

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis

Lei nº 2.759, de 09 de novembro de 2022.

(Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Especial que especifica e dá providências.)

Autoria: Prefeito Municipal (Projeto de Lei nº 266/2022)

JOSELYR BENEDITO COSTA SILVESTRE, Prefeito da Estância Turística de Avaré, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

Faço saber que a Câmara Municipal da Estância Turística de Avaré aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Artigo 1º- Nos termos do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320 de 17 de Março de 1964 combinado com o artigo 167 § 2º da Constituição Federal, fica o Poder Executivo Municipal autorizado a lançar no orçamento vigente - Lei Municipal nº 2.568 de 24/11/2021, através do Departamento de Contabilidade e Orçamentos da municipalidade, um CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL no valor de R\$ 12.888,00 (Doze mil, oitocentos e oitenta e oito reais), para atendimento às despesas do Fundo Municipal de Saúde, na conformidade da funcional programática e modalidade de aplicação detalhada abaixo:

DESCRIÇÃO	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	VALOR R\$
ÓRGÃO	07	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	
UNIDADE	07.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
SUBUNIDADE	07.01.14	COORDENAÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA DA SAÚDE	
FUNÇÃO	10	SAÚDE	
SUBFUNÇÃO	302	ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	
PROGRAMA	1013	MEDIA E ALTA COMPLEX. AMB. E HOSPITALAR	
ATIVIDADE	2374	INCENTIVOS PARA CONTRATUALIZAÇÃO (IAC/INTEGRASUS)	
FONTE	02	RECURSO ESTADUAL	
CÓD. APLICAÇÃO	300.179	FES-CIRURGIAS ELETIVAS (RES. SS Nº 117/22)	
CAT. ECONÔMICA	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS	12.888,00
		TOTAL	R\$ 12.888,00

Artigo 2º - Para cobertura das despesas com a execução desta Lei serão utilizados recursos provenientes de EXCESSO DE ARRECADADAÇÃO conforme Resolução SS nº 117/22.

Artigo 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação e terá vigência até 31 de dezembro de 2022.

Prefeitura da Estância Turística de Avaré, 09 de novembro de 2022.

Joselyr Benedito Costa Silvestre

Prefeito

Lei nº 2.760, de 09 de novembro de 2022.

(Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar que especifica e dá providências.)

Autoria: Prefeito Municipal (Projeto de Lei nº 267/2022)

JOSELYR BENEDITO COSTA SILVESTRE, Prefeito da Estância Turística de Avaré, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

Faço saber que a Câmara Municipal da Estância Turística de Avaré aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Artigo 1º- Nos termos do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320 de 17 de Março de 1964, combinado com o artigo 167 § 2º da Constituição Federal, fica o Poder Executivo Municipal autorizado a lançar no orçamento vigente - Lei Municipal nº 2.568 de 24/11/2021 através do Departamento de Contabilidade e Orçamentos da municipalidade, um CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR no valor de R\$ 2.374.000,00 (dois milhões trezentos e setenta e quatro mil reais), para atendimento às despesas decorrentes da Merenda Escolar, na conformidade da funcional programática e modalidade de aplicação detalhada abaixo:

DESCRIÇÃO	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	VALOR - R\$
ÓRGÃO	06	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
UNIDADE	08	DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO SALÁRIO EDUCAÇÃO- QMSE	
SUBUNIDADE	01	DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO SALÁRIO EDUCAÇÃO- QMSE	
FUNÇÃO	12	EDUCAÇÃO	
SUBFUNÇÃO	306	ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO	
PROGRAMA	2006	MERENDA ESCOLAR	
ATIVIDADE	2076	FORNEC. MERENDA ESCOLAR P/ ENSINO FUNDAMENTAL	
FONTE	05	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIO FEDERAIS - VINCULADOS	
CÓD. APLICAÇÃO	220.006	CONTRIBUIÇÃO SALÁRIO EDUCAÇÃO	
DESPESA	448	FICHA DE DESPESA	
CAT. ECONÔMICA	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	2.374.000,00
		TOTAL	2.374.000,00

Artigo 2º - Para cobertura das despesas com a execução desta Lei serão utilizados recursos provenientes de EXCESSO DE ARRECADADAÇÃO.

Artigo 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação e terá vigência até 31 de dezembro de 2022.

Prefeitura da Estância Turística de Avaré, 09 de novembro de 2022.

Joselyr Benedito Costa Silvestre

Prefeito

Lei nº 2.761, de 09 de novembro de 2022.

(Autoriza o Poder Executivo Municipal a firmar convênio com o Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de São Paulo - DER/SP, e dá outras providências.)

Autoria: Prefeito Municipal (Projeto de Lei nº 276/2022)

JOSELYR BENEDITO COSTA SILVESTRE, Prefeito da Estância Turística de Avaré, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

Faço saber que a Câmara Municipal da Estância Turística de Avaré aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a firmar convênio com o Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de São Paulo - DER/SP, e dá outras providências.

Art. 2º - Fica o Poder Executivo Municipal, desde logo, autorizado a realizar as despesas decorrentes de sua participação na avença.

Art. 3º - As despesas decorrentes do disposto no Art. 2º desta Lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura da Estância Turística de Avaré, 09 de novembro de 2022.

Joselyr Benedito Costa Silvestre

Prefeito

Lei nº 2.762, de 09 de novembro de 2022.

(Autoriza a alienação de bem imóvel municipal objeto da matrícula nº 48.549 do Cartório Registro de Imóveis de Avaré/SP por meio de incorporação imobiliária, mediante licitação, na modalidade concorrência, e oferecer em garantia de crédito imobiliário dentro do programa habitacional instituído pelo Decreto Estadual nº 64.419, de 28 agosto de 2019.)

Autoria: Prefeito Municipal (Projeto de Lei nº 277/2022)

JOSELYR BENEDITO COSTA SILVESTRE, Prefeito da Estância Turística de Avaré, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

Faço saber que a Câmara Municipal da Estância

Turística de Avaré aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a alienar os imóveis municipais, na cidade de Avaré, Uma Área de Terras, com seis alqueires, ou sejam 14,52 ha., situada no imóvel denominado "CHÁCARA PRATANIA", antiga "PONTE ALTA", neste município e comarca de Avaré, confrontando com Paulo Roberto Fogaça, herdeiros de Paulo Gomes de Oliveira, Fazenda Bela Vista, Olímpio de Arruda, Napoleão Batista Pereira e Antonio Antonangelo, contendo como benfeitorias, uma casa, uma tulha e um paiol. Objeto da matrícula nº 48.549 do Registro de Imóveis de Avaré/SP. Cadastrada no INCRA nº 629.049.001.180-3

Parágrafo único - O imóvel a que se referem o "caput" deste artigo abrange as construções e benfeitorias nele existentes.

Artigo 2º - A alienação do imóvel a que se referem o artigo 1º desta lei, se dará mediante licitação nos termos da lei 8.666/1993, na modalidade concorrência, por meio de incorporação imobiliária, conforme autoriza o parágrafo 1º do artigo 31 da Lei 4.591/1964, através da outorga de instrumento público de mandato a incorporador-construtor, para a produção de unidades residenciais no âmbito do Programa Nossa Casa, instituído junto a Secretaria da Habitação do Estado de São Paulo, pelo Decreto Estadual nº 64.419, de 28 de agosto de 2019.

Parágrafo 1º - Do contrato de mandato de incorporação imobiliária, previsto no §1º do artigo 31 da Lei 4.591/1964, constará a expressa transcrição do disposto no § 4º, do art. 35, para concluir todos os negócios tendentes à alienação das frações ideais de terreno, deverão constar cláusulas, termos e condições que assegurem a efetiva utilização do imóvel para a incorporação imobiliária de unidades habitacionais de interesse social, sob responsabilidade exclusiva do outorgado Incorporador, podendo praticar todos os atos necessários ao fim a que se destina.

Parágrafo 2º A autorização de que trata o caput do artigo 1º inclui oferecer o imóvel em garantia de operação de crédito, para a viabilização do empreendimento, junto à Caixa Econômica Federal, visando a produção das unidades residenciais dentro de Programa Federal de incentivo para a moradia popular.

Parágrafo 3º O imóvel objeto da matrícula 48.549 do Registro de Imóveis de Avaré/SP está avaliado pelo valor de R\$ 2.600.000,00 (dois milhões, seiscentos mil reais) data base de 28/10/2022 cuja avaliação se encontra em anexo.

Artigo 3º - Do contrato objetivado no certame licitatório com o incorporador-construtor deverão constar cláusulas, termos e condições que assegurem o efetivo parcelamento do imóvel e sua utilização no âmbito de programa habitacional e que impeça sua destinação de forma diversa.

Artigo 4º - As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Artigo 5º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura da Estância Turística de Avaré, 09 de novembro de 2022.

Joselyr Benedito Costa Silvestre
Prefeito

Lei Complementar nº 296, de 09 de novembro de 2022.

(Dispõe sobre alteração do parágrafo 2º, do artigo 9º, da Lei Complementar nº 216 de 03 de maio de 2016, e dá outras providências.)

Autoria: Prefeito Municipal (Projeto de Lei Complementar nº 265/2022)

JOSELYR BENEDITO COSTA SILVESTRE, Prefeito da Estância Turística de Avaré, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

Faço saber que a Câmara Municipal da Estância Turística de Avaré aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - O parágrafo 2º, do artigo 9º, da Lei complementar nº 216, de 03 de maio de 2016, passa a vigorar com a seguinte redação:

Artigo 9º O Profissional da Educação Básica lotado em unidades escolares classificadas como de zona rural perceberá Adicional de Trabalho em Zona Rural correspondente a 20% do seu vencimento, calculados sobre as horas efetivamente trabalhadas nestas unidades.

§ 1º

§ 2º Para efeito da classificação de que trata o parágrafo anterior são equiparadas as Unidades Rurais, aquelas localizadas no Balneário de Costa Azul, Povoado da Barra Grande e Bairro Ponte Alta.

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura da Estância Turística de Avaré, 09 de novembro de 2022.

Joselyr Benedito Costa Silvestre
Prefeito

Decretos



PREFEITURA MUNICIPAL DE AVARÉ

PRAÇA JUCA NOVAES, 1169

46634168/0001-50

Exercício: 2022

DECRETO Nº 7053 , DE 08 DE NOVEMBRO DE 2022 - LEI N.2622

Abre no orçamento vigente crédito adicional especial e da outras providências

DECRETA:

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional especial na importância de R\$60.000,00 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+)				60.000,00
02	03	00	FUNDO MUNICIPAL DO CORPO DE BOMBEIROS DE AVARE E REGIAO	
	2908	06.181.8003.2268.0000	COLABORACAO P/ O CUSTEIO E INVEST. DO CORPO DE B	60.000,00
		3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 0 91 00
		91	TESOURO - exercício anterior	
		100 153	TAXA DE PROT.A DESASTRE (FUMBOAR)-70%	

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Anulação:

02	03	00	FUNDO MUNICIPAL DO CORPO DE BOMBEIROS DE AVARE E REGI.	
	2909	06.181.8003.2268.0000	COLABORACAO P/ O CUSTEIO E INVEST. DO CORPO DE BOM	-60.000,00
		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 0 91 00
		91	TESOURO - exercício anterior	
		100 153	TAXA DE PROT.A DESASTRE (FUMBOAR)-70%	

Anulação (-) **-60.000,00**

Artigo 3o.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

JOSELYR BENEDITO COSTA SILVESTRE
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE AVARÉ

PRAÇA JUCA NOVAES, 1169

46634168/0001-50

Exercício: 2022

DECRETO Nº 7054 , DE 08 DE NOVEMBRO DE 2022 - LEI N.2568

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

DECRETA:

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R\$196.700,00 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+)				196.700,00
06	01	00	GABINETE DO SECRETARIO E DEPENDENCIAS	
	195	12.361.2007.2077.0000	MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS	10.000,00
		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 0 01 00
		01	TESOURO	
		220 000	ENSINO FUNDAMENTAL-Convênios/entidades/f	
06	03	00	DIVISAO DE ENS.FUNDAMENTAL-REC.PROPRIOS	
	292	12.361.2008.2041.0000	FUNCIONAMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL	65.000,00
		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 0 01 00
		01	TESOURO	
		220 000	ENSINO FUNDAMENTAL-Convênios/entidades/f	
07	01	01	GABINETE DO SECRETARIO E DEPENDENCIAS	
	481	10.122.1009.2039.0000	MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS	10.000,00
		3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 0 01 00
		01	TESOURO	
		310 000	SAÚDE-GERAL	
08	02	01	FMAS- FDO.MUNIC.DE ASSIST.SOCIAL	
	955	08.241.4016.2510.0000	MANUTENÇÃO DO CENTRO DIA IDOSO	100.000,00
		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 0 01 00
		01	TESOURO	
		510 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL	
13	02	00	DIVISAO DE GESTAO DE DESENVOL.ECONOMICO	
	1450	04.334.6007.2613.0000	MANUTENÇÃO DA CASA DO CIDADÃO	1.200,00
		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 0 01 00
		01	TESOURO	
		110 000	GERAL	
20	01	00	GAB.DO SECRETARIO E DEPENDENCIAS	



PREFEITURA MUNICIPAL DE AVARÉ

PRAÇA JUCA NOVAES, 1169

46634168/0001-50

Exercício: 2022

DECRETO Nº 7054 , DE 08 DE NOVEMBRO DE 2022 - LEI N.2568

20	01	00	GAB.DO SECRETARIO E DEPENDENCIAS				
	1759	08.242.4012.2491.0000	PROMOÇÃO/INCLUSÃO ESPORTIVA E SOCIOCULTURAL P		9.000,00		
		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		F.R.: 0 01 00		
		01	TESOURO				
		510 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL				
36	01	00	GABINETE DO SECRETÁRIO E DEPENDÊNCIAS				
	1993	15.122.7001.2623.0000	MANUT. SERV. ADMINISTRATIVOS SEC. MUNICIPAL DE TF		1.000,00		
		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		F.R.: 0 01 00		
		01	TESOURO				
		110 000	GERAL				
36	02	03	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS				
	2110	04.122.7001.2236.0000	MANUTENCAO E CONSERVACAO DE BENS IMOVEIS		500,00		
		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		F.R.: 0 01 00		
		01	TESOURO				
		110 000	GERAL				
<p>Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:</p> <p>Anulação:</p>							
06	01	00	GABINETE DO SECRETARIO E DEPENDENCIAS				
	193	12.361.2007.2077.0000	MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS		-10.000,00		
		3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO		F.R. Grupo: 0 01 00		
		01	TESOURO				
		220 000	ENSINO FUNDAMENTAL-Convênios/entidades/f				
06	02	01	DEPARTAMENTO DE CRECHES				
	224	12.365.2008.2051.0000	FUNCIONAMENTO DAS CRECHES		-65.000,00		
		3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO		F.R. Grupo: 0 01 00		
		01	TESOURO				
		210 000	EDUCAÇÃO INFANTIL-Convênios/entidades/fu				
07	01	14	COORDENAÇÃO- ATENÇÃO BASICA DA SAUDE				
	613	10.301.1012.2545.0000	IMPLEMENTAÇÃO/MANUT. DOS PROGR.DE SAUDE		-10.000,00		
		3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO		F.R. Grupo: 0 01 00		
		01	TESOURO				
		310 000	SAÚDE-GERAL				
08	01	00	GABINETE DA SECRETARIA E DEPENDENCIAS				



PREFEITURA MUNICIPAL DE AVARÉ

PRAÇA JUCA NOVAES, 1169

46634168/0001-50

Exercício: 2022

DECRETO Nº 7054 , DE 08 DE NOVEMBRO DE 2022 - LEI N.2568

08	01	00	GABINETE DA SECRETARIA E DEPENDENCIAS		
	907	08.122.4015.2452.0000	DESP- REG.ADIANTAMENTO -S.M.A.SOCIAL	-21.000,00	
		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 0 01 00	
		01	TESOURO		
		510 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL		
08	02	01	FMAS- FDO.MUNIC.DE ASSIST.SOCIAL		
	944	08.241.4010.2576.0000	MANUT.DO C.C.I (CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO)	-25.000,00	
		4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R. Grupo: 0 01 00	
		01	TESOURO		
		510 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL		
	1059	08.244.4016.2429.0000	MANUT.DO CREAS - CENTRO DE REF.DE ESP.DA ASS.SOC.	-25.000,00	
		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 0 01 00	
		01	TESOURO		
		510 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL		
	1082	08.244.4017.2515.0000	CONVÊNIOS- ENTIDADES ASSISTENCIÁIS- P.S.A.C	-29.000,00	
		3.3.50.43.00	SUBVENÇÕES SOCIAIS	F.R. Grupo: 0 01 00	
		01	TESOURO		
		510 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL		
13	02	00	DIVISAO DE GESTAO DE DESENVOL.ECONOMICO		
	1457	11.333.6007.2528.0000	MANUTENÇÃO DO CFP - CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIC	-1.200,00	
		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 0 01 00	
		01	TESOURO		
		110 000	GERAL		
20	01	00	GAB.DO SECRETARIO E DEPENDENCIAS		
	1726	08.242.4012.2393.0000	ATENÇÃO E PROMOÇÃO DOS DIREITOS DAS PESSOAS POR	-9.000,00	
		3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo: 0 01 00	
		01	TESOURO		
		510 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL		
36	02	01	DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DA GARAGEM MUNICIPAL		
	2084	04.122.7001.2234.0000	MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS	-1.000,00	
		3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo: 0 01 00	
		01	TESOURO		
		110 000	GERAL		
36	02	05	SETOR DE MANUTENÇÃO E LIMPEZA PÚBLICA		



PREFEITURA MUNICIPAL DE AVARÉ

PRAÇA JUCA NOVAES, 1169

46634168/0001-50

Exercício: 2022

DECRETO Nº 7054 , DE 08 DE NOVEMBRO DE 2022 - LEI N.2568

36	02	05	SETOR DE MANUTENÇÃO E LIMPEZA PÚBLICA		
	2174	15.452.5001.2168.0000	VARRICAO DE RUAS	-500,00	
		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 0 01 00	
		01	TESOURO		
		110 000	GERAL		

Anulação (-)

-196.700,00

Artigo 3o.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

JOSELYR BENEDITO COSTA SILVESTRE
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE AVARÉ

PRAÇA JUCA NOVAES, 1169

46634168/0001-50

Exercício: 2022

DECRETO Nº 7055 , DE 08 DE NOVEMBRO DE 2022 - LEI N.2611

Abre no orçamento vigente crédito adicional especial e da outras providências

DECRETA:

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional especial na importância de R\$1.624,56 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+)				1.624,56
08	02	01	FMAS- FDO.MUNIC.DE ASSIST.SOCIAL	
	2874	08.244.4010.2313.0000	MANUT.DO CRAS - CENTRO DE REF. DE ASSIST.SOCIAL	1.624,56
		3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 0 95 00
		95	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIO FEDERAIS-VINCULADOS - exercício anterior	
		500 035	FNAS.-BPC NA ESCOLA	

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Anulação:

08	02	01	FMAS- FDO.MUNIC.DE ASSIST.SOCIAL	
	2875	08.244.4010.2313.0000	MANUT.DO CRAS - CENTRO DE REF. DE ASSIST.SOCIAL	-1.624,56
		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 0 95 00
		95	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIO FEDERAIS-VINCULADOS - exercício anterior	
		500 035	FNAS.-BPC NA ESCOLA	

Anulação (-) **-1.624,56**

Artigo 3o.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

JOSELYR BENEDITO COSTA SILVESTRE
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE AVARÉ

PRAÇA JUCA NOVAES, 1169

46634168/0001-50

Exercício: 2022

DECRETO Nº 7056 , DE 08 DE NOVEMBRO DE 2022 - LEI N.2696

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

DECRETA:

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R\$40.000,00 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+)				40.000,00
08	02	01	FMAS- FDO.MUNIC.DE ASSIST.SOCIAL	
	3000	08.241.4016.2510.0000	MANUTENÇÃO DO CENTRO DIA IDOSO	40.000,00
		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 0 05 00
		05	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS	
		800 501	Assistência Social - Emenda Individual	

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Anulação:

08	02	01	FMAS- FDO.MUNIC.DE ASSIST.SOCIAL	
	2999	08.241.4016.2510.0000	MANUTENÇÃO DO CENTRO DIA IDOSO	-40.000,00
		3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo: 0 05 00
		05	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS	
		800 501	Assistência Social - Emenda Individual	

Anulação (-) **-40.000,00**

Artigo 3o.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

JOSELYR BENEDITO COSTA SILVESTRE
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE AVARÉ

PRAÇA JUCA NOVAES, 1169
46634168/0001-50

Exercício: 2022

DECRETO Nº 7057 , DE 08 DE NOVEMBRO DE 2022 - LEI N.2568

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

DECRETA:

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R\$46.346,31 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+)				46.346,31
06	08	01	DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO SALARIO EDUCAÇÃO-QMSE	
	453	12.361.2008.2046.0000	TRANSPORTE ALUNOS ENSINO FUNDAMENTAL	46.346,31
		3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 0 05 00
		05	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS	
		220 006	CONTRIBUICAO SALARIO EDUCACAO	

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Anulação:

06	08	01	DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO SALARIO EDUCAÇÃO-QMSE	
	455	12.361.2008.2046.0000	TRANSPORTE ALUNOS ENSINO FUNDAMENTAL	-46.346,31
		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 0 05 00
		05	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS	
		220 006	CONTRIBUICAO SALARIO EDUCACAO	

Anulação (-) **-46.346,31**

Artigo 3o.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

JOSELYR BENEDITO COSTA SILVESTRE
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE AVARÉ

PRAÇA JUCA NOVAES, 1169

46634168/0001-50

Exercício: 2022

DECRETO Nº 7059 , DE 09 DE NOVEMBRO DE 2022 - LEI N.2568

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

DECRETA:

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R\$7.700,00 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+)				7.700,00
02	01	00	GABINETE DO PREFEITO E DEPENDENCIAS	
	49	04.122.7001.2614.0000	MANUTENÇÃO DO PROCON	600,00
		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 0 01 00
		01	TESOURO	
		110 000	GERAL	
02	09	01	GABINETE DA PRESIDENTE E DEPENDENCIAS	
	102	04.122.4002.2446.0000	DESP- REG.ADIANTAMENTO -GAB.PREFEITO	500,00
		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 0 01 00
		01	TESOURO	
		510 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL	
02	16	01	JUNTA DE ALISTAMENTO MILITAR	
	142	05.153.8003.2269.0000	MANUT. DA JUNTA DE ALISTAMENTO MILITAR	600,00
		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 0 01 00
		01	TESOURO	
		110 000	GERAL	
14	01	00	GABINETE DO SECRETARIO E DEPENDENCIAS	
	1489	20.606.6001.2195.0000	ASSISTENCIA TECNICA E EXTENSAO RURAL	6.000,00
		3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 0 01 00
		01	TESOURO	
		110 000	GERAL	

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Anulação:

02	09	01	GABINETE DA PRESIDENTE E DEPENDENCIAS	
	101	04.122.4002.2446.0000	DESP- REG.ADIANTAMENTO -GAB.PREFEITO	-500,00
		3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo: 0 01 00
		01	TESOURO	
		510 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL	



PREFEITURA MUNICIPAL DE AVARÉ

PRAÇA JUCA NOVAES, 1169

46634168/0001-50

Exercício: 2022

DECRETO Nº 7059 , DE 09 DE NOVEMBRO DE 2022 - LEI N.2568

14	03	00	DIVISAO DE SERVICOS DE ABASTECIMENTO		
	1533	20.606.6001.2465.0000	MANUTENÇÃO DO MERCADO/FEIRAS LIVRES	-6.000,00	
		4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		F.R. Grupo: 0 01 00
		01	TESOURO		
		110 000	GERAL		
38	01	02	PROCURADORIA JURIDICA MUNICIPAL		
	81	03.062.8012.2610.0000	MANUTENÇÃO DA PROCURADORIA JURIDICA MUNICIPAL	-1.200,00	
		3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		F.R. Grupo: 0 01 00
		01	TESOURO		
		110 000	GERAL		

Anulação (-)

-7.700,00

Artigo 3o.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

JOSELYR BENEDITO COSTA SILVESTRE
PREFEITO MUNICIPAL

Decreto nº 7.060, de 09 de novembro de 2.022.

(Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Especial que especifica e dá providências.)

JOSELYR BENEDITO COSTA SILVESTRE, Prefeito da Estância Turística de Avaré, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e;

Considerando o Feriado Nacional o “Dia da Proclamação da República”, dia 15 de Novembro de 2022;

DECRETA:

Artigo 1º- Nos termos do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320 de 17 de Março de 1964 combinado com o artigo 167 § 2º da Constituição Federal, fica o Poder Executivo Municipal autorizado a lançar no orçamento vigente - Lei Municipal nº 2.568 de 24/11/2021, através do Departamento de Contabilidade e Orçamentos da municipalidade, um CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL no valor de R\$ 12.888,00 (Doze mil, oitocentos e oitenta e oito reais), para atendimento às despesas do Fundo Municipal de Saúde, na conformidade da funcional programática e modalidade de aplicação detalhada abaixo:

DESCRIÇÃO	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	VALOR R\$
ÓRGÃO	07	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	
UNIDADE	07.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
SUBUNIDADE	07.01.14	COORDENAÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA DA SAÚDE	
FUNÇÃO	10	SAÚDE	
SUBFUNÇÃO	302	ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	
PROGRAMA	1013	MEDIA E ALTA COMPLEX. AMB. E HOSPITALAR	
ATIVIDADE	2374	INCENTIVOS PARA CONTRATUALIZAÇÃO (IAC/INTEGRASUS)	
FONTE	02	RECURSO ESTADUAL	
CÓD. APLICAÇÃO	300.179	FES-CIRURGIAS ELETIVAS (RES. SS Nº 117/22)	
CAT. ECONÔMICA	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS	12.888,00
		TOTAL	R\$ 12.888,00

Artigo 2º - Para cobertura das despesas com a execução deste Decreto serão utilizados recursos provenientes de EXCESSO DE ARRECADAÇÃO conforme Resolução SS nº 117/22.

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação e terá vigência até 31 de dezembro de 2022.

Prefeitura da Estância Turística de Avaré, 09 de novembro de 2022.

JOSELYR BENEDITO COSTA SILVESTRE
PREFEITO

Decreto nº 7.061, de 09 de novembro de 2.022.

(Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar que especifica e dá providências.)

JOSELYR BENEDITO COSTA SILVESTRE, Prefeito da Estância Turística de Avaré, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e;

Considerando o Feriado Nacional o “Dia da Proclamação da República”, dia 15 de Novembro de 2022;

DECRETA:

Artigo 1º- Nos termos do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320 de 17 de Março de 1964, combinado com o artigo 167 § 2º da Constituição Federal, fica o Poder Executivo Municipal autorizado a lançar no orçamento vigente - Lei Municipal nº 2.568 de 24/11/2021 através do Departamento de Contabilidade e Orçamentos da municipalidade, um CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR no valor de R\$ 2.374.000,00 (dois milhões trezentos e setenta e quatro mil reais), para atendimento às despesas decorrentes da Merenda Escolar, na conformidade da funcional programática e modalidade de aplicação detalhada abaixo:

DESCRIÇÃO	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	VALOR - R\$
ÓRGÃO	06	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
UNIDADE	08	DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO SALÁRIO EDUCAÇÃO- QMSE	
SUBUNIDADE	01	DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO SALÁRIO EDUCAÇÃO- QMSE	
FUNÇÃO	12	EDUCAÇÃO	
SUBFUNÇÃO	306	ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO	
PROGRAMA	2006	MERENDA ESCOLAR	
ATIVIDADE	2076	FORNEC. MERENDA ESCOLAR P/ ENSINO FUNDAMENTAL	
FONTE	05	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS - VINCULADOS	
CÓD. APLICAÇÃO	220.006	CONTRIBUIÇÃO SALÁRIO EDUCAÇÃO	
DESPESA	448	FICHA DE DESPESA	
CAT. ECONÔMICA	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	2.374.000,00
		TOTAL	2.374.000,00

Artigo 2º - Para cobertura das despesas com a execução deste Decreto serão utilizados recursos provenientes de EXCESSO DE ARRECADAÇÃO.

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação e terá vigência até 31 de dezembro de 2022.

Prefeitura da Estância Turística de Avaré, 09 de novembro de 2022.

JOSELYR BENEDITO COSTA SILVESTRE
PREFEITO

Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal

Quebra de Ordem Cronológica

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ **JUSTIFICATIVA**

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de fornecimento de gêneros alimentícios, tal quebra de ordem cronológica se faz necessária para atender a Merenda Escolar.

Fornecedor: W & C Alimentos Eireli
Empenho(s): 19934/2022
Valor: R\$ 910,00
Avaré, 09 de novembro de 2022
Josiane Aparecida Medeiros de Jesus
Secretária Municipal de Educação

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de aquisição de gêneros de padaria prontos para consumo e tal quebra de ordem cronológica se faz necessária para fornecimento nos Serviços de Acolhimento.

Fornecedor: Angelo Ribeiro de Lima - ME
Empenho(s): 19580,19581/2022
Valor: R\$ 2.792,08
Avaré, 09 de novembro de 2022
Regiane Arruda Daffara
Secretária Municipal de Desenv. E Assist. Social

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de aquisição de pães e tal quebra de ordem cronológica se faz necessária para fornecimento de alimentação nos Equipamentos vinculados à Semades.

Fornecedor: DNA Comércio e Representações Eireli EPP
Empenho(s): 19466/2022
Valor: R\$ 603,00
Avaré, 09 de novembro de 2022
Regiane de Arruda Daffara
Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de fornecimento de gêneros alimentícios, tal quebra de ordem cronológica se faz necessária para atender a Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social.

Fornecedor: I. C. Rissi Alimentos EPP
Empenho(s): 19585/2022
Valor: R\$ 5.469,50
Avaré, 09 de novembro de 2022
Regiane de Arruda Daffara
Secretária Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e

instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de fornecimento de Hortifruti e tal quebra de ordem cronológica se faz necessária para fornecimento de alimentação nos Equipamentos da Semades.

Fornecedor: Joice Ariana Schimidt

Empenho(s): 21426/2022

Valor: R\$ 3.240,13

Avaré, 09 de novembro de 2022

Regiane de Arruda Daffara

Secretária Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de prestação de serviços de consultas de pediatria e tal quebra de ordem cronológica se faz necessária para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Fornecedor: Via + Saúde Ltda.

Empenho(s): 18036/2022

Valor: R\$ 7.875,00

Avaré, 09 de novembro de 2022

Roslindo Wilson Machado

Secretário Municipal de Saúde

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de aquisição de serviço de alarme monitorado e tal quebra de ordem cronológica se faz necessária para atender a Secretaria Municipal de Cultura.

Fornecedor: Service Tecnologia em Segurança Ltda

Empenho(s): 5694,24018/2022

Valor: R\$ 18.269,33

Avaré, 09 de novembro de 2022

Isabel Cristina Cardoso

Secretária Municipal de Cultura

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de contratação de empresa para serviços de videomonitoramento, incluindo a implantação do sistema de imagens CFTV, alarmes monitorados e sistema de câmeras LPR e tal quebra de ordem cronológica se faz necessária para atender a Secretaria Municipal de Educação.

Fornecedor: Service Tecnologia em Segurança Ltda

Empenho(s): 5695,5696,5697,5698,5699/2022

Valor: R\$ 93.288,00

Avaré, 09 de novembro de 2022

Josiane Aparecida Medeiros de Jesus

Secretária Municipal de Educação

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de contratação de empresa especializada para serviços de monitoramento de alarme e câmera e tal quebra de ordem cronológica se faz necessária para atender a Secretaria Municipal de Indústria e Comércio.

Fornecedor: Service Tecnologia em Segurança Ltda

Empenho(s): 5684/2022

Valor: R\$ 2.028,00

Avaré, 09 de novembro de 2022

Sandra de Fátima Theodoro

Secretária Municipal de Ind., Com., Ciência e Tecnologia

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de contratação de empresa especializada para serviços de monitoramento de alarme e câmera e tal quebra de ordem cronológica se faz necessária para atender o Fundo Social.

Fornecedor: Service Tecnologia em Segurança Ltda

Empenho(s): 5691/2022

Valor: R\$ 2.028,00

Avaré, 09 de novembro de 2022

Bruna Maria Costa Silvestre

Presidente do Fundo Social de Solidariedade

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de contratação de empresa especializada para serviços de monitoramento de alarme e câmera e tal quebra de ordem cronológica se faz necessária para atender a Procuradoria Jurídica.

Fornecedor: Service Tecnologia em Segurança Ltda

Empenho(s): 5692/2022

Valor: R\$ 2.028,00

Avaré, 09 de novembro de 2022

Joselyr Benedito Costa Silvestre

Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e

instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de contratação de empresa especializada para serviços de monitoramento de alarme e câmera e tal quebra de ordem cronológica se faz necessária para atender a Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento.

Fornecedor: Service Tecnologia em Segurança Ltda

Empenho(s):5682/2022

Valor: R\$ 2.028,00

Avaré, 09 de novembro de 2022

Ronaldo Souza Villas Boas

Secretário Municipal de Agricultura e Abastecimento

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de contratação de empresa especializada para serviços de monitoramento de alarme e câmera e tal quebra de ordem cronológica se faz necessária para atender a Secretaria Municipal de Administração.

Fornecedor: Service Tecnologia em Segurança Ltda

Empenho(s):5702/2022

Valor: R\$ 2.974,40

Avaré, 09 de novembro de 2022

Ronaldo Adão Guardiano

Secretário Municipal de Administração

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de contratação de empresa especializada para serviços de monitoramento de alarme e câmera e tal quebra de ordem cronológica se faz necessária para atender a Semades.

Fornecedor: Service Tecnologia em Segurança Ltda

Empenho(s): 5686,5687,5688,5690,15551/2022

Valor: R\$ 10.140,00

Avaré, 09 de novembro de 2022

Regiane de Arruda Daffara

Secretária Mun. De Assistência e Desenvolv. Social

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de contratação de empresa para fornecimento de materiais, máquinas, equipamentos e mão de obra e tal quebra de ordem cronológica se faz necessária para execução da obra de construção da Arena de Eventos no Parque de Exposições Dr. Fernando Cruz Pimentel.

Fornecedor: Matserv Comércio e Serviços Ltda.

Empenho(s): 3847,15290/2022
Valor: R\$ 221.219,57
Avaré, 09 de novembro de 2022
Alexandre Leal Nigro
Secretário Municipal de Planejamento e Obras

PODER LEGISLATIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO LEGISLATIVO N º 357/2022

*Dispõe sobre a outorga de Título de Cidadão Avereense ao Senhor **CARLOS BONDAR** e dá outras providências.*

A MESA DA CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI DECRETA:

Art. 1º - Fica concedido o Título de "**CIDADÃO AVAREENSE**" ao **Senhor CARLOS BONDAR**, pelos relevantes serviços prestados à comunidade avareense.

Parágrafo Único - A entrega da referida honraria dar-se-á em Sessão Solene previamente convocada, em comum acordo com o homenageado.

Art. 2º - As despesas decorrentes com o presente Decreto Legislativo ocorrerão por conta da dotação orçamentária: 01.01.02-01.122.7005.2258-3.390.3900-14.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ aos 08 de novembro de 2.022.-

Flávio Eduardo Zandoná

Presidente da Câmara

Roberto Araujo

Vice-Presidente

Ana Paula Tiburcio de Godoy

1ª Secretária

Carla Cristina Massaro Flores

2ª Secretária

Publicado e Registrado na Secretaria da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Avaré na data supra.-

ADRIA LUZIA RIBEIRO DE PAULA

Diretora Geral Administrativo

Projeto de Decreto Legislativo nº 06/2022.

Autoria: Verª Ana Paula Tiburcio de Godoy

Aprovado por unanimidade, em Sessão Ordinária de 07/11/2022.

Resoluções



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

RESOLUÇÃO Nº 446/2022

(Dispõe sobre a Estrutura Administrativa, reorganização do quadro de pessoal, e do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, dos Servidores Públicos da Câmara de Vereadores de Avaré e dá outras providências.)

A MESA DA CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ, usando de suas atribuições regimentais e legais, RESOLVE:-

TÍTULO I DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES ACERCA DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 1º. Fica por esta Resolução reformulada a estrutura administrativa da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Avaré, com a seguinte reorganização do quadro de pessoal e do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos servidores do Poder Legislativo Municipal.

Parágrafo Único. Os servidores públicos efetivos do Poder Legislativo, estarão sujeitos ao regime jurídico Estatutário, com provimento mediante concurso público de provas e títulos, na forma da Lei.

Art. 2º. Constitui objetivo principal desta, o aprimoramento das ações legislativas em prol do bem comum, em conformidade com os preceitos Constitucionais, Orgânicos e Legais, constituindo como princípios fundamentais de suas ações, entre outros: a legalidade, impessoalidade, moralidade, probidade, eficiência, eficácia, publicidade, transparência, razoabilidade, finalidade, motivação e supremacia do interesse público.

Art. 3º. As atividades administrativas da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Avaré obedecerão, em caráter permanente, aos fundamentos que preveem:

- I – planejamento;
- II – coordenação;
- III – descentralização;
- IV – racionalização;
- V – aperfeiçoamento.



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Parágrafo Único. A Divisão de Controle Interno auxiliará os Departamentos e Divisões no cumprimento de planos, metas e definição de diretrizes.

Art. 4º. A administração da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Avaré compreende um sistema organizacional de linha, fundado na hierarquização de Departamentos, mediante relações de subordinação entre níveis verticais, sobrepondo-se os superiores aos inferiores e integrando-se horizontalmente, conforme o organograma constante do *Anexo I* desta Resolução.

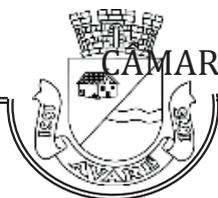
Art. 5º. As atribuições obedecerão à seguinte hierarquia:
I– Presidência da Câmara, como representante da Mesa Diretora;
II– Diretoria Geral Administrativa;
III– Departamentos e respectivas Chefias.

Seção II **Da Diretoria Geral Administrativa**

Art. 6º. A Diretoria Geral Administrativa possui o grau administrativamente mais alto na hierarquia da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Avaré, compreendendo, pelo Diretor Geral Administrativo, a direção e coordenação de todos os Departamentos e divisões do Legislativo;

Art. 7º. Entre outras atribuições da Diretoria Geral Administrativa, e seu respectivo Diretor, estão:

- I– cumprir e fazer cumprir os princípios e preceitos legais, constitucionais e orgânicos;
- II– superintender, coordenar e dirigir a ação dos Departamentos e demais Divisões da Câmara de Vereadores;
- III– organizar, orientar e dirigir os serviços da Câmara de Vereadores;
- IV– Exercer a Direção Geral da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Avaré por meio do planejamento, organização, coordenação, orientação, supervisão, avaliação e acompanhamento de todas as atividades realizadas no âmbito da Câmara de Vereadores;
- V– Estabelecer definições, diretrizes e metas a serem alcançadas, bem como elaborar os planos de trabalho a serem seguidos, orientando as demais divisões para o cumprimento dos mesmos e supervisionando-os;
- VI– estudar e sugerir a implantação de novos serviços ou modificação dos existentes;
- VII– avaliar a produção quer seja no aspecto qualitativo quer seja no aspecto quantitativo, considerando a eficiência de cada funcionário e os recursos materiais disponíveis, para concluir a respeito e determinar novos procedimentos, quando necessários;
- VIII– promover articulação, baseando-se em informações, programas de trabalho, pareceres e reuniões conjuntas, para integrá-los e obter o maior rendimento das atividades da administração pública, bem como representar, no âmbito de suas atribuições, a Câmara junto às organizações públicas e privadas, solucionando problemas e estabelecendo relações;
- IX– fazer cumprir decisões tomadas em assuntos de sua competência legal ou regimental, baixando instruções de serviço, expedindo ordens e controlando o cumprimento das mesmas, para possibilitar a plena realização dos objetivos previstos;
- X– propor à Presidência ou à Mesa Diretora, soluções para assuntos que escapam à sua área de competência e legitimidade, a fim de contribuir para a resolução de questões dependentes de deliberação superior;
- XI– Prestar informações e esclarecimentos aos membros da Mesa Diretora, bem como providenciar a documentação que deva ser liberada por ela;



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

- XII– Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelos vereadores relativos às atividades realizadas no âmbito da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Avaré;
- XIII– Orientar, no aspecto administrativo, a Presidência, a Mesa Diretora e os Vereadores nas suas funções parlamentares;
- XIV– delegar funções e atribuições aos Chefes dos Departamentos e demais servidores da Câmara de Vereadores;
- XV– promover a execução de todas as atividades necessárias aos serviços parlamentares do Legislativo Municipal;
- XVI– coordenar e dirigir os trabalhos de todos os Departamentos –Serviços Legislativos, Jurídico, Pessoal e Financeiro- e ainda estão diretamente subordinadas a esta Diretoria as seguintes Divisões:
 - a) Divisão de Compras;
 - b) Divisão de Recursos Tecnológicos;
 - c) Divisão de Serviços Gerais, Patrimonial e Apoio Operacional;
- XVII– organizar e priorizar suas atividades de acordo com os objetivos e metas estabelecidos;
- XVIII- executar tarefas correlatas no âmbito de suas atribuições e demais atividades atribuídas pela Presidência.

Subseção I

Das Divisões subordinadas diretamente à Diretoria Geral Administrativa

Art. 8º. A **Divisão de Compras**, composta inicialmente pelo cargo de **Oficial de Compras**, tem a princípio as seguintes atribuições:

I– organizar e programar os processos de compra e aquisição de materiais de consumo ou permanentes, execução de obras e serviços, mediante autorização do Diretor Geral Administrativo e Presidência conforme suas orientações;

II– fornecer os subsídios necessários ao bom desempenho dos trabalhos da Comissão de Licitações, realizando os orçamentos solicitados, bem como pesquisa de preços e catalogação e cadastro de fornecedores;

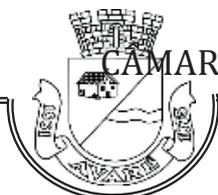
III– organizar e priorizar suas atividades de acordo com os objetivos e metas estabelecidos;

IV- executar tarefas correlatas no âmbito de suas atribuições e demais atividades atribuídas pela Presidência e/ou pela Diretoria Geral Administrativa.

Art.9º. A **Divisão de Recursos Tecnológicos**, composta inicialmente pelos cargos de **Oficial de Tecnologia da Informação, Assessor Técnico de Informática e Agente Técnico de Audiovisual**, tem a princípio as seguintes atribuições:

I - organizar, executar, controlar e coordenar ações pertinentes à operação dos diversos sistemas informatizados utilizados na automação dos serviços da Câmara de Vereadores, garantindo a agilidade e a eficácia das atividades desenvolvidas nas unidades de trabalho;

II - promover condições para que a Câmara de Vereadores opere com sistemas específicos e atualizados de gerenciamento e com sistemas comerciais de larga utilização, como processadores de texto, planilhas eletrônicas e gerenciadores de apresentação, entre outros;



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

III - executar o levantamento de necessidades da informatização das unidades de trabalho, buscando soluções compatíveis com os aspectos técnicos e econômicos da Câmara de Vereadores;

IV- atuar no desenvolvimento e implantação de ferramentas e soluções informatizadas que auxiliem e aprimorem a execução das tarefas nas unidades de trabalho, bem como, prestar manutenção em todos os equipamentos da área de informática e de áudio e vídeo pertencentes à Câmara de Vereadores;

V- elaborar e atualizar *home page* da Câmara de Vereadores na internet;

VI- realizar, acompanhar e supervisionar as atividades relacionadas à filmagem e edição de todas as sessões legislativas, solenes, audiências públicas e demais eventos públicos realizados pela Câmara de Vereadores em áudio e vídeo;

VII- responsabilizar-se pela guarda dos registros decorrentes de todas as filmagens e edições, inclusive por meios magnéticos e digitais, até sua remessa ao arquivo morto;

VIII- organizar e priorizar suas atividades de acordo com os objetivos e metas estabelecidos;

IX- executar tarefas correlatas no âmbito de suas atribuições e demais atividades atribuídas pela Presidência e/ou pela Diretoria Geral Administrativa.

Art. 10. A **Divisão de Serviços Gerais e Patrimonial**, composta inicialmente pelos cargos de **Agente de Conservação, Motorista, Copeira, Recepcionista, Telefonista, Assessor de Gestão Patrimonial e Agente Operacional**, tem a princípio as seguintes atribuições:

I- organizar, executar e controlar os serviços de locomoção dentro e fora do município, manutenção predial, patrimonial, no que diz respeito à limpeza, manutenção e reparos;

II- serviços de copa e cozinha;

III- executar serviços de carga e descarga de volume, remanejamento físico de materiais, móveis, equipamentos e demais produtos/objetos utilizados na Câmara de Vereadores;

IV- manter, organizar e controlar os serviços de telefonia, recepção no âmbito da Câmara de Vereadores;

V- coordenar e executar os serviços de controle de acesso aos portões, portas de acesso e dependências da Câmara de Vereadores, fiscalizando a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais;

VI- organizar e priorizar suas atividades de acordo com os objetivos e metas estabelecidos;

VII- executar tarefas correlatas no âmbito de suas atribuições e demais atividades atribuídas pela Presidência e/ou pela Diretoria Geral Administrativa.

Subseção II **Do Departamento Legislativo**

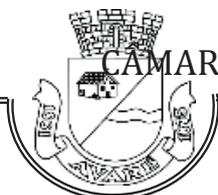
Art. 11. O Departamento Legislativo, sob o comando do Chefe Legislativo, compreende especialmente os servidores designados para os serviços legislativos, bem como as Divisões:

I- Divisão de Documentação;

II- Divisão de Cerimonial, Comunicação e Relacionamento;

III- Assessoria de Gabinete.

Art. 12. Ao Departamento Legislativo, cabe:



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

I- Receber as proposituras, organizar os documentos a serem lidos no expediente da Sessão e providenciar a elaboração da pauta da Ordem do Dia, conforme as instruções do Diretor Geral Administrativo ou do Chefe Legislativo;

II- Extrair cópia das proposituras em tramitação no âmbito da Câmara de Vereadores, observando as disposições do Regimento Interno e da Lei Orgânica;

III- Participar das sessões camarárias, organizando a documentação, prestando esclarecimentos e auxílio aos Vereadores no que tange ao bom andamento dos trabalhos;

IV- Organizar a documentação oficial gerada pelo processo legislativo durante as Sessões, e providenciar o seu encaminhamento;

V- Lavrar a Ata das referidas Sessões, bem como das audiências públicas, em conformidade com o Regimento Interno;

VI- Protocolizar documentos externos distribuindo-os convenientemente entre os Departamentos da Câmara de Vereadores, prestando ainda informações ao público em geral referentes ao processo legislativo;

VII- Assistência aos Vereadores, através de seu Assessor Parlamentar;

VIII- organizar e priorizar suas atividades de acordo com os objetivos e metas estabelecidos;

IX- executar tarefas correlatas no âmbito de suas atribuições e demais atividades atribuídas pela Presidência e/ou pela Diretoria Geral Administrativa.

Art. 13. À Divisão de Documentação, composta inicialmente pelos cargos de **Assistente de Plenário, o Assessor de Apoio Legislativo, o Assistente Técnico Administrativo e o Assessor Técnico Legislativo**, subordinada ao Departamento Legislativo, cabem, entre outras atribuições, as seguintes:

I- planejar, organizar e executar as atividades de catalogação de proposituras e documentos, mantendo controle sobre as consultas realizadas, além de digitalizar todos os documentos recebidos e encaminhados por esta Edilidade;

II- participar das sessões camarárias, das audiências públicas e das reuniões das comissões permanentes, organizando a documentação, lavrando suas respectivas atas, prestando esclarecimentos e auxílio aos Vereadores no que tange ao bom andamento dos trabalhos;

III- organizar e orientar a pesquisa de legislação municipal, estadual e federal;

IV- responsabilizar-se pela encadernação, cadastro e arquivo de proposituras, bem como pela manutenção do banco de dados, facilitando assim a localização e pesquisa;

V- organizar e priorizar suas atividades de acordo com os objetivos e metas estabelecidos;

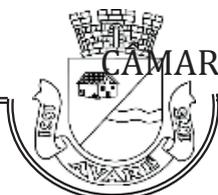
VI - Protocolizar documentos externos distribuindo-os convenientemente entre os Departamentos da Câmara de Vereadores, prestando ainda informações ao público em geral referentes ao processo legislativo;

VII - executar tarefas correlatas no âmbito de suas atribuições e demais atividades atribuídas pela Presidência e/ou pela Diretoria Geral Administrativa.

Art. 14. À Assessoria de Gabinete, composta inicialmente pelo cargo de **Assessor Parlamentar** cabem, entre outras atribuições, as seguintes:

I- auxiliar nos serviços específicos do gabinete dos Senhores Vereadores;

II- redigir, digitar, conferir, corrigir ofícios ou quaisquer outros tipos de correspondências oficiais;



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

III– digitar, conferir e corrigir proposições, projetos, emendas, relatórios, planilhas, tabelas, encaminhados por seus (suas) superiores (as) hierárquicos (as);

IV– atender o público, fornecendo informações gerais atinentes ao serviço realizado, pessoalmente, por meio eletrônico ou por telefone;

V– auxiliar nas sessões ordinárias, extraordinárias, solenes, nos atos solenes e atividades oficiais da Câmara, no tocante aos serviços administrativos do Vereador, para o bom andamento dos trabalhos;

VI– organizar e priorizar suas atividades de acordo com os objetivos e metas estabelecidos, avaliando o padrão das atividades desenvolvidas;

VII– executar tarefas correlatas no âmbito de suas atribuições e demais atividades atribuídas pela Diretoria Geral Administrativa.

Subseção III **Do Departamento Jurídico**

Art. 15. O Departamento Jurídico, composto inicialmente pelo cargo de **Procurador, o Coordenador Jurídico e o Assistente Técnico Jurídico**, podendo nomear assistentes se necessário for, sob o comando do **Chefe Jurídico**, tem a princípio as seguintes atribuições: a serem distribuídas entre os Advogados:

I– elaborar pareceres técnicos nos processos e proposições da Câmara de Vereadores, assessorando as Comissões Permanentes e Temporárias;

II– prestar serviços de apoio técnico ao Vereador na elaboração de suas proposições;

III – exercer as funções de consultoria jurídica em geral;

IV– auxílio técnico à Presidência e aos demais Vereadores na elaboração de Projetos;

V– representar em juízo ou fora dele à parte de que é mandatário, nas ações em que estes forem réus, autores ou interessados, acompanhando os processos;

VI– prestar assessoramento em assuntos de natureza técnica especializada, elaborando estudos, pareceres, editais e instrumentos contratuais;

VII– patrocinar a defesa dos interesses da Câmara de Vereadores, judicial e extrajudicialmente, conforme determinações da Presidente e/ou Diretoria Geral Administrativa;

VIII– elaborar representações sobre inconstitucionalidade de leis, por determinação da Mesa Diretora;

IX– preparar informações e acompanhar processos de mandado de segurança impetrados contra ato da Presidência ou demais servidores com poder de decisão;

X– examinar, analisar e elaborar minutas de contratos e convênios;

XI– sugerir a adoção das medidas necessárias à adequação das leis e atos administrativos normativos às regras e princípios da Constituição Federal e Estadual, bem como da Lei Orgânica do Município da Estância Turística de Avaré.

XII– acompanhar e dar ciência a quem de direito das publicações oficiais envolvendo o Poder Legislativo;

XIII– representar, subsidiariamente, a Câmara de Vereadores junto ao Tribunal de Contas;

XIV– propor cautelares ou remédios constitucionais toda vez que a Câmara de Vereadores encontrar-se na iminência de sofrer lesão, ou prejuízo irreparável de difícil, duvidosa ou morosa reparação;

XV– apresentar-se quando convocado, ainda que extraordinariamente, para dirimir questões emergenciais que se deem no âmbito do Poder Legislativo;



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

XVI– agir oficiosamente, propondo sindicâncias, se verificado qualquer resquício ou possibilidade de desvio de conduta por servidor;

XVII– agir como guardião dos processos administrativos e judiciais em que atue ou atuou, atribuindo-se aos mesmos a inviolabilidade devida;

XVIII – elaborar em conjunto com os demais Departamentos desta Edilidade, relatórios solicitados pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, pertinentes à defesa ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Corte de Contas;

XIX– organizar e priorizar suas atividades de acordo com os objetivos e metas estabelecidos;

XX– executar tarefas correlatas no âmbito de suas atribuições e demais atividades atribuídas pela Presidência e/ou pela Diretoria Geral Administrativa.

Subseção IV **Do Departamento de Pessoal**

Art. 16. O Departamento de Pessoal, composto inicialmente pelo cargo de **Oficial de Recursos Humanos**, sob o comando do **Chefe do Departamento Pessoal**, tem a princípio as seguintes atribuições:

I– organizar, executar, controlar e coordenar o quadro de vereadores e servidores da Câmara de Vereadores, bem como folha de pagamento, treinamentos, cursos e arquivos;

II– organizar, executar e manter as atividades de controle de pessoal, inclusive de ingresso, contratação e acompanhamento da realização de concursos públicos;

III– organizar, executar e controlar a folha de pagamento e a concessão de benefícios, gratificações e demais vantagens pecuniárias, bem como disponibilizar os acessos do informe de rendimentos aos servidores;

IV– propor e organizar, observadas as determinações do Diretor Geral Administrativo, processos periódicos de avaliação funcional;

V– manter, organizar e controlar os documentos e registros dos funcionários em prontuários próprios, bem como providenciar os relatórios, levantamentos e informações necessários à prestação de quaisquer esclarecimentos solicitados;

VI- Elaborar, planejar, supervisionar, acompanhar e executar atividades de formação, capacitação e desenvolvimento dos servidores públicos do Legislativo Municipal, bem como a operacionalização de todas as atividades de treinamento de pessoal;

VII– organizar e priorizar suas atividades de acordo com os objetivos e metas estabelecidos;

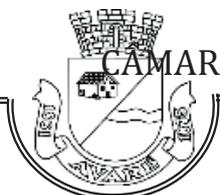
VIII– responsabilizar-se pela tempestiva elaboração de relatórios para fins de prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos fiscalizadores.

IX– executar tarefas correlatas no âmbito de suas atribuições e demais atividades atribuídas pela Presidência e/ou pela Diretoria Geral Administrativa;

Art. 17. À **Divisão de Recursos Humanos**, está diretamente subordinada ao Departamento de Pessoal cabem entre outras atribuições, as seguintes:

I– elaborar, planejar, supervisionar, acompanhar e executar atividades de formação, capacitação e desenvolvimento dos servidores públicos do Legislativo Municipal, bem como a operacionalização de todas as atividades de treinamento de pessoal;

II– organizar e priorizar suas atividades de acordo com os objetivos e metas estabelecidos;



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

III- executar tarefas correlatas no âmbito de suas atribuições às atividades atribuídas pela Presidência, pela Diretoria Geral Administrativa e pelo Departamento de Pessoal;

IV- auxiliar na elaboração da folha de pagamento e a concessão de benefícios, gratificações e demais vantagens pecuniárias;

V- auxiliar no controle e coordenação do quadro de vereadores e servidores da Câmara de Vereadores, bem como folha de pagamento, treinamentos, cursos e arquivos;

VI- auxiliar na manutenção das atividades de controle de pessoal, inclusive de ingresso, contratação e acompanhamento da realização de concursos públicos.

Subseção V **Do Departamento Financeiro**

Art. 18. Ao **Departamento Financeiro**, composto inicialmente pelos cargos de **Contador, Tesoureiro e Oficial Administrativo, Assistente Técnico Contábil e demais assistentes se necessário for**, sob o comando do **Chefe Financeiro**, cabem, entre outras atribuições, as seguintes:

I- coordenar a execução de atos ou fatos administrativos, bem como dos correspondentes lançamentos contábeis;

II- coordenar a conciliação de contas em geral;

III- dirigir a execução de empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias;

IV- dirigir os pagamentos e agendamentos;

V- representar a Câmara de Vereadores, no que couber, junto às instituições financeiras;

VI- fixar diretrizes e auxiliar na execução e elaboração de demonstrativos contábeis, orçamentários e financeiros;

VII- responsabilizar-se pela elaboração tempestiva de proposta orçamentária da Câmara para encaminhamento ao Executivo;

VIII- responsabilizar-se pela tempestiva elaboração de relatórios para fins de prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos fiscalizadores;

IX- coordenar as atividades para que sejam com a máxima transparência e publicidade apresentadas, elaborando o balanço geral, mensal, diário e outros documentos de apuração contábil;

X- comunicar à Mesa Diretora da existência de qualquer diferença nas prestações de contas, organizando demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias, sugerindo procedimentos necessários, preparando a documentação comprobatória, obtendo a aprovação de unidade orçamentária e enviando-a ao órgão competente para apreciação e julgamento;

XI- controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;

XII- proceder a coordenação dos trabalhos de classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas, para apropriar custos de bens e serviços;

XIII- responsabilizar-se por determinar e elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis e efetuando cálculos, com base em informações de arquivos, fichários e outros;

XIV- redigir, revisar, calcular, encaminhar e digitar documentos diversos, bem como informações à Presidência da Câmara de Vereadores;



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

XV– diligenciar para que seja encaminhado rotineira e tempestivamente informações ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, seguindo as instruções emanadas pela Corte de Contas;

XVI– prover a execução das atividades referentes aos serviços de recebimento, pagamento, guarda e movimentação dos dinheiros e outros valores da Câmara;

XVII– remeter à Prefeitura, na época própria, para fins orçamentários, a previsão das despesas da Câmara para o exercício seguinte;

XVIII- fornecer documentos e informações ao Órgão de Controle Interno, sempre que solicitado;

XIX– organizar e priorizar suas atividades de acordo com os objetivos e metas estabelecidos;

XX– executar tarefas correlatas no âmbito de suas atribuições e demais atividades atribuídas pela Presidência e/ou pela Diretoria Geral Administrativa.

Art. 19. Compreende ao Departamento Financeiro, os seguintes setores:

I– Divisão de Contabilidade;

II– Divisão de Tesouraria;

Art. 20. À **Divisão de Contabilidade**, subordinada ao Departamento Financeiro, cabem, entre outras atribuições, as seguintes:

I– coordenar, organizar, controlar e executar as atividades de natureza orçamentária, financeira e contábil no âmbito da Câmara de Vereadores, tanto para fins de levantamento de informações, quanto para controle das atividades fiscais;

II– organizar a prestação de contas e informações a serem encaminhadas ao Tribunal de Contas do Estado, respeitando os prazos legais;

III– elaborar a proposta orçamentária para o exercício financeiro subsequente conforme legislação;

IV– supervisionar a execução orçamentária e financeira, bem como as atividades relacionadas com o sistema de administração patrimonial;

V– elaborar relatórios e pareceres referentes às atividades desenvolvidas ou sobre outros assuntos e matérias afins, e prestar assessoria às comissões, quando solicitado;

VI– organizar e priorizar suas atividades de acordo com os objetivos e metas estabelecidos;

VII – executar tarefas correlatas no âmbito de suas atribuições e demais atividades atribuídas pela Presidência e/ou pela Diretoria Geral Administrativa.

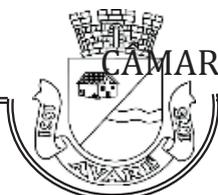
Art. 21. À **Divisão de Tesouraria**, subordinada ao Departamento Financeiro cabe, entre outras atribuições, as seguintes:

I– Organizar e controlar a realização dos pagamentos efetuados pela Câmara de Vereadores;

II– Responsabilidade pela emissão dos cheques e/ou outras formas de pagamento a credores, servidores, diárias ou adiantamento das despesas de viagens;

III– Realização de conciliação bancária, analisando extratos, depósitos, e demais serviços envolvendo instituições financeiras;

IV– Fechamento do caixa diário, com a elaboração do respectivo relatório, sendo posteriormente encaminhado e supervisionado pela Divisão de Contabilidade;



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

V– organizar e priorizar suas atividades de acordo com os objetivos e metas estabelecidos;

VI– executar tarefas correlatas no âmbito de suas atribuições e demais atividades atribuídas pela Presidência e/ou pela Diretoria Geral Administrativa.

Art. 22. À Chefia de Gabinete da Mesa Diretora, cabem, entre outras atribuições, as seguintes:

I– dirigir as atividades diretamente relacionadas com o Gabinete da Vice-Presidência e da Mesa Diretora da Câmara de Vereadores, bem como agenda e compromissos, coordenando ainda os serviços de expediente específicos do gabinete da Vice-Presidência da Câmara;

II– representar a Vice-Presidência da Câmara e demais membros da Mesa Diretora em atividades quando possível e por determinação e limites legais e/ou impostos;

III– redigir, digitar, conferir, corrigir ofícios ou quaisquer outros tipos de correspondências oficiais específicos da Vice-Presidência da Câmara e da Mesa Diretora;

IV– digitar, conferir e corrigir proposições, projetos, emendas, relatórios, planilhas, tabelas, encaminhados pela Vice-Presidência da Câmara e dos demais membros da Mesa Diretora, ou operar softwares e sistemas de informática, inserindo dados necessários ao bom atendimento do Gabinete da Vice-Presidência;

V– cuidar pelo ordenamento e arquivamento de processos, publicações oficiais, documentos, livros, prontuários pertinentes às atividades no âmbito do Gabinete da Vice-Presidência e dos demais membros da Mesa Diretora;

VI– atender ao público, fornecendo informações gerais atinentes ao serviço realizado, pessoalmente, por meio eletrônico ou por telefone;

VII– auxiliar a Vice-Presidência e a Mesa Diretora nas sessões ordinárias, extraordinárias, solenes, nos atos solenes e atividades oficiais da Câmara;

VIII– organizar e priorizar suas atividades de acordo com os objetivos e metas estabelecidos;

IX – executar tarefas correlatas no âmbito de suas atribuições e demais atividades atribuídas pela Vice-Presidência e demais membros da Mesa Diretora.

TÍTULO II DOS CARGOS E FUNÇÕES DO PODER LEGISLATIVO

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES ACERCA DA ESTRUTURA FUNCIONAL

Seção Única Das disposições gerais

Art. 23. Fica por esta reformulada a estrutura do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração de pessoal dos servidores públicos da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Avaré, que para efeitos desta Resolução, abarca os seguintes conceitos:

I– **Plano de Carreira:** é o conjunto de normas que disciplinam o ingresso e as formas de progressão funcional de servidores, constituindo-se em instrumento de gestão da política de pessoal;



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

II– **Carreira:** constituída de cargos da mesma natureza funcional hierarquizada segundo o grau de responsabilidade e complexidade das respectivas atribuições;

III– **Grupo:** enquadramento dos cargos segundo o grau de complexidade, que compreenderá graus e níveis considerando a antiguidade ou a progressão por via acadêmica;

IV– **Graus:** Referências alfanuméricas que designam a evolução vertical, em intervalos de 6% (seis por cento) do primeiro grupo/grau/nível A1.1;

V– **Nível:** a posição do servidor na estrutura da classe referente a seu cargo, relativamente à promoção na carreira pela via horizontal;

VI– **Referência:** corresponde a conjunto de enquadramento grupo/grau/nível em que está enquadrado;

VII– **Progressão:** a passagem de um servidor de um grau ou de um nível para outro na estrutura do grupo referente a determinado cargo.

CAPÍTULO II DA REORGANIZAÇÃO DO QUADRO DE CARGOS E FUNÇÕES

Seção I Do quadro de cargos

Art. 24. O quadro de servidores efetivos, com respectivos cargos, número de vagas, referência salarial, carga horária e funções da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Avaré, instituído por esta, passa a ser parte integrante do ANEXO II, Quadro I, da presente Resolução.

Art. 25 – Os cargos de provimento em comissão, com respectivos cargos, número de vagas, referência salarial, carga horária e funções da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Avaré, instituído pela presente, passa a ser parte integrante do ANEXO II, Quadro II, da presente Resolução.

Parágrafo único – As atribuições dos cargos de provimento efetivo e em comissão passam a ser parte integrante do Anexo III da presente Resolução.

Seção II Das funções especiais e gratificadas

Art. 26 - As Funções Especiais de Confiança integrantes o Quadro III do Anexo II, cujo desempenho será gratificado proporcionalmente ao valor referente à fração da Referência Classe/Grau/Nível respectivos para funções específicas, conforme explicitado abaixo:

I– “FE1”: gratificação equivalente a um quinto (1/5) do valor referente à Classe/Grau/Nível: A1.1 vigente à época;

II– “FE2”: gratificação equivalente a um quarto (1/4) do valor referente à Classe/Grau/Nível: A1.1 vigente à época;

III– “FE3”: gratificação equivalente a um terço (1/3) do valor referente à Classe/Grau/Nível: A1.1 vigente à época;

IV– “FE4”: gratificação equivalente ao valor da Classe/Grau/Nível C1.1, que será exclusiva para o Controlador Interno.



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Art. 27. As designações serão efetuadas por meio de Ato da Mesa, constando a descrição da Função Especial de cada servidor nomeado.

CAPÍTULO III DAS CONDIÇÕES DE ESTABILIDADE E DA EVOLUÇÃO NA CARREIRA:

Seção I Das disposições gerais

Art. 28. A investidura em cargo do Quadro de Servidores do Poder Legislativo de Avaré (Anexo II) se dará sempre na referência inicial da Tabela de Vencimentos fixada através de Lei, de acordo com o grau a que pertence o cargo ou função e até o limite deste.

Seção II Da estabilidade

Art. 29. Durante o estágio probatório, o servidor poderá receber até 04 (quatro avaliações) que deverão ser aplicadas do terceiro mês até completar o quarto mês, do décimo primeiro mês até completar doze meses, do vigésimo terceiro mês até completar vinte e quatro meses e do trigésimo quarto mês até completar trinta e cinco meses.

Parágrafo único. Concluído o estágio probatório, e aprovado, o servidor de cargo de carreira adquire a estabilidade e somente perderá seu cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou processo administrativo, no qual lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Seção III Da evolução na carreira:

Art. 30. A evolução na carreira ocorre por meio de Progressões Horizontais “**por tempo de serviço**” e de Progressões Verticais “**via acadêmica**”, no mesmo cargo.

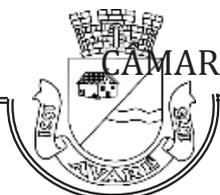
Art. 31. Na implantação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, serão previamente analisadas a situação funcional de cada servidor e o mesmo será “enquadrado” na Classe/Grau/Nível respectivo.

Art. 32. Está habilitado a obter progressões o servidor:

- I– de cargo em provimento efetivo;
- II– que não tenha sofrido pena disciplinar nos últimos 03 (três) anos;
- III– que não tenha atingido o último nível da tabela correspondente ao cargo e período superior a que se enquadra.

Parágrafo único: O servidor efetivo que esteja ocupando cargo em comissão não terá direito a nenhum tipo de progressão, mas fará jus retroativamente a ela quando retornar ao seu cargo de origem.

Seção IV Da sistemática de vencimentos aplicáveis ao plano de carreira



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Art. 33. O servidor do *Poder Legislativo* será remunerado de acordo com Tabela de Vencimentos fixada por Lei.

Parágrafo Único. Os vencimentos dos ocupantes dos cargos públicos são irredutíveis, desde que observados os limites dispostos na Constituição Federal.

Art. 34. A apuração de tempo de serviço será feita em dias em conformidade com o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Avaré.

Art. 35 A estrutura de vencimentos é representada no sentido horizontal e vertical, considerando o tempo de serviço, e escolaridade em cada função.

Parágrafo único. No sentido vertical estão dispostas as classes de vencimentos, hierarquizadas, segundo escolaridade, formação profissional, complexidade das atribuições e responsabilidades exigidas para o desempenho dos cargos, integrantes de diversas carreiras.

Art. 36. As escalas de vencimentos ficam constituída de 13 (treze) Classes representadas por letras alfabéticas de “A” a “M”, de acordo com o cargo a ser exercido, subdivididas em 04 (quatro) Graus, numerados de 1 a 4, no plano vertical, e em cada grau, no plano horizontal, 10 (dez) Níveis de referências, a contar do nível 01 (inicial) até o 10 (final).

I– Para efeito de aplicação de Classes, Graus e Níveis, utilizar-se-á o indicativo do Grau, seguido do indicativo do nível (subclasse + nível), resultando assim em um padrão de vencimentos assim representado: letra da Classe, número do Grau e número do Nível.

II– A progressão dos vencimentos será estruturada da seguinte forma:

- a) O avanço horizontal ocorrerá a cada 03 (três) anos na proporção de 5% (cinco por cento) de um nível para a outro imediatamente superior;
- b) O avanço vertical conta com 6% (seis por cento) da Classe/Grau/Nível A1.1;
- c) Os aumentos dos vencimentos respeitarão a política de remuneração definida em norma própria, bem como seu escalonamento e distanciamento percentual irredutíveis entre os níveis e padrões.

Art. 37. Para fins de estágio probatório (quando houver servidores nessa condição), deverá ser instituída Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho, composta de 03 (três) servidores efetivos, a ser nomeada por ato da Mesa da Diretora.

Art. 38. Para a aplicação das avaliações periódicas de estágio probatório serão analisados os critérios de:

I– Assiduidade: considerando que somente poderá fazer jus a este benefício aqueles que estiverem aptos a progredir de classe, bem como a pontualidade conforme registros objetivos na Divisão de Recursos Humanos;

II– Disciplina: primando pela minimização ou mesmo ausência de ocorrências disciplinares de qualquer espécie;

III– Cumprimento das normas de procedimento e de conduta: considerando em especial o cumprimento das atribuições do cargo, o atendimento dos prazos e os resultados dos trabalhos desenvolvidos, bem como a urbanidade dispensada;



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

IV– Produtividade e eficiência no trabalho: relacionada à capacidade de administrar as tarefas e priorizá-las, conforme o cumprimento de metas, a dedicação, a proatividade e a qualidade dos serviços executados.

Art. 39. A cada critério do artigo anterior, serão aplicadas pelo menos 05 (cinco) questões com valor compreendido entre 01 (um) a 05 (cinco) pontos, em intervalos de 1,0 (um ponto), sendo considerado apto a progredir, o funcionário que obtiver, no mínimo, o conceito final igual ou superior a 3,5 (três pontos e meio) em cada critério, em conformidade com os seguintes parâmetros:

- I– 01 (um) ponto: servidor não atende as expectativas;
- II– 02 (dois) pontos: servidor abaixo das expectativas;
- III– 03 (três) pontos: servidor: servidor atendeu parcialmente as expectativas;
- IV– 04 (quatro) pontos: servidor atendeu bem as expectativas;
- V– 05 (cinco) pontos: servidor superou as expectativas.

Art. 40. A cada critério serão aplicadas por cada um dos três avaliadores – componentes da comissão de avaliação – as notas respectivas, sendo considerado o servidor apto a continuar no serviço público desde que obtenha no mínimo a média final igual ou maior que 3,5 (três e meio), assegurada sempre o recurso e a revisão.

Seção V **Dos tipos de progressões**

Subseção I **Da progressão horizontal por antiguidade**

Art. 41. A concessão evolutiva na progressão horizontal será feita em intervalos regulares de 03 (três) anos, sendo objetivamente observado o critério da assiduidade, assim considerando dois elementos: a frequência e a pontualidade, de forma aferida por critérios objetivos e proporcionais.

Parágrafo único. Para fazer *jus* à progressão horizontal por tempo de serviço, todo servidor deverá cumprir o interstício de 03 (três) anos na referência em que se encontra contados a partir de sua nomeação.

Art. 42. Para efeito do cumprimento do interstício mínimo, somente serão considerados os dias efetivamente trabalhados e as férias, sendo vedados na sua aferição os períodos de licenças e afastamentos acima de 15 (quinze) dias, exceto:

- I– nos casos de licença maternidade, paternidade e licença prêmio, cujo período é contado integralmente;
- II– nos casos de afastamento por doença ou acidente de trabalho, cujo período é contado desde que não seja superior a 12 (doze) meses;
- III– abonadas legais.

Subseção II **Da progressão vertical**

Art. 43. A progressão vertical, ou progressão por via acadêmica, inicia-se sempre no primeiro grau da classe a que estiver enquadrado o servidor, para fins de conceder ao mesmo



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

um percentual de 6% (seis por cento) da Referência A1.1 sobre a classe anterior, visando a valorização da qualificação profissional, nos seguintes termos:

– Aumento de grau com reflexo em seus vencimentos de 6% (seis por cento) quando o servidor apresentar:

- a) certificado de conclusão do ensino médio, desde que tal escolaridade não seja requisito ao cargo;
- b) certificado de conclusão de curso técnico, correlato às atividades da Câmara, com carga horária superior à 800 (oitocentas horas);
- c) certificado de conclusão em nível superior, desde que tal escolaridade não seja requisito ao cargo;
- d) certificado de conclusão em pós-graduação ou MBA, correlato às atividades da Câmara, desde que tal escolaridade não seja requisito ao cargo;
- e) certificado de conclusão em mestrado, correlato às atividades da Câmara, desde que tal escolaridade não seja requisito ao cargo;

Parágrafo único. O número de progressões verticais a que o servidor tiver direito, será limitado a 01(uma) por grau de escolaridade/cursos e 03 em sua totalidade.

Art. 44. A qualquer tempo, sempre que cumprida a possibilidade de progressão vertical pela via acadêmica, o servidor deverá apresentar requerimento, devidamente instruído com cópias autenticadas e fundamentado, que será analisada em conjunto pelo Departamento Jurídico, Departamento de Pessoal e Diretoria Geral Administrativa, e posteriormente ao parecer, homologado pela Presidência da Câmara, podendo ser efetuadas diligências comprobatórias;

Parágrafo único. Todos os cursos do ensino médio, técnico, superior ou em níveis de pós-graduação, mestrado, deverão ser cursos ofertados por instituição reconhecida pelo MEC (Ministério da Educação e Cultura).

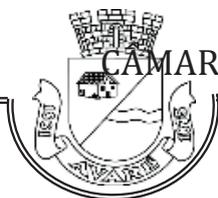
CAPÍTULO V DA READAPTAÇÃO

Art. 45. O servidor titular de cargo efetivo poderá ser readaptado para exercício de cargo cujas atribuições e responsabilidades sejam compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, enquanto permanecer nesta condição, desde que possua a habilitação e o nível de escolaridade exigidos para o cargo de destino, mantida a remuneração do cargo de origem.

Parágrafo Único. A readaptação do servidor dar-se-á mediante laudo médico detalhado e requisição do médico solicitando que o mesmo seja readaptado apresentando as razões e limitações do servidor em seu cargo de origem.

I. O servidor deverá encaminhar requerimento para concessão da readaptação ao Presidente da Câmara que ato contínuo encaminhará ao Jurídico para parecer.

II. Após análise e deferimento da readaptação será concedida através de Ato da Mesa.



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

III. O servidor readaptado deverá, a cada 24(vinte e quatro) meses apresentar ao Presidente da Casa, laudo médico a fim de comprovar a necessidade da continuidade da readaptação.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Seção Única

Art. 46. O vereador que tiver interesse em nomear Assessor Parlamentar, deverá manifestar-se através de ofício dirigido à Mesa Diretora solicitando a referida nomeação que será feita por Ato da Mesa.

Art. 47. Fica autorizada a Câmara de Vereadores da Estância Turística de Avaré a conceder abono de Natal a todos os servidores a ser concedido em pecúnia e/ou em cesta com produtos alimentícios e natalinos, através de Ato da Mesa.

Art. 48. Caberá à Câmara de Vereadores da Estância Turística de Avaré, baixar as normas regulamentadoras da presente resolução, que se fizerem necessárias, no prazo máximo de 30 (trinta) dias de sua vigência.

Art. 49. A Câmara de Vereadores da Estância Turística de Avaré poderá regulamentar o disposto nesta Resolução através de Ato da Mesa.

Art. 50. Fica revogada a Resolução nº 441/2021.

Art. 51. As despesas decorrentes da execução desta Resolução correrão por conta de dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente e suplementadas, se necessário.

Art. 52. Esta Resolução entrará em vigor em 1º de janeiro de 2023.

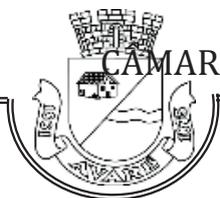
CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ, aos 08 de novembro de 2022-

Flávio Eduardo Zandoná
Presidente da Câmara

Roberto Araujo
Vice-Presidente

Ana Paula Tiburcio de Godoy
1ª Secretária

Carla Cristina Massaro Flores
2ª Secretária



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Publicada e registrada na Secretaria da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Avaré na data supra.

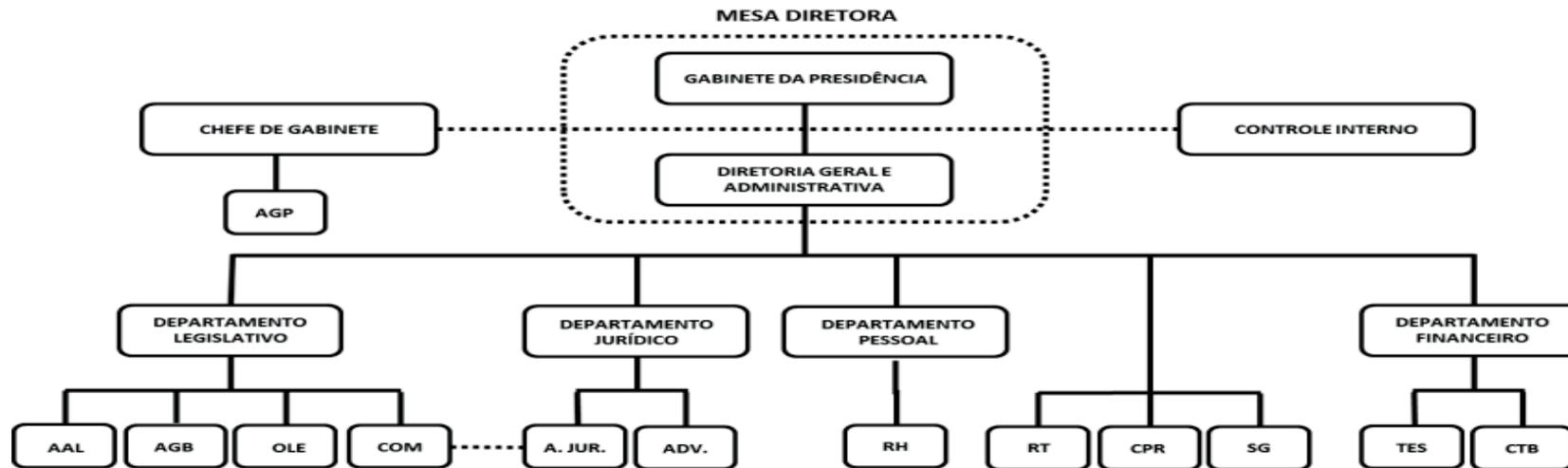
ADRIA LUZIA RIBEIRO DE PAULA
Diretora Geral Administrativo

Projeto de Resolução nº 07/2022
Autoria: MESA DIRETORA
Aprovado pelo voto da maioria, em Sessão Extraordinária de 07/11/2022.



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

ANEXO I DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA



LEGENDAS APLICÁVEIS AOS ÓRGÃOS, DEPARTAMENTOS E SETORES:

AGB	ASSESSORIA DE GABINETE	CHJ		ADV	ADVOGADO	RH	RECURSOS HUMANOS	CPR	COMPRAS
AAL	ASSESSORIA DE APOIO LEGISLATIVO	OLE	OFICIAIS LEGISLATIVOS	AGP	ASSESSORIA DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA	RT	RECURSOS TECNOLÓGICOS	SG	SERVIÇOS GERAIS
TES	TESOURARIA	CTB	CONTABILIDADE						

Avenida Gilberto Filgueiras, 1631 – Colina da Boa Vista – Avaré/SP – CEP 18706-240
<https://camaraavare.sp.gov.br> – E-mail: diretoria@camaraavare.sp.gov.br
 Tel. (14) 3711 3070 – 0800 77 10 999



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

ANEXO II

QUADRO I – DE PROVIMENTO EFETIVO

DENOMINAÇÕES	VAGAS	QUALITATIVO		ESCOLARIDADE / REQUISITOS
		CH/S	REF.	
Agente de conservação	03	40	E	Fundamental Completo
Agente Operacional	04	40	E	Fundamental Completo
Agente técnico em audiovisual	02	40	G	Ensino Médio Completo e noções na área
Assistente de Plenário	04	40	G	Ensino Médio
Contador	01	20	F	Superior em Ciências Contábeis com CRC
Copeira	01	40	E	Fundamental Completo
Motorista	03	40	F	Fundamental Completo com CNH mínima D
Oficial de compras	01	40	H	Superior em qualquer área
Oficial Administrativo	04	40	F	Ensino Superior completo ou cursando
Oficial de Recursos Humanos	01	40	H	Superior em qualquer área
Oficial de Tecnologia da informação	02	40	H	Ensino Superior em T.I., Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou equivalente
Oficial Legislativo	03	40	G	Ensino Superior completo ou cursando e noções de informática
Procurador Jurídico	02	20	M	Superior em Direito, OAB
Telefonista	02	30	E	Fundamental Completo
Tesoureiro	01	20	E	Técnico em Contabilidade
Receptionista	01	40	E	Fundamental Completo

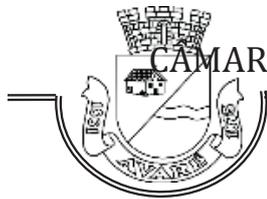
QUADRO II – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DENOMINAÇÕES	QTE	QUALITATIVO		ESCOLARIDADE / REQUISITOS
		CH/S	REF.	
Assessor de Apoio Legislativo	01	40	F.3.1	Ensino Superior Completo ou cursando
Chefe de Gabinete da Mesa Diretora	04	40	F.3.1	Ensino Superior Completo ou cursando
Assessor de Gestão Patrimonial	01	40	C.3.1	Ensino Superior Completo ou cursando
Assessor Parlamentar	09	40	C.4.1	Ensino Superior Completo ou cursando
Assessor de Licitações e Contratos	01	40	F.1.1	Ensino Superior Completo ou cursando
Assessor Técnico de Informática	01	40	H.1.1	Ensino Superior em Tecnologia da Informação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou equivalente
Assistente Técnico Administrativo	01	40	C.4.1	Ensino Superior Completo ou cursando
Assistente Técnico Contábil	01	40	F.1.1	Ensino Superior Completo ou cursando
Assistente Técnico Legislativo	01	40	C.3.1	Ensino Superior Completo ou cursando
Assistente Técnico Jurídico	01	20	F.2.1	Ensino Superior em Direito
Chefe do Departamento Pessoal (*)	01	40	M.2.1	Ensino Superior em Administração ou Gestão Pública a ser provido por servidor efetivo com experiência mínima de 03 anos na área
Chefe Financeiro	01	30	M.2.1	Superior em Ciências Contábeis, CRC, com experiência mínima de 03 anos na Administração Pública
Chefe Jurídico	01	20	M.2.1	Superior em Direito, OAB, com experiência mínima de 03 anos na Administração Pública
Coordenador Jurídico	01	20	H.3.1	Superior em Direito, OAB, com experiência mínima de 03 anos na Administração Pública
Chefe Legislativo (*)	01	40	M.2.1	Ensino Superior em qualquer área a ser provido por servidor efetivo, com experiência mínima de 03 anos em processos legislativos.
Chefe de Licitações e Contratos	01	40	M.2.1	Ensino Superior em qualquer área a ser provido por servidor efetivo
Diretor Geral Administrativo	01	40	M.4.4	Superior em Direito, com experiência mínima de 03 anos no Serviço Público

* Os cargos marcados com (*) deverão ser ocupados exclusivamente por ser providos exclusivamente por servidores de carreira do Poder Legislativo.

QUADRO III – DAS FUNÇÕES ESPECIAIS

FUNÇÕES ESPECIAIS	Nº MÁXIMO DE MEMBROS	REFERÊNCIA	REQUISITO MÍNIMO
Controlador Interno, a ser ocupado por Servidor Efetivo do Legislativo e/ ou cedido pelo Executivo	01	FE4	Ensino Superior Completo
Membro de Coordenação e Organização dos Trabalhos das Sessões Legislativas	02	FE3	Ensino Superior e Experiência em Processo Legislativo
Membro de Comissão de Sindicância ou de Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho.	03	FE1	Ensino Médio Servidores Efetivos
Membro em Exercício de Atividade Especial.	**	FE3	Ensino Médio
Membro de Comissões Diversas que venham a ser excepcionalmente constituídas.	03	FE1	Ensino Médio e máximo de 01 Servidor Comissionado por Comissão
Membro de Comissão Permanente de Licitação.	05	FE3	Ensino Médio, Curso de Capacitação e máximo 01 Servidor Comissionado.
Representante da Direção – NBR ISO9001, a ser ocupado por Servidor Efetivo.	01	FE2	Ensino Médio e Curso de Capacitação



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

ANEXO III

TOMO I – DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVOS

ASSISTENTE DE PLENÁRIO ATRIBUIÇÕES E DESCRIÇÃO DETALHADA:

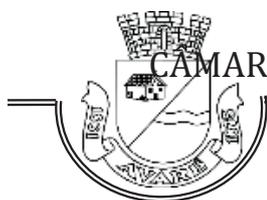
Acompanhar as reuniões do plenário e cuidar do expediente relativo às sessões, acompanhar as reuniões das Comissões, responsabilizando-se pelos serviços de suporte, inclusive digitação de textos em geral, conferências e revisões em geral, consultas a órgãos especializados sobre matérias de interesse etc; auxiliar a Mesa nos trabalhos da sessão legislativa, inclusive elaboração de atas, controle de entrada e saída de matérias das sessões, esclarecimentos sobre assuntos e indicações constantes da ordem do dia etc.; acompanhar e dar suporte às sessões do plenário, executar tarefas correlatas no âmbito de suas atribuições as atividades atribuídas pela Presidência e/ou Diretoria Geral Administrativa e/ou Chefe Legislativo.

PROCURADOR JURÍDICO ATRIBUIÇÕES E DESCRIÇÃO DETALHADA:

· Representar em juízo ou fora dele à parte de que é mandatário, nas ações em que estes forem réus, autores ou interessados; · Acompanhar processos, prestar assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo a audiências e outros atos para defender direitos ou interesses; · Estudar a matéria jurídica e de outra natureza, consultando leis, jurisprudências e outros documentos para adequar os fatos à legislação aplicável; · Preparar defesas ou acusações arrolando e correlacionando os fatos às suas fases, Redigir e elaborar documentos jurídicos, peticionários, minutas e informações sobre qualquer natureza administrativa, fiscal, tributária, trabalhista, cível e outras, aplicando a legislação, forma e terminologia adequada ao assunto em questão para garantir seus trâmite até a decisão judicial; · Assessorar assuntos de natureza técnica especializada inclusive durante as sessões legislativas, elaborando estudos, contratos ou pareceres; Patrocinar a defesa e os interesses da Câmara Municipal, judicial e extrajudicialmente, por solicitação da Presidência e/ou pelo Diretor Geral Administrativo; · Zelar pelo bom estado de conservação e de funcionamento dos materiais e equipamentos existentes no setor; · Executar tarefas correlatas no âmbito de suas atribuições às atividades atribuídas pela Presidência e/ou pelo Diretor Geral Administrativo.

AGENTE DE CONSERVAÇÃO ATRIBUIÇÕES E DESCRIÇÃO DETALHADA:

· Executar serviços de conservação, reparo e manutenção das instalações; Repor sempre que necessário os materiais utilizados; · Auxiliar na execução de serviços de copa e cozinha, e preparação de café, chá e outros alimentos; · Manter organizados os materiais e instrumentos que utiliza; · Executar serviços de jardinagem; · Atender solicitações de remanejamento físico de materiais, móveis e equipamentos utilizados; · Executar serviços de carga e descarga de volumes; · Cumprir normas e regulamentos da Câmara Municipal; · Desempenhar tarefas correlatas sempre que solicitado pelo chefe imediato; · Zelar pelo bom estado de conservação e de funcionamento dos materiais e equipamentos existentes no setor; · Executar tarefas correlatas no âmbito de suas atribuições às atividades atribuídas pela Presidência e/ou pelo Diretor Geral Administrativo.



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

OFICIAL ADMINISTRATIVO ATRIBUIÇÕES E DESCRIÇÃO DETALHADA:

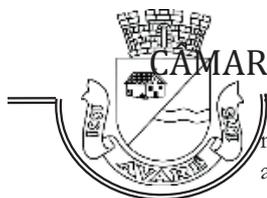
- Auxiliar na elaboração de projetos de lei, requerimentos indicações e demais documentos legislativos tomando ciência dos assuntos a serem tratados para prestar informações, atender o público em geral nas dependências da Câmara, receber recados, proceder os encaminhamentos necessários e registrar os atendimentos realizados, para possibilitar o controle dos mesmos; - atender chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; - duplicar documentos diversos, operando máquina própria; - apoiar o vereador e a equipe na execução de serviços administrativos, efetuando levantamento, pesquisas, cálculos, elaborando atas de reuniões, planilhas, quadros e relatórios, redigindo e despachando ofícios, memorandos e outros documentos; realizando serviços de informática; - digitar textos, documentos, tabelas, dentre outros; - operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações; - preencher fichas, formulários e demais documentos, conferindo as informações e os documentos originais; - organizar fichário e arquivo de documentos relativos ao acervo da Câmara Municipal; - apoiar no controle de estoque e almoxarifado, fazendo o monitoramento de materiais perecíveis e não perecíveis; - participar de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo legislativo; - participar das sessões ordinárias, extraordinárias e solenes quando requisitado; . Executar tarefas correlatas no âmbito de suas atribuições às atividades atribuídas pela Presidência e/ou pelo Diretor Geral Administrativo.

AGENTE TÉCNICO EM AUDIOVISUAL ATRIBUIÇÕES E DESCRIÇÃO DETALHADA:

· Operar equipamento de áudio e vídeo em gravações internas e externas, atuando nos instrumentos de controle de vídeo e áudio e responsabilizando-se pelo equipamento; · Efetuar o relatório de gravação, especificando conteúdo e duração das matérias gravadas; · Operar equipamento de edição de som e imagens, selecionando as imagens e trilha sonora, colocando "inserts" e utilizando efeitos especiais, para obter a finalização do programa; · Efetuar a manutenção técnica de equipamentos de áudio e vídeo e responsabilizar-se pelas condições dos mesmos, assegurando seu perfeito funcionamento durante a emissão e/ou recepção de imagens geradas em emissoras de televisão; · Providenciar instalação e manutenção de equipamentos de áudio e vídeo em locais pré-determinados; Realizar transferências de sons ao vivo ou gravados em discos, fitas magnéticas ou óticas para fitas magnéticas; · Operar mesas de áudio de acordo com o roteiro da programação; · Verificar as condições das gravações contínuas para evitar diferença de áudio; · Colaborar na elaboração de programas, vinhetas, trilhas sonoras e outros; · Zelar pelo bom estado de conservação e de funcionamento dos materiais e equipamentos existentes no setor; . Executar tarefas correlatas no âmbito de suas atribuições às atividades atribuídas pela Presidência e/ou pelo Diretor Geral Administrativo.

COPEIRA ATRIBUIÇÕES E DESCRIÇÃO DETALHADA:

· Executar serviços de copa e cozinha, preparando e servindo chá, café, água, lanches e similares; Manter a ordem e higiene dos equipamentos utilizados; · Seguir rotina pré-estabelecida e determinada pelo chefe imediato; · Trocar água, recolher o lixo e outros materiais; · Executar serviços de limpeza organização e conservação do local de trabalho; · Atender solicitações em relação a remanejamento físico de móveis e/ou materiais diversos; · Executar tarefas correlatas sempre que solicitadas; · Cumprir normas e regulamentos da Câmara Municipal; · Zelar pelo bom estado de conservação e de funcionamento dos



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

materiais e equipamentos existentes no setor; . Executar tarefas correlatas no âmbito de suas atribuições às atividades atribuídas pela Presidência e/ou pelo Diretor Geral Administrativo.

MOTORISTA

ATRIBUIÇÕES E DESCRIÇÃO DETALHADA:

· Dirigir veículos específicos da Câmara Municipal, em viagens circunvizinhas, fora do Município ou fora do Estado, transportando passageiros ou cargas para locais pré-determinados, seguindo roteiro ou mapas rodoviários; · Dirigir corretamente o veículo específico da unidade de trabalho obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, conduzindo com segurança conforme itinerário estabelecido; . Verificar diariamente as condições do veículo; · Providenciar a manutenção, efetuar reparos de urgência durante o percurso se necessário; · Zelar pelo veículo, inclusive ferramentas, documentação, acessórios, etc. e comunicar ao chefe imediato quaisquer irregularidades; · Recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço do dia; · Preencher formulários específicos de controle de uso do veículo; · Executar tarefas afins que lhe forem solicitadas pelo chefe imediato; · Zelar pelo bom estado de conservação e de funcionamento dos materiais e equipamentos existentes no setor; .Executar tarefas correlatas no âmbito de suas atribuições às atividades atribuídas pela Presidência e/ou pelo Diretor Geral Administrativo.

OFICIAL DE COMPRAS

ATRIBUIÇÕES E DESCRIÇÃO DETALHADA:

· Realizar e auxiliar nos serviços de natureza administrativa; · Exercer, organizar e programar os processos de compra e aquisição de materiais de consumo ou permanentes, execução de obras e serviços, mediante autorização do Diretor Geral Administrativo e conforme suas orientações; · Acompanhar e auxiliar os processos licitatórios e os de compra direta, atentando para os limites legais dos valores das compras; · Fornecer os subsídios necessários ao bom desempenho dos trabalhos da Comissão de Licitações; · Organizar e priorizar suas atividades de acordo com os objetivos e metas estabelecidos; · Elaborar relatórios; · Zelar pelo bom estado de conservação e de funcionamento dos materiais e equipamentos existentes no setor; .Executar tarefas correlatas no âmbito de suas atribuições às atividades atribuídas pela Presidência e/ou pelo Diretor Geral Administrativo.

OFICIAL DE RECURSOS HUMANOS

ATRIBUIÇÕES E DESCRIÇÃO DETALHADA:

· Elaborar, planejar, supervisionar, acompanhar e executar atividades de formação, capacitação e desenvolvimento dos servidores públicos do Legislativo Municipal, bem como a operacionalização de todas as atividades de treinamento de pessoal. · Auxiliar na organização, execução e controle do quadro de vereadores e servidores da Câmara Municipal, bem como a folha de pagamento, treinamentos, cursos e arquivos; · Auxiliar na organização, execução e manutenção das atividades de controle de pessoal, inclusive de ingresso, contratação e acompanhamento da realização de concursos públicos; · Auxiliar na elaboração da folha de pagamento e a concessão de benefícios, gratificações e demais vantagens pecuniárias; · Auxiliar na organização, observadas as determinações do Diretor Geral, dos processos periódicos de avaliação funcional; · Auxiliar na organização, execução e controle dos documentos e registros dos funcionários em prontuários próprios, bem como providenciar os relatórios, levantamentos e informações necessários à prestação de quaisquer esclarecimentos solicitados; · Auxiliar e priorizar suas atividades de acordo com os objetivos e metas estabelecidos; · Auxiliar na elaboração do relatório de atividades referente à parte de pessoal; · Auxiliar na elaboração de relatórios e demais documentos necessários afim de prestação de contas junto ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; · Zelar pelo bom estado de conservação e de



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

funcionamento dos materiais e equipamentos existentes no setor; · Executar tarefas correlatas no âmbito de suas atribuições às atividades atribuídas pela Presidência e/ou pelo Diretor Geral Administrativo.

OFICIAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

ATRIBUIÇÕES E DESCRIÇÃO DETALHADA:

· Participar do desenvolvimento de projetos, elaboração, implantação, manutenção, documentação e suporte de sistemas e hardware, bem como de executar serviços programados, participar do projeto, construção, implantação e da documentação no que tange ao desenvolvimento de sistemas; · Estudar as especificações de programas, visando sua instalação; · Elaborar programas de computação; · Depurar novos produtos, bem como sua documentação; preparar, operar, manipular, acompanhar e verificar os resultados dos processamentos de rotinas ou de programas de aplicações; · Executar serviços programados, procurando utilizar os equipamentos da maneira mais eficiente possível; manter e dar suporte em sistemas, produtos e hardware, bem como em treinamento; · Prestar atendimento técnico, bem como dar suporte aos demais servidores do Legislativo; · Atualizar a home page; · Executar atividades pertinentes a redes e teleprocessamento; · Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais peculiares ao trabalho e executar tarefas correlatas no âmbito de suas atribuições às atividades atribuídas pela Presidência e/ou pelo Diretor Geral Administrativo.

OFICIAL LEGISLATIVO

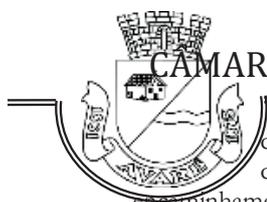
ATRIBUIÇÕES E DESCRIÇÃO DETALHADA:

· Auxiliar nos serviços de natureza administrativa, específicos de cada divisão ou setor da Câmara; · Redigir, digitar, conferir, corrigir ofícios ou quaisquer outros tipos de correspondência oficial; · Digitar, conferir e corrigir proposituras, projetos, emendas, relatórios, contratos, termos aditivos, planilhas, tabelas, encaminhados por seus (suas) superiores (as) hierárquicos (as); · Operar softwares e sistemas de informática, inserindo dados necessários ao bom atendimento dos serviços da Câmara; · Conferir, ordenar e arquivar processos, publicações oficiais, documentos, livros, jornais, prontuários, documentos fiscais e contábeis; · Atender a funcionários (as), vereadores (as) e público, fornecendo informações gerais atinentes ao serviço realizado, pessoalmente, por meio eletrônico ou por telefone; · Auxiliar nas sessões ordinárias, extraordinárias, reunião das comissões permanentes, nas audiências públicas, nos atos solenes e atividades oficiais da Câmara, lavrando as respectivas atas, para o bom andamento dos trabalhos; · Comunicar ao (à) superior (a) hierárquico (a) os problemas que prejudiquem o desenvolvimento dos trabalhos; · Propor ao (à) superior (a) hierárquico (a) a adoção de medidas capazes de simplificar e facilitar a execução dos trabalhos afetos ao seu serviço; · Trabalhar com planilhas eletrônicas; · Atuar em serviços que envolvam arquivo, organização de documentos e ou livros, entrega de documentos manuscritos ou não; · Atender a outros serviços da Câmara que forem determinados pelos (as) superiores (as) hierárquicos (as); Quando convocado, acompanhar as reuniões do plenário e cuidar do expediente relativo às sessões, acompanhar as reuniões das Comissões, responsabilizando-se pelos serviços de suporte, inclusive digitação de textos, conferências e revisões em geral, consultas a órgãos especializados sobre matérias de interesse; · Auxiliar a Mesa nos trabalhos da sessão legislativa, inclusive elaboração de atas, controle de entrada e saída de matérias das sessões, esclarecimentos sobre assuntos e indicações constantes da ordem do dia etc.; · Zelar pelo bom estado de conservação e de funcionamento dos materiais e equipamentos existentes no setor; · Executar tarefas correlatas no âmbito de suas atribuições às atividades atribuídas pela Presidência e/ou pelo Diretor Geral Administrativo.

CONTADOR

ATRIBUIÇÕES E DESCRIÇÃO DETALHADA:

· Executar a análise dos atos ou fatos administrativos, realizando os lançamentos contábeis correspondentes; promover a conciliação de contas em geral; executar empenhos de despesas, verificando a



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias; elaborar demonstrativos contábeis, orçamentários e financeiros; elaborar proposta orçamentária da Câmara para encaminhamento ao Executivo; elaborar relatórios para fins de prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos fiscalizadores; cumprir normas e diretrizes da Câmara Municipal e executar tarefas afins quando solicitadas pelo chefe imediato.

TESOUREIRO

ATRIBUIÇÕES E DESCRIÇÃO DETALHADA:

. Responsável por planejar, organizar, dirigir e controlar os serviços da tesouraria, como controles de fluxo de caixa, acompanhando o registro de entrada e saída de numerários, cheques, duplicatas, notas fiscais e outros documentos; . Controlar saldos médios e reciprocidade e faz aplicações financeiras junto ao mercado conforme a política da empresa; . Contatar bancos e outras entidades afins; . Executar tarefas correlatas no âmbito de suas atribuições às atividades atribuídas pela Presidência e/ou pelo Diretor Geral Administrativo.

TELEFONISTA

ATRIBUIÇÕES E DESCRIÇÃO DETALHADA:

. Atender e efetuar chamadas telefônicas distribuindo em ramais; . Registrar a duração e o custo das ligações; . Fazer anotações em formulários apropriados para permitir a cobrança e controle de ligações; . Zelar pelo equipamento telefônico, comunicando defeitos imediatamente ao superior imediato solicitando conserto e manutenção para assegurar o perfeito funcionamento; . Manter atualizada e sob sua guarda as listas telefônicas internas, externas e de outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo chefe imediato; . Zelar pelo bom estado de conservação e de funcionamento dos materiais e equipamentos existentes no setor; . Executar tarefas correlatas no âmbito de suas atribuições às atividades atribuídas pela Presidência e/ou pelo Diretor Geral Administrativo.

AGENTE OPERACIONAL

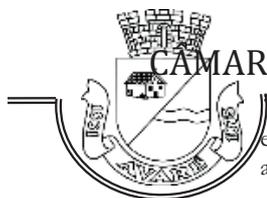
ATRIBUIÇÕES E DESCRIÇÃO DETALHADA:

. Executar serviços de vigilância sobre portões e portas de acesso à Câmara Municipal; Fazer inspeção em intervalos fixos, adotando providências quando necessárias, evitando roubos, incêndios e danos nos edifícios e materiais sob sua guarda; Fiscalizar entrada e saída de pessoas e veículos; Verificar as autorizações para o ingresso nos referidos locais e vedar a entrada de pessoas não autorizadas; Prestar informações e encaminhar as pessoas às dependências a que se destinam; Apagar e/ou acender as luzes nos horários determinados; Responder às chamadas telefônicas se necessário e anotar recados; . Levantar ao conhecimento da autoridade competente quaisquer irregularidades verificadas; Zelar pela conservação dos materiais e ferramentas utilizados no trabalho; . Zelar pelo bom estado de conservação e de funcionamento dos materiais e equipamentos existentes no setor; . Executar tarefas correlatas no âmbito de suas atribuições às atividades atribuídas pela Presidência e/ou pelo Diretor Geral Administrativo.

RECEPCIONISTA

ATRIBUIÇÕES E DESCRIÇÃO DETALHADA:

. Auxiliar nos serviços de natureza administrativa; exercer serviços de recepção e atendimento direto ao público prestando informações quando necessário, atender a outros serviços da Câmara que forem determinados pelos (as) superiores (as) hierárquicos (as); zelar pelo bom estado de conservação e de funcionamento dos materiais e



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

equipamentos existentes no setor, executar tarefas correlatas no âmbito de suas atribuições as atividades atribuídas pela Presidência e/ou Diretoria Geral Administrativa.

ANEXO IV

TOMO II – DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO/CONFIANÇA

ASSESSOR DE APOIO LEGISLATIVO

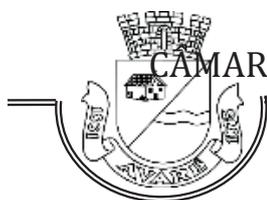
ATRIBUIÇÕES E DESCRIÇÃO DETALHADA:

· Planejar, organizar e executar as atividades de catalogação de proposições e documentos, mantendo controle sobre as consultas realizadas; · Orientar a pesquisa de legislação municipal, estadual e federal; · Fixar diretrizes a fim de manter o acervo histórico do Poder Legislativo, inclusive no que se refere ao arquivamento de fotos históricas e fatos relacionados à Câmara Municipal; · Responsabilizar-se pelo bom andamento da encadernação, cadastro e arquivo de proposições; · Priorizar metas no âmbito de seus serviços; Auxiliar nas reuniões das comissões permanentes, nas audiências públicas, nos atos solenes e atividades oficiais da Câmara, lavrando as respectivas atas, para o bom andamento dos trabalhos; Auxiliar os vereadores nas estruturações político legislativas; Extrair cópia das proposições em tramitação no âmbito da Câmara de Vereadores, observando as disposições do Regimento Interno e da Lei Orgânica; · Zelar pelo bom estado de conservação e de funcionamento dos materiais e equipamentos existentes no setor; · Executar tarefas correlatas no âmbito de suas atribuições às atividades atribuídas pela Presidência e/ou pelo Diretor Geral Administrativo.

ASSESSOR TÉCNICO DE INFORMÁTICA

ATRIBUIÇÕES E DESCRIÇÃO DETALHADA:

· Coordenar e participar do desenvolvimento de projetos, elaboração, implantação, manutenção, documentação e suporte de sistemas e hardware, bem como de executar serviços programados, participar do projeto, construção, implantação e da documentação no que tange ao desenvolvimento de sistemas; · Estudar as especificações de programas, visando sua instalação; · Elaborar programas de computação; · Depurar novos produtos, bem como sua documentação; · Preparar, operar, manipular, acompanhar e verificar os resultados dos processamentos de rotinas ou de programas de aplicações; · Executar serviços programados, procurando utilizar os equipamentos da maneira mais eficiente possível; · Manter e dar suporte em sistemas, produtos e hardware, bem como em treinamento; · Prestar atendimento técnico, bem como dar suporte aos demais servidores do Legislativo; · Criar e atualizar a home page; · Executar atividades pertinentes à redes e teleprocessamento, realizar backups de computadores; · Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais peculiares ao trabalho; · Orientar e acompanhar a compra de equipamentos de informática e projetos estruturais de rede lógica; · Administrar e coordenar a rede lógica de informática; · Coordenar e participar na instalação, manutenção e suporte em todos os equipamentos de informática; · Controlar o tráfego da rede de dados, realizando bloqueios e ficando responsável pela implantação e controle de senhas nos servidores e estação de trabalho; · Coordenar e delegar atribuições aos servidores de sua divisão; · Zelar pelo bom estado de conservação e de funcionamento dos materiais e equipamentos existentes no setor; · Executar tarefas correlatas no âmbito de suas atribuições às atividades atribuídas pela Presidência e/ou pelo Diretor Geral Administrativo.



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

ASSESSOR PARLAMENTAR

ATRIBUIÇÕES E DESCRIÇÃO DETALHADA:

· Auxiliar nos serviços específicos do gabinete dos Senhores Vereadores; · Redigir, digitar, conferir, corrigir ofícios ou quaisquer outros tipos de correspondência oficial; · Redigir, digitar, conferir e corrigir proposições, projetos, emendas, relatórios, planilhas, tabelas, encaminhados por seus (suas) superiores (as) hierárquicos (as); · Operar softwares e sistemas de informática, inserindo dados necessários ao bom atendimento dos serviços da Câmara e do gabinete; · Conferir, ordenar e arquivar processos, publicações oficiais, documentos, livros, periódicos, prontuários; · Atender ao público, fornecendo informações gerais atinentes ao serviço realizado, pessoalmente, por meio eletrônico ou por telefone; · Auxiliar nas sessões ordinárias, extraordinárias, solenes, nos atos solenes e atividades oficiais da Câmara, no tocante aos serviços administrativos para o bom andamento dos trabalhos; · Comunicar ao (à) superior (a) hierárquico (a) os problemas que prejudiquem o desenvolvimento dos trabalhos; · Propor ao (à) superior (a) hierárquico (a) a adoção de medidas capazes de simplificar e facilitar a execução dos trabalhos afetos ao seu serviço; · Atender a outros serviços da Câmara que forem determinados pelos (as) superiores (as) hierárquicos (as); · Zelar pelo bom estado de conservação e de funcionamento dos materiais e equipamentos existentes no setor; · Zelar pelo bom estado de conservação e de funcionamento dos materiais e equipamentos existentes no setor; · Executar tarefas correlatas no âmbito de suas atribuições às atividades atribuídas pela Presidência e/ou pelo Diretor Geral Administrativo.

CHEFE DE GABINETE DA MESA DIRETORA

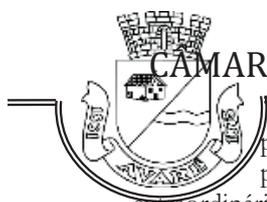
ATRIBUIÇÕES E DESCRIÇÃO DETALHADA:

· Dirigir as atividades diretamente relacionadas com o Gabinete da Mesa Diretora, o qual ocupar, da Câmara de Vereadores, bem como agenda e compromissos, coordenando ainda os serviços de expediente específicos do gabinete para o qual foi nomeado; Representar a Mesa Diretora da Câmara em atividades quando possível e por determinação e limites legais e/ou impostos; Redigir, digitar, conferir, corrigir ofícios ou quaisquer outros tipos de correspondência oficial específicos do gabinete em que estiver lotado na Câmara; Digitar, conferir e corrigir proposições, projetos, emendas, relatórios, planilhas, tabelas, encaminhados pela seu chefe imediato e/ou Diretoria da Câmara, ou operar softwares e sistemas de informática, inserindo dados necessários ao bom atendimento do Gabinete; Cuidar pelo ordenamento e arquivamento de processos, publicações oficiais, documentos, livros, periódicos, prontuários pertinentes às atividades no âmbito do Gabinete; Atender ao público, fornecendo informações gerais atinentes ao serviço realizado, pessoalmente, por meio eletrônico ou por telefone; Auxiliar nas sessões ordinárias, extraordinárias, solenes, nos atos solenes e atividades oficiais da Câmara; Organizar e priorizar suas atividades de acordo com os objetivos e metas estabelecidos; · Zelar pelo bom estado de conservação e de funcionamento dos materiais e equipamentos existentes no setor. Executar tarefas correlatas no âmbito de suas atribuições e demais atividades atribuídas pela Mesa Diretora.

ASSESSOR TÉCNICO LEGISLATIVO

ATRIBUIÇÕES E DESCRIÇÃO DETALHADA:

· Dirigir as atividades diretamente relacionadas com o processo legislativo da Câmara de Vereadores, bem como agenda e compromissos, coordenando ainda os serviços de expediente específicos da Câmara; Redigir, digitar, conferir, corrigir ofícios ou quaisquer outros tipos de correspondência oficial específicos da Câmara; Digitar, conferir e corrigir proposições, projetos, emendas, relatórios, planilhas, tabelas, encaminhados pela Diretoria da Câmara, ou operar softwares e sistemas de informática, inserindo dados necessários ao bom atendimento aos Gabinetes em geral; Auxiliar no ordenamento e arquivamento de processos, publicações oficiais, documentos, livros, periódicos, prontuários pertinentes às atividades no



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

parlamentares. Atender ao público, fornecendo informações gerais atinentes ao serviço realizado pessoalmente, por meio eletrônico ou por telefone; Auxiliar nas sessões ordinárias, extraordinárias, solenes, nos atos solenes e atividades oficiais da Câmara; Organizar e priorizar suas atividades de acordo com os objetivos e metas estabelecidos; · Zelar pelo bom estado de conservação e de funcionamento dos materiais e equipamentos existentes no setor. Executar tarefas correlatas no âmbito de suas atribuições e demais atividades atribuídas pela Diretoria Geral

CHEFE DO DEPARTAMENTO PESSOAL

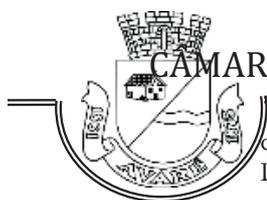
ATRIBUIÇÕES E DESCRIÇÃO DETALHADA:

· Organizar, executar, controlar e coordenar o quadro de vereadores e servidores da Câmara Municipal, bem como a folha de pagamento, treinamentos, cursos e arquivos; · Organizar, executar e manter as atividades de controle de pessoal, inclusive de ingresso, contratação e acompanhamento da realização de concursos públicos; · Organizar, executar e controlar a folha de pagamento e a concessão de benefícios, gratificações e demais vantagens pecuniárias; · Propor e organizar, observadas as determinações do Diretor Geral, processos periódicos de avaliação funcional; · Manter, organizar e controlar os documentos e registros dos funcionários em prontuários próprios, bem como providenciar os relatórios, levantamentos e informações necessários à prestação de quaisquer esclarecimentos solicitados; · Organizar e priorizar suas atividades de acordo com os objetivos e metas estabelecidos; · Elaborar o relatório de atividades referente à parte de pessoal; · Elaborar relatórios e demais documentos necessários afim de prestação de contas junto ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; · Encaminha mensalmente informações ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo seguindo as instruções emanadas pela Corte de Contas; · Executar tarefas correlatas no âmbito desta Divisão e as que lhe forem atribuídas pela Diretoria Geral. · Elaborar, planejar, supervisionar, acompanhar e executar atividades de formação, capacitação e desenvolvimento dos servidores públicos do Legislativo Municipal, bem como a operacionalização de todas as atividades de treinamento de pessoal; · Zelar pelo bom estado de conservação e de funcionamento dos materiais e equipamentos existentes no setor; · Executar tarefas correlatas no âmbito de suas atribuições as atividades atribuídas pela Presidência e/ou pelo Diretor Geral Administrativo.

CHEFE LEGISLATIVO

ATRIBUIÇÕES E DESCRIÇÃO DETALHADA:

· Dirigir os trabalhos do Departamento Legislativo, atribuindo funções, delegando competências e fiscalizando a regular atividade dos cargos que prestam serviços aos Vereadores. · Orientar e cuidar para que funcione em conformidade os serviços de natureza administrativa que tangem proposições, projetos, emendas, relatórios, contratos, termos aditivos, planilhas, tabelas. · Cuidar pelo bom funcionamento de softwares e sistemas de informática. Conferir, ordenar e arquivar processos, publicações oficiais, documentos, livros, periódicos, prontuários, documentos fiscais e contábeis; · Atender a funcionários (as), vereadores (as) e público, fornecendo informações gerais atinentes ao serviço realizado, pessoalmente, por meio eletrônico ou por telefone; · Auxiliar nas sessões ordinárias, extraordinárias, solenes, nos atos solenes e atividades oficiais da Câmara; · Propor ao (à) superior (a) hierárquico (a) a adoção de medidas capazes de simplificar e facilitar a execução dos trabalhos afetos ao seu serviço; · Acompanhar as reuniões do plenário e cuidar do expediente relativo às sessões, acompanhar as reuniões das Comissões, responsabilizando-se pelos serviços de suporte; · Auxiliar a Mesa nos trabalhos da sessão legislativa; · Zelar pelo bom estado de conservação e de funcionamento dos materiais e equipamentos existentes no setor, executar tarefas correlatas no âmbito de suas atribuições às atividades atribuídas pela Presidência. · Gerir o bom funcionamento dos serviços dos gabinetes dos Senhores Vereadores; · Zelar pelo bom estado de conservação e de funcionamento dos materiais e equipamentos existentes no setor; · Executar tarefas



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

correlatas no âmbito de suas atribuições as atividades atribuídas pela Presidência e/ou pelo Diretor Geral Administrativo.

CHEFE FINANCEIRO

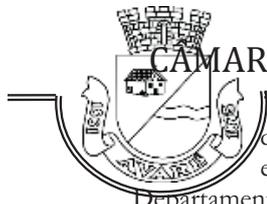
ATRIBUIÇÕES E DESCRIÇÃO DETALHADA:

· Executar a análise dos atos ou fatos administrativos, realizando os lançamentos contábeis correspondentes; · Promover a conciliação de contas em geral; · Executar empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias; · Efetuar pagamentos e agendamentos; · Representar a Câmara Municipal, no que couber, junto a instituições financeiras; · Elaborar demonstrativos contábeis, orçamentários e financeiros; · Elaborar proposta orçamentária da Câmara para encaminhamento ao Executivo; · Elaborar relatórios para fins de prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos fiscalizadores; · Preparar relatório para a defesa da parte contábil junto ao Tribunal de Contas do Estado, cumpre normas e diretrizes da Câmara Municipal, organiza e apresenta ao Diretor, nos prazos estabelecidos, o balanço geral, bem como os balancetes mensais, diários e outros documentos de apuração contábil; · Comunicar a Mesa Diretora a existência de qualquer diferença nas prestações de contas, organizar demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias, sugerindo procedimentos necessários, preparando a documentação comprobatória, obtendo a aprovação de unidade orçamentária e enviando-a ao órgão competente para apreciação e julgamento; · Controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; · Proceder aos trabalhos de classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas, para apropriar custos de bens e serviços; · Elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis e efetuando cálculos, com base em informações de arquivos, fichários e outros; · Elaborar balancetes e balanços, aplicando normas contábeis e organizando demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias; · Redigir, revisar, calcular, encaminhar e digitar documentos diversos, operando equipamentos como máquinas calculadoras, microcomputadores entre outros, e diligenciar para que seja encaminhado rotineira e tempestivamente informações ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo seguindo as instruções emanadas pela Corte de Contas; · Remeter a prefeitura, na época própria, para fins orçamentários, a previsão das despesas da Câmara para o exercício seguinte; · Promover a execução das atividades referentes aos serviços de recebimento, pagamento, guarda e movimentação dos dinheiros e outros valores da Câmara; Promover a execução das atividades relativas aos serviços de controle e escrituração contábil da Câmara Municipal. · Zelar pelo bom estado de conservação e de funcionamento dos materiais e equipamentos existentes no setor; executa tarefas correlatas no âmbito de suas atribuições as atividades atribuídas pela Presidência e/ou pelo Diretor Geral Administrativo.

CHEFE JURÍDICO

ATRIBUIÇÕES E DESCRIÇÃO DETALHADA:

O cargo não integra a carreira da Advocacia Pública, se destinando somente à chefia, não substituindo a carreira em si; cargo em comissão, isolado, de vínculo precário, de livre provimento e exoneração, de relevância na direção superior do Poder Legislativo, sem regime de dedicação exclusiva ou integral ao serviço, com exercício de encargo diferenciado de natureza especial, diretamente subordinado e de fidelidade e confiança pessoal da Chefia do Poder Legislativo, a quem deve diretamente se reportar, informando, aconselhando e auxiliando aquele no desempenho de suas funções, com os seguintes encargos: acompanhar os trabalhos jurídicos da Câmara Municipal, sem poder de decisão relevante sobre assuntos jurídicos, parlamentares e políticos; executar tarefas correlatas no âmbito de suas atribuições e demais atividades atribuídas pela Presidência da Câmara; sugerir ao Presidente da Câmara medidas de caráter jurídico reclamadas pelo interesse público; propiciar ao Chefe do Poder Legislativo uma visão prospectiva

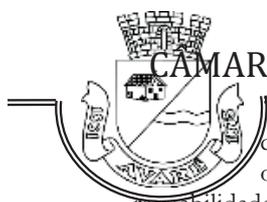


CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

da totalidade da organização e do ambiente em que atua; zelar pela relação de comprometimento e confiança perante seu superior; supervisionar a execução dos assuntos jurídicos pelo Departamento Jurídico, avaliando a execução das atividades, mantendo a Autoridade nomeante informada; comparecer às Sessões Plenárias; *comparecer* às audiências públicas, quando solicitado, auxiliando e orientando a Autoridade nomeante conforme suas diretrizes políticas; proporcionar ao Chefe do Poder legislativo uma visão prospectiva da totalidade da organização e do ambiente em que atua; avaliar juntamente com a Autoridade nomeante o planejamento das políticas públicas e a boa gestão pública dos projetos políticos municipais, bem como seus resultados políticos para o Município; acompanhar a Autoridade nomeante na interlocução política com o Poder Executivo, quando solicitado.

DIRETOR GERAL ADMINISTRATIVO ATRIBUIÇÕES E DESCRIÇÃO DETALHADA:

· Organizar, orientar e dirigir os serviços da Câmara Municipal; · Estudar e sugerir a implantação de novos serviços ou modificação dos existentes; · Avaliar a produção quer seja no aspecto qualitativo, quer seja no aspecto quantitativo, considerando a eficiência de cada funcionário e os recursos materiais disponíveis, para concluir a respeito e determinar novos procedimentos, quando necessários; · Promover a articulação dos diversos órgãos com os setores interessados, baseando-se em informações, programas de trabalho, pareceres e reuniões conjuntas, para integrá-los e obter o maior rendimento das atividades da administração pública; · Fazer cumprir decisões tomadas em assuntos de sua competência legal ou regimental, baixando instruções de serviço, expedindo ordens e controlando o cumprimento das mesmas, para possibilitar a plena realização dos objetivos previstos; · Propor às autoridades soluções para assuntos que escapam à sua área de competência, elaborando pareceres, formulando consultas e apresentando sugestões, a fim de contribuir para a resolução de questões dependentes de deliberação superior; · Recepcionar visitantes oficiais da Câmara Municipal; · Representar oficialmente o Presidente, sempre que para isso for necessário; · Procurar saber, nas repartições municipais, o andamento das providências solicitadas pelo Presidente; · Promover a execução de todas as atividades necessárias aos serviços parlamentares do Legislativo Municipal; · Coordenar e dirigir os trabalhos de todos os Departamentos e zelar pelo seu bom andamento; · Dirigir os trabalhos administrativos da Câmara Municipal; · Examinar processos administrativos; · Propor procedimentos de atualização e modernização do Poder Legislativo; · Executar outras tarefas correlatas no âmbito de suas atribuições e as demais atividades atribuídas pela Presidência; · Gerenciar as funções de Administração da Câmara Municipal, incluindo os setores de Recursos Humanos, Compras e Licitações, Almoxarifado e Patrimônio, Arquivo, Processamento de Dados e tecnologia da informação, Tesouraria bem como fiscalização no gerenciamento das atividades relacionadas com a contabilidade pública, e tesouraria, e especialmente de Controle Interno; · Comandar estudos e pesquisas relacionadas às atividades do departamento, utilizando outras fontes de informação; · Dirigir o departamento estabelecendo atribuições, delegando responsabilidades e cobrando responsabilidades dos membros do departamento em seu nível de comando; · Supervisionar, coordenar e dirigir os serviços administrativos da Câmara e zelar pelo seu eficiente funcionamento; · Promover a realização das atividades relativos ao expediente, registro, divulgação e relações públicas; · Promover a realização das atividades relativas aos serviços de recepção, informação, protocolo, arquivo e documentação; · Promover a realização das atividades referentes aos serviços de recrutamento, treinamento, controles funcionais e demais atividades da administração de pessoal; · Promover a execução das atividades referentes aos serviços de padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de todo material utilizado pela Câmara; · Promover a execução das atividades relativas aos serviços de registro, inventário, proteção e conservação dos bens de uso da Câmara; · Rever o planejamento e as ações no sentido de maximizar os resultados quando a avaliação



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

dos resultados não for satisfatória; · Fazer com que os princípios constitucionais básicos sejam observados em todas as ações do Departamento (legalidade, moralidade, impessoalidade, razoabilidade, economicidade, etc.); · Dirigir os trabalhos administrativos da Câmara Municipal sem poder de decisão relevante sobre interesses de terceiro; · Zelar pelo bom estado de conservação e de funcionamento dos materiais e equipamentos existentes no setor; · Executar outras tarefas correlatas no âmbito de suas atribuições e as demais atividades atribuídas pela Presidência.

COORDENADOR JURÍDICO

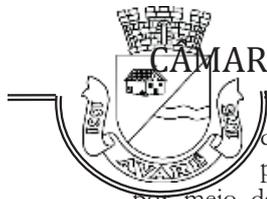
ATRIBUIÇÕES E DESCRIÇÃO DETALHADA:

Prestar assessoria e consultoria jurídica, no âmbito da Câmara Municipal; Fixar a interpretação da Constituição, das leis, dos tratados e dos demais atos normativos, Atuar, em conjunto com o Procurador e o Chefe Jurídico na elaboração de pareceres e demais documentos inerentes ao departamento; Auxiliar na revisão final da técnica legislativa e emitir parecer conclusivo sobre a constitucionalidade, a legalidade e a compatibilidade com o ordenamento jurídico das proposições; Assistir o controle interno da legalidade administrativa dos atos da Câmara Municipal; Auxiliar e assessorar o Departamento de Licitações e Contratos; Tomar decisões assertivas, com respaldo técnico e visão sistêmica, gerenciando riscos e estabelecendo prioridades; Conceber e viabilizar soluções inovadoras diante dos desafios da instituição, aproveitando as oportunidades identificadas; Ter capacidade para ouvir, argumentar e influenciar as pessoas a tomarem decisões coerentes, favorecendo o consenso, orientadas pelos fundamentos legais; Lidar de forma resolutiva com as questões cotidianas do Departamento Jurídico e demais departamentos da Câmara Municipal, primando pela síntese oral e escrita em todos os atos necessários; Mostrar comprometimento com o aperfeiçoamento contínuo dos serviços, assumindo riscos e empreendendo ações inovadoras; Propor ao Chefe Jurídico da Câmara sugestões de melhoria e otimização das atividades parlamentares, bem como a anulação de atos administrativos em desacordo com a legislação ou prejudiciais à imagem e dignidade da Câmara Municipal; Auxiliar o Chefe, o Procurador Jurídico e o Diretor Geral Administrativo da Câmara nas mudanças, atualizações e aperfeiçoamento da legislação interna da Câmara Municipal; Executar tarefas correlatas no âmbito de suas atribuições às atividades atribuídas pela Presidência e/ou pelo Diretor Geral Administrativo.

CHEFE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ATRIBUIÇÕES E DESCRIÇÃO DETALHADA:

-Coordenar e supervisionar as atividades pertinentes as licitações; - Elaborar e expedir ofícios, memorandos, correspondências e demais solicitações relativas aos assuntos do setor; -Receber e dar encaminhamento a processos administrativos, de autorização de despesas, licitatórios e outros expedientes, consultando o Diretor Geral Administrativa, no que couber; --Assessorar a Câmara de Vereadores de Avaré no planejamento das compras e na contratação de serviços através de processos licitatórios; -Fornecer subsídios para avaliação do acompanhamento das licitações e dos contratos, possibilitando a adoção de estratégias para a obtenção de melhores resultados; - Coordenar a elaboração dos contratos e termos aditivos; - Acompanhar a execução contratual, incluindo o acompanhamento do andamento e tramitação dos pedidos



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

de acréscimo e supressão; - Promover pesquisas buscando adequar as necessidades ao planejamento das licitações a serem realizadas; -Garantir a eficiência e eficácia dos processos, por meio da implantação das ferramentas de monitoramento e melhoria dos processos.- Encaminhar mensalmente informações ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo através do sistema AUDESP, seguindo as instruções da Corte de Contas e demais órgãos nos prazos estabelecidos. Executar outras tarefas correlatas no âmbito de suas atribuições e as demais atividades atribuídas pela Presidência.

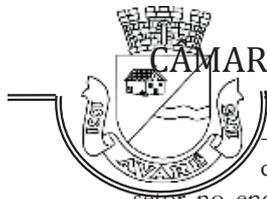
ASSISTENTE TÉCNICO JURÍDICO ATRIBUIÇÕES E DESCRIÇÃO DETALHADA:

Prestar assessoria jurídica, no âmbito da Câmara Municipal; Fixar a interpretação da Constituição, das leis, dos tratados e dos demais atos normativos, Atuar, em conjunto com o Procurador, o Chefe Jurídico E O Coordenador Jurídico na elaboração de pareceres e demais documentos inerentes ao departamento; Auxiliar na revisão final da técnica legislativa e emitir parecer conclusivo sobre a constitucionalidade, a legalidade e a compatibilidade com o ordenamento jurídico das proposições; Assistir o controle interno da legalidade administrativa dos atos da Câmara Municipal; Tomar decisões assertivas, com respaldo técnico e visão sistêmica, gerenciando riscos e estabelecendo prioridades; Conceber e viabilizar soluções inovadoras diante dos desafios da instituição, aproveitando as oportunidades identificadas; Ter capacidade para ouvir, argumentar e influenciar as pessoas a tomarem decisões coerentes, favorecendo o consenso, orientadas pelos fundamentos legais; Lidar de forma resolutiva com as questões cotidianas do Departamento Jurídico e demais departamentos da Câmara Municipal, primando pela síntese oral e escrita em todos os atos necessários; Mostrar comprometimento com o aperfeiçoamento contínuo dos serviços, assumindo riscos e empreendendo ações inovadoras; Propor ao Departamento Jurídico da Câmara sugestões de melhoria e otimização das atividades legislativas, bem como a anulação de atos administrativos em desacordo com a legislação ou prejudiciais à imagem e dignidade da Câmara Municipal; Auxiliar o Chefe, o Procurador Jurídico, o Coordenador Jurídico e o Diretor Geral Administrativo da Câmara nas mudanças, atualizações e aperfeiçoamento da legislação interna da Câmara Municipal; Executar tarefas correlatas no âmbito de suas atribuições às atividades atribuídas pelo Departamento Jurídico, pela Presidência e/ou pelo Diretor Geral Administrativo.

ASSISTENTE TÉCNICO CONTÁBIL ATRIBUIÇÕES E DESCRIÇÃO DETALHADA:

. Assessorar o Contador e/ou Chefe Financeiro na análise dos atos ou fatos administrativos, auxiliando nos lançamentos contábeis correspondentes; auxiliar na conciliação de contas em geral; assistir o Contador e/ou Chefe Financeiro na execução de empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias; auxiliar na elaboração de demonstrativos contábeis, orçamentários e financeiros; colaborar com o Contador e/ou Chefe Financeiro na proposta orçamentária da Câmara para encaminhamento ao Executivo; auxiliar na elaboração de relatórios para fins de prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos fiscalizadores; cumprir normas e diretrizes da Câmara Municipal e executar tarefas afins quando solicitadas pelo chefe imediato.

ASSESSOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ATRIBUIÇÕES E DESCRIÇÃO DETALHADA:



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

-Assessorar nas atividades pertinentes às licitações; - Elaborar e expedir ofícios, memorandos, correspondências e demais solicitações relativas aos assuntos do setor; -Auxiliar o Chefe do setor no encaminhamento de processos administrativos, de autorização de despesas, licitatórios e outros expedientes, consultando o Diretor Geral Administrativo, no que couber; --Assessorar junto ao Chefe do setor a Câmara de Vereadores de Avaré no planejamento das compras e na contratação de serviços através de processos licitatórios; -Acompanhar as licitações e os contratos, possibilitando a adoção de estratégias para a obtenção de melhores resultados; - Auxiliar na elaboração dos contratos e termos aditivos; - Auxiliar no acompanhamento da execução contratual, incluindo o acompanhamento do andamento e tramitação dos pedidos de acréscimo e supressão; - Trabalhar nas pesquisas buscando adequar as necessidades ao planejamento das licitações a serem realizadas; -Auxiliar o Chefe do setor a garantir a eficiência e eficácia dos processos, Auxiliar mensalmente o Chefe do Setor nas informações ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo através do sistema AUDESP, seguindo as instruções da Corte de Contas e demais órgãos nos prazos estabelecidos. Executar outras tarefas correlatas no âmbito de suas atribuições e as demais atividades atribuídas pelo Chefe do Setor e/ou Diretoria Geral.

ASSESSOR DE GESTÃO PATRIMONIAL

ATRIBUIÇÕES E DESCRIÇÃO DETALHADA:

· Assessorar nos serviços de conservação, reparo e manutenção das instalações; Auxiliar na reposição e na conferência dos materiais utilizados na Câmara; . Auxiliar na coordenação dos suprimentos de copa e cozinha, bem como dos Gabinetes; · Auxiliar na organização dos materiais em geral no âmbito da Câmara; Auxiliar na organização dos suprimentos para os serviços de jardinagem; · Auxiliar e coordenar as solicitações de remanejamento físico de materiais, móveis e equipamentos utilizados; · Cumprir normas e regulamentos da Câmara Municipal; · Desempenhar tarefas correlatas sempre que solicitado pelo chefe imediato; · Zelar pelo bom estado de conservação e de funcionamento dos materiais e equipamentos existentes na Câmara; . Executar tarefas correlatas no âmbito de suas atribuições às atividades atribuídas pela Presidência e/ou pelo Diretor Geral Administrativo.

ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES E DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Auxiliar no atendimento ao público em geral nas dependências da Câmara, receber recados, proceder os encaminhamentos necessários e registrar os atendimentos realizados, para possibilitar o controle dos mesmos; - Auxiliar na organização de documentos diversos, tirar cópias operando máquina própria; - Auxiliar a equipe na execução de serviços administrativos, - digitar textos, documentos, tabelas, dentre outros; - operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações; - Auxiliar no preenchimento de fichas, formulários e demais documentos, conferindo as informações e os documentos originais; - Auxiliar na organização de fichário e arquivo de documentos relativos ao acervo da Câmara Municipal; - Auxiliar e apoiar no controle de estoque e almoxarifado, fazendo o monitoramento de materiais perecíveis e não perecíveis; - participar das sessões ordinárias, extraordinárias e solenes quando requisitado; . Executar tarefas correlatas no âmbito de suas atribuições às atividades atribuídas pela Presidência e/ou pelo Diretor Geral Administrativo.

RESOLUÇÃO Nº 447/2022

(Dispõe sobre o Regimento Interno da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Avaré e dá outras providências)

A MESA DA CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ, usando de suas atribuições regimentais e legais, RESOLVE:-

TÍTULO I

DA CÂMARA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DAS FUNÇÕES DA CÂMARA

Art. 1º - O Poder Legislativo é exercido pela Câmara Municipal, constituída por Vereadores, eleitos na forma do artigo 29, inciso I, da Constituição Federal, tendo função institucional, constituinte, legislativa, de fiscalização financeira, de controle externo, integrativa, de assessoramento do Poder Executivo, de julgamento político-administrativo, desempenhando, ainda, as atribuições que lhe são próprias e atinentes à gestão dos assuntos de sua administração e economia interna.

Parágrafo Único. A Câmara Municipal tem, ainda, funções complementares cívicas, historiadoras, culturais, integrativas e auxiliaadoras.

Art. 2º - 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 da existência de vagas a serem preenchidas.

Art. 3º - A função constituinte é exercida dentro do "Processo Legislativo", por ocasião dos trabalhos de Revisão ou Emendas à Lei Orgânica do Município.

Art. 4º - A função legislativa da Câmara Municipal consiste em deliberar, por meio de Emendas à Lei Orgânica do Município, Leis, Decretos Legislativos e Resoluções sobre todas as matérias de competência do Município, respeitadas as reservas constitucionais da União e do Estado.

Art. 5º - A função de fiscalização financeira sobre os aspectos contábil, financeiro, orçamentário e patrimonial do Município e das entidades da administração indireta, é exercida com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, compreendendo:

I - apreciação das contas do exercício financeiro, apresentadas pelo Prefeito Municipal;

II - acompanhamento das atividades financeiras do Município;

III - julgamento da regularidade das contas dos administradores e demais responsáveis por bens e valores públicos da administração direta e indireta, incluídas as fundações e sociedades instituídas e mantidas pelo Poder Público, e as contas daqueles que derem causa e perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte prejuízo ao erário público.

Art. 6º - A função de controle externo da Câmara

Municipal implica a vigilância dos negócios externos do Executivo em geral, sob os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência, razoabilidade, finalidade, motivação, interesse público e da ética político-administrativa, com tomada das medidas sanatórias que se fizerem necessárias.

Art. 7º - A função integrativa é exercida pela participação da Câmara Municipal na solução de problemas da comunidade, alheios à sua competência privativa, e na convocação da comunidade para participar da solução de problemas municipais.

Art. 8º - A função de assessoramento consiste em sugerir medidas de interesse público ao Executivo, mediante indicações.

Art. 9º - As funções julgadoras ocorrem nas hipóteses em que é necessário julgar agentes políticos em infrações político-administrativas, previstas na Constituição Federal e nas respectivas Leis.

Art. 10 - A função administrativa é restrita à sua organização interna, à regulamentação de seu funcionamento e à estruturação e direção de seus serviços.

Art. 11 - A gestão dos assuntos de economia interna da Câmara se realiza através da disciplina regimental de suas atividades e da estruturação e administração de seus serviços suplementares.

Art. 12 - Os serviços administrativos da Câmara far-se-ão através de sua Secretaria e reger-se-ão por portarias e atos da mesa.

Art. 13 - A Câmara somente poderá admitir servidores mediante concurso público de provas ou provas e títulos, após a criação dos cargos respectivos e funções, através de Resolução aprovada por maioria absoluta dos membros da Câmara, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração. (C.F. art. 37, II).

CAPÍTULO II

DA SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL

Art. 14 - A Câmara Municipal da Estância Turística de Avaré tem sua sede na Avenida Gilberto Filgueiras, nº 1631 Município e Comarca da Estância Turística de Avaré.

§ 1º - Na sede da Câmara não se realizarão atividades estranhas às suas finalidades, sem prévia autorização da Presidência.

§ 2º - No recinto das reuniões do Plenário não poderão ser afixados quaisquer símbolos, quadros, faixas, cartazes ou fotografias que impliquem propaganda político-partidária, ideológica, religiosa ou de cunho promocional de pessoas vivas ou de entidades de qualquer natureza.

§ 3º - O disposto no parágrafo anterior não se aplica à colocação de brasão, das bandeiras do País, do Estado e do Município, na forma da legislação aplicável.

§ 4º - Somente por deliberação do Presidente e quando o interesse público o exigir, poderá o recinto de reuniões da Câmara Municipal ser utilizado para os seguintes fins estranhos à sua finalidade:

I - convenções partidárias;

II - exéquias de município, tão somente a Prefeitos, Vice-Prefeitos, Vereadores, ex-prefeitos, ex-vereadores, os homenageados com comendas do Município e as autoridades federais, estaduais, e municipais que exerceram cargos ou funções altamente relevantes;

III - reuniões de relevante interesse público, com a presença de autoridades dos governos federal, estadual e municipal.

IV - reuniões, cursos, palestras e outras atividades de interesse público, promovidas por empresas privadas, entidades de classes, associações, etc., que tenham por finalidade o fomento do emprego, da cultura, da educação, da saúde, e de outras atividades da competência do município, devendo o pedido ser protocolado na secretaria da Câmara com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência.

V - Fica expressamente vedada qualquer atividade comercial nas dependências do Poder Legislativo.

CAPÍTULO III DA LEGISLATURA

Art. 15 - Como Poder Legislativo do Município, a Câmara Municipal, compreende um suceder de legislaturas iguais à duração do mandato dos Vereadores, iniciando-se a 1º de janeiro do ano subsequente às eleições municipais, e encerrando-se quatro anos depois, a 31 de dezembro.

§ 1º - Cada legislatura se divide em quatro Sessões Legislativas, correspondendo, cada uma delas a um ano, tendo início em 1º de fevereiro a 30 de junho e de 1º de agosto a 05 de dezembro, exceto na primeira sessão legislativa que se inicia em 1º (primeiro) de janeiro para posse dos eleitos. (Art. 10 da LOMETA)

§ 2º - Serão considerados como recesso parlamentar os períodos de 1º a 31 de julho e de 06 de dezembro a 31 de janeiro, ressalvada a sessão de inauguração da legislatura, que se realizará em 1º de janeiro.

Art. 16 - A Sessão Legislativa não será interrompida sem aprovação do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Projeto de Lei do Orçamento. (Art. 12 LOMETA)

CAPÍTULO IV DA INSTALAÇÃO

Art. 17 - A Câmara Municipal instalar-se-á em Reunião Especial, às 19 horas, no dia 01º de janeiro de cada legislatura, independentemente do número de Vereadores, quando será presidida pelo Vereador reeleito com maior número de mandatos eletivos. Havendo empate a Presidência será exercida pelo Vereador reeleito que mais recentemente tenha exercido cargo na mesa, obedecida a hierarquia, sendo que, na hipótese de não existir tais situações, o mais idoso entre os presentes dará posse ao Prefeito, Vice-Prefeito e aos Vereadores. (Art. 16 LOMETA)

Art. 18 - Para ordenar o ato de posse, até 60 (sessenta) minutos antes do horário marcado para o início da sessão, obrigatoriamente, o Prefeito, o Vice-Prefeito e os Vereadores entregarão na Secretaria da Câmara Municipal os respectivos diplomas emitidos pela Justiça Eleitoral, a declaração pública de bens e mais o seguinte:

a) os Vereadores entregarão a declaração da data de nascimento e do nome parlamentar, composto de apenas duas palavras: dois prenomes, um prenome e um sobrenome ou dois sobrenomes, admitida preposição, e que será o único nome utilizado no exercício do mandato;

b) os Líderes entregarão a indicação do Partido, ou do Bloco Partidário, com o respectivo nome ou sigla, assinada, necessariamente, pela maioria dos liderados;

c) 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.

§ 1º - Os Vereadores, munidos dos respectivos diplomas, tomarão posse na reunião de instalação, cujo termo e demais trabalhos serão lavrados pelo Secretário *ad hoc*, em livro próprio, em ata a ser assinada por todos os empossados e pelos demais presentes que assim o desejarem.

§ 2º - No ato da posse, o Presidente proferirá, em voz alta e pausadamente, o seguinte compromisso, que será repetido, também em voz alta por todos os vereadores a serem empossados: "Prometo observar e cumprir a Constituição Federal, a Constituição do Estado, a Lei Orgânica do Município, o Regimento Interno da Câmara Municipal e demais leis, assim como desempenhar, com fidelidade e lealdade, o mandato que me foi confiado, trabalhando sempre pelo progresso do município e pelo bem estar do seu povo. Assim o prometo".

§ 3º - Em seguida, o Secretário *ad hoc* pronunciará "Assim o prometo", e posteriormente fará a chamada dos demais Vereadores, em ordem alfabética, e cada um destes, de pé e com o braço direito estendido, declarará em voz alta: "Assim o prometo".

§ 4º - O Presidente declarará, então, empossados, os Vereadores presentes que confirmarem o compromisso, proferindo em voz alta: "Declaro empossados os Vereadores que prestaram o compromisso".

§ 5º - No ato da posse os Vereadores deverão desincompatibilizar-se. Na mesma ocasião deverão fazer declaração pública de seus bens, devendo ser renovada anualmente no prazo de até quinze dias após a data limite fixada pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda para a apresentação da Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física, inclusive ao término do mandato, a qual será transcrita em livro próprio, ou qualquer meio impresso, filmado, eletrônico e/ou digital, constando de ata o seu resumo.

§ 6º - Ato subsequente, se presentes, serão introduzidos ao Plenário, tomando assento, o Prefeito, o Vice-Prefeito e as autoridades convidadas.

§ 7º - O Prefeito e o Vice-Prefeito prestarão o seguinte juramento: "Prometo guardar a Constituição da República Federativa do Brasil, a Constituição do Estado de São Paulo e a Lei Orgânica do Município, observar as leis, desempenhar com lealdade, o mandato de (prefeito) (vice-prefeito) que me foi confiado e trabalhar pelo progresso do Município de Avaré e do seu povo".

§ 8º - Se ausente o Prefeito ou o Vice-Prefeito, prestará o juramento apenas aquele que compareceu.

§ 9º - O Presidente declarará empossados os que proferirem o juramento e lhes dará a palavra para pronunciamento.

§ 10 - O Vereador empossado posteriormente prestará o compromisso em sessão e junto à Mesa, exceto durante o período de recesso da Câmara Municipal, quando o fará perante o Presidente.

§ 11 - O Vereador que não tomar posse na reunião de instalação deverá fazê-lo dentro do prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da posse, sob pena de perda do mandato, salvo motivo justo e aceito pela maioria da edilidade, e prestará compromisso individualmente. O Vereador que se encontrar em situação incompatível com o exercício do mandato somente poderá ser empossado mediante prévia comprovação da desincompatibilização, no prazo a que se refere esse parágrafo.

§ 12 - Tendo prestado o compromisso uma vez, o suplente de Vereador é dispensado de fazê-lo em convocações subsequentes, bem como o Vereador, ao reassumir o lugar, apenas comunicando ao Presidente a sua volta ao exercício do mandato.

§ 13 - Não se considera investido no mandato de vereador quem deixar de prestar o compromisso nos estritos termos regimentais

§ 14 - O Presidente fará publicar, no dia seguinte, a relação de Vereadores investidos no mandato, organizada de acordo com os critérios fixados neste artigo, a qual, com as modificações posteriores, servirá para o registro do comparecimento e verificação do quórum necessário à abertura da sessão, bem como as votações nominais. Dentro do prazo de 10 (dez) dias, o Prefeito e o Vice-Prefeito deverão tomar posse, prorrogável por igual período a requerimento do interessado, a contar:

I - da data de posse;

II - da diplomação, se eleito Prefeito durante a legislatura.

§ 15 - A recusa do vereador eleito a tomar posse importa em renúncia tácita do mandato, devendo o Presidente, após o decurso de prazo estipulado no § 11º deste artigo, declarar extinto o mandato e convocar o respectivo suplente.

§ 16 - A recusa do Prefeito ou do Vice-Prefeito eleito a tomar posse importa em renúncia tácita do mandato, devendo o Presidente, após o decurso de prazo estipulado no § 15º deste artigo, declarar vago o cargo.

§ 17 - Em caso de recusa do Prefeito e do Vice-Prefeito, o Presidente da Câmara deverá assumir o cargo de Prefeito, até a posse dos novos mandatários do Poder Executivo, eleitos nos termos da Lei Orgânica do Município.

TÍTULO II

DOS ÓRGÃOS DIRETIVOS DA CÂMARA

CAPÍTULO I

DA MESA DIRETORA

Art. 19 - A Mesa da Câmara Municipal compor-se-á do

Presidente, Vice-Presidente, Primeiro e Segundo Secretário, e Suplente.

§1º - Os membros da Mesa serão empossados obedecendo a ordem de cargos, nos termos do §1º do artigo 17 da Lei Orgânica Municipal.

§ 2º - Na vacância de quaisquer dos cargos da Mesa Diretora o suplente assumirá o cargo vacante somente após a ocupação pelos demais membros obedecendo a hierarquia dos cargos.

Art. 20 - A Mesa Diretora é o órgão condutor de todos os trabalhos Legislativos e administrativos da Câmara Municipal e a ela, dentre outras atribuições, compete: (art. 25 da LOMETA)

I - sob a orientação da Presidência, os trabalhos em Plenário;

II - tomar todas as medidas necessárias à regularidade dos trabalhos legislativos.

III - propor projetos de leis e /ou resoluções para tratar do regime jurídico do pessoal, que criem, alterem, transformem ou extingam cargos, empregos e funções dos serviços da Câmara e a fixação da respectiva remuneração, assim como a concessão de vantagens, aumento, reajuste ou adequação de remuneração, observados os parâmetros especificamente estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias, obedecidos os preceitos constitucionais. (§ 1º e 2º do art. 82 da LOMETA e art. 25)

IV - apresentar projetos de lei, dispendo sobre abertura de créditos suplementares ou especiais, através do aproveitamento total ou parcial das consignações orçamentárias da Câmara; (art. 41, I, da LOMETA)

V - promulgar a Lei Orgânica e suas emendas; (§ 2º, do art. 36, da LOMETA)

VI - representar, junto ao Executivo, sobre necessidades de economia interna;

VII - contratar, na forma da lei, por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público;

VIII - nomear, promover, comissionar, conceder gratificações, pôr em disponibilidade, exonerar, demitir, aposentar e punir funcionários da Câmara Municipal, nos termos da lei.

IX - enviar ao Prefeito, até o dia 1º de março, as contas do exercício anterior.

X - devolver à Tesouraria da Prefeitura o saldo de caixa existente na Câmara ao final do exercício;

XI - enviar ao Prefeito, até o vigésimo dia após o final de cada bimestre, relatório resumido da execução orçamentária nos termos estipulados por Lei Complementar Federal e instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

XII - emitir após trinta dias do final de cada quadrimestre Relatório de Gestão Fiscal nos termos estipulados por lei complementar federal e apresentar os dados através de Audiência Pública na Câmara Municipal.(art. 25, XI, da LOMETA).

XIII - apresentar projetos de lei que disponham sobre

os subsídios do Prefeito, Vice-Prefeito e dos Secretários Municipais (art. 41, III, da LOMETA)

XIV - propor projetos de decreto legislativo dispondo sobre:

a) licença ao Prefeito e ao Vice-Prefeito para afastamento do cargo;

b) autorização ao Prefeito para, por necessidade de serviço, ausentar-se do Município por mais de quinze dias;

c) julgamento das contas do Prefeito;

XV - propor projetos de resolução dispondo sobre:

a) sua organização, funcionamento e poder de polícia, bem como criação, transformação ou extinção dos seus cargos e funções e a fixação da respectiva remuneração, observados parâmetros estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias; (art. 82, § 1º, da LOMETA)

b) demais casos previstos neste Regimento Interno.

XVI - elaborar e expedir, mediante ato, quadro de detalhamento das dotações, observado o disposto na Lei Orçamentária e nos créditos adicionais abertos em favor da Câmara;

XVII - opinar sobre as reformas do Regimento Interno;

XVIII - prestar contas em audiência pública no final dos meses de fevereiro, maio e setembro.

XIX - propor ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo municipal, contestados em face da Lei Orgânica Municipal, Constituição Estadual ou por omissão de medida necessária para tornar efetiva norma ou princípios, no âmbito de seu interesse. (art. 90 Carta Paulista)

XX - encaminhar pedidos escritos de informação ao Prefeito e aos seus Auxiliares Diretos, importando crime de responsabilidade a recusa ou o não atendimento no prazo de quinze dias, bem como a prestação de informação falsa. (art. 24, da LOMETA)

XXI - criação de Comissões Especiais, por deliberação do Plenário, sempre que o requerer pelo menos um terço de seus membros, nos termos do § 3º do art. 21 da Lei Orgânica Municipal.

§ 1º - A Mesa deliberará sempre por maioria de seus membros e havendo divergência de votos, desde que a maioria dos componentes da Mesa seja favorável, será expedido o respectivo ato, devendo o Vereador discordante também assiná-lo, constando o seu voto vencido na Ata de reunião.

§ 2º - A Mesa Diretora reunir-se-á, independente do Plenário, por convocação do Presidente, quando este entender necessário, ou para a apreciação prévia de assuntos relevantes que serão objeto da deliberação da edilidade e que, por sua especialidade, demandem intenso acompanhamento, fiscalização e/ou ingerência do Legislativo.

§ 3º. O Presidente da Mesa em exercício, não poderá fazer parte das Comissões Permanentes.

Art. 21 - Nas matérias de ordem administrativa, que exigem a assinatura dos componentes da Mesa para a elaboração dos respectivos atos, o Presidente convocará

reunião com os demais membros da Mesa para esse fim, lavrando-se da mesma uma ata dos trabalhos. (art. 11, da LOMETA)

Parágrafo único. Na apreciação de matéria de ordem administrativa, havendo divergência de votos, desde que a maioria dos componentes da Mesa seja favorável, será expedido o respectivo ato, devendo o Vereador discordante também assiná-lo, constando o seu voto vencido na Ata de reunião.

CAPÍTULO II

DA ELEIÇÃO DA MESA

Art. 22 - Logo após a posse dos Vereadores, do Prefeito e do Vice-Prefeito, ainda sob a Presidência do Vereador eleito com maior número de mandatos, proceder-se-á à eleição dos membros da Mesa Diretora, que somente acontecerá se presente a maioria absoluta dos membros da Câmara, onde só poderão votar e serem votados os Vereadores que tiverem sido regularmente empossados. (art. 17, da LOMETA)

Parágrafo único. Havendo número insuficiente de Vereadores para eleição da Mesa, o Vereador eleito com maior número de mandato permanecerá na Presidência e convocará sessões diárias até que seja eleita a Mesa.

Art. 23 - A sessão para votação dos membros da Mesa Diretora deverá ser aberta, a votação será por chapa, feita pelo Presidente em exercício, a chamada dos nomes dos Vereadores em ordem alfabética, e também procederá à contagem dos votos e a proclamação dos eleitos.

§ 1º - Os candidatos concorrerão por chapa a qual deverá ser formada por 05(cinco) componentes, sendo 1 (um) candidato a presidente, 1(um) candidato a vice-presidente, 1(um) candidato a 1º secretário e 1(um) candidato a 2º Secretário para os cargos da Mesa Diretora, tendo um candidato a suplente.

§ 2º - A chapa deverá ser formada por vereadores eleitos que, antes do início da sessão de posse, entregarão a composição ao presidente em exercício, detalhando o nome e o cargo de cada vereador na mesma.

§ 3º - Será considerada eleita a chapa que obtiver a maioria simples dos votos.

§ 4º - Em caso de inscrição de uma única chapa, a eleição será proclamada por aclamação.

§ 5º - Em caso de não haver nenhuma chapa inscrita, assumirão os cargos os 4 primeiros vereadores mais votados nas últimas eleições na sua respectiva sequência.

§6º - Para o cargo de Presidente da Câmara Municipal, a reeleição que trata o caput deste artigo não poderá ser superior a 3 (três) mandatos consecutivos, exceto para os demais cargos para os quais fica mantida a reeleição consecutiva.

Art. 24 - Findo o processo de eleição da Mesa Diretora, o Presidente proclamará o seu resultado e empossará os eleitos nos seus respectivos cargos, com a seguinte fala: "Declaro empossado Presidente da Câmara Municipal de Avaré - São Paulo, o Vereador (nome); Declaro empossado Vice-Presidente da Câmara Municipal de Avaré - São Paulo,

o Vereador (nome); Declaro empossado como Primeiro Secretário da Câmara Municipal de Avaré, São Paulo, o Vereador (nome); Declaro empossado como Segundo Secretário da Câmara Municipal de Avaré, São Paulo, o Vereador (nome); (Art. 17 da LOMETA)

Art. 25 - Ato contínuo, o Presidente concederá a palavra ao Prefeito por até 10 (dez) minutos e, após, dará por encerrada a solenidade.

Art. 26 - Havendo recusa do Presidente da Sessão em dar posse ao Prefeito e Vice-Prefeito, o Presidente eleito em Sessão Especial o fará imediatamente.

Art. 27 - A Mesa da Câmara se compõe do Presidente, do Vice-Presidente, do Primeiro Secretário e do Segundo Secretário, os quais, nos impedimentos ou ausências, serão substituídos sucessivamente, atendida a hierarquia dos cargos. (art. 19 da LOMETA)

Art. 28 - O mandato da Mesa será de 2 (dois) anos, sendo permitida a recondução a recondução de qualquer de seus membros para o mesmo cargo na eleição imediatamente subsequente, obedecendo a formação da chapa inscrita.

§ 1º - Na constituição da Mesa é assegurada, tanto quanto possível, a representação proporcional dos partidos ou dos blocos parlamentares que participam da Casa.

§ 2º - Na ausência dos membros da Mesa, assumirá a Presidência o Vereador mais votado entre os presentes.

§ 3º - Qualquer componente da Mesa poderá ser destituído pelo voto de 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara, quando faltoso, omissivo ou ineficiente no desempenho de suas atribuições regimentais, elegendo-se outro Vereador para completar o mandato.

§ 4º - Vagando-se qualquer cargo da Mesa, assumirá o primeiro suplente indicado pela chapa eleita para seu preenchimento no expediente da primeira sessão subsequente à verificação da vaga.

§ 5º - Em caso de renúncia ou destituição de membros da Mesa, proceder-se-á à substituição do membro renunciante ou destituído pelo suplente indicado pela chapa eleita para se completar o período do mandato, na sessão imediata àquela em que ocorreu a renúncia ou destituição, sob a Presidência do Vice-Presidente; se este também for renunciante ou destituído, sob a Presidência do Vereador mais votado dentre os presentes, que não seja um dos renunciantes ou destituídos, o qual ficará investido na plenitude das funções, desde o ato da extinção ou perda do mandato, até a posse da nova Mesa.

§ 6º - Em caso de renúncia total da Mesa, o ofício respectivo será levado ao conhecimento do Plenário pelo Vereador mais votado dentre os presentes, exercendo o mesmo as funções de Presidente, nos termos do parágrafo anterior deste artigo.

CAPÍTULO III

DA ELEIÇÃO DO SEGUNDO BIÊNIO DA MESA

Art. 29 - A eleição para o segundo biênio da Mesa realizar-se-á sempre antes do término do mandato, no quinto dia útil após o término da sessão legislativa

ordinária do mês de dezembro, cujos eleitos considerar-se-ão automaticamente investidos e empossados em primeiro de janeiro seguinte.

Parágrafo único. Em toda eleição da Mesa, em que houver empate no número de votos entre as chapas concorrentes, concorrerão as mesmas a um segundo escrutínio; persistindo o empate, será decidida a eleição por sorteio.

I - A inscrição da chapa de que trata o artigo 23, quando da eleição da Mesa Diretora para o segundo biênio, deverá ser realizada, impreterivelmente, até 20(vinte) dias antes da data da eleição, sob pena de preclusão.

Art. 30 - A Sessão de votação será aberta e a votação será nominal nas chapas inscritas, seguindo as demais exigências do artigo 23 deste Regimento Interno, no que couber.

Parágrafo único - Havendo a inscrição de uma única chapa, a mesma será declarada eleita por aclamação, não havendo a necessidade de votação.

Art. 31 - Na hipótese de não se realizar a sessão ou a eleição, ficam automaticamente convocadas Sessões Extraordinárias diárias até o final da segunda Sessão Legislativa.

Art. 32 - Não havendo a eleição dos membros da Mesa até o final da segunda Sessão Legislativa, caberá ao Vereador mais votado exercer interinamente a Presidência, bem como convocar Sessões Extraordinárias diárias até se realizar a composição da nova Mesa, que fica automaticamente empossada na data de sua eleição.

Art. 33 - A eleição da Mesa far-se-á em votação aberta, observadas as exigências do artigo 22 deste Regimento, bem como:

- I - presença da maioria absoluta dos Vereadores;
- II - chamada, em ordem alfabética, dos nomes dos Vereadores que farão a votação nominal;
- III - proclamação dos resultados pelo Presidente;
- IV - realização de segundo escrutínio com as chapas mais votadas que tenham igual número de votos, persistindo o empate, as chapas disputarão a eleição por sorteio;
- V - será considerada vencedora a chapa que obtiver maioria simples, para o primeiro e segundo escrutínio;
- VI - proclamação dos eleitos, pelo Presidente em exercício.

CAPÍTULO IV

DA SUBSTITUIÇÃO DA MESA

Art. 34 - Para suprir a falta ou impedimento do Presidente, em Plenário, haverá um Vice-Presidente, eleito juntamente com os membros da Mesa. Na ausência de ambos, os Secretários substituem-nos sucessivamente.

§ 1º - Ausentes, em Plenário, os Secretários, o Presidente convidará qualquer Vereador para a substituição, em caráter eventual.

§ 2º - Ao Vice-Presidente compete, ainda, substituir o Presidente fora do Plenário, em suas faltas, ausências, impedimentos ou licenças, ficando, nas duas últimas

hipóteses, investido na plenitude das respectivas funções, lavrando-se o termo de posse.

§ 3º - Na hora determinada para início da sessão, verificada a ausência dos membros da Mesa, assumirá a Presidência o Vereador mais votado dentre os presentes, que escolherá entre os seus pares um Secretário.

§ 4º - A Mesa, composta na forma do parágrafo anterior, dirigirá os trabalhos até o comparecimento de algum membro titular ou de seus substitutos legais.

CAPÍTULO V

DAS VAGAS NA MESA

Seção I

Disposições Preliminares

Art. 35 - As funções dos membros na Mesa cessarão:

I - pela posse da Mesa eleita para o mandato subsequente;

II - pela renúncia, apresentada por escrito;

III - pela destituição;

IV - pela cassação ou extinção do mandato do vereador.

Art. 36 - Vagando-se qualquer cargo da Mesa, será preenchida a vaga pelo vereador suplente indicado pela chapa eleita, tão logo seja recomposta a Mesa, no expediente da primeira Sessão Ordinária subsequente à verificação da vaga, ou em Sessão Extraordinária convocada para esse fim, para completar o mandato.

Parágrafo único. Sendo a vacância por licenciamento, a alteração nos cargos da Mesa Diretora perdurará tão somente enquanto encontrar-se licenciado o Vereador, devendo o mesmo retornar ao seu cargo de origem após o término da licença.

Seção II

Da Renúncia

Art. 37 - Em caso de renúncia total da Mesa, o ofício respectivo será levado ao conhecimento do Plenário pelo Vereador mais votado dentre os presentes, exercendo o mesmo as funções de Presidente, nos termos do artigo anterior.

Art. 38 - A renúncia do vereador ao cargo que ocupa na Mesa dar-se-á por ofício a ela dirigido e efetivar-se-á, independente de deliberação do Plenário, a partir do momento em que for lido em sessão.

Seção III

Da Destituição

Art. 39 - Os membros da Mesa, isoladamente ou em conjunto, poderão ser destituídos de seus cargos, mediante Resolução aprovada pelo voto de 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara, assegurado o direito de ampla defesa.

§ 1º - É passível de destituição o membro da Mesa quando faltoso, omissos ou ineficiente no desempenho de suas atribuições regimentais, ou quando exorbite das atribuições a ele conferidas.

§ 2º - Será destituído, sem necessidade da aprovação de que trata o caput deste artigo, o membro da Mesa que deixar de comparecer a 5 (cinco) reuniões ordinárias

consecutivas, sem causa justificada, ou que tenha a destituição de suas funções na Mesa declarada por via judicial.

Art. 40 - O processo de destituição terá início por representação subscrita, necessariamente, por um dos membros da Câmara, lida em Plenário pelo seu autor em qualquer fase da sessão, independentemente de prévia inscrição ou autorização da Presidência.

§ 1º - Da denúncia deverá constar:

I - o nome do membro ou dos membros da Mesa denunciados;

II - a descrição circunstanciada sobre as irregularidades cometidas;

III - as provas que se pretenda produzir.

§ 2º - Oferecida a representação, será imediatamente submetida ao Plenário e considerar-se-á recebida a denúncia se for aprovada pela maioria dos membros da Câmara presentes na Sessão.

§ 3º - O denunciante e o denunciado são impedidos de deliberar sobre o recebimento da denúncia, não sendo necessária a convocação de suplente para esse ato.

§ 4º - O membro da Mesa envolvido nas acusações não poderá presidir nem secretariar os trabalhos, quando e enquanto estiver sendo discutido ou deliberado qualquer ato relativo ao processo de sua destituição.

§ 5º - Recebida a denúncia, serão sorteados 3 (três) Vereadores entre os desimpedidos, para comporem a Comissão Parlamentar de Inquérito, que se reunirá dentro das 48 (quarenta e oito) horas seguintes, sob a Presidência do mais votado de seus membros.

§ 6º - Da Comissão não poderão fazer parte o acusado e o denunciante ou denunciantes, observando-se na sua formação o disposto na Constituição Federal, no Decreto Lei nº 201/67, na Lei Orgânica do Município e neste Regimento Interno.

§ 7º - Constituída a Comissão Processante, seus membros elegerão o Presidente, que nomeará entre seus pares o Relator, e marcará reunião a ser realizada dentro das 48 (quarenta e oito) horas seguintes.

§ 8º - O denunciado ou os denunciados poderão acompanhar todos os atos e diligências da Comissão, inclusive constituir advogado caso entendam necessário.

§ 9º - Instalada a Comissão, o denunciado ou denunciados serão notificados, dentro de 3 (três) dias contados da primeira reunião da Comissão, abrindo-se lhes o prazo de 10 (dez) dias para apresentação, por escrito, de defesa prévia.

§ 10 - Findo o prazo estabelecido no parágrafo anterior, a Comissão, de posse ou não da defesa prévia, procederá às diligências que entender necessárias, emitindo seu parecer, no prazo de 20 (vinte) dias, o qual deverá concluir pela improcedência das acusações, se julgá-las infundadas ou, em caso contrário, propor a destituição do acusado ou dos acusados, que sendo aprovada, o Presidente da Câmara de Vereadores declarará a destituição expedindo a respectiva Resolução Legislativa.

§ 11 - O parecer da Comissão, quando concluir pela procedência ou improcedência das acusações, será apreciado, em discussão e votação única, na primeira Sessão Ordinária subsequente, convocando-se suplentes do denunciante e do denunciado ou dos denunciados para efeito de quórum.

§ 12 - O parecer da Comissão será aprovado ou rejeitado por maioria simples, procedendo-se:

a) se aprovado o parecer da Comissão que conclui pela improcedência das acusações, o processo será arquivado;

b) se rejeitado o parecer da Comissão que conclui pela improcedência das acusações, será declarada a destituição do denunciado expedindo-se a respectiva Resolução Legislativa;

c) se aprovado o parecer da Comissão que conclui pela procedência das acusações será declarada a destituição do denunciado expedindo-se a respectiva Resolução Legislativa;

d) se rejeitado o parecer da Comissão que conclui pela procedência das acusações, o processo será arquivado.

§ 13 - Se, por qualquer motivo, não se concluir, na fase da Ordem do Dia da primeira Sessão Ordinária a apreciação do parecer, as Sessões Ordinárias subsequentes, ou as Sessões Extraordinárias para esse fim convocadas, serão integral e exclusivamente destinadas ao prosseguimento do exame da matéria, até a definitiva deliberação do Plenário sobre a mesma.

§ 14 - Aprovado o Projeto de Resolução propondo a destituição do acusado, o fiel traslado dos autos será remetido ao Poder Judiciário.

§ 15 - Sem prejuízo do afastamento, que será imediato, a respectiva Resolução será promulgada e enviada à publicação, dentro de 48 (quarenta e oito) horas da deliberação do Plenário:

a) pela Presidência ou seu substituto legal, se a destituição não houver atingido a totalidade da Mesa;

b) pelo Vice-Presidente, se a destituição não o atingir, ou pelo Vereador mais votado dentre os presentes, se a destituição for total.

Art. 41 - O membro da Mesa envolvido nas acusações não poderá presidir nem secretariar os trabalhos quando e enquanto estiver sendo apreciado o parecer da Comissão Parlamentar de Inquérito ou da Comissão de Constituição, Justiça e Redação, conforme o caso, estando, igualmente impedido de participar de sua votação.

§ 1º - O denunciante ou denunciantes são impedidos de votar sobre a denúncia, devendo ser convocado o respectivo suplente, ou suplentes, para exercer o direito de voto para os efeitos de "quórum".

§ 2º - Para discutir o parecer, ou o Projeto de Resolução da Comissão Parlamentar de Inquérito ou da Comissão de Constituição, Justiça e Redação, conforme o caso, cada Vereador terá o prazo de 10 (dez) minutos, exceto o relator e o acusado, ou os acusados, que poderão falar, cada um dos quais, durante 15 (quinze) minutos, sendo vedada a cessão de tempo.

§ 3º - Terão preferência na ordem de inscrição, respectivamente, o relator do parecer e o acusado, ou os acusados.

CAPÍTULO VI DO PRESIDENTE

Art. 42 - O Presidente é o representante legal da Câmara nas suas relações administrativa e diretiva de todas as atividades internas, competindo-lhe privativamente, o disposto no artigo 26 da Lei Orgânica Municipal, e também ao seguinte:

I - quanto às atividades legislativas:

a) comunicar a cada Vereador, por escrito, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, a convocação de Sessões Extraordinárias, quando esta ocorrer fora de sessão, sob pena de nulidade do ato, podendo se valer dos meios eletrônicos e da Assessoria Parlamentar para encaminhamento da Ordem do Dia, desde que seja possível a comprovação do recebimento.

b) determinar, por requerimento do autor, a retirada de proposição que ainda não tenha parecer da Comissão ou, havendo, for contrário a ela;

c) não aceitar substitutivo ou emenda que não sejam pertinentes à proposição inicial;

d) declarar prejudicada a proposição, em face da rejeição ou aprovação de outra com mesmo objetivo;

e) autorizar o desarquivamento de proposições;

f) encaminhar os processos às Comissões e incluí-los na pauta;

g) zelar pelos prazos dos processos legislativos, bem como dos concedidos às Comissões e ao Prefeito;

h) nomear os membros das Comissões Temporárias criadas por deliberação da Câmara, das quais o autor da proposição obrigatoriamente fará parte, e designar-lhes substitutos;

i) declarar a perda de lugar de membro das Comissões, quando incidirem no número de faltas previstas no art. 67, § 2º, deste Regimento;

j) fazer publicar as Portarias e os Atos da Mesa, bem como as Resoluções, os Decretos Legislativos e as Leis por ele promulgadas.

II - quanto às sessões:

a) convocar, presidir, abrir, encerrar, suspender e prorrogar as sessões, observando e fazendo observar as normas legais vigentes e as determinações do presente Regimento;

b) determinar ao Secretário a leitura da ata e das comunicações que entender convenientes;

c) determinar, de ofício ou a requerimento de qualquer Vereador, em qualquer fase dos trabalhos, a verificação de presença;

d) declarar hora destinada à Abertura, Expediente, Tribuna Livre, Palavra Livre e Ordem do Dia, bem como os prazos facultados aos oradores;

e) anunciar a Ordem do Dia e submeter à discussão e votação a matéria dela constante;

f) conceder ou negar a palavra aos Vereadores, nos

termos do Regimento, e não permitir divagações ou apartes estranhos ao assunto em discussão;

g) interromper o orador que se desviar da questão em debate, ou falar sem o respeito devido à Câmara, ou a qualquer de seus membros, advertindo-o, chamando-o à ordem e, em caso de insistência, cassando-lhe a palavra, podendo, ainda, suspender a sessão, quando não atendido e as circunstâncias o exigirem;

h) chamar a atenção do orador, quando se esgotar o tempo a que tem direito;

i) estabelecer o ponto da questão sobre o qual devem ser feitas as votações;

j) anunciar o que se tenha de discutir ou votar e dar o resultado das votações;

l) votar nos casos preceituados pela legislação vigente;

m) anotar, em cada documento, a decisão do Plenário;

n) resolver soberanamente qualquer questão de ordem, ou submetê-la ao Plenário, quando omissa o Regimento;

o) mandar anotar, em livros próprios, os precedentes regimentais, para solução de casos análogos;

p) manter ordem no recinto da Câmara, advertir os assistentes, retirá-los do recinto, podendo solicitar a força necessária para esses fins;

q) anunciar o término das sessões;

r) organizar os projetos constantes na Ordem do Dia da sessão subsequente, fazendo constar, obrigatoriamente, e mesmo sem parecer das Comissões, os projetos de lei com prazo de aprovação esgotado;

III – quanto à administração da Câmara Municipal:

a) remover funcionários da Câmara, conceder-lhes férias e abono de faltas;

b) contratar advogado, mediante autorização do Plenário, para a propositura de ações judiciais e, independentemente de autorização, para defesa nas ações que forem movidas contra a Câmara ou contra Ato da Mesa ou da Presidência;

c) superintender o serviço da Secretaria da Câmara, autorizar, nos limites do orçamento, as suas despesas e requisitar o numerário ao executivo, aplicando-o às disponibilidades financeiras no mercado de capitais;

d) efetuar leitura, no início de cada Sessão Ordinária, das Deliberações que geraram ou gerarão novas despesas oriundas de qualquer natureza, entregando cópia digitalizada aos vereadores presente para acompanhamento da Leitura, devendo conter no mínimo a data, produto/serviço, modalidade, fornecedor, valor e o período da contratação.

e) as compras, mesmo as emergenciais e as de pequena monta dispensadas de licitações, que não se submeterem as condições de aquisição semelhantes às do setor privado, deverão ser objeto de sindicância, a serem responsabilizados, se comprovado superfaturamento, os servidores que participaram e o agente público responsável, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

f) apresentar ao Plenário, até o dia 20 de cada mês, o

balancete relativo aos recursos recebidos e às despesas do mês anterior;

g) proceder às licitações para compras, obras e serviços da Câmara de acordo com a legislação pertinente;

h) rubricar os livros destinados aos serviços da Câmara e de sua Secretaria;

i) providenciar, nos termos da [Constituição Federal](#) (art. 5º inc. XXXIV), a expedição de certidões que forem solicitadas;

j) fazer, ao fim de sua gestão, relatórios dos trabalhos da Câmara;

k) convocar a Mesa da Câmara.

IV – quanto às relações externas da Câmara:

a) autorizar a realização de audiências públicas na Câmara, em dias e horas prefixados;

b) superintender e censurar a publicação dos trabalhos da Câmara, não permitindo expressões vedadas pelo Regimento;

c) manter, em nome da Câmara, todos os contatos de direito com o Prefeito e demais autoridades;

d) agir judicialmente em nome da Câmara “ad referendum” ou por deliberação do Plenário;

e) encaminhar ao Prefeito os pedidos de informações formulados pela Câmara;

f) promulgar as Resoluções e os Decretos Legislativos, bem como as leis com sanção tácita, ou cujo veto tenha sido rejeitado pelo Plenário.

Art. 43 - Compete, ainda, ao Presidente:

I – executar as deliberações de Plenário;

II – assinar os editais, as portarias e os expedientes da Câmara, facultada a delegação;

III – dar andamento legal aos recursos interpostos contra atos seus, da Mesa ou da Câmara;

IV – dar posse ao Prefeito e Vereadores que não forem empossados no primeiro dia de legislatura, bem como aos suplentes de Vereadores;

V – declarar extinto o mandato de Prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores, nos casos previstos em lei;

VI – substituir o Prefeito e o Vice-Prefeito, na falta de ambos, completando o seu mandato, ou até que se realizem novas eleições, nos termos da legislação pertinente;

VII – representar sobre a inconstitucionalidade de lei ou ato municipal;

VIII – solicitar a intervenção no Município, nos casos admitidos pela Constituição do Estado (Art. 149 Carta Paulista);

IX – interpelar judicialmente o Prefeito, quando este deixar de colocar à disposição da Câmara, no prazo legal, as quantias requisitadas ou a parcela correspondente ao duodécimo de dotações orçamentárias.

Art. 44 - O Presidente da Câmara ou seu substituto só terá voto:

I – quando da eleição da Mesa;

II – se a matéria exigir para sua aprovação, o voto favorável de 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara;

III - se houver empate em qualquer votação no Plenário.

Art. 45- O Presidente em exercício será sempre considerado para efeito de “quórum” para discussão e votação do Plenário.

Art. 46 - À Presidência, estando com a palavra, é vetado interromper, salvo por motivo justificado.

Art. 47- Nos casos de licença, impedimento ou ausência do Município por mais de 15 (quinze) dias, o Vice-Presidente ficará investido na plenitude das funções da Presidência.

CAPÍTULO VII DOS SECRETÁRIOS

Art. 48- Compete ao Primeiro Secretário:

I - constatar a presença dos Vereadores ao abrir-se a sessão, confrontando a presença com o Livro de Presença, anotando os que compareceram e os que faltaram, com causa justificada ou não, e consignar outras ocorrências sobre o assunto, assim como encerrar o referido Livro ao final da sessão;

II - fazer a chamada dos Vereadores nas ocasiões determinadas pelo Presidente;

III - ler a ata, quando a leitura for requerida e aprovada, e o expediente do Prefeito e de Diversos, bem como as proposições e demais papéis que devam ser de conhecimento do Plenário;

IV - fazer inscrição de oradores;

V - superintender a redação da ata resumindo os trabalhos das sessões, assinando-a juntamente com o Presidente;

VI - redigir e transcrever as atas das sessões, podendo contar com o auxílio de funcionários do Legislativo;

VII - acompanhar e fazer cumprir as determinações do Presidente da Câmara que envolvem atos de Tesouraria, assinando os cheques em conjunto com o Presidente;

VIII - fazer a leitura, no início de cada Sessão Ordinária, das Deliberações que geraram ou gerarão novas despesas oriundas de qualquer natureza.

IX - preparar e assinar, juntamente com o Contador da Câmara de Avaré, balancete contendo todos os recursos recebidos e as despesas do mês anterior, até o dia 15 (quinze) de cada mês, e, após aprovado e rubricado pelo Presidente da Mesa, submetê-lo ao Plenário até o dia 20 (vinte) de cada mês;

X - providenciar a ampla divulgação, inclusive por meios eletrônicos, de todos os balancetes e relatórios financeiros da Câmara Municipal;

XI- conferir e fazer constar em todos os balancetes e relatórios financeiros da Câmara Municipal, se as despesas obedeceram aos limites impostos pela legislação federal pertinente.

Parágrafo único. Compete ao Segundo Secretário substituir o Primeiro Secretário nas suas ausências, licenças e impedimentos, bem como auxiliá-lo no desempenho de suas atribuições, quando da realização das sessões plenárias.

TÍTULO III DAS COMISSÕES

Art.49- As Comissões são órgãos técnicos, constituídos pelos próprios membros da Câmara, destinados, em caráter permanente ou transitório, a proceder a estudos, emitir pareceres especializados e realizar investigações.

Art.50- As Comissões da Câmara serão:

I - Permanentes, as que subsistem através da Legislatura;

II - Temporárias, as que são constituídas com finalidade investigativa ou de representação, e se extinguem com o término da Legislatura, ou antes dele, quando preenchidos os fins para os quais foram constituídas e nos casos previstos neste Regimento Interno.

Art. 51 - Assegurar-se-á nas Comissões, tanto quanto possível, a representação proporcional dos partidos com assento na Câmara Municipal.

I - O preenchimento das vagas dar-se-á por acordo dos Partidos interessados, que, dentro de 72 (setenta e duas) horas, farão a indicação respectiva ao Presidente da Câmara;

II - se não houver acordo, o Presidente, de ofício, convocará a Casa para, em Plenário, mediante voto aberto, eleger os membros das Comissões e seus substitutos, observando, tanto quanto possível, a representação referida no “caput”;

III - os substitutos, mediante obrigatória convocação do Presidente da respectiva Comissão, tomarão parte nos trabalhos sempre que qualquer membro efetivo esteja licenciado ou impedido, ou não se ache presente, observando-se que o titular deverá comunicar antecipadamente a sua ausência.

§ 1º - Os membros das Comissões Permanentes e Temporárias serão nomeados por ato do Presidente da Câmara.

§ 2º - Poderão participar dos trabalhos das Comissões, como membros credenciados e sem direito de voto, técnicos de reconhecida competência ou representantes de entidades idôneas que tenham legítimo interesse no esclarecimento de assunto submetido à apreciação das mesmas.

I - Essa credencial será outorgada pelo Presidente da Comissão, por iniciativa própria ou a requerimento de qualquer Vereador ou entidade.

II - Por motivo justificado, o Presidente da Comissão poderá determinar que a contribuição dos membros credenciados seja feita por escrito.

Art. 52- No exercício de suas atribuições as Comissões poderão convocar pessoas interessadas, tomar depoimentos, solicitar informações e documentos e proceder a todas as diligências que julgarem necessárias ao esclarecimento do assunto.

Art. 53- Poderão as Comissões solicitar do Prefeito, por intermédio do Presidente da Câmara e independentemente de discussão e votação, todas as informações que julgarem necessárias, ainda que não se refiram às proposições

entregues à sua apreciação, desde que o assunto seja da especialidade da Comissão.

§ 1º - Sempre que a Comissão solicitar informações ao Prefeito, fica suspenso o prazo a que se refere o § 3º e 4º do art. 191 até o máximo de 15 (quinze) dias, findo o qual deverá a Comissão exarar o seu parecer independente do atendimento ou não das informações solicitadas.

§ 2º - O prazo não será suspenso quando se tratar de projeto de iniciativa do Prefeito, em que foi solicitada urgência; neste caso, a Comissão que solicitou as informações poderá completar seu parecer em até 48 (quarenta e oito) horas após as respostas do Executivo, desde que o projeto ainda se encontre em tramitação no Plenário. Cabe ao Presidente da Câmara diligenciar junto ao Prefeito, para que as informações solicitadas sejam atendidas no menor prazo possível.

CAPÍTULO I

DAS COMISSÕES PERMANENTES E SUA COMPETÊNCIA

Art. 54- Caberá às Comissões, observada a competência específica definida nos artigos abaixo:

I - dar parecer sobre proposições referentes aos assuntos de sua especialização;

II - promover estudos sobre problemas de interesse público relativos à sua competência;

III - acompanhar as atividades das Secretarias Municipais, entidades autárquicas, fundacionais ou paraestatais, relacionadas com a sua especialização;

IV - tomar iniciativa na elaboração de proposições ligadas aos estudos que realizar.

Art. 55 - As Comissões Permanentes, compostas por três membros e um substituto, serão denominadas:

I - de Constituição, Justiça e Redação;

II - de Finanças, Orçamento e Direito do Consumidor;

III - de Saúde, Promoção Social, Meio Ambiente e Direitos Humanos;

IV - de Educação, Cultura, Esporte e Turismo;

V - de Serviços, Obras e Administração Pública;

VI - de Cidadania e Defesa da Mulher;

VII - de Legislação Participativa.

Art. 56- Compete às Comissões:

§ 1º - de Constituição, Justiça e Redação manifestar-se sobre todos os assuntos entregues à sua apreciação, quanto ao seu aspecto constitucional, legal ou jurídico, e quanto ao seu aspecto gramatical e lógico, quando solicitado o seu parecer, por imposição regimental ou por deliberação do Plenário:

I - é obrigatória a audiência da Comissão de Constituição, Justiça e Redação sobre todos os processos legislativos que tramitem pela Câmara, ressalvados os que explicitamente tiverem outro destino por este Regimento;

II - concluindo a Comissão de Constituição, Justiça e Redação pela ilegalidade ou inconstitucionalidade de um projeto, deve o parecer ir a Plenário para ser discutido e, quando rejeitado o parecer, prosseguirá o processo sua tramitação, devendo, porém, ser proclamada a rejeição da

matéria, quando o parecer for aprovado.

III - recebendo a Comissão de Constituição, Justiça e Redação parecer jurídico contrário à tramitação de projeto de lei, irá analisar e, sendo mantida a rejeição, o projeto será imediatamente arquivado.

§ 2º - de Finanças, Orçamento e Direito do Consumidor emitir parecer sobre todos os assuntos de caráter financeiro e de consumo, especialmente sobre:

I - proposta orçamentária (anual e plurianual);

II - diretrizes orçamentárias;

III - prestação de contas do Prefeito e da Mesa da Câmara, mediante o parecer prévio do Tribunal de Contas do Estado, concluindo por Projeto de Decreto Legislativo e Projeto de Resolução, respectivamente;

IV - proposições referentes a matéria tributária, abertura de créditos adicionais, empréstimos públicos e as que, direta ou indiretamente, alterem a despesa ou receita do Município, acarretem responsabilidade ao erário municipal, ou interessem ao crédito público;

V - proposições que fixem os vencimentos do funcionalismo, os subsídios e a verba de representação do Prefeito, Vice-Prefeito, Presidência da Câmara e a remuneração dos Vereadores;

VI - as que, direta ou indiretamente, representem mutação patrimonial do Município;

VII - receber os balancetes e balanço da Prefeitura e da Mesa da Câmara, para acompanhar o andamento das despesas públicas, os quais serão arquivados após aprovação do parecer prévio do Tribunal de Contas do Estado;

VIII - zelar para que, por nenhuma lei emanada da Câmara, seja criado encargo ao erário municipal, sem que se especifiquem os recursos necessários à sua execução;

IX - realizar audiências públicas previstas na [Lei Complementar Federal nº 101/00](#), sempre no recinto da Câmara Municipal, até o final dos meses de fevereiro, maio e setembro de cada ano, em data a ser definida pela Comissão;

X - Direito do Consumidor.

§ 3º - É obrigatório o parecer da Comissão de Finanças, Orçamento e Direito do Consumidor sobre as matérias citadas neste artigo, em seus incisos I a V, não podendo ser submetidos à discussão e votação do Plenário sem o parecer da Comissão, ressalvado o disposto no § 1º, II, deste artigo.

§ 4º - de Saúde, Promoção Social, Meio Ambiente e Direitos Humanos emitir parecer sobre todos os assuntos específicos das áreas que engloba e, especialmente, sobre:

I - assuntos da saúde pública em geral;

II - assuntos relativos ao controle, assistência e educação na área sanitária;

III - desenvolvimento comunitário e política de promoção humana;

IV - assistência social em todos os seus aspectos;

V - defesa, preservação e controle do meio ambiente;

VI - organização ou reorganização de repartições na

Administração Direta ou Indireta, emitir parecer sobre todos os assuntos de caráter financeiro e de consumo, especialmente sobre retro aplicados aos fins previstos neste artigo.

§ 5º - de Educação, Cultura, Esporte e Turismo emitir parecer sobre todos os assuntos específicos das áreas que engloba e, especialmente, sobre:

I - proposições e assuntos relativos à educação e à instrução;

II - proposições e assuntos culturais e artísticos;

III - matérias atinentes aos esportes, lazer e ao turismo em geral;

IV - organização e reorganização de repartições da administração, direta ou indireta, aplicadas aos fins retro designados.

§ 6º - de Serviços, Obras e Administração Pública emitir parecer sobre proposições e assuntos que tratem de:

I - planos gerais e parciais de urbanização, loteamento, desmembramento e desdobro;

II - início, alteração, interrupção ou suspensão de obras públicas, bem como de seu uso;

III - serviços públicos de concessão municipal;

IV - serviços públicos em geral;

V - servidores públicos e seu regime jurídico;

VI - provimento de cargos, estabilidade, aposentadoria, criação, extinção ou transformação de cargos, carreiras ou funções, organização e reorganização de repartições da administração municipal.

§ 7º - de Legislação Participativa emitir parecer sobre proposições e assuntos que tratem de:

I - sugestões legislativas apresentadas por:

a) associações e órgãos de classe, conselhos municipais, organizações não governamentais, sindicatos e entidades da sociedade civil organizada;

b) redes sociais e outras plataformas virtuais, conforme disponha o regulamento interno da Comissão.

II - pareceres técnicos, exposições e propostas oriundas de entidades científicas e culturais e de quaisquer das entidades mencionadas no inciso I;

§ 8º - As sugestões legislativas que receberem parecer favorável da Comissão Legislativa Participativa serão transformadas em proposição legislativa de sua autoria e encaminhadas à Mesa para tramitação, ouvidas as Comissões competentes para exame do mérito.

§ 9º - As sugestões que receberem parecer contrário serão encaminhadas ao arquivo.

§ 10 - Os pareceres devem ser devidamente publicados e fundamentados em consonância com o ordenamento jurídico brasileiro.

§ 11 - Aplicam-se às proposições decorrentes de sugestões legislativas, no que couber, as disposições regimentais relativas ao trâmite dos projetos de lei nas Comissões, ressalvado o disposto no § 1º, **in fine**.

CAPÍTULO II

DAS COMISSÕES TEMPORÁRIAS

Art. 57- As Comissões Temporárias são:

I - especiais;

II - de inquérito;

III - processante;

IV - ética parlamentar

§ 1º - As Comissões Temporárias compor-se-ão do número de membros que for previsto no ato ou no requerimento de sua constituição, designados pelo Presidente por indicação dos Líderes, ou independentemente deles.

§ 2º - Na constituição das Comissões Temporárias observar-se-á o rodízio entre as bancadas não contempladas, de tal forma que todos os partidos ou blocos parlamentares possam fazer-se representar.

§ 3º - A participação do Vereador em Comissão Temporária cumprir-se-á sem prejuízo de suas funções em Comissões Permanentes.

SUBSEÇÃO I

DAS COMISSÕES ESPECIAIS

Art. 58- As Comissões Especiais serão constituídas para elaborar Projeto de Lei, de Resolução ou de Decreto Legislativo, dar parecer ou representar a Câmara nos seguintes casos:

I - proposições que visarem matéria de competência de mais de 2 (duas) Comissões que devam pronunciar-se quanto ao mérito, por iniciativa do Presidente da Comissão interessada;

II - quando a Câmara Municipal deva ser representada em solenidades, congressos, simpósios ou quando assuntos de interesse do Município ou do Poder Legislativo exigirem a presença dos Vereadores.

SUBSEÇÃO II

DAS COMISSÕES PARLAMENTARES DE INQUÉRITO

Art. 59 - A Comissão Parlamentar de Inquérito será instituída mediante requerimento subscrito por 1/3 (um terço) dos membros da Câmara, independente de deliberação do Plenário, para apuração, em prazo certo, de fatos determinados e de competência do Município, com poderes de investigação próprios das autoridades, sendo sua constituição realizada através de Resolução e independente de projeto anterior. (Art. 21, § 3º, da LOMETA)

§ 1º - Os membros das Comissões Parlamentares de Inquérito, no interesse da investigação, poderão em conjunto ou isoladamente:

a) proceder a vistorias e levantamentos nas repartições públicas municipais e entidades descentralizadas, onde terão livre ingresso, permanência e acesso à documentação relativa ao objeto do inquérito;

b) requisitar aos seus responsáveis a exibição de documentos necessários e a prestação de esclarecimentos necessários, relativos ao objeto do inquérito;

c) transportar-se aos lugares onde se fizer necessária a sua presença, ali realizando os atos que lhe competirem.

§ 2º - No exercício de suas atribuições, poderão, ainda, as Comissões Parlamentares de Inquérito, através de seus membros:

a) determinar as diligências que reputarem necessárias;

b) requerer a convocação de Secretários Municipais e de responsáveis pelos órgãos da Administração Indireta;

c) tomar depoimento de quaisquer autoridades municipais, intimar testemunhas e inquiri-las sob compromisso;

d) proceder às verificações contábeis em livros, papéis e documentos dos órgãos da Administração Direta, Indireta ou Fundacional, relativos ao objeto do inquérito.

§ 3º - O não atendimento às determinações dos parágrafos anteriores, no prazo estipulado, faculta ao Presidente da Comissão solicitar, na conformidade da legislação federal, a intervenção do Poder Judiciário para fazer cumprir as determinações.

§ 4º - As testemunhas serão intimadas de acordo com as prescrições estabelecidas na legislação penal, e, em caso de não comparecimento, sem motivo justificado, a intimação será solicitada ao Juiz Criminal da Comarca onde residam ou se encontrarem, na forma do Código de Processo Penal.

§ 5º - A Comissão terá o prazo de 90 (noventa) dias, prorrogável até a metade, mediante deliberação plenária, para conclusão de seus trabalhos.

§ 6º - As conclusões das Comissões Parlamentares de Inquérito constarão de relatório e serão levadas ao conhecimento do Plenário, apenas para ciência, sendo suas conclusões, se for o caso, encaminhadas ao Ministério Público para responsabilização criminal dos infratores. (Art. 21, § 3º, III, LOMETA)

Art. 60- As Comissões Especiais de Representação têm por finalidade representar a Câmara em atos externos. Serão constituídas pela Mesa ou a requerimento de 1/3 dos membros da Casa, com aprovação do Plenário.

Parágrafo único. A nomeação dos respectivos membros compete ao Presidente da Câmara e assegurará, tanto quanto possível, a representação proporcional dos Partidos.

SUBSEÇÃO III

DAS COMISSÕES PROCESSANTES

Art. 61- As Comissões Processantes serão criadas para o processamento de cassação de mandato do Prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores, na forma da legislação pertinente.

SUBSEÇÃO IV

DA COMISSÃO DE ÉTICA PARLAMENTAR

Art. 62- As Comissões de Ética serão criadas sempre que a Mesa Diretora tome conhecimento de qualquer fato que possa configurar quebra de ética parlamentar, de ofício ou a requerimento de Vereador, na forma disposta neste Regimento Interno

CAPÍTULO III

DO ÓRGÃO DIRETIVO DAS COMISSÕES

Art. 63- Nomeados e empossados os membros das Comissões Permanentes deverão seus componentes, no interstício de 7 (sete) dias, providenciarem a organização das mesmas com a eleição, entre os nomeados, das

respectivas funções.

Parágrafo único. A eleição nas Comissões Permanentes será convocada na oportunidade referida no “**caput**” deste artigo e será presidida pelo mais idoso dos seus membros presentes.

Art. 64- As Comissões Parlamentares de Inquérito, dentro dos 5 (cinco) dias seguintes à sua constituição, providenciarão a organização das mesmas com a eleição entre os nomeados, das respectivas funções.

§ 1º - A eleição nas Comissões Parlamentares de Inquérito será convocada na oportunidade referida no “**caput**” deste artigo e será presidida pelo mais idoso dos seus membros presentes.

§ 2º - A eleição será feita por maioria simples, considerando-se eleito, em caso de empate, o mais idoso dos votados.

Art. 65- Os membros das Comissões serão, nos seus impedimentos e ausências, substituídos pelos seus sucessores, automaticamente, e em caso de não haver sucessores, proceder-se-á nova eleição para escolha de novos membros.

Art. 66- Ao Presidente da Comissão compete:

I - convocar reuniões da Comissão, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, comunicando, obrigatoriamente, todos os integrantes da Comissão, prazo este dispensado se contar o ato da convocação com a presença de todos os membros;

II - convocar audiências públicas, ouvida a Comissão;

III - presidir as reuniões e zelar pela ordem dos trabalhos;

IV - determinar a leitura das atas das reuniões e submetê-las a voto se for o caso;

V - receber a matéria destinada à Comissão e designar-lhe relator, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis;

VI - zelar pela observância dos prazos concedidos à Comissão;

VII - representar a Comissão nas relações com a Mesa e o Plenário;

VIII - resolver, de acordo com o Regimento, todas as questões de ordem suscitadas nas reuniões da Comissão;

IX - enviar à Mesa toda a matéria da Comissão destinada ao conhecimento do Plenário;

X - solicitar ao Presidente da Câmara, mediante ofício, providências para o preenchimento de vaga na Comissão Permanente;

XI - anotar no livro de presença da Comissão, o nome dos membros que compareceram ou que faltaram;

§ 1º - O Presidente poderá funcionar como Relator, e terá direito a voto de qualidade, quando for o caso.

§ 2º - Dos atos do Presidente sobre questões de ordem caberá recurso de qualquer membro para o Presidente da Câmara.

§ 3º - Os Presidentes das Comissões Permanentes e Parlamentares de Inquérito, bem assim os Líderes, quando convocados pelo Presidente da Câmara, reunir-se-ão, sob a presidência deste, para o exame e assentimento de

providências relativas à eficiência dos trabalhos legislativos.

CAPÍTULO IV DAS VAGAS NAS COMISSÕES

Art. 67- As vagas nas Comissões verificar-se-ão:

I - com a renúncia;

II - com a perda do lugar, nos termos regimentais.

§ 1º - A renúncia de qualquer membro da Comissão será ato acabado e definitivo, desde que manifestada em Plenário ou comunicada, por escrito, ao Presidente da Câmara.

§ 2º - O não comparecimento de qualquer membro das Comissões, sem justificativa aceitável, por 3 (três) reuniões consecutivas, ou 5 (cinco) alternadas, durante a Sessão Legislativa, importa na comunicação do fato pelo Presidente da respectiva Comissão, à Presidência da Câmara Municipal, para que seja declarada, imediatamente, aberta a vaga, com perda automática da função, sendo o faltoso substituído na forma prevista neste Regimento.

§ 3º - Se o faltoso for o Presidente, a comunicação deverá ser feita pelo Vice-Presidente.

§ 4º - Qualquer componente de Comissão poderá ser destituído pelo voto de 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara Municipal, quando omissos ou ineficientes no desempenho de suas atribuições, elegendo-se outro Vereador para complementar o mandato.

§ 5º - O Vereador que perder o seu lugar na Comissão a ela não poderá retornar no mesmo biênio.

§ 6º - A vaga em Comissão será preenchida por eleição, com voto aberto, pelo Plenário da Casa, dentro de 2 (duas) sessões seguintes à vacância, desde que não haja membros substitutos designados.

CAPÍTULO V DAS REUNIÕES DAS COMISSÕES

Art. 68- As Comissões reunir-se-ão ordinariamente, no edifício da Câmara, em dias e horas prefixados, preferencialmente durante o horário normal de expediente.

§ 1º - Será dada a devida publicidade, através de fixação no átrio da Câmara, da relação das Comissões e de seus membros, com a designação de local e hora em que se realizam suas reuniões.

§ 2º - As reuniões extraordinárias das Comissões serão convocadas pelos respectivos Presidentes, de ofício ou a requerimento de um de seus membros.

§ 3º - As reuniões extraordinárias serão sempre anunciadas e comunicadas aos seus membros com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, no mínimo, e com a designação do local, hora e objeto, salvo as convocações em reunião, que independem de anúncio, mas serão comunicadas aos membros então ausentes.

§ 4º - As reuniões das Comissões serão públicas ou reservadas:

I - salvo deliberação em contrário, as reuniões serão públicas;

II - serão reservadas, a juízo da Comissão, as reuniões

em que haja matéria que deva ser debatida apenas com a presença de funcionários a serviço da Comissão e terceiros devidamente convidados.

§ 5º - As Comissões não poderão reunir-se durante o período reservado para a Ordem do Dia.

CAPÍTULO VI DOS TRABALHOS DAS COMISSÕES

Art. 69 - Os trabalhos das Comissões serão iniciados com a presença da maioria dos seus membros, sendo considerados findos apenas após as assinaturas dos respectivos pareceres.

Parágrafo único. O membro que deixar de participar dos trabalhos, na forma acima declinada, sujeitar-se-á às penalidades previstas no art. 67 e seus parágrafos.

Art. 70 - A Comissão que receber qualquer proposição ou documento enviado pela Mesa poderá propor a sua aprovação ou rejeição total ou parcial, apresentar projetos deles decorrentes, dar-lhes substitutivos e formular emendas e subemendas, bem como dividi-los em proposições autônomas.

Parágrafo único. Nenhuma alteração proposta pelas Comissões poderá versar sobre matéria estranha à sua competência.

Art. 71- As Comissões terão os seguintes prazos:

§ 1º - Para emissão de parecer, salvo as exceções previstas neste Regimento Interno:

I - 5 (cinco) dias, para as matérias em regime de urgência;

II - 10 (dez) dias, para as matérias em regime de prioridade;

III - 15 (quinze) dias, para as matérias em regime de tramitação ordinária.

§ 2º - Os prazos acima fixados terão como termo inicial o recebimento da matéria pelo Presidente da Comissão, a qual virá acompanhada do parecer da Assessoria Jurídica da Casa.

§ 3º - Para as matérias submetidas às Comissões deverão ser nomeados relatores, dentro de 48 (quarenta e oito) horas do recebimento do material pela Comissão, exceto para aquelas em regime de urgência, quando a nomeação será imediata.

§ 4º - Caberá aos Presidentes das Comissões fixar os prazos para os respectivos Relatores.

§ 5º - O parecer será apresentado até a primeira reunião subsequente ao término do prazo referido no artigo anterior.

§ 6º - A vista de proposições nas Comissões respeitará os seguintes prazos:

I - de 3 (três) dias, nos casos em regime de prioridade;

II - de 5 (cinco) dias, nos casos em regime de tramitação ordinária.

§ 7º - Não se admitirá vista nos casos em regime de urgência, salvo em projetos de relevante interesse público.

§ 8º - A vista será conjunta e na Secretaria da Comissão, quando ocorrer mais de um pedido.

§ 9º - Não se concederá nova vista a quem já a tenha

obtido.

Art.72 - O voto dos Vereadores nas Comissões será público.

§ 1º - As Comissões deliberarão por maioria simples de votos.

§ 2º - Havendo empate, caberá voto de qualidade ao seu Presidente.

§ 3º - Para efeito de sua contagem, os votos serão considerados:

I - favoráveis, os:

- a) "pelas conclusões";
- b) "com restrições";
- c) "em separado, não divergente das conclusões".

II - contrários, os que divergirem conclusivamente do parecer apresentado pelo Relator.

§ 4º - Sempre que adotar parecer com restrição, o membro da Comissão é obrigado a anunciar em que consiste a sua divergência.

Art. 73- Logo que deliberadas, as matérias serão encaminhadas à Mesa, para que prossigam na sua tramitação regimental.

Art. 74- Decorridos os prazos regimentais destinados ao exame das Comissões, as proposições que lhes tenham sido encaminhadas entram na pauta da Ordem do Dia da sessão ordinária subsequente, com ou sem os pareceres, ressalvadas as hipóteses de pendência de documentação ou informações, independentemente de pronunciamento do Plenário.

§ 1º - Os pedidos de documentação ou informações para complementação dos projetos, dirigidos ao Executivo, interromperão os prazos fixados, devendo ser observado o disposto no artigo 53, § 1º.

§ 2º - Os prazos para complementação serão fixados pelo Presidente da Casa, sendo que cópia de tal ofício requisitório justificará a não inclusão do projeto na Ordem do Dia.

§ 3º - O não atendimento do prazo pelo Executivo autorizará ao Presidente da Comissão sugerir ou não à Mesa o arquivamento do projeto.

Art. 75 - As Comissões, para desempenho de suas atribuições, poderão realizar, desde que indispensáveis ao esclarecimento do aspecto que lhes cumpre examinar, as diligências que reputarem necessárias.

CAPÍTULO VII DA DISTRIBUIÇÃO

Art. 76 - A distribuição de matéria às Comissões será feita pelo Presidente da Câmara.

§ 1º - A remessa de matéria às Comissões será feita através dos serviços competentes da Secretaria, devendo chegar ao seu destino no prazo máximo de 2 (dois) dias, com encaminhamento à consultoria técnica e jurídica, que será composta pelos servidores públicos componentes do quadro funcional do Poder Legislativo e tem por finalidade examinar previamente ao envio às Comissões Técnicas Permanentes ou Especiais, os projetos de emenda à Lei Orgânica Municipal, Projetos de Lei Complementar, Projetos

de Lei, Resoluções e Decretos Legislativos

§ 2º - A assessoria técnica emitirá parecer meramente técnico e não vinculativo quanto à legalidade, constitucionalidade e técnica legislativa, que auxiliará nos trabalhos das Comissões.

§ 3º - A consultoria técnica e jurídica terá o prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, após o recebimento dos projetos, para emitir seu parecer, podendo este prazo ser prorrogado por igual período quando se tratar de matéria complexa.

§ 4º - Os projetos distribuídos a mais de uma Comissão serão encaminhados diretamente de uma a outra, na ordem das que tiverem de manifestar-se subsequentemente, fazendo-se os devidos registros no protocolo e comunicação imediata ao serviço competente da Mesa, para efeito de controle dos prazos.

§ 5º - Quando a matéria depender de pareceres de diversas Comissões, a Comissão de Constituição, Justiça e Redação será ouvida, em primeiro e último lugar.

Art.77- As Comissões poderão realizar reuniões conjuntas, que serão presididas pelo Presidente mais idoso.

Parágrafo único. Quando sobre a matéria objeto da reunião tiver de ser emitido parecer, competirá ao Presidente designar o Relator.

Art.78 - Parecer é o pronunciamento de Comissão sobre matéria sujeita ao seu estudo, emitido com observância às normas estipuladas nos parágrafos seguintes:

§ 1º - O parecer constará de três partes:

- a) relatório, em que se fará exposição da matéria em exame;
- b) voto do Relator, em termos sintéticos, com a sua opinião sobre a conveniência da aprovação ou rejeição total ou parcial da matéria, ou sobre a necessidade de se lhe dar substitutivo ou se lhe oferecer emenda;
- c) decisão da Comissão, com a assinatura dos Vereadores que votaram a favor e contra.

§ 2º - O Presidente da Câmara devolverá à Comissão ou ao Relator Especial o parecer escrito que não atenda às exigências deste artigo, para o fim de ser devidamente redigido.

§ 3º - Cada proposição terá parecer independente, salvo em se tratando de matérias análogas que tenham sido anexadas.

§ 4º - Nos casos em que a Comissão concluir pela necessidade de a matéria submetida a seu exame ser consubstanciada em proposição, o parecer respectivo deverá contê-la devidamente formulada.

Art.79 - Os membros da Comissão emitirão seu juízo mediante voto.

§ 1º - Será "vencido" o voto contrário ao parecer da maioria dos membros.

§ 2º - Quando o voto for fundamentado ou determinar conclusão diversa do parecer, tomará a denominação de "voto em separado".

§ 3º - O voto será "pelas conclusões", quando discordar do fundamento do parecer, mas concordar com as

conclusões.

§ 4º - O voto será “com restrições”, quando a divergência com o parecer não for fundamental.

Art.80 - É vedado a qualquer Comissão manifestar-se sobre matéria estranha à sua competência específica.

Parágrafo único - Não será tomado em consideração o que tenha sido escrito com inobservância deste artigo.

CAPÍTULO VIII

DAS ATAS DOS TRABALHOS DAS COMISSÕES

Art. 81- Das reuniões das Comissões lavrar-se-ão atas com o sumário do que durante elas houver ocorrido.

§ 1º - A ata da reunião, uma vez lida, dar-se-á por aprovada, independentemente de discussão e votação, devendo o Presidente da Comissão rubricar e assinar todas as folhas. Se qualquer Vereador pretender retificá-la, formulará o pedido por escrito, o qual será necessariamente referido na ata seguinte, cabendo ao Presidente da Comissão acolhê-lo ou não, e dar explicação, se julgar conveniente.

§ 2º - As atas serão confeccionadas em folhas avulsas devendo obrigatoriamente após aprovadas e assinadas, ser digitalizadas e encadernadas.

§ 3º - As atas das reuniões serão públicas, devendo consignar obrigatoriamente:

- I - hora e local da reunião;
- II - nome dos membros presentes e dos ausentes, com expressa referência às faltas justificadas;
- III - resumo do expediente;
- IV - relação da matéria distribuída e os nomes dos respectivos Relatores;
- V - referência sucinta aos pareceres e às deliberações.

TÍTULO IV DO PLENÁRIO

Art. 82- Plenário é o órgão deliberativo e soberano da Câmara Municipal, constituído pela reunião de Vereadores em exercício, em local, forma e número estabelecidos neste Regimento.

§ 1º - O local é o recinto de sua sede.

§ 2º - A forma legal para deliberar é a sessão, regida pelos dispositivos referentes à matéria, estatuído em leis ou neste Regimento.

§ 3º - O número é o “quórum” determinado em lei ou neste Regimento, para a realização das sessões e para as deliberações.

Art. 83 - A discussão e a votação de matéria pelo Plenário, constantes da Ordem do Dia, só poderão ser efetuadas com a presença da maioria absoluta dos membros da Câmara.

Art. 84- O Vereador que tiver interesse pessoal na deliberação não poderá votar, sob pena de nulidade da votação, se o voto for decisivo, devendo abster-se da votação com a devida justificativa em ata dos trabalhos, devendo sua presença ser registrada para efeito de quórum.

Art. 85 - As deliberações do Plenário serão tomadas: (Art. 11 da LOMETA)

I - por maioria simples dos votos, sempre que não houver determinação expressa, presente a maioria absoluta dos membros da Câmara;

II - por maioria absoluta dos votos;

III - por maioria qualificada dos votos.

§ 1º - Maioria simples é a que representa o maior resultado da votação, dentre os que participam dos sufrágios;

§ 2º - Maioria absoluta é a que abrange mais da metade do número total de Vereadores integrantes da Câmara Municipal, sendo considerado para efeito desse cálculo, não só aqueles presentes em Plenário quanto os ausentes.

§ 3º - Maioria qualificada é aquela que atinge ou ultrapassa a 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara Municipal, sendo considerado para efeito desse cálculo, não só aqueles presentes em Plenário quanto os ausentes.

§ 4º - O Presidente da Câmara ou seu substituto só terá voto:

I - na eleição da Mesa;

II - quando a matéria exigir para sua aprovação o voto favorável da maioria qualificada dos membros da Câmara;

III - quando houver empate em qualquer votação no Plenário.

§ 5º - O voto será sempre público nas deliberações da Câmara.

Art. 86- Cabe à Câmara, com a sanção do Prefeito, dispor sobre as matérias de competência do Município e especialmente:

I - legislar sobre assuntos de interesse local, inclusive, complementando, no que necessário, a legislação federal e estadual;

II - legislar sobre tributos municipais, bem como autorizar isenções e anistias fiscais e a remissão de dívidas;

III - votar o orçamento anual e plurianual de investimentos, a Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como autorizar a abertura de créditos suplementares e especiais;

IV - deliberar sobre obtenção e concessão de empréstimos e operações de crédito, bem como a forma e os meios de pagamento, salvo com suas entidades descentralizadas;

V - autorizar a concessão de auxílios, subvenções e contribuições;

VI - autorizar a concessão de serviços públicos;

VII - autorizar, quanto aos bens municipais imóveis:

a) o seu uso mediante concessão;

b) a sua alienação.

VIII - autorizar a aquisição de bens imóveis, por doação com encargos;

IX - dispor sobre a criação, organização e supressão de distritos, mediante prévia consulta plebiscitária, observada a legislação estadual;

X - criar, transformar e extinguir cargos, empregos e funções públicas, assim como fixar os respectivos vencimentos;

XI - aprovar o Plano Diretor;

XII - autorizar consórcios com outros municípios e aprovar convênios ou acordos de que resultem para o Município encargos não previstos na lei orçamentária;

XIII - dispor, a qualquer título, no todo ou em parte, de ações ou capital que tenha subscrito, adquirido, realizado ou aumentado;

XIV - delimitar o perímetro urbano;

XV - autorizar a alteração de denominação de próprios, vias e logradouros públicos;

Art. 87- À Câmara compete, privativamente, as seguintes atribuições:

I - eleger sua Mesa, bem como destituí-la, na forma regimental;

II - elaborar seu Regimento Interno;

III - dispor sobre a organização de sua Secretaria, bem como sobre funcionamento, poder de polícia, criação, transformação ou extinção de seus cargos e a fixação da respectiva remuneração, observados os parâmetros estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

IV - dar posse ao Prefeito e ao Vice-Prefeito eleitos, conhecer de suas renúncias e afastá-los definitivamente do exercício dos cargos;

V - conceder licença ao Prefeito, ao Vice-Prefeito e aos Vereadores para afastamento do cargo;

VI - conceder licença ao Prefeito e ao Vice-Prefeito para ausentarem-se do Município por mais de 15 (quinze) dias;

VII - criar Comissões Parlamentares de Inquérito sobre fato que se inclua na competência municipal, e por prazo certo, sempre que o requerer, pelo menos, 1/3 (um terço) de seus membros;

VIII - tomar e julgar, anualmente, as contas prestadas pela Mesa da Câmara Municipal e pelo Prefeito, assim como apreciar o relatório sobre a execução dos Planos de Governo:

a) o parecer somente poderá ser rejeitado por decisão de 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara;

b) rejeitadas, as contas serão imediatamente remetidas ao Ministério Público para os devidos fins.

IX - fiscalizar e controlar os atos do Executivo, inclusive os da Administração Indireta;

X - decretar a perda do mandato do Prefeito e dos Vereadores nos casos indicados na Constituição Federal, na Lei Orgânica do Município e na Legislação Federal aplicável.

XI - autorizar referendo e convocar plebiscito;

XII - zelar pela preservação de sua competência legislativa em face da atribuição normativa do Executivo;

XIII - solicitar ao Prefeito, na forma deste Regimento Interno, informações sobre atos de sua competência privativa;

XIV - julgar, através de votação nominal, o Prefeito, o Vice-Prefeito e os Vereadores;

XV - deliberar, mediante Resolução, sobre assuntos da sua economia interna e, nos demais casos de sua competência privativa, por meio de decreto legislativo;

XVI - autorizar a realização de empréstimos, operação ou acordo externo de qualquer natureza, de interesse do

Município;

XVII - proceder à tomada de contas do Prefeito, através de Comissão Especial, quando não apresentadas à Câmara dentro de 60 (sessenta) dias após a abertura da sessão legislativa;

XVIII - aprovar convênio, acordo ou qualquer outro instrumento celebrado pelo Município com a União, o Estado, outra pessoa jurídica de direito público interno, ou entidades assistenciais e culturais;

XIX - estabelecer e mudar temporariamente o local de suas reuniões;

XX - deliberar sobre o adiamento e a suspensão de suas reuniões;

XXI - solicitar através de seu Presidente, por decisão da maioria absoluta da Câmara, a intervenção do Estado no Município, nos casos admitidos pela [Constituição Federal](#) e [Constituição Estadual](#);

XXII - emitir parecer nos projetos de loteamento;

XXIII - fixar os subsídios do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Secretários Municipais, os quais serão fixados por lei, observado o que dispõe os arts. 37, X, XI e 39, § 4º, da [Constituição Federal](#) e os limites da [Lei Complementar Federal nº 101/2000](#);

XXIV - fixar os subsídios dos Vereadores e do Presidente da Câmara para a legislatura subsequente, até 30 (trinta) dias antes das eleições municipais, observados os limites impostos pela Constituição Federal e pela Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Art. 34 da LOMETA)

XXV - A ausência de fixação dos subsídios implicará na prorrogação automática do ato normativo da fixação anterior, ressalvado o direito de atualização monetária por índice oficial.

TÍTULO V

DOS VEREADORES E EXERCÍCIO DO MANDATO

CAPÍTULO I

DO EXERCÍCIO DO MANDATO

Art. 88 - O Poder Legislativo é exercido pela Câmara Municipal, composta por Vereadores eleitos pelo voto direto e secreto, por sistema proporcional, dentre cidadãos maiores de 18 (dezoito) anos, no exercício dos direitos políticos.

Art. 89 - Os Vereadores são invioláveis no exercício do mandato e na circunscrição do Município da Estância Turística de Avaré, por suas opiniões, palavras e votos. (LOMETA art. 29)

Art. 90 - O servidor público investido no mandato de Vereador, havendo compatibilidade de horários, perceberá as vantagens de seu cargo, emprego ou função, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo; e não havendo compatibilidade, será afastado, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.

Art. 91- São direitos do Vereador:

I - apresentar propostas de emenda à Lei Orgânica do Município;

II - apresentar Projetos de Lei Ordinária e de Lei Complementar, Projetos de Decreto Legislativo, Projetos de

Resolução;

- III - fazer requerimentos, escritos ou verbais;
 - IV - sugerir indicações;
 - V - interpor recursos;
 - VI - emitir pareceres, escritos ou verbais;
 - VII - oferecer emendas;
 - VIII - usar da palavra, no Plenário:
 - a) para falar sobre assunto de sua livre escolha;
 - b) para discutir qualquer proposição;
 - c) para encaminhamento de votação das proposições;
 - d) para suscitar questões de ordem;
 - e) para contraditar questão de ordem;
 - f) para apartear;
 - g) para relatar proposições;
 - h) para formular requerimentos verbais;
 - i) para reclamação;
 - IX - votar e ser votado para a eleição da Mesa e para escolha da direção das Comissões de que participa;
 - X - julgar as contas do Prefeito;
 - XI - julgar o Prefeito e Vereador em determinadas infrações;
 - XII - fiscalizar os atos do Prefeito, formulando as críticas construtivas e esclarecedoras;
 - XIII - investir em cargos, sem perda do mandato, nos termos da lei;
 - XIV - obter licença para tratamento de saúde e para tratar de interesse particular.
 - XV - levantar questões de ordem para dirimir dúvida sobre o Regimento.
 - XVI - propor reclamações contra descumprimento do Regimento.
- Art. 92- São deveres do Vereador:
- I - residir no Município;
 - II - ser assíduo, comparecendo na hora regimental às sessões do Plenário e das Comissões;
 - III - dedicação ao trabalho legislativo;
 - IV - tratar com cortesia e urbanidade os colegas e servidores;
 - V - dar atenção aos pleitos coletivos e de interesses públicos;
 - VI - manter a probidade política e administrativa;
 - VII - desempenhar-se das obrigações que lhe forem atribuídas, salvo motivo justo alegado perante o Presidente, à Mesa ou à Câmara, conforme o caso;
 - VIII - comunicar sua falta ou ausência, quando tiver motivo justo para deixar de comparecer às sessões plenárias ou às reuniões das Comissões;
 - IX - Comportar-se em Plenário com respeito, não conversando em tom que perturbe os trabalhos, principalmente no momento da Palavra Livre;
 - X - Obedecer às normas regimentais, quanto ao uso da palavra.
 - XI - Usar traje social nas Sessões Legislativas.
- Art.93 - Os Vereadores estão sujeitos a proibições e incompatibilidades, no que couber, válidas para os

Senadores, Deputados Federais e Deputados Estaduais. (C.F., art. 29, IX)

Art.94- Os Vereadores não poderão: (C.F., art. 54)

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 uniformes;

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;

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. 95- Perderá o mandato o Vereador: (C.F., art. 55)

I - que infringir qualquer das proibições estabelecidas no artigo anterior;

II - cujo procedimento for declarado incompatível com o decoro parlamentar;

III - que deixar de comparecer, em cada sessão legislativa, à terça parte das sessões ordinárias da Casa a que pertencer, salvo licença ou missão por esta autorizada;

IV - que perder ou tiver suspensos os direitos políticos;

V - quando o decretar a Justiça Eleitoral, nos casos previstos neste Regimento;

VI - que sofrer condenação criminal em sentença transitada em julgado.

§ 1º - É incompatível com o decoro parlamentar, além dos casos definidos no regimento interno, o abuso das prerrogativas asseguradas a membro da Câmara Municipal ou a percepção de vantagens indevidas.

§ 2º - A perda do mandato será decidida pela Câmara Municipal, por maioria qualificada, mediante provocação da respectiva Mesa ou de partido político com representação na Câmara, ou qualquer cidadão, assegurada a ampla defesa

§ 3º - Compete ao Presidente da Câmara declarar a perda do mandato de Vereador, do Prefeito e do Vice-Prefeito, nos casos previstos em lei.

CAPÍTULO II

DO PROCEDIMENTO ÉTICO

Art 96 - O Vereador que descumprir os deveres inerentes ao seu mandato, ou praticar ato que afete a sua dignidade, estará sujeito ao processo e às medidas disciplinares.

Art.97- Considera-se procedimento incompatível com o decoro parlamentar, além de outros casos definidos neste

Regimento Interno:

I - O abuso das prerrogativas asseguradas aos vereadores;

II - A percepção de vantagens indevidas;

III - A prática de irregularidades graves no desempenho do mandato ou de obrigações dele decorrentes.

IV - Usar, em discurso ou proposição, expressões que configurem crimes contra a honra ou contenham incitamento à prática de crimes.

Art. 98 - A Mesa Diretora, ao tomar conhecimento de qualquer fato que possa configurar quebra de ética parlamentar, de ofício ou a requerimento de Vereador, remeterá a questão para ser investigada e apreciada pela Comissão de Ética Parlamentar.

§ 1º - A representação poderá ser oferecida por qualquer Vereador, cidadão, pessoa jurídica ou partido político com assento na Câmara, relativa ao descumprimento, por Vereador, de preceito contido na Lei Orgânica do Município ou neste Regimento Interno, bem como por qualquer fato incompatível com a Ética e o Decoro Parlamentar.

§ 2º Não serão recebidas denúncias anônimas.

Art. 99- A Comissão de Ética será constituída somente quando houver matéria a ser deliberada, nos termos do artigo 98, e será composta por 3 (três) Vereadores, mediante indicação por acordo de líderes, observado o critério da proporcionalidade partidária.

I - Constituída a Comissão de Ética referida no artigo anterior, a mesma entregará cópia da representação, mediante recibo, ao Vereador denunciado, que terá o prazo de 15 (quinze) dias para apresentar defesa escrita e provas;

II - esgotado o prazo sem apresentação de defesa, o Presidente da Comissão de Ética Parlamentar designará defensor dativo para oferecê-la, reabrindo-lhe igual prazo;

III - apresentada a defesa, a Comissão de Ética Parlamentar procederá às diligências e à instrução probatória que entender necessárias, findas as quais proferirá parecer no prazo de 30 (trinta) dias, concluindo pela procedência da representação ou pelo seu arquivamento, oferecendo, quando for o caso, Projeto de Resolução apropriado para a suspensão temporária do exercício do mandato;

IV - concluída a tramitação na Comissão de Ética Parlamentar, será o processo encaminhado à Mesa da Câmara e, uma vez lido em Plenário, será incluído na Ordem do Dia, nos termos deste Regimento Interno.

§ 1º - A sanção de que trata o inciso III, do artigo 100, será decidida pelo Plenário, em escrutínio aberto e por maioria absoluta dos seus membros, que deliberará inclusive quanto ao prazo de que trata o mesmo inciso III, que não poderá exceder a 4 (quatro) Sessões Ordinárias.

§ 2º - Quando se tratar de penalidades dispostas nos incisos I e II, do artigo 100, a sanção será aplicada de ofício, pelo Presidente, resguardado, em qualquer caso, o princípio da ampla defesa.

§ 3º - O processo disciplinar regulamentado neste Regimento não será interrompido pela renúncia do Vereador ao seu mandato, nem serão elididas as sanções eventualmente aplicáveis e os seus efeitos.

§ 4º - É facultado ao Vereador, a qualquer momento, constituir advogado para sua defesa, o qual constituído ou designado, poderá atuar em todas as fases do processo.

Art. 100- O Vereador que se portar de forma incompatível com o decoro parlamentar, assegurada a ampla defesa, está sujeito às seguintes sanções:

I - advertência;

II - reprimenda;

III - suspensão temporária do exercício do mandato;

IV - perda do mandato.

§ 1º - A advertência é medida disciplinar de competência do Presidente da Câmara e será aplicada ao Vereador que:

I - deixar de observar, salvo motivo justificado, os deveres inerentes ao mandato ou os preceitos estabelecidos na Lei Orgânica e neste Regimento.

II - perturbar seriamente a ordem das sessões ou das reuniões;

III - usar, em discurso ou proposição, de expressões atentatórias ao decoro parlamentar ou ao Poder Legislativo.

§ 2º - A reprimenda será verbal ou escrita e será aplicada pelo Presidente da Câmara:

I - a reprimenda verbal será aplicada quando não couber penalidade mais grave, ao Vereador que:

a) deixar de observar, salvo motivo justificado, os deveres inerentes ao mandato ou os preceitos deste Regimento Interno;

b) praticar atos que infrinjam as regras de boa conduta nas dependências da Câmara;

c) perturbar a ordem das sessões ou reuniões.

II - a reprimenda escrita será imposta pelo Presidente da Câmara e homologada pela Mesa, se outra cominação mais grave não couber, ao Vereador que:

a) usar, em discurso ou proposição, de expressões atentatórias ao decoro parlamentar ou ao Poder Legislativo.

b) praticar ofensas físicas ou morais a qualquer pessoa, no edifício da Câmara, ou desacatar, por atos ou palavras, outro parlamentar, a Mesa ou a Comissão, ou os respectivos Presidentes.

§ 3º - Considera-se incurso na sanção de suspensão temporária do exercício do mandato, o Vereador que:

I - reincidir nas hipóteses dos artigos antecedentes;

II - praticar transgressão grave ou reiterada aos preceitos deste Regimento Interno;

III - revelar conteúdo de debates ou deliberações que a Câmara Municipal ou Comissão tenha considerado secreto desde que por escrito com visto de ciência;

IV - revelar informações e documentos oficiais de caráter reservado, de que tenha tido conhecimento em razão do mandato;

V - faltar, sem motivo justificado, a 5 (cinco) Sessões Ordinárias e/ou Extraordinárias consecutivas ou a 10 (dez)

intercaladas, dentro da sessão legislativa.

§ 4º - O processo de perda de mandato obedecerá à legislação vigente.

Art.101- Para manter a ordem no recinto da Câmara o Presidente pode solicitar a força necessária para esse fim. (LOMETA, Art. 26, X)

CAPÍTULO III

DA POSSE, DA LICENÇA E DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 102- Os Vereadores tomarão posse nos termos deste Regimento Interno e artigo 16 da Lei Orgânica Municipal.

Art. 103 - O Vereador poderá licenciar-se somente nos seguintes casos: (Art. 32 da LOMETA)

I - por moléstia, devidamente comprovada, ou em licença-gestante;

II - para tratar de interesses particulares, por prazo determinado, nunca inferior a 15 (quinze) dias, e nunca superior a 120 (cento e vinte) dias por Sessão Legislativa, não podendo reassumir o exercício do mandato antes do término da licença;

III - para desempenhar missões temporárias, de caráter comprovadamente cultural ou de relevante interesse do Município, desde que aprovado em plenário por maioria simples.

§ 1º - Para fins de remuneração considerar-se-á como em exercício o Vereador licenciado nos termos dos incisos I e III.

§ 2º - Não perderá o mandato, considerando-se automaticamente licenciado, o Vereador investido no cargo de Secretário Municipal.

§ 3º - A licença gestante será concedida segundo os mesmos critérios e condições estabelecidos para a funcionária pública municipal.

§ 4º - Na hipótese do § 2º, o Vereador licenciado somente poderá optar pela remuneração do mandato se o cargo que ocupar também for remunerado.

Art.104 - No caso de vacância ou de licença de Vereador, o Presidente convocará imediatamente o suplente.

§ 1º - O suplente não exercerá o cargo do Vereador substituído, na Mesa ou em sua Comissão.

§ 2º - O suplente convocado deverá tomar posse, dentro do prazo de 15 (quinze dias), salvo motivo justo aceito pela Câmara.

§ 3º - Em caso de vacância, não havendo suplente, o Presidente comunicará o fato, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, diretamente ao Tribunal Regional Eleitoral.

§ 4º - Enquanto a vacância não for preenchida, calcular-se-á o quórum em função dos Vereadores remanescentes.

§ 5º- O suplente de Vereador, para licenciar-se, precisa antes, assumir e estar no exercício do cargo.

CAPÍTULO IV

DAS VAGAS

Art.105- O número de Vereadores para a composição da Câmara Municipal será observado pelo limite máximo do disposto no Art. 29, IV, da Constituição Federal.

Art. 106- O mandato dos Vereadores encerrar-se-á do dia da posse dos eleitos, a 1º de janeiro do ano seguinte ao da eleição.

Art. 107- As vagas na Câmara dar-se-ão:

I - por extinção do mandato;

II - por cassação do mandato;

III - por perda temporária do exercício do mandato.

CAPÍTULO V

DA EXTINÇÃO DO MANDATO

Art.108 - Extingue-se o mandato do Vereador e assim será declarado pelo Presidente da Câmara, quando:

I - ocorrer falecimento, renúncia por escrito, cassação dos direitos políticos ou condenação por crime funcional ou eleitoral;

II - deixar de tomar posse, sem motivo justo aceito pela Câmara, dentro do prazo estabelecido em lei;

III - deixar de comparecer, em cada Sessão Legislativa anual, à terça parte das Sessões Ordinárias e Extraordinárias da Câmara, salvo por motivo de doença comprovada, licença ou missão autorizada pela Edilidade;

IV - incidir nos impedimentos para o exercício do mandato, estabelecidos em lei, e não se desincompatibilizar até a posse; e, nos casos supervenientes, no prazo fixado em lei ou pela Câmara.

§ 1º - Para os efeitos do inciso III deste artigo, consideram-se Sessões Ordinárias aquelas realizadas nos termos deste Regimento, computando-se a ausência dos Vereadores, mesmo que não se realize a sessão por falta de "quórum", excetuados tão somente aqueles que comparecerem e assinarem o respectivo livro de presença.

§ 2º - As Sessões Solenes, convocadas pelo Presidente da Câmara, não são consideradas sessões ordinárias, para o efeito do disposto no inciso III deste artigo.

Art. 109 - Para os efeitos do inciso III do artigo anterior, entende-se que o Vereador compareceu às sessões, se efetivamente participou dos trabalhos.

Parágrafo único. Considera-se não comparecimento, se o Vereador apenas assinou o livro de presença até o início da Ordem do Dia, e ausentou-se, injustificadamente, sem participar da sessão e das votações.

Art. 110- Ocorrido e comprovado o ato ou fato extintivo, o Presidente da Câmara, na primeira sessão subsequente, comunicará ao Plenário e fará constar da ata a declaração da extinção do mandato e convocará imediatamente o respectivo suplente. ([Decreto Lei Federal 201/67](#), art. 8º, § 1º).

Parágrafo único. Se o Presidente da Câmara se omitir nas providências do parágrafo anterior, o suplente do Vereador ou o Prefeito Municipal poderá requerer a declaração de extinção do mandato, por via judicial, e se procedente, o juiz condenará o Presidente omissor nas custas do processo e honorários de advogado, que fixará de plano, importando a decisão judicial na destituição automática do cargo da Mesa e no impedimento para nova investidura durante toda a legislatura. ([Decreto Lei Federal 201/67](#), art. 8º, § 2º).

Art.111- Para os casos de impedimentos supervenientes à posse, desde que não estejam fixados em lei, o prazo de desincompatibilização para o exercício do mandato será de 10 (dez) dias, a contar da notificação escrita e recebida da Presidência da Câmara. ([Decreto Lei Federal 201/67](#), art. 8º inciso IV).

Art.112- A renúncia de Vereador far-se-á por ofício, dirigido à Câmara, reputando-se aberta a vaga, independentemente de votação, desde que seja lido em sessão pública e conste da ata.

CAPÍTULO VI DA CASSAÇÃO DO MANDATO

Art. 113- A Câmara poderá cassar o mandato do Vereador quando:

- I - utilizar-se do mandato para a prática de atos de corrupção ou de improbidade administrativa;
- II - fixar residência fora do Município;
- III - faltar com o decore na sua conduta pública.

Art. 114- O processo de cassação do mandato de Vereador obedecerá ao rito estabelecido na legislação vigente e deverá estar concluído dentro de 90 (noventa) dias, contados da data em que se efetivar a notificação do acusado. Transcorrido o prazo sem o julgamento, o processo será arquivado, sem prejuízo de nova denúncia ainda que sobre os mesmos fatos.

Parágrafo único. A perda do mandato torna-se efetiva a partir da publicação do ato de cassação do mandato.

CAPÍTULO VII DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO EXERCÍCIO DO MANDATO

Art.115 - Para sanção de suspensão temporária do exercício do mandato deverá ser observado o disposto no art. 100 deste regimento.

Art. 116 - A sanção de perda temporária do exercício do mandato não poderá ser inferior a 1 (uma) Sessão Ordinária e não superior a 4 (quatro) Sessões Ordinárias.

§ 1º - As Sessões Extraordinárias, Solenes e Especiais não serão computadas para contagem da sanção imposta;

§ 2º - O Vereador que sofrer sanção de perda temporária do exercício do mandato ficará afastado de todas as atividades do legislativo com prejuízo proporcional ao seu subsídio.

Art. 117- Aplicada a sanção, deverá ser convocado imediatamente o suplente, desde que a penalidade seja superior a 2 (duas) Sessões Ordinárias.

CAPÍTULO VIII DOS LÍDERES E VICE-LÍDERES

Art. 118- Líder é o porta-voz de uma representação partidária e o intermediário autorizado entre ela e os órgãos da Câmara.

§ 1º - As bancadas partidárias deverão indicar por escrito à Mesa, dentro de 10 (dez) dias, contados do início da Sessão Legislativa, os respectivos Líderes e Vice-Líderes. Enquanto não for feita a indicação, a Mesa considerará como Líder e Vice-Líder os Vereadores mais votados da bancada, respectivamente.

§ 2º - Sempre que houver alteração nas indicações, deverá ser feita nova comunicação por escrito à Mesa.

§ 3º - Os Líderes serão substituídos, nas suas faltas, impedimentos e ausências do recinto, pelos respectivos Vice-Líderes.

§ 4º - É da competência do Líder, além de outras atribuições que lhe confere este Regimento, a indicação dos substitutos dos membros da bancada partidária, nas Comissões.

Art. 119- É facultado aos Líderes, em caráter excepcional e a critério da Presidência, em qualquer momento da sessão, salvo quando se estiver procedendo à votação ou houver orador na tribuna, usar a palavra para tratar de assunto que, por sua relevância e urgência, interesse ao conhecimento da Câmara.

§ 1º - A juízo da Presidência poderá o Líder, se por motivo ponderável não lhe for possível ocupar pessoalmente a tribuna, transferir a palavra a um de seus liderados.

§ 2º - O orador que pretender usar da faculdade estabelecida neste artigo não poderá falar por prazo superior a 05 (cinco) minutos.

Art. 120- A reunião de Líderes para tratar de assunto de interesse geral, realizar-se-á por proposta de qualquer deles ou por iniciativa do Presidente da Câmara.

CAPÍTULO IX DOS SUBSÍDIOS DOS VEREADORES

Art. 121 - Os subsídios dos Vereadores e do Presidente da Câmara serão fixados pela Câmara Municipal em cada legislatura para a subsequente, até 30 (trinta dias) antes das eleições, observados os limites impostos pela Constituição Federal e pela Lei Complementar 101, de 4 de maio de 2000. (Art. 34 da LOMETA)

§ 1º - A totalidade dos subsídios constituirá parte fixa, a qual deverá ser considerada para fins de comparecimento do Vereador às sessões.

§ 2º - A ausência de fixação implicará na prorrogação automática do ato normativo da remuneração anterior para o Legislativo.

TÍTULO VI DAS SESSÕES CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.122- As sessões da Câmara podem ser:

I - Ordinárias, realizadas às segundas-feiras, 19h00 (dezenove) horas, para as deliberações e trabalhos regulares.

II - Extraordinárias, convocadas pelo Presidente da Câmara ou por requerimento da maioria dos membros da Casa, para realizar-se em dias ou horários diversos das Sessões Ordinárias ou logo após o término destas, ou ainda em períodos de recesso;

III - Solenes ou Especiais, convocadas pelo Presidente da Câmara ou por deliberação do Plenário, para o fim específico que lhes for determinado, podendo ser as de instalação de cada legislatura para posse de Prefeito, Vice-

Prefeito, Vereadores e da Mesa, bem como para solenidades cívicas, comemorativas, oficiais ou homenagens especiais.

§ 1º - Não ocorrerá Sessão Ordinária quando sua realização coincidir com feriado ou ponto facultativo, computando-se, para efeito de remuneração, como realizada.

§ 2º - No início das sessões e nas votações será observado o quórum, número legal ou regimental para as deliberações.

§ 3º - As Sessões Solenes ou Especiais serão iniciadas com qualquer número, por convocação do Presidente ou por deliberação da Câmara.

§ 4º - As Sessões Solenes ou Especiais deverão ser realizadas, preferencialmente, fora do período de recesso parlamentar.

§ 5º - Todas as sessões serão públicas, salvo deliberação em contrário, tomada pela maioria de 2/3 (dois terços) de seus membros, quando ocorrer motivo relevante de preservação do decoro parlamentar;

Art.123 - As sessões da Câmara terão obrigatoriamente por local a sua sede, considerando-se nulas as que se realizarem fora dela. (Artigo 13 da LOMETA)

§ 1º - As sessões da Câmara poderão ser realizadas em outro recinto, designado pela Mesa Diretora, quando comprovada a impossibilidade de acesso ao recinto da Câmara, ou outra causa que impeça sua utilização, devendo a Mesa dar ciência aos Vereadores com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência. (Artigo 13, § 1, da LOMETA)

§ 2º - As Sessões Solenes ou Especiais e as Audiências Públicas poderão ser realizadas fora do recinto da Câmara.

Art. 124- As sessões da Câmara, com exceção das Solenes ou Especiais, só poderão ser abertas com a presença de, no mínimo, 1/3 (um terço) dos seus membros. (LOMETA, art. 15)

Parágrafo único. Decorridos 15 (quinze) minutos, se persistir a falta de “quórum” para deliberação, a sessão será declarada encerrada.

Art. 125- Excetuadas as Solenes ou Especiais, as sessões terão duração máxima de 4 (quatro) horas, podendo ser prorrogadas por iniciativa do Presidente.

Parágrafo único. Em caso de prorrogação da sessão não haverá limite máximo de prazo, e será pelo tempo estabelecido pelo Presidente.

Art. 126- Independentemente de convocação, a Sessão Legislativa Ordinária se realiza de 1º de fevereiro a 30 de junho e de 1º de agosto a 05 de dezembro de cada ano, e a Sessão Legislativa Extraordinária pode ser convocada e realizada nos períodos de Recesso Parlamentar de 1º a 31 de julho e de 06 de dezembro a 31 de janeiro.

Art. 127- Será dada ampla publicidade às sessões da Câmara para a divulgação de seus trabalhos, facilitando-se o trabalho da imprensa.

Parágrafo único. O expediente oficial da Câmara será publicado no Semanário Oficial do Município ou no

Semanário Oficial do Legislativo, exceto nos casos em que o ato oficial não possa aguardar a próxima edição, devendo ser escolhido através de processo de cotação de preços, com registro legal, órgão de imprensa com circulação regular neste Município.

Art. 128- Durante as sessões somente os Vereadores e pessoas autorizadas poderão permanecer no recinto do Plenário.

§ 1º - A critério do Presidente serão convocados os funcionários da Secretaria, necessários ao andamento dos trabalhos.

§ 2º - A convite da Presidência ou sugestão de qualquer Vereador, poderão assistir aos trabalhos, no recinto do Plenário, autoridades públicas federais, estaduais e municipais, personalidades homenageadas, representantes de entidades e representantes da imprensa em geral, que terão lugar reservado para esse fim.

§ 3º - Os visitantes recebidos no Plenário em dias de sessão, poderão usar da palavra para agradecer a saudação que lhes for feita pelo Legislativo, ou fazer comunicação de interesse público.

CAPÍTULO II

DAS SESSÕES ORDINÁRIAS

Art. 129 - As Sessões Ordinárias deverão seguir a seguinte ordem dos trabalhos:

- I - Abertura
- II - Expediente
- III- Ordem do Dia
- IV - Tribuna Livre
- V - Palavra Livre

CAPÍTULO III

DA ABERTURA

Art.130- À hora do início das sessões, os membros da Mesa e os Vereadores ocuparão seus lugares.

§ 1º - A presença dos Vereadores, para efeito de conhecimento de número para abertura dos trabalhos e para votação, será verificada pela listagem respectiva, organizada em ordem alfabética dos nomes dos Parlamentares e por eles próprios, registrada em Plenário.

§ 2º - Verificada a presença de 1/3 (um terço) dos membros da Câmara, o Presidente abrirá a sessão, declarando: “Sob a proteção de Deus iniciamos os nossos trabalhos”. Em caso contrário, aguardará durante 15 (quinze) minutos, deduzindo o prazo do retardamento do tempo destinado ao Expediente. Se persistir a falta de “quórum”, o Presidente declarará que não poderá haver sessão, determinando a atribuição de falta aos ausentes.

§ 3º - Não havendo sessão por falta de número, serão despachados os papéis de expediente, independentemente de leitura, dando-se a publicidade necessária.

§ 4º - Aberta a sessão o Presidente convocará um Vereador para proceder à leitura de trecho da Bíblia Sagrada.

CAPÍTULO IV

DO EXPEDIENTE

Art.131- Iniciado o Expediente, o Presidente,

independente de votação, aprovará a ata da sessão anterior.

§ 1º - O Vereador que pretender retificar ou impugnar a ata deverá se atentar ao disposto nos artigos seguintes deste Regimento.

§ 2º - O Primeiro Secretário, em seguida, fará a leitura das proposições, ofícios, representações, petições, memoriais e outros documentos dirigidos à Câmara, que tenham sido devidamente assinados e protocolados na Secretaria da Casa até às 12 (doze) horas do dia da sessão, sob pena de serem incluídos na pauta da sessão ordinária subsequente.

§ 3º - O Presidente, em seguida, encaminhará as indicações, independente de leitura, aos setores competentes, dando ampla publicidade das mesmas através do Semanário Oficial da Estância Turística de Avaré.

§ 4º - O Expediente terá a duração máxima de 45 (quarenta e cinco) minutos. Esgotado esse prazo, se ainda houver papéis na Mesa, serão despachados e dada a publicidade necessária.

§ 5º - O Expediente poderá ser utilizado para a realização de homenagens e audiências de secretários e representantes de entidades, convocados pela Câmara Municipal, conforme decisão anterior.

§ 6º - Quando da utilização do Expediente para realização de homenagens e audiências de secretários e representantes de entidades convocados, o prazo de que trata o § 4º poderá ser prorrogado por igual período uma única vez.

CAPÍTULO V DA TRIBUNA LIVRE

Art. 132 - A Tribuna Livre é um mecanismo criado para que o cidadão possa se manifestar durante as sessões ordinárias da Câmara Municipal de Avaré.

§ 1º - Para participar é preciso preencher os seguintes requisitos:

a) qualquer cidadão que deverá ser eleitor ou eleitora em Avaré; ou

b) representante legal ou pessoa credenciada por:

1 - associação de moradores de bairro legalmente constituída neste Município;

2 - entidade sindical ou associação profissional com sede neste Município; ou

3 - entidade declarada de utilidade pública pelo Município;

§ 2º - É obrigatório informar o tema que abordará e um breve resumo dele, após parecer favorável do Departamento Jurídico da Casa. Não serão aceitas inscrições genéricas, que não esclareçam os assuntos que serão abordados, tais como: "política geral"; políticas públicas"; "política local", "falar sobre o bairro tal". Estes assuntos podem sim ser abordados, mas necessitam ter seu resumo claramente descrito.

§ 3º - A pessoa inscrita terá a palavra imediatamente cassada nos casos de:

a) uso de linguagem imprópria ao decoro parlamentar;

b) abuso ou desrespeito à Câmara e seus funcionários ou a qualquer autoridade municipal constituída;

c) falar sobre assunto diverso ao qual se propôs em sua inscrição;

§ 4º - O orador da Tribuna que realizar denúncia contra qualquer membro do parlamento local ou de qualquer outra autoridade constituída no Município, deverá entregar por escrito, documentos que comprovem a veracidade da denúncia, sob pena de responder pelos atos que emitir.

Art. 133- A Tribuna Livre, terá o tempo máximo de 5 (cinco) minutos por sessão, obedecendo os requisitos do artigo anterior

§ 1º - Fica limitado a 1 (um) o cidadão/representante de entidade que poderá fazer uso da Tribuna Livre na segunda sessão ordinária do mês, obedecida a ordem de solicitação de seu uso.

§ 2º - É expressamente vedado a qualquer detentor de mandato eletivo fazer uso da Tribuna Livre, inclusive para apartes, requerimentos, moções ou qualquer outra providência regimental, que deverão ser realizados no momento apropriado especificado por este Regimento Interno.

§ 3º - A Tribuna Livre somente poderá ser usada para exposição de matéria que, direta ou indiretamente, diga respeito a este Município.

§ 4º - Nos casos em que houver dúvida se a matéria a ser exposta é relacionada ou não com o Município, caberá à Comissão de Constituição, Justiça e Redação se pronunciar a respeito, emitindo parecer.

§ 5º - A palavra dos oradores será anotada pelo Secretário da Mesa Diretora para fins de publicação, a critério do Plenário, e encaminhamento a quem de direito.

§ 6º - Cabe ao Presidente da Mesa impor os limites e manter a ordem durante a utilização da Tribuna Livre por qualquer cidadão/representante de entidade, inclusive cassando a palavra daquele que se expressar com linguagem imprópria, cometendo abuso à Casa ou às autoridades constituídas, devendo determinar a saída de qualquer presente que ameace comprometer a ordem dos trabalhos, conforme disposto no artigo 132.

CAPÍTULO VI DA PALAVRA LIVRE

Art. 134- Esgotada a matéria do Expediente ou o tempo que lhe é reservado, passar-se-á à Palavra Livre, sendo assegurado a cada Vereador o tempo hábil de até 10 (dez) minutos para uso da tribuna, vedada a prorrogação.

Art. 135 - Neste período, aos Vereadores previamente inscritos será dada a palavra, pelo prazo máximo de 10 (dez) minutos, para versar sobre assunto de sua livre escolha.

§ 1º - A inscrição dos oradores será feita através dos assistentes de plenário e/ou através de *software* disponibilizado pela Casa, em que deverá ser inscrito o vereador que manifestar interesse; a da ordem de fala dos vereadores devidamente inscritos será por ordem

alfabética dos nomes constantes do documento de identidade do vereador.

§ 2º - O Vereador, durante sua palavra, poderá conceder aparte a outro pelo prazo máximo de 1 (um) minuto, improrrogável, a ser descontado de seu tempo de fala.

§ 3º - O Vereador que fizer uso do aparte deverá se limitar ao assunto tratado pelo Vereador que estiver fazendo uso da palavra, sob pena de cassação do direito da fala.

§ 4º - É vedado aos demais Vereadores, com exceção do Presidente, a interrupção, manifestação ou qualquer outro meio que atrapalhe a fala do Vereador que está com a palavra.

§ 5º - Havendo necessidade de interrupção, o tempo dado ao Vereador será paralisado e posteriormente reiniciado sem ganho ou prejuízo.

§ 6º - Será concedido direito de resposta de, no máximo 2 (dois) minutos, a qualquer Vereador, após o término da palavra, quando ficar caracterizada ofensa por parte do orador.

CAPÍTULO VII DA ORDEM DO DIA

Art. 136- Findada a Palavra Livre será encerrada a Sessão Ordinária.

Art. 137- A Ordem do Dia deverá constar e seguir a seguinte ordem:

- I - leitura, discussão e votação de Projetos e Processos;
- II - leitura e votação de Requerimentos.

Art. 138 - A discussão e a votação dos projetos constantes da Ordem do Dia só poderão ser efetuadas com a presença da maioria absoluta dos membros da Câmara.

Art. 139- Nenhum projeto ou processo poderá ser posto em discussão sem que tenha sido incluído na Ordem do Dia com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas, ou 18 (dezoito) horas, quando se tratar de matéria relevante.

§ 1º - A Secretaria fornecerá aos Vereadores cópias dos projetos e pareceres, dentro do interstício estabelecido no *caput* deste artigo, podendo se valer dos meios eletrônicos e da Assessoria Parlamentar para encaminhamento, desde que seja possível a comprovação do recebimento

§ 2º - O Primeiro Secretário ou servidor designado pelo Presidente da Casa procederá à leitura das proposituras que se tenha de discutir e votar, podendo a leitura ser dispensada a requerimento de qualquer Vereador, se aprovado pelo Plenário.

§ 3º - A votação das matérias será feita na forma determinada nos capítulos seguintes referentes ao assunto.

Art. 140- A organização da pauta da Ordem do Dia obedecerá à seguinte classificação:

- I - vetos e matérias em regime de urgência;
- II - matérias em regime de tramitação ordinária;
- III - recursos;

§ 1º - Obedecida a classificação enumerada neste artigo, as matérias figurarão, ainda, segundo a ordem cronológica de antiguidade.

§ 2º - A disposição da matéria da Ordem do Dia só poderá ser alterada mediante aprovação do Plenário.

Art. 141- Esgotada a deliberação das matérias da Ordem do Dia passar-se-á à deliberação dos requerimentos.

Art. 142- A leitura dos requerimentos só poderá ser efetuada com a presença de 1/3 (um terço) dos Vereadores presentes no Plenário.

Art. 143- A aprovação dos requerimentos dar-se-á por maioria simples

CAPÍTULO VIII DAS SESSÕES EXTRAORDINÁRIAS

Art. 144 - A convocação extraordinária da Câmara Municipal far-se-á: (Art. 10, § 3º, da LOMETA)

I - pelo Presidente da Câmara, para o compromisso e a posse do Prefeito e do Vice-Prefeito;

II - pelo Presidente da Câmara ou a requerimento da maioria dos membros da Casa, em caso de urgência ou interesse público relevante.

Art. 145 - Durante a Sessão Extraordinária a Câmara deliberará exclusivamente sobre a matéria para a qual foi convocada.

Art. 146- Os Vereadores serão convocados para as Sessões Extraordinárias pelo Presidente da Câmara, em sessão ou fora dela, mediante, neste último caso, comunicação pessoal e escrita, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, podendo se valer dos meios eletrônicos e da Assessoria Parlamentar para encaminhamento da Ordem do Dia, desde que seja possível a comprovação do recebimento.

Art. 147 - As Sessões Extraordinárias serão convocadas pelo Presidente para realizar-se em dias e/ou horários distintos do estabelecido para as reuniões ordinárias.

§ 1º - Sempre que possível a convocação far-se-á em sessão, caso em que será comunicada, por escrito, apenas aos ausentes.

§ 2º - As Sessões Extraordinárias poderão realizar-se em qualquer hora e dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

§ 3º - As Sessões Extraordinárias não poderão ser remuneradas.

Art. 148 - A Câmara poderá ser convocada extraordinariamente no período de recesso, sempre que necessário.

Parágrafo único. A Câmara poderá ser convocada para uma única sessão (com data e hora determinada), para um período determinado (várias sessões em dias sucessivos) ou ainda para todo o período do recesso (devendo ocorrer nos mesmos dias e horário das sessões ordinárias).

Art. 149- Na Sessão Extraordinária não haverá Expediente, Palavra Livre e Tribuna Livre, sendo todo o seu tempo destinado à deliberação da matéria para a qual foi convocada.

§ 1º - Só poderão ser discutidas e votadas, nas Sessões Extraordinárias, as proposições que tenham sido objeto de convocação.

§ 2º - Aberta a Sessão Extraordinária, com a presença

de no mínimo 1/3 (um terço) dos membros da Câmara, e não contando com o quórum para discussão e votação da matéria, após a tolerância de 15 (quinze) minutos o Presidente encerrará os trabalhos, determinando a lavratura da respectiva ata, que independerá de aprovação.

§ 3º - No caso de haver matéria de interesse público relevante e urgente a deliberar, a propositura será encaminhada pela Presidência às Comissões Permanentes, para, em seguida, após a formalização, ser incluída em Sessão Ordinária ou Extraordinária.

Art. 150- As proposições objeto da convocação de Sessão Extraordinária tramitarão sob o regime de urgência e especial, nos termos deste Regimento, cabendo ao Presidente da Câmara, mediante simples despacho, atribuir o feito quando conveniente.

Parágrafo único. Poderá o Presidente, mediante solicitação do autor da propositura, atribuir regime de urgência ou especial, por simples despacho.

CAPÍTULO IX

DAS SESSÕES SOLENES E ESPECIAIS

Art. 151- As Sessões Solenes ou Especiais serão convocadas pelo Presidente ou por deliberação do Plenário, para o fim específico que lhes for determinado, observado o disposto neste Regimento.

§ 1º - Estas sessões poderão ser realizadas fora do recinto da Câmara e não haverá Expediente, Ordem do Dia, Palavra Livre e Tribuna Livre.

§ 2º - Nas Sessões Solenes ou Especiais não haverá tempo determinado para encerramento.

§ 3º - Será elaborado previamente, e se possível, com ampla divulgação, o programa a ser obedecido na Sessão Solene, podendo, inclusive, usar da palavra autoridades, homenageados e representantes de classe, sempre a critério da Presidência da Câmara.

Art. 152- As Sessões Solenes ou Especiais deverão ser agendadas com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

Parágrafo único. As Sessões Solenes ou Especiais deverão ser realizadas, preferencialmente, em dias úteis.

CAPÍTULO X

DAS AUDIÊNCIAS PÚBLICAS

Art. 153- A Audiência Pública é uma sessão pública que tem como objetivo específico a prestação de contas, a obtenção de dados, subsídios, informações, sugestões e críticas sobre o objeto do edital de convocação, com vistas a democratizar, conferir transparência e assegurar a participação popular na gestão da cidade.

§ 1º - A sessão será de livre acesso a qualquer pessoa, assim como aos meios de comunicação, sendo permitida toda forma de registro.

§ 2º - A sessão poderá ser realizada dentro ou fora da sede do Poder Legislativo. (LOMETA, Art. 21, § 2º, I).

§ 3º - Não haverá necessidade de quórum para abertura da sessão.

§ 4º - As Audiências Públicas deverão ocorrer, preferencialmente, fora do período de recesso legislativo, em dias úteis, e horários acessíveis aos interessados.

Art. 154- As Audiências Públicas poderão ser convocadas pelas Comissões do Poder Legislativo ou a requerimento de qualquer Vereador.

Art. 155- Até o final dos meses de maio, setembro e fevereiro, haverá Audiências Públicas onde o Poder Executivo demonstrará e avaliará o cumprimento das metas fiscais de cada quadrimestre, estas sempre na sede do Poder Legislativo. (LRF)

Art. 156- As Audiências Públicas serão convocadas por ofício e mediante edital publicado na Imprensa Oficial do Município, na forma do art. 107 e parágrafos da Lei Orgânica do Município, em que constará, obrigatoriamente, o dia, horário, local e a pauta de trabalho que será desenvolvido nessas audiências.

Art. 157- Todos os participantes deverão registrar a presença, mediante preenchimento de formulário próprio a ser disponibilizado na entrada da sala onde ocorrerá a Audiência Pública, com a indicação do nome, endereço, telefone, e-mail e o nome da pessoa jurídica, pública ou privada que representam, se for o caso.

Art. 158 - A audiência será conduzida pelo Presidente da Comissão solicitante, ou pelo Vereador solicitante, o qual dará início e proferirá as seguintes palavras: "Com a proteção de Deus iniciaremos os trabalhos" e comunicará a todos a matéria apontada para a audiência.

§ 1º - Se tratando de Audiência Pública de prestação de contas da Prefeitura, realizada na sede do Legislativo, fica convocado a conduzi-la o Presidente da Comissão relacionada à matéria em questão.

§ 2º - Quando o Vereador Presidente da Comissão não puder comparecer à audiência, deverá indicar um membro de sua Comissão para substituí-lo.

Art. 159- Após abertos os trabalhos o Presidente dará início à formação da Mesa.

Parágrafo único. Serão integrantes da Mesa os representantes das entidades públicas e das entidades da sociedade civil convidadas, bem como as autoridades e outros presentes, a critério do Presidente dos trabalhos.

Art. 160- Após a instalação da Mesa, o Presidente da audiência deliberará sobre a matéria apontada ou convidará um representante para que o faça, ficando a seu critério a fixação de tempo.

Art. 161- São prerrogativas do Presidente da Audiência Pública:

I - designar um ou mais secretários para auxiliar nos trabalhos;

II - apresentar os objetivos e regras de funcionamento da audiência;

III - mediar os trabalhos de perguntas e respostas;

IV - decidir sobre a ordem e pertinência das questões formuladas;

V - autorizar intervenções orais;

VI - dispor sobre a interrupção, suspensão, prorrogação ou postergação da sessão, bem como sua reabertura ou continuação, quando o repute conveniente, de ofício ou a pedido de algum participante;

VII – os casos omissos de fatos que ocorrerem durante as Audiências Públicas serão resolvidos pelo Presidente.

Art. 162- Finda a exposição mencionada no artigo 160, os participantes presentes na Audiência Pública poderão expor sua opinião ou fazer indagações ao expositor, sempre em assunto relacionado à pauta de trabalho constante do edital, devendo o expositor responder, quando for o caso.

Art.163- Serão considerados participantes da Audiência Pública todos os cidadãos presentes e terão os seguintes direitos e deveres:

I – manifestar livremente suas opiniões e debater as questões tratadas no âmbito da Audiência Pública;

II – apresentar propostas e sugestões sobre a matéria em pauta;

III – respeitar a ordem estabelecida dos trabalhos;

IV – portar-se bem e tratar com respeito e civilidade os participantes e organizadores.

Art. 164- O encerramento da Audiência Pública será efetuado somente pelo Presidente.

Art.165 - Encerrados os debates e a audiência, um servidor designado anteriormente lavrará a ata da sessão, que deverá ser assinada pelos membros da Comissão participante, bem como pelo(s) representante(s) da matéria exposta na audiência.

Art.166- Na ata lavrada deverão constar as seguintes informações:

I – o dia, a hora e o local de sua realização;

II – o nome das autoridades, expositores e técnicos de apoio presentes;

III – a lista de presença dos demais participantes ou menção à mesma;

IV – resumo dos fatos ocorridos na audiência pública.

Art.167- As deliberações, opiniões, sugestões, críticas ou informações colhidas durante a Audiência Pública terão caráter consultivo e não vinculante, destinando-se a subsidiar a motivação do Executivo e do Legislativo, quando da tomada das decisões acerca da matéria objeto da audiência.

CAPÍTULO XI DAS ATAS

Art. 168- De cada Sessão Camarária elaborar-se-á ata escrita e ata eletrônica dos trabalhos.

§ 1º - Define-se por ata eletrônica, o sistema de gravação em dispositivo de armazenamento digital ou analógico, que conterà toda reunião camarária.

§ 2º - Na ata escrita deverá constar um resumo da reunião, além de:

I – natureza e número da reunião;

II – hora, dia, mês, ano, legislatura, sessão legislativa e local de sua realização;

III – nome dos Vereadores que participaram da sessão camarária ou reunião e seus respectivos cargos;

IV – resumo do expediente;

V – registro das proposições apreciadas e as respectivas conclusões.

Art. 169 - A ata será lavrada ainda que não haja

reunião por falta de “quórum”, e neste ato, além do expediente nela despachado, serão inscritos os nomes dos Vereadores presentes e ausentes.

Art. 170- A ata da reunião ficará à disposição dos Vereadores em 3 (três) dias úteis após a reunião, para conhecimento de todo o seu conteúdo.

Art. 171 - A ata será considerada aprovada independentemente de consulta ao Plenário

§ 1º - A ata poderá ser impugnada, caso não tenha descrito os fatos e as situações realmente ocorridas.

§ 2º - Caso haja solicitação de retificação ou impugnação da ata da sessão anterior, o Vereador deverá apresentar um requerimento por escrito ao Presidente.

§ 3º - Requerida a impugnação ou solicitada a retificação da ata, o Plenário deliberará imediatamente a respeito.

§ 4º - O requerimento de retificação ou impugnação da ata será aprovado por maioria simples dos votos.

§ 5º - A ata será considerada aprovada se for rejeitado o pedido de retificação ou impugnação.

§ 6º - Se aprovada a retificação, a declaração da alteração será inserida na ata seguinte, e o Presidente dará, se julgar conveniente, as necessárias explicações.

§ 7º - Aceita a impugnação, será lavrada nova ata, que deverá ser lida para aprovação.

§ 8º - Não poderá requerer a impugnação ou retificação da ata o Vereador ausente à reunião à qual a mesma se refira.

§ 9º - Quando um Vereador desejar que seu pronunciamento seja transcrito integralmente, deverá fazer solicitação ao Presidente, a qual será submetida à aprovação do Plenário.

Art. 172 - Uma vez aprovada, a ata será assinada pelo Presidente, pelo Primeiro Secretário e pelo servidor que a elaborou.

TÍTULO VII DAS PROPOSIÇÕES E SUA TRAMITAÇÃO CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 173- Proposição é toda matéria sujeita ou não à deliberação do Plenário, ou que a este tenha sido encaminhada.

§ 1º - As proposições poderão consistir em:

a) Projetos de Lei;

b) Projetos de Decreto Legislativo;

c) Projetos de Resolução;

d) requerimentos;

e) indicações;

f) substitutivos;

g) emendas ou subemendas;

h) pareceres;

i) vetos;

j) recursos;

l) moções.

§ 2º - As proposições deverão ser redigidas em termos

claros e sintéticos, e, quando consistirem em Projetos de Lei, de Decreto Legislativo e de Resolução, deverão conter ementa de seu assunto.

§ 3º - As proposições de iniciativa de Vereador serão obrigatoriamente incluídas na Ordem do Dia, no prazo de 90 (noventa) dias, contados de seu protocolo, cabendo ao Presidente determinar a inclusão das mesmas ao término do prazo estabelecido, com o parecer das Comissões Permanentes. Todas as que forem apresentadas até 90 (noventa) dias antes do término da Legislatura serão incluídas, em tempo hábil, na Ordem do Dia, a fim de serem discutidas e votadas.

Art. 174 - Lido o projeto pelo Primeiro Secretário, no Expediente, ressalvados os casos previstos neste Regimento, será ele encaminhado às Comissões Permanentes que, por sua natureza, devam opinar sobre o assunto.

Parágrafo único. Em caso de dúvida, consultará o Presidente sobre quais Comissões devem ser ouvidas, podendo qualquer medida ser solicitada pelos Vereadores.

Art. 175 - São requisitos dos projetos:

- I - ementa de seu objetivo;
- II - conter tão-somente a enunciação da vontade legislativa;
- III - divisão em artigos numerados, claros e concisos;
- IV - menção da revogação das disposições em contrário, quando for o caso;
- V - assinatura do autor;
- VI - justificativa com a exposição circunstanciada dos motivos de mérito que fundamentam a adoção da medida proposta.

Art. 176- A Presidência deixará de receber qualquer proposição, inclusive do Poder Executivo:

- I - que versar sobre assuntos alheios à competência da Câmara;
- II - que delegar a outro Poder atribuições privativas do Legislativo;
- III - que, aludindo à Lei, Decreto, Regulamento ou qualquer outra norma legal, não se faça acompanhar de seu texto;
- IV - que seja redigida de modo que não se saiba, à simples leitura, qual a providência objetivada;
- V - que, fazendo menção à cláusula de contratos ou de convênios, não os transcreva por extenso;
- VI - que seja inconstitucional, ilegal ou antirregimental;
- VII - que tenha sido rejeitada ou não sancionada, e sem obediência às prescrições da Lei Orgânica do Município.

Parágrafo único. Da decisão do Presidente caberá recurso, que deverá ser apresentado pelo autor, dentro de 5 (cinco) dias, e encaminhado à Comissão de Constituição, Justiça e Redação, cujo parecer será incluído na Ordem do Dia e apreciado pelo Plenário.

Art. 177- Considerar-se-á autor da proposição, para efeitos regimentais, o seu primeiro signatário.

§ 1º - São de simples apoio as assinaturas que se seguirem à primeira.

§ 2º - Nos casos em que as assinaturas de uma proposição constituírem “quórum” para apresentação, não poderão ser retiradas após o seu encaminhamento à Mesa.

Art. 178- Os processos serão organizados pela Secretaria da Câmara, conforme Ato baixado pela Presidência.

Art. 179 - Quando, por extravio ou retenção indevida, não for possível o andamento de qualquer proposição, vencidos os prazos regimentais, a Presidência determinará a sua reconstituição, pelos meios a seu alcance, por deliberação própria ou a requerimento de qualquer Vereador.

Art. 180- A matéria constante de Projeto de Lei rejeitado ou não sancionado, somente poderá constituir objeto de novo projeto, na mesma Sessão Legislativa, mediante proposta da maioria absoluta dos membros da Câmara, ressalvadas as proposições de iniciativa do Prefeito.

Art. 181- As proposições serão submetidas aos seguintes regimes de tramitação:

- I - urgência;
- II - especial;
- III - prioridade;
- IV - ordinária.

Art. 182- Regime de Urgência é a dispensa de exigências regimentais, salvo a de número legal e de parecer, para que determinada proposição seja imediatamente considerada.

Art. 183- Somente será considerada sob Regime de Urgência a matéria que preencha objetivamente e integralmente aos seguintes requisitos:

- I - evidencie necessidade premente e atual;
- II - se não for tratada desde logo, resulte grave prejuízo;
- III - a não apreciação imediata da matéria acarretará na perda de sua oportunidade.

§ 1º - Não será admitida como urgente qualquer proposta que não preencha de forma evidente e explícita todos os dispositivos deste artigo.

§ 2º - Juntamente com o pedido de urgência deverá ser entregue explicação de motivo em que conste expressamente a justificativa de cada um dos incisos deste artigo.

§ 3º - O presente artigo se aplica a toda e qualquer solicitação de urgência formulada perante a Câmara Municipal da Estância Turística de Avaré.

§ 4º - Concedida a Urgência para projeto que não conte, ainda, com pareceres, se necessário for, as Comissões competentes emiti-los-ão durante a sessão, para tanto suspensa pelo tempo necessário.

§ 5º - No caso de todas as Comissões pelas quais o projeto encaminhado como urgente deve passar, considerarem e justificarem que não foram preenchidos os requisitos contidos no art. 183 deste Regimento Interno, a questão será levada ao Plenário, que deverá, mediante no mínimo 2/3 (dois terços) dos Vereadores, considerá-lo

urgente para que, então, seja dado andamento ao procedimento de urgência.

Art. 184- Tramitarão em Regime de Urgência, salvo os de codificação, as proposições emanadas do Executivo, quando solicitado na forma da Lei.

Art. 185- Em Regime Especial tramitarão as proposições que versem sobre:

- I - licença do Prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores;
- II - constituição de Comissões Parlamentares de Inquérito.
- III - contas do Prefeito;
- IV - vetos, parciais e totais;
- V - Projetos de Resolução ou de Decreto Legislativo, quando a iniciativa for de competência da Mesa ou das Comissões.

Art. 186- Tramitarão em Regime de Prioridade as proposições sobre:

- I - Orçamento Anual e Orçamento Plurianual de Investimentos;
- II - proposições emanadas do Executivo, quando solicitado prazo nos termos do art. 42 da LOM.

Art. 187 - A tramitação ordinária aplica-se às proposições que não estejam sujeitas aos regimes de que tratam os artigos anteriores deste Regimento.

Art. 188- As proposições idênticas, ou versando sobre matérias correlatas, serão anexadas à mais antiga, desde que seja possível o exame em conjunto.

Parágrafo único. A anexação far-se-á por deliberação do Presidente da Câmara ou a requerimento da Comissão, ou do autor de qualquer das proposições consideradas.

CAPÍTULO II DOS PROJETOS

Art. 189 - O processo legislativo compreende a elaboração de:

- I - Emendas à Lei Orgânica do Município;
- II - Leis Complementares;
- III - Leis Ordinárias;
- IV - Decretos Legislativos;
- V - Resoluções.

Art. 190- Projeto de Lei é a proposição que tem por fim regular toda matéria de competência da Câmara e sujeita à sanção do Prefeito.

Art. 191- A iniciativa dos Projetos de Lei Complementar e Ordinária, compete:

- I - ao Vereador;
- II - a Comissão da Câmara;
- III - ao Prefeito;
- IV - ao eleitorado.

§ 1º - Compete exclusivamente ao Prefeito a iniciativa dos Projetos de Lei que disponham sobre:

- I - criação e extinção de cargos, funções ou empregos públicos na Administração Direta e Autárquica, bem como a fixação da respectiva remuneração;
- II - criação, estruturação e atribuições das Secretarias ou Diretorias Municipais e órgãos da Administração Pública;
- III - regime jurídico, provimento de cargos, estabilidade

e aposentadoria dos servidores.

§ 2º - Aos projetos oriundos da competência exclusiva do Prefeito não serão permitidas emendas que aumentem a despesa prevista.

§ 3º - Mediante solicitação expressa do Prefeito, a Câmara deverá apreciar o Projeto de Lei respectivo, dentro do prazo de 90 (noventa) dias, contados de sua leitura no expediente da sessão subsequente ao seu protocolo.

§ 4º - Se o Prefeito julgar urgente a medida, poderá solicitar que a apreciação do Projeto de Lei se faça em 45 (quarenta e cinco) dias, contados de sua leitura no expediente da sessão subsequente ao seu protocolo.

§ 5º - A fixação de prazo deverá sempre ser expressa e poderá ser feita depois da remessa do Projeto, em qualquer fase de seu andamento, considerando-se a data do recebimento do pedido como seu termo inicial.

§ 6º - Esgotados os prazos de que tratam os parágrafos anteriores, o Projeto será incluído na Ordem do Dia, sobrestando-se a deliberação das demais matérias, até que se ultime sua votação.

§ 7º - Os prazos para discussão e votação dos Projetos de Lei, assim como para exame de veto, não correm no período de recesso.

§ 8º - Os prazos fixados nos parágrafos anteriores não se aplicam à tramitação dos projetos de codificação.

§ 9º- Os Projetos de Lei propostos pelo eleitorado serão apresentados sob forma de moção e subscrita por, no mínimo, 5% (cinco por cento) do número de eleitores do município: (LOMETA, art. 37)

I - a proposta popular deverá ser articulada, exigindo-se, para seu recebimento, a identificação dos assinantes mediante lançamentos do nome por extenso e legível, assinatura e indicação do número do título, zona e seção eleitoral;

II - a tramitação dos Projetos de Lei de iniciativa popular obedecerá às normas relativas ao processo legislativo estabelecidas neste Regimento Interno e na Lei Orgânica do Município.

Art. 192- Os Projetos de Lei relativos ao Plano Plurianual, às Diretrizes Orçamentárias, ao Orçamento e aos créditos adicionais, bem como suas emendas, serão apreciados pela Câmara Municipal.

§ 1º - As emendas ao Projeto de Lei do Orçamento Anual ou aos projetos que o modifiquem, serão admitidas desde que:

- I - sejam compatíveis com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- II - indiquem os recursos necessários, aceitos apenas os provenientes de anulação de despesa, excluídas as que incidam sobre:

- a) dotação para pessoal e seus encargos;
- b) serviço de dívida.

III - sejam relacionadas com:

- a) correção de erros ou omissões;
- b) os dispositivos do texto do Projeto de Lei.

§ 2º - As emendas ao Projeto de Lei de Diretrizes

Orçamentárias não poderão ser aprovadas se incompatíveis com o Plano Plurianual.

§ 3º - O Prefeito poderá enviar mensagem à Câmara Municipal para propor modificações nos projetos a que se refere este artigo, desde que não se tenha iniciado, na Comissão competente, a votação da parte cuja alteração é proposta.

§ 4º - Aplicam-se aos projetos mencionados neste artigo, no que não contrariar o disposto neste capítulo, as demais normas relativas ao processo legislativo.

§ 5º - Os recursos que, em decorrência de veto, emenda ou rejeição parcial do Projeto de Lei Orçamentária Anual, ficarem sem despesas correspondentes, poderão ser utilizados, conforme o caso, mediante créditos especiais ou suplementares, com prévia e específica autorização legislativa.

CAPÍTULO III

DOS PROJETOS DE DECRETO LEGISLATIVO

Art. 193- Projeto de Decreto Legislativo é a proposição de competência privativa da Câmara, que excede os limites de sua economia interna, não sujeita à sanção do Prefeito e cuja promulgação compete ao Presidente da Câmara.

§ 1º - Constitui matéria de Projeto de Decreto Legislativo:

- a) concessão de licença ao Prefeito;
- b) autorização ao Prefeito para ausentar-se do Município por mais de 15 (quinze) dias consecutivos;
- c) concessão de título de Cidadão Benemérito, Cidadão Avarense e Medalha de Mérito a pessoas que, reconhecidamente, tenham prestado serviços ao Município, desde que seja o Decreto Legislativo aprovado pelo voto da maioria simples dos membros da Câmara;
- d) aprovação ou rejeição das Contas do Prefeito;
- e) sustação dos Atos Normativos do Poder Executivo;
- f) demais atos que independam da sanção do Prefeito e do Vice-Prefeito.

§ 2º - A apresentação de Projetos de Decreto Legislativo conferindo título de cidadania ou qualquer outra honraria a que se refere a alínea “c” do parágrafo anterior, observará os seguintes requisitos:

- a) a proposição, devidamente justificada, deverá conter a biografia do homenageado e será entregue à Secretaria da Câmara, em envelope lacrado, que especifica o nome do autor do projeto, data de entrega e objeto;
- b) cada Vereador poderá apresentar somente um homenageado para título de “Cidadão Avarense” e/ou Benemérito por legislatura;
- c) a concessão de quaisquer das honrarias não poderá ser feita no período de 3 (três) meses anteriores à data de eleições municipais, estaduais ou federais.

§ 3º - Será de exclusiva competência da Mesa a apresentação dos Projetos de Decreto Legislativo a que se referem as alíneas “a”, “b” e “d”, do § 1º. Os demais poderão ser de iniciativa da Mesa, das Comissões ou dos Vereadores, observados os dispositivos deste Regimento.

§ 4º - Constituirá Decreto Legislativo a ser expedido

pelo Presidente da Câmara, independentemente de projeto anterior, o ato relativo à cassação e extinção do mandato de Prefeito e Vereadores.

§ 5º - O Projeto a que se refere a alínea “d”, do § 1º deste artigo será, obrigatoriamente, encaminhado às Comissões Permanentes da Câmara, e, após sua inclusão na Ordem do Dia, discutido e submetido à votação pelo Plenário.

CAPÍTULO IV

DOS PROJETOS DE RESOLUÇÃO

Art. 194 - Projeto de Resolução é a proposição destinada a regular assuntos de economia interna da Câmara, de natureza político-administrativa, e versará sobre a sua Secretaria Administrativa, a Mesa e os Vereadores, não sujeita à sanção do Prefeito e cuja promulgação compete ao Presidente da Câmara.

§ 1º - Constitui matéria de Projeto de Resolução:

- a) destituição da Mesa ou de qualquer de seus membros;
- b) elaboração e reforma do Regimento Interno;
- c) julgamento de recursos;
- d) constituições de Comissões de Representação;
- e) organização dos serviços administrativos;
- f) criação, transformação ou extinção de seus cargos, empregos ou funções;
- g) demais atos de economia interna da Câmara.

§ 2º - A iniciativa dos Projetos de Resolução poderá ser da Mesa, das Comissões ou dos Vereadores, sendo exclusivo da Comissão de Constituição, Justiça e Redação a iniciativa do projeto previsto na alínea “c”, do parágrafo anterior, e da Mesa no caso previsto na alínea “f”.

§ 3º - Nos projetos de competência exclusiva da Mesa, não serão admitidas emendas que aumentem a despesa prevista.

CAPÍTULO V

DA SUSTAÇÃO DOS ATOS NORMATIVOS DO PODER EXECUTIVO

Art. 195- Os atos normativos do Poder Executivo que exorbitem do poder regulamentar poderão ser sustados por Decreto Legislativo proposto:

I – por qualquer Vereador;

II – por Comissão Permanente ou Especial, de ofício, ou à vista de representação de qualquer cidadão, partido político ou entidade da sociedade civil.

Parágrafo único - Recebido o Projeto de Decreto Legislativo, a Mesa oficiará ao Executivo solicitando que preste os esclarecimentos que julgar necessários, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

CAPÍTULO VI

DAS INDICAÇÕES

Art. 196- Indicação é a proposição em que o Vereador sugere medida de interesse público ao Prefeito, restrita ao âmbito do Município.

§ 1º - Todo abaixo-assinado formulado por interessados, que solicite providência ou sugestão ao

Prefeito, será obrigatoriamente matéria de indicação e a essa anexado.

§ 3º - Ficam limitadas a 05(cinco) o número de indicações em cada Sessão Ordinária.

§ 2º - Qualquer sugestão que se relacione com as autarquias municipais deverá ser formulada através de indicação, por intermédio do Prefeito.

Art. 197- Não é permitido dar a forma de indicação a assuntos reservados por este Regimento, para constituir objeto de requerimento.

Art. 198 - As indicações serão encaminhadas ao Prefeito, independentemente de deliberação do Plenário, com visto de ciência dos Vereadores presente, sem a leitura em expediente, devendo ser dada ampla publicidade.

CAPÍTULO VII DOS REQUERIMENTOS

Art. 199- Requerimento é todo pedido verbal ou escrito, feito ao Presidente da Câmara ou por seu intermédio, sobre qualquer assunto, por Vereador ou Comissão.

Parágrafo único - Quanto à competência para decidir, os requerimentos são de duas espécies:

- a) sujeitos apenas a despacho do Presidente;
- b) sujeitos à deliberação do Plenário.

c) Os requerimentos deverão constar o assunto apresentando de forma clara, sucinta, e geral o pedido a ser feito.

d) Durante a Sessão Ordinária somente o assunto do requerimento deverá ser lido.

Art. 200 - Serão de alçada do Presidente, e verbais, os requerimentos que solicitem:

- I - a palavra ou a desistência dela;
- II - leitura de qualquer matéria para conhecimento do Plenário;
- III - observância de disposição regimental;
- IV - retirada, pelo autor, de requerimento verbal ou escrito, ainda não submetido à deliberação do Plenário;
- V - retirada, pelo autor, de proposição com parecer contrário ou sem parecer, ainda não submetida à deliberação do Plenário;
- VI - verificação de presença ou de votação;
- VII - informações sobre os trabalhos ou a pauta da Ordem do Dia;
- VIII - requisição de documentos, processos, livros ou publicações existentes na Câmara, relacionados com proposição em discussão no Plenário;
- IX - preenchimento de lugar em Comissão;
- X - encaminhamento da votação;
- XI - declaração de voto;
- XII - suspensão da sessão.

Art. 201 - Serão de alçada do Presidente, e escrito, os requerimentos que solicitem:

- I - renúncia de membro da Mesa;
- II - audiência de Comissão, quando o pedido for apresentado por outra;
- III - juntada ou desentranhamento de documentos;

IV - informações, em caráter oficial, sobre atos da Mesa, da Presidência ou da Câmara;

V - constituição de Comissão de Representação;

VI - cópias de documentos existentes nos arquivos da Câmara.

§ 1º - A Presidência é soberana na decisão sobre os requerimentos citados neste e no artigo anterior, salvo os que pelo próprio Regimento devam receber a sua simples anuência.

§ 2º - Informando a Secretaria haver pedido anterior, formulado pelo mesmo Vereador, sobre o mesmo assunto e já respondido, fica a Presidência desobrigada de fornecer, novamente, a informação solicitada.

Art. 202 - Serão de alçada do Plenário, verbais e votados sem preceder discussão e sem encaminhamento de votação, os requerimentos que solicitem:

- I - prorrogação da sessão, de acordo com o art. 125 deste Regimento;
- II - destaque de matéria para votação;
- III - votação para determinado processo;
- IV - formulados em caso de urgência.

Art. 203- Serão de alçada do Plenário, escritos e votados sem discussão e declaração de voto os requerimentos que solicitem:

- I - votos de congratulações e de pesar (por falecimento);
- II - audiência de Comissão para assuntos em pauta;
- III - inserção de documentos em ata;
- IV - preferência para discussão de matéria;
- V - retirada de proposições já submetidas à discussão pelo Plenário;
- VI - informações ao Prefeito, ou por seu intermédio, no âmbito da administração municipal;
- VII - informações ou providências a entidades públicas ou particulares;
- VIII - requisição e envio de cópias de processo, contratos e demais documentos da Municipalidade;
- IX - pedidos de apoio formulados às Câmaras Municipais, bem como a entidades públicas ou particulares;
- X - constituição de Comissão Parlamentar de Inquérito, desde que não subscrito por 1/3 (um terço) dos membros da Câmara.

XI - convocação de Secretário Municipal para prestar informações em Plenário;

XII - audiência de Fórum de debates;

XIII - constituição de Comissão Provisória.

§ 1º - Autuado o requerimento de informações e antes de seu encaminhamento ao Plenário, o Serviço de Protocolo e Arquivo informará sobre a existência ou não de pedido igual, a fim de que a Presidência possa despachá-lo.

§ 2º - As respostas aos requerimentos de informações e as proposições de autoria dos Vereadores, serão disponibilizadas aos requerentes em formato digital através do sistema de gestão do processo legislativo, independente de leitura no Expediente da sessão.

§ 3º - Os requerimentos, limitados ao número de 5

(cinco) por Vereador, para cada Sessão Ordinária, deverão ser protocolados em sistema próprio, devidamente assinados, ainda que digitalmente, até às 11h do dia da Sessão, os quais serão lidos e votados, sem discussão. Sendo aprovados os requerimentos serão encaminhados para as providências solicitadas.

§ 4º - Quando da leitura e votação dos requerimentos protocolados, constantes da Ordem do Dia, caso o autor não estiver presente em Plenário, estes não serão lidos, sendo automaticamente transferidos para a Sessão Ordinária seguinte.

§ 5º - Os requerimentos de que trata o inciso I do presente artigo serão creditados como de autoria de todos os membros da Câmara, exceto aqueles protocolados como de autoria do Vereador, limitados ao número de 5 (cinco) em cada Sessão Ordinária, conforme previsto no § 3º.

Art.204 - O requerimento que solicitar inserção em Ata e nos anais de documentos não oficiais, somente será aprovado por 2/3 (dois terços) dos Vereadores presentes.

Art. 205 - Os requerimentos ou petições de interessados não Vereadores, quando se tratar de interesse público, serão lidos no Expediente e ficarão à disposição na Secretaria da Câmara.

Parágrafo único - Cabe ao Presidente indeferi-los ou arquivá-los, caso os mesmos se refiram a assuntos estranhos às atribuições da Câmara ou não estejam propostos em termos adequados.

CAPÍTULO VIII

DOS SUBSTITUTIVOS, EMENDAS E SUBEMENDAS

Art. 206 - Substitutivo é o Projeto de Lei, de Decreto Legislativo ou de Resolução, apresentado por um Vereador ou Comissão, para substituir outro já apresentado sobre o mesmo assunto.

Parágrafo único - Não é permitido ao Vereador ou Comissão apresentar substitutivo parcial ou mais de um substitutivo ao mesmo projeto.

Art. 207- Emenda é a proposição apresentada como acessória de outra.

§ 1º - As emendas podem ser supressivas, aditivas e modificativas.

§ 2º - Emenda supressiva é a que manda suprimir, em parte ou em todo, o artigo, o parágrafo ou o inciso do projeto.

§ 3º - Emenda aditiva é a que deve ser acrescentada aos termos do artigo, do parágrafo ou do inciso do projeto, sem alterar a sua substância.

§ 4º - Emenda modificada é que se refere apenas às redações do artigo, parágrafo ou inciso do projeto, sem alterar a sua substância.

Art. 208- A emenda, apresentada a outra emenda, denomina-se subemenda.

Art. 209 - Não serão aceitos substitutivos, emendas ou subemendas que não tenham relação direta ou indireta com a matéria da proposição principal e que não tenham sido devidamente protocoladas e apreciadas previamente pelas Comissões pertinentes.

§ 1º - O autor do projeto que receber substitutivo ou emenda, estranhos ao seu objeto, terá o direito de reclamar contra a sua admissão, competindo ao Presidente da Câmara decidir sobre a reclamação, cabendo recurso ao Plenário da decisão do Presidente.

§ 2º - Idêntico direito de recurso ao Plenário contra ato do Presidente que refutar a proposição, caberá ao autor do substitutivo ou emenda.

§ 3º - As emendas que não se referirem diretamente à matéria do projeto serão destacadas para constituir projetos em separado, sujeitos à tramitação regimental.

Art. 210 - Apresentando o substitutivo por Comissão competente ou pelo autor, será discutido, preferencialmente, em lugar do projeto original.

§ 1º - Deliberando o Plenário pelo prosseguimento da discussão, ficará prejudicado o substitutivo.

§ 2º - As emendas e subemendas serão aceitas, discutidas e, se aprovadas, o projeto será encaminhado à Comissão de Constituição, Justiça e Redação, para ser novamente redigido, na forma do aprovado, com a redação final.

CAPÍTULO IX

DOS RECURSOS

Art. 211- Os recursos contra atos do Presidente da Câmara serão interpostos no prazo de 2 (dois) dias, contados da data da ocorrência, por simples petição a ele dirigida.

§ 1º - O recurso será encaminhado à Comissão de Constituição, Justiça e Redação para opinar e elaborar Projeto de Resolução.

§ 2º - Apresentado o parecer, com o Projeto de Resolução acolhendo ou denegando o recurso, será o mesmo submetido a uma única discussão e votação na Ordem do Dia da primeira Sessão Ordinária a realizar-se após a sua publicação.

§ 3º - Os prazos marcados neste artigo são fatais e correm dia a dia.

§ 4º - Aprovado o recurso, o Presidente deverá observar a decisão soberana do Plenário e cumpri-la fielmente, sob pena de sujeitar-se a processo de destituição.

§ 5º - Rejeitado o recurso, a decisão do Presidente será integralmente mantida.

CAPÍTULO X

DAS MOÇÕES

Art. 212- Moção é a proposição em que o Vereador sugere manifestação da Câmara sobre determinado assunto, apoiando ou aplaudindo e protestando ou repudiando.

Parágrafo único - As moções deverão ser redigidas com clareza e precisão, subscrita, no mínimo, por 1/3 (um terço) dos Vereadores e protocoladas em sistema próprio, devendo ser entregues assinadas, ainda que digitalmente, semanalmente, de terça a sexta-feira, dentro do horário normal do expediente, a fim de que possam ser examinadas e conferidas, podendo ser canceladas, se for o caso, ou encaminhadas para que conste do Expediente das

Sessões Ordinárias.

I - As Moções deverão constar o assunto apresentando de forma clara, sucinta, e geral a homenagem a ser feita.

II - As Moções de repúdio deverão ser lidas na sua integralidade com autorização do plenário.

CAPÍTULO XI

DA RETIRADA DE PROPOSIÇÕES

Art. 213- O autor poderá solicitar, em qualquer fase da elaboração legislativa, a retirada de sua proposição.

§ 1º - Se a matéria ainda não estiver sujeita à deliberação do Plenário, compete ao Presidente deferir o pedido.

§ 2º - Se a matéria já estiver submetida ao Plenário, a este compete a decisão.

Art. 214 - No início de cada legislatura a Mesa ordenará o arquivamento de todas as proposições apresentadas na legislatura anterior, que estejam sem parecer ou com parecer contrário da Comissão de Constituição, Justiça e Redação, e ainda não submetidas à apreciação do Plenário.

Parágrafo único - O disposto neste artigo não se aplica aos Projetos de Lei oriundos do Executivo.

CAPÍTULO XII

DA PREJUDICABILIDADE

Art. 215- Na apreciação pelo Plenário, considera-se prejudicada:

I - a discussão ou a votação de qualquer projeto idêntico a outro que já tenha sido aprovado ou rejeitado na mesma Sessão Legislativa, ressalvada a hipótese prevista no art. 180 deste Regimento;

II - a discussão ou a votação de proposições anexas, quando aprovada ou a rejeitada forem idênticas;

III - a proposição original, com as respectivas emendas ou subemendas, quando tiver substitutivo aprovado;

IV - a emenda ou subemenda de matéria idêntica à de outra já aprovada ou rejeitada;

V - o requerimento com a mesma finalidade, já aprovado.

TÍTULO VIII

DOS DEBATES E DAS DELIBERAÇÕES

CAPÍTULO I

Das Discussões

Art. 216 - Discussão é a fase dos trabalhos destinados aos debates em Plenário.

§ 1º - Terão discussão e votação únicas todos os Projetos de Lei, Decretos Legislativo e de Resolução.

§ 2º - Estarão sujeitas, ainda, à discussão única, as seguintes proposições:

a) pareceres emitidos sobre os pedidos de apoio de Câmaras Municipais e demais entidades públicas ou privadas;

b) recursos contra ato do Presidente;

c) vetos - total ou parcial.

§ 3º - Os Projetos de Lei serão apreciados em todos os seus aspectos, podendo, no entanto, ser votados globalmente.

Art. 217 - As emendas apresentadas em Projetos de

Lei, após o devido protocolo na secretaria da Câmara, serão discutidas e votadas sempre com parecer prévio das comissões permanentes.

Art. 218- Os debates deverão realizar-se com dignidade e ordem, cumprindo aos Vereadores atender às seguintes determinações regimentais:

I - dirigir-se sempre ao Presidente da Câmara, voltado para a Mesa, salvo quando responder a aparte;

II - não usar da palavra sem a solicitar e sem receber consentimento do Presidente;

III - referir-se ou dirigir-se a outro Vereador pelo tratamento de Senhor, Colega, Nobre Vereador ou Excelência.

Art. 219- O Vereador só poderá falar:

I - para apresentar retificação ou impugnação de ata;

II - para discutir a matéria em debate;

III - para apartear, na forma regimental;

IV - para apresentar questão de ordem na observância de disposição regimental ou solicitar esclarecimentos da Presidência sobre a ordem dos trabalhos;

V - para encaminhar a votação;

VI - para justificar o seu voto;

VII - para explicação pessoal;

VIII - para apresentar requerimento.

§ 1º - O Vereador que solicitar a palavra deverá, inicialmente, declarar a que título dos itens deste artigo pede a palavra, e não poderá:

a) usar da palavra com finalidade diferente da alegada para a que solicitar;

b) desviar-se da matéria em debate;

c) falar sobre matéria vencida;

d) usar de linguagem imprópria;

e) ultrapassar o prazo que lhe competir;

f) deixar de atender às advertências do Presidente.

§ 2º - O Presidente solicitará ao orador, por iniciativa própria ou a pedido de qualquer Vereador, que interrompa o seu discurso, nos seguintes casos:

a) comunicação importante à Câmara;

b) recepção de visitantes;

c) votação de requerimento de prorrogação da sessão;

d) atendimento a pedido de questão de ordem regimental.

§ 3º - Quando mais de um Vereador solicitar a palavra simultaneamente, o Presidente concedê-la-á, obedecendo à seguinte ordem de preferência:

a) ao autor;

b) ao relator;

c) ao autor do substitutivo, emenda ou subemenda.

Dos Apartes

Art. 220- Aparte é a interrupção do orador para indagação ou esclarecimento relativo à matéria em debate.

§ 1º - O aparte deve ser expresso em termos corteses e não pode exceder a 01 (um) minuto.

§ 2º - Não serão permitidos apartes paralelos, sucessivos e sem licença do orador.

§ 3º - Não é permitido apartear o Presidente, nem o

orador que fala pela ordem e durante encaminhamento de votação, declaração de voto ou questão de ordem.

§ 4º - Quando o orador negar o direito de apartear, não lhe será permitido dirigir-se diretamente aos Vereadores presentes;

§ 5º - Por determinação do Presidente não serão registrados apartes proferidos em desacordo com os dispositivos regimentais;

Dos Prazos

Art.221 - O Regimento estabelece os seguintes prazos aos oradores, para uso da palavra:

I - 02 (dois) minutos para apresentar retificação ou impugnação de ata;

II - 02 (dois) minutos para justificar requerimento de urgência;

III - 02 (dois) minutos para formular questão de ordem e falar pela ordem;

IV - 05 (cinco) minutos para discussão de Projetos de Lei, de Decretos Legislativos e de Resoluções;

V - 5 (cinco) minutos para discussão de proposição incluída na Ordem do Dia;

VI - 02 (dois) minutos para Explicação Pessoal;

VII - 10 (dez) minutos para discutir o Orçamento Municipal (anual e plurianual), tanto em primeira como em segunda discussão;

VIII - 02 (dois) minutos para encaminhamento de votação;

IX - 02 (dois) minutos para declaração de voto;

X - 01 (um) minuto para apartear;

XI - 05 (cinco) minutos para discutir as emendas e subemendas.

Parágrafo único. Não prevalecerão os prazos estabelecidos neste artigo, quando este Regimento explicitamente assim o determinar.

Do Adiamento

Art. 222- O adiamento da discussão de qualquer proposição estará sujeito à deliberação do Plenário e somente poderá ser proposto durante a discussão da mesma, admitindo-se o pedido no início da Ordem do Dia, quando se tratar de matéria constante de sua respectiva pauta.

§ 1º - A apresentação do requerimento não pode interromper o orador que estiver com a palavra e deve ser proposta para tempo determinado, contado em dias, no máximo de 07 (sete).

§ 2º - Apresentados 02 (dois) ou mais requerimentos de adiamento, será votado de preferência o que marcar o menor prazo.

§ 3º - Será inadmissível requerimento de adiamento quando o projeto estiver sujeito a prazo, e o adiamento coincidir ou exceder o prazo para deliberação.

Da Vista

Art. 223- O pedido de vista de qualquer proposição poderá ser requerido pelo Vereador e deliberado pelo Plenário, apenas com encaminhamento de votação, desde que observado o disposto no § 3º, do artigo anterior, deste

Regimento, o qual deverá ser seguido de justificativa do vereador, se a vista será apenas para tirar dúvidas sobre o mesmo ou se irá propor emenda.

§ 1º - O prazo máximo de vista é de 14 (quatorze) dias consecutivos, não cabendo ao autor do requerimento rejeitado renová-lo na mesma sessão.

§ 2º - O pedido de vista de qualquer proposição só será admitido por uma única vez e deverá ser aproveitado pelos demais interessados.

§ 3º - O vereador que pedir Vista e tiver interesse de alterar o projeto através de emenda, deverá apresentar ao plenário qual artigo tem a intenção de emendar, sendo tal pedido de emenda deliberado pelo plenário.

Do Encerramento

Art. 224 - O encerramento da discussão de qualquer proposição dar-se-á:

I - por inexistência de orador inscrito;

II - pelo decurso dos prazos regimentais;

III - a requerimento de qualquer Vereador, aprovado pelo Plenário.

CAPÍTULO II

Das Votações

Disposições Preliminares

Art. 225 - Votação é o ato complementar da discussão, através do qual o Plenário manifesta a sua vontade deliberativa.

§ 1º - Considera-se qualquer matéria em fase de votação, a partir do momento em que o Presidente declara encerrada a discussão e o início da votação.

§ 2º - Quando, no curso de uma votação, esgotar-se o tempo destinado à sessão, esta será dada por prorrogada até que se conclua, por inteiro, a votação da matéria, ressalvada a hipótese da falta de número para deliberação, caso em que a sessão será encerrada imediatamente.

Art. 226 - O Vereador presente à sessão não poderá recusar-se a votar, devendo, porém, abster-se quando tiver interesse personalíssimo na deliberação, sob pena de nulidade da votação, quando seu voto for decisivo.

Parágrafo único. O Vereador que se considerar impedido de votar, nos termos do presente artigo, fará devida comunicação ao Presidente, computando-se, todavia, sua presença para efeito de "quórum".

I - Entende-se por personalíssimo quando o interesse for exclusivamente pessoal, qual seja, quando a deliberação for beneficiar diretamente o vereador.

Art. 227- O voto nas deliberações da Câmara será sempre público, inclusive nos seguintes casos:

I - eleição dos membros da Mesa e de seus substitutos;

II - concessão de títulos de cidadão honorário;

III - exame de veto aposto pelo Prefeito.

Art. 228- As deliberações do Plenário serão tomadas:

I - por maioria absoluta dos votos;

II - por maioria simples de votos;

III - por 2/3 (dois terços) dos votos dos membros da Câmara;

IV - por 2/3 (dois terços) dos Vereadores presentes.

§ 1º - A maioria absoluta diz respeito à totalidade dos membros da Câmara, e a maioria simples aos Vereadores presentes à sessão.

§ 2º - As deliberações, salvo disposição em contrário, serão tomadas por maioria de votos, presente a maioria absoluta de Vereadores.

§ 3º - As leis complementares serão aprovadas pela maioria absoluta dos membros da Câmara Municipal, observados os demais termos de votação das leis ordinárias. (Art. 38 LOMETA)

§ 4º - Serão leis complementares, dentre outras previstas neste Regimento:

- I - Código Tributário do Município;
- II - Código de Obras e de Edificações;
- III - Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado;
- IV - Lei instituidora do regime jurídico único dos servidores municipais;
- V - Lei Orgânica instituidora da Guarda Municipal;
- VI - Lei de criação de cargos, funções ou empregos públicos;
- VII - Lei de zoneamento urbano;
- VIII - Lei de concessão de serviço público;
- IX - Lei de autorização para obtenção de empréstimo e operações de crédito;
- X - Lei de autorização de isenções e anistias fiscais e remissão de dívidas.

§ 5º - Dependerão de voto favorável de 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara as Leis concernentes a:

- a) alterações de denominação de vias e logradouros públicos;
- b) rejeição do parecer prévio do Tribunal de Contas;
- c) concessão de título de cidadão honorário ou qualquer outra honraria ou homenagem;
- d) aprovação de representação solicitando a alteração do nome do Município;
- e) destituição de componentes da Mesa;
- f) emendas à Lei Orgânica do Município.

§ 6º - Dependerá, ainda, do mesmo "quórum" estabelecido no parágrafo anterior, a declaração de afastamento definitivo do cargo de Prefeito, Vice-Prefeito ou Vereador.

§ 7º - Dependerá de voto favorável de 2/3 (dois terços) dos Vereadores presentes:

- a) a aprovação do requerimento que solicita a leitura da ata, no todo ou em parte;
- b) a rejeição do pedido de licença do cargo de Vereador;
- c) a rejeição do pedido de licença dos cargos de Prefeito e de Vice-Prefeito.

Do Encaminhamento da Votação

Art. 229- A partir do instante em que o Presidente da Câmara declarar a matéria já debatida, com discussão encerrada e o início da votação, poderá ser solicitada a palavra para encaminhamento da mesma, ressalvados os impedimentos regimentais.

§ 1º - No encaminhamento da votação, será assegurada

ao autor e aos líderes o uso da palavra apenas uma vez, por 2 (dois) minutos, para propor a seus pares a orientação quanto ao mérito da matéria a ser votada, sendo vedados os apartes.

§ 2º - Ainda que haja, no processo, substitutivos, emendas e subemendas, haverá apenas um encaminhamento de votação que versará sobre todas as peças do processo.

Dos Processos de Votação

Art.230 - São quatro os processos de votação:

- I - Simbólico;
- II - Nominal;
- III - Público;
- IV - eletrônico,

§ 1º - O processo simbólico de votação consiste na simples contagem de votos favoráveis e contrários, apurados pela forma estabelecida no parágrafo seguinte.

§ 2º - Quando o Presidente submeter qualquer matéria à votação pelo processo simbólico, convidará os Vereadores que estiverem sentados, e forem favoráveis, a permanecerem como estão; e os que forem contrários, a se levantarem, procedendo, em seguida, à necessária contagem e à proclamação do resultado.

§ 3º - O processo nominal de votação consiste na contagem dos votos favoráveis e contrários, com a consignação expressa do nome e do voto de cada Vereador; a chamada dos presentes será feita pelo Secretário, devendo os Vereadores responder "sim" ou "não", conforme forem favoráveis ou contrários à proposição.

§ 4º - O voto eletrônico dar-se-á através de terminal de votação a ser disponibilizado pela Casa Legislativa a cada vereador e o mesmo será disposto através de painel de multimídia de alta definição o qual será integrado ao Sistema Legislativo da Câmara.

§ 5º - O Presidente proclamará o resultado e, a requerimento verbal de qualquer Vereador, mandará ler os nomes dos Vereadores que tenham votado "sim" e dos que tenham votado "não".

§ 6º - Proceder-se-á, obrigatoriamente, à votação nominal para:

- a) destituição de componentes da Mesa;
- b) votação do parecer do Tribunal de Contas, sobre as contas do Prefeito e da Mesa;
- c) composição das Comissões Permanentes.

§ 7º - Enquanto não for proclamado o resultado de uma votação, quer seja nominal ou simbólica, é facultado ao Vereador retardatário expender seu voto.

§ 8º - O Vereador poderá retificar seu voto antes de proclamado o resultado, na forma regimental.

§ 9º - As dúvidas quanto ao resultado proclamado só poderão ser suscitadas e deverão ser esclarecidas antes de anunciada a discussão de nova matéria, ou, se for o caso, antes de passar-se à nova fase da sessão ou de encerramento da Ordem do Dia.

Art. 231- Destaque é o ato de separar propositura para

possibilitar a sua apreciação isolada pelo Plenário, devendo, necessariamente, ser solicitado por um ou mais Vereadores.

Art. 232- Preferência é a primazia na discussão ou na votação de uma proposição sobre outra, requerida por escrito e aprovada pelo Plenário.

§ 1º - Terão preferência para votação as emendas supressivas e as emendas e os substitutivos oriundos das Comissões.

§ 2º - Apresentadas duas ou mais emendas sobre o mesmo artigo ou parágrafo, será admissível requerimento de preferência para votação da emenda que melhor se adaptar ao projeto, sendo o requerimento votado pelo Plenário sem preceder discussão.

Da Verificação

Art. 233- Se algum Vereador tiver dúvida quanto ao resultado da votação simbólica, proclamada pelo Presidente, poderá requerer verificação nominal de votação.

§ 1º - O requerimento de verificação nominal de votação será de imediato e necessariamente atendido pelo Presidente, desde que tenha amparo regimental.

§ 2º - Nenhuma votação admitirá mais de uma verificação.

§ 3º - Ficarão prejudicados o requerimento de verificação nominal de votação, caso não se encontre presente, no momento em que for chamado pela primeira vez, o Vereador que a requereu.

§ 4º - Prejudicados o requerimento de verificação nominal de votação, pela ausência de seu autor ou por pedido de retirada, facultar-se a qualquer outro Vereador reformulá-lo.

Art. 234- Declaração de voto é o pronunciamento de Vereador sobre os motivos que o levaram a manifestar-se contrária ou favoravelmente à matéria votada.

§ 1º - A declaração de voto a qualquer matéria far-se-á de uma só vez, depois de concluída, por inteiro, a votação de todas as peças do processo.

§ 2º - Em declaração de voto cada Vereador dispõe de 02 (dois) minutos, sendo vedados os apartes.

CAPÍTULO III

Da Redação Final

Art. 235 - Terminada a fase da votação, será a proposição, se houver emenda ou subemenda aprovada, enviada à Comissão de Constituição, Justiça e Redação para elaboração da Redação Final, na conformidade do vencido, e apresentação, se necessário, de emendas de redação, dentro do prazo de 5 (cinco) dias.

§ 1º - Excetua-se do disposto neste artigo os Projetos de Lei Orçamentária Anual e Orçamentária Plurianual de Investimentos, os quais serão remetidos à Comissão de Finanças, Orçamento e Direito do Consumidor para elaboração da Redação Final.

§ 2º - A Redação Final será discutida e votada depois de publicada, podendo o Plenário dispensar essa publicação a requerimento de qualquer Vereador.

§ 3º - Somente serão admitidas emendas à Redação Final para evitar-se incorreção de linguagem, incoerência notória, contradição evidente ou absurdo manifesto.

Art. 236 - Quando, após a aprovação da Redação Final e até a expedição do autógrafo, verificar-se inexatidão do texto, a Mesa procederá à respectiva correção, da qual dará conhecimento à Comissão de Constituição, Justiça e Redação. Não havendo impugnação, considerar-se-á aceita a correção, e, em caso contrário, será reaberta a discussão para decisão final do Plenário.

Parágrafo único. Aplicar-se-á o mesmo critério deste artigo aos projetos aprovados sem emendas, nos quais, até a elaboração do autógrafo, verificar-se inexatidão do texto, ou uma das falhas apontadas no § 3º do artigo anterior.

Art. 237- Os requerimentos e as indicações aprovadas pelo Plenário merecerão redação correta pela assessoria de gabinete dos vereadores, previamente censurados pelo Presidente, quando for o caso.

TÍTULO IX

DA ELABORAÇÃO LEGISLATIVA ESPECIAL

CAPÍTULO I

Do Orçamento

Art. 238- O Projeto de Lei Orçamentária Anual será enviado pelo Executivo à Câmara Municipal até 30 (trinta) de setembro.

§ 1º - Se não receber a proposta orçamentária no prazo mencionado neste artigo, a Câmara considerará como proposta a Lei de Orçamento vigente (Lei nº 4.320, art. 32).

§ 2º - Recebido o projeto, o Presidente da Câmara, depois de comunicar o fato ao Plenário, determinará imediatamente a distribuição em avulso aos Vereadores.

§ 3º - Em seguida, irá à Comissão de Finanças, Orçamento e Direito do Consumidor, que terá o prazo máximo e improrrogável de 15 (quinze) dias, para emitir parecer, que deverá apreciar o aspecto formal e o mérito da proposta orçamentária.

§ 4º - Expirado esse prazo será o projeto incluído na Ordem do Dia da sessão seguinte, como item único, para discussão, vedando-se, nesta fase, a apresentação de emendas.

Art. 239- Uma vez aprovado será o Projeto encaminhado às Comissões de Constituição, Justiça e Redação e Finanças, Orçamento e Direito do Consumidor, para adaptá-lo às Emendas aprovadas na devida forma.

§ 1º - Poderá cada Vereador, falar, nas fases de discussão, por 05 (cinco) minutos, sobre o projeto em globo, inclusive as emendas.

§ 2º - Terão preferência na discussão o relator do parecer da Comissão de Finanças, Orçamento e Direito do Consumidor e os autores de emendas.

Art. 240 - As sessões, nas quais se discute o Orçamento, terão a Ordem do Dia reservada a esta matéria, e o Expediente ficará reduzido a 30 (trinta) minutos, improrrogável.

§ 1º - Tanto em primeira como em segunda discussão, o Presidente da Câmara, de ofício, poderá prorrogar as

sessões até o final da discussão e votação da matéria.

§ 2º - A Câmara funcionará, se necessário, em Sessões Extraordinárias, de modo que a discussão e a votação do orçamento estejam concluídas até 30 de novembro.

Art. 241- Não serão objeto de deliberação por parte da Comissão de Finanças, Orçamento e Direito do Consumidor ou do Plenário, emendas, das quais decorram aumento da despesa global ou de cada órgão, fundo, projeto ou programa, ou que visem modificar-lhes o montante, a natureza ou o objetivo.

Art. 242- Aplicam-se ao Projeto de Lei Orçamentária, no que não contrariar o disposto neste Capítulo, as regras do processo legislativo.

Art. 243- O Orçamento Plurianual de Investimentos, que abrangerá período de 3 (três) anos consecutivos, terá suas dotações anuais incluídas no Orçamento de cada exercício.

Art. 244 - A lei que instituir o Plano Plurianual de Investimentos estabelecerá diretrizes, objetivos e metas da administração pública para as despesas de capital e outras dela decorrentes, assim como as relativas aos programas de duração continuada.

Art. 245 - Aplicam-se ao Orçamento Plurianual de Investimentos as regras estabelecidas neste Capítulo para o Orçamento Anual, excetuando-se, tão somente, o prazo para aprovação da matéria a que se refere o § 2º do art.240deste Regimento.

Art.246- O Prefeito poderá enviar mensagem à Câmara para propor a modificação do Projeto de Lei Orçamentária (anual e plurianual), enquanto não estiver concluída a votação da parte cuja alteração é proposta.

CAPÍTULO II

Da Tomada de Contas do Prefeito

Art. 247- O controle externo de fiscalização financeira e orçamentária será exercido pela Câmara Municipal, com auxílio do Tribunal de Contas.

Art. 248- A Mesa da Câmara enviará suas contas anuais referentes ao exercício anterior, ao Executivo, até o dia 1º de março para fins de encaminhamento ao Tribunal de Contas competente. (LOMETA art. 25, VIII)

Art. 249- O Presidente da Câmara deverá apresentar ao Plenário, até o dia 20 (vinte) de cada mês, o balancete relativo aos recursos recebidos e às despesas do mês anterior e providenciará a sua publicação, mediante edital, inclusive por meios eletrônicos.

Art. 250- O Prefeito encaminhará à Câmara, até o dia 20 (vinte) de cada mês, o balancete relativo à receita e à despesa do mês anterior.

Art. 251 - Recebidos os processos do Tribunal de Contas competente, com os respectivos pareceres prévios, a Mesa, independentemente da leitura dos mesmos em Plenário, os mandará publicar, distribuindo cópias aos Vereadores e enviando os processos à Comissão de Finanças, Orçamento e Direito do Consumidor, no prazo máximo de 2 (dois) dias.

§ 1º - A Comissão de Finanças, Orçamento e Direito do Consumidor, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias,

apreciará os pareceres do Tribunal de Contas, concluindo por Projeto de Decreto Legislativo relativo às contas do Prefeito, dispondo sobre sua aprovação ou rejeição.

§ 2º - Se a Comissão não exarar os pareceres no prazo indicado, a Presidência designará um Relator Especial, que terá o prazo de 3 (três) dias, improrrogável, para consubstanciar os pareceres do Tribunal de Contas no respectivo Projeto de Decreto Legislativo, aprovando ou rejeitando as contas, conforme a conclusão do referido Tribunal.

§ 3º - Exarados os pareceres pela Comissão de Finanças, Orçamento e Direito do Consumidor ou pelo Relator Especial, nos prazos estabelecidos, ou, ainda, na ausência dos mesmos, os processos serão incluídos na pauta da Ordem do Dia da sessão imediata, com prévia distribuição de cópias aos Vereadores.

§ 4º - As sessões em que se discutem as contas terão o Expediente reduzido a 30 (trinta) minutos, improrrogável, ficando a Ordem do Dia, preferencialmente, reservada a essa finalidade.

Art. 252- A Câmara tem o prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, a contar do recebimento do parecer prévio do Tribunal de Contas competente, para tomar e julgar as contas do Prefeito, observados os seguintes preceitos: (LOMETA art. 28, XI)

I - o parecer somente será rejeitado por decisão de 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara;

II - rejeitadas, as contas serão imediatamente remetidas ao Ministério Público e Justiça Eleitoral para os devidos fins.

Parágrafo único. Rejeitadas ou aprovadas as contas do Prefeito, serão publicados os respectivos atos legislativos e remetidos ao Tribunal de Contas competente.

Art. 253- A Comissão de Finanças, Orçamento e Direito do Consumidor, para emitir o seu parecer, poderá vistoriar as obras e os serviços, examinar processos, documentos e papéis nas repartições da Prefeitura e da Câmara e, conforme o caso poderá, também, solicitar esclarecimentos complementares ao Prefeito para aclarar partes obscuras.

Parágrafo único. Cabe a qualquer Vereador o direito de acompanhar os estudos da Comissão de Finanças, Orçamento e Direito do Consumidor, no período em que o processo estiver entregue à mesma.

Art. 254- A Câmara funcionará, se necessário, em sessões extraordinárias, de modo que as contas possam ser tomadas e julgadas dentro do prazo estabelecido no art. 252 deste Regimento.

CAPÍTULO III

Do Regimento Interno

Art.255 - Qualquer Projeto de Resolução modificando o Regimento Interno, depois de lido em Plenário, será encaminhado à Mesa para opinar a respeito.

§ 1º - A Mesa terá prazo de 10 (dez) dias para exarar o respectivo parecer.

§ 2º - Após esta medida preliminar, seguirá o Projeto de Resolução a tramitação normal dos demais processos.

§ 3º - Os Projetos de Resolução de iniciativa da Mesa ficam dispensados das exigências do “caput”.

Da Interpretação e dos Precedentes

Art. 256 - As interpretações do Regimento, feitas pelo Presidente da Câmara, em assunto controverso, constituirão precedentes, desde que a Presidência declare a constituição do precedente, por iniciativa própria ou a requerimento de qualquer Vereador.

§ 1º - Os precedentes regimentais serão anotados em livro próprio, para orientação na solução de casos análogos.

§ 2º - Ao final de cada Sessão Legislativa, a Mesa fará a consolidação de todas as modificações feitas no Regimento, bem como dos precedentes regimentais, publicando-se os em separata.

Art. 257 - Os casos não previstos neste Regimento serão resolvidos soberanamente pelo Plenário, e as soluções constituirão precedentes regimentais.

Da Questão de Ordem

Art. 258- Questão de ordem é toda dúvida levantada em Plenário quanto à interpretação do Regimento, sua aplicação ou sua legalidade.

§ 1º - As questões de ordem devem ser formuladas com clareza e com a indicação precisa das disposições regimentais que se pretende elucidar.

§ 2º - Não observando o proponente, o disposto neste artigo, poderá o Presidente cassar-lhe a palavra e não tomar em consideração a questão levantada.

§ 3º - Cabe ao Presidente da Câmara resolver, soberanamente, as questões de ordem, não sendo lícito a qualquer Vereador opor-se à decisão, ou criticá-la, na sessão em que for requerida.

§ 4º - Cabe ao Vereador recurso da decisão, que será encaminhado à Comissão de Constituição, Justiça e Redação, cujo parecer será submetido ao Plenário, na forma deste Regimento.

§ 5º - Não se poderá interromper o orador na tribuna, salvo por concessão especial do mesmo, para levantar questão de ordem.

TÍTULO X

Da Promulgação das Leis, Decretos Legislativos e Resoluções

CAPÍTULO ÚNICO

Da Sanção, do Veto e da Promulgação

Art. 259- Aprovado o Projeto de Lei, na forma regimental, será ele enviado, no prazo de 10 (dez) dias, ao Prefeito, que adotará uma das três posições seguintes:

a) sanciona-o e promulga-o, no prazo de 15 (quinze) dias úteis; (LOMETA art. 43)

b) deixa decorrer aquele prazo, importando o seu silêncio em sanção, sendo obrigatório, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a sua promulgação pelo Presidente da Câmara; (LOMETA §7º, art. 43)

c) veta-o, total ou parcialmente.

§ 1º - O Membro da Mesa não poderá, sob pena de destituição, recusar-se a assinar o autógrafa.

§ 2º - Os autógrafos de leis, antes de serem remetidos

ao Prefeito, serão registrados em livro próprio e arquivados na Secretaria da Câmara, levando a assinatura do Presidente e Secretário da Mesa.

Art. 260- O Prefeito, entendendo ser o projeto, no todo ou em parte, inconstitucional ou contrário ao interesse público, poderá vetá-lo, total ou parcialmente, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data do recebimento e comunicará ao Presidente da Câmara, no referido prazo, o motivo do veto.

§ 1º - O veto deverá ser justificado e, quando parcial, abrangerá o texto integral de artigo, parágrafo, inciso, item ou alínea.

§ 2º - Recebido o veto pelo Presidente da Câmara, será encaminhado à Comissão de Constituição, Justiça e Redação, que poderá solicitar audiência de outra Comissão.

§ 3º - As Comissões têm o prazo conjunto e improrrogável de 15 (quinze) dias para a manifestação.

§ 4º - Se a Comissão de Constituição, Justiça e Redação não se pronunciar no prazo indicado, a Presidência da Câmara incluirá a proposição na pauta da Ordem do Dia da sessão imediata, independentemente do parecer.

§ 5º - A Câmara deliberará sobre a matéria vetada, em um único turno de discussão e votação, no prazo de 30 (trinta) dias, a partir de seu recebimento, considerando-se aprovada quando obtiver o voto favorável da maioria absoluta de seus membros.

Art. 261 - Esgotado, sem deliberação, o prazo estabelecido no parágrafo anterior, o veto será incluído na Ordem do Dia da sessão imediata, sobrestadas as demais proposições, até sua votação final.

Parágrafo único. Cada Vereador terá o prazo de 5 (cinco) minutos para discutir o veto.

Art. 262- Se o veto for rejeitado, o projeto será enviado ao Prefeito, para que promulgue a lei em 48 (quarenta e oito horas); caso contrário, deverá fazê-lo o Presidente da Câmara.

Art. 263 - O prazo previsto no § 5º do art. 260 deste Regimento não ocorre nos períodos de recesso da Câmara.

Art.264 - Os Decretos Legislativos e as Resoluções, desde que aprovados os respectivos projetos, serão promulgados pelo Presidente da Câmara.

Parágrafo único. Na promulgação de Leis, Resoluções e Decretos Legislativos pelo Presidente da Câmara, serão utilizadas as seguintes cláusulas promulgatórias:

I - Lei (sanção tácita):

“O Presidente da Câmara Municipal da Estância Turística de Avaré, Faço saber que a Câmara Aprovou e eu, nos Termos do Artigo....., da Lei Orgânica do Município, promulgo a seguinte Lei:”

Leis (veto total rejeitado):

“Faço saber que a Câmara Municipal da Estância Turística de Avaré, na Sessão do dia, Manteve e eu promulgo, nos Termos do § 7º, do art. 43, da Lei Orgânica do Município, a seguinte Lei:

Leis (veto parcial rejeitado):

“Faço saber que a Câmara Municipal da Estância

Turística de Avaré, na Sessão do dia.....,
Manteve e eu promulgo, nos Termos do § 7º do art. 43, da Lei Orgânica do Município, os seguintes Dispositivos da Lei nº de..... de.....de

II - Resoluções e Decretos Legislativos:

“Faço saber que a Câmara Municipal da Estância Turística de Avaré, na Sessão do dia....., Aprovou e eu promulgo o seguinte Decreto Legislativo (ou a seguinte Resolução):”

Art. 265- Para promulgação de leis, com a sanção tácita ou por rejeição de vetos totais, utilizar-se-á a numeração subsequente àquela existente na Prefeitura Municipal. Quando se tratar de veto parcial, a lei terá o mesmo número da anterior a que pertence.

TÍTULO XI

Do Prefeito e do Vice-Prefeito

CAPÍTULO I

Do Subsídio e da Verba de Representação

Art.266 - A fixação dos subsídios do Prefeito e Vice-Prefeito será feita através de Lei pela Câmara Municipal, no final de uma Legislatura para a subsequente, observado o que dispõem os artigos 37, XI, 39, § 4º, 150, II, 153, III, e 153, § 2º, I da Constituição Federal (LOMETA art. 40, III)

Parágrafo único. A Câmara Municipal da Estância Turística de Avaré fixará o critério de remuneração para o Vice-Prefeito, observado o “caput” deste artigo.

CAPÍTULO II

Das Licenças

Art. 267- A licença do cargo de Prefeito será concedida pela Câmara mediante solicitação expressa do Chefe do Executivo.

§ 1º - A licença será concedida ao Prefeito nos seguintes casos: (LOMETA art. 58)

I - quando a serviço ou em missão de representação do Município;

II - por motivo de doença devidamente comprovada, ou no período de gestante;

§ 2º - O Decreto Legislativo que conceder a licença para o Prefeito ausentar-se do Município, ou afastar-se do cargo, disporá sobre o direito à percepção dos subsídios.

Art. 268- Somente pelo voto de 2/3 (dois terços) dos Vereadores presentes é que poderá ser rejeitado o pedido de licença do Prefeito.

CAPÍTULO III

Das Informações

Art. 269 - Compete à Câmara solicitar ao Prefeito quaisquer informações sobre assunto referente à administração municipal.

§ 1º - As informações serão solicitadas por requerimento, mediante a iniciativa isolada de qualquer Vereador.

§ 2º - Aprovado o pedido de informações pela Câmara, este será encaminhado ao Prefeito, que terá o prazo de 15 (quinze) dias contados da data do recebimento, para prestar as informações.

§ 3º - Pode o Prefeito solicitar à Câmara prorrogação de

prazo, sendo o pedido sujeito à aprovação do Plenário.

§ 4º - Os pedidos de informação poderão ser reiterados, se não satisfizerem ao autor, mediante novo requerimento, que deverá seguir a tramitação regimental, contando-se novo prazo.

CAPÍTULO IV

Das Infrações Político-Administrativas

Art. 270- São infrações político-administrativas e, como tais, sujeitas a julgamento da Câmara e sancionadas com a cassação do mandato, as previstas nos incisos de I a X do art. 4º do [Decreto-Lei Federal nº 201/67](#) e a [Lei Municipal nº 364, de 02/06/1992](#).

Parágrafo único. O processo seguirá a tramitação indicada no art. 5º do mesmo Decreto-Lei referido no “caput”.

Art. 271 - Nos crimes de responsabilidade do Prefeito sujeitos ao julgamento do poder Judiciário, pode a Câmara, mediante requerimento de Vereador, aprovado por 2/3 (dois terços) de seus membros, solicitar a abertura de inquérito policial ou instauração de ação penal pelo Ministério Público, bem como intervir, em qualquer fase do processo, como assistente da acusação, independentemente da atribuição que é conferida ao Presidente da Câmara.

TÍTULO XII

Do Prefeito

Da Convocação

Art. 272 - O Prefeito poderá ser convocado pela Câmara para prestar informações sobre assuntos de sua competência administrativa, mediante ofício enviado pelo Presidente, em nome da Câmara.

§ 1º - A convocação deverá ser atendida no prazo de 15 (quinze) dias.

§ 2º - Todas as disposições deste capítulo aplicam-se também aos Secretários Municipais e Diretores de Autarquias.

Art. 273 - A convocação deverá ser requerida, por escrito, por qualquer Vereador ou Comissão, devendo ser aprovada pelo Plenário.

§ 1º - O requerimento deverá indicar explicitamente o motivo da convocação e as questões que serão propostas ao Prefeito.

§ 2º - Aprovada a convocação, o Presidente entender-se-á com o Prefeito, a fim de fixar dia e hora para o seu comparecimento, dando-lhe ciência da matéria sobre a qual versará a interpelação.

Art. 274- O Prefeito poderá espontaneamente comparecer à Câmara para prestar esclarecimentos após os entendimentos com o Presidente, que designará dia e hora para a recepção.

Art. 275- Na sessão a que comparecer, o Prefeito fará inicialmente uma exposição sobre as questões que lhe foram propostas, apresentando a seguir esclarecimentos complementares solicitados por qualquer Vereador, na forma regimental.

§ 1º - Não é permitido aos Vereadores apartear a

exposição do Prefeito, nem levantar questões estranhas ao assunto da convocação.

§ 2º - O Prefeito poderá fazer-se acompanhar de funcionários municipais, que o assessorarem nas informações; o Prefeito e seus assessores estarão sujeitos, durante a sessão, às normas deste Regimento.

§ 3º - O Prefeito terá lugar à direita do Presidente.

Art. 276 - Compete à Câmara solicitar ao Prefeito quaisquer informações sobre assuntos referentes à administração municipal.

Parágrafo único. As informações serão solicitadas por requerimento proposto por qualquer Vereador e sujeito às normas expostas em capítulo próprio.

Art. 277- Aprovado o pedido de informações pela Câmara, será encaminhado ao Prefeito, que tem o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data do recebimento, para prestar as informações.

Parágrafo único. Pode o Prefeito solicitar à Câmara prorrogação de prazo, sendo o pedido sujeito à aprovação do Plenário.

TÍTULO XIII **Da Polícia Interna** **CAPÍTULO ÚNICO** **Dos Assistentes**

Art. 278 - O policiamento do recinto da Câmara compete privativamente à Presidência, e será feito, normalmente, por seus funcionários, podendo ser requisitados elementos de corporações civis ou militares para manter a ordem interna.

Art. 279- Qualquer cidadão poderá assistir às sessões da Câmara, na parte do recinto que lhe é reservada, desde que:

- I - apresente-se decentemente trajado;
- II - não porte armas;
- III - conserve-se em silêncio durante os trabalhos;
- IV - não manifeste apoio ou desaprovação ao que se passa em Plenário;
- V - respeite os Vereadores;
- VI - atenda às determinações da Presidência;
- VII - não interpele os Vereadores.

§ 1º - Pela inobservância desses deveres, poderão os assistentes ser obrigados, pela Presidência, a retirar-se imediatamente do recinto, sem prejuízo de outras medidas.

§ 2º - O Presidente poderá determinar a retirada de todas as pessoas assistentes, se a medida for julgada necessária.

§ 3º - Se no recinto da Câmara for cometida qualquer infração penal, o Presidente fará a prisão em flagrante, apresentando o infrator à autoridade competente para lavratura do auto e instalação do processo-crime correspondente; se não houver flagrante, o Presidente deverá comunicar o fato à autoridade policial competente, para instauração do inquérito.

Art. 280 - No recinto do Plenário e em outras dependências da Câmara, reservadas a critério da Presidência, só serão admitidos Vereadores e funcionários,

estes quando em serviço.

Parágrafo único. Cada jornal e emissora solicitará à Presidência o credenciamento de representantes para os trabalhos correspondentes à cobertura jornalística ou radialista, reservando-se assentos especiais destinados a esses profissionais para o exercício de suas atividades junto à Câmara.

TÍTULO XIV **Disposições Gerais**

Art. 281- Os visitantes oficiais, nos dias de sessão, serão recebidos e introduzidos no Plenário por uma comissão de Vereadores, designada pelo Presidente.

§ 1º - A saudação oficial ao visitante será feita, em nome da Câmara, por Vereador que o Presidente designar para esse fim.

§ 2º - Os visitantes oficiais poderão discursar, a convite da Presidência.

Art. 282- Nos dias de sessões deverão estar hasteadas, no edifício e na Sala de Sessões, as Bandeiras Brasileira, Paulista e do Município.

Art. 283- Os prazos previstos neste Regimento não correrão durante os períodos de recesso da Câmara.

§ 1º - Quando não se mencionarem expressamente dias úteis, o prazo será contado em dias corridos.

§ 2º - Na contagem dos prazos regimentais observar-se-á, no que for aplicável, a legislação processual civil.

Art. 284- Ao final de cada Lei, Decreto Legislativo e Resolução, anotar-se-á, de forma ordinal, o número do ano civil a que corresponda, em relação à fundação de Avaré, bem como à data de sua emancipação político-administrativa.

Art. 285- O Vereador, no exercício do mandato, terá permissão para examinar processos dentro do expediente da Secretaria da Câmara. Para retirada de processos da Seção de Protocolo e Arquivo dependerá de despacho do Presidente, e, se autorizado, far-se-á mediante carga lançada em livro próprio, e pelo prazo máximo de 15 (quinze) dias.

TÍTULO XV **Disposições Transitórias**

Art. 286- Todos os Projetos de Resolução que disponham sobre alteração do Regimento Interno, ainda em tramitação nesta data, serão considerados prejudicados e remetidos ao arquivo.

Art. 287 - Ficam revogados todos precedentes regimentais, anteriormente firmados.

Art. 288- Os casos omissos ou as dúvidas que, eventualmente, surjam, quanto à tramitação a ser dada a qualquer processo serão submetidos, na esfera administrativa, por escrito e com as sugestões julgadas convenientes, à decisão do Presidente da Câmara, que firmará o critério a ser adotado e aplicado em casos análogos.

Art. 289- Fica revogada a Resolução Municipal nº 445 de 30 de junho de 2022.

Art. 290- Esta Resolução entrará em vigor na data de

sua publicação.

CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ, aos 08 de novembro de 2022-

Flávio Eduardo Zandoná

Presidente da Câmara

Roberto Araujo

Vice-Presidente

Ana Paula Tiburcio de Godoy

1ª Secretária

Carla Cristina Massaro Flores

2ª Secretária

Publicada e registrada na Secretaria da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Avaré na data supra.

ADRIA LUZIA RIBEIRO DE PAULA

Diretora Geral Administrativo

Projeto de Resolução nº 08/2022

Autoria: MESA DIRETORA

Aprovado pelo voto da maioria, em Sessão Extraordinária de 07/11/2022

Outros Atos

Câmara de Vereadores da Estância Turística de Avaré

MOÇÕES, INDICAÇÕES e REQUERIMENTOS APRESENTADOS NA SESSÃO ORDINÁRIA EM 07 de NOVEMBRO de 2022

MOÇÕES DE APLAUSOS E PARABENIZAÇÕES

Carla Cristina Massaro Flores - 2ª Secretária

-que seja consignado em Ata de nossos trabalhos MOÇÃO DE APLAUSOS E PARABENIZAÇÕES aos atletas e organizadores do CIRCUITO ESPECIAL DE ATLETISMO E ESPORTES ADAPTADOS - ETAPA AVARÉ - evento ocorrido no último dia 26 de outubro de 2022 na Pista Municipal de Avaré

-que seja consignado em Ata de nossos trabalhos MOÇÃO DE APLAUSOS E PARABENIZAÇÕES aos atletas especiais da ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE AVARÉ (APAE), pela brilhante participação no CIRCUITO ESPECIAL DE ATLETISMO E ESPORTES ADAPTADOS - ETAPA AVARÉ - evento ocorrido no último dia 26 de outubro de 2022 na Pista Municipal de Avaré

-que seja consignado em Ata de nossos trabalhos MOÇÃO DE APLAUSOS E PARABENIZAÇÕES às Unidades Básicas de Saúde (UBSs) que promoveram ações dentro da CAMPANHA OUTUBRO ROSA, de prevenção ao Câncer de Mama

-que seja consignado em Ata de nossos trabalhos MOÇÃO DE APLAUSOS E PARABENIZAÇÕES a todos os funcionários do CENTRO DE ATENÇÃO INTEGRAL À SAUDE DA MULHER - CAISMA - pela atenção, dedicação e empatia dispensados no atendimento ao público

Carlos Wagner Januário Garcia e outros

-MOÇÃO DE APLAUSOS E PARABENIZAÇÕES ao atleta avareense Carlos Henrique Paixão pela conquista da Etapa

Brasil Ride de ciclismo no Estado da Bahia onde sagrou-se campeão.

Hidalgo André de Freitas e outros

-MOÇÃO DE APLAUSOS E PARABENIZAÇÕES ao Corpo Discente e Docente, bem como administrativo da Escola Técnica Estadual "Professor Fausto Mazzola" pela Feira de Ciência e Tecnologia realizada do dia 25 ao dia 27 de outubro de 2022.

Luiz Cláudio da Costa e outros

-Votos de aplausos e parabenizações pelo evento realizado pela ABOVA, denominado "8º CHÁ BENEFICENTE", realizado no dia 29 de outubro de 2022, no espaço Garibaldi.

Maria Isabel Dadário e outros

- Programa Escolinha da PM e Policiais envolvidos no Projeto.

INDICAÇÕES

Flávio Zandoná - Presidente

-para que, através do setor competente, providencie iluminação e pintura no portal de entrada do bairro Morada do Sol.

-para que, através do setor competente, providencie a pintura da via de acesso entre o bairro Duílio Gambini e estrada do Golf (Estrada da Escaramuça) Justificativa: este vereador foi procurado por munícipes que relataram que muitas pessoas fazem caminhada na estrada que dá acesso ao Golf (estrada da escaramuça) e que, no entanto, a via não está bem sinalizada, causando insegurança tanto para os pedestres quanto para os motoristas. Desta forma, enfatizamos a necessidade da pintura da via e melhor sinalização.

-para que, através do setor competente, providencie a instalação de iluminação na Praça João Durço do Bairro Di fiori (localizado no final da Rua Santos Dumont) Justificativa: A praça João Durço, localizada no Bairro Di fiori, no final da rua Santos Dumont, não tem iluminação. Desta forma, a pedido de munícipes, este vereador faz a presente indicação para que seja realizada instalação da iluminação adequada.

Roberto Araujo - Vice Presidente

- para que o mesmo providencie a implantação da faixa de pedestres na Rua Goiás esquina com a Rua Sergipe, bem como, providencie a pintura de solo PARE na Rua Sergipe esquina com a Rua Goiás, visando zelar principalmente pela segurança das pessoas, em especial dos idosos que transitam naquele local.

-para que através do Departamento competente estude a possibilidade de implantar pontos de energia elétrica na Feira Livre da Avenida Paranapanema, atendendo assim, a reivindicação de diversos feirantes, através de um abaixo-assinado, cuja cópia segue em anexo.

-para que o mesmo providencie a implantação da faixa de pedestres na Av. Professor Celso Ferreira da Silva, defronte a UniFSP - Centro Universitário Sudoeste Paulista, visando zelar principalmente pela segurança das pessoas, em especial das centenas de alunos que transitam naquele

local.

Ana Paula Tiburcio Godoy - 1ª Secretária

-para que através do Departamento competente, providencie uma limpeza no bueiro na rua Jose Ferreira de Albuquerque, localizado no Bairro Difiori, como mostra as fotos em dias de chuva a água tem entrado na casa do munícipe, casa de nº 96, residente no mesmo local indicado, a água passa entre as casas nº 71 e nº81, mas o bueiro não está suportando a quantidade de água e fica parada na frente da casa nº96, chegando a entrar dentro da residência, que por muitas vezes teve que sair no meio da chuva para tentar puxar a água pra fora.

-para que através do departamento competente, providencie em caráter de urgência a operação tapa-buraco na rua Benedito Ailton Camilo de Souza, visto que fica em frente ao posto de saúde, Dr. Cecílio Jorge Neto localizado no Bairro Brasil Novo

-para que através do Departamento competente, providencie com a máxima urgência uma placa de proibido jogar lixo, entulhos e restos de obras, no poste da rua Heitor de Barros, no Bairro Jardim Difiori, cruzamento com a rua Braz Camilo de Souza, onde há um terreno e a proprietária do terreno tem - o mantido limpo e roçado, porém algumas pessoas tem deixado o lixo na calçada próximo ao poste, os cachorros rasgão os lixos que se espalham no terreno atingindo a horta da proprietária. Indico ainda que seja retirado o resto de poste que foi trocado e deixado no local, pois é perigoso um pedestre torcer o pé, uma criança se machucar, pessoas com deficiência não podendo usar a calçada, visto que toda a sujeira ficou na calçada como mostra a foto em anexo.

-para que através do Departamento competente, providencie o concerto do parquinho da orla do costa azul, visto que o mesmo encontra-se quebrado, além do parquinho proporcionar o lazer para as crianças, o costa azul é um local que recebe muitos turistas com crianças, e o parquinho tem que está em condições de uso apropriado para que as mesmas possam usufruir do lazer.

Carla Cristina Massaro Flores - 2ª Secretária

-para que através do setor competente providencie capinação na Rua Antônio Gomes Amorim,

-para que através do setor competente providencie capinação na Rua Zico de Castro,

-REITERANDO o pedido feito na INDICAÇÃO de Nº 0682/2022, aprovada na sessão ordinária do dia 23/05/2022, sobre a possibilidade de abrir passagem para veículos junto ao canteiro da Avenida João Vítor de Maria

-para que através do setor competente providencie sinalização de trânsito de solo e vertical ao longo da Avenida Major Rangel.

-para que através do setor competente, providencie a passagem de máquina na Avenida Santa Bárbara, principal via de acesso ao Bairro Terras de São José, via essa que segue paralelamente à Rodovia João Mellão (SP-255) e que também é conhecida como "Rodovia do Gas"

Adalgisa Lopes Ward

-por meio do setor competente, para que realize estudos de viabilidade da criação da premiação "Educador Destaque" para professores e gestores da Educação Infantil, Ensino Fundamental e Médio na Rede Pública de Ensino do Município da Estância Turística de Avaré.

-para que realize em caráter e urgência a revitalização da Praça José de Andrade/Bairro Alto da Boa Vista. •Troca de lâmpadas queimadas; •Troca de luminárias quebradas; •Troca dos bancos danificados e limpeza;•Recuperação do passeio público;•Recolocação das lajotas portuguesas; •Poda de levante nas árvores;

-por meio do setor competente, para que estude a possibilidade de fazer uma cobertura na quadra do Bairro Vera Cruz ao lado da Praça Terceiro Milênio.

Considerando que, essa vereadora esteve no bairro e em conversa com os moradores e jovens que utilizam a quadra, relatam que nos dias de muito sol e/ou chuva e não conseguem usufruir da referida quadra e solicitam que o Poder Público realize a cobertura da quadra com urgência. Argumentaram a necessidade da cobertura e que nos momentos de lazer utilizam para diversão e descanso nos fins de semana.

-por meio do setor competente, para que limpeza e manutenção na área verde cheia de mato e entulhos na Rua José Alves Valente/Bairro Conjunto Habitacional Altos da Boa Vista.

Providencie a recuperação do leito carroçável e ponto de ônibus que está sem cobertura e em dias de chuva e sol os usuários são obrigados a enfrentarem as intempéries do tempo.

-por meio do setor competente, para que realize em caráter de urgência limpeza do terreno localizado na Rua Goiás/Centro ao lado do número 467.

Considerando que, moradores circunvizinhos estão reclamando dos ratos, escorpiões... que estão adentrando suas residências.

Para tanto em razão da entrada de escorpiões nas residências é necessário manter limpo os terrenos e quintais, após a capinarem, fazer a retirada dos matos e não acumular folas secas.

Carlos Wagner Januário Garcia

-INDICO, nos termos regimentais vigentes ao Excelentíssimo Senhor Joselyr Benedito Costa Silvestre, Prefeito Municipal, que através do Departamento competente seja providenciada a manutenção e o alargamento da calçada defronte ao Ginásio de Esportes Kim Negrão, uma vez que a mesma está em péssimas condições dificultando a passagem de pedestres e sem a devida acessibilidade para pessoas portadoras de necessidades especiais.

-INDICO, nos termos regimentais vigentes ao Excelentíssimo Senhor Joselyr Benedito Costa Silvestre, Prefeito Municipal, que através da Secretaria de Transportes e Serviços seja providenciado o devido reparo e manutenção de toda extensão da Rua Wilson Sabino Godoy no bairro Residencial Avaré I, em razão da formação

de vários buracos que surgiram no leito carroçável e a invasão dos matos sobre via impedindo a visualização das guias e sarjetas, comprometendo a segurança viária e das pessoas que por ali transitam.

Hidalgo André de Freitas

-Para que seja elaborado um projeto de viabilidade de implantação de estacionamento a 45 graus nas imediações da Avenida Getúlio Vargas, sentido bairro/centro da cidade de Avaré-SP, beneficiando as empresas existentes no local. A presente indicação é de suma importância, pois o estacionamento de 45 graus oferece mais segurança e facilidade para os motoristas na hora de manobrar os seus veículos, eles realizarão apenas duas manobras, uma para entrar e outra para sair, o estacionamento em 45 graus aumentará o número de vagas.

-Para que interceda junto ao setor competente no sentido de providenciar a INSTALAÇÃO DE REDUTORES DE VELOCIDADE na Avenida Getúlio Vargas, sentido bairro – centro. O fluxo de veículos no local é muito grande, sendo importante a presente indicação que tem por objetivo evitar a ocorrência de acidentes naquela localidade. A população está vulnerável a sofrer acidentes, inclusive graves, pela falta de sinalização adequada, uma vez que os veículos trafegam em alta velocidade no trecho acima apontado, não havendo indicativos para a redução de velocidade. Portanto queremos resguardar e preservar a segurança e a integridade física de todos os moradores, principalmente de crianças e idosos. A presente indicação tem por objetivo evitar a ocorrência de acidentes bem como evitar que acidentes com maiores proporções venham acontecer.

-Para que interceda junto ao setor competente no sentido de providenciar a INSTALAÇÃO DE PLACAS DE CICLOTURISMO. O cicloturismo é uma forma de turismo que consiste em viajar de bicicleta. Para os praticantes, é uma maneira saudável, econômica e ecológica de fazer turismo. Já para os municípios é uma ferramenta importante para divulgação do território e incentivo ao desenvolvimento econômico. As placas têm o intuito de levar os praticantes de cicloturismo até locais da cidade e região, onde é possível explorar pontos turísticos e históricos do município. É possível que seja criadas rotas no município para identificação de cada local. Essas rotas podem passar por áreas rurais, cachoeiras, centros históricos e culturais. As placas podem ter QRCode que forneça informações sobre as rotas turísticas do município, assim gerará maior visibilidade para os locais de passeio e ciclismo. O circuito de rotas vem ao encontro do desenvolvimento turístico e é mais uma iniciativa capaz de explorar o grande potencial turístico.

-Para que determine ao setor competente a CONSTRUÇÃO DE UMA GALERIA PLUVIAL MAIOR, na RUA FELIX FAGUNDES, esquina com a Rua Prof. Arthur Eliseu Carvalho”. A presente indicação ao Poder Executivo, se faz necessária em face às inúmeras reivindicações dos moradores do bairro e transeuntes, que se queixam de

constantemente sofrerem com as águas das chuvas, que quando não invadem suas casas, acumulam-se lixos propiciando o aparecimento de insetos e gerando mau cheiro. No último sábado (29/10/22) os moradores voltaram a sofrer com a enchentes das ruas. Em vídeos disponibilizados pelos munícipes, é possível ver motos sendo levadas pelas chuvas, e a água invadindo o comércio local.

Jairo Alves de Azevedo

-Através desse solicito para que o órgão competente, SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E SERVIÇOS através do Sr. Secretário CESAR AUGUSTO LUCIANO FRANCO MORELLI E A SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E OBRAS, para que analise a possibilidade de fazer a instalação de um redutor de velocidade (LOMBADA) na Rua: Higino Rotelli próximo, no Bairro: Villa Martins III. Na mesma a um fluxo muito alto de veículos, motoristas de carros e motocicletas transitam por ali em alta velocidade podendo ocasionar acidentes, visto que há uma rotatória nas proximidades e já houve vários acidentes no local. Peço para que o órgão competente vá até o local e tome as medidas cabíveis solucionando o problema.

-novamente solicito para que o órgão competente, SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E SERVIÇOS através do Sr. Secretário CESAR AUGUSTO LUCIANO FRANCO MORELLI, analise a possibilidade de fazer a instalação de uma placa de indicação “DISTRITO INDUSTRIAL”, no local a entrada para o mesmo e uma estrada sem a pavimentação, os fornecedores e clientes quando chegam ao final da Av. Dico Mercadante ao invés de entrarem para o distrito industrial, passam reto por falta de sinalização. Peço urgentemente para que o órgão competente vá até o local e tome as medidas cabíveis solucionando o problema.

-Novamente solicito novamente para que o órgão competente, SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E SERVIÇOS através do Sr. Secretário CESAR AUGUSTO LUCIANO FRANCO MORELLI, SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E OBRAS E DEMUTRAN, para que analise a possibilidade de fazer a pintura das faixas de indicação no asfalto de toda a extensão da Av. Mario Covas. Pois a mesma encontra-se com as faixas todas apagadas dificultando a visão dos motoristas que trafegam por ali, a noite principalmente a visibilidade dos motoristas são afetadas podendo até mesmo ocasionar um grave acidente. Peço para que o órgão competente vá até o local e tome as medidas cabíveis solucionando o problema.

-Peço para que através do órgão competente seja analisada a possibilidade de fazer a limpeza (ROÇADA) da área localizado na Rua Das Camélias, na praça de frente as casas em toda extensão da rua citada a cima, no bairro: Colina Verde, tendo em vista que essa praça já esta a tempo sem a devida manutenção. Os moradores reivindicam a esse vereador providências sobre o local.

-Peço para que através do órgão competente seja analisada a possibilidade de fazer a poda das arvores,

mesmas localizadas na Rua Das Camélias, na praça de frente as casas em toda extensão da rua citada a cima no bairro: Colina Verde, tendo em vista que as arvores estão de forma perigosa entre meio aos fios de eletricidades, podendo até mesmo causar um grave acidente, essa praça está a tempo sem a devida manutenção. Os moradores reivindicam a esse vereador providências sobre o local.

Luiz Cláudio da Costa

-INDICO, nos termos regimentais vigentes ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, para que officie o setor competente da municipalidade, mais precisamente o setor de serviços, para que realize imediatamente a RECOLOCAÇÃO dos vasos ornamentais que estão em falta, além de realizar as pinturas nos que já existem no local, ou seja, que se encontram no canteiro central, em toda a extensão da Avenida Paulo Novaes, no Município. Os referidos vasos, além de estarem faltando em alguns pontos sobre o canteiro central, os que estão fixados, não estão pintados e sim somente no concreto utilizado para a fabricação dos mesmos.

-INDICO, nos termos regimentais vigentes ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, para que officie o setor competente da municipalidade, mais precisamente o setor de serviços para que realize com urgência a poda da árvore que se encontra na Avenida Professor Celso Ferreira da Silva, em frente ao número 190, no Bairro Jardim Europa I, pois o galho está prestes a cair, podendo eventualmente causar prejuízos para quem utiliza a referida via, além do perigo iminente de acidentes com pessoas que estejam de passagem, já que se trata de uma via bastante movimentada.

-INDICO, nos termos regimentais vigentes ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, para que officie o setor competente da municipalidade, para que realize a pavimentação do buraco localizado na Rua Odilon Paula Assis, esquina com a Rua Piauí, no Bairro Residencial Armando Paula Assis, pois o local está bastante danificado e está de sobremaneira prejudicando o trânsito, causando transtornos aos munícipes devido a cratera aberta na referida via, o que pode gerar acidentes e consequentes prejuízos para a população.

-INDICO, nos termos regimentais vigentes ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, para que officie o setor competente da municipalidade, para que realize a colocação do balanço que está faltando no parquinho infantil localizado na Rua Manduri, ao lado do número 171, no Bairro Parque Industrial Jurumirim, além da manutenção no local, pois o parquinho está cercado com pneus e alguns se soltaram do chão, podendo acumular água suja, além do mato alto que está em volta do terreno, com risco de aparecimento de animais peçonhentos, o que pode causar acidentes com algum munícipe que esteja passeando, bem como crianças, já que é um lugar de recreação e lazer para todos.

-INDICO, nos termos regimentais vigentes ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, para que officie o

setor competente da municipalidade, para que realize a LIMPEZA do terreno na Rua Manduri, esquina com a Travessa Rio Velho, pois, conforme fotos anexas, existe muito lixo acumulado no local, gerando mal cheiro e aparecimento de bichos e animais peçonhentos, deixando os moradores da referida rua em situação de risco de contaminação de doenças, além do desconforto causado pela sujeira do local.

Magno Greguer

-para que realize o estudo da instalação de um semáforo entre a Rua Bahia e a Rua Mato Grosso.

-para que realize a pintura de faixas na rotatória da entrada do Bairro Barra Grande e que também faça a limpeza do acostamento antes da entrada do mesmo.

-para que seja feito a realização da corrida de pedestre no dia 1º de maio juntamente com o dia da pesca no lago da Brabancia.

Maria Isabel Dadário

-indicando a necessidade de realizar a manutenção no bebedouro/lavatório do Largo São João.

-indicando a necessidade de inspeção nos banheiros destinados a Pessoa com Deficiência localizados no Largo São João, pois se encontram trancados, e não sendo acessíveis a PCD. Que medias sejam tomadas o mais breve possível.

-indicando a necessidade de inspeção nas calçadas localizadas no Largo São João, a fim de constar a não uniformidade nas calçadas e a devida acessibilidade aos passeios para a pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida a todas as rotas e vias existentes. E, onde for constatada irregularidade, que medias sejam tomadas o mais breve possível. Fotos acompanham a propositura

.REQUERIMENTOS

Maioria dos Vereadores

-seja consignado em Ata de nossos trabalhos, voto de profundo pesar pelo falecimento do Senhor OSÉAS DAVINO DA SILVA

-seja consignado em Ata de nossos trabalhos, voto de profundo pesar pelo falecimento do Senhor ORLANDO ZAMONELLI

-seja consignado em Ata de nossos trabalhos, voto de profundo pesar pelo falecimento do Senhor ROGÉRIO ACIOLY SOUZA

-seja consignado em Ata de nossos trabalhos, voto de profundo pesar pelo falecimento do Senhor CLOVIS CORRÊA MARTINS

-seja consignado em Ata de nossos trabalhos, voto de profundo pesar pelo falecimento do Senhor ALBERTO RODRIGUES DE OLIVEIRA

-seja consignado em Ata de nossos trabalhos, voto de profundo pesar pelo falecimento da Senhora MARIA APARECIDA GONÇALVES

-seja consignado em Ata de nossos trabalhos, voto de profundo pesar pelo falecimento da Senhora LAZARA LOPES RIBEIRO

-seja consignado em Ata de nossos trabalhos, voto de

profundo pesar pelo falecimento da Senhora NILZA RODRIGUES DE ALMEIDA GONÇALVES

-seja consignado em Ata de nossos trabalhos, voto de profundo pesar pelo falecimento da Senhora BIANCA REGINA DOS SANTOS

-seja consignado em Ata de nossos trabalhos, voto de profundo pesar pelo falecimento do Senhor FRANCISCO ANTONIO CARBONE FILHO

-seja consignado em Ata de nossos trabalhos, voto de profundo pesar pelo falecimento do Senhor ARILSON SILVERIO

-seja consignado em Ata de nossos trabalhos, voto de profundo pesar pelo falecimento da Senhora CLEUSA MARIA ROSA

-seja consignado em Ata de nossos trabalhos, voto de profundo pesar pelo falecimento da Senhora ROSALIA BERNARDINA DA SILVA

Flávio Zandoná - Presidente

-Informações a respeito da Campanha de Coleta de Papanicolau realizada no CAISMA no último dia 25 de outubro.

-Que seja realizado um estudo sobre a possibilidade de instalação de uma Base da Polícia Militar no Bairro Costa Azul

-Que seja realizado reforço no policiamento do Bairro Costa Azul

Roberto Araujo - Vice Presidente

-seja consignado em Ata de nossos trabalhos, voto de profundo pesar pelo falecimento do Senhor JOÃO BATISTA NARDI FREITAS

-seja consignado em Ata de nossos trabalhos, voto de profundo pesar pelo falecimento da Senhora RUTH PEDROSO FELIX

-seja consignado em Ata de nossos trabalhos, voto de profundo pesar pelo falecimento do Senhor BRUNO SILVA GUIMARÃES

-seja consignado em Ata de nossos trabalhos, voto de profundo pesar pelo falecimento do Senhor ALTINO FLAVIO RODRIGUES POMBAL

-seja oficiado o Excelentíssimo Prefeito Municipal, Senhor Joselyr Benedito Costa Silvestre, para que através do Departamento competente estude a possibilidade de implantar pontos de energia elétrica na Feira Livre da Avenida Paranapanema, atendendo assim, a solicitação de diversos feirantes, através de um abaixo-assinado, cuja cópia segue em anexo.

Carla Cristina Massaro Flores - 2ª Secretária

-Solicitação de informação junto ao Demutran sobre a possibilidade de implantar sinalização de trânsito ao longo da Avenida Major Rangel.

Adalgisa Lopes Ward

-seja consignado em Ata de nossos trabalhos, voto de profundo pesar pelo falecimento da Senhora Celiza Aparecida Motta Houloff.

-Solicito informações sobre quais medidas estão sendo tomadas para minimizar ou resolver o descarte incorreto de

lixo em áreas verdes.

-Seja oficiado à Secretaria de Estado dos Direitos da Pessoa com Deficiência, pedindo para firmar convênio com municipalidade da Estância Turística de Avaré, visando a transferência de equipamentos de musculação destinados à implantação do Projeto "Equipamentos de Musculação Adaptados para Pessoas com Deficiência", tudo no âmbito do Decreto Estadual nº 59.481/2013 e dá outras providências".

Solicito informações referente ao estoque do soro antiescorpiônico em nossa Rede Municipal de Saúde para atender com a máxima urgência pessoas vítimas de picadas de escorpião no Município de Avaré e região.

- Solicito informações referente ao estoque do soro antiescorpiônico em nossa Rede Municipal de Saúde para atender com a máxima urgência pessoas vítimas de picadas de escorpião no Município de Avaré e região.

-Solicito informações sobre se já foi tomado providências, em relação ao buraco existente em frente da Casa do Celular no Largo do Mercado.

Hidalgo André de Freitas

-Requer informações do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, Joselyr Benedito Costa Silvestre, bem como do Secretário de Esporte e Lazer, Carlos Roberto dos Santos, sobre a possibilidade de criação do programa "PROGRAMA PRÁTICA ESPORTIVA PARA TODOS", que visa o incentivo a atividades físicas gratuitas, principalmente para pessoas da melhor idade.

-Requer informações do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, Joselyr Benedito Costa Silvestre, bem como do Secretário de Transportes e Serviços, César Augusto Luciano Franco Morelli, sobre a possibilidade de criação do programa "Cidade em duas rodas", que visa o incentivo do uso de bicicletas como meio de transporte, com vistas a melhorar as condições de mobilidade urbana na cidade.

Jairo Alves de Azevedo

- voto de profundo pesar pelo falecimento do SR. BENEDITO ANTONIO DE CARVALHO SOBRINHO, ocorrido em Avaré, no dia 27 de outubro do corrente, fato esse que causou grande consternação perante aos familiares e amigos, uma vez que se tratava de pessoa benquista, pertencente que era à família aqui radicada. REQUEIRO mais que, do deliberado em Plenário seja cientificada a família enlutada, através de sua (esposa) Tereza Ap. Elias de Carvalho, seus (filhos) José Eduardo, Thiago Antônio e demais parentes, à Rua Tônico Boava, nº 1.427 - Bairro: "Sta. Elizabeth ", transmitindo-lhe são mesmo tempo os sinceros sentimentos de pesar deste Legislativo pelo infausto e doloroso acontecimento.

-após ouvida a Casa e dispensadas as formalidades regimentais, seja consignado em Ata de nossos trabalhos, voto de profundo pesar pelo falecimento do Sra. GENI FERREIRA DE CAMARGO, ocorrido em Avaré, no dia 25 de outubro do corrente, fato esse que causou grande consternação perante aos familiares e amigos, uma vez que se tratava de pessoa benquista, pertencente que era à

família aqui radicada.

.Leonardo Pires Ripoli

- ASSUNTO: Dispõe sobre Providências em relação aos cabos de internet e telefonia caídos e pendurados em toda a cidade; REQUEIRO à Mesa, após ouvida a Casa e dispensadas as formalidades regimentais, que seja oficiado ao Excelentíssimo Senhor Joselyr Benedito Costa Silvestre, Prefeito Municipal da Estância Turística de Avaré, através do setor responsável, o seguinte esclarecimento: •Quais providências estão sendo tomadas junto a CPFL (Companhia Paulista de Força e Luz), e também às empresas de telefonia e internet, em relação aos cabos caídos e pendurados, praticamente em toda a cidade? Para exemplificar tais transtornos, há poucos dias, na Avenida Joselyr Moura Bastos um caminhão acabou "levando" toda a rede de telefonia e internet das proximidades, por conta de cabos caídos na rua. O assunto em questão, é recorrente em nosso Município.

-ASSUNTO: Dispõe sobre informações referente à Conclusão de obra na rua Fernando de Noronha, no Jardim Brasil; REQUEIRO à Mesa, após ouvida a Casa e dispensadas as formalidades regimentais, que seja oficiado ao Excelentíssimo Senhor Joselyr Benedito Costa Silvestre, Prefeito Municipal da Estância Turística de Avaré, através do setor responsável, o seguinte esclarecimento: Qual o prazo para a conclusão da obra na rua Fernando de Noronha, no Jardim Brasil? Há mais de três (3) meses, o calçamento cedeu, arrastando também a calçada e o barranco, e até o momento não foi solucionado o referido problema, colocando em risco os pedestres que por ali passam todos os dias.

Magno Greguer

-PINTURA DE FAIXAS DE PEDESTRES NA ENTRADA DO BAIRRO TERRAS DE SÃO JOSÉ

-VOTOS DE APLAUSOS E PARABENIZAÇÕES AOS ATLETAS E PROFESSORES RESPONSÁVEIS QUE PARTICIPARAM DO EVENTO CIRCUITO ESPECIAL DE ATLETISMO E ESPORTES ADAPTADOS ETAPA AVARÉ

-PODA DE ARVORE NA RUA PIAUÍ ,761

-que seja oficiado a Secretaria de Esportes de Avaré, SR Carlos Roberto dos Santos (Bagaceira) para que seja feito a realização da corrida de pedestres no dia 1º de maio juntamente com o dia da pesca que será realizado no lago da Brabancia.

-para que providencie a poda de arvores existentes na Rua Piauí, Nº761, pois moradores estão relatando que a rua está escura por motivo das arvores estarem tampando a iluminação pública.

Marcelo José Ortega

-Ações que o Governo Municipal tem realizado em conformidade à lei 14.245/2021

.....