. 175 - Antes de ser iniciada a discussão de um projeto, será permitido o seu adiantamento, por prazo não superior a duas sessões, mediante requerimento aprovado pelo Plenário.

§ 1º - Não admite adiantamento de discussão a proposição em regime de urgência salvo se requerido por um terço dos membros da Câmara, ou Líderes que representem este número, por prazo não excedente a cinco dias.

§ 2º - Quando para a mesma proposição forem apresentados dois ou mais requerimentos de adiantamento serão votados em primeiro lugar o de prazo mais longo.

SEÇÃO III DO ENCERRAMENTO DA DISCUSSÃO

Art. 176 - O encerramento da discussão dar-se-á pela ausência de oradores, pelo decurso dos prazos regimentais ou por deliberação do Plenário, mediante requerimento subscrito por um terço dos membros da Casa do Líder que represente este número.

§ 1º - Somente será permitido requerer-se o encerramento da discussão após terem falado dois Vereadores favoráveis e dois contrários, entre os quais o autor, salvo desistência expressa.

§ 2º - Se a discussão se proceder por partes, o encerramento de cada parte só poderá ser pedido depois de terem falado, no mínimo, dois oradores.

SEÇÃO IV DA INSCRIÇÃO E DO USO DA PALAVRA

SUBSEÇÃO I DA INSCRIÇÃO DOS DEBATEDORES

Art. 177 - Os Vereadores que desejarem discutir proposição incluída na Ordem do Dia devem inscrever-se previamente na Mesa, antes do início da discussão.

§ 1º - Os oradores terão a palavra na ordem de inscrição alternadamente a favor e contra.

§ 2º - o primeiro subscritor do projeto de iniciativa popular, ou quem houver indicado para defendê-lo, falará anteriormente aos oradores inscritos para seu debate, transformando-se a Câmara, nesse momento, sob a direção de seu Presidente, em Comissão Geral.

Art. 178 - Quando mais de um Vereador pedir a palavra simultaneamente, sobre o mesmo assunto, o Presidente deverá concedê-la nas seguinte ordem; observadas as demais exigências regimentais:

I - ao autor da proposição;

II - ao Relator;

III - ao Autor de voto em separado;

IV - ao Autor da emenda;

V - a Vereador contrário à matéria em discussão;

VI - a Vereador favorável à matéria em discussão;

§ 1º - Os Vereadores, ao se inscreverem para discussão deverão declarar-se favoráveis ou contrários à proposição em debate.

§ 2º - Na hipótese de todos os Vereadores para a discussão de determinada proposição serem a favor dela ou contra ela, ser-lhe-á dada a palavra de ordem de inscrição, sem prejuízo da procedência estabelecida nos incisos I e IV do "caput" deste artigo.

§ 3º - A discussão de proposição com todos os pareceres favoráveis só poderá ser iniciada por orador que a combata; nesta hipótese, poderão falar a favor oradores em número igual ao dos que a ela se opuserem.

SUBSEÇÃO II DO USO DA PALAVRA

Art. 179 - Anunciada a matéria será dada a palavra aos oradores para a discussão.

Art. 180 - O Vereador, salvo expressa disposição regimental, ou observadas ainda, as restrições dos parágrafos deste artigo, só poderá falar uma vez e pelo prazo de cinco minutos, na discussão de qualquer projeto.

§ 1º - *Suprimido.*

§ 1º *suprimido pela Resolução nº 010/2003, de 16.12.2003*

§ 2º - Qualquer prazo para uso da palavra, salvo expressa proibição regimental, poderá ser prorrogado pelo Presidente, pela metade do máximo, se não se tratar de proposição em regime de urgência ou em último turno.

§ 3º - Havendo três ou mais oradores inscritos para discussão da mesma proposição, não será concedida prorrogação de tempo.

Art. 181 - O Vereador que usar da palavra sobre proposição em discussão não poderá:

I - desviar-se da questão em debate;

II - falar sobre o vencido;

III - usar de linguagem imprópria;

IV - ultrapassar o prazo regimentalmente estabelecido.

SUBSEÇÃO III DO APARTE

Art. 182 - Aparte é a interrupção, breve e oportuna, do orador para indagação, ou esclarecimento, relativo a matéria em debate.

§ 1º - O aparte deve ser expresso em termos corteses e não pode exceder a metade do tempo concedido ao orador e este, por consequência, terá o seu tempo reduzido.

§ 2º - Não será admitido aparte:

I - à palavra do Presidente;

II - paralelo a discurso;

III - a parecer oral;

IV - por ocasião de encaminhamento de votação, ou declaração de voto;

V - quando o orador declarar de modo geral, que não o permite;

VI - quando o orador estiver suscitando questão de ordem, ou falando para reclamação;

VII - nas comunicações feitas por Vereador ou lideranças no Pequeno e Grande Expediente;

§ 3º - O aparteante deve permanecer de pé enquanto aparteia e ouvir a resposta do aparteado.

§ 4º - Quando o orador nega o direito de apartear, não é permitido ao aparteante dirigir-se aos Vereadores presentes.

§ 5º - Não serão publicados os apartes proferidos em desacordo com os dispositivos regimentais.

CAPÍTULO XIII DA VOTAÇÃO

Art. 183 - As votações, salvo disposições em contrário, serão tomadas por maioria de votos presentes a maioria absoluta dos membros da Câmara.

§ 1º - O Vereador poderá escusar-se de votar, registrando simplesmente "abstenção"

§ 2º - Havendo empate e o Presidente abster-se de desempatar votação, o substitutivo regimental o fará em seu lugar.

§ 3º - Tratando-se de causa própria ou de assunto em que tenha interesse individual, deverá o Vereador dar-se por impedido e fazer comunicação nesse sentido à Mesa, sendo seu voto considerado em branco, porém computado para efeito de quorum.

§4º - Será nulo o voto do vereador impedido nos termos do parágrafo anterior.

§ 4º adicionado pela Resolução nº 010/2003, de 16.12.2003

Art. 184 - Terminada a apuração, o Presidente proclamará o resultado da votação, especificando os votos favoráveis, contrários, brancos e nulos.

Parágrafo Único - É lícito ao Vereador, depois da votação ostensiva, enviar à Mesa para publicação, declaração escrita de voto, redigida em termos regimentais.

Art. 185 - Dependerão do voto favorável da maioria absoluta dos membros da Câmara, a aprovação e a alteração das seguintes matérias:

I - Regimento Interno da Câmara;

II - Leis complementares referidas no artigo 33 da LOM;

III - criação, reclassificação, reenquadramento ou extinção de cargos, fixação, aumento e alteração de vencimento dos servidores;

IV - obtenção e concessão de empréstimo e operações de crédito;

V - rejeição de veto.

VI - concessão de direito real de uso e concessão administrativa de uso;

Inciso adicionado pela Resolução nº 003/2009, de 03.03.2009

VII - denominação de próprios, vias e logradouros públicos;

Inciso adicionado pela Resolução nº 003/2009, de 03.03.2009

VIII - concessão de títulos honoríficos e honorários;

Inciso adicionado pela Resolução nº 003/2009, de 03.03.2009

IX - alienação de bens imóveis;

Inciso adicionado pela Resolução nº 003/2009, de 03.03.2009

X - alteração territorial do Município;

Inciso adicionado pela Resolução nº 003/2009, de 03.03.2009

XI - criação, organização e supressão de distritos;

Inciso adicionado pela Resolução nº 003/2009, de 03.03.2009

XII - alteração do nome do Município;

Inciso adicionado pela Resolução nº 003/2009, de 03.03.2009

XIII - aquisição de bens imóveis, salvo quando se tratar de doação sem encargos.

Inciso adicionado pela Resolução nº 003/2009, de 03.03.2009

Parágrafo Único - Entende-se por maioria absoluta o primeiro número inteiro acima da metade do total dos membros da Câmara.

Art. 186 - Dependerão do voto favorável de dois terços dos membros da Câmara, a aprovação e a alteração das seguintes matérias;

Art. e incisos com redação dada pela Resolução nº 003/2009, de 03.03.2009

I - rejeição do parecer prévio do Tribunal de Contas do Estado, sobre as contas que o Município deve anualmente prestar;

II - representação contra Prefeito e Vereadores, para apuração de crime de responsabilidade;

III – Lei Orgânica Municipal.

SEÇÃO I DAS MODALIDADES E PROCESSO DE VOTAÇÃO

Art. 187 – A votação poderá ser abstensiva, adotando-se o processo simbólico ou o nominal.

Art. 187, caput, com redação dada pela Resolução nº 010/2003, de 16.12.2003

Art. 188 - O processo simbólico consiste na simples contagem de votos a favor ou contra a proposição, mediante convite do Presidente aos Vereadores para que permaneçam sentados ou se levantem respectivamente, proclamando o resultado.

Art. 189 - O processo simbólico será regra geral para as votações, somente sendo abandonado por impositivo legal ou regimental ou a requerimento aprovado pelo Plenário.

§ 1º - Havendo votação divergente, o Presidente consultará o Plenário se há dúvida quanto ao resultado, assegurando a oportunidade de formular-se pedido de verificação de votação.

§ 2º - Nenhuma questão de ordem, reclamação ou qualquer outra intervenção será aceita pela Mesa antes de ouvido o Plenário sobre eventual pedido de verificação.

§ 3º - Se um terço dos membros da Casa ou Líderes que representem este número apoiarem o pedido, proceder-se-á então à votação do sistema nominal.

§ 4º - Não se admitirá segunda verificação do resultado de votação.

§ 5º - Enquanto o Presidente não tenha proclamado o resultado da votação, o Vereador que já tenha votado poderá retificar o seu voto.

Art. 190 - O processo nominal será utilizado:

I - nos casos em que seja exigido quorum especial de votação;

II - por deliberação do Plenário, a requerimento de qualquer Vereador;

III - quando houver pedido de verificação de votação;

IV - nos demais casos expressos neste Regimento.

Art. 191 - A votação nominal far-se-á pela chamada dos Vereadores na ordem alfabética de seus nomes Parlamentares respondendo sim ou não ou abstenção e anotados os votos pelo primeiro secretário.

§ 1º - Concluída a votação será encaminhado ao Presidente o resultado, que anunciará, mandando juntar ao processo a folha de votação por ele rubricada.

Art. 192 – *Suprimido.*

Art. 192, *caput*, suprimido pela Resolução nº 010/2003, de 16.12.2003

§ 1º - *Suprimido.*

§ 1º suprimido pela Resolução nº 010/2003, de 16.12.2003

§ 2º - *Suprimido.*

§ 2º suprimido pela Resolução nº 010/2003, de 16.12.2003

§ 3º - *Suprimido.*

§ 3º suprimido pela Resolução nº 010/2003, de 16.12.2003

I - *Suprimido.*

Inciso I suprimido pela Resolução nº 010/2003, de 16.12.2003

II - *Suprimido.*

Inciso II suprimido pela Resolução nº 010/2003, de 16.12.2003

III – *Suprimido.*

Inciso III suprimido pela Resolução nº 010/2003, de 16.12.2003

IV – *Suprimido.*

Inciso IV suprimido pela Resolução nº 010/2003, de 16.12.2003

V - *Suprimido.*

Inciso V suprimido pela Resolução nº 010/2003, de 16.12.2003

Art. 193 - A proposição, ou seu substitutivo, será votada sempre em globo, ressalvada a matéria destacada ou deliberação diversa do Plenário.

§ 1º - As emendas serão votadas em grupo, conforme tenham parecer favorável ou contrário de todas as comissões.

§ 2º - A emenda que tenha pareceres divergentes e as emendas destacadas serão votadas uma a uma, conforme sua ordem e natureza.

§ 3º - Não será submetida a votos emenda declarada inconstitucional, injurídica ou financeiramente incompatível, pelas comissões competentes, em decisão irrecorrida ou mantida pelo plenário.

Art. 194 - Serão obedecidas à votação as seguintes normas de precedência ou preferência e prejudicialidade.

I - a proposta de emenda à Lei Orgânica tem preferência na votação em relação às proposições em tramitação ordinária;

II - o substitutivo de Comissão tem preferência na votação sobre o projeto;

III - votar-se-á em primeiro lugar o substitutivo da Comissão; havendo mais de um, a preferência será regulada pela ordem inversa de sua apresentação;

IV - aprovado o substitutivo, ficam prejudicados o projeto e as emendas a este oferecida, ressalvada as emendas ao substitutivo e todos os destaques;

V - na hipótese de rejeição do substitutivo, a proposição inicial será votada por último, depois das emendas que lhe tenham sido apresentadas;

VI - a rejeição do projeto prejudica as emendas a ele oferecidas;

VII - a rejeição de qualquer artigo do projeto, votado artigo por artigo, prejudica os demais artigos que forem uma consequência daquele;

VIII - dentre as emendas de cada grupo, oferecidas respectivamente ao substitutivo ou à proposição original, e as emendas destacadas, serão votadas, pela ordem, as supressivas, as aglutinativas, as substitutivas, as modificativas e, finalmente, as aditivas;

IX - as emendas com subemendas serão votadas uma a uma salvo deliberação do Plenário, mediante proposta de qualquer Vereador ou Comissão; aprovado o grupo, serão consideradas aprovadas as emendas com as modificações constantes das respectivas subemendas;

X - as subemendas têm preferência na votação sobre as respectivas emendas;

XI - a emenda com subemenda, quando votada separadamente, sê-lo-á antes e com ressalva desta, exceto nos seguintes casos, em que a subemenda terá precedência:

a) se for supressiva;

b) se for substitutiva de artigo da emenda, e a votação desta se fizer artigo por artigo;

XII - serão votadas, destacadamente, as emendas com parecer no sentido de constituírem projeto em separado;

XIII - quando, no mesmo dispositivo, forem apresentadas várias emendas da mesma natureza, terão preferência as de Comissão sobre as demais; havendo

emendas de mais de uma Comissão, a precedência será regulada pela ordem inversa de sua apresentação;

XIV - o dispositivo destacado de projeto para votação em separado precederá, na votação, às emendas, independerá de parecer e somente integrará o texto se aprovado;

XV - se a votação do projeto se fizer separadamente em relação a cada artigo, o texto deste será votado antes das emendas aditivas a ele correspondente.

SEÇÃO II DO ENCAMINHAMENTO DA VOTAÇÃO

Art. 195 - Anunciada uma votação, é lícito usar da palavra para encaminhá-la, salvo disposição regimental em contrário, pelo prazo de cinco minutos, ainda que se trate de matéria não sujeita a discussão, ou que esteja em regime de urgência.

§ 1º - *Suprimido.*

§ 1º suprimido pela Resolução nº 010/2003, de 16.12.2003

§ 2º - *Suprimido.*

§ 2º suprimido pela Resolução nº 010/2003, de 16.12.2003

§ 3º - As questões de ordem e quaisquer incidentes supervenientes serão computados no prazo de encaminhamento do orador, se suscitados por ele ou com a sua permissão.

§ 4º - Sempre que o Presidente julgar necessário, ou for solicitado a fazê-lo, convidará o Relator, ou outro membro da Comissão com a que tiver pertinência a matéria a esclarecer, em encaminhamento da votação, as razões do parecer.

§ 5º - Nenhum Vereador, salvo o Relator, poderá falar mais de uma vez para encaminhar a votação de proposição principal, de substitutivo ou de emendas.

§ 6º - *Suprimido.*

§ 6º suprimido pela Resolução nº 010/2003, de 16.12.2003

§ 7º - No encaminhamento da votação de emenda destacada, somente poderão falar o primeiro signatário, o Autor do requerimento de destaque e o Relator. Quando houver mais de um requerimento de destaque para a mesma emenda, só será assegurada a palavra ao Autor do requerimento apresentado em primeiro lugar.

§ 8º - Não terão encaminhamento de votação as eleições; nos requerimentos, quando cabível, é limitado ao signatário e a um orador contrário.

SEÇÃO III DO ADIAMENTO DA VOTAÇÃO

Art. 196 - O adiamento da votação de qualquer proposição só pode ser solicitado antes de seu início, mediante requerimento assinado por Líder, pelo Autor ou Relator da matéria.

§ 1º - O adiamento da votação só poderá ser concedido uma vez e por prazo previamente fixado.

§ 2º - Solicitado, simultaneamente, mais de um adiamento, a adoção de um requerimento prejudicará os demais.

§ 3º - Não admite adiamento de votação a proposição em regime de urgência, salvo se requerido por um terço dos membros da Câmara, ou Líderes que representem este número por prazo não excedente a duas sessões.

CAPÍTULO XIV DA REDAÇÃO E DO VENCIDO, DA REDAÇÃO FINAL E DOS AUTÓGRAFOS

Art. 197 - Terminada a fase de votação, ou grupo único, conforme o caso, das proposições, havendo emenda e estas aprovadas, serão encaminhadas com a proposição, à Comissão de Justiça e Redação para redação final, na conformidade do vencido, com a apresentação, se necessário, de emendas de redação.

§ 1º - A Redação Final é parte integrante do turno em que se conclui a apreciação da matéria.

§ 2º - A Redação Final será dispensada, salvo se houver vício de linguagem, defeito ou erro manifesto a corrigir; nas proposições, se aprovadas sem modificações, já tendo sido feito redação de vencido.

§ 3º - A redação do vencido ou da redação final, será elaborada dentro de cinco dias para as proposições em tramitação ordinária, e em três dias para as em regime de prioridade e na mesma sessão para as em regime de urgência.

§ 4º - A Comissão poderá em seu parecer, propor que seja considerada como Final a Redação do texto de proposta de emenda a Lei Orgânica do Município, projeto ou substitutivo aprovado sem alterações, desde que em condições de ser adotado como definitivo.

Art. 198 - A Redação Final será incluída na Ordem do Dia para votação, observando o interstício regimental.

§ 1º - A Redação Final emendada será sujeita a discussão depois de publicadas as emendas, com o parecer da Comissão de Justiça e Redação ou Comissão específica a que a matéria foi destinada.

§ 2º - Figurado a Redação Final na Ordem do Dia, se sua discussão for encerrada sem emendas ou retificações, será considerada definitivamente aprovada, sem votação.

Art. 199 - Quando, após a votação de Redação Final, se verificar inexatidão do texto, a Mesa procederá à respectiva correção da qual dará conhecimento ao Plenário e fará a devida comunicação ao Prefeito, se já lhe houver enviado o autógrafo, não havendo impugnação, considerar-se-á aceita a correção; em caso contrário, caberá a decisão ao Plenário.

Art. 200 - A proposição aprovada em definitivo, pela Câmara ou por suas comissões, será encaminhada em autógrafo ao Prefeito, para sanção dentro de dez dias úteis.

§ 1º - Os autógrafos reproduzirão a Redação Final aprovada pelo Plenário, ou pela Comissão de Justiça e Redação, se terminativa.

§ 2º - As resoluções e os decretos Legislativos serão promulgados pelo Presidente da Câmara dentro de quarenta e oito horas após a aprovação.

TÍTULO VI DA ELABORAÇÃO LEGISLATIVA ESPECIAL

CAPÍTULO I DA PROPOSTA DE EMENDA A LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO

Art. 201 - A Lei Orgânica Municipal poderá ser emendada mediante proposta de um terço dos membros da Câmara ou do Prefeito Municipal, mediante a por seu Líder de bancada.

Parágrafo Único - A matéria constante de proposta de emenda rejeitada não poderá ser objeto de nova proposta na mesma sessão Legislativa.

Art. 202 - A proposta de emenda à Lei Orgânica será encaminhada à Comissão de Justiça que terá 20 (vinte) dias para manifestar parecer, a contar da data do recebimento da matéria pelo Presidente da Comissão.

Redação dada pela Resolução nº008/2005, de 18 de outubro de 2005.

§ 1º - Suprimido.

Suprimido pela Resolução nº008/2005, de 18 de outubro de 2005.

§ 2º - Suprimido.

Suprimido pela Resolução nº008/2005, de 18 de outubro de 2005.

§ 3º - Suprimido.

Suprimido pela Resolução nº008/2005, de 18 de outubro de 2005.

§ 4º - Será aprovada a proposta que obtiver dois terços dos votos.

Redação dada pela Resolução nº 003/2009, de 03 de março de 2009.

§ 5º - Aplicam-se à proposta de emenda à Lei Orgânica do Município, no que não colidir com o estatuído neste artigo, as disposições regimentais relativas ao trâmite e a apreciação dos projetos de Lei.

CAPÍTULO II DOS PROJETOS DE INICIATIVA DO PREFEITO COM SOLICITAÇÃO DE URGÊNCIA

Art. 203 - O Prefeito Municipal poderá solicitar urgência para apreciação de projetos de sua iniciativa considerados relevantes, os quais deverão ser apreciados no prazo de até trinta dias.

§ 1º - Decorrido, sem deliberação o prazo fixado no "caput" deste artigo, o projeto será obrigatoriamente incluído na ordem do dia, para que se ultime sua votação, exceto medida provisória, veto e Leis orçamentárias.

§ 2º - O prazo referido neste artigo não ocorre no período de recesso da Câmara e nem se aplica aos projetos de codificação.

§ 3º - A solicitação do regime de urgência poderá ser feita pelo Prefeito depois da remessa do projeto e em qualquer fase de seu andamento, aplicando-se a partir daí o disposto neste artigo.

CAPÍTULO III DOS CÓDIGOS, CONSOLIDAÇÕES E ESTATUTOS

Art. 204 - Código é a reunião de disposições legais sobre a mesma matéria de modo orgânico e sistemático, visando a estabelecer os princípios gerais do sistema adotado e a prover completamente a matéria tratada.

Art. 205 - Consolidação é a reunião de diversas Leis em vigor sobre o mesmo assunto, sem sistematização.

Art. 206 - Estatuto ou Regimento é o conjunto de normas disciplinares fundamentais que regem a atividade de uma sociedade ou corporação.

Art. 207 - Os projetos de código, consolidações e estatuto, já apresentados ou não em Plenário, à critério do Presidente, serão distribuídos por cópias aos Vereadores e encaminhados à Comissão de Justiça e Redação ou Comissão Especial nomeada.

§ 1º - As emendas e sugestões serão apresentadas diretamente na Comissão durante o prazo de vinte dias, contando da instalação desta.

§ 2º - A Comissão terá sessenta dias para exarar parecer, incorporando as emendas e sugestões julgadas convenientes.

§ 2º com redação dada pela Resolução nº 010/2003, de 16.12.2003

§ 3º - Decorrido o prazo, ou antes, se for antecipado o parecer, entrará o processo para pauta da Ordem do Dia.

§ 4º - O Projeto será discutido e votado englobadamente, salvo requerimento de destaque aprovado pelo Plenário.

§ 5º - A Mesa destinará sessões exclusivas para a discussão e votação dos projetos de código.

Art. 208 - Aprovados o projeto e emendas, a matéria voltará a comissão para, num prazo de cinco dias, elaborar a redação final.

§ 1º - Lido no expediente, a redação final será votada na Ordem do Dia, da mesma sessão, independentemente de discussão obedecido o interstício regimental.

§ 2º - Havendo emendas à redação final, estas serão apresentadas e votadas na mesma sessão após parecer oral do Relator.

Art. 209 - A requerimento da Comissão, sujeito a deliberação do Plenário, os prazos previstos neste capítulo poderão ser:

I - prorrogados até o dobro e em casos excepcionais, até quádruplo.

II - suspensos, conjunta ou separadamente, até sessenta dias, sem prejuízo do trabalho da Comissão, prosseguindo-se a contagem dos prazos regimentais de tramitação findo o período da suspensão.

Inciso II com redação dada pela Resolução nº 010/2003, de 16.12.2003

Art. 210 - Não se fará a tramitação simultânea de mais de dois projetos de código.

Parágrafo Único - A Mesa só receberá Projeto de Lei para tramitação na forma deste capítulo, quando a matéria, por sua complexidade ou abrangência, deva ser apreciada como código.

CAPÍTULO IV DA CONVERSÃO DE MEDIDA PROVISÓRIA EM LEI

Art. 211 - O Prefeito Municipal, em caso de calamidade pública, poderá adotar a medida provisória, com força de Lei, para abertura de crédito extraordinário, devendo submetê-la de imediato à Câmara Municipal, que, estando em recesso será convocada extraordinariamente para se reunir no prazo de cinco dias.

Parágrafo Único - A medida provisória perderá a eficácia desde a edição, se não for convertida em Lei no prazo de trinta dias, a partir de sua publicação, devendo a Câmara Municipal disciplinar as relações jurídicas dela decorrentes.

Art. 212 - Lida no expediente, ou imediatamente após o recebimento da Medida Provisória, o Presidente tomará as seguintes providências:

I - enviará a Comissão de Justiça e Redação para, em cinco dias se pronunciar sobre a relevância e urgência;

II - se o pronunciamento da Comissão não concluir pela relevância e urgência a matéria será pautada na Ordem do Dia da sessão seguinte, sobrestando-se as demais matérias;

III - se o Plenário aprovar o parecer da Comissão, esta no prazo de cinco dias disciplinará, em forma de projeto de decreto Legislativo, as relações jurídicas decorrentes da perda da eficácia da medida provisória, para ser aprovado na sessão subsequente, sobrestando-se as demais matérias;

IV - se a Comissão entender presentes a relevância e urgência a matéria irá às demais Comissões para parecer em conjunto no prazo de cinco dias.

V - com os pareceres, a matéria será pautada na Ordem do Dia, da sessão seguinte para um só turno de votação, sobrestando-se as demais matérias;

VI - se aprovada, será enviada, como autógrafo, ao Prefeito, para sanção e, rejeitada, aplicar-se-á o disposto no inciso III deste artigo.

CAPÍTULO V DO VETO

Art. 213 - Lido no expediente, ou imediatamente, após seu recebimento, o Veto irá à Comissão de Justiça e Redação para parecer, em dez dias, salvo se for matéria orçamentária tributária ou fiscalizatória, quando irá à Comissão de Finanças e Orçamento.

§ 1º - O Veto será pautado na sessão seguinte ao recebimento do parecer.

§ 2º - O Veto será apreciado no prazo de quinze dias contados do recebimento, com parecer ou sem ele, em uma única discussão e votação.

§ 3º - O Veto somente será rejeitado pela maioria absoluta dos Vereadores, mediante votação simbólica.

§ 4º - Esgotado sem deliberação o prazo previsto no parágrafo segundo deste artigo, o veto será colocado na ordem do dia da sessão imediata sobrestada as demais proposições até sua votação final, exceto medida provisória.

§ 5º - Se o veto for rejeitado, o projeto enviado ao Prefeito Municipal, em quarenta e oito horas, para promulgação.

§ 6º - Se o Prefeito Municipal não promulgar a Lei nos prazos previstos, e ainda no caso de sanção tácita, o Presidente da Câmara a promulgará, e, se este não o fizer no prazo de quarenta e oito horas, caberá ao primeiro Vice-Presidente obrigatoriamente fazê-lo.

§ 6º com redação dada pela Resolução nº 004/2012, de 06.11.2012

§ 7º - A manutenção do Veto não restaura matéria suprimida ou modificada pela Câmara.

§ 8º - O Veto parcial somente abrangerá texto integral de artigo, de parágrafo, de inciso ou de alínea.

CAPÍTULO VI DA ALTERAÇÃO OU REFORMA DO REGIMENTO INTERNO

Art. 214 - O Regimento Interno poderá ser modificado ou reformado por Projeto de Resolução de iniciativa de qualquer Vereador, da Mesa Diretora ou de Comissão para esse fim criada, aplicando-se à sua tramitação as normas estabelecidas para os demais projetos de resolução.

§ 1º - O Projeto após ser publicado e distribuído em avulsos, permanecerá na Ordem do Dia, durante duas sessões para o recebimento de emendas.

§ 2º - Decorrido o prazo previsto no parágrafo anterior, o projeto será enviado:

I - à Comissão de Justiça e Redação, em qualquer caso;

II - à Comissão Especial que o houver elaborado, para exame de emendas recebidas;

III - à Mesa para apreciar as emendas e o projeto.

§ 3º - Os pareceres das Comissões serão emitidos no prazo de quinze dias, quando o projeto seja de simples modificação, e de trinta dias quando se trate de reforma.

§ 4º - Após serem publicados e distribuídos os pareceres, o Projeto será incluído na Ordem do Dia, para ser apreciado em três turnos de discussão e votação.

§ 5º - A redação do vencido e a redação final do projeto compete à Comissão Especial que o houver elaborado, ou à Mesa, quando de iniciativa desta, de Vereador, ou de Comissão Permanente.

Art. 215 - Os casos não previstos neste Regimento serão resolvidos soberanamente pelo Plenário e as soluções constituirão precedente regimental.

Art. 216 - As interpretações do Regimento, feitas pelo Presidente em assunto controverso, também constituirão precedente, desde que a Presidência assim o declare por iniciativa própria ou a requerimento de qualquer Vereador.

Art. 217 - Considera-se simples precedente a decisão sobre questão de ordem, só adquirindo força obrigatória quando incorporada ao Regimento através de Resolução.

Art. 218 - Os precedentes regimentais serão anotados em livro próprio e ao final de cada biênio Legislativo a Mesa fará a consolidação de todas as alterações e precedentes adotados a serem introduzidos no Regimento, publicando-se em separata.

CAPÍTULO VII DAS MATÉRIAS REGIMENTAIS

Art. 219 - Recebidos do Prefeito os Projetos de Lei relativos às matérias referidas no art. 130 da LOM, o Presidente dará conhecimento ao Plenário na primeira sessão subsequente e mandará distribuir cópia aos Vereadores, enviando-os imediatamente à Comissão mista formada pelas Comissões de Finanças e Orçamentos e Justiça e Redação, para recebimento de emendas, nos dez dias seguintes.

Parágrafo Único - A Comissão mista pronunciar-se-á em vinte dias sobre o projeto e as emendas, observado o disposto nos artigos 131 à 141 da LOM, findos os quais, com ou sem parecer, a matéria será incluída como item da Ordem do Dia da primeira sessão desimpedida, ficando os expedientes reduzidos a trinta minutos.

Art. 220 - Na primeira discussão assegurar-se-á, preferência no uso da palavra ao relator da Comissão e aos autores das emendas, respectivamente.

Art. 221 - Se forem aprovadas as emendas, as matérias retornarão incontinentemente à Comissão Mista para incorporação ao texto original, no prazo improrrogável de três dias úteis, após o que os projetos serão reincluídos imediatamente na Ordem do Dia.

Art. 222 - Nas discussões o Presidente de ofício prorrogará as sessões até a discussão e votação da matéria.

Parágrafo Único - A Câmara funcionará, se necessário, em sessões extraordinárias, de modo que a votação dos projetos esteja incluída em tempo de serem devolvidos ao Poder Executivo.

CAPÍTULO VIII DAS MATÉRIAS DE NATUREZA PERIÓDICA

SEÇÃO I DA REMUNERAÇÃO DOS AGENTES POLÍTICOS

Art. 223 - Os subsídios do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Vereadores serão fixados pela Câmara Municipal, mediante Lei, até a última sessão ordinária do penúltimo ano da Legislatura, vigorando para a Legislatura subsequente, observando o disposto na Constituição Federal.

Redação dada pela Resolução nº005/2011, de 18 de novembro de 2011.

§ 1º - À Comissão de Finanças e Orçamentos incumbe elaborar o Projeto de Decreto Legislativo e de Resolução, destinados a fixar a remuneração dos Agentes Políticos.

§ 2º - Os projetos mencionados neste artigo figurarão na Ordem do Dia durante duas sessões para recebimento de emendas, sobre as quais a Comissão de Finanças e Orçamentos emitirá parecer.

§ 3º - Oferecido o parecer, será o projeto inserido na Ordem do Dia para a discussão e votação.

Art. 224 - A Remuneração do Prefeito, do Vice-Prefeito, e dos Vereadores será fixada determinando-se o valor em moeda corrente no País, vedada qualquer vinculação.

§ 1º - A remuneração de que trata este artigo será revista na mesma época e na mesma proporção em que for reajustada a remuneração dos servidores públicos municipais.

§ 1º com redação dada pela Resolução nº 8, de 30.10.1992

§ 2º - A remuneração do Prefeito será composta de subsídios e verba de representação.

§ 3º - A verba de representação, de Prefeito Municipal não poderá exceder a cinquenta por cento de seus subsídios.

§ 4º - A verba de representação do Vice-Prefeito não poderá exceder à metade da que foi fixada para o Prefeito Municipal.

§ 5º - A remuneração dos Vereadores será dividida em parte fixa e parte variável, vedados acréscimos a qualquer título.

I - A remuneração tanto na sua parte fixa quanto na variável é paga mensalmente.

II - O Vereador que não comparecer à sessão, ou comparecendo não participar das votações, terá descontado para cada dia de ausência, o percentual correspondente àquela sessão.

III - O Vereador ausente às sessões, pela perda temporária do mandato, conforme art. 257, II, deste Regimento não terá direito a remuneração correspondente àquele período.

§ 6º - A verba de representação do Presidente da Câmara, que integra a remuneração, não poderá exceder a cinquenta por cento de seus subsídios.

Art. 225 - A remuneração dos Vereadores terá como limite máximo o valor percebido como remuneração pelo Prefeito Municipal, respeitados os limites de 75 % (setenta e cinco por cento) da remuneração em espécie percebida pelos Deputados Estaduais, e de 5 % (cinco por cento) da receita municipal.

Art. 225 com redação dada pela Resolução nº 7, de 30.10.1992

Art. 226 - Poderá ser prevista remuneração para as sessões extraordinárias, desde que observado o limite fixado no artigo anterior.

Art. 227 - A não fixação da remuneração dos Agentes Políticos, até a data prevista neste Regimento e Lei Orgânica, implica na suspensão do pagamento da remuneração dos Vereadores pelo restante do mandato.

Parágrafo Único - No caso da não fixação prevalecerá a remuneração do mês de dezembro do último ano da Legislatura, sendo este valor atualizado, monetariamente pelo índice oficial.

Art. 228 - A Lei fixará critérios de indenização de despesas de viagem do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Vereadores, em serviços de interesse do Município.

Parágrafo Único - A indenização de que trata este artigo não será considerada como remuneração.

SEÇÃO II

TOMADA DE CONTAS DO PREFEITO E DA MESA DA CÂMARA

Art. 229 - À Comissão de Finanças e Orçamentos, incumbe, em trinta dias à tomada das contas do Prefeito e da Mesa da Câmara, quando não apresentadas à Câmara até o dia 15 de fevereiro.

§ 1º - Recebidas as contas do Município do exercício anterior ou tomadas na forma do "caput" deste artigo, ficarão elas a disposição de qualquer contribuinte, na conformidade do art. 273 deste Regimento.

§ 2º - Recebido o parecer prévio do Tribunal de Contas, de imediato, as contas serão enviadas à Comissão de Finanças e Orçamentos para parecer, no prazo de trinta dias.

§ 3º - A Comissão terá amplos poderes, cabendo-lhes convocar os responsáveis pelo sistema de controle interno de todos os ordenadores de despesa da administração pública direta, indireta e fundamental dos dois Poderes, para comprovar, no prazo que estabelecer, as contas do exercício findo, na conformidade da respectiva Lei orçamentária e das alterações havidas na sua execução.

§ 4º - O parecer da Comissão será encaminhado ao Presidente, com a proposta de medidas legais e outras providências cabíveis e o projeto de decreto Legislativo pela aprovação ou rejeição das contas.

Art. 230 - Não sendo as contas postas à disposição do contribuinte no prazo previsto no artigo anterior, quem tiver conhecimento do fato, comunicará ao Tribunal de Contas, que mandará averiguar e, se confirmada a ocorrência, procederá a tomada de contas comunicando à Câmara de Vereadores.

CAPÍTULO IX DA REPRESENTAÇÃO CONTRA O PREFEITO

Art. 231 - Apresentada denúncia contra o Prefeito por prática de débito previsto como crime de responsabilidade, será lido no expediente da sessão imediatamente seguinte e sorteada a Comissão Especial para dar parecer em dez dias.

§ 1º - O sorteio dos três membros da Comissão dar-se-á dentre os Vereadores desimpedidos, obedecida a proporcionalidade das bancadas dos partidos ou blocos parlamentares, separadamente, conforme a atribuição de membros de cada uma.

§ 2º - Lido o parecer no Expediente, será ele votado em sessão extraordinária, dentro de dez dias, observando o seguinte:

I - aberta a sessão o Relator lerá e justificará o parecer, em até vinte minutos;

II - será dada a palavra, por dez minutos, a todos os Vereadores, alternadamente, pró e contra, conforme a inscrição;

III - o Relator, querendo, poderá, de novo usar a palavra para responder às críticas ao parecer;

IV - encerrando o debate, proceder-se-á à votação por escrutínio secreto, exigível o quorum de dois terços.

§ 3º - Se o Plenário decidir pela representação, o parecer aprovado irá à Comissão de Justiça e Redação, para, de acordo com o vencido, redigir o documento a ser enviado ao Procurador Geral da Justiça, no prazo de até dez dias.

§ 4º - O Presidente encaminhará o documento, por ofício, em até três dias.

§ 5º - Aplicam-se as mesmas disposições deste capítulo no caso de denúncia contra o Vice-Prefeito.

CAPÍTULO X DA AUTORIZAÇÃO PARA O PREFEITO AUSENTAR-SE DO MUNICÍPIO

Art. 232 - Recebido pela Presidência a ofício do Prefeito, ou do Vice-Prefeito, de pedido de autorização para ausentar-se do Município, serão tomadas as seguintes providências:

I - se houver pedido de urgência:

a) será pautado para a Ordem do Dia da próxima sessão ordinária, se esta se der dentro de quarenta e oito horas, caso contrário, será convocada sessão extraordinária para deliberação;

b) estando a Câmara em recesso será convocada extraordinariamente para reunir-se dentro de cinco dias para deliberar o pedido;

c) não havendo "quorum" para deliberação, o Presidente convocará sessões diárias e consecutivas, no mesmo horário, até dar-se a deliberação;

II - se não houver pedido de urgência, a matéria será pautada para a próxima sessão ordinária, ficando na pauta até deliberação;

III - em qualquer caso observar-se-á o seguinte para deliberação:

a) cópia do pedido será enviado à Comissão de Justiça e de Redação para parecer;

b) com o parecer ou sem ele a matéria será discutida e votada em um só turno, por maioria simples;

c) aprovado o pedido, o Prefeito, ou Vice-Prefeito, serão imediatamente cientificados; via ofício; anexada cópia do Decreto Legislativo;

d) aplicam-se ao debate as mesmas regras estatuídas para a discussão de requerimento escrito.

CAPÍTULO XI DA CONVOCAÇÃO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL

Art. 233 - O Secretário Municipal comparecerá perante a Câmara ou suas Comissões:

I - quando convocado para prestar pessoalmente, informações sobre, assunto previamente determinado;

II - por sua iniciativa, mediante entendimento com a Mesa ou a Presidência da Comissão, respectivamente, para expor assunto de relevância de sua Secretaria.

§ 1º - A convocação do Secretário Municipal será resolvida pela Câmara ou por Comissão por deliberação da maioria da respectiva composição Plenária, a requerimento de qualquer Vereador ou membro da Comissão, conforme o caso.

§ 2º - A convocação de o Secretário Municipal dar-se-lhe-à comunicada mediante ofício do Presidente da Câmara que definirá o local, dia e hora da sessão ou reunião a que deva comparecer, com a indicação das informações pretendidas, importando crime de responsabilidade a ausência sem justificção adequada. aceita pela Casa ou pelo Colegiado.

Art. 234 - A Câmara reunir-se-á em Comissão Geral, sob a direção de seu Presidente, toda vez que perante o Plenário comparecer o Secretário Municipal.

§ 1º - O Secretário Municipal terá assento no Plenário, até o momento de ocupar a tribuna, ficando subordinado às normas estabelecidas para o uso da palavra pelos Vereadores; perante Comissão, ocupará o lugar à direita do Presidente.

§ 2º - Não poderá ser marcado o mesmo horário para o comparecimento de mais de um Secretário Municipal a Casa, salvo se em caráter excepcional, quando a matéria lhes disser respeito conjuntamente, nem se admitirá sua convocação simultânea por mais de uma comissão.

§ 3º - O Secretário Municipal somente poderá ser aparteado ou interpelado sobre assunto objeto de sua exposição ou matéria pertinente à convocação.

§ 4º - Em qualquer hipótese, a presença de Secretário Municipal no Plenário não poderá ultrapassar o horário normal da sessão ordinária da Câmara ou de duas horas se perante Comissão.

Art. 235 - Na hipótese de convocação o Secretário Municipal encaminhará ao Presidente da Câmara ou de Comissão, até o início da Sessão ou Reunião, sumário do que virá tratar, para distribuição aos Vereadores.

§ 1º - O Secretário, ao início do Grande Expediente, ou da Ordem do Dia, poderá até trinta minutos, prorrogáveis por mais quinze, pelo Plenário da Casa ou da Comissão, só podendo ser aparteado durante a prorrogação.

§ 2º - Encerrada a exposição do Secretário, poderão ser formuladas interpelações pelos Vereadores que se inscreverem previamente, não podendo cada um fazê-lo por mais de cinco minutos, exceto o Autor do requerimento que terá o prazo de dez minutos.

§ 3º - Para responder a cada interpelação, o Secretário terá o mesmo tempo que o Vereador para formulá-la.

§ 4º - Serão permitidas a réplica e a tréplica, pelo prazo de três minutos. improrrogáveis.

§ 5º - É lícito aos líderes, após o término dos debates, usar a palavra por cinco minutos.

Art. 236 - No caso do comparecimento espontâneo ao Plenário, o Secretário Municipal usará da palavra ao início do Grande Expediente, se para expor assuntos de sua Pasta, de interesse da Casa e do Município ou da Ordem do Dia, se para falar de proposição legislativa em trâmite, relacionada com a Secretaria sob sua direção.

§ 1º - Ser-lhe-á concedida à palavra durante quarenta minutos, podendo o prazo ser prorrogado por mais vinte minutos, por deliberação do Plenário, só sendo permitido apartes durante a prorrogação.

§ 2º - Findo o discurso, o Presidente concederá a palavra aos Vereadores ou aos membros da Comissão, respeitada a ordem de inscrição, para, no prazo de três minutos, cada um formular suas considerações ou pedido de esclarecimentos, dispondo o Secretário do mesmo tempo para a resposta.

§ 3º - Serão permitidos a réplica e tréplica, pelo prazo de três minutos, improrrogáveis.

Art. 237 - Na eventualidade de não ser atendida convocação feita, o Presidente da Câmara promoverá a instauração do procedimento legal cabível.

CAPÍTULO XII DA PARTICIPAÇÃO EXTERNA DA CÂMARA

Art. 238 - A Câmara Municipal poderá ser apresentada no Município ou fora dele por Comissão Especial ou mesmo, por Vereadores, em Solenidades, Congressos, Cursos, Simpósios ou outros eventos de interesse do Município, em particular, ou dos Municípios, em geral, ou, ainda, das Câmara Municipais, dos Vereadores e do Direito Municipal.

Art. 239 - A representação da Câmara, será objeto de deliberação do Plenário, mediante projeto de Decreto Legislativo, com especificação do interesse e previsão de recursos para as despesas.

Parágrafo Único - Às despesas, será aplicado o regime de adiantamento, com prestação de contas em até trinta dias do término do evento.

Art. 240 - A representação da Câmara em Comissões Municipais, cívicas, culturais ou de festejo só será permitida em despesas e se a sua constituição não ferir o princípio de independência dos Poderes, nem ferir a autonomia do Poder Legislativo.

TÍTULO VII

DOS VEREADORES

CAPÍTULO I DO EXERCÍCIO DO MANDATO

Art. 241 - O Vereador é agente político investido de mandato legislativo, para uma legislatura de quatro anos, para representar o povo e seus interesses na Câmara Municipal.

Art. 242 - É assegurado ao Vereador, uma vez empossado:

I - tomar parte nas sessões e oferecer proposições em geral, discutir e deliberar sobre qualquer matéria em apreciação na Casa, integrar o Plenário e demais colegiados e neles votar e ser votado;

II - concorrer aos cargos da Mesa e das Comissões, salvo impedimento;

III - usar a palavra em defesa das proposições apresentadas que visem o interesse do Município ou em oposições às que julgar prejudiciais ao interesse público;

IV - integrar as Comissões e representações externas e desempenhar missão autorizada;

V - promover, perante quaisquer autoridades, entidades ou órgãos da administração Municipal, direta ou indireta e fundacional, os interesses públicos ou reivindicações coletivas de âmbito Municipal ou das comunidades representadas, podendo requerer, no mesmo sentido, a atenção de autoridades Federais ou Estaduais;

VI - examinar a qualquer tempo os documentos existentes na Câmara;

VII - requisitar da Mesa providências para a garantia de sua inviolabilidade e de suas prerrogativas, no exercício do mandato;

VIII - utilizar-se dos serviços da Câmara, desde que para fins relacionados com suas funções;

Art. 243 - O comparecimento efetivo do Vereador às sessões, será registrado através da assinatura de presença em livro próprio.

Art. 243, caput, com redação dada pela Resolução nº 010/2003, de 16.12.2003

Art. 244 - Para afastar-se do território Municipal, no prazo superior a quinze dias, o Vereador deverá dar prévia ciência à Câmara, por intermédio da Presidência, indicando a natureza do afastamento e sua duração estimada.

Art. 245 - O Vereador apresentará à Mesa, para efeito de posse e antes do término do mandato, declaração de bens e de suas fontes de renda, que deverão ser transcritas em livro próprio.

Art. 246 - O Vereador que se afastar do exercício do mandato, para ser investido nos cargos permitidos deverá fazer comunicação escrita à Casa, bem como reassumir o lugar tão logo deixe o cargo.

Art. 247 - No exercício do mandato, o Vereador atenderá às prescrições constitucionais, da Lei Orgânica do Município e deste Regimento, sujeitando-se às medidas disciplinares neles previstos.

§ 1º - Os vereadores são invioláveis por suas opiniões, palavras e votos, no exercício do mandato e na circunscrição do Município.

§ 2º - Os Vereadores não serão obrigados a testemunhar sobre informações recebidas ou prestadas em razão do exercício do mandato, nem sobre as pessoas que lhes confiaram ou deles receberam informações.

§ 3º - A inviolabilidade dos Vereadores persistirá quando estiverem em cargos permissíveis.

§ 4º - Os Vereadores não poderão:

I - desde a expedição do diploma:

a) firmar ou manter contrato com pessoa jurídica de direito público, autarquia, empresa pública, sociedade de economia mista ou empresa concessionária de serviço público, salvo quando o contrato obedecer a cláusulas informes;

b) aceitar ou exercer cargo, função ou emprego remunerado, inclusive os de que sejam demissíveis "ad nutum", nas entidades constantes da alínea anterior;

II - desde a posse:

a) ser proprietários, controladores ou diretores de empresa que goze de favor decorrente de contrato com pessoa jurídica de direito público, ou nela exercer função remunerada;

b) ocupar cargo ou função de que sejam demissíveis "ad nutum", nas entidades referidas no inciso I, a, salvo o cargo de Secretário Municipal ou equivalente;

c) patrocinar causa em que seja interessada qualquer das entidades a que se refere o inciso I, a;

d) ser titular de mais de um cargo ou mandato público eletivo;

Art. 248 - O Vereador que se desvincular de sua bancada perde, para efeitos regimentais, o direito a cargos ou funções que ocupar em razão dela, exceto em relação aos cargos da Mesa.

Art. 249 - O exercício de vereança por servidores públicos se dará de acordo com as determinações da Constituição Federal.

§ 1º - O Vereador ocupante do cargo, emprego ou função pública Municipal é inamovível de ofício pelo tempo de duração de seu mandato.

§ 2º - O servidor público investido no mandato de Vereador, havendo compatibilidade de horário, perceberá as vantagens de seu cargo, emprego ou função, sem prejuízo da remuneração do cargo eleito e, não havendo compatibilidade, poderá optar pela remuneração.

CAPÍTULO II DA PERDA DO MANDATO

Art. 250 - Perderá o mandato o Vereador que:

I - que infringir qualquer das proibições estabelecidas no artigo 21 da LOM;

II - cujo procedimento for declarado incompatível com o decoro parlamentar;

III - que deixar de comparecer, em cada sessão legislativa ordinária, à terça parte das sessões ordinárias, ou quatro sessões ordinárias seguidas e ou três sessões extraordinárias seguidas, salvo em caso de licença ou de missão oficial autorizada;

IV - que perder ou tiver suspenso os direitos políticos;

V - quando o decretar a Justiça Eleitoral, nos casos previstos na Constituição Federal;

VI - que sofrer condenação criminal em sentença transitada em julgado;

VII - que deixar de residir no Município;

VIII - que deixar de tomar posse, sem motivo justificado, dentro do estabelecido na Lei Orgânica.

§ 1º - Extingue-se o mandato, e assim será declarado pelo Presidente da Câmara, quando ocorrer falecimento ou renúncia por escrito do Vereador.

§ 2º - Nos casos dos incisos I, II, VI e VII deste artigo, a perda de mandato será decidida pela Câmara, por voto escrito e maioria de dois terços, por iniciativa da Mesa ou de partido político representado na Câmara, assegurada ampla defesa.

§ 3º - Nos casos dos incisos III, IV e VIII, a perda do mandato será declarada pela Mesa da Câmara, de ofício ou mediante provocação de qualquer Vereador ou de partido político representado na Câmara assegurado ao representado, ampla defesa perante a Mesa.

§ 4º - A representação nos casos dos incisos I, II e VI, será encaminhada à Comissão de Justiça e de Redação, observadas as seguintes normas:

I - recebida e processada na Comissão, será fornecida cópia da representação ao Vereador, que terá o prazo de cinco sessões para apresentar defesa escrita e indicar provas;

II - se a defesa não for apresentada, o Presidente da Comissão nomeará defensor dativo para oferecê-la no mesmo prazo;

III - apresentada a defesa, a Comissão procederá às diligências e à instrução probatória que entender necessárias, findas as quais proferirá parecer no prazo de cinco dias, concluindo pela procedência de representação ou pelo arquivamento desta; procedente a representação, a Comissão oferecerá também o projeto da resolução no sentido da perda do mandato;

IV - O parecer da Comissão de Justiça e de Redação, uma vez lido no Expediente, será incluído na Ordem do Dia da sessão ordinária seguinte.

Art. 251 - A declaração de renúncia do Vereador ao mandato deve ser dirigida por escrito à Mesa, independente de aprovação da Câmara, mas somente se tornará efetiva e irretratável depois de lida no expediente.

§ 1º - Considera-se também haver renunciado:

I - O Vereador que não prestar compromisso no prazo estabelecido neste Regimento;

II - O suplente que, convocado, não se apresentar para entrar em exercício no prazo regimental.

III - O Vereador que, no uso da Tribuna, solicitar verbalmente sua renúncia, a qual será acatada imediatamente pela Presidência.

Inciso III adicionado pela Resolução nº 010/2003, de 16.12.2003

§ 2º - A vacância, nos casos de renúncia, será declarada em sessão pelo Presidente.

Art. 252 - O Presidente poderá afastar de suas funções o Vereador acusado, desde que a denúncia seja recebida pela maioria absoluta dos membros da Câmara, convocando o respectivo suplente até o julgamento final. O Suplente não intervirá, nem votará nos atos do Vereador afastado.

Art. 253 - Se a denúncia recebida pela maioria absoluta dos membros da Câmara, for contra o Presidente, este passará a Presidência ao seu substituto legal.

Art. 254 - Ocorrido e comprovado o ato ou fato extintivo, o Presidente da Câmara Municipal, na primeira sessão, comunicará ao Plenário e fará constar da ata a declaração de extinção do mandato e convocará o respectivo suplente.

CAPÍTULO III DO NOME PARLAMENTAR

Art. 255 - Ao assumir o exercício do mandato, o Vereador, ou o Suplente convocado escolherá o nome parlamentar com que deverá figurar nas publicações e registro da Casa.

Parágrafo Único - Ao Vereador é lícito, a qualquer tempo, mudar o seu nome parlamentar para o que dirigirá comunicação escrita à Mesa, vigorando a alteração a partir daí.

CAPÍTULO IV DO DECORO PARLAMENTAR

Art. 256 - Considera-se atentatório ao decoro parlamentar usar em discurso ou proposição, expressões que configurem crimes contra a honra ou contenham incitamento à prática de crimes.

§ 1º - É incompatível com o decoro parlamentar:

I - o abuso das prerrogativas legais asseguradas ao Vereador;

II - a percepção de vantagens indevidas;

III - a prática de irregularidades graves no desempenho do mandato ou de encargos dele decorrentes;

Art. 257 - As infrações definidas no artigo anterior acarretam as seguintes penalidades, em ordem de graduação:

I - censura;

II - suspensão temporária até 120 dias, por deliberação da maioria absoluta da Câmara;

III - perda de mandato.

Art. 258 - A censura será verbal ou escrita.

§ 1º - A censura verbal será aplicada em sessão pelo Presidente da Câmara ou de Comissão, no âmbito desta, ao Vereador que:

I - inobservar os deveres inerentes ao mandato ou os preceitos deste Regimento;

II - praticar atos que infrinjam as regras de boa conduta nas dependências da Casa;

III - perturbar a ordem das sessões da Câmara ou das reuniões de Comissão.

§ 2º - a censura escrita será imposta pela Mesa, se outra cominação mais grave não couber, ao Vereador que:

I - usar, em discurso ou proposição, de expressões atentatórias do decoro parlamentar;

II - praticar ofensas físicas ou morais no edifício da Câmara ou desacatar, por atos ou palavras, outro parlamentar, a Mesa ou Comissão, ou os respectivos Presidentes.

Art. 259 - Considera-se incurso na sanção de perda temporária do exercício do mandato, por falta de decoro parlamentar, o Vereador que:

I - reincidir nas hipóteses previstas nos parágrafos do artigo antecedente;

II - praticar transgressão grave ou reiterada do Regimento Interno;

III - revelar conteúdo de debates ou deliberações que a Câmara ou Comissão haja resolvido devam ficar secretos e transcritos em ata;

Inciso III com redação dada pela Resolução nº 010/2003, de 16.12.2003

IV - revelar informações e documentos oficiais de caráter reservado, de que tenha tido conhecimento na forma regimental;

V - faltar, sem motivo justificado.

VI – alterar, adulterar ou complementar documentos oficiais ou a eles anexar outros sem consentimento do Plenário.

Inciso VI e parágrafos adicionados pela Resolução nº 010/2003, de 16.12.2003

§ 1º - Nos casos dos incisos I a IV e VI, a penalidade será aplicada pelo Plenário em escrutínio secreto e por maioria simples, assegurada ao infrator a oportunidade de defesa.

§ 2º - Na hipótese do inciso V, a Mesa aplicará de ofício o máximo de penalidade, resguardado o princípio da ampla defesa.

§ 3º - No caso de perda temporária do mandato, o Vereador não terá direito a sua remuneração referente à duração da penalidade.

Art. 259-A - Considera-se incurso na sanção de perda do mandato, por procedimento incompatível com o decoro parlamentar, o Vereador que:

Artigo 259-A, caput, incisos e parágrafo único adicionados pela Resolução nº 010/2003, de 16.12.2003

I – abusar das prerrogativas que lhe são asseguradas;

II – perceber vantagens indevidas;

III – praticar irregularidades graves no desempenho do mandato ou de encargos dele decorrentes.

Parágrafo Único. Na hipótese dos incisos deste artigo, a perda do mandato dar-se-á na forma do disposto no § 2º do artigo 250 deste Regimento Interno.

Art. 260 - Quando, no curso de uma discussão, um Vereador acusado de ato que ofenda a sua honorabilidade, pode pedir ao Presidente da Câmara ou de Comissão que mande apurar a veracidade da argüição e o cabimento de censura ao ofensor, no caso de improcedência da acusação.

Parágrafo único. A apuração da veracidade da argüição será feita pela Mesa, resguardado o direito de ser proposta a criação de comissão de inquérito.

Parágrafo Único adicionado pela Resolução nº 010/2003, de 16.12.2003

CAPÍTULO V DA LICENÇA E SUBSTITUIÇÃO

Art. 261 - O Vereador poderá licenciar-se:

I - por motivos de saúde, devidamente comprovados;

II - para tratar de interesse particular, desde que o período de licença não seja superior a cento e vinte dias por sessão legislativa.

§ 1º - Nos casos dos incisos I e II, não poderá o Vereador reassumir, antes que se tenha escoado o prazo de sua licença.

§ 2º - Para, fins de remuneração considerar-se-á como em exercício o Vereador licenciado nos termos do inciso I.

§ 3º - O Vereador investido no cargo de Secretário Municipal ou equivalente, ou ainda investido em cargo político do executivo de outras esferas federativas, será considerado automaticamente licenciado, podendo optar pela remuneração da vereança quando assumir o cargo de Secretário Municipal.

§ 3º com redação dada pela Resolução nº 010/2003, de 16.12.2003

§ 4º - O afastamento para o desempenho de missões temporárias de interesse do Município não será considerado como de licença, fazendo o Vereador jus à remuneração estabelecida.

§ 5º - Salvo nos casos de prorrogação da sessão Legislativa Ordinária ou de convocação extraordinária da Câmara, não se concederão as licenças referidas nos incisos I e II durante os períodos de recesso.

§ 6º - A licença será concedida pelo Presidente, exceto na hipótese do inciso I, quando caberá à Mesa decidir.

§ 7º - A licença depende do requerimento fundamentado, dirigido ao Presidente da Câmara, e lido na primeira sessão após seu recebimento.

Art. 262 - No caso de vaga, licença por mais de trinta dias ou investidura no cargo de Secretário Municipal ou equivalente, ou ainda investido em cargo político do executivo de outras esferas federativas, far-se-á convocação do suplente pelo Presidente da Câmara, em prazo não superior a quarenta e oito horas.

Art. 262, caput, com redação dada pela Resolução nº 010/2003, de 16.12.2003

§ 1º - O Suplente convocado deverá tomar posse dentro do prazo de quinze dias, salvo motivo justo, aceito pela Câmara, na sessão imediatamente posterior ao recebimento da convocação, sob pena de ser considerado renunciante.

I - Assiste ao suplente convocado, o direito de se declarar impossibilitado de assumir o exercício do mandato, dando ciência por escrito à Mesa, que convocará o suplente imediato.

II - o suplente, para licenciar-se, precisa antes assumir e estar no exercício do cargo.

III - O Suplente de Vereador, quando convocado em caráter de substituição, não poderá ser escolhido para os cargos da Mesa, nem para Presidente da Comissão, ou integrar a Procuradoria Parlamentar.

IV - Para fins de convocação e preenchimento de vagas, o Suplente de Vereador que deixar de residir no Município, perderá a suplência.

§ 2º - Ocorrendo vaga e não havendo suplente, o Presidente da Câmara comunicará o fato, dentro de quarenta e oito horas, ao Tribunal Regional Eleitoral.

§ 3º - Enquanto a vaga a que se refere o parágrafo anterior não for preenchida, calcular-se-á o quorum em função dos Vereadores remanescentes.

CAPÍTULO VI

DO ACOMPANHAMENTO DE PROCESSO INSTAURADO CONTRA VEREADOR

Art. 263 - A Câmara Municipal, através da Procuradoria, acompanhará os inquéritos e processos instaurados contra Vereadores que não sejam por crime de opinião, obedecidas as seguintes prescrições:

I - o fato será levado pelo Presidente ao conhecimento da Câmara, em sessão secreta, extraordinária, convocada tão logo tenha conhecimento do ocorrido;

II - se a Câmara estiver em, recesso a Mesa deliberará a respeito, "ad referendum" do Plenário;

III - a Câmara deliberará, com os elementos de convicção, para assegurar ao Vereador todos os meios de defesa; com dotação orçamentária própria e conta destinada para esse fim;

Inciso III com redação dada pela Resolução nº 010/2003, de 16.12.2003

IV - entendendo a Câmara que atitude do Vereador foi incompatível com o decoro parlamentar, deliberará sobre sanções disciplinares a serem tomadas na salvaguarda do Poder Legislativo, acompanhando a Procuradoria, até trânsito em julgado da sentença, a tramitação do processo penal para informar a Câmara de seu andamento e propor eventuais medidas que o caso exigir;

V - entendendo a Câmara que deva prestar assistência ao Vereador, serão assegurados recursos orçamentários para esse fim, com dotação orçamentária própria e conta destinada para esse fim.

Inciso V com redação dada pela Resolução nº 010/2003, de 16.12.2003

Art. 264 - No caso do Vereador ser preso, indiciado ou processado sob acusação da prática de crime de opinião, de que goza imunidade, a Câmara envidará todos os esforços para assegurar as prerrogativas parlamentares garantindo o patrocínio da defesa, pela Procuradoria ou por profissional contratado, com recursos orçamentários para esse fim.

TÍTULO VIII DA PARTICIPAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

CAPÍTULO I DA INICIATIVA POPULAR DE LEI

Art. 265 - A iniciativa popular será exercida pela apresentação à Câmara Municipal de projeto de lei subscrito por, no mínimo, cinco por cento dos eleitores inscritos no Município, contendo assunto de interesse específico do Município, da cidade ou de bairros.

§ 1º - A proposta popular deverá ser estipulada, exigindo-se para o seu recebimento pela Câmara, a identificação dos assinantes, mediante indicação do nome completo e legível, endereço e número do respectivo título eleitoral, bem como a certidão expedida pelo órgão eleitoral competente, contendo a informação do número total de eleitores do bairro, do distrito, da cidade ou do Município.

§ 2º - Será lícito a entidade da sociedade civil patrocinar a apresentação de Projeto de Lei de iniciativa popular, responsabilizando-se pela coleta de assinaturas.

§ 3º - O projeto será protocolado perante a Mesa que verificará se foram cumpridas as exigências legais e regimentais para a sua apresentação.

§ 4º - A tramitação dos Projetos de Lei de iniciativa popular obedecerá às normas relativas ao processo Legislativo.

§ 5º - Nas Comissões ou em Plenário, transformado em Comissão Geral, poderá usar a palavra para discutir o Projeto de Lei, pelo prazo de vinte minutos, o primeiro signatário, ou quem este tiver indicado quando a apresentação do projeto.

§ 6º - Cada Projeto de Lei deverá circunscrever-se à um mesmo assunto, podendo, caso contrário, se desdobrado pela Comissão de Justiça e de Redação, em proposição autônoma, para tramitação em separado.

§ 7º - Não se rejeitará, liminarmente, Projeto de Lei de iniciativa popular por vícios de linguagem, lapsos ou imperfeições de técnica Legislativa, incumbindo à Comissão de Justiça e de Redação, escoimá-lo dos vícios formais para a sua regular tramitação.

§ 8º - A Mesa designará Vereador para exercer em relação ao Projeto de Lei de iniciativa popular, os poderes ou atribuições conferidas por este Regimento ao autor de proposição, devendo a escolha recair sobre quem tenha sido, com a sua anuência, previamente indicado com essa finalidade pelo primeiro signatário do projeto.

Art. 266 - A participação da Sociedade Civil, poderá ainda, ser exercida através do oferecimento de pareceres técnicos, exposições e propostas oriundas de entidades científicas e culturais, de associações, sindicatos e demais instituições representativas.

Parágrafo Único - A contribuição da sociedade civil será examinada por Comissão cuja área de atuação tenha pertinência com a matéria contida no documento recebido.

CAPÍTULO II DAS PETIÇÕES E REPRESENTAÇÕES

Art. 267 - As petições, reclamações de qualquer pessoa física ou jurídica contra o ato ou omissão das autoridades e entidades públicas, ou imputados a membros da Casa, serão recebidas e examinadas pelas Comissões ou pela Mesa, respectivamente desde que:

I - encaminhadas por escrito, vedado o anonimato do autor ou autores;

II - o assunto envolva matéria de competência de colegiado.

Parágrafo Único - O membro da Comissão a que for distribuído o processo, exaurida a fase de instrução, apresentará relatório ao Plenário e se dará ciência aos interessados.

CAPÍTULO III DA AUDIÊNCIA PÚBLICA

Art. 268 - Qualquer Comissão poderá realizar reunião de audiência pública para:

I - instruir matéria sob sua apreciação, caso em que a Comissão deverá publicar no Diário Oficial do Estado e Órgãos de imprensa local, o chamamento das entidades que deverão participar da audiência;

II - tratar de assunto de interesse público relevante.

§ 1º - A audiência pública poderá ser realizada por solicitação de entidade da sociedade civil.

§ 2º - A audiência prevista para o disposto no inciso I poderá ser dispensado por deliberação da Comissão.

Art. 269 - Aprovada a reunião de audiência pública, a Comissão selecionará, para serem ouvidas, as autoridades, as pessoas interessadas e os especialistas ligados a entidades participantes, cabendo ao Presidente da Comissão expedir os convites.

Art. 270 - Os representantes de entidades se manifestarão por escrito e de forma conclusiva.

§ 1º - O convidado deverá limitar-se ao tema ou questão em debate e disporá para tanto de vinte minutos, prorrogáveis a juízo da Comissão, não podendo ser aparteado.

§ 2º - Na hipótese de haver defensor e opositores, relativamente à matéria objeto de exame, a Comissão assegurará a audiência de todas as entidades participantes.

§ 3º - Os membros da Comissão poderão, terminada a leitura, interpelar o orador, exclusivamente sobre a manifestação lida, por prazo nunca superior a três minutos, facultadas a réplica e a tréplica, pelo mesmo prazo.

§ 4º - O orador terá o mesmo prazo para responder a cada Vereador, sendo-lhe vedado interpelar os membros da Comissão.

§ 5º - Caso o expositor se desvie do assunto, ou perturbe a ordem dos trabalhos, o Presidente da Comissão, poderá adverti-lo, cassar-lhe a palavra ou determinar a sua retirada do recinto.

§ 6º - A parte convidada poderá valer-se de assessores credenciados, se para tal fim tiver obtido o consentimento do Presidente da Comissão.

Art. 271 - As petições, reclamações, representações ou queixas, deverão ser encaminhadas por escrito à Comissão, com identificação do autor e serão distribuídas a um relator que os apreciará e apresentará relatório com sugestões quanto às providências a serem tomadas, pela Comissão, pela Mesa ou pelo Ministério Público.

Parágrafo Único - O relatório será discutido e votado na Comissão, devendo concluir por Projeto de Decreto Legislativo se contiver providência a ser tomada por outra instância.

Art. 272 - Da reunião de audiência pública lavrar-se-á ata, arquivando-se, no âmbito da Comissão, os pronunciamentos escritos e documentos que os acompanharem.

Parágrafo Único - Será admitido, a qualquer tempo, o traslado de peças ou fornecimento de cópias aos interessados.

CAPÍTULO IV

APRECIÇÃO DAS CONTAS PELOS CONTRIBUINTES

Art. 273 - As contas anuais do Município ficarão durante sessenta dias, a partir de 15 de fevereiro, à disposição na Prefeitura ou Câmara Municipal, em local de fácil acesso ao público, de qualquer contribuinte, para exame e apreciação, o qual poderá questionar-lhe a legitimidade, nos termos da Lei, após o que serão remetidas ao Tribunal de Contas do Estado, pelos responsáveis dos respectivos Poderes, no dia seguinte ao término do prazo, com o questionamento se houver, para emissão do parecer prévio.

I - O exame far-se-á perante um membro da Comissão de Finanças e Orçamentos ou, estando inteirado, servidor designado, conforme rodízio a ser estabelecido, das 14.00 horas às 17.00 horas, dos dias úteis.

II - se o contribuinte quiser cópia reprográfica, esta será assegurada, no prazo de vinte e quatro horas, copiando fora do horário de vista ao público.

III - o contribuinte fará apreciação das contas em documento por ele assinado, fornecendo endereço.

IV - as questões levantadas pelos contribuintes incorporarão obrigatoriamente, o processo de prestação de contas.

V - antes do julgamento das contas, o contribuinte que houver questionado a prestação, será comunicado sobre o parecer prévio dado pelo Tribunal de Contas, se este houver analisado seu documento com direito de contra argumentar em cinco dias.

§ 1º - Ficarão a disposição do público três cópias das contas anuais do Município para a respectiva consulta.

§ 2º - A reclamação apresentada deverá:

I - ter a identificação e a qualificação do reclamante;

II - ser apresentada em quatro vias no protocolo da Câmara;

III - conter elementos e provas nas quais se fundamente o reclamante.

§ 3º - As vias da reclamação apresentadas no protocolo da Câmara ou da Prefeitura, terão a seguinte destinação;

I - a primeira via deverá ser encaminhada pela Câmara ou Prefeitura ao Tribunal de Contas ou órgão equivalente, mediante ofício;

II - a segunda via deverá ser anexada às contas à disposição do público pelo prazo que restar ao exame e apreciação;

III - a terceira via se constituirá em recibo do reclamante e deverá ser autenticada pelo servidor que receber no protocolo;

IV - a quarta via será arquivada na Câmara ou Prefeitura Municipal.

§ 4º - a anexação da segunda via, de que trata o inciso II do § 3º deste artigo, independe de despacho de qualquer autoridade e deverá ser feita no prazo de quarenta e oito horas pelo servidor que tenha recebido no protocolo da Câmara ou da Prefeitura, sob pena de suspensão, sem vencimentos, pelo prazo de quinze dias.

CAPÍTULO V DO CREDENCIAMENTO DE ENTIDADES E DA IMPRENSA

Art. 274 - Além das Secretarias e entidades da Administração Municipal indireta, poderão as entidades de classe de grau superior de empregadores, autarquias profissionais e outras instituições de âmbito local da sociedade civil credenciar junto à Mesa representantes que possam, eventualmente, prestar esclarecimentos específicos à Câmara, através de suas Comissões, às lideranças e aos Vereadores em geral e ao órgão de assessoramento institucional.

§ 1º - Cada Secretaria ou entidade poderá indicar apenas um representante, que será responsável perante a Casa por todas as informações que prestar ou opiniões que emitir quando solicitadas pela Mesa, por Comissão ou Vereador.

§ 2º - Esses representantes fornecerão aos Relatores, aos membros das Comissões, às lideranças e aos demais Vereadores interessados e ao órgão de assessoramento legislativo, exclusivamente subsídios de caráter técnico, documental, informativo e instrutivo.

§ 3º - O Presidente expedirá as credenciais a fim de que os representantes indicados possam ter acesso às dependências da Câmara, excluídas as privativas dos Vereadores.

Art. 275 - Os órgãos de imprensa, do rádio e da televisão poderão credenciar seus profissionais perante a Mesa, para exercício das atividades jornalísticas de informação e divulgação, pertinentes à Casa e a seus membros.

§ 1º - Somente terão acesso às dependências privativas da Casa os jornalistas e profissionais de imprensa credenciados, salvo as exceções previstas em regulamento.

§ 2º - Os jornalistas e demais profissionais de imprensa credenciados pela Câmara poderão congregarem-se em comitê, como seu órgão representativo junto à Mesa.

§ 3º - O Comitê de imprensa reger-se-á por regulamento aprovado pela Mesa.

Art. 276 - O credenciamento previsto nos artigos precedentes será exercido sem ônus ou vínculo trabalhista com a Câmara Municipal.

TÍTULO IX DA ADMINISTRAÇÃO E DA ECONOMIA INTERNA

CAPÍTULO I DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Art. 277 - Os serviços administrativos da Câmara reger-se-ão por regulamentos especiais, aprovados pelo Plenário, considerados partes integrantes deste regimento, e serão dirigidos pelo Presidente, que expedirá as normas complementares necessárias.

Parágrafo Único - Os regulamentos mencionados no "caput" obedecerão ao disposto no art. 37 da Constituição Federal, artigo 89 à 107 da LOM, e aos seguintes princípios:

I - descentralização administrativa e agilização de procedimentos;

II - orientação da política de recursos humanos de Casa no sentido de que as atividades administrativas e legislativas inclusive o assessoramento institucional, sejam executados por integrantes de quadros ou tabelas de pessoal adequado à suas peculiaridades, cujos ocupantes tenham sido recrutados mediante concurso público de provas e títulos, ressalvados os cargos de Comissão destinados a recrutamento interno preferencialmente dentre os servidores de carreira técnica ou profissional, ou declarados de livre e exoneração, nos termos de resolução específica;

III - adoção de política de valorização de recursos humanos, através de programas e atividades permanentes e sistemáticas de capacitação, desenvolvimento e avaliação profissional da instituição do sistema de carreira e do mérito, e de processos de reciclagem e recolocação de pessoal entre as diversas atividades administrativas e legislativas;

IV - existências de assessoramento unificado, de caráter técnico-legislativo ou especializado à Mesa, às Comissões, aos Vereadores e à administração da Casa, na forma de resolução específica, fixando-se desde logo a obrigatoriedade de realização de concurso público para provimento de vagas ocorrentes, sempre

que não haja candidatos anteriormente para quaisquer das áreas de especialização ou campos temáticos compreendidos nas atividades da Assessoria Legislativa;

V - existência de assessoria de orçamento, controle e fiscalização financeira, acompanhamento de planos, programas e projetos, a ser regulamentado por resolução própria, bem como às Comissões Permanentes, Parlamentares de Inquéritos ou Especiais da Casa, relacionado ao âmbito de atuação destas.

Art. 278 - Nenhuma proposição que modifique os serviços administrativos da Câmara poderá ser submetida à deliberação do Plenário sem parecer da Mesa.

Art. 279 - As reclamações sobre irregularidades nos serviços administrativos deverão ser encaminhadas à Mesa, para providência dentro de setenta e duas horas. Decorrido este prazo, poderão ser levadas ao Plenário.

CAPÍTULO II **DA ADMINISTRAÇÃO E FISCALIZAÇÃO CONTÁBIL,** **ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA, OPERACIONAL E PATRIMONIAL**

Art. 280 - A administração contábil, orçamentária, financeira operacional e patrimonial e o sistema de controle interno serão coordenados e executados por órgãos próprios, integrantes da estrutura dos serviços administrativos da Casa.

§ 1º - As despesas da Câmara, dentro dos limites das disponibilidades orçamentárias consignadas no Orçamento do Município e dos créditos adicionais discriminados no orçamento anual do Município e dos créditos adicionais discriminados no orçamento analítico, devidamente aprovado pela Mesa, serão ordenadas pelo Presidente.

§ 2º - A movimentação financeira dos recursos orçamentários da Câmara será efetuado através de banco aprovado pela Mesa.

§ 3º - Serão encaminhados mensalmente à Mesa, para apreciação, os balancetes analíticos e demonstrativos complementares da execução orçamentária, financeira e patrimonial.

§ 4º - Até 15 de fevereiro de cada ano o Presidente juntará, às contas do Município, a prestação de contas relativas ao exercício anterior.

§ 5º - A gestão patrimonial e orçamentária obedecerá às normas gerais de Direito Financeiro e sobre licitação e contrato administrativos em vigor para o Executivo, e à Legislação interna aplicável.

Art. 281 - O patrimônio da Câmara é constituído de bens imóveis do Município, que adquirir ou forem colocados à sua disposição.

CAPÍTULO III DA POLÍCIA DA CÂMARA

Art. 282 - A Mesa fará manter a ordem e a disciplina no edifício da Câmara.

§ 1º - Suprimido

Pela Resolução nº 003/2007, de 06.03.2007.

§ 2º - Suprimido

Pela Resolução nº 003/2007, de 06.03.2007.

Art. 283 - Se algum Vereador, no âmbito da Casa cometer qualquer excesso que deva repressão disciplinar, o Presidente da Câmara ou de Comissão conhecerá do fato e promoverá a abertura da sindicância ou inquérito destinado a apurar responsabilidades e propor sanção cabíveis.

§ 1º - Se tratar de delito, o Presidente dará voz de prisão, se em flagrante e necessário, entregando o caso à autoridades policial, mediante ofício circunstanciado, arrolando testemunhas, se houver, tratando-se de Vereadores ou não.

§ 2º - Tratando-se de Vereador, observar-se-á o disposto neste Regimento.

Art. 284 - Compete privativamente à Presidência dispor sobre o policiamento do recinto da Câmara que será feito normalmente pelos funcionários, podendo o Presidente solicitar à Secretaria de Segurança Pública, força policial necessária a esse fim.

Art. 285 - Excetuados aos membros da segurança Pública, é proibido o porte de arma de qualquer espécie nas dependências da Câmara e suas áreas adjacentes, constituindo infração disciplinar além de contravenção, o desrespeito a esta proibição.

Parágrafo Único - Incumbe ao Corregedor supervisionar a proibição do porte de arma, com poderes para mandar revistar e desarmar.

Parágrafo Único com redação dada pela Resolução nº 003/2007, de 06 de março de 2007.

Art. 286 - Será permitido a qualquer pessoa, convenientemente trajada e portando crachá de identificação, ingressar e permanecer na Sala das Sessões da Câmara e demais dependências durante o expediente e assistir às sessões do Plenário e às reuniões das Comissões.

Parágrafo Único - Os espectadores ou visitantes que se comportarem de forma inconveniente, a juízo do Presidente da Câmara ou de Comissão, bem como qualquer pessoa que perturbar a ordem em recinto da Casa, serão compelidos, imediatamente das dependências da Câmara.

Art. 287 - É proibido o exercício de comércio nas dependências da Câmara, salvo em caso de expressa autorização da Mesa.

TÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 288 - Nos dias de sessão, deverão estar hasteadas no edifício e na sala das sessões as Bandeiras do País, do Estado e do Município.

Art. 289 - Não haverá expediente no Legislativo nos dias decretados pelo Município como ponto facultativo.

Art. 290 - Salvo disposição em contrário, os prazos assinalados em dias ou Sessões neste Regimento computar-se-ão, respectivamente, como dias corridos, excluindo-se do cômputo o dia inicial e incluindo-se o do vencimento, ou por Sessões Ordinárias da Câmara efetivamente realizadas, as fixadas por mês, de data em data.

Art. 290, caput, com redação dada pela Resolução nº 010/2003, de 16.12.2003

§ 1º - Os prazos, salvo disposição em contrário ficarão suspensos durante os períodos de recesso da Câmara Municipal.

Art. 291 - É vedado dar denominação de pessoas vivas a qualquer das dependências da Câmara Municipal.

Art. 292 - Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposição em contrário.

**CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP
ESTADO DE MATO GROSSO
Em, 17 de fevereiro de 1992**

***Jorge Abreu**
Presidente*

RESOLUÇÃO Nº 003/2013

Dispõe sobre a organização administrativa da Câmara Municipal de Sinop, Estado de Mato Grosso e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais aprovou e eu, Presidente, promulgo a seguinte Resolução:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Câmara Municipal de Sinop, Estado de Mato Grosso, para a execução dos serviços sob sua responsabilidade, estabelece sua estrutura administrativa, dispõe sobre as atribuições de suas unidades, cria o respectivo organograma e dá outras providências.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 2º A Câmara Municipal se organiza por órgãos de coordenação e assessoramento, segundo a disposição prevista nos artigos seguintes, e constantes do Organograma Geral da Câmara Municipal conforme Anexo I desta Resolução.

Art. 3º Os órgãos de coordenação e assessoramento da Câmara Municipal se organizam da seguinte forma:

- I - secretarias, designadas por siglas de três letras;
- II - departamentos, designados por siglas de quatro letras;
- III - divisões, designadas por siglas de cinco letras;
- IV - assistência, designadas por siglas de cinco letras; e
- V - setores, designados por siglas de seis letras.

Art. 4º São os seguintes os órgãos de coordenação e assessoramento da Câmara Municipal:

I - Secretaria Geral - SGE, que conta com as seguintes unidades subordinadas:

- a) Procuradoria Jurídica - PJU;
- b) Secretaria Legislativa - SLE;
- c) Secretaria do Gabinete da Presidência - SGP;
- d) Secretaria de Administração e Finanças - SAF.

II - Secretaria de Controle Interno - SCI.

III - Procuradoria Jurídica - PJU, que conta com a seguinte unidade subordinada:

- a) Assistência Jurídica - ASSJU.

IV - Secretaria Legislativa - SLE, que conta com as seguintes unidades subordinadas:

- a) Divisão Legislativa Mirim - DILEM, com a seguinte unidade subordinada:
 - 1. Setor Legislativo Mirim - SELEMI.
- b) Divisão de Assuntos Legislativos - DIALE, com a seguinte unidade subordinada:
 - 1. Assistência Parlamentar - APARL.
 - c) Divisão de Informações e Documentação - DINDO.

V - Secretaria do Gabinete da Presidência, que conta com as seguintes unidades subordinadas:

- a) Ouvidoria Parlamentar - OUVI.
- b) Departamento de Comunicação - DECO.

VI - Secretaria de Administração e Finanças, que conta com as seguintes unidades subordinadas:

- a) Departamento de Administração de Rede - DEAR;
- b) Divisão de Serviços Gerais - DISEG, com a seguinte unidade subordinada:
 - 1. Setor de Serviços Gerais - SESERG.
- c) Divisão de Atendimento - DATEN, com a seguinte unidade subordinada:

1. Setor de Atendimento - SEATEN.
- d) Divisão de Operação e Manutenção de Programas - DOMPR;
- e) Divisão de Recursos Humanos - DIRHU;
- f) Divisão de Compras e Licitação - DICOM, com a seguinte unidade subordinada:
 1. Setor de Compras - SECOMP.
- g) Divisão de Almoxarifado - DIVAL, com a seguinte unidade subordinada:
 1. Setor de Almoxarifado.
- h) Divisão de Patrimônio - DIPAT.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODAS AS SECRETARIAS

Art. 5º São atribuições comuns a todas as Secretarias:

I - programar, organizar, orientar, dirigir, coordenar e supervisionar a execução de todas as tarefas de responsabilidade da secretaria;

II - promover os meios adequados ao suprimento das necessidades, de modo a assegurar o desempenho da secretaria que coordena;

III - responsabilizar-se e prestar contas dos resultados esperados e alcançados;

IV - cumprir e fazer cumprir, na área de sua atuação, as normas e regulamentos vigentes;

V - distribuir os serviços ao pessoal sob sua coordenação, examinando o andamento dos trabalhos e providenciando sua pronta conclusão;

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

VII - informar e instruir processos de sua área de atuação, encaminhando aqueles que dependem de solução de outra secretaria ou autoridade superior;

VIII - manter a disciplina do pessoal de sua secretaria.

Art. 6º O ocupante de secretaria não poderá escusar-se de decidir em assuntos de sua competência, sob pena de responsabilizar-se pelas conseqüências decorrentes de sua recusa ou omissão.

CAPITULO IV

DAS ÁREAS DE COMPETÊNCIA ESPECÍFICA DE CADA SECRETARIA E SUAS UNIDADES SUBORDINADAS

Seção I

Da Secretaria Geral e suas unidades subordinadas

Art. 7º À Secretaria Geral compete a supervisão de todos os trabalhos da Câmara Municipal, respondente e auxiliando todas as unidades de serviços, e ainda:

I - supervisionar, coordenar e dirigir os serviços administrativos da Câmara e zelar pelo seu eficiente funcionamento;

II - representar oficialmente o Presidente, sempre que para isso for necessário;

III - organizar audiências e atender ou fazer atender as pessoas que procurarem o Presidente;

IV - procurar saber, nas repartições municipais, o andamento das providências solicitadas pelo Presidente;

V - incumbir-se da correspondência endereçada pelo Presidente, redigindo-a, quando for o caso, e providenciando sua digitação;

VI - incumbir-se do recebimento de correspondências recebidas, endereçando-as ao Presidente, a Mesa e demais vereadores;

VII - manter o arquivo de documento e papéis que, em caráter reservado, sejam endereçados ao Presidente;

VIII - atender pessoalmente ao Presidente, providenciando o necessário para dar-lhe as devidas condições de trabalho, organizando sua agenda de atividades e programas oficiais;

IX - recepcionar visitantes oficiais da Câmara Municipal;

X - promover a realização das atividades relativas ao expediente, registro, divulgação e relações públicas do vereador;

XI - promover a execução de todas as atividades necessárias aos serviços parlamentares do Legislativo Municipal;

XII - promover a realização das atividades relativas aos serviços de recepção, informação, protocolo, arquivo e documentação;

XIII - promover a realização das atividades referentes aos serviços de recrutamento, treinamento, controles funcionais e demais atividades da administração de pessoal;

XIV - promover a execução das atividades referentes aos serviços de padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de todo material utilizado pela Câmara;

XV - promover a execução das atividades relativas aos serviços de registro, inventário, proteção e conservação dos bens de uso da Câmara;

XVI - determinação a manutenção do equipamento de uso geral da Câmara, bem como sua guarda e conservação;

XVII - promover a execução das atividades referentes aos serviços de recebimento, pagamento, guarda e movimentação do dinheiro e outros valores da Câmara;

Art. 8º A Secretaria Geral tem sob sua coordenação a Procuradoria Jurídica, a Secretaria Legislativa, a Secretaria do Gabinete da Presidência e a Secretaria de Administração e Finanças, cujas atribuições são as constantes desta Resolução.

Seção II

Da Secretaria de Controle Interno

Art. 9º A Secretaria de Controle Interno é responsável pela coordenação de todas as atividades inerentes ao Controle Interno Câmara Municipal, compete a esta Secretaria:

I - promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre procedimento de controle;

II - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

III - assessorar a administração nos aspectos relacionados ao controle externo e interno e quanto à legalidade dos atos de gestão e emitir relatórios e pareceres;

IV - medir e avaliar a eficiência e eficácia de controle interno através da coordenação das auditorias internas emitindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;

V - manifestar-se, quando solicitado, 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;

VI - alertar formalmente a presidência da Casa para que instaure, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem prejuízo ao erário;

VII - representar ao TCE-MT, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades que evidenciem danos ou prejuízos ao erário não reparados integralmente pelas medidas adotadas pela administração;

VIII - emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela administração;

IX - exercer outras atividades correlatas.

Seção III

Da Procuradoria Jurídica e sua unidade subordinada

Art. 10. A Procuradoria Jurídica é responsável por todas as atividades jurídicas da Câmara Municipal e compete a esta Procuradoria:

I - assessorar o Presidente e demais Vereadores nos assuntos de natureza jurídica, submetidos a sua apreciação;

II - desenvolver, quando solicitado, estudos jurídicos das matérias em exame nas Comissões e no Plenário, com o objetivo de subsidiar os autores e responsáveis pelos pareceres e debates;

III - assessorar a Mesa Diretora quanto à análise das proposições e requerimentos a ela apresentados;

IV - emitir pareceres sobre questões de natureza jurídica;

V - realizar estudos e pesquisas por solicitação da Mesa Diretora, mantendo o arquivo atualizado sobre os assuntos analisados;

VI - elaborar minutas de contratos e convênios em que for parte a Câmara Municipal;

VII - assessorar, quando solicitado, as comissões de sindicância e inquéritos administrativos;

VIII - representar a Câmara em juízo, quando para isso for credenciado;

IX - preparar as informações a serem prestadas em mandados impetrados contra ato da Mesa Diretora e da Presidência;

X - manter a Presidência informada sobre processos em andamento, providências adotadas e despachos proferidos;

XI - desenvolver estudos, organizar e manter coletânea de legislação, jurisprudência, pareceres e outros documentos legais de interesse do Poder Legislativo;

XII - desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 11. A Assistência Jurídica tem por objetivo apoiar as atividades de assessoramento jurídico da Câmara Municipal.

Seção IV

Da Secretaria Legislativa e suas unidades subordinadas

Art. 12. A Secretaria Legislativa é responsável pelas atividades inerentes ao Processo Legislativo da Câmara Municipal e a esta Coordenadoria compete:

I - supervisionar a elaboração e destinação de toda correspondência emitida oficialmente pela Câmara e as recebidas, dar-lhes o encaminhamento correto;

II - controlar e supervisionar a elaboração e emissão de todos os Projetos de Lei; de Decreto, de Resolução, Portarias baixadas pelo Legislativo, editais e demais proposições do Poder Legislativo, supervisionando a numeração seqüencial e correta;

III - supervisionar e controlar os projetos pautados, constando prazo para apreciação, adiamentos, aprovação ou rejeição e outros motivos de encerramento, para tramitação da matéria;

IV - controlar as matérias constantes da pautas das sessões;

V - providenciar a publicação dos atos oficiais;

VI - planejar e executar os trabalhos de acompanhamento e análise das atividades, objetivando o aperfeiçoamento da organização parlamentar e o estabelecimento e a racionalização de procedimentos legislativos sob sua responsabilidade;

VII - planejar e coordenar a execução de trabalhos que visem à colaboração e o assessoramento à Mesa, às Comissões e aos Vereadores;

VIII - desenvolver programação que garanta oportunamente o apoio de secretariado técnico às atividades das Comissões;

IX - acompanhar o cumprimento dos prazos dos projetos encaminhados para sanção do Executivo Municipal;

X - fazer preparar os Termos de Posse dos Vereadores e Prefeito Municipal e Vice;

XI - coordenar as atividades de protocolo e serviços plenários;

XII - promover e acompanhar a execução das atividades de referência legislativa, sinopse, biblioteca, documentação e arquivo legislativo e histórico da Câmara;

XIII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 13. A Divisão Legislativa Mirim tem por objetivo a execução de atividades de orientação e apoio necessárias ao desenvolvimento do Programa "Câmara Mirim", e compete a esta Divisão:

I - promover as atividades de orientação das escolas quanto à eleição dos Vereadores Mirins;

II - organizar as Sessões Legislativas Mirins;

III - realizar os registros e arquivos dos trabalhos desenvolvidos no Programa Câmara Mirim;

IV - realizar, com apoio da Assistência Jurídica, a orientação dos Vereadores Mirins quanto ao funcionamento do Poder Legislativo;

V - exercer outras atividades correlatas.

Art. 14. O Setor Legislativo Mirim tem por objetivo apoiar as atividades da Divisão Legislativa Mirim.

Art. 15. A Divisão de Assuntos Legislativos tem por objetivo a execução de atividades de apoio necessárias ao processo legislativo e às Comissões Permanentes da Câmara Municipal, e compete a esta Divisão:

I - quanto às atividades de apoio ao processo legislativo:

a) promove as atividades de gravação, redação e revisão dos debates;

b) promover as atividades de secretariado relativas à preparação de proposições, bem como redação de atos e revisão de digitação dos pronunciamentos;

c) fornecer cópias de documentos e discursos mediante autorização do Coordenador Legislativo;

d) organizar e manter atualizado índice de oradores, elaborando estatísticas de pronunciamento;

e) orientar e controlar a redação dos pronunciamentos em Plenário, encaminhando cópia ao orador para revisão;

f) encaminhar a Divisão de Informações e Documentação os originais dos documentos legislativos sob sua responsabilidade, que estejam ultimados, para registro e arquivamento;

g) responder pelas atividades de reprodução e publicação dos documentos legislativos sob sua responsabilidade;

h) observar as normas de guarda e consulta dos documentos confidenciais, reservados e secretos sob sua responsabilidade;

i) encaminhar regularmente à Divisão de Informações e Documentação o processo completo das proposições ultimadas, para registro e arquivamento;

j) exercer outras atividades correlatas.

II - quanto às atividades de apoio às Comissões:

a) responder pelo recebimento das proposições destinadas às Comissões, para exame e parecer nos prazos regimentais;

b) manter-se permanentemente informado a respeito das atividades desenvolvidas pelas Comissões;

c) dirigir os serviços de secretariado das reuniões das Comissões relativas a redação, digitação e revisão de atos e demais documentos elaborados;

d) organizar e manter arquivo das proposições em tramitação para posterior anexação dos pareceres e demais documentos cabíveis;

e) articular-se com a Divisão de Informações e Documentação para a realização de pesquisas e levantamentos necessários aos exames das matérias nas Comissões;

f) dirigir as atividades referentes à emissão de pareceres e demais textos legislativos, analisados e elaborados nas Comissões, para sua ultimação e expedição;

g) encaminhar ao Secretário Legislativo as matérias, com os respectivos pareceres, que estejam em condições de figurar na Ordem do Dia ou de ser arquivadas;

h) exercer outras atividades correlatas.

Art. 16. A Assistência Parlamentar tem por objetivo a execução das atividades de apoio parlamentar e dos serviços inerentes aos Gabinetes dos Parlamentares da Câmara Municipal.

Art. 17. A Divisão de Informações e Documentação tem por objetivo a execução das atividades de protocolo e expediente, de sinopse, biblioteca, documentação e arquivo legislativo e histórico da Câmara Municipal, e compete a esta Divisão:

I - quanto às atividades de protocolo e expediente:

a) programar, dirigir e supervisionar as atividades de expedição, recebimento, numeração, distribuição e controle da tramitação de papéis e documentos dos órgãos e unidades da Câmara Municipal;

b) fazer protocolar todas as proposições do processo legislativo, bem como os atos da Mesa Diretora e dos Vereadores;

c) promover a organização das pastas para arquivamento de processos e documentos;

d) promover e orientar o recebimento da correspondência dirigida aos Vereadores e aos órgãos da Câmara Municipal e providenciar sua distribuição;

e) dirimir e supervisionar as informações aos interessados a respeito de processos, papéis e outros documentos;

f) programar, organizar e manter atualizados os registros e controles dos documentos sob sua guarda, objetivando a pronta identificação e localização dos mesmos;

g) preparar o expediente, encaminhando-o ao Secretário Legislativo para despacho com o Presidente;

h) encaminhar ao Secretário Legislativo os atos do Poder Legislativo para publicação;

i) exercer outras atividades correlatas.

II - quanto às atividades de arquivo e documentação:

a) promover a organização e manutenção atualizada do sistema de arquivo dos atos da Câmara Municipal;

b) rever, periodicamente, os processos e documentos legislativos, propondo a destinação mais adequada a cada um deles;

c) organizar o sistema de referência e de índices necessários à pronta consulta de qualquer documento arquivado;

d) promover o colecionamento, a encadernação e o arquivamento de jornais, revistas e publicações de interesse da Câmara Municipal;

e) fazer registrar, classificar, catalogar, guardar e conservar todas as publicações da Câmara Municipal, mantendo atualizado o sistema de arquivo, controlando sua circulação;

f) promover a avaliação periódica dos documentos arquivados, bem como proceder à seleção dos documentos cuja conservação seja considerada onerosa ou desnecessária, propondo ao Coordenador Legislativo estudos para sua eliminação;

g) manter atualizadas as bibliografias de maior interesse para Câmara Municipal;

h) elaborar, em caráter preliminar, estudos e relatórios pertinentes às atividades parlamentares;

i) preparar resumos e índices que facilitem informações correntes;

j) promover a encadernação de livros e documentos, providenciando a restauração daqueles que se façam necessários;

k) organizar e manter atualizado arquivo de sinopse, com referência a autor, assunto e legislatura, objetivando sua pronta identificação e localização;

l) organizar e manter atualizada coleção de cópias da legislação de interesse da Câmara Municipal;

m) organizar e manter arquivo dos originais de áudios digitais das Sessões e Reuniões da Câmara Municipal;

n) exercer outras atividades correlatas.

Seção V

Da Secretaria do Gabinete da Presidência e suas unidades subordinadas

Art. 18. A Secretaria do Gabinete da Presidência é responsável pelas atividades políticas e sociais da Presidência da Câmara Municipal, e compete a esta Secretaria:

I - assessorar o Presidente em assuntos que lhe forem designados, bem como atender às pessoas por ele encaminhadas, orientando-as ou marcando-lhes audiência;

II - prestar apoio ao Presidente na organização e no funcionamento do Gabinete;

III - assessorar o Presidente em suas relações político-administrativas com a população, órgãos e entidades públicas e privadas;

IV - preparar a pauta de assuntos a serem discutidos nas reuniões em que deva participar o presidente;

V - coordenar os contatos do Presidente com órgãos e autoridades, bem como preparar sua agenda diária;

VI - organizar e manter arquivo de documentos e papéis de interesse do Presidente;

VII - organizar e manter atualizado os registros e controles pertinentes do gabinete;

VIII - promover as medidas necessárias à realização de viagens do Presidente;

IX - controlar a tramitação de documentos e processos de interesse do Presidente;

X - exercer outras atividades correlatas.

Art. 19. Compete à Ouvidoria Parlamentar:

I - receber, analisar, responder e, quando for o caso, encaminhar aos órgãos competentes, as manifestações da sociedade que lhe forem dirigidas, em especial aquelas sobre:

a) violação ou qualquer forma de discriminação atentatória dos direitos e liberdades fundamentais;

b) ilegalidades, atos de improbidade administrativa e abuso de poder;

c) mau funcionamento dos serviços legislativos e administrativos da Casa.

II - dar prosseguimento às manifestações recebidas seja ou não identificadas;

III - encaminhar, quando se tratar de assunto de domínio público, cópia dos documentos solicitados ou, quando isso não for possível, dar ciência do seu teor;

IV - informar o cidadão ou entidade, cujas manifestações não forem de competência da Ouvidoria Parlamentar, sobre qual o órgão a que deverá dirigir-se;

V - organizar os mecanismos e canais de acesso dos interessados à Ouvidoria;

VI - facilitar o amplo acesso do usuário aos serviços da Ouvidoria, simplificando seus procedimentos e orientando os cidadãos sobre os meios de formalização das mensagens a serem encaminhadas à Ouvidoria Parlamentar;

VII - auxiliar a Mesa Diretora na tomada de medidas para sanar as violações, as ilegalidades e os abusos constatados;

VIII - auxiliar a Mesa Diretora na tomada de medidas necessárias à regularidade dos trabalhos legislativos e administrativos;

IX - acompanhar as manifestações encaminhadas pela sociedade civil à Câmara Municipal;

X - responder aos cidadãos e às entidades quanto às providências tomadas pela Câmara Municipal sobre os procedimentos legislativos e administrativos solicitados;

XI - conhecer das opiniões e necessidades da sociedade civil para sugerir à Câmara Municipal as mudanças por ela aspiradas;

XII - auxiliar na divulgação dos trabalhos da Casa, dando conhecimento aos cidadãos dos canais de comunicação e dos mecanismos de participação disponíveis na Câmara Municipal.

Art. 20. O Departamento de Comunicação tem por objetivo:

I - recepcionar visitantes e hóspedes oficiais da Câmara Municipal, conduzindo-os à presença do Presidente e prestando-lhes todo o apoio necessário durante sua permanência na Casa;

II - manter-se atualizado sobre a história e o funcionamento da Câmara Municipal, com o objetivo de prestar informações corretas aos visitantes;

III - promover a realização das atividades de divulgação, imprensa e relações públicas da Câmara Municipal, dirigindo e supervisionando o sistema de informações acerca dos serviços do Legislativo Municipal;

IV - organizar os registros relativos as audiências, visitas, conferências e reuniões de que deva participar ou em que tenha interesse o Presidente da Casa;

V - apreciar as relações existentes entre a Câmara e o público em geral, propondo medidas para melhorá-las;

VI - elaborar e propor à Presidência ações e estratégias de comunicação do Legislativo;

VII - programar solenidades, expedir convites e anotar as providências que se façam necessárias ao fiel cumprimento dos programas;

VIII - promover a organização de arquivos de recortes de jornais relativos a assuntos de interesse do Poder legislativo;

IX - providenciar a cobertura jornalística das atividades e de atos de caráter público da Câmara Municipal;

X - providenciar, junto à imprensa, a publicação, retificação e revisão dos atos da Câmara Municipal;

XI - exercer outras atividades correlatas.

Seção VI

Da Secretaria de Administração e Finanças e suas unidades subordinadas

Art. 21. A Secretaria de Administração e Finanças é responsável pelas atividades administrativa e financeira da Câmara Municipal e compete a esta Secretaria:

I - promover e supervisionar a execução de todas as atividades relativas à administração de pessoal da Câmara;

II - promover e orientar os serviços de conservação, interna e externa, dos prédios, móveis, instalações, máquinas de escritório e equipamentos leves da Câmara;

III - promover e supervisionar as atividades relativas aos veículos da Câmara, bem como acompanhar os serviços de vigilância, limpeza, zeladoria, portaria, recepção, copa, fax e telefonia da Câmara;

IV - proporcionar a infra-estrutura administrativa necessária para a realização da atividade fim do Poder Legislativo;

V - prover os meios necessários, dentro de sua esfera de competência, para dinamizar os serviços do Poder Legislativo;

VI - supervisionar, coordenar e executar serviços inerentes à contabilidade geral da Câmara Municipal;

VII - elaborar o orçamento da Câmara Municipal;

VIII - manter sistema de acompanhamento e controle orçamentário, verificando sua correta execução, bem como a exatidão e regularidade das contas da Câmara Municipal;

IX - supervisionar a escrituração analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;

X - supervisionar a promoção da prestação, acertos e conciliação de contas em geral;

XI - supervisionar as operações contábeis; examinar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos;

XII - supervisionar a elaboração de demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes;

XIII - supervisionar os controles funcionais, recrutamento, seleção e treinamento de pessoal; demais atividades inerentes ao setor de recursos humanos;

XIV - supervisionar as atividades de tombamento, registro, inventário e conservação dos bens móveis e imóveis da Câmara Municipal;

XV - supervisionar o arquivamento de toda documentação sob sua responsabilidade;

XVI - exercer outras atividades correlatas.

XVII - supervisionar, coordenar e executar serviços inerentes à contabilidade geral da Câmara Municipal;

XVIII - elaborar o orçamento da Câmara Municipal;

XIX - manter sistema de acompanhamento e controle orçamentário, verificando sua correta execução, bem como a exatidão e regularidade das contas da Câmara Municipal;

XX - supervisionar a escrituração analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;

XXI - supervisionar a promoção da prestação, acertos e conciliação de contas em geral;

XXII - supervisionar as operações contábeis; examinar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas

dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos;

XXXIII - supervisionar a elaboração de demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes;

XXIV - supervisionar os controles funcionais, recrutamento, seleção e treinamento de pessoal; demais atividades inerentes ao setor de recursos humanos;

XXV - supervisionar as atividades de tombamento, registro, inventário e conservação dos bens móveis e imóveis da Câmara Municipal;

XXVI - supervisionar o arquivamento de toda documentação sob sua responsabilidade;

XXVII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 22. Compete ao Departamento de Administração de Rede:

I - instalação e manutenção da [rede local](#);

II - instalar e configurar a máquina [gateway](#) da rede local;

III - orientar e/ou auxiliar os administradores das [sub-redes](#) na instalação/ampliação da sub-rede; manter em funcionamento a rede local do DIN, disponibilizando e otimizando os [recursos computacionais](#) disponíveis;

IV - executar serviços nas máquinas principais da rede local, tais como: [gerenciamento de discos](#), fitas e [backup](#)'s, parametrização dos sistemas, atualização de versões dos [sistemas operacionais](#) e [aplicativos](#), aplicação de correções e [patches](#);

V - realizar abertura, controle e fechamento de contas nas máquinas principais do [domínio](#) local, conforme normas estabelecidas pelo DIN;

VI - controlar e acompanhar a performance da [rede local](#) e [sub-redes](#) bem como dos equipamentos e sistemas operacionais instalados;

VII - propor a atualização dos recursos de [software](#) e [hardware](#) aos seus superiores;

VIII - manter atualizado os dados relativos ao [DNS](#) das máquinas da rede local;

IX - divulgar informações de forma simples e clara sobre assuntos que afetem os usuários locais, tais como mudança de serviços da rede, novas versões de software, etc.;

X - manter-se atualizado tecnicamente através de estudos, participação em cursos e treinamentos, listas de discussão, etc.;

XI - garantir a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações sob seu gerenciamento e verificar ocorrências de infrações e/ou segurança;

XII - comunicar ao DIN qualquer ocorrência de segurança na rede local que possa afetar a [rede local](#) e/ou [Internet](#);

XIII - promover a utilização de [conexão segura](#) entre os usuários do seu [domínio](#).

Tendo como foco principal os serviços de Rede e equipamentos a qual a ele compete.

XIV - colocar em pratica a política de segurança de redes, além de desenvolvê-la.

Art. 23. A Divisão de Serviços Gerais tem por objetivo apoiar as atividades de serviços gerais, copa e limpeza da Câmara Municipal, e a esta Divisão compete:

I - promover os serviços de vigilância das dependências e das instalações elétricas e hidráulicas da Câmara Municipal;

II - manter controle das chaves das dependências da Câmara Municipal;

III - promover a conservação e a limpeza, interna e externa, do prédio, móveis e instalações;

IV - promover os serviços de conservação e manutenção das instalações elétricas e hidráulicas da Câmara Municipal;

V - promover a recuperação de esquadrias, móveis e outros utensílios;

VI - programar e supervisionar os serviços de copa da Câmara Municipal;

VII - mandar hastear e baixar as bandeiras nacional, estadual e municipal em locais e épocas determinadas;

VIII - aprovar as escalas de pessoal para as atividades de vigilância e limpeza do prédio da Câmara Municipal;

IX - supervisionar as condições de segurança contra incêndios, sinistros e umidade nas dependências da Câmara Municipal, solicitando as providências que se fizerem necessárias;

X - promover a abertura e o fechamento da Câmara Municipal nos dias e horários regulamentares;

XI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 24. O Setor de Serviços Gerais tem por objetivo apoiar as atividades da Divisão de Serviços Gerais.

Art. 25. A Divisão de Atendimento tem por objetivo as atividades de recepção e encaminhamento dos visitantes da Câmara Municipal, e a esta Divisão compete:

I - orientar todas as atividades de recepção e atendimento nas dependências da Câmara Municipal;

II - promover o controle das visitas, através de cadastro informatizado, a fim de emitir mensalmente relatório;

III - fazer protocolar todos os documentos recebidos através da recepção da Câmara Municipal, dirigindo-os ao setor competente;

IV - otimizar os serviços de atendimento ao público, zelando pela prestação de informações corretas e atualizadas;

V - exercer outras atividades correlatas.

Art. 26. O Setor de Atendimento tem por objetivo apoiar as atividades da Divisão de Atendimento.

Art. 27. A Divisão de Operação e Manutenção de Programas tem por objetivo apoiar os serviços de processamento de dados e a manutenção dos programas, e compete a esta Divisão:

I - orientar a execução dos serviços de processamento de dados;

II - responsabilizar-se pela seleção de programas e dos equipamentos de informática da Câmara Municipal;

III - promover a agilização dos serviços da Câmara, através da informatização das atividades;

IV - organizar e manter as fontes de informática, visando fornecer serviços mais eficientes aos usuários;

V - otimizar a utilização dos equipamentos existentes, provendo os usuários com dados estatísticos e relatórios solicitados;

VI - programar e supervisionar as atividades necessárias a análise, definição e desenvolvimento dos sistemas a serem processados;

VII - acompanhar os serviços da rede de computadores, providenciando os reparos que se fizerem necessários nos equipamentos de informática da Câmara Municipal;

VIII - levantar os suprimentos de informática e peças de reposição, encaminhando ao setor competente a relação para aquisição;

IX - exercer outras atividades correlatas.

Art. 28. A Divisão de Recursos Humanos tem por objetivo a execução das atividades relativas ao recrutamento, seleção, treinamento, regime jurídico, controles funcionais e demais atividades de apoio à administração de pessoal, e compete a esta Divisão:

I - aplicar e fazer aplicar a legislação referente aos servidores da Câmara Municipal;

II - estudar e discutir, com órgãos interessados, a proposta orçamentária da Câmara Municipal na parte referente a pessoal;

III - supervisionar as atividades de recrutamento e seleção de pessoal, de acordo com as deliberações da Mesa Diretora;

IV - encaminhar para publicação o resultado dos concursos públicos;

V - fazer preparar e revisar os atos de nomeação dos novos servidores, bem como promover a lavratura dos atos referentes a pessoal e, ainda, os termos de posse dos servidores da Câmara Municipal;

VI - providenciar a identificação e a matrícula dos servidores da Câmara Municipal, bem como a expedição dos respectivos cartões funcionais;

VII - programar a revisão periódica do Plano de Classificação de Cargos, organizando a lotação nominal e numérica dos servidores da Câmara Municipal;

VIII - coordenar as atividades relativas à execução de programas de capacitação de servidores, levantando, anualmente, as necessidades de treinamento nas repartições da Câmara Municipal;

IX - supervisionar a seleção de candidatos a cursos de treinamento, providenciando a expedição de certificados de conclusão e o registro, na ficha funcional dos servidores, dos resultados dos cursos;

X - promover a apuração do tempo de serviço do pessoal para todo e qualquer efeito;

XI - providenciar, junto aos órgãos competentes, a inspeção médica dos servidores, para admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais;

XII - promover o controle de frequência do pessoal, para efeito de pagamento e tempo de serviço;

XIII - promover a verificação dos dados relativos ao controle do salário-família, do adicional por tempo de serviço e outras vantagens dos servidores, previstos na legislação em vigor;

XIV - promover os assentamentos da vida funcional e de outros dados do pessoal da Câmara Municipal, supervisionando a organização e

atualização dos registros, controles e ocorrências de servidores e parlamentares;

XV - preparar as folhas de pagamentos dos servidores e parlamentares, efetuar os cálculos previdenciários e as retenções diversas, encaminhando-as à Divisão de Tesouraria e Patrimônio para empenho;

XVI - comunicar ao Coordenador irregularidades que se relacionem com a administração de pessoal da Câmara Municipal;

XVII - acompanhar a execução das atividades de bem estar social para os servidores da Câmara Municipal;

XVIII - promover a preparação e o recebimento das declarações de bens dos servidores e elas sujeitos e proceder ao respectivo registro;

XIX - fornecer, anualmente, aos servidores e aos Vereadores, informações necessárias à declaração de rendimentos de cada um deles;

XX - exercer outras atividades correlatas.

Art. 29. Compete à Divisão de Compras e Licitações:

I - controlar as atividades de aquisição de material permanente e de consumo da Câmara Municipal;

II - elaborar programação de compras para toda a Câmara Municipal;

III - organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores e orientar a organização do catálogo de materiais da Câmara Municipal;

IV - homologar produtos ou materiais, realizar a sua inclusão no catálogo de materiais e a inscrição dos fornecedores no cadastro respectivo;

V - providenciar a organização e a manutenção atualizada do cadastro dos materiais de uso mais freqüente na Câmara Municipal;

VI - promover a elaboração dos editais de concorrência e de tomada de preços, bem como providenciar a expedição das cartas-convite relativas à aquisição de material pela modalidade de convite;

VII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 30. O Setor de Compras tem por objetivo apoiar as atividades da Divisão de Compras.

Art. 31. Compete à Divisão de Almoxarifado:

I - controlar as atividades de guarda e distribuição de material permanente e de consumo da Câmara Municipal;

II - controlar os prazos de entregar de material, fazendo observar o seu cumprimento;

III - promover a manutenção do estoque e guarda de material em perfeita ordem de armazenamento e conservação;

IV - promover e acompanhar as atividades de registros dos materiais de consumo da Câmara Municipal;

V - manter atualizada a escrituração referente ao movimento de entrada e saída de materiais do estoque existente;

VI - receber as notas de entrega e as faturas dos fornecedores com as declarações de recebimento e aceitação do material;

VII - promover o fornecimento dos materiais requisitados para os diversos serviços da Câmara Municipal, bem como supervisionar o seu consumo, para efeito de previsão e controle de gastos;

VIII - providenciar a revisão das requisições, solicitando aos órgãos requisitantes os dados e esclarecimentos necessários;

IX - exercer outras atividades correlatas.

Art. 32. O Setor de Almoxarifado tem por objetivo apoiar as atividades da Divisão de Almoxarifado.

Art. 33. A Divisão de Patrimônio tem por objetivo a execução dos serviços de controle de Patrimônio, e compete a esta Divisão:

I- programar, dirigir e supervisionar as atividades de registro, tombamento e controle do uso dos bens patrimoniais da Câmara Municipal;

II - providenciar a organização e a manutenção, em forma atualizada, dos registros e controles do patrimônio da Câmara Municipal;

III - orientar e acompanhar as atividades de classificação, numeração e codificação do material permanente;

IV - determinar e coordenar, anualmente, a realização do inventário dos bens patrimoniais da Câmara Municipal;

V - promover e acompanhar a execução das atividades de alienação dos bens patrimoniais inservíveis da Câmara Municipal;

VI - comunicar, por escrito, ao Secretário de Administração e Finanças, desvios e faltas de material, eventualmente verificados;

VII - elaborar programa de conservação e manutenção preventiva dos bens móveis da Câmara Municipal, coordenando-se, para isso, com as demais chefias;

VIII - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34. A estrutura administrativa da Câmara Municipal estabelecida na presente Resolução entrará em funcionamento gradativamente, à medida que os órgãos que compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração da Casa e as disponibilidades de recursos.

Parágrafo único. A implantação dos órgãos constantes desta Resolução far-se-á através do provimento das respectivas secretarias e demais unidades e da dotação dos recursos humanos, materiais e financeiros indispensáveis ao seu funcionamento.

Art. 35. Os órgãos de coordenação e assessoramento da Câmara Municipal exercerão suas atribuições, cada um na sua área de competência, harmoniosamente, buscando a cooperação entre si, no sentido de promover o bom desempenho do serviço público.

Art. 36. Esta Resolução entra em vigor em 1º de maio de 2013.

Art. 37. Ficam revogadas todas as disposições em contrário, em especial a Resolução nº 003/2008.

CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP
ESTADO DE MATO GROSSO
Em, 10 de abril de 2013

Dalton Martini
Presidente

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

[Tweet](#)



DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Órgãos de deliberação superior

Integram a Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Sinop os órgãos de deliberação superior (Plenário, Mesa Diretora, Gabinete da Presidência).

São 15 (quinze) os vereadores que compõem o Parlamento Municipal de Sinop, sendo a Mesa Diretora composta de 05 (cinco) membros, são eles:

- o Presidente
- o 1º Vice-Presidente
- o 2º Vice-Presidente
- o 1º Secretário
- o 2º Secretário

São 07 (sete) as comissões permanentes da Casa:

1. Comissão de Justiça e Redação;
2. Comissão de Finanças, Orçamentos e Fiscalização;
3. Comissão de Obras, Viação e Serviços Urbanos;
4. Comissão de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia, Desporto e Assistência Social;
5. Comissão de Ecologia, Meio Ambiente, Saúde e Seguridade Social;
6. Comissão de Economia, Indústria, Comércio, Agricultura, Trabalho, Administração e Serviços Públicos
7. Comissão dos Direitos Humanos e Defesa da Cidadania e dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Comissões permanentes são destinadas a proceder a estudos, emitir pareceres e realizar investigações, além de outras atribuições estabelecidas no Regimento Interno. Elas são compostas por três vereadores titulares, com o mesmo número de suplentes.

Órgãos de execução administrativa

São os seguintes os órgãos de coordenação e assessoramento da Câmara Municipal:

- I. Secretaria Geral – **SGE**, que conta com as seguintes unidades subordinadas:
 - a. Procuradoria Jurídica – **PJU**
 - b. Secretaria Legislativa – **SLE**
 - c. Secretaria do Gabinete da Presidência – **SGP**
 - d. Secretaria de Administração e Finanças – **SAF**
- II. Secretaria de Controle Interno – **SCI**.
- III. Procuradoria Jurídica – **PJU**, que conta com a seguinte unidade subordinada:
 - a. Assistência Jurídica – **ASSJU**
- IV. Secretaria Legislativa – **SLE**, que conta com as seguintes unidades subordinadas:

- II. Secretaria de Controle Interno – **SCI**.
- III. Procuradoria Jurídica – **PJU**, que conta com a seguinte unidade subordinada:
- a. Assistência Jurídica – **ASSJU**
- IV. Secretaria Legislativa – **SLE**, que conta com as seguintes unidades subordinadas:
1. Divisão Legislativa Mirim – **DILEM**, com a seguinte unidade subordinada:
 1. Setor Legislativo Mirim – **SELEMI**.
 2. Divisão de Assuntos Legislativos – **DIALE**, com a seguinte unidade subordinada:
 1. Assistência Parlamentar – **APARL**.
- V. Divisão de Informações e Documentação – **DINDO**.
- VI. **Secretaria do Gabinete da Presidência**, que conta com as seguintes unidades subordinadas:
1. Ouvidoria Parlamentar – **OUVI**.
 2. Departamento de Comunicação – **DECO**.
- VII. **Secretaria de Administração e Finanças**, que conta com as seguintes unidades subordinadas:
1. Departamento de Administração de Rede – **DEAR**;
 2. Divisão de Serviços Gerais – **DISEG**, com a seguinte unidade subordinada:
 1. Setor de Serviços Gerais – **SESERG**.
 3. Divisão de Atendimento – **DATEN**, com a seguinte unidade subordinada:
 1. Setor de Atendimento – **SEATEN**.
 4. Divisão de Operação e Manutenção de Programas – **DOMPR**;
 5. Divisão de Recursos Humanos – **DIRHU**;
 6. Divisão de Compras e Licitação – **DICOM**, com a seguinte unidade subordinada:
 1. Setor de Compras – **SECOMP**.
 7. Divisão de Almoxarifado – **DIVAL**, com a seguinte unidade subordinada:
 1. Setor de Almoxarifado – **SEALMO**.
 8. Divisão de Patrimônio – **DIPAT**.

ANEXO I



Resolução 003-2013 - Dispõe sobre a organização administrativa da Câmara Municipal de Sinop, Estado de Mato Grosso e dá outras providências.

RESOLUÇÃO Nº 006/2011

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Sinop, Estado de Mato Grosso, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais aprovou e eu, Presidente, promulgo seguinte Resolução:

Art. 1º O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Sinop, Estado de Mato Grosso, fica estruturado conforme o estabelecido nesta Resolução.

CAPÍTULO I

DO REGIME JURÍDICO

Art. 2º O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Sinop, obedece ao regime estatutário, conforme o artigo 90 da Lei Orgânica Municipal, disciplinado e regido pela Lei Municipal nº 254/93.

CAPÍTULO II

DO QUADRO DE PESSOAL E PROVIMENTO DOS CARGOS

Seção I

Da Estrutura do Quadro de Pessoal

Art. 3º Os cargos de provimento efetivo e em comissão constituem o Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Sinop e serão estruturados de acordo com o disposto nesta Resolução.

Art. 4º Os cargos de provimento efetivo são os estabelecidos no Anexo I – Quadro Efetivo desta Resolução.

Art. 5º Os cargos de provimento em comissão são os estabelecidos no Anexo I – Quadro Comissionado desta Resolução.

Art. 6º O Lotacionograma Geral da Câmara Municipal de Sinop – Estado de Mato Grosso é o constante do Anexo II, desta Resolução.

Seção II

Do Provimento dos Cargos

Art. 7º Os cargos de provimento efetivo serão providos exclusivamente por nomeação, com prévia aprovação em concurso público de provas, ou de provas e títulos.

Parágrafo único. Aplicar-se-á aos servidores investidos em cargos efetivos, as disposições desta Resolução e do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 8º Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração, e destinam-se a atender funções de confiança, enquadrados como de coordenação, direção, chefia, consulta ou assessoramento.

§ 1º Os cargos em comissão são de livre escolha do Chefe do Poder Legislativo, exceto os cargos de Assistente Parlamentar I e Assistente Parlamentar II, que caberá a cada Vereador a indicação de seus assistentes e o cargo de Assistente da 1ª Secretaria, cuja indicação caberá ao Primeiro Secretário. **(Redação dada pela Resolução nº 004/2013, de 10.04.2013)**

§ 2º Os cargos em comissão deverão recair preferencialmente nos servidores do quadro efetivo, exceto os cargos de Assistente Parlamentar I e Assistente Parlamentar II, podendo ser atribuído também à pessoas que reúnam habilidade técnica, condições e competência profissional para exercê-lo. **(Redação dada pela Resolução nº 004/2013, de 10.04.2013)**

§ 3º O cargo em comissão de Secretário de Controle Interno, de livre nomeação e exoneração, deverá ser preenchido por servidor ocupante do cargo efetivo de Auditor Público Interno escolhido pelo Chefe do Poder Legislativo. **(Redação dada pela Resolução nº 004/2013, de 10.04.2013)**

§ 4º Nenhuma gratificação relativa a cargo efetivo poderá ser calculada sobre a complementação relativa ao cargo comissionado, exceto 13º salário, o adicional de férias e o salário-família.

§ 5º O servidor efetivo, nomeado para exercer cargo em comissão, deverá optar entre o vencimento do cargo comissionado ou o vencimento do seu cargo efetivo acrescido de 40 (quarenta por cento) do subsídio do cargo comissionado.

Art. 9º Compete ao Presidente da Câmara expedir os atos de provimento dos cargos do Poder Legislativo.

Parágrafo único. O ato de provimento deverá necessariamente conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade do mesmo:

I – nome completo do servidor;

- II – denominação do cargo vago a ser provido;
- III – fundamento legal, bem como nível de vencimento do cargo;

CAPÍTULO III

DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 10. O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, prorrogável uma única vez, por igual período.

Art. 11. O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixados em edital que será divulgado de modo a atender ao princípio da publicidade.

Art. 12. Não se realizará novo concurso público enquanto houver, para os mesmos cargos, candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado.

Parágrafo único. A aprovação em concurso público não gera direito a nomeação, a qual se dará, a exclusivo critério da Administração, dentro do prazo de validade do certame e na forma da lei.

Art. 13. Na realização do concurso público poderão ser aplicadas provas escritas, complementadas ou não por provas orais, teóricas ou práticas conforme as características do cargo a ser provido.

CAPÍTULO IV

DA CARACTERIZAÇÃO, ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DE PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 14. A caracterização, atribuições e requisitos de provimento dos cargos em comissão e efetivos constam do Anexo III, parte integrante desta Resolução.

CAPÍTULO V

DA ORGANIZAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E GESTÃO DO SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS

Seção I

Da Organização

Art. 15. São consideradas atividades administrativas próprias dos servidores da Câmara Municipal:

I - Técnico-administrativas, as relacionadas com a permanente manutenção e adequação do apoio técnico, administrativo e operacional necessários ao cumprimento dos objetivos institucionais.

II - De direção, as inerentes ao exercício de chefia, coordenação e assessoramento.

Seção II

Da Administração de Pessoal e Gestão do Sistema de Recursos Humanos

Art. 16. A administração e gestão do sistema de recursos humanos de que trata a presente Resolução, compete à Secretaria de Administração e Finanças da Câmara Municipal de Sinop - MT, a qual caberá essencialmente: **(Redação dada pela Resolução nº 004/2013, de 10.04.2013)**

I - implementar e coordenar a sistemática de avaliação de desempenho, incluindo o detalhamento dos procedimentos previstos nesta Resolução, o treinamento dos avaliadores, bem como o acompanhamento e a tabulação dos resultados;

II - manter atualizadas as especificações de classe;

III - submeter ao Presidente da Câmara Municipal os atos necessários à implantação e aplicação desta Resolução.

Art. 17. Os servidores serão inscritos na Divisão de Recursos Humanos (DIRHU) que designará para prestarem serviços nos diversos setores do Poder Legislativo, em conformidade com as necessidades e peculiaridades de cada setor e a disponibilidade de vagas e de pessoal:

I - De acordo com as necessidades de cada setor, visando sempre o aperfeiçoamento dos serviços prestados pelo poder público à comunidade;

II - A pedido do servidor.

§ 1º No caso previsto no inciso I deste artigo, a movimentação será efetuada mediante solicitação da respectiva chefia.

§ 2º No caso previsto no inciso II, deste artigo, o servidor deverá efetuar a respectiva solicitação por escrito, devidamente justificada, à Secretaria de Administração e Finanças, que deverá se pronunciar no prazo máximo de 15 (quinze) dias, ouvida a chefia do setor em que o servidor está lotado anteriormente e a daquele em que deseja atuar, observadas as necessidades do serviço. (Redação dada pela Resolução nº 004/2013, de 10.04.2013)

CAPÍTULO VI

DO PLANO DE CARREIRA E DOS CARGOS

Art. 18. O Plano de Carreira, englobando cargos e salários, tem por objetivo a organização da ação da Câmara Municipal, fundamentando-se na valorização dos servidores, bem como buscar o aprimoramento dos serviços oferecidos aos cidadãos.

Art. 19. A organização do Plano de Carreiras da Câmara Municipal baseia-se nos seguintes conceitos:

I – Servidor: é a pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou em comissão;

II – Cargo: é o conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades cometido ao servidor, criado por resolução legislativa, com denominação própria, número certo e vencimento específico;

III – Classe: é o agrupamento de cargos de atribuições da mesma natureza, de denominação idêntica, do mesmo nível de vencimento e grau de dificuldade e responsabilidade das atribuições;

IV – Classe Atuarial Vertical: corresponde às divisões de progressão vertical na carreira, identificadas por algarismos romanos de I à XXX;

V – Promoção Horizontal: a passagem do servidor de uma classe para outra, com base na qualificação profissional;

VI – Progressão Vertical: a passagem de um nível para outro dentro do mesmo cargo, decorrente de cumprimento de interstício de tempo de serviço nos termos desta Resolução, somado à avaliação de desempenho.

Seção I

Da Evolução Funcional

Art. 20. As formas de evolução funcional são as seguintes:

I – promoção horizontal;

II – progressão vertical.

Seção II

Da Promoção Horizontal

Art. 21. A promoção horizontal, denominada nesta Resolução também como mudança de classe, ocorrerá de acordo com a apresentação de certificados, diplomas ou títulos do servidor requerente e depois de analisados e aprovados pela Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional da Câmara Municipal, obedecido o interstício de 03 (três) anos para a mudança de uma classe para outra imediatamente superior.

Parágrafo único. Os certificados, diplomas ou títulos do servidor de que trata o *caput* deste artigo deverão ser entregues em forma de documentos registrados no órgão competente, quando houver exigência legal, no original e acompanhado de respectivas cópias.

Art. 22. As classes são estruturadas segundo os graus de formação exigidos para o provimento do cargo e a titulação exigida para a promoção de uma classe para a outra, devendo ser obedecido o seguinte:

I – a promoção horizontal dos ocupantes dos cargos de Oficial Legislativo e Jornalista (Analista de Gestão I), Contador e Advogado (Analista de Gestão II) e Auditor Público Interno (Analista de Gestão III) deve observar o seguinte:

a) Classe A – habilitação específica em grau superior e respectivo registro no órgão de classe, com exceção dos ocupantes dos cargos de Jornalista e Oficial Legislativo, cujos requisitos para provimento são os constantes nesta Resolução.

b) Classe B - requisito da “Classe A” mais 01 (um) curso de pós-graduação *lato sensu*, com carga mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, ou outro curso de graduação de nível superior na área de atuação do servidor, somente para o cargo específico de Oficial Legislativo;

c) Classe C – requisito da “Classe B” mais 01 (um) curso de pós-graduação *lato sensu*, com carga mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, ou título de Mestre;

d) Classe D - requisito da “Classe C” mais título de Doutorado.

Parágrafo único. Os cursos de pós-graduação, mestrado e doutorado de que trata este inciso deverão ser correlacionados à área de atuação do servidor.

II – a promoção horizontal dos ocupantes dos cargos de Operador de Central Telefônica (Técnico de Gestão I); Atendente de Recepção e Cerimonial (Técnico de Gestão II) e Assistente Legislativo, Técnico de Informática, Operador de Áudio e Repórter Fotocinematográfico (Técnico de Gestão III), deve observar o seguinte:

- a) Classe A – habilitação em nível de ensino médio completo;
- b) Classe B – requisito da “Classe A” mais ensino superior completo ou curso técnico;
- c) Classe C - requisito da “Classe B” mais 01 (um) curso de pós-graduação *lato sensu*, com carga mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;
- d) Classe D – requisito da “Classe C” mais 01 (um) curso de pós-graduação *lato sensu*, com carga mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, ou título de Mestre;

Parágrafo único. O curso técnico, de pós-graduação e mestrado de que trata este inciso deverão ser correlacionados à área de atuação do servidor.

III- a promoção horizontal dos ocupantes dos cargos de Auxiliar de Serviços Gerais I; Auxiliar de Serviços Gerais II e Vigilante (Agente de Serviços de Apoio I), deve observar o seguinte:

- a) Classe A – habilitação em nível de ensino fundamental incompleto;
- b) Classe B – requisito da “Classe A” mais habilitação em nível de ensino fundamental completo;
- c) Classe C - requisito da “Classe B” mais habilitação em nível de ensino médio completo;
- d) Classe D – requisito da “Classe C” mais cursos de qualificação profissional, totalizando 360 (trezentos e sessenta) horas ou ensino superior completo.

§ 1º Os cursos de qualificação de que trata a alínea “d” deste inciso deverão ter carga horária mínima de 40 (quarenta) horas cada um e correlação à área de atuação do servidor, sendo aceitos aqueles realizados até 05 (cinco) anos antes da publicação desta Resolução.

§ 2º A mudança de classe deve ser feita sem alterar o nível no qual o servidor se encontra.

IV – a promoção horizontal dos ocupantes dos cargos de Auxiliar Legislativo e Garçom (Agente de Serviços de Apoio II), deve observar o seguinte:

- a) Classe A – habilitação em nível de ensino fundamental completo;

b) Classe B – requisito da “Classe A” mais habilitação em nível de ensino médio completo;

c) Classe C - requisito da “Classe B” mais ensino superior completo ou curso técnico;

d) Classe D - requisito da “Classe C” mais 01 (um) curso de pós-graduação *lato sensu*, com carga mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;

Parágrafo único. O curso técnico e de pós-graduação de que trata este inciso deverá ser correlacionado à área de atuação do servidor.

Art. 23. A promoção por classe será de 20% (vinte por cento) de uma para a outra, desde que atenda todas as exigências da presente Resolução.

Parágrafo único. A mudança de classe se dará sobre a remuneração da classe anterior.

Seção III

Dos Títulos

Art. 24. A promoção horizontal por titulação e conclusão de cursos citada na presente Resolução deverá ser solicitada através de requerimento à Secretaria de Administração e Finanças, acompanhado da documentação comprobatória devidamente autenticada, conforme especificado a seguir: **(Redação dada pela Resolução nº 004/2013, de 10.04.2013)**

I - cópia autenticada do certificado e do histórico escolar, quando se tratar da comprovação de conclusão dos ensinos fundamental e médio;

II - cópia autenticada do diploma ou certificado da conclusão de graduação ou curso técnico;

III - cópia autenticada do certificado para comprovação de cursos de pós-graduação em nível de especialização;

IV - cópia autenticada do diploma dos cursos de mestrado, na falta do diploma outro documento que comprove a obtenção dos referidos títulos, desde que o curso seja reconhecido pelo Ministério da Educação.

Parágrafo único. Somente serão aceitos certificados de conclusão de cursos que tenham sido expedidos por instituições legalmente constituídas e que contenham:

I – título do curso;

II – nome do participante;

III – programa;

IV – carga horária;

V – período de realização do curso.

Art. 25. Para promoção de classe por titulação e conclusão de cursos, não poderá ser considerado curso que caracterize requisito mínimo para ingresso na função que o servidor ocupa, bem como, não poderá ser considerado o mesmo certificado por mais de uma vez.

Art. 26. Os títulos de que trata a presente Resolução serão analisados pela Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional segundo a legislação competente.

Art. 27. O prazo para interpor recurso sobre a decisão da Comissão de Avaliação é de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da publicação do indeferimento da concessão de progressão funcional.

Parágrafo único. Os recursos serão interpostos em primeira instância ao Presidente da Comissão de Avaliação e em segunda instância ao Presidente da Câmara.

Art. 28. A promoção de classe será concedida através de Portaria emitida pelo Presidente da Casa, após análise e parecer da Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional.

Seção IV

Da Progressão Vertical

Art. 29. Progressão vertical é a elevação do servidor à posição imediatamente superior àquela a que pertence, dentro da mesma classe.

Art. 30. Os servidores efetivos progredirão na carreira em linha vertical exclusivamente por critérios de antiguidade e merecimento, e ainda será submetido a Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional.

§ 1º A progressão vertical será concedida através de Portaria emitida pelo Presidente da Casa, após parecer da Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional, fundamentado na análise dos Boletins de Merecimento - Anexo IV.

§ 2º Os níveis de progressão vertical são representados pelos algarismos romanos de I a XXX, e corresponderão cada um, a um ano de efetivo exercício.

§ 3º É contado o tempo de serviço de cargo efetivo anterior a data de publicação desta Lei, para o fim de progressão funcional, devendo ser efetuado automaticamente, o enquadramento na nova situação daqueles servidores que já contarem com direito adquirido.

§ 4º O servidor efetivo investido em cargo comissionado, será contado o tempo de serviço para fins de progressão, que será relativo somente ao cargo efetivo.

Art. 31. Para ser elevado a outro nível na progressão vertical, deverá o servidor:

I – contar 01(um) ano de efetivo exercício no nível a que pertence.

II - obter, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos percentuais no Boletim de Merecimento.

Art. 32. Só poderão concorrer à progressão os servidores que além de satisfazerem os requisitos do artigo anterior, estiverem no exercício do cargo, ressalvadas as hipóteses consideradas como de efetivo exercício pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 33. Quando o servidor for colocado, sem ônus para o órgão de origem, à disposição de órgão federal, estadual ou de outro município, integrante da administração direta ou indireta, do Poder Executivo ou do Poder Judiciário, por um período superior a 30 (trinta) dias, não concorrerá à progressão durante o período de afastamento.

Art. 34. O servidor suspenso preventivamente poderá concorrer à progressão, mas ficarão sem efeito os atos daí decorrentes se, da verificação dos fatos que determinaram a suspensão preventiva, resultar penalização.

§ 1º O servidor somente iniciará o exercício na nova posição da carreira, depois de declarada a improcedência da penalidade, após a apuração dos fatos determinantes da suspensão preventiva.

§ 2º No caso de ser verificada a procedência da penalização, o ato de designação será considerado nulo e o servidor só poderá concorrer novamente à progressão, após decorridos 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados da data subsequente a do término do cumprimento da penalidade.

Art. 35. O servidor que vier a sofrer pena de suspensão, após suspensão preventiva durante a apuração da progressão, perderá o direito à mesma, só podendo concorrer novamente à progressão, depois de decorrido o prazo mencionado no § 2º do artigo anterior.

Art. 36. O servidor efetivo estável, que estiver no exercício do cargo em comissão, pleiteará a progressão, somente sobre o cargo efetivo.

Seção V

Do Vencimento

Art. 37. Os vencimentos dos cargos de provimento efetivo compõem-se de 30 (trinta) níveis, no sentido vertical, e por 4 (quatro) classes, A, B, C e D, no sentido horizontal.

Art. 38. Os valores das tabelas de vencimentos são definidos observando-se os seguintes intervalos percentuais:

I – na posição vertical:

a) Acréscimo de 2% (dois por cento) na mudança de um nível para o outro..

II – na posição horizontal:

a) acréscimo de 20% (vinte por cento) na mudança da classe A para a classe B;

b) acréscimo de 20% (vinte por cento) na mudança da classe B para a classe C;

c) acréscimo de 20% (vinte por cento) na mudança da classe C para a classe D.

Seção VI

Dos Candidatos à Progressão Vertical

Art. 39. Até o primeiro dia útil do mês de junho de cada ano, a Divisão de Recursos Humanos organizará a relação dos servidores com data base de 30 (trinta) de junho, com direito a concorrerem à progressão e a enviará à Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional, acompanhada das respectivas anotações funcionais.

Parágrafo único. A relação de que trata o presente artigo mencionará:

I - a denominação da classe a que pertence o cargo;

II - o nome dos servidores a serem promovidos, com os respectivos dados documentais;

III - outras disposições julgadas necessárias.

Art. 40. Após a Comissão ter dado parecer final sobre a concessão ou não da progressão, a Secretaria de Administração e Finanças, encaminhará os referidos pareceres,

devidamente ratificados pelo Chefe do Legislativo, até 15 (quinze) de julho do mesmo exercício, à Divisão de Recursos Humanos que no prazo de 10 (dez) dias úteis promoverá o enquadramento dos servidores nas respectivas classes. **(Redação dada pela Resolução nº 004/2013, de 10.04.2013)**

Seção VII

Da Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional

Art. 41. A Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional será constituída de 03 (três) membros do quadro de servidores efetivos, designados pelo Presidente da Câmara, dos quais um representará, obrigatoriamente, a Secretaria de Administração e Finanças. **(Redação dada pela Resolução nº 004/2013, de 10.04.2013)**

Art. 42 – Compete à Comissão:

I - analisar e avaliar os Boletins de Merecimento, apurando o merecimento dos servidores avaliados, dando parecer favorável ou não à progressão, no prazo de 15 (quinze) dias após a entrega da relação dos servidores, pela DIRHU;

II – analisar e avaliar os certificados, diplomas ou títulos do servidor requerente da promoção horizontal, dando parecer favorável ou não à progressão, no prazo de 15 (quinze) dias;

III - opinar nos recursos interpostos por servidores quanto à apuração do merecimento e avaliação dos títulos, certificados e diplomas de que tratam os incisos anteriores;

IV - solicitar à Divisão de Recursos Humanos, quando for conveniente, a relação de que trata o artigo anterior.

Art. 43. O prazo para interpor recurso sobre a decisão da Comissão de Avaliação é de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da publicação do indeferimento da concessão de progressão funcional.

§ 1º Os recursos serão interpostos em primeira instância ao chefe maior do setor administrativo em que estiver prestando serviço, em segunda instância ao Presidente da Comissão de Avaliação, e em terceira instância ao Presidente da Câmara.

§ 2º Os recursos interpostos se relacionarão somente sobre os dados apostos nos Boletins de Merecimento, os quais refletem a decisão da comissão.

§ 3º Os recursos serão encaminhados à autoridade competente, mediante requerimento devidamente fundamentado, constando a justificativa do pedido, em que se apresente sua

razão, sendo liminarmente indeferidos os que não contenham fatos novos ou que se baseiem em razões subjetivas.

CAPÍTULO VIII

DO BOLETIM DE MERECIMENTO E DO TREINAMENTO

Seção I

Do Boletim de Merecimento

Art. 44. O Boletim de Merecimento apurará unicamente:

I - assiduidade;

II - pontualidade;

III - punições;

IV - comportamento;

V - experiência no serviço público municipal;

VI - eficiência;

VII - eficácia.

Art. 45. O merecimento é adquirido na classe e o servidor tendo sido enquadrado em determinada classe em consequência da progressão, reiniciará a contagem de ocorrências relativas aos fatores enumerados no artigo anterior, para nova progressão.

Art. 46. O valor do Boletim de Merecimento varia de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

Art. 47. O valor do fator assiduidade varia de 0 (zero) a 15 (quinze) pontos e será determinado através da aplicação da seguinte fórmula:

$$A = 15 - \left[\frac{365 \cdot (F \div 2)}{E} \right]$$

Onde:

A: representa o grau de assiduidade;

F: representa o valor atribuído às faltas;

E: o período de efetivo exercício, considerado para apuração, em dias.

§ 1º O valor de F, na fórmula acima, é obtido através da multiplicação do número de faltas não justificadas pelo fator 2 (dois), somando-se ao resultado o número de faltas justificadas.

§ 2º Não constituirão faltas, para efeitos deste artigo, os afastamentos considerados como de efetivo exercício pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 48. O valor do fator pontualidade varia de 0 (zero) a 15 (quinze) pontos e será determinado através da aplicação da fórmula:

$$P = 15 - \left[\frac{365 \cdot (I \div 2)}{E} \right]$$

Onde:

P: representa o grau de pontualidade;

I: o valor atribuído aos atrasos e às saídas antecipadas;

E: o período de efetivo exercício, em dias, considerado para a apuração.

Parágrafo único. O valor de I, na fórmula acima, é obtido pela soma do número de atrasos ao número de saídas antecipadas, dividindo-se o total por 2 (dois).

Art. 49. Ao servidor que não tenha sofrido penalidade ou advertência, serão atribuídos 10 (dez) pontos positivos, pela disciplina.

§ 1º A cada repreensão ou penalidade corresponderão a 2 (dois) pontos negativos, até o máximo de 10 (dez) pontos.

§ 2º A diferença entre os 10 (dez) pontos positivos do “caput” deste artigo, e a soma total dos pontos negativos, obtidos na forma do parágrafo anterior, representará o grau de disciplina do funcionário.

Art. 50. O valor do fator comportamental no serviço público municipal será de 15 (quinze) pontos divididos em 03 (três) itens e distribuídos em três níveis de avaliação, sendo respectivamente, regular, bom e ótimo:

I – Espírito de equipe: 05 (cinco) pontos

- a) Regular: 1 ponto;
- b) Bom: 3 pontos;
- c) Ótimo: 5 pontos.

II – Relacionamento interpessoal: 05 (cinco) pontos

- a) Regular: 1 ponto;

- b) Bom: 3 pontos;
- c) Ótimo: 5 pontos.

III – Comportamento no trabalho: 05 (cinco) pontos

- a) Regular: 1 ponto;
- b) Bom: 3 pontos;
- c) Ótimo: 5 pontos.

Art. 51. O valor do fator experiência no serviço público municipal, será de 2(dois) pontos por ano de exercício no serviço público municipal.

Parágrafo único. A soma dos pontos atribuídos ao fator experiência no serviço público municipal não poderá exceder a 15 (quinze) pontos.

Art. 52. O valor do fator eficiência no serviço público municipal será de 15 (quinze) pontos divididos em 03 (três) itens e distribuídos em três níveis de avaliação, sendo respectivamente, regular, bom e ótimo:

I - Conhecimento do trabalho: 05 (cinco) pontos

- a) Regular: 1 ponto;
- b) Bom: 3 pontos;
- c) Ótimo: 5 pontos.

II - Organização: 05 (cinco) pontos

- a) Regular: 1 ponto;
- b) Bom: 3 pontos;
- c) Ótimo: 5 pontos.

III - Atendimento ao público: 05 (cinco) pontos

- a) Regular: 1 ponto;
- b) Bom: 3 pontos;
- c) Ótimo: 5 pontos.

Art. 53. O valor do fator eficácia no serviço público municipal será de 15 (quinze) pontos divididos em 03 (três) itens e distribuídos em três níveis de avaliação, sendo respectivamente, regular, bom e ótimo:

I - Capacidade de iniciativa: 05 (cinco) pontos

- a) Regular: 1 ponto;
- b) Bom: 3 pontos;

c) Ótimo: 5 pontos.

II - Criatividade: 05 (cinco) pontos

a) Regular: 1 ponto;

b) Bom: 3 pontos;

c) Ótimo: 5 pontos.

III - tomada de decisão: 05 (cinco) pontos

a) Regular: 1 ponto;

b) Bom: 3 pontos;

c) Ótimo: 5 pontos.

Art. 54. Será adotado o modelo de Boletim de Merecimento constante do Anexo IV desta Resolução.

Art. 55. Os Boletins de Merecimento serão preenchidos pelo chefe imediato do servidor, individualmente ou em conjunto com a Divisão de Recursos Humanos.

Art. 56. O resultado do Boletim de Merecimento será dado pela soma dos graus obtidos em cada um dos fatores mencionados no artigo 44.

Art. 57. Quando houver completado o interstício mínimo exigido e a Administração não se pronunciar a respeito da progressão, o servidor fará requerimento ao Presidente da Câmara solicitando a sua referida progressão.

Parágrafo único. Tendo completado 12 (doze) meses da data em que o servidor faria jus à progressão sem que a Administração não tenha concedido a sua progressão, o servidor será indenizado da diferença do vencimento ou remuneração a que tiver direito, em até 12 (doze) meses.

Art. 58. O servidor que tenha sua progressão deferida indevidamente, não estará obrigado a restituir o que em decorrência houver recebido, sendo obrigatório, aos responsáveis pela concessão, ressarcir o erário público.

Parágrafo único. Constatada a improcedência da progressão, mediante Portaria do Presidente da Câmara será considerada nula de pleno direito a referida progressão, sendo reaproveitáveis os elementos exigíveis à nova progressão.

Art. 59. Os servidores que tenham serviço em mais de uma unidade administrativa, serão avaliados por todas as chefias as quais estiverem vinculados, tirando-se a média aritmética dos Boletins de Merecimento, relativos ao exercício, a ser juntada à formação da média final do quinquênio, para fins de progressão.

Art. 60 – Terá caráter urgente o andamento dos papéis que se refiram à progressão, sendo passíveis de repreensão ou suspensão, os responsáveis por seu retardamento.

Parágrafo único. As avaliações de progressão deverão ser realizadas dentro do respectivo exercício, sendo considerado aprovado o servidor que durante a decorrência do exercício não se tenha efetuado a sua avaliação.

Seção II

Do Treinamento

Art. 61. Fica institucionalizado como atividade permanente da Câmara Municipal o treinamento de seus servidores.

Parágrafo único. A qualificação dos servidores deverá resultar em programas de formação inicial, de aperfeiçoamento e de especialização, compatíveis com a natureza e as exigências das respectivas carreiras, de sua habilitação e aptidão sempre promovida pelo Poder Público, tendo por objetivo:

I - Na formação inicial, a preparação para o exercício das atribuições dos cargos iniciais das carreiras técnicas e habilidades adequadas;

II - No aperfeiçoamento, a habilitação para o desempenho eficiente das atribuições inerentes à sua classe atual, assim como aquelas correspondentes à imediatamente superior;

III - Na especialização, a preparação para o exercício de funções de natureza técnica, de direção e assessoramento.

Art. 62. A Secretaria de Administração e Finanças elaborará e coordenará a execução de programas de treinamento. (Redação dada pela Resolução nº 004/2013, de 10.04.2013)

Parágrafo único. As chefias participarão dos programas de treinamento, identificando as áreas carentes de capacitação e facilitando a participação de seus subordinados nos cursos e demais eventos destinados para esse fim.

CAPÍTULO IX

DA RETRIBUIÇÃO FINANCEIRA

Art. 63. Remuneração é o vencimento básico do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei.

Art. 64. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, sendo vedada sua vinculação ou equiparação, de acordo com o disposto no XIII do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 65. O valor da remuneração dos servidores ativos, pensionistas e aposentados da Câmara Municipal, será corrigido sempre na mesma data e nos mesmos percentuais.

Parágrafo único. A correção dos valores da remuneração mencionada no *caput* deste artigo, terá como data base o dia 1º de maio de cada ano.

Art. 66. O servidor que tiver a sua progressão vertical deferida, fará jus à nova remuneração a partir de 1 (um) de julho do mesmo exercício em que tenha sido deferida a progressão, enquanto que a remuneração da promoção horizontal será devida a partir do primeiro dia do mês subsequente ao deferimento da concessão.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO

Art. 67. Os servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo da Câmara Municipal de Sinop, obedecidas às exigências legais, serão automaticamente enquadrados nos cargos previstos no Anexo I, cujas atribuições sejam da mesma natureza e mesmo grau de dificuldade e responsabilidade dos cargos que estiverem ocupando na data de vigência desta Resolução, observadas as disposições deste Capítulo.

Art. 68. Os servidores em efetivo exercício do Poder Legislativo que comprovarem o atendimento dos requisitos da promoção horizontal de que trata o artigo 21 e seguintes, na data da entrada em vigor da presente Resolução, obedecerão o interstício de 01 (um) ano para a mudança de uma classe para a outra imediatamente superior.

Parágrafo único. Efetivada a última promoção nos termos do *caput* deste artigo, a(s) subsequente(s) será(ao) efetivada(s) obedecendo o interstício de 03 (três) anos.

Art. 69. Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimentos, salvo nos casos de desvio de função não acolhidos por esta Resolução.

Art. 70. O servidor que entender que seu enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta Resolução poderá, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação das listas nominais de enquadramento dirigir ao Presidente da Câmara petição de revisão de enquadramento, devidamente fundamentada e protocolada.

Art. 71. Quando da abertura do concurso público para o preenchimento de vagas do quadro de cargos efetivos da Câmara Municipal, deverá, obrigatoriamente, constar do Edital Principal do concurso, todos os requisitos para provimento do cargo, ou referência fazendo indicação da legislação onde se encontram as disposições pertinentes.

Parágrafo único. É obrigatória a publicação do Edital principal no Diário Oficial do Estado.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 72. É estável no serviço público do município de Sinop, o servidor que tiver cumprido o estágio probatório com duração de 03 (três) anos e que tenha sido aprovado no mesmo.

Art. 73. A jornada diária de trabalho dos servidores poderá ser adequada em horário que seja conveniente à Administração, mediante cronograma elaborado pelo chefe maior do órgão, com anuência do Presidente da Câmara.

Art. 74. A jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais dos servidores poderá, a critério da administração, ser reduzida para 30 (trinta) horas semanais, desde que seja cumprida a jornada de 6 (seis) horas ininterruptamente.

Art. 75. É considerado, para os cargos que possuam a mesma nomenclatura, a quantidade de vagas constantes no lotacionograma geral, não havendo necessidade de se repetir os nomes dos cargos.

Art. 76. A responsabilidade técnica e assinatura dos documentos contábeis da Câmara Municipal são atribuições exclusivas do contador, que deverá possuir habilitação legal.

Art. 77. É reservado o percentual de 10 % (dez por cento) dos cargos comissionados, para serem providos por servidores do quadro efetivo.

Art. 78. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 1º de janeiro de 2012.

Art. 79. Ficam revogadas às disposições em contrário, em especial a Resolução nº 004/2008.

CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP
ESTADO DE MATO GROSSO
Em, 06 de dezembro de 2011

Remídio Kuntz
Presidente

ANEXO I**QUADRO EFETIVO**

I - ADMINISTRAÇÃO					
VAGAS	FUNÇÕES	GRUPO	HS.	REQUISITOS	REF.
02	Auxiliar de Serviços Gerais I	Agente de Serviços de Apoio I	40	Ensino Fundamental Incompleto	CE-02
10	Auxiliar de Serviços Gerais II	Agente de Serviços de Apoio I	40	Ensino Fundamental Incompleto	CE-02
08	Vigilante	Agente de Serviços de Apoio I	40	Ensino Fundamental Incompleto	CE-02
02	Garçom	Agente de Serviços de Apoio II	40	Ensino Fundamental Completo	CE-04
04	Auxiliar Legislativo	Agente de Serviços de Apoio II	40	Ensino Fundamental Completo / CNH A	CE-04
04	Operador de Central Telefônica	Técnico de Gestão I	40	Ensino Médio Completo	CE-05
04	Atendente de Recepção e Cerimonial	Técnico de Gestão II	40	Ensino Médio Completo	CE-06
01	Operador de Audio	Técnico de Gestão III	40	Ensino Médio Completo	CE-07
10	Assistente Legislativo	Técnico de Gestão III	40	Ensino Médio Completo	CE-07
03	Técnico de Informática	Técnico de Gestão III	40	Ensino Médio Completo	CE-07
01	Repórter Fotocinematográfico	Técnico de Gestão III	40	Ensino Médio Completo	CE-07
05	Oficial Legislativo	Analista de Gestão I	40	Ensino Superior Completo	CE-10
01	Jornalista	Analista de Gestão I	40	Ensino Superior Completo/ Jornalismo	CE-10
02	Contador	Analista de Gestão II	40	Ensino Superior Completo/ Ciências Contábeis/CRC	CE-11
01	Advogado	Analista de Gestão II	40	Ensino Superior Completo / Direito / OAB	CE-11
03	Auditor Público Interno	Analista de Gestão III	40	Ensino Superior Completo/ Ciências Contábeis - Administração/ CRC - CRA	CE-12

QUADRO COMISSIONADO

GRUPO DE CHEFIA				
VAGAS	FUNÇÕES	HORAS	REQUISITOS	REF.
30	Assistente Parlamentar I	40	Livre Nomeação	CC-02
15	Assistente Parlamentar II	40	Livre Nomeação	CC-04
01	Chefe do Setor Legislativo Mirim	40	Livre Nomeação	CC-02
01	Chefe do Setor de Serviços Gerais	40	Livre Nomeação	CC-02
01	Chefe do Setor de Atendimento	40	Livre Nomeação	CC-02
01	Chefe do Setor de Compras	40	Livre Nomeação	CC-02
01	Chefe do Setor de Almoxarifado	40	Livre Nomeação	CC-02
01	Chefe de Divisão de Atendimento	40	Livre Nomeação	CC-04
01	Chefe de Divisão de Operação e Manutenção de Programas	40	Livre Nomeação	CC-04
01	Chefe de Divisão de Serviços Gerais	40	Livre Nomeação	CC-04
01	Chefe de Divisão de Assuntos Legislativos	40	Livre Nomeação	CC-04
01	Chefe de Divisão de Informação e Documentação	40	Livre Nomeação	CC-04
01	Chefe de Divisão de Recursos Humanos	40	Livre Nomeação	CC-04
01	Chefe de Divisão de Compras e Licitações	40	Livre Nomeação	CC-04
01	Chefe de Divisão de Almoxarifado	40	Livre Nomeação	CC-04
01	Chefe de Divisão de Patrimônio	40	Livre Nomeação	CC-04
01	Assistente da 1ª Secretaria	40	L/N – Ensino Médio Completo	CC-05
01	Chefe do Departamento de Comunicação	40	Livre Nomeação	CC-07
01	Chefe do Departamento de Administração de Rede	40	L/N – Ensino Superior Completo em Administração/ Gerenciamento de Rede	CC-07
01	Ouvidor Parlamentar	40	Livre Nomeação	CC-07
01	Assistente Jurídico	40	L/N – Ensino Superior Completo/ Direito / OAB	CC-08
01	Procurador Jurídico	40	Livre Nomeação	CC-09
01	Secretário do Gabinete da Presidência	40	Livre Nomeação	CC-09

01	Secretário Legislativo	40	Livre Nomeação	CC-09
01	Secretário de Controle Interno	40	Nomeação de um dos auditores públicos internos	CC-09
01	Secretário de Administração e Finanças	40	Livre Nomeação	CC-09
01	Secretário Geral	40	Livre Nomeação	CC-10

ANEXO - II

LOTACIONOGRAMA GERAL

CARGO	EFETIVO	COMISSÃO	TOTAL
Advogado	01		01
Assistente Legislativo	10		10
Atendente de Recepção e Cerimonial	04		04
Auditor Público Interno	03		03
Auxiliar de Serviços Gerais I	02		02
Auxiliar de Serviços Gerais II	10		10
Auxiliar Legislativo	04		04
Contador	02		02
Garçom	02		02
Jornalista	01		01
Oficial Legislativo	05		05
Operador de Áudio	01		01
Operador de Central Telefônica	04		04
Repórter Fotocinematográfico	01		01
Técnico de Informática	03		03
Vigilante	08		08
Assistente Parlamentar I		30	30
Assistente Parlamentar II		15	15
Chefe do Setor Legislativo Mirim		01	01
Chefe do Setor de Serviços Gerais		01	01
Chefe do Setor de Atendimento		01	01
Chefe do Setor de Compras		01	01
Chefe do Setor de Almoxarifado		01	01
Chefe de Divisão de Atendimento		01	01
Chefe de Divisão de Operação e Manutenção de Programas		01	01
Chefe de Divisão de Serviços Gerais		01	01
Chefe de Divisão Legislativa Mirim		01	01
Chefe de Divisão de Assuntos Legislativos		01	01

Chefe de Divisão de Informação e Documentação		01	01
Chefe de Divisão de Recursos Humanos		01	01
Chefe de Divisão de Compras e Licitações		01	01
Chefe de Divisão de Almoxarifado		01	01
Chefe de Divisão de Patrimônio		01	01
Assistente da 1ª Secretaria		01	01
Chefe do Departamento de Comunicação		01	01
Chefe do Departamento de Administração de Rede		01	01
Ouvidor Parlamentar		01	01
Assistente Jurídico		01	01
Procurador Jurídico		01	01
Secretário do Gabinete da Presidência		01	01
Secretário Legislativo		01	01
Secretário de Controle Interno		01	01
Secretário de Administração e Finanças		01	01
Secretário Geral		01	01

ANEXO - III

DESCRIÇÕES DE CARGOS

QUADRO: EFETIVO

GRUPO: AGENTE DE SERVIÇOS DE APOIO I

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I

Referência Salarial: CE - 02

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sumária

- Executa serviços de zeladoria, conservação e manutenção da parte externa Câmara Municipal, garantindo o bom funcionamento, assegurando-lhes as condições de higiene e segurança.

b) Descrição Detalhada

- Executa serviços de zeladoria na parte externa (jardim, espelho d'água, estacionamento e calçadas, etc) do prédio da Câmara Municipal, promovendo a limpeza e conservação, vigiando o cumprimento do regulamento interno para assegurar o asseio, ordem e segurança do prédio e o bem estar de seus ocupantes.
- Executa serviços de jardinagem, efetuando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração de resíduos para assegurar o bem estar dos ocupantes.
- Executa serviços de manutenção em geral, como pequenos reparos ou consertos de instalações elétricas, bombas, caixas d'água, extintores, requisitando pessoas habilitadas para assegurar as condições de funcionamento e segurança das instalações.
- Providencia a lavagem e guarda dos utensílios, para assegurar sua posterior utilização.
- Recebe, armazena e controla o estoque dos produtos e material de limpeza, requisitando a reposição sempre que necessário, a fim de garantir a execução dos serviços.
- Executa outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Jornada: 40 horas semanais.
- b) Especial: Sujeito ao uso de uniforme.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

QUADRO: EFETIVO
GRUPO: AGENTE DE SERVIÇOS DE APOIO I
CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II
Referência Salarial: CE - 02

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sumária

- Executa serviços de zeladoria, conservação e manutenção na parte interna da Câmara Municipal, garantindo o bom funcionamento, assegurando-lhes as condições de higiene e segurança, prepara e serve café, chá, água e outros, zelando pela ordem e limpeza da copa.

b) Descrição Detalhada

- Executa serviços de zeladoria na parte interna do prédio da Câmara Municipal, promovendo a limpeza e conservação de todas as dependências internas, vigiando o cumprimento do regulamento interno para assegurar o asseio, ordem e segurança do prédio e o bem estar de seus ocupantes.
- Inspecciona as dependências da Câmara, efetuando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração de resíduos para assegurar o bem estar dos ocupantes.
- Prepara café, chá, sucos, água e lanches rápidos, para atender os parlamentares, os funcionários e visitantes da Câmara Municipal.
- Providencia a lavagem e guarda dos utensílios, para assegurar sua posterior utilização.
- Efetua limpeza e higienização da copa, lavando pisos, peças, azulejos e outros, para manter um bom aspecto de higiene e limpeza.
- Recebe, armazena e controla o estoque dos produtos alimentícios e material de limpeza, requisitando a reposição sempre que necessário, a fim de atender ao expediente da Câmara.
- Executa outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Jornada: 40 horas semanais.
- b) Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

QUADRO: EFETIVO
GRUPO: AGENTE DE SERVIÇOS DE APOIO I
CARGO: VIGILANTE
Referência Salarial: CE - 02

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sumária

- Executa serviços de vigilância, baseando-se em regras de conduta pré-determinadas, para assegurar a ordem do prédio e a segurança local.

b) Descrição Detalhada

- Exerce a vigilância no prédio da Câmara Municipal, percorrendo-o sistematicamente e inspecionando suas dependências, visando à proteção, à manutenção da ordem, evitando a destruição do patrimônio público.
- Efetua a ronda diurna ou noturna nas dependências do prédio da Câmara, e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente, para evitar roubos e outros danos.
- Fiscaliza a entrada e saída de pessoas e veículos no prédio da Câmara Municipal, observando o movimento delas na portaria principal e na garagem, procurando identificá-las, visando manter a ordem dos funcionários, autoridades e visitantes, levando ao imediato conhecimento das autoridades competentes quaisquer irregularidades.
- Responde às chamadas telefônicas e anota recados.

CONDIÇÃO DE TRABALHO

- a) Jornada: 40 horas semanais
- b) Especial: Sujeito ao trabalho em regime de plantões, uso de uniforme e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

QUADRO: EFETIVO
GRUPO: AGENTE DE SERVIÇOS DE APOIO II
CARGO: GARÇOM
Referência Salarial: CE - 04

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sumária

- Compreende a tarefa de manipular, preparar e servir alimentos e bebidas aos Parlamentares e servidores da Câmara Municipal, bem como visitantes.

b) Descrição Detalhada

- Reconhecer e aplicar as normas básicas de conduta de higiene no desempenho de suas atribuições.
- Manipular, preparar, conservar e servir alimentos e bebidas aos parlamentares, servidores e visitantes.
- Recolher garrafas, recipientes e copos;
- Manter e conservar a higiene do local de trabalho e dos utensílios utilizados.
- Elaborar e montar os diversos tipos de cardápios.
- Repor os gabinetes, não deixando faltar água, café, chá, etc...
- Requisitar os materiais e produtos necessários ao desenvolvimento de suas funções.
- Servir em todas as Sessões realizadas pela Câmara Municipal.
- Servir, quando solicitado, em eventos realizados pela Câmara Municipal.
- Executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Jornada: 40 horas semanais
- b) Especial: sujeito a plantões e atendimento ao público

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a) Instrução: Ensino Fundamental Completo
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

QUADRO: EFETIVO
GRUPO: AGENTE DE SERVIÇOS DE APOIO II
CARGO: AUXILIAR LEGISLATIVO
Referência Salarial: CE - 04

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sumária

- Executa trabalhos de coleta e de entrega, internos e externos, de correspondência, documentos, encomendas e outros afins, para atender a solicitações e necessidades da Administração da Câmara Municipal.

b) Descrição Detalhada

- Executa serviços internos, entregando documentos, mensagens e pequenos volumes, em unidades da própria organização.
- Executa serviços externos, efetuando pequenas compras e pagamentos de contas da Administração da Câmara Municipal.
- Executa serviços simples de escritório, arquivando, tirando cópias de documentos, atendendo telefone, anotando recados e outros, para auxiliar o andamento dos serviços administrativos.
- Orienta e encaminha visitantes às diversas unidades da organização, prestando informações necessárias, atendendo às solicitações dos mesmos.
- Locomove-se, ocasionalmente, levando cheques para efetuar pagamentos e depósitos.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Jornada: 40 horas semanais
- b) Especial: sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e ao uso de uniforme.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a) Instrução: Ensino Fundamental Completo
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.
Carteira Nacional de Habilitação - Categoria A

QUADRO: EFETIVO
GRUPO: TÉCNICO DE GESTÃO I
CARGO: OPERADOR DE CENTRAL TELEFÔNICA
Referência Salarial: CE - 05

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sumária

- Compreende a tarefa de operar a mesa telefônica e transmitir e receber fax.

b) Descrição Detalhada

- Opera mesa, aparelhos telefônicos e mesa de ligação.
- Registra os telefonemas atendidos, anotando os dados pessoais e comerciais dos munícipes, para possibilitar o controle dos atendimentos diários.
- Atende e efetua ligações externas e internas, operando equipamentos telefônicos, consultando listas e/ou agendas, visando a comunicação entre o usuário e o destinatário.
- Registra as ligações interurbanas efetuadas, anotando em formulários apropriados o nome do solicitante, localidade e destinatário, para possibilitar o controle de custos.
- Zela do equipamento telefônico, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção para assegurar o perfeito funcionamento.
- Transmite e recebe fax, dando-lhe o endereçamento correto.
- Mantém atualizadas e sob sua guarda as listas telefônicas internas, externas e de outras localidades, para facilitar consultas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Jornada: 40 horas semanais
- b) Especial: sujeito a plantões e atendimento ao público

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a) Instrução: Ensino Médio Completo
- b) Habilitação: Conhecimento em operação de telefone e fax e do sistema detido pela Câmara Municipal, boa dicção.

QUADRO: EFETIVO
GRUPO: TÉCNICO DE GESTÃO II
CARGO: ATENDENTE DE RECEPÇÃO E CERIMONIAL
Referência Salarial: CE - 06

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sumária

- Atende o público em geral, identificando e averiguando suas pretensões para prestar-lhe informações e/ou encaminhá-los às pessoas solicitadas e as atividades de relacionadas á recepção em cerimoniais organizados pela Câmara Municipal.

b) Descrição Detalhada

- Atende o munícipe ou visitante, identificando-o e averiguando suas pretensões, para prestar-lhe informações e providenciar o seu devido encaminhamento.
- Registra as visitas, anotando os dados pessoais e comerciais do munícipe e visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários.
- Recebe a correspondência endereçada à Câmara Municipal, bem como aos servidores, dando-lhe a correta distribuição.
- Realiza serviços de recepção nos cerimoniais organizados pela Câmara Municipal, recepcionando convidados, autoridades e homenageados.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Jornada: 40 horas semanais
- b) Especial: Contato com o público. O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a) Instrução: Ensino Médio Completo
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom atendimento de suas tarefas e boa dicção.

QUADRO: EFETIVO
GRUPO: TÉCNICO DE GESTÃO III
CARGO: OPERADOR DE AUDIO
Referência Salarial: CE - 07

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sumária

- Executa funções relativas aos cuidados com aparelhos de som em cerimônias, eventos e sessões realizadas pela Câmara Municipal.

b) Descrição Detalhada

- Opera os equipamentos de som em cerimônias, eventos e Sessões Solenes, Ordinárias e Extraordinárias realizadas pela Câmara Municipal.
- Opera o equipamento de som em reuniões realizadas no Plenário da Câmara Municipal, quando o mesmo é cedido a terceiros.
- Realiza a manutenção e os cuidados necessários com equipamento de som.
- Realiza a gravação e posterior arquivamento do áudio das cerimônias, eventos, sessões e reuniões.
- Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Jornada: 40 horas semanais
- b) Especial: Contato com o público. O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a) Instrução: Ensino Médio Completo
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

QUADRO: EFETIVO
GRUPO: TÉCNICO DE GESTÃO III
CARGO: ASSISTENTE LEGISLATIVO
Referência Salarial: CE - 07

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sumária

- Compreende as tarefas de que se destinam a executar, atividades rotineiras de apoio aos trabalhos legislativos, bem como aos serviços administrativos e financeiros da Câmara Municipal.

b) Descrição Detalhada

- Procede a leitura de jornais e revistas, selecionando os assuntos de interesse do Legislativo e do Município, armazenando em pastas legislação, jurisprudência e doutrina para fornecer subsídios na elaboração de pareceres e/ou para consultas.
- Executa serviços de digitação de documentos como autógrafos, Decretos Legislativos, Resoluções, Atos da Mesa, para atender ao processo legislativo.
- Redige documentos como ofícios, relatórios, atas das Sessões Solenes, Ordinárias e Extraordinárias da Câmara, registrando em livros próprios ou em sistemas informatizados para a preservação da informação.
- Auxilia no controle de projetos pautados, constando prazos para apreciação, adiamentos, aprovação ou rejeição e outros motivos de encerramento, para tramitação da matéria.
- Auxilia no arquivamento de Leis, Decretos Legislativos, Resoluções, Moções, Requerimentos, Indicações, Atos e Sistema de Referenciamento em meio magnético ou manual.
- Auxilia nos serviços plenários, anotando as deliberações e fornecendo material de apoio como Leis, Doutrina, Jurisprudência e outros que se fizerem necessários para atender as solicitações dos Vereadores ou da Mesa da Câmara.
- Encaminha material para publicação na imprensa local e/ou regional para divulgação dos atos Legislativos.
- Realiza coletas de preços de materiais e outros suprimentos que possam ser adquiridos sem concorrência, recebendo, conferindo, armazenando e conservando.
- Manter atualizado o cadastro de fornecedores da Câmara;
- Manter estoque de materiais;
- Manter atualizada a escrituração referente ao movimento de entrada e saída de materiais;
- Receber as notas de entrega e as faturas dos fornecedores com declaração de recebimento e aceitação do material;
- Manter atualizado o cadastro funcional dos servidores;
- Organizar a identificação e a matrícula dos servidores;
- Realizar contagem de tempo de serviço;
- Auxiliar na elaboração da folha de pagamento;
- Efetuar as atividades de tombamento, carga e inventário dos bens da Câmara;

- Classificar e codificar os bens patrimoniais, segundo critérios preestabelecidos;
- Participar das atividades de tombamento e carga de material e de inventários dos bens da Câmara Municipal;
- Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Jornada: 40 horas semanais
- b) Especial: Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a) Instrução: Ensino Médio Completo
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, conhecimentos de processador de texto, de planilha eletrônica, de gerenciador de banco de dados, da língua portuguesa e redação própria.

QUADRO: EFETIVO
GRUPO: TÉCNICO DE GESTÃO III
CARGO: TÉCNICO DE INFORMÁTICA
Referência Salarial: CE - 07

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sumária

- Estabelecer a utilização do sistema de processamento eletrônico de dados e dar manutenção para assegurar a integração e rapidez dos diversos sistemas.

b) Descrição Detalhada

- Operar equipamentos de processamento de dados, regulando seus mecanismos e acionando seus dispositivos de comando para o perfeito processamento dos programas elaborados;
- Acompanhar e monitorar os sistemas através de console ou de mesa de controle de terminais *on line*, visando ao processamento dos serviços dentro dos padrões de qualidade e prazos estabelecidos;
- Prestar assistência na administração da rede de computadores e suporte aos usuários nos aspectos de *hardware* e *software*;
- Prestar suporte aos usuários da rede de computadores, envolvendo reparos e configurações de equipamentos e utilização de *hardware* e *software* disponíveis;
- Verificar o correto processamento de um sistema em suas diversas fases, solucionando irregularidades ocorridas durante a operação;
- Acompanhar, através do console, as fases dos programas em andamento, verificando o perfeito funcionamento dos sistemas em processamento;
- Identificar problemas na rede, detectando os defeitos e providenciando a visita da assistência técnica, quando necessária, auxiliando-a na manutenção;
- Homologar e testar equipamentos adquiridos, controlando o termo de garantia e a documentação;
- Instalar *softwares* e *up-grade* e fazer outras adaptações ou modificações para melhorar o desempenho dos equipamentos instalados;
- efetuar os *back-ups* e outros procedimentos de segurança dos dados armazenados sob sua responsabilidade;
- Detectar e identificar problemas com os equipamentos, testando-os, pesquisando e estudando soluções e simulando alterações a fim de assegurar a normalidade dos trabalhos em todas as áreas;
- Zelar pela manutenção e orientação do uso dos equipamentos;
- Participar do processo de análise dos novos *softwares* e do processo de compra de aplicativos;
- Contatar fornecedores de *software* para solução de problemas quanto aos aplicativos adquiridos;
- Levantar dados e informações de interesse dos usuários;

- Colaborar com a divulgação dos serviços disponíveis, o acompanhamento da utilização criteriosa dos equipamentos e os sistemas e resultados objetivados;
- Promover a capacitação de servidores e vereadores para que obtenham o máximo de aproveitamento, nas suas atividades, dos equipamentos de informática colocados à disposição;
- Criar e implantar procedimentos de restrição do acesso e utilização da rede, como senhas e eliminação de *drives*;
- Providenciar o rodízio dos equipamentos, evitando a ociosidade e otimizando a utilização de acordo com as necessidades dos usuários;
- Controlar o estoque de peças de reposição;
- Desempenhar outras tarefas correlatas ao cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Jornada: 40 horas semanais
- b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados. Atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a) Instrução: Ensino Médio Completo
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

QUADRO: EFETIVO
GRUPO: TÉCNICO DE GESTÃO III
CARGO: REPÓRTER FOTOCINEMATOGRAFICO
Referência Salarial: CE - 07

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sumária

- Executa cobertura fotocinematográfica de todos os eventos ligados à Câmara Municipal e aqueles determinados pelo Presidente.

b) Descrição Detalhada

- Realiza cobertura fotocinematográfica dos eventos, cerimônias, reuniões, congressos, seminários e outros em que houver participação de Vereadores, bem como das Sessões Solenes, Ordinárias e Extraordinárias.
- Realiza a manutenção e os cuidados necessários com equipamento fotocinematográfico.
- Realiza o arquivamento de negativos, fotos e das fitas de vídeo.
- Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Jornada: 40 horas semanais
- b) Especial: Contato com o público. O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a) Instrução: Ensino Médio Completo
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

QUADRO: EFETIVO
GRUPO: ANALISTA DE GESTÃO I
CARGO: OFICIAL LEGISLATIVO
Referência Salarial: CE - 10

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sumária

- Executa serviços gerais de redação e técnica legislativa, classificando documentos e correspondências, auxiliando a Presidência, as Comissões e Vereadores no desenvolvimento dos trabalhos Legislativos da Câmara.

b) Descrição Detalhada

- Redige os Projetos de Lei, de Decreto Legislativo, de Resolução; Moções, Requerimentos, e Indicações propostos pela Presidência.
- Auxilia na redação da correspondência oficial da Câmara.
- Auxilia as Comissões na elaboração de Pareceres e Ata das Reuniões.
- Auxilia no controle dos projetos pautados.
- Auxilia no controle das matérias constantes da pauta das Sessões.
- Auxilia na supervisão da elaboração de relatórios, bem como da elaboração das Atas das Sessões Solenes, Ordinárias e Extraordinárias.
- Atende o público fornecendo informações atinentes à redação legislativa, visando esclarecer as solicitações dos mesmos;
- Orientar e supervisionar a técnica legislativa a ser observada na elaboração de documentos e expediente;
- Auxilia no recebimento e expedição de documentos, registrando em livros próprios ou utilizando o sistema informatizado para manter o controle de sua tramitação.
- Organiza e mantém atualizados os arquivos classificando os documentos por ordem cronológica e/ou alfabética, para manter um controle sistemático dos mesmos.
- Auxilia os assistentes parlamentares na elaboração dos Projetos de Lei, de Decreto Legislativo, de Resolução; Moções, Requerimentos, e Indicações propostos pelos Vereadores.
- Executa serviços de digitação para atender ao processo legislativo.
- Auxilia nos serviços plenários, anotando as deliberações e fornecendo material de apoio como Leis, Doutrina, Jurisprudência e outros que se fizerem necessários para atender as solicitações dos Vereadores ou da Mesa da Câmara.
- Prepara material para publicação na imprensa local e/ou regional para divulgação dos atos Legislativos.
- Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Jornada: 40 horas semanais

- b) Especial: Contato com o público. O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a) Instrução: Ensino Superior Completo
- b) Habilitação: Conhecimentos de redação e processamento de dados.

QUADRO: EFETIVO
GRUPO: ANALISTA DE GESTÃO I
CARGO: JORNALISTA
Referência Salarial: CE - 10

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sumária

- Elaborar e revisar textos jornalísticos, selecionando veículos de comunicação, providenciando sua publicação; efetuar reportagens de natureza profissional.

b) Descrição Detalhada

- Realizar as atividades relativas à divulgação das realizações e dos atos do Legislativo, nos âmbitos internos e externos da Casa;
- Zelar pela boa imagem do Poder e de seus representantes, e passar à comunidade, por intermédio da informação, a transparência das ações desenvolvidas pelos Vereadores;
- Efetuar triagem de manuscritos e propostas de comunicação, selecionando matérias de acordo com a política de ação definida.
- Auxiliar no registro dos eventos realizados pela Câmara Municipal, visando uma posterior divulgação através dos veículos de comunicação.
- Revisar e apurar os textos elaborados submetendo-os a consideração superior.
- Proceder o acompanhamento das notícias na imprensa, selecionando aquelas de interesse da Câmara Municipal, divulgando aos interessados.
- Redigir e revisar sob orientação direta, matérias, textos, artigos e "release", acerca da programação da Câmara Municipal e providenciar sua publicação.
- Auxiliar nas atividades de seleção de textos, fotos, verificando sua qualidade e adequação ao trabalho em execução.
- Organizar e manter atualizado arquivo de notícias, fotos, imagens e reportagens de interesse da Câmara.
- Emitir parecer sobre assunto de sua especialidade.
- Desempenhar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Jornada: 40 horas semanais
- b) Especial: Contato com o público. O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a) Instrução: Ensino Superior Completo / Jornalismo
- b) Habilitação: Conhecimentos de redação e processamento de dados.

QUADRO: EFETIVO
GRUPO: ANALISTA DE GESTÃO II
CARGO: CONTADOR
Referência Salarial: CE - 11

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sumária

Supervisionar, coordenar, executar serviços inerentes à contabilidade geral da Câmara Municipal.

b) Descrição Detalhada

- Escriturar analiticamente os atos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário.
- Promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis.
- Examinar empenhos da despesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos.
- Elaborar demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira.
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Jornada: 40 horas semanais

b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Instrução: Ensino Superior Completo / Ciências Contábeis

b) Habilitação: Habilitação legal para o exercício da função com registro no CRC.

QUADRO: EFETIVO
GRUPO: ANALISTA DE GESTÃO II
CARGO: ADVOGADO
Referência Salarial: CE - 11

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sumária

- Executa serviços jurídicos auxiliando a Presidência, as Comissões e Vereadores no desenvolvimento dos trabalhos Legislativos da Câmara.

b) Descrição Detalhada

- Prestar assessoria jurídica à Mesa da Câmara, ao Presidente, aos Vereadores e às Comissões da Câmara em todas as etapas do processo legislativo e nas questões relacionadas aos serviços administrativos internos da Câmara;
- Prestar assessoramento jurídico aos Coordenadores e aos servidores em matérias de natureza administrativa e legislativa;
- Representar a Câmara Municipal de Vereadores em qualquer instância judicial, atuando nos feitos em que a mesma seja autora ou ré, assistente ou oponente, OU simplesmente interessada;
- Emitir pareceres, quando solicitado, sobre assuntos de natureza jurídica relacionados à gestão administrativa, especialmente os referentes a interpretação de textos legislativos, aplicação de dispositivos legais e concessão de direitos;
- Elaborar os projetos, decretos e resoluções de iniciativa da Mesa Diretora;
- Orientar as comissões de inquérito e o processo disciplinar;
- Elaborar termos, contratos administrativos e outros similares;
- Acompanhar e emitir pareceres em processos licitatórios da Câmara de Vereadores;
- Exercer controle de constitucionalidade e legalidade dos atos administrativos;
- Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Jornada: 40 horas semanais
- b) Especial: Contato com o público. O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a) Instrução: Ensino Superior Completo / Direito
- b) Habilitação: Habilitação legal para o exercício da função com registro na OAB, conhecimentos de redação e processamento de dados.

QUADRO: EFETIVO
GRUPO: ANALISTA DE GESTÃO III
CARGO: AUDITOR PÚBLICO INTERNO
Referência Salarial: CE - 12

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sumária

- Executa serviços de controle interno e atividades de auditoria interna do Poder Legislativo Municipal.

b) Descrição Detalhada

- Promove a integração operacional e elabora os normativos sobre procedimento de controle interno;
- assessorar a administração nos aspectos relacionados ao controle externo e interno e quanto à legalidade dos atos de gestão;
- emitir relatórios e pareceres, medir e avaliar a eficiência e eficácia de controle interno através das auditorias internas, emitindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles,
- manifestar-se, quando solicitado, 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,
- alertar formalmente a presidência da Casa para que instaure, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem prejuízo ao erário,
- representar ao TCE-MT, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades que evidenciem danos ou prejuízos ao erário não reparados integralmente pelas medidas adotadas pela administração
- emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela administração.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Jornada: 40 horas semanais

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a) Instrução: Ensino Superior Completo /Ciências Contábeis - Administração
b) Habilitação: Habilitação legal para o exercício da função com registro no Conselho da Categoria Profissional / CRC e CRA

QUADRO: COMISSONADO
CARGO: CHEFE DE DEPARTAMENTO
Referência Salarial: CC - 07

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sumária

- Planeja, coordena, promove a execução de todas as atividades do departamento, orientando, controlando e avaliando resultados para assegurar o bom andamento dos trabalhos.

b) Descrição Detalhada

- Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades do departamento, baseando-se nos objetivos a serem alcançados, e na disponibilidade de recursos humanos e materiais para definir prioridades e rotinas.
- Participa da elaboração da política administrativa da organização, fornecendo informações, sugestões, a fim de contribuir para a definição de objetivos.
- Controla o desenvolvimento dos programas, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes, para possibilitar melhor desempenho dos trabalhos.
- Avalia o resultado dos programas, detecta falhas e propõe modificações.
- Elabora relatório sobre o desenvolvimento dos serviços e o resultado atingido.
- Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Jornada: 40 horas semanais
- b) Especial: Atendimento ao público e trabalho aos sábados, domingos e feriados. O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a) Instrução: Livre Nomeação
- b) Habilitação: Conhecimento necessário para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

QUADRO: COMISSIONADO
CARGO: CHEFE DE DIVISÃO
Referência Salarial: CC-04

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sumária

- Dirigir, organizar e controlar as atividades da divisão que chefia para assegurar o bom andamento dos trabalhos.

b) Descrição Detalhada

- Dirige e controla os trabalhos que lhe são afetos, distribuindo serviços a todos os servidores da divisão.
- Observa rigorosamente o horário de trabalho.
- Propõe a seus superiores a escala de férias de seus subordinados.
- Apresenta e encaminha a seu superior imediato relatório dos trabalhos que estão sendo desenvolvidos na divisão.
- Reúne mensalmente seus subordinados para discutir assuntos ligados diretamente à divisão.
- Assina e revisa documentos necessários à execução dos trabalhos ligados à divisão, e controla sua utilização.
- Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Jornada: 40 horas semanais
- b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a) Instrução: Livre Nomeação
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

QUADRO: COMISSIONADO
CARGO: ASSISTENTE PARLAMENTAR I
Referência Salarial: CC-02

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sumária

- Executa serviços de assessoramento de nível simples nas áreas legislativa e administrativa para o Gabinete Parlamentar, sob a coordenação do Assistente Parlamentar II e do Vereador.

b) Descrição Detalhada

- Recolher dados para embasar estudos técnicos para, sob a supervisão superior, a elaboração de: a) minutas de projetos, emendas, substitutivos e pedidos de informações, para posterior aprovação e assinatura do Parlamentar; b) manifestações a projetos que estejam tramitando nas comissões permanentes ou temporárias;
- elaborar pesquisa de dados para a elaboração de pronunciamentos e exposição de motivos de projetos em tramitação no Legislativo;
- acompanhar a tramitação dos expedientes administrativos de interesse do Parlamentar;
- colaborar na elaboração da agenda política do Parlamentar e do Supervisor de Gabinete Parlamentar;
- receber as respostas aos pedidos de providências e às indicações, organizando-as e rementendo-as aos solicitantes;
- catalogar os pedidos de informações e as respectivas respostas;
- fiscalizar os prazos e requerer respostas às proposições do Vereador.
- Auxilia o vereador durante as Sessões, anotando deliberações, fornecendo material de apoio e assessoramento técnico;
- Incumbe, ainda, ao Assistente Parlamentar I, exercer outras atribuições correlatas que lhes forem expressamente delegadas pelo superior imediato.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Jornada: 40 horas semanais
- b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a) Instrução: Livre Nomeação
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

QUADRO: COMISSIONADO
CARGO: ASSISTENTE PARLAMENTAR II
Referência Salarial: CC-04

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sumária

- Executa serviços relativos ao Gabinete do Vereador, de natureza complexa, para atender rotinas preestabelecidas e eventuais.

b) Descrição Detalhada

- Examina toda a correspondência, analisando-a e coletando dados referentes a informações solicitadas para elaborar respostas, de acordo com a orientação do Vereador, e posteriormente encaminhamento.
- Anota ditados de cartas, relatórios e de outros tipos de documentos, para datilografá-los ou digitá-los, providenciar a expedição e/ou arquivamento dos mesmos.
- Redige e digita a correspondência oficial inerente ao Gabinete do Vereador.
- Organiza e mantém um arquivo privado de documentos confidenciais ou pessoais visando o armazenamento de informações e sua recuperação.
- Mantém contatos verbais, telefônicos ou por escrito, obtendo informações úteis para o bom funcionamento do Gabinete do Vereador.
- Atende e/ou faz telefonemas, recebe, anota e/ou transmite recados, recebe e transmite fax, acompanha o andamento dos expedientes da exclusiva competência do Vereador, bem como do processo legislativo.
- Redige e providencia a digitação de Projetos de Lei, de Decreto Legislativo, de Resolução, Moção, Requerimento e Indicação proposto pelo Vereador.
- Auxilia durante as Sessões, anotando as deliberações e fornecendo material de apoio como Leis, Doutrinas, Jurisprudência e outros que se fizerem necessários para atender as solicitações do Vereador.
- Providencia o arquivamento das pautas das Sessões realizadas pela Câmara Municipal.
- Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Jornada: 40 horas semanais
- b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a) Instrução: Ensino Médio Completo / Livre Nomeação
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

QUADRO: COMISSIONADO
CARGO: ASSISTENTE DA 1ª SECRETARIA
Referência Salarial: CC-05

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sumária

- Executa serviços de assessoramento e aqueles pertinentes às atribuições legais e regimentais do Primeiro Secretário

b) Descrição Detalhada

- Planeja, orienta e acompanha a execução das atividades desenvolvidas pelo Primeiro Secretário;
- Providencia, juntamente com os Assistentes Parlamentares do Primeiro Secretário, a elaboração de Projetos de Lei, de Decreto Legislativo, de Resolução, Moção, Requerimento e Indicação;
- Presta apoio técnico ao Primeiro Secretário, acompanhando a tramitação de proposições e mantendo controle atualizado das mesmas;
- Presta assistência e assessoramento direto ao Primeiro Secretário, visando o cumprimento de sua competência e atribuições constitucionais, legais e regimentais;
- Exerce as atividades de representação social, apoio político, expediente e apoio administrativo ao Primeiro Secretário;
- Auxilia o Primeiro Secretário durante as Sessões, anotando deliberações, fornecendo material de apoio e assessoramento técnico;
- Incumbe, ainda, ao Assistente da 1ª Secretaria, exercer outras atribuições correlatas que lhes forem expressamente delegadas pelo superior imediato.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Jornada: 40 horas semanais
b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a) Instrução: Ensino Médio Completo / Livre Nomeação
b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas

QUADRO: COMISSIONADO
CARGO: ASSISTENTE JURÍDICO
Referência Salarial: CC-08

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sumária

- Executar as atividades relativas ao desenvolvimento e aplicação das atividades jurídicas do Poder Legislativo do Município de Sinop.

b) Descrição Detalhada

- Prestar assessoramento jurídico às demais áreas da administração da Câmara, aos vereadores, bem como elaborar pareceres sobre consultas formuladas;
- Representar o Poder Legislativo Municipal, em juízo ou fora dele, ou se fazer representar para tal fim;
- Participar de todos os atos, ações e manifestações públicas do Poder Legislativo Municipal;
- Prestar assistência e assessoria jurídica ao Presidente do Poder Legislativo;
- Instruir, dar parecer e acompanhar o andamento de processos judiciais que envolvam o Poder Legislativo Municipal, apresentando recursos e embargos em qualquer instância, comparecendo a audiências e outros atos para defender direitos ou interesses da Câmara;
- Prestar assistência e assessoria jurídica aos órgãos do Poder Legislativo e aos vereadores;
- Elaborar e colaborar na elaboração de proposições, requerimentos, projetos e demais atos legislativos;
- Exercer as atividades técnicas ou científicas correspondentes à sua formação, especificadas na respectiva regulamentação profissional, nas diversas áreas de interesse do Poder Legislativo Municipal;
- Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Jornada: 40 horas semanais
- b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a) Instrução: Curso Superior de Direito, com habilitação legal para o exercício da profissão.
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

ANEXO IV

BOLETIM DE MERECEMENTO

PARA PROGRESSÃO FUNCIONAL EM LINHA VERTICAL							
BOLETIM Nº _____ EXERCÍCIO: _____							
NOME: _____							
CARGO: _____ LOTAÇÃO: _____							
DATA DA NOMEAÇÃO: _____ DATA DE ENTREGA DO BOLETIM AO DRH: _____							
1 - ASSIDUIDADE (A) Número de faltas injustificadas x 2 _____ Número de faltas justificadas _____ Total: _____ F = Soma das faltas _____ E = Período de efetivo exercício na Função (em dias) _____ CÁLCULO DA PONTUAÇÃO $A = 15 - \left[\frac{365 \cdot (F \div 2)}{E} \right]$ TOTAL DE PONTOS: _____				2 - PONTUALIDADE (P) Número de atrasos _____ Número de saídas antecipadas _____ Total: _____ I = Soma de atrasos e saídas antecipadas _____ E = Período de efetivo exercício na função (em dias) _____ CÁLCULO DA PONTUAÇÃO $P = 15 - \left[\frac{365 \cdot (I \div 2)}{E} \right]$ TOTAL DE PONTOS: _____			
3 - PUNIÇÕES							
Tem punições: Sim () (-___) Não () (+10)							
Punições:							
Escritas				Suspensões e multas			
DATA	TIPO E Nº DO DOCUMENTO	PONTOS		DATA	TIPO E Nº DO DOCUMENTO	PONTOS	
			- 1				- 2
			- 1				- 2
			- 1				- 2
			- 1				- 2
			- 1				- 2
Total de pontos: _____							

4 - COMPORTAMENTO			
Pontos: REGULAR = 1; BOM = 3; ÓTIMO = 5			
Espírito de equipe:	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Bom	<input type="checkbox"/> Ótimo
Relacionamento interpessoal:	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Bom	<input type="checkbox"/> Ótimo
Comportamento no trabalho:	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Bom	<input type="checkbox"/> Ótimo
Total de Pontos: _____			
5 - EXPERIÊNCIA NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL			
Pontuação: dois pontos por ano de exercício			
Período de Exercício		Total de Exercícios Trabalhados	
Total de Pontos: _____			
6 - EFICIÊNCIA			
Pontos: REGULAR = 1; BOM = 3; ÓTIMO = 5			
Conhecimento do Trabalho:	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Bom	<input type="checkbox"/> Ótimo
Organização:	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Bom	<input type="checkbox"/> Ótimo
Atendimento ao público:	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Bom	<input type="checkbox"/> Ótimo
Total de Pontos: _____			
7 - EFICÁCIA			
Pontos: REGULAR = 1; BOM = 3; ÓTIMO = 5			
Capacidade de iniciativa:	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Bom	<input type="checkbox"/> Ótimo
Criatividade:	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Bom	<input type="checkbox"/> Ótimo
Tomada de decisão:	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Bom	<input type="checkbox"/> Ótimo
Total de Pontos: _____			
8 - RESULTADO FINAL			
FATORES	PONTOS	PERÍODO AVALIADO _____	
		REALIZADO POR _____	
ASSIDUIDADE		VISTO _____	
PONTUALIDADE		DATA _____	
PUNIÇÕES			
COMPORTAMENTO			
EXPERIÊNCIA NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL			
EFICIÊNCIA			
EFICÁCIA			
TOTAL DE PONTOS: _____		ASSINATURA DO RESPONSÁVEL _____	

