SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais
DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO CEARÁ
aprece

Ceará , 22 de Novembro de 2012 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará • ANO III | Nº 0563

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCÂNTARAS

FUNDO GERAL
PORTARIA – FG Nº 20121121-1 DE 21 DE NOVEMBRO DE 2012.

o Gestor do Fundo Geral de Alcântaras, Estado do Ceará, **Secretário de Administração e Planejamento**, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E :

1. Revogar a PORTARIA – FG Nº 20121024-2 de 24 de outubro de 2012, que concede diária à Juvenal Ferreira de Sousa**.**

2. Esta portaria retroagirá seus efeitos à 24/10/2012.

3. Esta Portaria entrará em vigor na presente data.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Sede da Secretaria de Administração e Planejamento de Alcântaras, em 21 de novembro de 2012.

ANTÔNIO FERREIRA LOPES
Secretário de Administração e Planejamento
Gestor do Fundo Geral

Publicado por:
Ana Kelly Pontes Albuquerque
Código Identificador:EB34CAE5

FUNDO GERAL
PORTARIA – FG Nº 20121121-2 DE 21 DE NOVEMBRO DE 2012.

o Gestor do Fundo Geral de Alcântaras, Estado do Ceará, **Secretário de Administração e Planejamento**, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E :

1. Conceder ao Sr. **Juvenal Oliveira Fernandes,** Auxiliar Administrativo da Secretaria do Desenvolvimento da Cultura, 3 (três) diárias, no valor total de R$ 300,00 (trezentos reais), para cobrir despesas com deslocamento à cidade de Fortaleza – CE, no período de 13 a 15/11/2012, com a finalidade de participar do VI Encontro do Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas do Ceará, promovido pela Secretaria da Cultura do Estado do Ceará – SECULT.

2. Determinar a Tesouraria que adote as providências necessárias.

3. Esta Portaria entrará em vigor na presente data.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Sede da Secretaria de Administração e Planejamento de Alcântaras, em 24 de outubro de 2012.

ANTÔNIO FERREIRA LOPES
Secretário de Administração e Planejamento
Gestor do Fundo Geral

Publicado por:
Ana Kelly Pontes Albuquerque
Código Identificador:3CE5A03A

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA – FMS Nº 20121121-1 DE 21 DE NOVEMBRO DE 2012.

o Gestor do Fundo Municipal de Saúde de Alcântaras, Estado do Ceará, **Secretário de Saúde**, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E :

1. Conceder Suprimento de Fundos em regime de adiantamento ao servidor John Oliveira Albuquerque, Agente de Endemias, na quantia de R$ 2.000,00 (dois mil reais), correndo adespesaa conta das programações:

0601.10.301.0203.2.028 – Manutenção do Funcionamento da Assistência à Saúde Básica
3.3.90.30.00 – R$ 1.000,00
3.3.90.39.00 – R$ 1.000,00

Expediente:
Associação dos Municípios e Prefeitos do Estado do Ceará – APRECE

DIRETORIA APRECE 2009/2010

DIRETORIA EXECUTIVA

PRESIDENTE - Eliene Leite Araújo Brasileiro - Prefeita de General Sampaio
VICE-PRESIDENTE - Henrique Sávio Pereira Pontes - Prefeito de Ipu
SECRETÁRIO GERAL - José Jeová Souto Mota - Prefeito de Tamboril
1º SECRETÁRIA - Augusta Brito de Paula - Prefeita de Graça
1º TESOUREIRO GERAL - João Dilmar da Silva - Prefeito de Limoeiro do Norte
1º TESOUREIRO - Frank Gomes Freitas -Prefeito de Itaiçaba
PRESIDENTE DE HONRA - Isaac Gomes da Silva Júnior - Prefeito de Mauriti

CONSELHO FISCAL

TITULAR - Abdias Patrício Oliveira - Prefeito de Itaitinga
TITULAR - Walter Ramos de Araújo Júnior Prefeito de São Gonçalo do Amarante
TITULAR - Edvaldo Assis de Jesus- Prefeito de Amontada
SUPLENTE - Carlos Felipe Saraiva Beserra - Prefeito de Crateús
SUPLENTE - José Mansueto Martins de Souza - Prefeito de Mulungu
SUPLENTE - Edilardo Eufrásio da Cruz - Prefeito de Tejuçuoca

CONSELHO DELIBERATIVO
REPRESENTANTE POR REGIÃO

01 - George Lopes Valentim - Prefeito de Maranguape
02 - Raimundo Nonato Barroso Bonfim - Prefeito de Tururu
03 - Marcos Robério Ribeiro Monteiro - Prefeito de Itarema
04 - Francisco Fontenele Viana - Prefeito de Martinópole
05 - Tomaz Antônio Brandão Jr. - Prefeito de São Benedito
06 - Osvaldo Honório Lemos Junior - Prefeito de Periutaba
07 - Marcos Aurélio Mariz Santos - Prefeito de Paramoti
08 - Cláudio Bezerra Saraiva - Prefeito de Capristano
09 - Adriana Pinheiro Barbosa - Prefeita de Fortim
10 - Raimundo Dinardo da Silva Maia - Prefeito de Tabuleiro do Norte
11 - José Sérgio Pinheiro Diógenes - Prefeito de Jaguaribe
12 - Edmilson Correia de Vasconcelos Júnior - Prefeito de Quixeramobim
13 - Aderson José Pinho Magalhães - Prefeito de Poranga
14 - Antônio Teixeira de Oliveira - Prefeito de Senador Pompeu
15 - Odilon Silveira Aguiar - Prefeito de Tauá
16 - Maria de Fátima Maciel Bezerra - Prefeita de Orós
17 - José Helder Máximo de Carvalho - Prefeito de Varzéa Alegre
18 - Paulo Ney Martins - Prefeito de Campo Sales
19 - José Leite Gonçalves Cruz - Prefeito de Barbalha
20- Guilherme Sampaio Landim - Prefeito de Brejo Santo

O Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

2. O prazo de aplicação do adiantamento será de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de sua liberação.

3. O prazo para apresentação da prestação de contas do adiantamento será de até 60 (sessenta) dias corridos a contar da data de sua liberação.

4. O Órgão responsável pela Contabilidadeefetuará os registros referentes à caracterização da responsabilidade do agente e as conferências da documentação comprobatória da aplicação.

5. Esta Portaria entrará em vigor na presente data.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Sede da Secretaria de Saúde de Alcântaras, em 21 de novembro de 2012.

JOSÉ HÉLDER LIMA PARENTE
Secretário de Saúde
Gestor do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Ana Kelly Pontes Albuquerque
Código Identificador:4B9A9293

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 20121114-2 DE 14 DE NOVEMBRO DE 2012.

DECLARA SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA AS ÁREAS DO MUNICÍPIO AFETADAS POR ESTIAGENS – COBRADE: 1.4.1.1.0, conforme IN/MI 01/2012

O **Prefeito Municipal de Alcântaras**, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Alcântaras e pelo Inciso VI do artigo 8º da Lei Federal no 12.608, de 10 de abril de 2012, e
CONSIDERANDO que, o Município vem sofrendo os efeitos negativos da estiagem ora instalada, proveniente das baixas precipitações pluviométricas no período de janeiro a novembro deste ano, com uma quadra invernosa bem abaixo do esperado, onde não foram registrados índices satisfatórios à manutenção econômica e social dos munícipes de forma geral, conforme último laudo da FUNCEME/EMATERCE, tendo chovido apenas 322,2 mm, quando a média histórica normal para o período seria de 800 mm, apresentando um déficit de 59,73%. O desastre em questão tem afetado de forma significativa as localidades de Sitio Doutor, Sítio São Bernardo de Cima, Sítio São Bernardo de Baixo, Sítio Desterro, Sítio Flores, Povoado de Rosápoles, Sítio Saco Verde, Sítio São Luis, Sítio Quandus, Sítio São Bento, Sítio Belém, Sítio Pai João, Sítio Macaco, Sítio Silva, Sítio Tábuas, Sítio Livramento e Sítio Santo Izídio;
CONSIDERANDO que, em decorrência do desastre verificou-se uma perda na produção agrícola da ordem de 74%, conforme relatório da Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Ceará - EMATERCE, como também perdas consideráveis na atividade pecuária. Registrou-se também a redução das águas do Açude Pinga que abastece o município, que se encontra com 38,5% de sua capacidade de armazenamento, de acordo com relatório da COGERH. O baixo nível do lençol freático dificulta também a captação de água potável através de poços e a situação tende a se agravar, uma vez que não há previsão de chuvas significativas para este ano;
CONSIDERANDO que, o parecer da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil - COMDEC, relatando a ocorrência deste desastre é favorável à declaração de Situação de Emergência.

D E C R E T A :

Art. 1º. Fica declarada **SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA** nas áreas do município contidas no Formulário de Informações do Desastre – FIDE e demais documentos anexos a este Decreto, em virtude do desastre classificado e codificado como Estiagem – COBRADE: 1.4.1.1.0, conforme IN/MI nº 01/2012.
Art. 2º. Autoriza-se a mobilização de todos os órgãos municipais para atuarem sob a coordenação do Coordenadoria Municipal de Defesa Civil - COMDEC, nas ações de resposta ao desastre e reabilitação do cenário e reconstrução.
Art. 3º. Autoriza-se a convocação de voluntários para reforçar as ações de resposta aos desastres e a realização de campanhas de arrecadação de recursos junto à comunidade, com o objetivo de facilitar as ações de assistência à população afetada pelo desastre, sob a coordenação do Coordenadoria Municipal de Defesa Civil – COMDEC.
Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, devendo viger por um prazo de 90 (noventa) dias, prorrogáveis por igual período.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.
Paço da Prefeitura Municipal de Alcântaras, em 14 de novembro de 2012.

FRANCISCO ELIÉZIO FONTELES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Kelly Pontes Albuquerque
Código Identificador:D7B53834

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTANEIRA

CAMARA MUNICIPAL DE ALTANEIRA
PORTARIA N.º 058/2012

Portaria N.º 058/2012

O SR. RAIMUNDO RODRIGUES DA MOTA, ORDENADOR DE DESPESAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALTANEIRA, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Designar o (a), Sr. Ariovaldo soares Teles ocupante do cargo de agente administrativo, para viajar no dia 21,22 de novembro do ano em curso à Cidade de Fortaleza – CE a fim de tratar sobre assuntos de interesse da Câmara, concedendo-lhe duas diárias no valor unitário de 300.00 (trezentos reais),),importando um valor total de 600.00(seiscentos reais) de conformidade com o que estabelece a Resolução nº 003/09 de 24 de março de 2009 – Anexo I, devendo a despesa supracitada ocorrer à conta da dotação própria do Orçamento vigente da Câmara Municipal de Altaneira.

Paço da Câmara Municipal de Altaneira, Em 21 de novembro de 2012

RAIMUNDO RODRIGUES DA MOTA
Presidente

Publicado por:
Antonio Junio de Carvalho
Código Identificador:4A23D12F

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.° 002.03.10/2012

O PREFEITO MUNICIPAL DE PALHANO, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar N.° 001/92, de 05 de fevereiro de 1992, Título IV, Capítulo III, artigos 82 a 87, RESOLVE conceder Licença Prêmio Por Assiduidade a servidora, FRANCISCA ADRIANA DE LIMA SILVA, ocupante o cargo AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, símbolo ATA, lotada na Secretaria da Educação, referente ao período aquisitivo 01/08/2002 a 31/07/2007, para gozo no período de 04/10/2012 a 01/01/2013.

Esta portaria surte seus efeitos a partir da data de publicação.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO, aos 03 dias do mês de outubro de 2012.

FRANCISCO NILSON FREITAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Robélia de Oliveira Silva
Código Identificador:3F87B633

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.° 060.02.07/2012

O PREFEITO MUNICIPAL DE PALHANO, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar N.° 001/92, de 05 de fevereiro de 1992, Título IV, Capítulo III, artigos 82 a 87, RESOLVE conceder Férias Remunerada ao servidor REGINALDO FERREIRA DE OLIVEIRA, ocupante do cargo, PROFESSOR, símbolo MAG, lotado na Secretaria da Educação ao período aquisitivo 16/02/2011 a 15/02/2012, para gozo no período de 02/07/2012 a 31/07/2012

Esta portaria surte seus efeitos a partir da data de publicação.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO, aos 02 dias do mês de Julho de 2012.

FRANCISCO NILSON FREITAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Robélia de Oliveira Silva
Código Identificador:A06236BE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.° 061.02.07/2012

O PREFEITO MUNICIPAL DE PALHANO, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar N.° 001/92, de 05 de fevereiro de 1992, Título IV, Capítulo III, artigos 82 a 87, RESOLVE conceder Férias Remunerada a servidora FRANCISCA ALAÉCIA DO AMARLA SOUSA, ocupante do cargo, PROFESSORA, símbolo MAG, lotada na Secretaria da Educação ao período aquisitivo 16/02/2011 a 15/02/2012, para gozo no período de 02/07/2012 a 31/07/2012

Esta portaria surte seus efeitos a partir da data de publicação.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO, aos 02 dias do mês de Julho de 2012.

FRANCISCO NILSON FREITAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Robélia de Oliveira Silva
Código Identificador:FF104308

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.° 062.02.07/2012

O PREFEITO MUNICIPAL DE PALHANO, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar N.° 001/92, de 05 de fevereiro de 1992, Título IV, Capítulo III, artigos 82 a 87, RESOLVE conceder Férias Remunerada a servidora ELISABTE MARQUES DE LIMA, ocupante do cargo, PROFESSORA, símbolo MAG, lotada na Secretaria da Educação ao período aquisitivo 16/02/2011 a 15/02/2012, para gozo no período de 02/07/2012 a 31/07/2012

Esta portaria surte seus efeitos a partir da data de publicação.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO, aos 02 dias do mês de Julho de 2012.

FRANCISCO NILSON FREITAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Robélia de Oliveira Silva
Código Identificador:BAE774FE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.° 063.02.07/2012

O PREFEITO MUNICIPAL DE PALHANO, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar N.° 001/92, de 05 de fevereiro de 1992, Título IV, Capítulo III, artigos 82 a 87, RESOLVE conceder Férias Remunerada a servidora ILCA SILVANA DE OLIVEIRA BARROS, ocupante do cargo, PROFESSORA, símbolo MAG, lotada na Secretaria da Educação ao período aquisitivo 03/02/2010 a 02/02/2012, para gozo no período de 02/07/2012 a 31/07/2012

Esta portaria surte seus efeitos a partir da data de publicação.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO, aos 02 dias do mês de Julho de 2012.

FRANCISCO NILSON FREITAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Robélia de Oliveira Silva
Código Identificador:58713834

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.° 002.20.08/2012

O PREFEITO MUNICIPAL DE PALHANO, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar N.° 001/92, de 05 de fevereiro de 1992, Título IV, Capítulo III, artigos 82 a 87, RESOLVE conceder Férias Remunerada a servidora MARIA DIONÉIA DA SILVA COSTA, ocupante do cargo, AUXILIAR DE SERVIÇOS, símbolo ATA, lotada na Secretaria da Educação ao período aquisitivo 16/02/2010 a 15/02/20111, para gozo no período de 20/08/2012 a 18/09/2012

Esta portaria surte seus efeitos a partir da data de publicação.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO, aos 20 dias do mês de Agosto de 2012.

FRANCISCO NILSON FREITAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Robélia de Oliveira Silva
Código Identificador:1A3F0840

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.° 004.29.10/2012

O PREFEITO MUNICIPAL DE PALHANO, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar N.° 001/92, de 05 de fevereiro de 1992, Título IV, Capítulo III, artigos 82 a 87, RESOLVE conceder Licença Prêmio Por Assiduidade ao servidor, JOSÉ DELFINO BESERRA, ocupante o cargo VIGIA, símbolo ADO, lotada na Secretaria da Educação, referente ao período aquisitivo 26/01/2002 a 25/01/2007, para gozo no período de 29/09/2012 a 27/12/2012.

Esta portaria surte seus efeitos a partir da data de publicação.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO, aos 29 dias do mês de outubro de 2012.

FRANCISCO NILSON FREITAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Robélia de Oliveira Silva
Código Identificador:01DF46DB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.° 003.30.10/2012

O PREFEITO MUNICIPAL DE PALHANO, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar N.° 001/92, de 05 de fevereiro de 1992, Título IV, Capítulo III, artigos 82 a 87, RESOLVE conceder Férias Remunerada a servidora LEANDRA QUEIROZ DA ROCHA, ocupante do cargo, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, símbolo ADO, lotada na Secretaria da Saúde ao período aquisitivo 01/08/2011 a 31/07/2012, para gozo no período de 01/12/2012 a 30/12/2012

Esta portaria surte seus efeitos a partir da data de publicação.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO, aos 30 dias do mês de outubro de 2012.

FRANCISCO NILSON FREITAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Robélia de Oliveira Silva
Código Identificador:3B54E5B7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.° 002.15.10/2012

O PREFEITO MUNICIPAL DE PALHANO, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar N.° 001/92, de 05 de fevereiro de 1992, Título IV, Capítulo III, artigos 82 a 87, RESOLVE conceder Licença Prêmio Por Assiduidade a servidora, VERÔNICA MACIEL DE SANTIAGO SILVA, ocupante o cargo AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, símbolo ATA, lotada na Secretaria da Educação, referente ao período aquisitivo 16/02/1998 a 15/02/2003, para gozo no período de 15/10/2012 a 12/01/2013.

Esta portaria surte seus efeitos a partir da data de publicação.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO, aos 15 dias do mês de outubro de 2012.

FRANCISCO NILSON FREITAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Robélia de Oliveira Silva
Código Identificador:8AE301B4

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI

CAMARA MUNICIPAL DE PARAMOTI
RESOLUÇÃO Nº 040/2012

RESOLUÇÃO Nº 040, DE 30 DE OUTUBRO DE 2012.

Revisa, altera e consolida o Regimento Interno da Câmara Municipal de Paramoti.

A **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAMOTI, A Sra. Antonia Telvania Ferreira Braz**, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 30, parágrafo único, inciso IV, do Regimento Interno da Câmara Municipal de Paramoti,

TÍTULO I
DA CÂMARA MUNICIPAL
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
(arts. 1° a 6°)

Art. 1º. A Câmara Municipal é o órgão Legislativo do Município e se compõe de Vereadores, eleitos de acordo com a legislação vigente.

Art. 2º. O Poder Legislativo Municipal é exercido pela Câmara Municipal que tem funções legislativas, de fiscalização financeira e de controle e assessoramento externo do Executivo, de julgamento político-administrativo, desempenhando ainda as atribuições que lhe são próprias, atinentes à gestão dos assuntos de sua economia interna.

§1º. A função legislativa consiste em elaborar Leis sobre todas as matérias de competência do Município, conforme dispõe a Constituição Federal, em seus artigos 29 a 31.

§2º. A função do assessoramento consiste em sugerir medidas de interesse público ao Executivo, mediante Indicações, Requerimentos e Anteprojetos.

§3º. A função de fiscalização e controle é de caráter político-administrativo e se exerce apenas sobre o Prefeito, Secretários Municipais, Vereadores, dirigentes de Autarquias e, ainda, sobre servidores ocupantes de cargos comissionados e/ou funções de confiança.

§4º. A função administrativa é restrita à sua organização interna, à regulamentação de seu funcionamento e à estruturação e direção de seus serviços auxiliares.

§5º. A Câmara Municipal exercerá suas funções com independência e harmonia, em relação ao Executivo, deliberando sobre todas as matérias de sua competência, na forma estabelecida por este Regimento Interno.

§6º. Na constituição das Comissões, assegurar-se-á a representação proporcional dos partidos políticos na Câmara Municipal.

Art. 3º. A Câmara Municipal de Paramoti, Estado do Ceará, tem sua sede à Esplanada do Conjunto, S/N – Bloco A – Centro –Paramoti-CE

§1º. São consideradas nulas as reuniões da Câmara Municipal realizadas fora de sua sede, com exceção das Solenes, Comemorativas ou Especiais, e as Itinerantes, mediante aprovação do Plenário, por maioria absoluta.

§2º. Comprovada a impossibilidade de acesso ao recinto da Câmara Municipal ou outra causa que impeça ou dificulte a sua utilização, a Mesa Diretora ou qualquer Vereador solicitará ao Presidente da Casa:
I - verificação da ocorrência;
II - a designação de outro local para a realização das reuniões, por resolução aprovada pela maioria absoluta dos membros da Câmara.

§3º. Parte das dependências da Câmara Municipal poderá ser cedida para a realização de eventos de entidades legalmente constituídas e por partidos políticos para a realização de encontros, seminários, cursos e convenções, mediante a assinatura de Termo de Responsabilidade.

§4°. A utilização das dependências da Câmara Municipal é vedada para toda e qualquer atividade não autorizada expressamente neste Regimento Interno.

§5º. As dependências da Câmara Municipal também poderão ser utilizadas para a realização de audiências públicas, sejam elas de responsabilidade da Prefeitura Municipal, do Governo do Estado ou da Assembléia Legislativa, desde que solicitação oficial seja encaminhada com, no mínimo, quinze dias de antecedência, para deliberação do Presidente.

§6º. Nos períodos de recesso legislativo, a cessão das dependências da Câmara Municipal poderá ocorrer, excepcionalmente, mediante autorização expressa do Presidente, verificada a obediência aos dispositivos deste artigo e a conveniência da Casa.

§7º. No ano em que se realizar eleição municipal, a cessão das dependências da Câmara Municipal somente será possível para a realização de convenções partidárias, nos termos da Legislação Eleitoral.

Art. 4º. Qualquer cidadão poderá assistir às Reuniões da Câmara Municipal, na parte do recinto que lhe é reservada, desde que:
I - esteja adequadamente 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, não interpelando-os;
VI - atenda às determinações da Mesa Diretora.

Parágrafo único. Pela inobservância desses deveres, poderá a Mesa Diretora determinar a retirada do recinto, de todos ou de qualquer assistente, sem prejuízo de outras medidas.

Art. 5º. O policiamento do recinto da Câmara Municipal compete, privativamente, à Presidência, e será feito normalmente por seus funcionários, podendo o Presidente requisitar elementos de corporações, civis ou militares, para manter a ordem interna.

Art. 6º. Caso no recinto da Câmara Municipal venha a ser cometida qualquer infração penal, o Presidente fará a prisão em flagrante do infrator, apresentando-o à autoridade policial competente, para autuação e instauração do processo crime correspondente.

Parágrafo único. Se não houver flagrante, o Presidente deverá comunicar o fato à autoridade policial competente, para a instauração do inquérito.

CAPÍTULO II
Da Reunião de Instalação
(arts. 7º a 9º)

Art. 7º. No primeiro ano de cada legislatura, a Câmara Municipal reunir-se-á no dia primeiro de janeiro, às catorze horas, sob a presidência do Vereador mais votado, entre os presentes, para dar posse aos demais Vereadores e eleger a Mesa Diretora para o primeiro biênio.

§ 1º. Verificada a autenticidade dos diplomas expedidos pela Justiça Eleitoral e as Declarações de Bens, o Presidente nomeará um Vereador para funcionar como Secretário "Ad hoc", até a posse da Mesa Diretora.

§ 2º. Em seguida, o Presidente se empossará como Vereador, dando posse aos demais Vereadores, prestando em pé, acompanhado pelos presentes, o seguinte compromisso:
"Prometo cumprir, com dignidade, probidade, lealdade e fidelidade, o mandato que me foi outorgado, observar as Leis do País, do Estado do Ceará e do Município, trabalhar pelo engrandecimento de Paramoti e pelo bem geral do povo."

§ 3º. Em seguida, será feita, pelo Secretário "Ad hoc", a chamada dos Vereadores, e cada um, ao ser proferido o seu nome, responderá: "Assim o prometo".

§ 4º. Cumprido o compromisso, que se completa mediante a aposição da assinatura no termo lavrado em livro próprio, o Presidente declarará empossados os Vereadores.

§ 5°. As declarações de bens de cada Vereador serão registradas em livro próprio.

Art. 8º. O Vereador que não tomar posse na Reunião de Instalação deverá fazê-lo no prazo de trinta dias, sob pena de perda automática do mandato, salvo motivo justificado e reconhecido pela Câmara Municipal.

§ 1º. Não se investirá no mandato o Vereador que deixar de prestar o compromisso regimental.

§ 2º. Tendo prestado o compromisso uma vez, na mesma Legislatura, o suplente de Vereador será dispensado de fazê-lo em convocações subseqüentes, bem como o Vereador que reassumir o mandato, sendo seu retorno comunicado ao Presidente da Câmara Municipal.

Art. 9º. O Presidente conhecerá da renúncia de mandato do vereador que não tomar posse nos termos do artigo anterior, convocando o respectivo suplente para preencher a vaga.

SEÇÃO I
DA MESA DIRETORA E SUA ELEIÇÃO
(arts. 10 a 14)

Art. 10. A Mesa da Câmara compõe-se dos cargos de Presidente, Vice-Presidente, 1° Secretário e 2° Secretário, com mandato de dois (2) anos, sendo vedada a recondução para o mesmo cargo na eleição imediatamente subseqüente.

Art. 11. Encerrado o compromisso, a Câmara Municipal de Paramoti, Estado do Ceará, ainda sob a Presidência do Vereador mais votado, elegerá sua Mesa Diretora, em escrutínio secreto, obedecidas as seguintes exigências e formalidades:
I - chamada para comprovação da presença da maioria dos membros da Câmara Municipal;
II - inscrição, até a hora da eleição, de chapa completa por qualquer Vereador com autorização dos componentes;
III - designação, pelo Presidente da Reunião, de dois Vereadores para funcionarem como escrutinadores;
IV - cédulas impressas ou datilografas, contendo, cada uma, a composição da chapa com o nome dos candidatos e respectivos cargos, rubricadas pelo Presidente e pelo Secretário "ad hoc";
V - chamada para votação;
VI - abertura da urna por um dos escrutinadores, retirada e contagem das cédulas e verificação, para ciência do Plenário, de coincidência de seu número com o de votantes;
VII - invalidação da cédula que não atenda ao disposto no inciso IV;
VIII - redação, pelo Secretário "ad hoc", e leitura, pelo Presidente, do boletim com o resultado da eleição;
IX - posse dos eleitos.

§ 1º. A chapa concorrente ou o candidato que não alcançar, no primeiro escrutínio, maioria absoluta, será eleita, no segundo escrutínio, se obtiver maioria relativa.

§ 2°. Ocorrendo empate na votação para os cargos da Mesa Diretora, em segundo escrutínio, observar-se-á como critério de desempate o Vereador mais idoso;

§ 3°. A composição da Mesa Diretora atenderá, sempre que possível, à participação proporcional dos partidos ou dos Blocos Parlamentares representados na Câmara Municipal.

Art. 12. Empossada a Mesa Diretora, de forma solene e em pé, o Presidente declarará instalada a Legislatura no caso de eleição da Mesa Diretora para o primeiro biênio da legislatura.

Art. 13. Em caso de renúncia coletiva da Mesa Diretora, o Vereador mais idoso assumirá a Presidência, até nova eleição, que se realizará na primeira reunião ordinária subseqüente.

Parágrafo único. Os eleitos completarão o mandato de seus antecessores.

Art. 14. Quando não for o caso de posse dos vereadores com início da legislatura, a eleição de nova Mesa Diretora para o último biênio da legislatura ocorrerá na última sessão ordinária do mandato que finda, aplicando-se os dispositivos anteriores no que couber, excepcionado o inciso IX do art. 11, sendo que a posse da Mesa Diretora ocorrerá apenas em 1º de janeiro seguinte.

SEÇÃO II
DA POSSE DO PREFEITO MUNICIPAL E DO VICE-PREFEITO
(arts. 15 a 17)

Art. 15. O Presidente eleito da Mesa Diretora já empossada, designará Comissão de Vereadores para receber o Prefeito Municipal e o Vice-Prefeito e introduzi-los ao Plenário, os quais tomarão assento ao lado do Presidente.

Art. 16. Dando prosseguimento aos trabalhos, o Prefeito Municipal e o Vice-Prefeito prestarão o compromisso de que trata o § 2º do art.7º deste Regimento Interno e, observados os demais dispositivos regimentais, o Presidente declará-los-á empossados, lavrando-se o termo em livro próprio.

§ 1°. No ato da posse, o Prefeito e o Vice-Prefeito entregarão suas declarações públicas de bens, nos termos previsto na Lei Orgânica.

§ 2º. No caso de impedimento do Prefeito Municipal e do Vice-Prefeito, ou no de vacância dos respectivos cargos, será chamado ao exercício do Governo o Presidente da Câmara Municipal.

§ 3º. Se, no prazo de dez dias, o Prefeito Municipal ou o Vice-Prefeito, por motivo de força maior, reconhecido pelo Juiz Eleitoral ou pela própria Câmara Municipal, não assumir o cargo, este será declarado vago pelo Legislativo.

§ 4º. O Prefeito Municipal e seu Vice, não poderão ausentar-se do Município sem autorização do Legislativo por mais de quinze dias consecutivos, sob pena de perda do cargo, nos termos da Lei Orgânica do Município.

Art. 17. Vagando os cargos de Prefeito e Vice-Prefeito, far-se-á nova eleição noventa dias após aberta última vaga.

§ 1º. Ocorrendo a vacância nos últimos dois anos do mandato, a eleição, para ambos os cargos, dar-se-á trinta dias após a última vaga, pela Câmara Municipal, por maioria absoluta da totalidade dos vereadores, devendo os eleitos completarem o período restante.

§ 2º. Não alcançado o quorum previsto no parágrafo anterior em primeira votação, far-se-á um segundo escrutínio e havendo empate, considerar-se-á eleito o mais idoso.

CAPITULO III
DOS VEREADORES
SEÇÃO I
DO EXERCÍCIO DO MANDATO
(arts. 18 a 28)

Art. 18. Os Vereadores são agentes políticos, investidos do mandato Legislativo Municipal para uma Legislatura, pelo sistema partidário e de representação proporcional, por voto secreto e direto, sendo invioláveis no exercício do mandato, por suas opiniões, palavras e votos na circunscrição do Município.

Art. 19. Compete ao Vereador:
I- comparecer a todas as reuniões da Câmara, participando das deliberações do Plenário;
II- votar na eleição da Mesa Diretora;
III- apresentar Proposições que visem ao interesse coletivo;
IV- concorrer aos cargos da Mesa Diretora;
V- usar da palavra, em defesa das Proposições apresentadas à deliberação do Plenário, ou em oposição a elas;
VI- solicitar, por intermédio da Mesa Diretora, informações das autoridades competentes sobre fato relacionado com matéria legislativa em trâmite ou sobre fato sujeito à fiscalização da Câmara Municipal;

Art. 20. São obrigações e deveres do Vereador:
I- desincompatibilizar-se, nos casos previstos em Lei e apresentar sua declaração de bens no ato da posse, renovada esta, anualmente e, também, ao final da legislatura;
II- quando investido no mandato não incorrer em incompatibilidade prevista na Constituição Federal ou Lei Orgânica do Município;
III- exercer as atribuições enumeradas no artigo anterior;
IV- comparecer decentemente trajado às reuniões, na hora pré-fixada;
V- cumprir os deveres dos cargos para os quais for eleito ou designado;
VI- votar as proposições submetidas à deliberação da Câmara Municipal;
VII- comportar-se, no Plenário, com respeito, em tom que não perturbe os trabalhos, sendo vedada a utilização de telefonia móvel no transcorrer da sessão;
VIII- obedecer às normas regimentais quanto ao uso da palavra constantes deste Regimento Interno;
IX- permanecer em Plenário durante a realização das reuniões, participando das discussões e deliberações do Plenário, ressalvados casos excepcionais, autorizados pela Presidência;
X- desempenhar fielmente o mandato político, atendendo ao interesse público e às diretrizes partidárias.

Art. 21. Se qualquer Vereador cometer, dentro do recinto da Câmara Municipal, excesso que deva ser reprimido, o Presidente conhecerá do fato e tomará as seguintes providências, conforme sua gravidade:
I- advertência pessoal;
II- cassação da palavra;
III- determinação para retirar-se do Plenário;
IV- convocação de Reunião Secreta para que a Câmara delibere a respeito;
V- proposta de cassação do mandato, por infração ao disposto nas normas éticas e decoro parlamentar.

Art. 22. O Vereador que seja servidor público da União, do Estado, do Município ou de entidades paraestatais só poderá exercer o mandato, observadas as normas da legislação pertinente.

Art. 23. Os Vereadores tomarão posse nos termos deste Regimento Interno, observada a Lei Orgânica Municipal.

Art. 24 - O Vereador poderá licenciar-se, mediante requerimento dirigido à Presidência e sujeita à deliberação do plenário, nos seguintes casos:
I - por doença devidamente comprovada;
II - para tratar de interesses particulares por prazo nunca superior a 120 dias.

§ 1°. A apresentação dos pedidos de licença se dará no expediente das sessões, sem discussão, e terá preferência sobre qualquer outra matéria, só podendo ser rejeitada pelo quorum, de 2/3 (dois terços) dos Vereadores presentes, na hipótese do inciso II deste artigo.

§ 2°. Na hipótese do inciso I, a decisão do Plenário será meramente homologatória.

§3°. O Vereador investido no cargo de Secretario Municipal ou equivalente será considerado automaticamente licenciado, podendo optar pela remuneração da vereança.

§ 4°. O afastamento para o desempenho de missão temporária de interesse do município não será considerado como licença, fazendo o Vereador jus a remuneração estabelecida.
§ 5º. O Vereador licenciado pode reassumir a vereança mediante simples requerimento ao Presidente da Casa Legislativa, devendo ser feitas as anotações necessárias.

§ 6º. O suplente de Vereador, para licenciar-se, precisa, antes, assumir o mandato e estar no seu exercício.

Art. 25. A Mesa da Câmara convocará, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o suplente de Vereador, nos casos de:
I- ocorrência de vaga;
II- investidura do titular em cargo ou função de confiança;
III- licença superior a 30 (trinta) dias para tratamento de saúde ou para tratar de assuntos particulares, na forma da Lei Orgânica do Município.

Art. 26. O suplente de Vereador, quando convocado, gozará dos mesmos direitos do Vereador eleito.

Parágrafo único. Por força do disposto no caput deste artigo, o suplente substituirá o Vereador licenciado, nas comissões permanentes e temporárias.

Art. 27. A convocação do suplente se dará pela ordem da respectiva diplomação.

§ 1º. O primeiro suplente poderá apresentar sua desistência temporária por motivo de impedimento justo e aceito pelo Plenário.

§ 2º. Aceita a justificativa pela maioria dos Vereadores, será convocado o segundo suplente e, assim, sucessivamente.

§ 3º. O suplente que deixar de assumir a vereança no prazo máximo de 15 (quinze) dias, terá decretada sua renúncia nos termos da legislação eleitoral.

Art. 28. A suspensão dos direitos políticos de Vereador, enquanto perdurar, acarretará a suspensão do exercício do mandato.

SEÇÃO II
DA PERDA DO MANDATO
(arts. 29 a 32)

Art. 29. As vagas na Câmara Municipal dar-se-ão por extinção ou cassação do mandato.
§ 1º. Extingue-se o mandato de Vereador e assim será declarado pelo Presidente da Câmara Municipal, observada a legislação pertinente, quando:
I- ocorrer falecimento, renúncia por escrito, perda ou suspensão dos direitos políticos;
II- deixar de comparecer, em cada sessão legislativa, à terça parte das sessões ordinárias da Câmara, salvo licença ou missão por esta autorizada;
III- quando o decretar a Justiça Eleitoral, nos casos constitucionalmente previstos;

§ 2º. A Câmara Municipal poderá cassar o mandato do Vereador, observando o disposto no art. 7º do Decreto-Lei nº 201/67, a Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município e as normas éticas e de decoro parlamentar, quando:
I- infringir quaisquer da proibições, impedimentos e incompatibilidades previstos na Lei Orgânica Municipal;
II- utilizar-se do mandato para prática de atos de corrupção ou de improbidade administrativa;
III- fixar domicílio eleitoral, noutra circunscrição, de acordo com o inciso IV, § 3º, do art. 14 da Constituição Federal ;
IV- proceder de modo incompatível com a dignidade, da Câmara ou faltar com o decoro na sua conduta pública;
V- cometer infrações político-administrativas;
VI- que sofrer condenação criminal em sentença transitada em julgado;

Art. 30. O processo de cassação do mandato de Prefeito Municipal e Vice-Prefeito, nos casos de infrações político-administrativas definidas pela legislação específica, obedecerá ao rito estabelecido pela legislação federal e suas modificações posteriores.

Parágrafo único. O processo para cassação do mandato de Vereador obedecerá, igualmente, ao rito estabelecido em lei federal.

Art. 31. A extinção do mandato se torna efetiva pela declaração da Mesa da Câmara, inserida em Ata, de ofício ou mediante provocação de qualquer de seus membros ou de partido político representado na Casa. A perda do mandato se torna efetiva a partir do Decreto Legislativo, promulgado pelo Presidente e devidamente publicado, assegurada ampla defesa.

Art. 32. A renúncia do Vereador far-se-á por ofício dirigido à Câmara Municipal, reputando-se aceita, independentemente de votação, reputando-se aberta a vaga a partir da sua protocolização.

Parágrafo Único - O ofício de renúncia deverá ter a firma do Vereador renunciante reconhecida por Tabelião.

CAPÍTULO IV
Dos Serviços Administrativos da Câmara Municipal
(arts. 33 a 34)

Art. 33. Os serviços administrativos e legislativos da Câmara Municipal serão executados sob orientação e supervisão da Mesa Diretora, por suas diversas assessorias e servidores dessa Casa Legislativa.

Art. 34. A exoneração e demais atos de administração dos funcionários da Câmara Municipal competem ao Presidente, ouvida a Mesa Diretora.

Parágrafo Único. A Câmara Municipal somente poderá admitir servidores efetivos mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, após a criação dos cargos respectivos, através de lei, nos termos do Inciso II do art. 37 da Constituição Federal.

TÍTULO II
Dos Órgãos da Câmara Municipal
CAPÍTULO I
DA MESA DIRETORA
SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS
(arts. 35 a 41)

Art. 35. A Mesa Diretora é composta pelo Presidente, Vice-Presidente, 1º Secretário e 2º Secretário, eleitos na forma estabelecida na Lei Orgânica do Município e neste Regimento.

Art. 36. As funções dos membros da Mesa Diretora cessarão:
I- automaticamente ao findar o seu mandato de dois anos;
II- pela destituição;
III- pelos demais casos de extinção ou perda do mandato.

Art. 37. Os membros da Mesa Diretora podem ser afastados ou destituídos dos cargos por irregularidades, apuradas por Comissão especialmente designada para esse fim, na forma estabelecida por este Regimento Interno.

Parágrafo Único. A destituição de membros da Mesa Diretora, isoladamente ou em conjunto, dependerá de Resolução aprovada pela maioria absoluta dos membros da Câmara Municipal, assegurado o direito de defesa e observado, no que couber, o disposto nos artigos deste Regimento Interno, devendo a Representação ser subscrita, obrigatoriamente, pelo Vereador.

Art. 38. Vagando-se qualquer cargo da Mesa Diretora, será realizada eleição para o seu preenchimento no Expediente da primeira reunião seguinte à verificação da vaga, e somente para completar tempo de mandato da Mesa Diretora.

§ 1º. Vagando o cargo de Presidente, assumirá a vaga o Vice-presidente e far-se-á eleição para a outra vaga verificada.

§ 2º. Em caso de renúncia total da Mesa Diretora, proceder-se-á nova eleição na reunião imediata àquela em que se deu a renúncia, sob a Presidência do Vereador mais idoso entre os presentes.

Art. 39. O Presidente da Câmara não integrará as Comissões Permanentes ou Especiais.

Art. 40. Além das atribuições consignadas neste Regimento Interno, ou dele implicitamente resultantes, compete à Mesa Diretora a direção dos trabalhos legislativos e dos serviços administrativos da Câmara Municipal, especialmente:
I- propor projeto de lei ao Plenário, que criem ou extingam cargos, empregos ou função da Secretaria da Câmara e fixem a respectiva remuneração, ou que concedam quaisquer vantagens pecuniárias e/ ou aumento de vencimentos ou salários de seus servidores;
II- elaborar e enviar ao executivo até trinta de julho, após aprovação plenária, a proposta orçamentária da Câmara a ser incluída na proposta orçamentária do Município e fazer a discriminação analítica das dotações respectivas, bem como alterá-las, quando necessárias;
III- suplementar dotações orçamentárias do Poder Legislativo, observado o limite da autorização constante da Lei Orçamentária, desde que os recursos, para sua abertura, sejam provenientes da anulação total ou parcial de dotações já existentes;
IV- promulgar Decretos legislativos e Resoluções, dentro de quarenta e oito horas, após sua aprovação;
V- determinar a abertura de sindicância ou inquérito administrativo sobre fatos pertinentes à Câmara ou que envolvam a atuação funcional de seus servidores, ou sobre assunto que se enquadre na área da competência legislativa;
VI- no início da sessão legislativa, oferecer Parecer às proposições, em tramitação, enquanto não constituídas as Comissões Permanentes;
VII- autorizar despesas e determinar, no âmbito da Câmara, a abertura de concorrências e julgá-las.
VIII- propor, privativamente, à Câmara Municipal, a criação de cargos ou funções, necessários aos seus serviços administrativos, assim como a fixação dos respectivos vencimentos, obedecido o princípio da paridade e, ainda, sua extinção quando for o caso;

IX- propor créditos e verbas necessários ao funcionamento da Câmara Municipal e de seus serviços;
X- tomar providências necessárias à regularidade dos trabalhos legislativos e administrativos;
XI- encaminhar as prestações de contas anuais da Mesa Diretora ao Tribunal de Contas competente ou órgão estadual incumbido dessa tarefa;
XII- propor ou expedir os atos necessários à abertura de créditos adicionais suplementares e/ou especiais
XIII- orientar os serviços da Secretaria da Câmara;
XIV- baixar os "atos" e "editais" pertinentes às atividades legislativas e administrativas da Casa;
XV- expedir, por qualquer um de seus membros, as indicações despachadas pelo Presidente.

Art. 41. Os membros da Mesa Diretora reunir-se-ão, quando preciso e necessário, a fim de deliberar sobre todos os assuntos da Câmara Municipal, sujeitos ao seu exame, e suas decisões serão tomadas, sempre, pela maioria de seus membros.

SEÇÃO II
DO PRESIDENTE E DO VICE-PRESIDENTE
(arts. 42 a 49)

Art. 42. O Presidente será o representante legal da Câmara Municipal nas suas relações externas, cabendo-lhe as funções representativas, administrativas e legislativas de todas as atividades internas, competindo-lhe, privativamente:

I- Quanto às funções legislativas:
a) comunicar aos Vereadores, com antecedência de, pelo menos, 48h (quarenta e oito horas), a convocação de Reuniões Extraordinárias;
b) determinar, por requerimento do autor, a retirada de Proposição;
c) não aceitar substitutivo ou emenda que não sejam pertinentes à proposição inicial, indeferindo, de imediato, sua apresentação;
d) declarar prejudicada a proposição, em face da rejeição ou aprovação de outra com o mesmo objetivo;
e) expedir os projetos às comissões e incluí-los na pauta;
f) zelar pelos prazos do Processo Legislativo, bem como dos concedidos às Comissões e ao Prefeito Municipal;
g) nomear os membros das Comissões Permanentes e Especiais criadas na forma deste regimento, designando-lhes os substitutos;
h) declarar a perda de lugar de membro das Comissões, quando incidirem no número de faltas previstos neste Regimento Interno;
i) declarar a inconstitucionalidade de matéria quanto à iniciativa, indeferindo, de imediato, sua apresentação.

II- Quanto às reuniões:
a) convocar, presidir, abrir, encerrar, suspender e prorrogar as reuniões, observando e fazendo observar as normas legais vigentes e as determinações do presente Regimento Interno;
b) determinar ao 1º Secretário a leitura das comunicações inscritas no Expediente das reuniões;
c) determinar, de ofício ou a requerimento de qualquer Vereador, em qualquer fase dos trabalhos, a verificação de presença;
d) superintender os serviços da Câmara Municipal, autorizar as suas despesas orçamentárias e extra-orçamentárias, expedindo os atos normativos e requisitar o numerário ao Executivo;
e) declarar a hora destinada ao Expediente ou à Ordem do Dia, e os prazos facultados aos oradores;
f) enunciar a Ordem do Dia e submeter à discussão e votação a matéria dela constante;
g) conceder ou negar a palavra aos Vereadores, nos termos deste Regimento Interno, e não permitir divagações ou apartes estranhos ao assunto em discussão;
h) interromper o orador que se desviar da questão em debate ou falar sem o respeito devido à Câmara Municipal ou a qualquer de seus membros, advertindo-o e chamando-o à ordem; e, em caso de insistência, cassando-lhe a palavra, podendo, ainda, suspender a reunião, quando não atendido e as circunstâncias o exigirem;
i) chamar a atenção do orador, quando se esgotar o tempo a que tem direito;
j) estabelecer o ponto da questão sobre o qual devam ser feitas as votações;
k) anunciar o que se tenha de discutir ou votar e dar o resultado das votações;
l) anotar em cada documento a decisão do Plenário;
m) resolver sobre os requerimentos que, por este Regimento Interno, forem de sua alçada;
n) resolver, soberanamente, qualquer questão de ordem ou submetê-la ao Plenário, quando omisso o Regimento Interno;
o) manter a ordem no recinto da Câmara Municipal, advertir os assistentes, mandar esvaziar o recinto, podendo solicitar a força necessária para esses fins;
p) anunciar o término das reuniões, convocando, quando necessário, a reunião seguinte;
q) organizar a Ordem do Dia da reunião subseqüente;
r) ter sob sua guarda o livro próprio de Atas das reuniões;
s) convocar, quando necessário, reuniões extraordinárias na forma expressa neste regimento.

III- Quanto à administração da Câmara Municipal:
a) nomear, contratar, exonerar, promover, aposentar, remover, admitir e suspender funcionários da Câmara Municipal; conceder-lhes férias, licenças, abono de faltas, aposentadoria, acréscimo de vencimentos determinados por lei e promover-lhes responsabilidade administrativa, civil e criminal,;
b) abonar as faltas de Vereador às reuniões da Câmara Municipal nos termos deste Regimento;
c) requisitar os recursos financeiros para as despesas da Câmara; ordenar as despesas de administração e autorizar o processo licitatório para compras, obras e serviços da Câmara Municipal, observada a legislação federal, estadual e municipal pertinente;
d) determinar a abertura de Sindicância e Inquéritos Administrativos;
e) rubricar os livros destinados aos serviços da Câmara Municipal e de suas assessorias, ou autorizar seus substitutos legais para fazê-lo em seu lugar;
f) providenciar, nos termos da alínea "b" do inciso XXXIV do art. 5º da Constituição Federal, a expedição de certidões que lhe forem solicitadas, relativas a despachos, atos ou informações;
g) fazer, ao fim de sua gestão, relatório dos trabalhos da Câmara Municipal;

IV- Quanto às relações externas da Câmara Municipal:
a) superintender e censurar a publicação dos trabalhos da Câmara Municipal e não permitir expressões vedadas pelo Regimento Interno;
b) manter, em nome da Câmara Municipal, todos os contatos de direito com o Prefeito Municipal e demais autoridades;
c) agir judicialmente em nome da Câmara Municipal;
d) encaminhar ao Prefeito Municipal os pedidos de informações de autoria dos Senhores Vereadores, sobre fatos relacionados com a matéria legislativa em trâmite, sobre fato sujeito à fiscalização da Câmara de Vereadores e, ainda, sobre qualquer assunto de interesse da comunidade;
e) encaminhar aos Secretários Municipais, dirigentes de entidades da administração indireta e às outras autoridades municipais sujeitas ao controle legislativo, pedido, por escrito, de convocação para prestar informações e, ainda, indicações que abordem qualquer assunto de interesse da comunidade;
f) promulgar as resoluções, os decretos legislativos e as leis com sanção tácita ou cujo veto tenha sido rejeitado pelo Plenário.

Art. 43. Compete, ainda, ao Presidente:
I- executar as deliberações do Plenário;
II- assinar a ata das reuniões, os editais, as portarias e os expedientes da Câmara Municipal;
III- dar andamento legal aos recursos interpostos contra atos seus, da Mesa Diretora ou da Câmara Municipal;
IV- licenciar-se da Presidência quando precisar ausentar-se do Município por mais de quinze dias;
V- dar posse aos Vereadores que não forem empossados no primeiro dia da legislatura e aos suplentes de Vereadores, quando convocados;
VI- abonar as faltas dos Vereadores cuja justificativa de ausência tenha sido acatada, nos termos deste Regimento Interno;
VII- autorizar o pagamento de diárias em razão de viagens devida e previamente justificadas por escrito;
VIII- presidir a reunião de eleição da Mesa Diretora do período seguinte e dar-lhe posse;

IX- declarar extinto o mandato do Prefeito Municipal, do Vice-Prefeito e dos Vereadores, nos casos previstos em lei;
X- substituir o Prefeito Municipal e o Vice-Prefeito, na falta de ambos, para completar o seu mandato ou até que se realizem novas eleições, nos termos da legislação pertinente.

Art. 44. O Presidente só poderá votar nas votações que exigir quorum de dois terços e quando houver empate.

Art. 45. Ao Presidente é facultado o direito de apresentar proposições à consideração do Plenário.

Art. 46. Quando o Presidente se omitir ou exorbitar das funções que lhe são atribuídas neste Regimento Interno, qualquer Vereador poderá reclamar sobre o fato, cabendo ao Presidente, recurso do ato ao Plenário.

§ 1º. O Presidente deverá cumprir a decisão soberana do Plenário, sob pena de destituição.

§ 2º. O recurso seguirá a tramitação indicada neste Regimento.

Art. 47. O Vereador, no exercício da Presidência, estando com a palavra, não poderá ser interrompido ou aparteado.

Art. 48. Nos casos de licença, impedimento ou ausência do Município, por mais de quinze dias, o Vice-Presidente ficará investido na plenitude das funções da Presidência, automaticamente.

Art. 49. Compete ao Vice-Presidente:
I- substituir o Presidente da Câmara em suas faltas, ausências, omissões, impedimentos ou licenças;
II- assumir a Presidência no caso de vacância;
III- promulgar e fazer publicar, obrigatoriamente, as resoluções e os decretos legislativos sempre que o Presidente, ainda que se ache em exercício, deixar de fazê-lo no prazo legal;
IV- promulgar e fazer publicar, obrigatoriamente as leis quando o Prefeito Municipal e o Presidente da Câmara, sucessivamente, tenham deixado de fazê-lo, sob pena de perda do mandato de membro da Mesa;
V- gerenciar junto às assessorias da Casa, as atividades atinentes ao processo legislativo e administrativo, recebendo e apresentando sugestões ao Presidente, buscando a melhor qualidade na execução dos serviços;
VI- assinar, juntamente com os demais membros da Mesa, os Atos da Mesa Diretora.

SEÇÃO III
DOS SECRETÁRIOS
(art. 50)

Art. 50. Compete aos Secretários:
I- fazer a chamada dos Vereadores ao abrir a reunião, confrontá-la com o livro de presença, anotando os que compareceram e os que faltaram, sem causa justificada ou não, e outras ocorrências sobre o assunto, assim como encerrar o livro de presença ao término da reunião, após a chamada final dos Vereadores;
II- fazer a chamada dos Vereadores em outras ocasiões determinadas pelo Presidente;
III- ler a Ata da reunião anterior, ler o expediente do Prefeito Municipal e outros, bem como as proposições e demais papéis que devem ser do conhecimento da Câmara Municipal, salvo disposição em contrário, expressa neste Regimento Interno;
IV- acolher, em livro próprio, a inscrição de oradores;
V- superintender a redação da ata, resumindo os trabalhos da reunião, e assiná-la, juntamente com o Presidente;
VI- redigir e transcrever as atas das reuniões, imediatamente após seu encerramento, em livro próprio, que ficará sob a guarda do Presidente;
VII- inspecionar os serviços dos órgãos administrativos e fazer observar o seu regulamento;
VIII- a leitura da matéria constante da Ordem do Dia.

Parágrafo único. Compete ao Segundo Secretário, substituir o primeiro nas suas faltas, omissões e impedimentos e, ainda, gerenciar junto à Assessoria Administrativa, os serviços de conservação do imóvel e das instalações da Câmara; manutenção e conservação de máquinas, equipamentos e segurança em geral.

CAPÍTULO II
DAS COMISSÕES
(arts. 51 a 69)

Art. 51. As Comissões são órgãos técnicos, constituídos pelos próprios membros da Câmara Municipal, destinados, em caráter permanente ou transitório, a proceder estudos, emitir pareceres especializados, realizar investigações e representar o Legislativo observadas as Resoluções expedidas pela Câmara Municipal e as disposições da Lei Orgânica Municipal.

§ 1º. As Comissões da Câmara Municipal são de duas espécies: Permanentes e Temporárias.

§ 2º. São Comissões Temporárias as Comissões Especiais, as de inquérito, sindicância e de estudos, com as atribuições estabelecidas pelos atos que as constituírem.

§ 3º. As Comissões de Representação são aquelas constituídas com o fim específico de representar o Poder Legislativo junto aos demais Poderes e/ou entidades, tendo suas atribuições estabelecidas pelos atos que as constituírem, configurando-se como Comissões Temporárias.

Art. 52. As Comissões Permanentes têm por objetivo estudar os assuntos submetidos ao seu exame, manifestar sobre eles a sua opinião e preparar, por iniciativa própria ou por indicação do Plenário, projeto de lei atinente à sua especialidade.

Parágrafo único. As Comissões Permanentes são oito, e terão as seguintes denominações e composições**:**
I- Constituição e Justiça, composta por 3 vereadores;
II- Orçamento, Finanças e Fiscalização, composta por 3 vereadores;
III- Obras e Serviços Públicos, composta por 3 vereadores;
IV- Educação e Cultura e Assistência Social, composta por 3 vereadores;
V- Saúde, composta por 3 vereadores;
VI- Agropecuária e Recurso Hídricos, composta por 3 vereadores;
VII- Defesa dos Direitos das Mulheres, composta por 3 vereadores;
VIII - Defesa do Direito dos Idosos, composta por 3 vereadores;

Art. 53. Os membros das comissões permanentes e temporárias serão nomeados pelo Presidente da Câmara.

§ 1º. Na composição de cada comissão é assegurada, tanto quanto possível, a participação proporcional dos partidos políticos ou dos blocos parlamentares representados na Câmara.

§ 2º. O mandato do Vereador na comissão permanente será de dois anos.

§ 3º. O Vice-Presidente da comissão substitui o Presidente quando este deixar de exercer as atribuições que lhe foram conferidas por este Regimento Interno, visando à continuidade dos trabalhos legislativos e em decorrência dos prazos regimentais.

§ 4º. Os membros das comissões serão substituídos se não comparecerem a três reuniões ordinárias consecutivas ou cinco alternadas.

§ 5°. Durante os recessos, as comissões não funcionam, exceto se convocadas extraordinariamente.
§ 6°. As reuniões das comissões serão públicas, não terão duração pré-fixada, e não poderão coincidir com o horário das reuniões da Câmara.

§ 7°. Aplicam-se às reuniões das comissões, no que for compatível, as regras aplicáveis às reuniões da Câmara.

§ 8°. Os atos, pareceres e deliberações das comissões permanentes serão encaminhadas à Presidência da Câmara para as providências necessárias e serão divulgadas para conhecimento público.

Art. 54. Compete aos presidentes das comissões:
I- determinar o dia de reunião da comissão, dando ciência à Mesa Diretora;
II- convocar reunião extraordinária da comissão;
III- presidir as reuniões e zelar pela ordem dos trabalhos;
IV- receber a matéria destinada à comissão e designar-lhe relator, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) contadas de seu recebimento, que poderá ser o próprio Presidente;
V- zelar pela observância dos prazos concedidos à comissão;
VI- representar a comissão nas relações com a Mesa Diretora e com o Plenário;
VII- reunir os demais membros para deliberação de matéria afeta às comissões, nos termos deste Regimento Interno.

§1º. O Presidente poderá funcionar como relator e terá sempre direito a voto.

§2º. Cabe a qualquer membro da comissão recorrer ao Plenário dos atos do Presidente.

Art. 55. Compete à **Comissão de Constituição e Justiça**, 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.

§ 1º. É obrigatória a audiência da Comissão de Constituição e Justiça sobre todos os processados legislativos que tramitam pela Câmara Municipal.

§ 2º. Concluindo a Comissão de Constituição e Justiça pela ilegalidade ou inconstitucionalidade de um processado legislativo, deve o parecer respectivo ser submetido ao Plenário para ser discutido e, somente quando rejeitado, prosseguirá o processado.

§ 3º. Tratando-se de assunto de economia interna da Câmara Municipal, será ouvida a Mesa Diretora e a Comissão de Constituição e Justiça, sem prejuízo da oitiva da comissão pertinente.

§ 4°. O parecer da Cabe ao Presidente da Câmara Municipal nomear os Vereadores que deverão constituir as comissões, observada a composição partidária, indicando-se, obrigatoriamente, o autor da solicitação, assim entendido o voto que obtiver a maioria de assinaturas dos membros desta, será deliberado pelo Plenário, prioritariamente, sempre que os pareceres das demais comissões forem contrários ao seu entendimento.

Art. 56. Compete à **Comissão de Orçamento, Finanças e Fiscalização** emitir parecer sobre todos os assuntos de caráter financeiro e, especialmente, sobre:
I- a proposta orçamentária;
II- a prestação de contas do Município, após parecer prévio do Tribunal de Contas dos Municípios;
III- as proposições referentes a matéria tributária, abertura de créditos, empréstimos públicos e as que, direta ou indiretamente, alterem a despesa ou a receita do Município, acarretem responsabilidade ao erário municipal ou interesse ao crédito público;
IV- prestação de contas, balancetes e balanços da Prefeitura Municipal e da Mesa Diretora;
V- as proposições que fixem os vencimentos do funcionalismo e os subsídios e verba de representação do Prefeito Municipal, Vice-Prefeito e Vereadores, quando for o caso;
VI- repercussão financeira das proposições;
VII- compatibilidade das proposições com o Plano Diretor, o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e com o Orçamento Anual;
VIII- fiscalização da aplicação dos recursos públicos e acompanhamento do cumprimento do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual;
IX- normas pertinentes ao Direito Tributário;
X- matéria financeira em geral e contratação e fiscalização da dívida pública;
XI- atuação do poder público na atividade econômica.

§ 1º. Compete, ainda, à Comissão de Orçamento, Finanças e Fiscalização zelar para que, em nenhuma lei emanada da Câmara Municipal, seja criado encargo para o erário, sem que se especifiquem os recursos necessários à sua execução.

§ 2º. É obrigatório o parecer da Comissão de Orçamento, Finanças e Fiscalização sobre as matérias citadas neste artigo, em seus incisos I e II, não podendo ser submetidas à discussão e votação do Plenário, sem o parecer da comissão.

Art. 57. Compete à **Comissão de Obras e Serviços Públicos**, emitir parecer sobre as seguintes matérias:
I- obras públicas e concessão ou permissão de serviços públicos;
II- Bens públicos
III- melhoria na prestação dos serviços públicos
IV- patrimônio histórico;

Art. 58. Compete à **Comissão de Educação e Cultura e Assistência Social:**
I- emitir parecer sobre os projetos referentes à defesa dos direitos individuais e coletivos, à assistência social oficial, às matérias referentes ao portador de deficiência;
II- receber e apurar denúncias formais de violação dos direitos humanos, notadamente aqueles voltados para sua respectiva área de atuação, encaminhando suas conclusões à Mesa Diretora ou, se for o caso, às autoridades competentes.
III- tratamento dispensado às questões de posseiros, sem-terra, migrantes e dos sem-casa;
IV- preservação e proteção da cultura popular e étnica;
V- assuntos relativos à família e ao portador de deficiência e grupos sociais minoritários;
VI- desenvolvimento e assistência social;
VII- segurança pública e defesa civil;
VIII- política de transporte, abastecimento, armazenamento e distribuição dos alimentos.

Art. 59. Compete à **Comissão de Saúde:**
I – a fiscalização da utilização dos recursos da saúde existentes no Município, bem como manifesta-se sobre assuntos relacionados com política de saúde do Município;
II – manifestar-se e oferecer parecer sobre todas as proposições relacionadas a saúde em tramitação na Câmara;
III – opinar, sugerir, apresentar propostas relacionadas a saúde em geral

Art. 60. A Comissão de Agropecuária e Recursos Hídricos será responsável pela análise prévia de todas as proposições que visem a implementação de políticas agrícolas e agropecuárias, especialmente aquelas voltadas ao atendimento do pequeno agricultor e da agricultura familiar, bem como a abordagem de assuntos relacionados ao aproveitamento dos reservatórios de água e as políticas públicas de combate à desertificação atividade emergenciais em caso de secas, inundações ou outros eventos humanos ou naturais provocados pela estiagem ou excesso de chuvas.

Art. 61. Compete à **Comissão de Defesa dos Direitos das Mulheres:**
I – emitir parecer quanto aos projetos de lei que tratem especificamente dos direitos da mulher no âmbito do Município de Paramoti;
II- realizar reuniões e propor projetos de lei no âmbito da competência do poder legislativo municipal acerca de direitos da mulher;
III – promover e acompanhar as atividades que visem a defesa dos direitos da mulher, a eliminação das discriminações, bem como assegurar a sua plena participação da vida sócio – econômica, política e cultural do Município;
IV – fiscalizar e acompanhar a execução de programas municipais, objetivando defender os direitos da mulher;

V – fiscalizar a execução orçamentária municipal quanto as ações relacionadas com a política de atendimento, defesa e integração da mulher;
VI – encaminhar denuncia de violação e discriminação da mulher na sociedade as autoridades competentes no âmbito do Poder Executivo Municipal;
VII - promover, em conjunto com órgãos públicos e privados, campanhas educativas e de esclarecimento dirigidas a mulher.

Art. 62. Compete à **Comissão de Defesa do Direito dos Idosos:**
I – fiscalização de todas as ações que se relacione com a assistência do idoso;
II – manifestar-se, oferecer parecer sobre todas as proposições relacionadas ao direito do idoso;
III – opinar, sugerir e apresentar propostas relacionadas a proteção do idoso e ao cumprimento do estatuto do idoso na área do Município de Paramoti.

Art. 63. Ao Presidente da Câmara Municipal incumbe, dentro do prazo improrrogável de 48h (quarenta e oito horas), a contar da data da leitura no expediente do dia das proposições, encaminhá-las à comissão competente, para exarar parecer, a qual requisitará manifestação das Assessorias da Casa, quando necessário.

Art. 64. O prazo para a comissão exarar parecer será de cinco dias, a contar da data do recebimento da matéria pelo Presidente da Comissão, salvo decisão em contrário do Plenário.

§ 1º. O Presidente da comissão terá o prazo improrrogável de três dias para designar relator, a contar da data do recebimento da matéria.

§ 2º. O relator designado terá o prazo de 10 (dez) dias para a apresentação do parecer, quando não for o caso de tramitação em regime de urgência ou urgência urgentíssima, situação em que os pareceres serão elaborados de forma a atender a celeridade desses regimes de tramitação.

§ 3º. Findo o prazo, sem que o parecer seja apresentado, o Presidente da comissão avocará o Processado Legislativo e emitirá o parecer, automaticamente.

§ 4º. Findo o prazo, sem que a comissão designada tenha emitido seu parecer, o Presidente da Câmara Municipal designará comissão especial, formada por três membros, para exarar o parecer, dentro do prazo improrrogável de 15 (quinze) dias, e nos casos de tramitação em regime de urgência e urgência urgentíssima, a convocação será para emissão imediata do Parecer com auxílio das assessorias da Casa quando os membros entenderem conveniente.

§ 5º. A requerimento do Vereador, aprovado pelo Plenário, os projetos de lei, decorridos trinta dias de seu recebimento, serão incluídos na Ordem do Dia, mesmo sem parecer, sendo suspensa a reunião para que as comissões se manifestem.

§ 6º. Não se aplicam os dispositivos deste artigo à Comissão de Constituição e Justiça, para a redação final.

§ 7º. Quando se tratar de projeto de iniciativa do Prefeito Municipal, em que tenha sido solicitada urgência, o projeto deverá entrar na ordem do dia da sessão seguinte e todos os pareceres deverão ser elaborados até mencionada sessão.

§ 8º. Quando se tratar de projeto de iniciativa do Prefeito Municipal, em que tenha sido solicitada tramitação em regime de urgência urgentíssima, caberá à Mesa Diretora decidir sobre a real necessidade de tramitação do projeto nesses moldes. Caso a Mesa Diretora concorde com o regime de urgência urgentíssima, os pareceres necessários serão tomados verbalmente e o projeto será posto em votação na ordem do dia. Caso a Mesa Diretora entender por não haver necessidade para a tramitação em regime de urgência urgentíssima, o projeto tramitará nos moldes do § 7º supra.

§ 9º. Tratando-se de projeto de codificação, serão triplicados os prazos constantes deste artigo e seus parágrafos 1º e 6º.

Art. 65. 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. 66. Poderão as comissões requisitar do Prefeito Municipal, por intermédio do Presidente da Câmara Municipal, e independentemente de discussão e votação, todas as informações que julgarem necessárias, ainda que não se refiram à proposições entregues à sua apreciação, desde que o assunto seja de especialidade da comissão.

§ 1º. Sempre que a comissão solicitar informações ao Prefeito Municipal, fica interrompido o prazo a que se refere o art. 61, caput, deste Regimento Interno, até o máximo de trinta dias, findo o qual deverá a comissão exarar seu parecer.

§ 2º. O prazo não será interrompido quando se tratar de projeto de iniciativa do Prefeito Municipal em que foi solicitada urgência ou regime de urgência urgentíssimo.

§ 3°. Cabe ao Presidente do Legislativo diligenciar com o Prefeito Municipal, meios para que as informações solicitadas sejam atendidas no menor espaço de tempo possível.

Art. 67. As **Comissões Especiais** serão constituídas a requerimento subscrito pelo mínimo de um terço dos Vereadores durante o Expediente, e terão suas finalidades especificadas neste Regimento, cessando suas funções com a entrega do relatório à Mesa Diretora, que o submeterá ao Plenário para deliberar sobre as providências cabíveis.

§ 1°. Cabe ao Presidente da Câmara Municipal nomear os Vereadores que deverão constituir as comissões, observada a composição partidária, indicando-se, obrigatoriamente, o autor da solicitação.

§ 2°. Uma vez nomeados, os membros da comissão deverão se reunir imediatamente para elegerem seu Presidente e seu relator, bem como para organizar o cronograma de suas reuniões.

§ 3º. As **Comissões Especiais** têm o prazo de até sessenta dias para emitir seu relatório final, podendo ser prorrogado por até igual período, caso seja solicitado pela Comissão, justificadamente, junto à Mesa Diretora.

§ 4°. São **Comissões Especiais** aquelas constituídas com as finalidades de:
I- apreciar proposta de Emenda à Lei Orgânica;
II- apurar, em inquérito, fato determinado e por prazo certo;
III- analisar e emitir parecer nos casos de processo para perda de mandato de Vereador e de Prefeito;
IV- proceder estudos sobre matéria aprovada pelo Plenário.

§ 5°. No caso do inciso III do parágrafo 4° deste artigo, a respectiva Comissão Processante será constituída na forma que dispuser a Lei Orgânica Municipal, este Regimento Interno e a legislação específica.

Art. 68. As **Comissões de Representação** serão constituídas para representar a Câmara Municipal em atos externos, de caráter social, por designação da Mesa Diretora ou requerimento de qualquer Vereador, aprovado pelo Plenário, indicando, obrigatoriamente, o autor da solicitação, que deverá presidir a comissão.

§ 1°. Quando a Câmara se fizer representar em conferências, reuniões, congressos e simpósios serão preferencialmente escolhidos os Vereadores que desejarem apresentar trabalhos relativos ao temário ou que tenham vínculo com este.

§ 2°. É facultado ao Presidente da Câmara participar de qualquer Comissão de Representação.

Art. 69. A Câmara Municipal de Paramoti, a requerimento de um terço de seus membros, constituirá Comissão Especial de Inquérito para apuração de fato determinado e por prazo certo, a qual terá poderes de investigação próprios das autoridades judiciais, além

de outros previstos em lei e neste Regimento Interno e necessitará para aprovação de maioria qualificada.

§ 1º. Considera-se fato determinado o acontecimento de relevante interesse para a vida pública e para a ordem constitucional, legal, econômica e social do Município, que demande investigação, elucidação e fiscalização e que estiver devidamente caracterizado no requerimento que pleitear a constituição da comissão.

§ 2º. O Presidente deixará de receber o requerimento que desatender aos requisitos regimentais, legais e constitucionais, podendo requisitar para tanto, parecer das Assessorias Técnicas da Casa, cabendo dessa decisão, recurso para o Plenário, no prazo de cinco dias, ouvida a Comissão de Constituição e Justiça.

§ 3º. Uma vez requerida a constituição de Comissão Especial de Inquérito, cabe ao Presidente da Câmara Municipal nomear os Vereadores que deverá compor a Comissão, observada a composição partidária, indicando-se, obrigatoriamente, o autor da solicitação.

§ 4º. A **Comissão Especial de Inquérito** poderá, no exercício de suas atribuições, determinar diligências, convocar Secretários Municipais e dirigentes de autarquias e demais órgãos da Administração, tomar depoimento de autoridade, ouvir indiciados, inquirir testemunhas, requisitar informações, documentos e serviços, inclusive policiais, e transportar-se aos lugares onde se fizer necessária a sua presença.

§ 5º. Indiciados e testemunhas serão intimados na forma da legislação federal específica, que se aplica, subsidiariamente, a todo o procedimento.

§ 6º. No caso do não comparecimento do indiciado ou da testemunha sem motivo justificado, a sua intimação poderá ser requerida ao Juiz Criminal da localidade em que residam ou se encontrem.

§ 7°. A **Comissão Especial de Inquérito**, por deliberação de seus membros, comprovada a impossibilidade de atendimento da intimação, por parte de indiciado ou testemunha, poderá deslocar-se da Câmara Municipal para tomar o depoimento.

§ 8°. A Comissão apresentará relatório circunstanciado, com suas conclusões, indicando as providências a serem tomadas pela Casa, o qual será submetido ao Plenário para aprovação, que se dará por maioria absoluta.

§ 9°. O relatório da Comissão deverá conter, sob pena de nulidade:
I- breve relato dos fatos apurados, os quais deverão coincidir com as denúncias que originaram a instauração do inquérito;
II- indicar quais as providências que o Plenário deverá tomar no âmbito político-administrativo;
III- indicar ao Plenário, de forma clara e precisa, a conveniência dos encaminhamentos propostos, apontando as provas acostadas aos autos para melhor elucidação;
IV- o relatório deverá ser assinado pela maioria de seus membros.

§ 10. No caso da existência de mais de um relatório, deverá ser submetido ao Plenário aquele que contiver o maior número de assinaturas, e sua deliberação se dará na forma expressa no § 8° deste artigo.

§ 11. De posse do relatório aprovado, o Presidente da Câmara terá o prazo de quarenta e oito horas para tomar as providências indicadas naquele documento, que será interrompido na ocorrência da hipótese do § 12 deste artigo.

§ 12. Ao Plenário será devolvido o exame, uma única vez, parcial ou global, do mérito do relatório se, no prazo de quarenta e oito horas contado da decisão a que se refere o § 10, houver requerimento de um terço dos membros da Câmara Municipal.

§ 13. Aplicam-se ao relatório da Comissão Especial de Inquérito, no que couber, as regras contidas para o relatório das demais comissões.

§ 14. Qualquer fato ou circunstância que determine o desvio de finalidade da Comissão de Inquérito, não será levado em consideração tanto pelas conclusões do relatório como pelas conclusões do Plenário.

§ 15. O surgimento de fato superveniente às denúncias que determinaram a instauração do inquérito, será objeto da criação de outra comissão, se assim entender a Comissão de Constituição e Justiça.

§ 16. A Comissão Especial de Inquérito poderá contar com a assistência de um servidor da Secretaria da Câmara, o qual ficará à sua disposição durante todo o trabalho.

§ 17. Os trabalhos da comissão serão realizados no Plenário da Câmara Municipal, em regime aberto, não sendo permitida, entretanto, a manifestação de pessoas estranhas ao trabalho.

§ 18. Na ocorrência de fato que impeça ou tente impedir o funcionamento normal da Comissão Especial de Inquérito, será solicitada a interveniência policial, se for o caso, ou, ainda, deverão ser fechadas as portas até a conclusão dos trabalhos.

CAPÍTULO III
DA FRENTE PARLAMENTAR
(arts. 70 a 72)

Art. 70. Para os efeitos desta Lei, considera-se Frente Parlamentar a associação suprapartidária de pelo menos um terço de membros do Poder Legislativo Municipal, destinada a promover o aprimoramento da legislação sobre determinado setor da sociedade, perante a Mesa Da Câmara.
Parágrafo Único. É frente parlamentar aquela constituída com a finalidade de:
I – defender os direitos das Crianças e Adolescentes;

Art. 71.O requerimento de registro de Frente Parlamentar será instruído com a ata de fundação e constituição da Frente Parlamentar e o estatuto da Frente Parlamentar.

Parágrafo único - O requerimento de registro deverá indicar o nome com o qual funcionará a Frente Parlamentar e um representante, que será responsável perante a Casa por todas as informações que prestar à Mesa.

Art. 72. As Frentes Parlamentares registradas na forma deste Ato poderão requerer a utilização de espaço físico da Câmara dos Vereadores para a realização de reunião, o que poderá ser deferido, a critério da Mesa, desde que não interfira no andamento dos trabalhos da Casa, não implique contratação de pessoal ou fornecimento de passagens aéreas.

CAPÍTULO IV
Do Plenário
(arts. 73 a 75)

Art. 73. O Plenário é o órgão deliberativo da Câmara Municipal, constituído pela reunião dos Vereadores em exercício, em local, forma e número legal para deliberar.

§ 1º. Local é o recinto da sede da Câmara Municipal.

§ 2º. A forma legal para deliberar é a reunião, regida pelos capítulos referentes à matéria, neste Regimento Interno.

§ 3º. Número é o quorum determinado na lei ou neste Regimento Interno, para realização das reuniões e para as deliberações ordinárias e especiais.

Art. 74. As deliberações do Plenário serão tomadas por maioria simples, por maioria absoluta ou por maioria qualificada, conforme as determinações legais e regimentais, expressas em cada caso.

§ 1º. A Maioria Simples é a constituída de mais da metade dos Vereadores presentes à reunião.

§ 2º. A Maioria Absoluta é a constituída de mais da metade dos Vereadores que compõem o Legislativo.

§ 3º. A Maioria Qualificada é aquela formada por dois terços dos Vereadores que compõem o Legislativo.

§ 4º. Sempre que não houver determinação expressa, as deliberações serão por maioria simples, presente a maioria absoluta dos membros da Câmara Municipal.

Art. 75. Ao Plenário cabe deliberar sobre todas as matérias da Câmara Municipal, ressalvadas aquelas que, de acordo com este Regimento Interno, poderão ser deliberadas nas comissões.

§ 1º. Compete à Câmara Municipal legislar, com a sanção do Prefeito Municipal e respeitadas as normas quanto à iniciativa estabelecida pela Lei Orgânica do Município, sobre todas as matérias de peculiar interesse do Município e, especialmente:
I - suplementar legislação estadual e federal, quando necessário;
II - dispor sobre o sistema tributário municipal, bem como autorizar isenções, anistias e a remissão de dívidas;
III - votar o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias, o Orçamento Anual e autorizar a abertura de créditos suplementares e especiais;
IV - deliberar sobre a obtenção e concessão de empréstimos e operações de crédito, bem como a forma e os meios de pagamento;
V - autorizar a concessão de auxílios e subvenções, na forma da lei;
VI - autorizar a concessão de serviços públicos;
VII - autorizar quanto aos bens imóveis municipais:
a) o seu uso mediante concessão administrativa;
b) a sua alienação.
VIII - autorizar a aquisição de bens imóveis;
IX - votar a criação, transformação e extinção de cargos, empregos e funções na administração direta, autárquica e fundações públicas, assim como a fixação dos respectivos vencimentos, observados os parâmetros da Lei de Diretrizes Orçamentárias;
X - votar a criação, a estruturação e as atribuições de secretarias e órgãos da administração municipal;
XI - aprovar o Plano Diretor;
XII - autorizar ou aprovar convênios, acordos ou contratos de que resultem encargos para o município não previstos na Lei Orçamentária;
XIII - aprovar a delimitação do perímetro urbano;
XIV - deliberar sobre a denominação de próprios, bairros, vias e logradouros;
XV - dispor sobre o regime jurídico dos servidores municipais;
XVI - aprovar as leis complementares à Lei Orgânica;
XVII - votar a organização, a fixação e modificação dos efetivos da Guarda Municipal;
XVIII - autorizar a transferência temporária da sede do Governo Municipal;
XIX - dispor sobre as competências previstas nos artigos 23 e 30 da Constituição da República;

§ 2º. Compete, privativamente, à Câmara Municipal, entre outras, as seguintes atribuições:
I- eleger a Mesa Diretora, bem como destituí-la, na forma deste Regimento Interno e normas complementares;
II- elaborar e modificar o seu Regimento Interno;
III- organizar seus departamentos, dispondo sobre os seus servidores;
IV- dar posse ao Prefeito Municipal e ao Vice-Prefeito eleitos, conhecer sua renúncia e afastá-los, definitivamente, dos cargos, nos termos da legislação pertinente;
V- conceder licença ao Prefeito Municipal, ao Vice-Prefeito e aos Vereadores, para afastamento do cargo;
VI- autorizar o Prefeito Municipal para ausentar-se do Município por mais de quinze dias;
VII- fixar, antes das eleições, os subsídios do Prefeito Municipal, do Vice-Prefeito, Vereadores e Secretários Municipais, para vigorar na legislatura seguinte;
VIII- fixar a verba de representação do Presidente da Câmara Municipal;
IX- criar Comissões Especiais de Inquérito, por prazo certo e sobre fato determinado, que se inclua na competência municipal, mediante requerimento de um terço de seus membros, observado o disposto neste Regimento Interno;
X- solicitar informações ao Prefeito Municipal sobre assuntos referentes à Administração;
XI- convocar, mediante requerimento de um terço e aprovação de dois terços dos Vereadores, Secretários Municipais e dirigentes de entidades da administração indireta, para prestarem informações sobre sua administração:
XII- deliberar, mediante resolução, sobre assuntos de sua economia interna e, por meio de decretos legislativos, nos demais casos de sua competência privativa;
XIII- julgar o Prefeito Municipal, o Vice-Prefeito e os Vereadores, nos casos previstos em lei;
XIV- organizar o orçamento anual das despesas do Legislativo para ser incluído no Orçamento Municipal;
XV- tomar e julgar as contas do Prefeito Municipal e da Mesa Diretora, exercendo a fiscalização financeira e orçamentária externa, na forma da legislação federal, estadual e municipal pertinente;
XVI- requerer ao Governador do Estado, pelo voto de dois terços de seus membros, a intervenção no município, nos casos previstos nos incisos I a IV do art. 35 da Constituição Federal;
XVII- apreciar nos termos deste Regimento Interno, os vetos do Prefeito Municipal, observado o disposto na Lei Orgânica do Município;
XVIII- sugerir ao Prefeito Municipal e aos Governos do Estado e da União, medidas convenientes aos interesses do Município;
XIX- julgar os recursos administrativos de atos do Presidente da Câmara Municipal;
XX- sustar os atos normativos do Poder Executivo que exorbitem do poder regulamentar ou dos limites de delegação legislativa;
XXI- promulgar as emendas à Lei Orgânica do Município;
XXII- conceder homenagens, atendidas as normas específicas que complementam este Regimento Interno.

CAPÍTULO V
DAS LIDERANÇAS
SEÇÃO I
DAS BANCADAS
(arts. 76 a 82)

Art. 76. Bancada é o agrupamento organizado dos Vereadores de uma mesma agremiação partidária.

Art. 77. Líder é o porta-voz da respectiva Bancada e o intermediário entre esta e os órgãos da Câmara.

§ 1º. Cada Bancada indicará à Mesa Diretora, até 5 (cinco) dias após o início de cada Sessão Legislativa Ordinária, o nome de seu Líder.

§ 2º. A indicação de que trata o parágrafo anterior será formalizada por ofício à Mesa Diretora.

§ 3º. Os Líderes têm por função a manifestação em Plenário em nome de sua Bancada, apresentando o seu ponto de vista sobre a matéria em debate.

§ 4º. Na ausência dos Líderes, por determinação destes, falarão os Vice-Líderes.

Art. 78. Caberá ao Prefeito indicar, no início de cada Sessão Legislativa Ordinária, o nome de seu Líder no Legislativo por meio de ofício.

§ 1º. No mesmo ato será indicado o Vice-Líder.

§ 2º. Cabe ao Líder do Governo a intermediação entre o Legislativo e o Executivo, resguardada a independência dos Poderes e a proibição constitucional de delegação de poderes entre eles.

Art. 79. Além de outras atribuições definidas por este Regimento, cabe aos Líderes:
I- indicar à Mesa Diretora os membros da Bancada ou do Bloco Parlamentar para compor as comissões e propor substituição, quando necessário;

II- usar da palavra por tempo não superior a cinco minutos para responder a críticas dirigidas ao Bloco Parlamentar a que pertença, salvo quando se estiver procedendo à votação.

Art. 80. A reunião de Líderes com a Mesa Diretora para tratar de assunto de interesse geral, far-se-á por iniciativa do Presidente da Câmara.

Art. 81. Em todos os projetos de autoria do Executivo, primeiro falará o Líder do Prefeito Municipal, devendo, também, fazer parte das comissões formadas em Plenário para tratar de assuntos junto ao Executivo.

Art. 82. A Mesa Diretora da Câmara Municipal será cientificada de qualquer alteração ocorrida nas Lideranças.

TÍTULO III
DAS PROPOSIÇÕES E SUA TRAMITAÇÃO
CAPÍTULO I
DAS PROPOSIÇÕES EM GERAL
(arts. 83 a 89)

Art. 83. Proposição é toda matéria sujeita à deliberação do Plenário da Câmara Municipal, devendo ser redigida com clareza e em termos explícitos e sintéticos, podendo consistir em anteprojetos, projetos de lei, de resolução, de decretos legislativos, requerimentos, projetos substitutivos, emendas, subemendas, pareceres, recursos e moções.

Parágrafo único. Todas as proposições não deliberadas no decorrer da legislatura em que der entrada serão arquivadas ao encerramento desta.

Art. 84. A Mesa Diretora deixará de aceitar qualquer proposição que:
I- versar sobre assuntos alheios à competência da Câmara Municipal;
II- delegar a outro Poder atribuições privativas do Legislativo;
III- for redigida de modo que não se saiba, à simples leitura, qual a providência objetivada;
IV- ferir dispositivo expresso neste Regimento Interno;
V- for apresentada por Vereador ausente à reunião, salvo se apresentar assinatura do proponente;
VI- tiver sido rejeitada e novamente apresentada antes do prazo regimental;
VII- apresentar inconstitucionalidade expressa, com audiência de seus assessores.

Parágrafo único. Da decisão da Mesa Diretora caberá Recurso ao Plenário no prazo de cinco dias, que deverá ser apresentado pelo autor e encaminhado à Comissão de Constituição e Justiça, cujo parecer será incluído na Ordem do Dia e apreciado pelo Plenário no prazo de dez dias.

Art. 85. Considerar-se-á autor da proposição, para efeitos regimentais, o seu primeiro signatário.
§ 1º. As assinaturas que se seguirem a do autor serão consideradas de co-autoria, implicando a concordância dos signatários com o mérito da proposição subscrita.

§ 2º. Todas as proposições com mais de cinco por cento de assinaturas de apoio do eleitorado municipal, trazendo, cada assinatura, o nome completo, endereço e número do Título Eleitoral do assinante, e que não sejam anti-regimentais, ilegais ou inconstitucionais deverão ser aceitas pela Mesa Diretora da Câmara Municipal e levadas à deliberação do Plenário.

Art. 86. Os Processados Legislativos serão organizados pela Câmara Municipal.

Art. 87. Quando, por extravio ou retenção indevida, nas dependências da Câmara Municipal, não for possível dar andamento a qualquer proposição, a Mesa Diretora fará reconstituir os respectivos processados legislativos, pelos meios ao seu alcance e providenciará sua tramitação.

Art. 88. O autor poderá solicitar, em qualquer fase do processo legislativo, a retirada de sua proposição.

Art. 89. A matéria constante de projeto de lei rejeitado, somente poderá constituir objeto de novo projeto na mesma legislatura, mediante proposta da maioria absoluta dos membros da Câmara.

CAPÍTULO II
Dos Projetos em Geral
(arts. 90 a 95)

Art. 90. Toda matéria legislativa de competência da Câmara Municipal será objeto de projeto de lei; toda matéria de competência privativa da Câmara, de efeito externo, será objeto de projetos de decretos legislativos e, finalmente, toda matéria que versar sobre assuntos internos do Legislativo, será objeto de projetos de resoluções.

§ 1º. Constitui matéria de Projeto de Resolução:
I- destituição de membro da Mesa Diretora;
II- julgamento dos recursos de sua competência;
III- assuntos de economia interna e de pessoal da Câmara Municipal;
IV- alteração deste Regimento Interno;
V- transferência temporária da sede da Câmara, nos termos deste Regimento.

§ 2º. Constitui matéria de Projeto de Decreto Legislativo:
I- aprovação ou rejeição das contas do Prefeito Municipal, da Mesa Diretora do Legislativo, órgãos da administração indireta, autarquia e fundações mantidas pelo município;
II- perda de mandato de Prefeito, Vice-Prefeito ou de Vereador;
III- concessão de licença ao Prefeito nos casos previstos em lei;
IV- consentimento para o Prefeito se ausentar do município por prazo superior a quinze dias;
V- concessão de título de cidadania honorária Paramotiense e diplomas de honra ao mérito a pessoas, que reconhecidamente tenham prestado relevantes serviços à comunidade, observado o regulamento específico da matéria;
VI- declarar o acatamento ou a rejeição de veto oposto pelo Prefeito Municipal;
VII- sustar os atos normativos baixados pelo Poder Executivo, que exorbitem do poder regulamentar ou dos limites de delegação legislativa.

§ 3°. A proposição intitulada Anteprojeto de Lei destina-se à apresentação por Vereador, de matérias cuja iniciativa seja privativa do Prefeito Municipal, submetendo a este, a análise da viabilidade e da possibilidade de sua conversão em Projeto de Lei a ser deliberado pelo Legislativo.

§ 4°. Os projetos de autoria dos Vereadores não deliberados até o final da legislatura, serão arquivados automaticamente.

§ 5°. Os projetos de autoria do Prefeito Municipal não deliberados pela Câmara, serão automaticamente arquivados no final da legislatura.

Art. 91. A iniciativa dos projetos de lei cabe a qualquer Vereador e ao Prefeito Municipal, sendo privativa deste a proposta das leis orçamentárias, dos projetos que disponham sobre a criação de cargos, funções ou empregos públicos e demais casos previstos na Lei Orgânica do Município.

§ 1°. É assegurada a participação da sociedade civil junto ao processo legislativo, a qual será exercida mediante o oferecimento de sugestões de iniciativa popular, de pareceres técnicos, de exposições e propostas oriundas de entidades científicas e culturais e de quaisquer outras entidades legalmente constituídas.

§ 2°. As sugestões de iniciativa popular que receberem parecer favorável da Comissão de Constituição e Justiça, serão transformados em proposição legislativa de iniciativa popular, que será encaminhada à Mesa Diretora para tramitação.

§ 3°. As sugestões que receberem parecer contrário da Comissão de Constituição e Justiça serão encaminhadas ao arquivo.

§ 4°. Aplicam-se à apreciação das sugestões pela Comissão, no que couber, as disposições regimentais relativas ao trâmite dos projetos de leis nas comissões.

§ 5°. As demais formas de participação recebidas pela Comissão serão encaminhadas à Mesa Diretora para distribuição à comissão ou comissões competentes para o exame do mérito ou, conforme o caso, à análise do Prefeito Municipal.

§ 6°. A Mesa Diretora assegurará à Comissão apoio físico, técnico e administrativo necessário ao desempenho de suas atividades.

Art. 92. A organização e o funcionamento da Comissão obedecerão às formalidades e aos critérios estabelecidos neste Regimento Interno.

§ 1°. Para efeito de recebimento das sugestões de iniciativa legislativa, pareceres técnicos, exposições e propostas apresentadas pelas entidades a que se refere o § 1° do art. 85 deste Regimento Interno, serão exigidos os seguintes documentos:
I- registro em cartório ou em órgão do Ministério do Trabalho;
II- documento legal que comprove a composição da diretoria efetiva e responsáveis, judicial e extrajudicialmente pela entidade, à época da apresentação da sugestão.

§ 2°. A Presidência da Comissão de Constituição e Justiça solicitará informações adicionais e documentos, sempre que os considerar necessários e pertinentes à identificação da entidade e do seu funcionamento.

§ 3°. As sugestões e demais instrumentos de participação referidos neste Regimento Interno, serão recebidos pela Secretaria da Câmara em papel impresso datilografado ou digitado ou, ainda, em disquete, CD-Rom ou via postal, devidamente acompanhados de requerimento contendo as respectivas assinaturas e documentação exigida nos incisos I e II do § 1° deste artigo.

§ 4°. Não serão admitidas sugestões de iniciativa popular quando oferecidas por:
I- órgãos e entidades da administração pública direta e indireta de qualquer esfera governamental, ressalvados aqueles com participação paritária da sociedade civil;
II- organismos internacionais.

§ 5°. As sugestões de iniciativa legislativa popular que atenderem às formalidades deste Regimento Interno serão distribuídas e posteriormente assim classificadas pela CCJ:
I- Projeto de Lei Complementar será denominado Sugestão Popular de Projeto de Lei Complementar (SPPLC);
II- Projeto de Lei Ordinária será denominado de Sugestão Popular de Projeto de Lei Ordinária (SPPL);
III- Projeto de Decreto Legislativo será denominado de Sugestão Popular de Projeto de Decreto Legislativo (SPPDL);
IV- Projeto de Resolução será denominado de Sugestão Popular de Projeto de Resolução (SPPR);
V- Projeto de Consolidação será denominado de Sugestão Popular de Projeto de Consolidação (SPPC);
VI- requerimento solicitando a realização de audiência pública, informações ou quaisquer outras providências será denominado de Sugestão Popular de Requerimento (SPR);
VII- Emenda ao Projeto da Lei Orçamentária Anual será denominada Sugestão Popular de Emenda ao Orçamento (SPPELOA);
VIII- Emenda ao Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias será denominada Sugestão Popular de Emenda à Lei de Diretrizes Orçamentárias (SPELDO);
IX- Emenda ao Projeto de Lei do Plano Plurianual será denominado Sugestão Popular de Emenda ao Plano Plurianual (SPEPPA).

§ 6°. A classificação a que se refere o parágrafo anterior, será complementada pelo número de recebimento, pela ordem de entrada e o ano a que se refere, em séries específicas.

§ 7°. Os pareceres técnicos, exposições e propostas oriundas das entidades científicas, culturais e outras constantes do § 1° do art. 85, serão identificados por número seqüencial de recebimento, por ordem de entrada e, uma vez analisados e acatados constituirão, ou não, peças iniciais de processados legislativos ou anexados a matéria em tramitação.

§ 8°. As sugestões de emendas às leis orçamentárias, assim consideradas a Lei do Orçamento Anual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Plano Plurianual, serão limitadas ao número de cinco, observada a ordem de entrada na Câmara Municipal.

§ 9°. A cada sessão legislativa será reiniciada a numeração das sugestões e demais instrumentos de participação popular no processo legislativo do Município de Paramoti.

§ 10. Da sinopse relativa ao encaminhamento das sugestões e, ainda, no trâmite da proposição junto à Câmara Municipal e em todos os seus registros institucionais, é obrigatória a indicação da entidade cuja origem sua autoria remonta.

Art. 93. Os projetos de lei de iniciativa do Prefeito Municipal serão apreciados no prazo máximo de quinze dias, a contar do seu recebimento no Legislativo, se assim for solicitado e quando não tramitarem em regime de urgência ou regime de urgência urgentíssima.
§ 1º. A solicitação do prazo estipulado neste artigo poderá ser manifestada depois da remessa do projeto de lei e em qualquer fase de seu andamento, não retroagindo, porém, à data do recebimento pelo Legislativo.

§ 2º. Se o Plenário não deliberar dentro do prazo de quinze dias, será o projeto inscrito na Ordem do Dia da reunião imediatamente posterior àquela data, contendo ou não os pareceres, não cabendo pedido de adiamento.

§ 3º. O prazo de tramitação especial para os projetos de lei resultantes da iniciativa do Prefeito Municipal, não corre no período em que o Legislativo estiver em recesso, salvo disposição em contrário expressa na Lei Orgânica do Município.

§ 4º. O dispositivo neste artigo não se aplicará aos Projetos de Codificação.

§ 5º. Decorridos os prazos previstos neste artigo, sem deliberação do Legislativo ou rejeitado o projeto na forma regimental, o Presidente comunicará o fato ao Prefeito Municipal em quarenta e oito horas, sob pena de responsabilidade.

Art. 94. Os projetos de lei, de resolução ou de decretos legislativos deverão ser:
I- precedidos de títulos enunciativos de seu objeto;
II- escritos em dispositivos numerados, concisos, claros e concebidos observando-se necessariamente a técnica legislativa e a estética utilizada pela Casa, nos termos deste Regimento Interno;
III- estar acompanhados de justificativa ou exposição de motivos;
IV- assinados pelo seu autor.

Parágrafo único. Nenhum dispositivo do projeto poderá conter matéria estranha ao seu objeto.

Art. 95. Lidos os projetos pelo Secretário no Expediente, serão eles encaminhados às Comissões pertinentes, salvo quando indeferidos por flagrante inconstitucionalidade e/ou ilegalidade, nos termos deste Regimento Interno.

Parágrafo único. Indeferida a apresentação da proposição, terá o autor o prazo de cinco dias para impetrar recurso ao Plenário, ouvida a Comissão de Constituição e Justiça, em igual prazo.

CAPÍTULO III
Dos Projetos de Codificação
(arts. 96 a 100)

Art. 96. Código é a aglutinação de disposições legais sobre a mesma matéria, de modo orgânico e sistemático, visando estabelecer os princípios gerais do sistema adotado e prover, completamente, a matéria tratada.

Parágrafo único. Têm a forma definida no caput deste artigo, as leis que versam, dentre outros, sobre:
I- Código Tributário;
II- Código de Obras;
III- Código de Posturas;
IV- Código Municipal de Saúde.

Art. 97. Consolidação é a reunião das diversas leis em vigor, sobre o mesmo assunto para sistematizá-las.

Art. 98. Estatuto ou Regimento é o conjunto de normas disciplinares fundamentais que regem a atividade de um órgão ou entidade.

Art. 99. Os projetos de códigos, consolidações e estatutos, depois de apresentados em Plenário serão distribuídos aos Vereadores.

Art. 100. O projeto será discutido e votado, artigo por artigo, salvo requerimento verbal de destaque, apresentado e aprovado em Plenário.

CAPÍTULO IV
DAS INDICAÇÕES
(arts. 101)

Art. 101. Indicação é a proposição em que o Vereador sugere medidas de interesse público aos Poderes competentes.

Parágrafo Único. Não é permitido dar a forma de Indicação a assuntos reservados por este Regimento Interno, para constituir objeto de requerimento.

CAPÍTULO V
DAS MOÇÕES
(arts. 102 e 103)

Art. 102. Moção é a Proposição em que é sugerida a manifestação da Câmara Municipal sobre determinado assunto, aplaudindo, manifestando solidariedade ou apoio, apelando, protestando ou repudiando.

Art. 103. Subscrita pelo Vereador proponente, a Moção depois de lida pelo Secretário, será submetida à apreciação do Plenário e sua aprovação dar-se-á por maioria simples.

CAPÍTULO VI
DOS REQUERIMENTOS
(arts. 104 a 113)

Art. 104. Requerimento é todo pedido, verbal ou escrito, feito ao Presidente da Câmara Municipal ou por seu intermédio, sobre qualquer assunto, por Vereador ou Comissão.

§1° - Os requerimentos escritos para estarem aptos a serem postos no expediente, devem ser protocolados com prazo mínimo de 24hs na Secretaria da Câmara Municipal.

§2° - Quanto à competência para decidi-los, os requerimentos são de duas espécies:
I- sujeitos apenas à decisão do Presidente;
II- sujeitos à deliberação do Plenário.

Art. 105. Serão da alçada do Presidente decidir sobre os **requerimentos verbais**, que solicitem:
I- palavra ou sua desistência;
II- observância de disposição regimental;
III- retirada, pelo autor, de Requerimento, verbal ou escrito, ainda não submetido à deliberação do Plenário;
IV- retirada, pelo autor, de proposição;
V- verificação de votação ou de presença;
VI- informações sobre os trabalhos ou a pauta da Ordem do Dia;
VII- requisição de documentos, processos, livros ou publicações existentes na Câmara Municipal, sobre proposições em discussão;
VIII- preenchimento de vaga em Comissão;
IX- justificativa de voto;
X- suspensão temporária da sessão, para dirimir dúvidas sobre a aplicação de normas legais em vigor;
XI- solicitação de esclarecimentos ao Vereador que requereu informações aos órgãos da Administração Direta, Indireta e Fundacional;
XII- a leitura de qualquer matéria para conhecimento do Plenário;
XIII- a justificativa de voto e sua transcrição em ata, após a declaração do resultado da votação;
XIV- a retificação da ata, desde que o requerente tenha participado da reunião respectiva;
XV- a verificação de votação ou de quorum.

Art. 106. Serão da alçada do Presidente decidir sobre os **requerimentos escritos**, que solicitem:
I- renúncia de membro da Mesa Diretora;
II- audiência de Comissão, quando a renúncia for solicitada por outro;
III- designação de Comissão Especial para relatar parecer no caso previsto no § 4º do art. 66 deste Regimento Interno;
IV- juntada ou desentranhamento de documentos;
V- informações, em caráter oficial, sobre atos da Mesa Diretora ou da Câmara Municipal;
VI- justificativa de ausência às reuniões;
VII- fornecimento de cópia da gravação das reuniões;
VIII- autorização para se ausentar por motivo de viagem devidamente justificada, às expensas ou não da Câmara, nos termos da norma específica;
IX- votos de pesar.

Art. 107. Será obedecida, estritamente e para todos os efeitos, a ordem de protocolo para todos os pedidos, ficando prejudicados os requerimentos, sobre o mesmo assunto, protocolados após o primeiro.

Art. 108. Serão da alçada do Plenário **requerimentos verbais**, votados sem discussão prévia ou sem encaminhamento de votação, que solicitem:
I- destaque de matéria para votação;
II- encerramento de discussão, nos termos regimentais.
III- retirada, pelo proponente, de proposição já colocada sob deliberação do Plenário, nos termos deste Regimento Interno;
IV- retirada de pauta, por qualquer Vereador, de matéria não distribuída a todas as comissões que sobre ela deveriam se pronunciar;
V- anexação de proposições com objeto idêntico.

Art. 109. Serão da alçada do Plenário **requerimentos escritos**, discutidos e votados, que solicitem:
I- votos de louvor e congratulações;
II- audiência de Comissão sobre assunto em pauta;
III- inserção de documento em Ata;
IV- preferência, para discussão, de matéria ou redução de interstício regimental para discussão;
V- informações solicitadas ao Prefeito Municipal ou aos seus auxiliares diretos ou indiretos;
VI- convocação de Secretários Municipais e de dirigentes de entidades da administração indireta;
VII- constituição de Comissões Especiais e de Representação;
VIII- tramitação em regime de urgência;
IX- desarquivamento de processados legislativos;

§ 1º. Os requerimentos de que tratam os incisos II, IV e V deste artigo serão tornados sem efeito pelo proponente ou pelo Presidente, sempre que tenham perdido a oportunidade, não se considerando rejeitados.

§ 2º. O requerimento que solicitar inserção em Ata de documentos não oficiais, será aprovado por maioria simples.

Art. 110. No decorrer da discussão dos requerimentos a que se refere este Capítulo, não será admitida a inclusão de adendos.

Parágrafo único. Qualquer alteração proposta e acatada pelo autor ou autores do requerimento, implicará na retirada da proposição para ser

redigida novamente e sua reapresentação na sessão imediatamente seguinte.

Art. 111. Durante a discussão da pauta da Ordem do Dia, poderão ser apresentados requerimentos que se refiram, estritamente, ao assunto discutido e que estarão sujeitos à deliberação do Plenário, sem preceder discussão, admitindo-se, entretanto, encaminhamento de votação pelo proponente e pelos líderes de representações partidárias.

Art. 112. Os requerimentos ou petições de interessados não Vereadores, desde que não se refiram a assuntos estranhos às atribuições da Câmara Municipal e que estejam devidamente assinados e redigidos em termos adequados, serão lidos no Expediente e encaminhados, pela Presidência, ao Prefeito Municipal ou às Comissões.

Art. 113. As representações de outras Casas Legislativas solicitando manifestação da Câmara Municipal sobre qualquer assunto, serão lidas no Expediente e encaminhadas às comissões competentes para análise e emissão de parecer.

Parágrafo único. O parecer da comissão será votado na Ordem do Dia da reunião em cuja pauta for incluído o respectivo processado legislativo.

CAPÍTULO VII
Dos Substitutivos e das Emendas
(arts. 114 a 119)

Art. 114. Substitutivo é o projeto apresentado por um Vereador ou comissão reformulando totalmente matéria em tramitação.

§ 1º. Não é permitido ao Vereador apresentar substitutivo parcial ou mais de um substitutivo ao mesmo projeto.

§ 2º. Apresentado o substitutivo pela comissão competente ou por Vereador, será discutido, preferencialmente, em lugar do projeto.

Art. 115. Emenda é a proposição escrita de correção apresentada a um ou mais dispositivos de projeto de lei, de resolução, de decreto legislativo, de lei complementar e de emenda à Lei Orgânica Municipal.

Art. 116. As emendas podem ser supressivas, substitutivas, aditivas ou modificativas.

§ 1º. Emenda Supressiva é a que manda excluir, em parte ou no todo, dispositivo do projeto.

§ 2º. Emenda Substitutiva é a proposição apresentada para suceder outra ou como resultado da fusão de outras emendas.

§ 3º. Emenda Aditiva é a que deve ser acrescentada aos termos do dispositivo original.

§ 4º. Emenda Modificativa é a que se altera dispositivo sem modificá-lo substancialmente.

Art. 117. A emenda apresentada a outra emenda, ampliando a matéria, denomina-se subemenda.

Art. 118. Não serão aceitos substitutivos, emendas ou subemendas que não tenham relação direta ou imediata com a matéria da proposição principal.

§ 1º. O autor do projeto que receber substitutivo ou emenda estranhos ao seu objeto, terá o direito de reclamar contra a sua admissão, competindo à Comissão de Constituição e Justiça decidir sobre a reclamação.
§ 2º. Da decisão da Comissão de Constituição e Justiça caberá recurso ao Plenário, a ser proposto pelo autor do projeto ou do substitutivo ou emenda.

Art. 119. As emendas e subemendas serão aceitas, discutidas e, se aprovadas, o projeto, com as emendas, será encaminhado à Comissão de Constituição e Justiça, para ser redigido, novamente, conforme aprovado.

CAPÍTULO VIII
DOS PARECERES
(arts. 120 a 123)

Art. 120. Parecer é o pronunciamento das comissões sobre a matéria sujeita ao seu estudo.

§ 1º. O parecer, escrito em termos explícitos, deve concluir pela aprovação, rejeição ou adiamento da matéria, acompanhado, desde logo, das emendas julgadas necessárias.

§ 2º. O parecer poderá ser verbal nos casos de tramitação em regime de urgência urgentíssima, assim autorizado pela Mesa Diretora.

Art. 121. O parecer versa exclusivamente sobre o mérito das matérias submetidas a seu exame, nos termos de sua competência, salvo o da Comissão de Constituição e Justiça, que poderá limitar-se à preliminar de inconstitucionalidade.

§ 1º. O parecer, quando escrito, compor-se-á de três partes:
I- relatório com exposição a respeito da matéria;
II- exposição sobre o mérito;
III- conclusão indicando, justificadamente, o sentido do parecer.

§ 2º. O Presidente da Câmara devolverá à Comissão, para reexame, o parecer formulado em desacordo com as disposições regimentais.

§ 3º. Os votos separados serão lidos pelo Secretário nas reuniões da Câmara, para conhecimento do Plenário.

§ 4º. O parecer conclusivo pela inconstitucionalidade da matéria ou, sendo esta contrária ao interesse público manifesto, emitido pela Comissão de Constituição e Justiça, somente deixará de prevalecer pela decisão de dois terços dos membros da Câmara, em votação nominal.
Art. 122. Os membros da Comissão emitirão seu juízo sobre a manifestação do relator, mediante voto.

§ 1º. O relatório somente será transformado em parecer se aprovado pela maioria dos membros da Comissão respectiva.

§ 2º. A simples aposição da assinatura, sem qualquer outra observação, implica na concordância plena do signatário, com a manifestação do relator.

§ 3º. Poderá o membro da Comissão exarar "voto em separado", devidamente fundamentado com as seguintes alternativas:
I- "pelas conclusões", quando favorável às conclusões do relator, mas lhe dê outra e diversa fundamentação;
II- "aditivo", quando favorável às conclusões do relator, acrescentando novos argumentos à fundamentação;
III- "contrário", quando se oponha frontalmente às conclusões do relator.

§ 4º. O voto do relator não acolhido pela maioria da Comissão, se constituirá em "voto vencido".

§ 5º. O "voto em separado" divergente ou não das conclusões do relator, desde que acolhido pela maioria da comissão passará a constituir seu parecer.

§ 6º. O parecer com encaminhamento ao Executivo para informações necessárias à instrução da proposição será despachado pelo Presidente, aplicando-se ao caso a regra do Art. 203 deste Regimento.

§ 7º. O projeto de lei, de resolução ou de decreto legislativo, que receber parecer contrário de todas as comissões a que foi originalmente distribuído, será tido como rejeitado.

§ 8º. Ocorrendo divergência nas conclusões das comissões, será colocado em discussão e votação, em primeiro lugar, o parecer da Comissão de Constituição e Justiça, cujo pronunciamento é majoritário, por tratar da legalidade da matéria.

§ 9º. Rejeitado o parecer majoritário a que se refere o parágrafo anterior, serão discutidos e votados os demais pareceres, isoladamente.

Art. 123. Discutidos e votados cada um dos pareceres, nas hipóteses dos §§ 8º e 9º do artigo anterior, será colocado em discussão e votação o processado como um todo.

CAPÍTULO IX
DA LEGISLATURA
(arts. 124 a 127)

Art. 124. A Legislatura da Câmara Municipal corresponde ao tempo do mandato dos Vereadores, previsto nas Constituições Federal e Estadual e na Lei Orgânica do Município de Paramoti.

Art. 125. A Legislatura se divide em Sessões Legislativas Ordinárias, correspondentes ao ano civil do mandato dos Vereadores.

Art. 126. As Sessões Legislativas Ordinárias se dividem em períodos que correspondem ao primeiro e segundo semestres de cada ano civil.

§ 1°. Os períodos se subdividem em reuniões legislativas, que deverão realizar-se durante os meses do ano civil, ficando em recesso parlamentar de 1º a 31 de julho e de 16 de dezembro a 31 de janeiro de cada ano.

§ 2º. No terceiro mês do Primeiro Período de cada Sessão Legislativa, a Câmara Municipal tomará conhecimento da prestação de contas do Executivo, que deverá enviar ao Legislativo o processo respectivo até o dia 30 de março, observada a Lei Orgânica do Município.

§ 3º. Nas reuniões de setembro, outubro e novembro, a Câmara Municipal deverá dedicar-se, de forma prioritária, à discussão e votação do Orçamento Municipal, que deverá ser encaminhado ao Legislativo até o dia 30 de setembro, nos termos da Lei Orgânica do Município.

Art. 127. Nos intervalos das sessões legislativas ordinárias, a Câmara Municipal considerar-se-á em recesso legislativo, e só poderá reunir-se, extraordinariamente, por:
I- convocação do Prefeito Municipal, do Presidente da Câmara Municipal ou de seus substitutos legais ou a requerimento de um terço dos Vereadores;
II- ocorrência de casos de calamidade pública ou que exija a convocação.

Parágrafo único. Aplicam-se às reuniões extraordinárias de que trata o caput deste artigo, as disposições contidas nos arts. 137 e 138 deste Regimento Interno.

CAPÍTULO X
DAS REUNIÕES EM GERAL
SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS
(arts. 128 a 140)

Art. 128. Reunião é a fase dos trabalhos legislativos destinados aos debates e deliberações em Plenário.

Art. 129. As reuniões da Câmara Municipal serão Ordinárias, Extraordinárias, Solenes, Comemorativas ou Especiais, e serão públicas.

§ 1º. As Sessões Solenes, que se realizam para a concessão de homenagens, poderão ser realizadas fora da sede da Câmara, por iniciativa da Mesa Diretora e aprovação da maioria absoluta de seus membros.

§ 2º. As Sessões Comemorativas e Especiais são aquelas que se destinam para comemorar um fato, data ou situação de relevância, assim considerado pela maioria absoluta dos Vereadores.

§ 3° - Serão realizadas Sessões Itinerantes da Câmara Municipal de Vereadores em bairros, comunidades e distritos do Município de Paramoti

§ 4º. Sessões Especiais são aquelas destinadas à exposição e deliberação de assuntos, temas ou acontecimentos de relevante interesse público.

§ 5°. Não havendo obstrução da pauta, a primeira parte de reunião ordinária poderá, excepcionalmente, ser destinada à realização de comemoração ou de homenagem.

§ 6°. Na hipótese da ocorrência da situação prevista no §4°, será suprimido o "Expediente" e, por deliberação do Plenário, poderá ocorrer a inversão na ordem dos trabalhos.

Art. 130. As reuniões ordinárias são semanais, realizando-se às quintas-feiras com horário de início às 10hs00, com tolerância de 15 minutos, e término com até às 12hs00min., podendo seu horário ser prorrogado após consulta ao plenário que deliberará dentro da ordem do dia.

§ 1º. Ocorrendo feriado ou ponto facultativo, as reuniões ordinárias realizar-se-ão no primeiro dia útil imediatamente anterior ou posterior, mediante decisão e convocação pela Presidência.

§ 2º. As reuniões da Câmara somente serão interrompidas nos casos expressos neste Regimento ou, ainda, pelo ocorrência de fato relevante, assim entendido pelo Plenário.

Art. 131. Se, durante o período de cinco reuniões ordinárias, houver uma reunião extraordinária, convocada pelo Presidente do Legislativo ou Prefeito Municipal, e a ela comparecer o Vereador faltoso às ordinárias, isso não elimina as faltas nem interrompe sua contagem, ficando o faltoso sujeito à extinção do mandato se completar cinco reuniões ordinárias consecutivas, computadas as anteriores às reuniões mencionadas.

§ 1°. Do mesmo modo, não anula as faltas anteriores, o comparecimento do Vereador a uma reunião extraordinária.

§ 2°. As ausências não justificadas em sessões solenes não serão computadas para efeito do disposto neste artigo.

Art. 132. Para os efeitos do art. 29, § 1°, inciso II deste Regimento Interno, entende-se que o Vereador compareceu às reuniões, se, efetivamente, participou das deliberações do Plenário.

§ 1º. Considera-se não comparecimento, se o Vereador apenas assinou o livro de presença e ausentou-se, sem participar da reunião.

§ 2º. No livro de presença deverá constar, além da assinatura, a hora em que o Vereador se retirou da reunião, antes de seu encerramento, com a devida autorização da Presidência, observado o disposto no inciso VIII do art.9º deste Regimento Interno.

§ 3º. As ausências serão assinaladas no livro de presença mediante a aposição de carimbo com a inscrição "**AUSENTE**" e o visto do Secretário.

§ 4º. Do livro de chamada, deverá constar a ausência de Vereador assinalada com a letra "f" minúscula e, as presenças, assinaladas com a letra "p", bem como as observações relativas às ausências previamente justificadas e aceitas pelo Plenário e as licenças autorizadas na forma regimental.

§ 5º. As anotações relativas ao disposto nos parágrafos anteriores, deverão ser assinadas e serão de inteira responsabilidade dos Secretários da Mesa Diretora.

§ 6º. O Secretário procederá a três chamadas para verificação de presença, no início da sessão, imediatamente após o intervalo regimental e após a Ordem do Dia.

Art. 133. Ressalvadas as disposições regimentais em contrário, os projetos de lei deverão serão submetidos a uma única discussão e à redação final.

Parágrafo Único. Havendo mais de uma proposição sobre o mesmo assunto, a discussão obedecerá à ordem cronológica de apresentação.

Art. 134. É permitida a apresentação de emendas, subemendas ou de substitutivos, desde que não sejam elaborados durante a reunião, exceção feita ao projetos em tramitação em regime de urgência urgentíssima.

§ 1º. Apresentado o substitutivo pela comissão competente ou pelo próprio autor, será ele discutido, preferencialmente, em lugar do projeto; sendo o substitutivo apresentado por outro Vereador, o Plenário deliberará sobre a suspensão da discussão para envio à comissão competente.

§ 2º. Deliberando Plenário pelo prosseguimento da discussão, ficará prejudicado o substitutivo.

§ 3º. As emendas e subemendas serão aceitas, discutidas e votadas e, se aprovadas, o projeto, incluindo as emendas, será encaminhado à Comissão de Constituição e Justiça para ser redigido, conforme aprovado.

§ 4º. A requerimento de qualquer Vereador, aprovado pelo Plenário, o projeto será discutido como um todo, caso contrário, será deliberado artigo por artigo.

Art. 135. A urgência urgentíssima dispensa as exigências regimentais, salvo a de número legal e a de parecer exarado pela Comissão de Constituição e Justiça, para que determinada proposição seja apreciada.

Art. 136. Preferência é a primazia na discussão de uma proposição sobre outra, requerida por escrito e aprovada pelo Plenário.

Art. 137. O **adiamento** da discussão de qualquer proposição estará sujeito à deliberação do Plenário, e somente poderá ser proposto durante os debates a seu respeito.

§ 1°. A apresentação do requerimento verbal para adiamento não pode interromper o orador que estiver com a palavra e não poderá ser proposta para proposição inscrita em regime de urgência ou por decurso de prazo.

§ 2°. Apresentados um ou mais requerimentos de adiamento, será votado, de preferência, o que marcar menor prazo, limitado este a quinze dias.

§ 3°. O adiamento da discussão de qualquer proposição somente poderá ser efetivada nos seguintes casos:
I- quando a proposição não tenha sido encaminhada a todas as comissões que sobre ela deveriam se pronunciar;
II- quando suscitada dúvida sobre sua constitucionalidade;
III- por solicitação escrita e fundamentada pelo Prefeito Municipal ou requerimento escrito e fundamentado de qualquer Vereador.

§ 4°. O pedido de adiamento a que se refere este artigo poderá ser renovado uma única vez por igual período".

Art. 138. A qualquer Vereador é dado o direito de estudar as matérias submetidas às comissões, nos termos deste artigo.

§ 1°. Havendo interesse de examinar qualquer proposição que esteja em tramitação, deverá o Vereador requisitar cópia da matéria de seu interesse junto à Secretaria da Câmara.

§ 2°. Ocorrendo a hipótese do parágrafo anterior, o Vereador interessado deverá se manifestar, se for o caso, dentro do prazo em que matéria estiver nas comissões permanentes.

Art. 139. O encerramento da discussão de qualquer proposição dar-se-á pela ausência de oradores, pelo decurso dos prazos regimentais ou por requerimento verbal aprovado pelo Plenário.

Art. 140. Havendo mais de uma proposição sobre o mesmo assunto, a discussão obedecerá à ordem cronológica de apresentação de emendas, subemendas ou de substitutivos, desde que não sejam elaborados durante a reunião.

§ 1º. Apresentado o substitutivo pela comissão competente ou pelo autor, será discutido preferencialmente em lugar do projeto original.

§ 2º. Sendo o substitutivo apresentado por Vereador, será ele encaminhado à Comissão de Constituição e Justiça, que poderá ou não acatá-lo.

SEÇÃO II
DA PUBLICIDADE DAS REUNIÕES
(arts. 141 e 142)

Art. 141. A Câmara Municipal assegurará ampla publicidade às suas reuniões, a fim de facilitar o trabalho da imprensa e garantir pleno acesso de informações pela população, na forma estabelecida por este Regimento Interno.

Art. 142. As reuniões da Câmara poderão ser transmitidas por emissora de rádio e/ou televisão local ou ainda através da rede mundial de computadores, na forma estabelecida por este artigo.

CAPÍTULO XI
DAS REUNIÕES EXTRAORDINÁRIAS
(arts. 143 e 144)

Art. 143. As reuniões extraordinárias serão convocadas pelo Prefeito Municipal, pelo Presidente do Legislativo ou por deliberação deste, a requerimento de um terço de seus membros, justificando o motivo, observada a Lei Orgânica do Município.

§ 1º. As reuniões extraordinárias realizar-se-ão em qualquer dia da semana e a qualquer hora, podendo, também, ser realizadas nos domingos e feriados, na forma estabelecida pela Lei Orgânica do Município.

§ 2º. Serão convocadas com antecedência mínima de 48 horas, a contar do protocolo dos projetos a serem deliberados, salvo em casos de calamidade pública, quando se observará o prazo de 24 (vinte e quatro) horas .

§ 3º. Os Vereadores deverão ser convocados por escrito e, quando houver, pela Imprensa Oficial, exceto quando a convocação se der em reunião ordinária, expedindo-se convocação escrita somente aos vereadores ausentes a esta.

§ 4º. Para a pauta da Ordem do Dia da reunião, deverão os assuntos ser predeterminados no ato da convocação, podendo ser tratadas matérias solicitadas pelo Prefeito Municipal e pelo próprio Legislativo.

§ 5º. A matéria constante da Ordem do Dia de reunião extraordinária será inscrita em discussão e votações únicas, vedado o seu adiamento, ressalvada a hipótese do parágrafo anterior e sua retirada de pauta pelo respectivo autor.

§ 6°. Durante a sessão legislativa ordinária, poderão ocorrer tantas reuniões extraordinárias quantas forem necessárias, desde que convocadas pelo Prefeito Municipal, Presidente ou a requerimento de um terço dos membros da Câmara, para apreciação de matérias cuja urgência seja reconhecida pela Mesa, obedecido o interstício de 48 horas a que se refere o §2º deste artigo.

§ 7°. As reuniões extraordinárias serão divididas em duas partes, a saber:
I- Primeira Parte: Expediente, sem duração pré-fixada;
II- Segunda Parte: Ordem do Dia.

§ 8°. O "Expediente" das reuniões extraordinárias será destinado a:
I- aprovação da ata da reunião anterior, ordinária ou extraordinária;
II- leitura do expediente do Prefeito Municipal;
III- leitura do expediente dos Vereadores.

§ 9°. A segunda parte das reuniões extraordinárias será destinada à discussão e votação das matérias previamente designadas à Ordem do Dia.

§ 10. Aplicar-se-ão às reuniões extraordinárias, no que couber, as disposições relativas à realização das reuniões ordinárias.

Art. 144. As reuniões solenes, comemorativas ou especiais poderão ser realizadas fora do recinto da Câmara Municipal, na forma expressa neste Regimento, e nelas não haverá Expediente, sendo dispensada, ainda, a leitura da ata, não havendo tempo determinado para encerramento.

§ 1°. As reuniões comemorativas ou especiais designadas para fim específico previamente aprovado pelo Plenário poderão ocorrer a qualquer dia e horário, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

§ 2°. As reuniões a que se refere o parágrafo primeiro serão destinadas à comemoração de datas cívicas ou de fato relevante para a administração do município, à Câmara Municipal ou à sociedade poços-caldense.

§ 3°. Aplica-se às reuniões de que trata este artigo, no que couber, o disposto nos artigos 120 e 121.

CAPÍTULO XII
DAS REUNIÕES ORDINÁRIAS
(arts. 145 a 147)

Art. 145. As reuniões ordinárias se compõem de quatro partes**:**
I- Primeira Parte – **Expediente,** com duração de até 2 (duas) horas, podendo ser prorrogado por solicitação da Presidência ao Plenário, e assim constituído:
a) Pequeno Expediente, destinado a:
1) abertura da reunião;
2) chamada e averiguação de quorum legal;
3) execução do Hino Municipal;
4) espaço para homenagens póstumas;
5) discussão e votação das atas;
6) exposição de orador previamente convidado ou convocado pela Câmara, nos termos deste Regimento Interno**;**
7) leitura do Expediente do Executivo;
8) leitura do Expediente dos Vereadores;
b) Grande Expediente;
II- Segunda Parte – **Ordem do Dia**;
III- Terceira Parte - **Explicação Pessoal,** com duração de até 5 min para cada vereador;
IV- Quarta Parte - **Comunicados da Mesa Diretora e Encerramento da Sessão.**

§ 1°. Nos termos do caput deste artigo, o Expediente terá duração improrrogável de até 2h (duas horas) e será dividido em duas partes destinadas, respectivamente**:**
I- ao Pequeno Expediente, para discorrer sobre os assuntos de que trata a alínea "a" do item 1, do inciso I do caput deste artigo;
II- ao Grande Expediente, que será destinado ao uso da palavra pelos Vereadores previamente inscritos junto à Mesa Diretora, para tratar de qualquer assunto constante da pauta da reunião e por prazo jamais superior a 10 minutos, incluindo possíveis apartes eventualmente concedidos.

§ 2°. Para efeito da contagem dos prazos a que se refere o caput deste artigo, não serão computados os atrasos e interrupções.

§ 3°. Havendo necessidade e a critério do Presidente, o tempo não utilizado para o "Pequeno Expediente" poderá ser incorporado ao "Grande Expediente".

Art. 146. Na hora de início dos trabalhos, por determinação do Presidente, o 1º Secretário fará a primeira chamada dos Vereadores pela ordem alfabética de seus nomes parlamentares.

§1º. Constatada a presença da maioria absoluta de Vereadores, o Presidente declarará aberta a reunião e, não se constatando quorum legal, será aguardado o prazo de vinte minutos para a segunda chamada, com a finalidade de dar seqüência aos trabalhos.
§ 2º. Não havendo número para a deliberação, o Presidente, decorrido o prazo fixado no parágrafo anterior, declarará encerrada a reunião por falta de quorum legal.

§3º. Após o encerramento dos "Comunicados da Mesa Diretora", o Presidente determinará a realização da última chamada dos Vereadores presentes à reunião**.**

§ 4º. Os Vereadores que não estiverem presentes no Plenário da Casa quando da última chamada, serão considerados faltosos à reunião, salvo se tiverem saído por motivo justificado aprovado pela Mesa Diretora.

§5º. Para efeito de abono, consideram-se ausências devidamente justificadas:
I- a licença do Vereador concedida nos termos da Lei Orgânica Municipal e deste Regimento;
II- por motivo de viagem em missão autorizada pela Mesa Diretora;
III- por motivo de luto de ascendentes, descendentes e colaterais;
IV- por motivo de doença devidamente comprovada por atestado médico fornecido por profissional não ocupante de cargo eletivo;
V- por motivo de doença na pessoa de ascendente, descendente, colateral consangüíneo ou afim até o segundo grau civil e cônjuge, mediante apresentação de atestado médico;
VI- por motivo de estar representando a Câmara Municipal ou o Município cuja circunstância deva ser reconhecida pela Mesa Diretora;
VII- por outros motivos de relevância desde que previamente reconhecidos pela Mesa Diretora.

§ 6º. O Vereador terá trinta minutos de tolerância para o comparecimento às reuniões e, esgotado esse prazo, o edil poderá participar da sessão, mas terá descontado de seus subsídios valor equivalente à falta, salvo justificativa aceita pela Mesa Diretora.

§ 7º. No início de cada reunião, todas as proposições a serem apresentadas devem estar assinadas com antecedência mínima de trinta minutos.

Art. 147. Por requerimento de iniciativa de qualquer Vereador e aprovado por maioria de votos, poderá a Câmara Municipal convidar qualquer cidadão para comparecer ao Legislativo, com o objetivo de esclarecer assunto de interesse do Município, assim reconhecido pelo Plenário.

§ 1°. Aprovado o requerimento na forma do caput deste artigo, competirá à Presidência agendar com a autoridade respectiva, a data que melhor convier para atendimento ao convite formulado.
§ 2°. Na data agendada, o atendimento ao disposto no requerimento a que se refere este artigo, dar-se-á durante o Expediente, por um tempo jamais superior a trinta e cinco minutos, assim distribuídos**:**
I- 20min para a exposição do convidado;
II- 10min para a formulação de indagações pelos Vereadores, com o objetivo de esgotar os esclarecimentos que se fizerem necessários;
III- 5min para as considerações finais do convidado.

§ 3°. Na forma estabelecida pelo § 2° deste artigo, terão os Vereadores o prazo máximo de dez minutos para formularem suas indagações e, ao convidado, será dado o prazo de cinco minutos para suas considerações finais.

§ 4°. Os Vereadores que desejarem apresentar indagações à autoridade convidada, deverão inscrever-se previamente junto ao Secretário da Mesa Diretora.

§ 5°. Não será permitido apartear a exposição do convidado nem levantar questões estranhas ao assunto objeto do convite.

§ 6°. Quando se tratar de agente público, este poderá fazer-se acompanhar de funcionários da repartição respectiva ou assessores para o auxiliar e estarão sujeitos, durante a reunião, às normas deste Regimento Interno.

CAPÍTULO XIII
DO EXPEDIENTE
(arts. 148 a 151)

Art. 148. O Expediente terá a duração de até três horas, podendo ser prorrogado a pedido da Presidência ao Plenário, e se destinará exclusivamente para os assuntos elencados no Art. 139.

Art. 149. Aprovada a ata, o Presidente determinará ao 1º Secretário, a leitura da matéria do Expediente, obedecendo à seguinte ordem:
I- Expediente recebido do Prefeito Municipal;
II- Expediente apresentado pelos Vereadores;
III- Expediente recebido de Terceiros.

§ 1°. Na leitura do expediente recebido do Executivo, será obedecida a ordem seguinte:
I- Mensagens;
II- Ofícios;
III- Atos Normativos

§ 2°. Na leitura das proposições de autoria dos Vereadores, obedecer-se-á à seguinte ordem:
I- projetos de leis e de leis complementares; projetos de resoluções;
II- projetos de decretos legislativos;
IV- projetos de emenda à Lei Orgânica Municipal;
V- anteprojetos;
VI- indicações;
VII- requerimentos.

§ 3º. Dos documentos apresentados no Expediente, serão fornecidas cópias, quando solicitadas, aos interessados.

§ 4°. As proposições apresentadas seguirão as normas estabelecidas neste Regimento Interno, sobre a matéria.

§ 5°. As Mensagens do Executivo para leitura na sessão ordinária, bem como o Expediente dos Vereadores e de Terceiros, deverão ser protocoladas na Secretaria da Câmara até às 12h (doze) da véspera da reunião marcada.

§ 6°. Dos ofícios em resposta às indicações apresentadas serão disponibilizadas fotocópias que estarão à disposição dos Vereadores, em suas pastas de trabalho em Plenário.

Art. 150. A Explicação Pessoal destinar-se-á a exposição de qualquer assunto e terá duração de até 5 (cinco) minutos para cada vereador, vedados os apartes, permitida a réplica por tempo jamais superior a um minuto.

§ 1º. Ao orador inscrito é assegurado o direito à tréplica pelo prazo de até dois minutos, respondendo a todos os Vereadores que se utilizaram do direito à réplica, ficando vedada a exposição de novo assunto.

§ 2º. Para efeito do disposto no caput deste artigo, o direito à réplica será concedido uma única vez ao Vereador atingido com críticas ou ofensas.

§ 3º. O Vereador inscrito para falar perderá a vez se não estiver presente no instante em que lhe for dada a palavra.

§ 4º. A inscrição para falar em Explicação Pessoal, será solicitada durante o Expediente e anotada, cronologicamente, pelo Secretário que a encaminhará ao Presidente.

§5º. Terá o Vereador o direito de fazer uso da palavra na Explicação Pessoal, uma única vez, ressalvado o direito à tréplica, expresso neste Regimento Interno.

Art. 151. Estando presentes à reunião ordinária, autoridades civis ou militares em visita à Câmara Municipal, poderá a Presidência conceder-lhes a palavra, por um prazo de cinco minutos para seu pronunciamento, se assim o desejarem.

CAPÍTULO XIV
DA ORDEM DO DIA
(arts. 152 a 156)

Art. 152. Depois do Expediente, tratar-se-á da matéria determinada para a Ordem do Dia.

§ 1º. Será realizada a verificação de presença e a reunião somente prosseguirá se estiver presente a maioria absoluta dos Vereadores.

§ 2º. Não se verificando o quorum regimental, o Presidente declarará encerrada a reunião.

Art. 153. Nenhuma proposição poderá ser posta em discussão sem que tenha sido incluída na Ordem do dia, com antecedência de vinte e quatro horas do início da reunião.

Art. 154. A organização da pauta da Ordem do Dia obedecerá à seguinte classificação:
I- projetos de lei de iniciativa do Prefeito Municipal, para os quais tenha sido solicitada urgência urgentíssima;
II- projetos de lei de iniciativa do Prefeito Municipal, para os quais tenha sido solicitada urgência;
III- projetos de lei de iniciativa do Prefeito Municipal, sem solicitação de urgência;
IV- projetos de leis, projetos de leis complementares, resoluções, decretos legislativos e de emendas à Lei Orgânica Municipal;
V- relatórios de comissões especiais;
VI- moções;
VII- recursos;
VIII- proposições de autoria de terceiros.

Parágrafo único. O Primeiro Secretário fará a leitura da matéria que se destinar à discussão e votação.

Art. 155. A organização da pauta da Ordem do Dia da reunião extraordinária obedecerá apenas ao que se mencionou no Edital de Convocação.

Art. 156. A disposição da matéria da Ordem do Dia só poderá ser interrompida ou alterada por motivo de urgência, preferência ou adiamento, solicitados por requerimento apresentado no Expediente e aprovado pelo Plenário.

CAPÍTULO XV
DAS ATAS
(arts. 157 a 159)

Art. 157. De cada reunião da Câmara Municipal, lavrar-se-á ata dos trabalhos, contendo, sucintamente, os assuntos tratados, a fim de ser submetida ao Plenário.

§1º. As proposições e documentos apresentados na reunião serão indicados apenas com a declaração do objetivo a que se referem, salvo requerimento de transcrição integral, aprovado pela Câmara Municipal.

§ 2º. A transcrição de declaração de voto, feita por escrito em termos concisos e regimentais, deve ser requerida ao Presidente, que não poderá negá-la.

§3°. A transcrição em ata da íntegra das discussões, somente se fará a requerimento verbal do Vereador interessado no decorrer dos debates respectivos, mediante deferimento pelo Presidente.

Art. 158. A ata da reunião anterior, ficará à disposição dos Vereadores com antecedência mínima de 48h (quarenta e oito horas) da realização da reunião posterior.

§ 1º. Qualquer Vereador poderá falar uma vez sobre a ata, a fim de impugná-la, solicitando sua retificação, desde que tenha estado presente à reunião respectiva.

§ 2º. Feita a impugnação, o Plenário decidirá a respeito e se aprovado o pedido, proceder-se-á à retificação ao seu final, sendo, então, procedida à votação da ata, com as retificações feitas.

§ 3º. Não havendo Vereador a fazer retificações na ata, será ela considerada aprovada.
§ 4º. Aprovada a ata, será ela assinada pelo Presidente e pelo 1º Secretário, legitimando, assim, a sua formalização.

Art. 159. A ata da última reunião de cada Legislatura será redigida e submetida à aprovação, com qualquer número, antes do encerramento.

TÍTULO III
DOS DEBATES E DELIBERAÇÕES
CAPÍTULO I
DO USO DA PALAVRA
(arts. 160 a 167)

Art. 160. Os debates deverão realizar-se com dignidade e ordem, cumprindo aos Vereadores não usar da palavra sem solicitar e sem receber o consentimento do Presidente.

Art. 161. O Vereador só poderá falar:
I- para apresentar impugnação da ata;
II- no Expediente, quando inscrito na forma regimental;
III- para discutir matéria em debate;
IV- para apartear, na forma regimental;
V- para levantar questão de ordem, suscitando dúvidas quanto à aplicação do Regimento Interno;
VI- para encaminhar votação, nos termos deste Regimento Interno, solicitando a palavra "pela ordem";
VII- para Explicação Pessoal nos termos deste Regimento Interno;
VIII- para apresentar requerimento verbal, na forma prevista neste Regimento Interno.

Art. 162. O Vereador que solicitar a palavra deverá, inicialmente, declarar a que motivo pede a palavra, e não poderá:
I- usar da palavra com finalidade diferente da alegada para a sua solicitação;
II- desviar-se da matéria em debate;
III- falar sobre matéria vencida,;
IV- usar de linguagem imprópria;
V- ultrapassar o tempo que lhe competir;
VI- deixar de atender às advertências do Presidente.

Art. 163. O Presidente solicitará ao orador, por iniciativa própria ou a pedido de qualquer Vereador, que interrompa o seu discurso, nos seguintes casos:
I- para comunicações importantes e urgentes à Câmara Municipal;
II- para recepção de visitantes;
III- para atender pedido de ordem regimental.

Art. 164. Aparte é a interrupção do orador pela indagação ou esclarecimento relativo à matéria em debate.

§ 1º. O aparte deve ser expresso em termos corteses e não poderá exceder de um minuto, podendo haver a réplica e a tréplica, também de um minuto.

§ 2º. Não serão permitidos apartes paralelos, sucessivos ou sem a concordância do orador, mediante licença expressa do Presidente.

§ 3º. Não é permitido apartear o Presidente, nem o orador que fala "**pela ordem**", para encaminhamento de votação ou para declaração de voto.

§ 4º. O orador poderá dirigir suas palavras diretamente aos Vereadores presentes, somente quando permitir ser aparteado.

Art. 165. Para o uso da palavra fica estabelecido o prazo de 5 (cinco) minutos, exceto para apartear, oportunidade em que o prazo será reduzido a 1 (um) minuto e no caso de Explicação Pessoal nos termos deste Regimento.

Art. 166. Questão de Ordem é toda dúvida levantada em Plenário, quanto à interpretação ou aplicação de um dispositivo do Regimento Interno.

§ 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.

Art. 167. Em qualquer fase da reunião poderá o Vereador pedir a palavra para fazer reclamações quanto à aplicação ou interpretação do Regimento Interno.

Parágrafo único. Cabe ao Presidente resolver, soberanamente, às **questões de ordem**, sendo lícito a qualquer Vereador opor-se à decisão, mediante a interposição de recurso a ser encaminhado à Comissão de Constituição e Justiça, para emissão de parecer a ser deliberado pelo Plenário.

CAPÍTULO II
DAS VOTAÇÕES
(arts. 168 a 176)

Art. 168. As deliberações, excetuados os casos previstos nas Constituições Federal e Estadual, e, ainda, na Lei Orgânica do Município, serão tomadas por maioria simples de votos, desde que haja quorum regimental.

Art. 169. As deliberações da Câmara Municipal observarão:
I- Votação de dois terços (maioria qualificada) de seus membros para os projetos que tiverem por objeto:
a) conceder isenção fiscal;
b) conceder subvenções a entidades e serviços de interesse público;
c) decretar a perda de mandato de Vereador, por procedimento atentatório às Instituições;
d) decretar a perda do mandato do Prefeito Municipal ou do Vice-Prefeito;
e) perdoar dívida ativa, nos casos de calamidade, de comprovada pobreza do contribuinte e de instituições legalmente reconhecidas como de utilidade pública;
f) aprovar empréstimos, operações de créditos e acordos externos de qualquer natureza, dependentes de autorização do Senado Federal;
g) rejeitar Parecer Prévio do Tribunal de Contas dos Municípios sobre as contas do Prefeito Municipal e das Entidades da Administração Direta e Indireta;
h) cassar o mandato do Prefeito Municipal e do Vereador por motivo de infrações político-administrativas;
i) designar outro local para reunião da Câmara Municipal;
j) rejeitar parecer pela inconstitucionalidade;
k) elaborar ou alterar a Lei Orgânica do Município;
l) aprovar requerimento que solicite a tramitação de projeto em regime de urgência;
m) aprovar os projetos de leis que versem sobre denominação de vias e logradouros públicos, bem como os projetos de decretos legislativos que disponham sobre a concessão de homenagens.

II- a votação da maioria absoluta dos membros da Câmara Municipal será sempre exigida para:

a) convocação dos secretários municipais, dirigentes de entidades da administração indireta e outras autoridades municipais;
b) eleição dos membros da Mesa Diretora, em primeiro escrutínio;
c) fixação dos subsídios do Prefeito Municipal, Vice-Prefeito, Vereadores e Secretários Municipais, para o mandato e Legislatura subseqüentes;
d) renovação, no mesmo período legislativo anual, de projeto de lei não aprovado;
e) aprovação do Regimento Interno da Câmara Municipal;
f) aprovação do Código de Obras;
g) aprovação do Estatuto dos Servidores Municipais;
h) aprovação do Código Tributário do Município;
i) aprovação de Projeto de Resolução da Mesa Diretora para criação de cargos na Câmara Municipal;
j) rejeição de veto;
k) aprovação de lei complementar;
l) a alienação de bens móveis e imóveis.
m) aprovação de relatório de Comissão de Inquérito.

Art. 170. O processo simbólico será a regra geral para as votações, podendo este ser substituído pelo procedimento nominal, nos casos previstos neste Regimento.

§ 1°. O processo simbólico para as votações é aquele no qual o Presidente, ao colocar qualquer proposição em votação, solicitará aos Vereadores que forem contrários, que se levantem de seus lugares e àqueles que forem favoráveis, que permaneçam sentados.

§ 2°. Ao anunciar o resultado da votação, o Presidente declarará quantos Vereadores votaram favoravelmente e quantos em contrário.

§ 3°. Havendo dúvida sobre o resultado, o Presidente poderá pedir aos Vereadores que se manifestem novamente para verificação dos votos.

Art. 171. A votação nominal será feita no momento em que o Presidente requerer ao vereador que permaneça como estão em caso de aceitação ou que se manifestem em caso de voto contrário.

Art. 172. Das deliberações da Câmara Municipal, o voto será público.

Art. 173. Havendo empate nas votações simbólicas ou nominais, serão elas desempatadas pelo Presidente.

Art. 174. O Presidente votará naquelas que exijam o quorum de dois terços, maioria absoluta e em caso de empate.

Art. 175. Salvo os casos previstos neste Regimento Interno, somente ao Presidente da Câmara Municipal cabe colocar projetos em votação.

Parágrafo Único. Caso o Presidente esteja ausente do Plenário, caberá ao Vice-Presidente colocar os projetos em votação.

Art. 176. As votações devem ser feitas logo após o encerramento da discussão e serão interrompidas por falta de quorum.

CAPÍTULO III
Da Redação Final
(arts. 177 e 178)

Art. 177. Terminada a fase de votação, será o projeto com as emendas enviado à Comissão de Constituição e Justiça, para elaboração da Redação Final, de acordo com a deliberação.

Art. 178. Assinalada incoerência, contradição ou incorreções gramaticais na redação, poderá ser apresentada na reunião imediata, emenda modificativa, que não altere a substância do que foi aprovado.

CAPÍTULO IV
Da Sanção, do Veto e da Promulgação
(arts. 179 a 185)

Art. 179. Concluída a votação, o Presidente do Legislativo fará a remessa do "autógrafo de lei" aprovado ao Prefeito Municipal que, aquiescendo, sancioná-lo-á nos termos da Lei Orgânica do Município.

§ 1º. Se o Prefeito julgar o "autógrafo de lei", no todo ou em parte, inconstitucional ou contrário ao interesse público local, vetá-lo-á, total ou parcialmente, dentro de quinze dias úteis, contados da data de seu recebimento.
§ 2º. O Prefeito Municipal dará a comunicação ao Presidente, por ofício, no mesmo prazo, e divulgará o veto, de acordo com a forma de publicação dos atos previstos na Lei Orgânica.

§ 3º. Decorridos quinze dias úteis, o silêncio do Prefeito Municipal importará sanção.

§ 4º. A Câmara Municipal, dentro de trinta dias, contados do recebimento da comunicação do veto, sobre ele decidirá, e sua rejeição só ocorrerá pelo voto da maioria absoluta de seus membros.

§ 5º. No caso do parágrafo 3º, se a lei não for promulgada pelo Chefe do Executivo, dentro de quarenta e oito horas, o Presidente da Câmara, em igual prazo, a promulgará, ordenando a publicação.

Art. 180. O veto parcial abrangerá texto integral de artigo, de parágrafo, inciso ou de alínea.

Art. 181. As razões do veto total ou parcial, após sua leitura no Expediente, serão distribuídas à Comissão de Constituição e Justiça para elaboração de parecer antes da votação que ocorrerá na primeira sessão ordinária subseqüente.

§ 1º. Se o veto não for mantido, será o autógrafo de lei enviado ao Prefeito para promulgação.

§ 2º. Se, dentro de 48h (quarenta e oito horas), o autógrafo de lei não for promulgado, o Presidente da Câmara o fará, e, se este não o fizer em igual prazo, caberá ao Vice-Presidente fazê-lo.

§ 3º. Se mantido o veto, dar-se-á ciência do fato ao Prefeito Municipal, mediante decreto legislativo.

Art. 182. Aplicam-se à apreciação do veto, no que couber, as disposições relativas à tramitação de projeto de lei ordinária.

Art. 183. A apreciação do veto será feita em discussão e votação únicas, do decreto legislativo respectivo, de autoria da Comissão de Constituição e Justiça.

Parágrafo único. A discussão do veto, se fará globalmente com a discussão do respectivo decreto legislativo e a votação será secreta, depois de apresentado o parecer da Comissão de Constituição e Justiça, que opinará sobre os motivos alegados pelo Prefeito Municipal, vetando o autógrafo de lei.
Art. 184. Os decretos legislativos respectivos, serão promulgadas pelo Presidente da Câmara Municipal, na forma deste Regimento Interno.

Art. 185. O veto imotivado ou extemporâneo não será conhecido pela Câmara Municipal, que determinará a promulgação do respectivo autógrafo de lei.

TÍTULO IV
DO CONTROLE FINANCEIRO
CAPÍTULO I
DO ORÇAMENTO
(arts. 186 a 198)

Art. 186. As leis elaboradas por iniciativa do Poder Executivo, dentre outras, estabelecerão o Plano Plurianual, as Diretrizes Orçamentárias e o Orçamento-Programa.

§ 1º. As normas que regerão as leis enumeradas no caput deste artigo, são aquelas estabelecidas pela Lei Orgânica do Município bem como aquelas expressas neste Regimento.

§ 2º. Considerando-se o princípio da eficácia da lei, o procedimento a ser adotado na tramitação e na votação deverá obedecer à seguinte ordem:
I- tramitação e votação da Lei do Plano Plurianual;

II- tramitação e votação da Lei das Diretrizes Orçamentárias;
III- tramitação e votação da Lei do Orçamento-Programa.

Art. 187. A elaboração do Orçamento Municipal obedecerá às normas gerais do Direito Financeiro, à legislação estadual aplicável e aos preceitos da Lei Orgânica Municipal.

§ 1º. A proposta orçamentária será elaborada sob a forma de Orçamento-Programa, obedecendo às proposições do Plano Diretor do Município.

§ 2º. O orçamento anual compreenderá todas as receitas e despesas, órgãos e fundos, tanto da administração direta, quanto da indireta, inclusive das fundações criadas e mantidas pelo Poder Público Municipal.

§ 3º. A inclusão no orçamento anual, da receita e da despesa dos órgãos e entidades da administração indireta, inclusive das fundações criadas e mantidas pelo Poder Público Municipal, será feita em dotações globais, e não lhes prejudicará a autonomia na gestão legal de seus recursos.

Art. 188. A lei orçamentária anual não conterá dispositivos estranhos à previsão da receita ou à fixação da despesa, não se incluindo nesta proibição:
I- disposição autorizando a realização de operações de crédito, por antecipação da receita, na forma da lei;
II- abertura de créditos adicionais suplementares.

Art. 189. Recebida do Prefeito a proposta orçamentária, dentro do prazo e na forma legal, o Presidente colocará cópias à disposição dos Vereadores, enviando-a a Comissão de Orçamento, Finanças e Fiscalização.

§ 1°. No decêndio, os Vereadores poderão apresentar emendas à proposta, nos casos que sejam permitidas.

§ 2°. Na hipótese de ser substituído o projeto da lei orçamentária, pelo Prefeito, a contagem dos prazos será reiniciada a partir do protocolo do novo projeto.

Art. 190. A Comissão de Orçamento, Finanças e Fiscalização pronunciar-se-á em 10 (dez) dias, findos os quais, com ou sem parecer, a matéria será encaminhada à Comissão de Constituição e Justiça para que, em igual prazo, se manifeste sobre a matéria.

Parágrafo único. Esgotado o prazo para parecer da Comissão de Constituição e Justiça, será a matéria incluída como item único na Ordem do Dia da reunião ordinária seguinte.

Art. 191. Na discussão, poderão os Vereadores manifestarem-se sobre o projeto e as emendas no prazo regulamentar, assegurando-se preferência no uso da palavra, ao relator do parecer da Comissão de Orçamento, Finanças e Fiscalização e aos autores das emendas.

Art. 192. Aprovadas as emendas, serão elas adaptadas ao texto do projeto original pela Comissão de Constituição e Justiça, no prazo de 5 (cinco) dias.

Art. 193. As reuniões em que se discutir o orçamento terão a Ordem do Dia reservada a esta matéria, ressalvada a deliberação de matérias em regime de urgência urgentíssima ou urgência e o Expediente será reduzido a trinta minutos.

Art. 194. A Câmara Municipal funcionará, se necessário, em reuniões extraordinárias não-remuneradas, de modo que o orçamento seja discutido e votado, dentro do prazo legal, até 15 de dezembro de cada exercício financeiro.

Parágrafo único. A sessão legislativa não será interrompida até que o projeto da lei orçamentária seja aprovado, nos termos da Lei Orgânica do Município.

Art. 195. As emendas propostas ao projeto de lei do orçamento anual ou aos projetos que o modifiquem somente serão aprovadas nas situações previstas no Art. 166, § 3°, incisos I, II e III e § 4° da Constituição da República.

Art. 196. Se o Prefeito Municipal usar do direito de veto, total ou parcial, a discussão e votação deste seguirão as normas prescritas neste Regimento Interno.

Art. 197. Aplicam-se as normas deste Capítulo à proposta do plano plurianual e das diretrizes orçamentárias.

Art. 198. O Prefeito Municipal poderá encaminhar mensagem à Câmara propondo modificação nos projetos de leis orçamentárias, enquanto não iniciada a votação nas Comissões Permanentes.

CAPÍTULO II
Da Programação Financeira DA CÂMARA MUNICIPAL
(arts. 199 a 201)

Art. 199. O Presidente da Câmara, no primeiro mês de cada exercício, elaborará a programação de despesa, de modo a orientar a execução orçamentária.

Parágrafo único. A programação da despesa será periodicamente revista e atualizada, tendo em vista o orçamento anual, os créditos adicionais, os restos a pagar e as alterações que afetam a execução orçamentária.

Art. 200. Os órgãos da administração da Câmara Municipal, deverão planejar suas atividades e programar sua despesa anual, segundo o plano geral de governo e sua programação financeira.

Art. 201. Aprovada a Lei de Diretrizes Orçamentárias, o orçamento-programa da Câmara Municipal será enviado ao Prefeito Municipal até 31 de agosto de cada exercício financeiro, visando sua inclusão no Orçamento Anual do Município.

Parágrafo único. O Presidente, de ofício, ou à solicitação do Plenário, prorrogará as reuniões, até a discussão e votação da matéria.

CAPÍTULO III
Da Fiscalização Financeira e Orçamentária
(arts. 202 a 211)

Art. 202. A fiscalização financeira e orçamentária do Município será exercida pela Câmara Municipal, mediante controle externo, e pelo sistema de controle interno de cada Poder.
mediante controle externo da Câmara Municipal, e interno do Executivo.

Art. 203. O controle externo será exercido com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado, compreendendo:
I- apresentação das contas do exercício financeiro pelo Prefeito Municipal e pela Mesa Diretora do Legislativo;
II- acompanhamento das atividades financeiras e orçamentárias do Município;
III- julgamento da regularidade das contas dos administradores e demais responsáveis por bens e valores públicos.

§ 1º. Somente por decisão de dois terços dos Vereadores deixará de prevalecer o Parecer Prévio emitido pelo Tribunal de Contas, sobre a contas do Município.

§ 2º. As contas anuais do Município se constituem do Balanço Orçamentário, do Balanço Financeiro, do Balanço Patrimonial, da Demonstração das Variações Patrimoniais e seus desdobramentos, na forma das normas gerais de Direito Financeiro, estatuídos pela Legislação pertinente.

Art. 204. As contas anuais do Município bem como o parecer prévio emitido pelo Tribunal de Contas dos Municípios, ficarão à disposição do exame do contribuinte pelo prazo de sessenta dias, ficando um

servidor efetivo da Câmara Municipal, incumbido de prestar as informações que se fizerem necessárias.

Parágrafo único. As irregularidades porventura apontadas em decorrência da análise da prestação de contas anual por Vereador, serão objeto de denúncia devidamente formalizada, encaminhada à Presidência da Câmara, que solicitará audiência das Comissão de Constituição e Justiça e de Orçamento, Finanças e Fiscalização que se pronunciarão, em conjunto, indicando as providências a serem tomadas pela Casa.

Art. 205. Exarados os pareceres pela Comissão de Constituição e Justiça, ou após a decorrência do prazo do artigo anterior, a matéria será distribuída aos Vereadores, e os processados legislativos serão incluídos na pauta da Ordem do Dia da reunião imediatamente seguinte.

Art. 206. Para emitir seu parecer, a Comissão de Orçamento, Finanças e Fiscalização poderá vistoriar as obras e serviços, examinar processos, documentos e papéis, nas repartições da Prefeitura Municipal; poderá também, solicitar esclarecimentos complementares ao Chefe do Executivo, para aclarar partes obscuras.
Art. 207. Cabe a qualquer Vereador o direito de acompanhar os estudos da Comissão de Orçamento, Finanças e Fiscalização, no período em que o processado respectivo estiver entregue a ela.

Art. 208. As contas serão submetidas a única discussão, após a qual se procederá, imediatamente, à votação.

Art. 209. Rejeitadas as contas, tal decisão será comunicada ao Tribunal de Contas dos Municípios, que tomará as providências necessárias.

Parágrafo único. Independentemente da providência a que se refere o caput deste artigo, poderá a Câmara Municipal, encaminhar sua decisão ao conhecimento do Ministério Público.

Art. 210. A Câmara Municipal funcionará, se necessário, em reuniões extraordinárias, sem remuneração, de modo que as contas possam ser tomadas e julgadas dentro do prazo legal.

Art. 211. Todos os órgãos ou pessoas da administração direta e indireta, que recebam dinheiro ou valores públicos da Prefeitura Municipal, são obrigados à prestação de contas de sua aplicação, procedendo-se à tomada de contas, "ex-officio", se não o fizer dentro do prazo fixado de vinte dias, quando a Câmara assim o solicitar.

TÍTULO V
Das Disposições Gerais, Finais e Transitórias
CAPÍTULO I
Dos Recursos
(art. 212)

Art. 212. Os recursos contra atos do Presidente serão interpostos no prazo, improrrogável, de dez dias, contados da data do conhecimento do fato, até o limite de trinta dias da ocorrência, por simples petição a ele dirigida.

§ 1º. O recurso será encaminhado à Comissão de Constituição e Justiça, para opinar e elaborar o projeto de resolução.

§ 2º. Apresentado o parecer, com o projeto de resolução acolhendo ou denegando o recurso, será ele submetido à discussão e votação únicas na Ordem do Dia da primeira reunião ordinária a se realizar.

§ 3º. Acolhido o recurso pelo Plenário, o ato do Presidente estará, automaticamente nulo.

§ 4º. Denegado recurso pelo Plenário o projeto de resolução será arquivado.

CAPÍTULO II
Das Informações AO CHEFE DO EXECUTIVO e da Convocação de seus Secretários
(arts. 213 a 219)

Art. 213. Compete ao Legislativo solicitar ao Prefeito Municipal, qualquer informação sobre assuntos referentes à Administração do Município.

Parágrafo único. As informações solicitadas por requerimento, proposto por qualquer Vereador, estão sujeitas às normas previstas neste Regimento Interno.

Art. 214. Aprovado o pedido de informações pelo Legislativo, será ele encaminhado ao Prefeito Municipal que terá o prazo de vinte dias, contados da data do recebimento, para prestar os esclarecimentos solicitados.

Parágrafo único. Poderá o Prefeito Municipal solicitar do Legislativo e prorrogação do prazo, sendo o pedido sujeito à aprovação do Plenário.

Art. 215. Os pedidos de informações poderão ser reiterados se não satisfizerem ao autor, mediante novo requerimento, que deverá seguir a tramitação regimental.

Art. 216. Compete, ainda, à Câmara Municipal, convocar os Secretários Municipais e Diretores e Presidentes de Autarquias, para prestarem informações sobre os assuntos de sua competência administrativa, mediante ofício, enviado pelo Presidente, em nome do Legislativo.

Parágrafo Único. A convocação deverá ser atendida no prazo de até catorze dias, prorrogáveis, a pedido do convocado, mediante aprovação da Câmara Municipal.

Art. 217. A convocação deverá ser requerida pelo mínimo de um terço, e aprovada pela maioria absoluta dos Vereadores.

§ 1º. O requerimento deverá indicar, explicitamente, o motivo da convocação e as questões que serão propostas ao convocado.
§ 2º. Aprovada a convocação, o Presidente entender-se-á com a autoridade dentro dos prazos estabelecidos por este Regimento Interno, a fim de fixar dia e hora para seu comparecimento, dando-lhe ciência sobre qual matéria versará a interpelação.

Art. 218. Na reunião a que comparecer, o convocado terá o lugar à Mesa Diretora e fará, inicialmente, uma exposição sobre as questões que lhe foram propostas, apresentando, a seguir, esclarecimentos complementares solicitados por qualquer Vereador, na forma deste artigo.

§ 1º. Os Vereadores interessados em apresentar indagações ao convocado, deverão inscrever-se previamente junto ao Primeiro Secretário da Mesa Diretora.

§ 2º. Não será permitido aos Vereadores apartear a exposição do convocado, nem levantar questões estranhas ao assunto da convocação.

§ 3º. A autoridade convocada poderá fazer-se acompanhar de funcionários municipais e assessores que o auxiliem nas informações e estarão sujeitos, durante a reunião, às normas deste Regimento Interno.

Art. 219. Na reunião em que estiver presente autoridade convocada, o Expediente destinar-se-á apenas à leitura das mensagens do Executivo e dos projetos de leis de autoria dos Vereadores.

Parágrafo único. Ocorrendo a hipótese deste artigo e a critério da Mesa Diretora, poderá ser invertida a ordem dos trabalhos, iniciando-se a reunião com os esclarecimentos do convocado e, a seguir, passar-se-á ao Expediente.

CAPÍTULO III
Da Interpretação e Reforma do Regimento Interno
(arts. 220 a 223)

Art. 220. Qualquer projeto de resolução modificando o Regimento Interno, depois de lido em Plenário, será encaminhado à Comissão de Constituição e Justiça para examinar a matéria e exarar seu parecer.

Art. 221. Os casos não previstos neste Regimento Interno serão resolvidos, soberanamente, pelo Plenário, e as soluções constituirão precedente regimental.

Art. 222. As interpretações do Regimento Interno, feitas pelo Presidente, em assunto controverso, também constituirão precedente, desde que a Presidência assim o declare, por iniciativa própria ou a requerimento de qualquer Vereador.

Art. 223. Os precedentes regimentais serão anotados em livro próprio, para orientação na solução de casos análogos.

Parágrafo único. Ao final de cada Legislatura, a Mesa Diretora fará a consolidação de todas as modificações feitas no Regimento Interno, bem como dos precedentes adotados, publicando-os em separata.

CAPÍTULO IV
DA TÉCNICA LEGISLATIVA
(arts. 224 a 235)

Art. 224. A redação dos atos normativos, legislativos ou administrativos, deverá observar o conjunto de preceitos ditados pela técnica legislativa, nos termos da Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998.

Parágrafo único. A aplicação da técnica legislativa na elaboração dos textos a que se refere o caput deste artigo, destina-se à uniformidade e à estrutura que possibilite uma distribuição coordenada dos assuntos, facilitando a compreensão de todo o ato normativo ou não.

Art. 225. Considera-se ato legislativo aquele emanado da Câmara Municipal, no exercício de sua função de legislar.

Art. 226. Atos administrativos são atos jurídicos através dos quais a Administração Pública desempenha a sua função executiva.

§ 1º. A Mesa da Câmara realiza funções executivas quando pratica atos jurídicos relacionados com matérias de sua competência privativa.

§ 2º. Os atos administrativos são normativos ou não normativos, consoante editem normas gerais ou disponham sobre assuntos concretos pessoais observando-se quanto à sua edição, as normas do Direito Administrativo Brasileiro.

Art. 227. Os atos normativos devem ter uma apresentação formal e sua redação é elemento essencial dessa apresentação, obedecendo esquemas especiais, técnicas próprias, visando sua uniformidade, sua correta interpretação e seu entendimento, nos termos da lei.

Art. 228. A redação dos atos normativos é dividida nas seguintes partes:
I- **preâmbulo:**
a) epígrafe;
b) rubrica ou ementa;
c) autoria e fundamento legal da autoridade;
d) ordem de execução ou mandado de cumprimento.
II- **artigos;**
III- **cláusula de vigência;**
IV- **cláusula de revogação;**
V- **fecho;**
VI- **assinatura.**

§ 1º. O preâmbulo do ato normativo é o que precede, é a parte inicial do texto que objetiva identificá-lo, sem compor a sua essência.

§ 2º. Considera-se epígrafe a parte superior dos atos, podendo ou não ser numerada, onde estes são classificados determinando-se a referência legislativa à qual pertence, servindo, ainda, para situá-los no tempo, face à data que a compõe.

§ 3º. A rubrica ou ementa é o assunto, a síntese do conteúdo do ato, que objetiva facilitar sua busca, possibilitando o conhecimento do assunto legislado.

§ 4º. A autoria do ato é conhecida pelo preâmbulo, identificando-se a autoridade como titular de um cargo ou função e, pela assinatura, firmando-se o nome civil da pessoa investida na função.

§ 5º. O preâmbulo contém a autoria e o fundamento legal da autoridade, indicando quem pratica o ato e o dispositivo legal no qual se fundamenta a sua autoridade.

§ 6º. A cláusula justificativa que igualmente integra o preâmbulo, contém as razões da autoridade que promulga ou decreta o ato.

§ 7º. A Ordem de execução ou mandato de cumprimento é a expressão imperativa com que a autoridade manifesta a sua vontade, expressando o caráter obrigatório do seu cumprimento, exteriorizando-o.

Art. 229. O artigo é o elemento básico do texto legal, meio de divisão dos assuntos cuja redação obedece critérios e normas próprias, propiciando a boa apresentação e o correto entendimento do texto.

§ 1º. Os artigos têm numeração ordinal até o nono e, daí por diante, numeração cardinal.

§ 2º. Os artigos podem desdobrar-se em:
I- **parágrafos;**
II- **itens ou incisos;**
III- **letras ou alíneas.**

§ 3º. O parágrafo contém disposição adicional, complementar ao artigo, constituindo-se sempre como norma secundária, complementando a regra principal, explicando-a, ditando-lhe exceções ou modificando-a de quaisquer formas.

§ 4º. O parágrafo deve conter, sempre, um único período e sua numeração se processa de forma idêntica a dos artigos.

§ 5º. Ocorrendo apenas um parágrafo, usar-se-á a forma de "Parágrafo único".

§ 6º. A palavra "parágrafo" poderá ser representada pelo seguinte sinal gráfico "§", exceto na hipótese do parágrafo anterior.

Art. 230. Os incisos ou itens são representados por algarismos romanos seguidos de travessão e contém hipóteses diversas tendo suas frases iniciadas com letra minúscula, terminado o período com ponto e vírgula.

§ 1º. Usar-se-á itens ou incisos para subdividir artigos, reservando-se as letras ou alíneas, para a subdivisão dos parágrafos e dos próprios itens ou incisos.

§ 2º. As letras ou alíneas são representadas por letras minúsculas seguidas de parênteses, contendo hipóteses conexas com as da cabeça do dispositivo a que pertencem.

Art. 231. Os artigos são distribuídos em seções, estas são agrupadas em capítulos que, reunidos, constituem os títulos que formam os livros.

Parágrafo único. Os livros constituem a parte geral e a parte especial, se houver necessidade para esse procedimento.

Art. 232. O início da vigência das leis pode verificar-se em épocas diversas, dependendo de circunstâncias expressas no ato, a saber:
I- a partir da data de sua publicação, se estiver expresso na parte final de seu texto;
II- quarenta e cinco dias após a sua publicação, se nenhuma disposição expressa contiver a lei sobre o início de sua vigência;
III- a partir da data estabelecida no próprio texto, quando for o caso.

Art. 233. O fecho constitui-se do nome da localidade seguido do dia, mês e ano.

Art. 234. Visando validar e dar força legal aos atos normativos, devem eles ser assinados pelo Prefeito ou pelo Presidente da Câmara, quanto às leis; por este último quanto às resoluções e decretos legislativos; pelo Prefeito quanto aos decretos executivos.

Art. 235. Constituem parte integrante deste Regimento Interno, como se aqui estivessem transcritos, os modelos demonstrativos da aplicação da técnica legislativa a ser utilizada na elaboração dos atos normativos.

CAPÍTULO V
Das Transitoriedades
(arts. 236 a 244)

Art. 236. Nos dias de reunião deverão estar hasteadas no Edifício e na Sala das Reuniões, as Bandeiras do Brasil, do Estado e do Município.

Art. 237. O Prefeito, Secretário Municipal ou Diretor de Autarquia poderão comparecer à Câmara ou a qualquer de suas Comissões, por sua iniciativa e após entendimento com a Mesa, para expor assunto de relevância de sua competência, desde que reunião ordinária ou extraordinária não tenha sido iniciada.

§ 1°. Enquanto na Câmara, o Prefeito, o Secretário Municipal e os Diretores de Autarquias ficam sujeitos às normas regimentais.

§ 2°. Em nenhuma hipótese haverá suspensão dos trabalhos para efeito do disposto neste artigo.

Art. 238. Os prazos previstos neste Regimento Interno, quando não mencionarem expressamente "dias úteis", serão contados "dias corridos" ficando suspensa a contagem durante o período de recesso da Câmara Municipal.

Parágrafo único. Na contagem dos prazos regimentais, observar-se-á, no que for aplicável, a Legislação Processual Civil.

Art. 239. Para registro das atividades da Câmara Municipal, são obrigatórios os seguintes livros:
I- livro de atas das sessões;
II- livro de registro de leis;
III- livro de registro de resoluções;
IV- livro de registro de decretos legislativos;
V- livro de atos da Mesa Diretora;
VI- livro de termos de posse de servidores;
VII- livro de atas da instalação de legislaturas;
VIII- livro de posse do Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores e da Mesa Diretora;
IX- livro de assinatura dos Vereadores para verificação de presença às reuniões;
X- livro de chamada dos Vereadores para verificação de quorum;
XI- livro protocolo de recebimento de correspondências;
XII- livro protocolo de expedição de correspondências;
XIII- livro de atas das licitações;
XIV- livro de precedentes regimentais;
XV- outros que se fizerem necessários à boa execução dos serviços administrativos e legislativos, instituídos pelos órgãos da Câmara Municipal.

Parágrafo único. Os livros de registro mencionados neste artigo, poderão ser constituídos de folhas avulsas datilografas e/ou digitadas por processo de informática, rubricadas pelo Presidente e acondicionas em pastas-arquivo.

Art. 240. Poderá a Câmara Municipal organizar em sua sede "Audiências Públicas", salvo deliberação contrária do Plenário, com a expedição da respectiva resolução, com a duração máxima de quatro horas.

Parágrafo único. Nas audiências públicas, as autoridades expositoras dos assuntos debatidos, poderão ser interpeladas pelos Vereadores e pela assistência, na forma estabelecida pela Mesa Diretora.

Art. 241. É expressamente vedada a utilização de impressos com o timbre do Poder Legislativo, formulando solicitações que estejam em desacordo com as normas regimentais ou legais, especialmente:
I- que devam ter a forma de indicação ou de requerimento;
II- que indiquem ou solicitem providência cujo atendimento não tenha respaldo legal ou que firam literal dispositivo de lei.

Art. 242. Este Regimento Interno somente será modificado ou reformado pelo quorum de maioria qualificada.

Art. 243. As ordens de serviços relativas ao funcionamento da Câmara Municipal, serão baixadas pelo Presidente, através de Portarias.

Art. 244. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente o atual Regimento Interno com suas alterações posteriores.

PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAMOTI, em 30 de outubro de 2012.

ANTONIA TELVANIA FERREIRA BRAZ
Presidente da Câmara
Originaria do Projeto de Resolução nº001/2012

Publicado por:
Francisco Jaquison Gomes
Código Identificador:AF9B16AE

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 635/2012

LEI Nº 635 DE 21 DE NOVEMBRO DE 2012

ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE PARAMOTI PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARAMOTI, Sr. Marcos Aurélio Mariz Santos, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 43, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Paramoti, faço saber que a Câmara Municipal, aprovou e eu sanciono a sequente Lei:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES COMUNS
Art. 1º. Esta Lei estima a Receita e fixa a Despesa do Município de Paramoti para o exercício financeiro de 2013, nos termos da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2013 – Lei Municipal No. 632/2012, de 16 de Maio de 2012, e do art. 165, § 5º da Constituição Federal, compreendendo:
I. O Orçamento Fiscal referente aos poderes do Município, Órgãos, Fundos instituídos e mantidos pelo Poder Público Municipal, bem como a administração indireta;
II. O Orçamento da Seguridade Social, abrangendo todos os Órgãos a ele vinculados e Fundos instituídos e mantidos pelo Poder Público Municipal, bem como a administração indireta.
Parágrafo Único - Constituem anexos e fazem parte desta lei:
I. Demonstrativo das receitas por fontes e despesas por função;
II. Demonstrativo das receitas por fontes e despesas por unidades orçamentárias;
III. Demonstrativo da receita e despesa segundo a categoria econômica;
IV. Demonstrativo da Receita segundo as categorias econômicas;
V. Demonstrativo da Legislação das Receitas;
VI. Demonstrativo dos Programas de Trabalho, pelas Unidades Orçamentárias;
VII. Demonstrativo da Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
VIII. Demonstrativo das Funções, Subfunções e Programas por Ações;

IX. Demonstrativo das Funções, Subfunções e Programas por Vínculo de Recurso;
X. Demonstrativo da Despesa por Unidades Orçamentárias e Funções;
XI. Relação de Projetos, Atividades e Operações Especiais;

TÍTULO II
DOS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
CAPÍTULO I
DA ESTIMATIVA DA RECEITA

Art. 2º. O orçamento fiscal e da seguridade social do Município, em obediência ao princípio do equilíbrio das contas públicas de que trata a Lei Complementar nº 101/2000, de 04 de maio de 2000, art. 1º, § 1º, fica estabelecido em igual valor entre a receita estimada e a soma das despesas autorizadas acrescida da reserva de contingência.
Art. 3º. A Receita Orçamentária, que decorrerá da arrecadação de tributos próprios, contribuições, serviços prestados, transferências estaduais e federais e demais receitas correntes e de capital conforme a legislação vigente é estimada em R$ 28.100.000,00 (vinte e oito milhões e cem mil reais), discriminadas por categoria econômica conforme desdobramento a seguir:

FONTES	VALOR (R$)
RECEITAS CORRENTES	27.917.600,00
Receita Tributária	720.000,00
Receita de Contribuições	250.000,00
Receita Patrimonial	185.000,00
Receita de Serviços	20.000,00
Transferências Correntes	26.678.600,00
Outras Receitas Correntes	64.000,00
RECEITAS DE CAPITAL	2.615.000,00
Operações de Crédito	300.000,00
Alienação de Bens	10.000,00
Transferências de Capital	2.290.000,00
Outras Receitas de Capital	15.000,00
RECEITAS RETIFICADORAS	- 2.432.600,00
Deduções de Receitas – Transferências Correntes	- 2.432.600,00
TOTAL GERAL	28.100.000,00

Art. 4º. A receita será realizada com base no produto do que for arrecadado, na forma da legislação em vigor, de acordo com o desdobramento constante do anexo que é parte integrante desta Lei.

CAPÍTULO II
DA FIXAÇÃO DA DESPESA

Art. 5º. A Despesa Orçamentária, no mesmo valor da Receita total, fixada em R$ 28.100.000,00 (Vinte e oito milhões e cem mil reais), é desdobrada nos seguintes conjuntos:
I. Orçamento Fiscal, em R$ 20.959.000,00 (Vinte milhões, novecentos e cinqüenta e nove mil reais); e
II. Orçamento da Seguridade Social, em R$ 7.141.000,00 (Sete milhões, cento e quarenta e um mil reais).

CAPÍTULO III
DA DISTRIBUIÇÃO DA DESPESA POR ÓRGÃO

Art. 6º. A despesa total, fixada à conta dos recursos previstos, segundo a discriminação dos quadros programa de trabalho e natureza da despesa, integrantes desta lei, apresenta por órgãos, o desdobramento abaixo:

ÓRGÃO	VALOR (R$)
1. Câmara Municipal de Paramoti	911.000,00
2. Gabinete do Prefeito	854.000,00
3. Secretaria de Administração e Planejamento	703.000,00
4. Secretaria de Finanças	1.563.000,00
5. Secretaria de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente	331.000,00
6. Secretaria de Infra-Estrutura	3.959.000,00
7. Secretaria de Esporte e Juventude	405.000,00
8. Secretaria de Saúde	5.289.000,00
9. Secretaria de Educação e Cultura	11.690.000,00
10. Secretaria de Desenvolvimento Social	2.114.000,00
11. Reserva de Contingência	281.000,00
TOTAL GERAL	28.100.000,00

CAPÍTULO IV
DA APRESENTAÇÃO E ALTERAÇÃO DO ORÇAMENTO
Seção I
Da Classificação Orçamentária

Art. 7º. A despesa autorizada, apresentada por órgão e unidade orçamentária, será disposta em dotações orçamentárias atribuídas a créditos orçamentários, organizados pela classificação da despesa funcional, de estrutura programática e natureza da despesa até o menor nível de classificação.

Seção II
Da Autorização Para Abertura de Créditos Suplementares

Art. 8º. Fica o chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir créditos adicionais suplementares:
I. Utilizando-se a fonte de recurso prevista no inciso I do § 1° e § 2º do Art. 43 da Lei n° 4.320, de 17 de março de 1964, denominada superávit financeiro, até o limite da diferença entre o ativo e o passivo financeiro apurado no Balanço Patrimonial Consolidado no exercício de 2012;
II. Utilizando-se a fonte de recurso excesso de arrecadação representado pelo total positivo das diferenças acumuladas, mês a mês, entre a arrecadação prevista e a efetivamente realizada até o encerramento do mês anterior à abertura do crédito adicional suplementar, conforme inciso II do § 1° e § 3º e 4º, do Art. 43 da Lei n° 4.320, de 17 de março de 1964 e do art. 8o. parágrafo único, da Lei Complementar no. 101/2000;
III. Utilizando-se como fonte de recursos compensatórios a anulação total ou parcial de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais referidas no inciso III, do § 1°, do Art. 43 da Lei Federal n° 4.320, de 17 de março de 1964, até o limite de 60% (sessenta por cento) da despesa autorizada para o Poder Executivo;

IV. Utilizando-se como fonte de recursos provenientes de Operações de Crédito Internas e Externas, em conformidade com o previsto no inciso IV, do § 1º, art. 43, da Lei Nº 4.320, de 17 de março de 1964, até o limite dos respectivos contratos, respeitadas as condições estabelecidas nas Resoluções Nº. 40 e 43 do Senado Federal.

Parágrafo Primeiro. Fica o Chefe do Poder Legislativo Municipal, autorizado a abrir créditos adicionais suplementares, exclusivamente no âmbito das dotações orçamentárias consignadas ao Poder Legislativo, unicamente utilizando-se a fonte de recurso descrita no art. 43, § 1º, III da Lei No. 4.320/1964, até o limite de 60% (sessenta por cento) do valor do orçamento do Poder Legislativo.

Parágrafo Segundo. O limite estabelecido no parágrafo primeiro deste artigo, não se confunde com o limite estabelecido no inciso III do caput deste artigo, o qual se refere apenas ao Poder Executivo.

CAPÍTULO V
AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO

Art. 9º. Fica o Poder Executivo autorizado a realizar operações de crédito, ainda que por antecipação de receita, atendidas as disposições contidas nos art. 32 e 38 da Lei Complementar nº 101/2000 e Resolução nº 43/2001 do Senado Federal.
PARÁGRAFO ÚNICO - O Poder Executivo, ao realizar operações de crédito, dará ciência à Câmara Municipal do montante da respectiva operação, bem como da capacidade de endividamento do Município.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.10. O Prefeito, no âmbito do Poder Executivo, poderá adotar parâmetros para utilização das dotações, de forma a compatibilizar as despesas à efetiva realização das receitas, para garantir as metas de resultado primário e nominal, conforme definido na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o ano de 2013.
Art. 11. Através de Decreto, até 30 (trinta) dias após a publicação da presente Lei Orçamentária, o chefe do Executivo Municipal estabelecerá a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso das diversas unidades orçamentárias, conforme art. 8º da Lei Complementar Nº 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 12. Através de Decreto, até o dia 31 de dezembro de 2012, o Chefe do Poder Executivo estabelecerá o Detalhamento da Despesa Orçamentária para o exercício financeiro de 2013.
Art. 13. Através de Decreto, até o dia 31 de dezembro de 2012, o Chefe do Poder Executivo estabelecerá o Orçamento Criança e Adolescente.
Art. 14. Esta Lei entrará em vigor a partir de 1° de janeiro de 2013, com efeitos até o dia 31 de dezembro de 2013.
Art. 15. Revoga-se a partir de 31 de dezembro de 2012, a Lei Municipal No. 623/2011, de 01 de dezembro de 2011.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI, em 21 de novembro de 2012.

MARCOS AURELIO MARIZ SANTOS
Prefeito Municipal

Originário do Projeto de Lei do Executivo nº 0072012

Publicado por:
Francisco Jaquison Gomes
Código Identificador:D826EBB4

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 636 /2012

LEI Nº 636 DE 21 DE NOVEMBRO DE 2012

Define regras de transição de governo, formação de equipe de transição, define seu funcionamento e dá outras providencias.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARAMOTI, Sr. Marcos Aurélio Mariz Santos, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 43, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Paramoti, faço saber que a Câmara Municipal, aprovou e eu sanciono a sequente Lei:

Art. 1º. Ficam definidas por esta Lei regras de transição de governo a serem observadas pelo Chefe do Poder Executivo no Município de Paramoti, bem como pelos responsáveis legais por órgãos da administração indireta, se houver.

Art. 2º. Transição de governo é o processo que objetiva propiciar condições para que o candidato eleito para o cargo de Prefeito receba do Chefe do Poder Executivo em exercício todas as informações necessárias à implementação da nova gestão, inteirando-se do funcionamento dos órgãos e entidades que compõem a Administração Municipal, permitindo ao eleito a preparação dos atos a serem editados após a posse.

Parágrafo Único – O processo de transição governamental deve se basear nos seguintes princípios:

I – a colaboração entre o governo atual e o governo eleito;
II – a transparência na gestão pública;
III – o planejamento da ação governamental;
IV – a continuidade dos serviços prestados à sociedade;
V – a supremacia do interesse público; e
VI – a boa fé e a executoriedade dos atos administrativos.

Art. 3º. O processo de transição terá início a partir da publicação desta lei e nomeação da Equipe de Transição, e se encerrará com a posse do Prefeito eleito.

Parágrafo único– Para o desenvolvimento do processo mencionado no*caput* será formada uma Equipe de Transição, formada por até 5(cinco) membros indicados pelo Prefeito eleito e igual número indicado pelo Chefe do Poder Executivo em exercício.

Art. 4º. A indicação dos membros da Equipe de transição indicados pelo Prefeito eleito,será feita por ofício dirigido ao prefeito em exercício, no prazo máximo de cinco dias após a publicação desta lei e solicitação do Chefe do Poder Executivo atual.

§ 1º. A definição do número de membros a serem indicados para compor a Equipe de Transição, sem qualquer ônus para o município, fica a critério do prefeito eleito, desde que não ultrapasse o número máximo previsto no parágrafo único, do art. 3º desta Lei.

§ 2º. O Coordenador da Equipe de Transição será indicado pelo Prefeito eleito, cabendo ao Chefe do Executivo em exercício indicar servidor responsável para receber e encaminhar os pedidos formulados pela Equipe de transição.

Art. 5º. Os membros indicados pelo Prefeito eleito terão acesso, em especial, às seguintes informações:

I – Relatório de Execução Orçamentária atualizado;
II – Relatório resumido de receitas e despesas auferidas no exercício;
III – Relatório descrevendo obrigações financeiras devidas pelo Município no período de 12 (doze) meses, individualizado por credor, com datas dos respectivos vencimentos;
IV – Relatório descrevendo obrigações financeiras devidas pelo Município cujos parcelamentos sejam superiores a 12 (doze) meses, individualizado por credor, com datas dos respectivos vencimentos;
V – Relação dos precatórios vencidos a partir do exercício seguinte e relação dos precatórios inscritos em exercícios anteriores e não pagos, individualizados em razão de sua natureza;
VI – Relação de convênios celebrados com órgãos do Governo Federal e Governo Estadual, descrevendo, um a um, seu estágio atual, cabendo à Administração disponibilizar à Equipe de transição, relatórios e prestações de contas parciais, quando requeridas;
VII – Relação de contratos celebrados com concessionários e permissionários de serviços públicos, descrevendo a execução de cada um;
VIII – Relação de todos os contratos de obras e serviços em execução ou apenas formalizados, descrevendo um a um, valor total, valor pago e a pagar, bem como, os respectivos prazos de vigência;
IX – Relação contendo quantidade de servidores, divididos por Secretarias, descrevendo nomes, forma de provimento e nomenclatura dos cargos, empregos ou funções;
X – Relação contendo quantidade de servidores inativos, descrevendo nomes e data das aposentadorias;
XI – Relação contendo todos os bens móveis, com descrição do bem, número do registro patrimonial, quantidade, localização e valores unitários e totais, inclusive veículos automotores pertencentes ao Município, mesmo aqueles que não estejam sendo utilizados;
XII – Relação contendo todos os bens imóveis.
XIII – Relação de materiais existentes em almoxarifado, com as seguintes informações: descrição dos materiais, unidades respectivas, quantidade em estoque e valores unitários e totais.
XIV– Preparar para entrega à equipe de transição as seguintes relações e informações:
- Inventário dos bens patrimoniais;
- Relação dos créditos não tributários;
- Relação de fundos especiais;
- Demonstrativo analítico da dívida ativa;
- Relação de dívidas;
- Demonstrativo da aplicação de recursos oriundos da venda de ativos;
- Quadro de cargos em comissão e funções gratificadas;
- Quadro de cargos de provimento efetivo;
- Listagem de contratados por prazo determinado;
- Relação de servidores cedidos;
- Demonstrativo da situação das folhas de pagamento;
- Demonstrativo do recolhimento de encargos sociais e demais obrigações patronais;
- Demonstrativo da compensação previdenciária do RPPS – Regime Próprio com o RGPS e fundos próprios de outros Entes;
- Demonstrativo do percentual da receita corrente líquida absorvido pela folha de pagamento de pessoal.
XV – Preparar para entrega à equipe de transição exemplares atualizados das seguintes leis e planos:
- Lei Orgânica Municipal;
- Regimento Interno da Câmara Municipal;
- Lei da Estrutura Administrativa;
- Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;
- Lei de Plano de Cargos e Carreira dos Servidores;
- Código de Posturas Municipais;

- Código Tributário Municipal;
- Leis de Incentivos Fiscais em vigor;
- Plano de Habitação;
- Plano de Saneamento Básico;
- Plano de Resíduos Sólidos;
- Plano Plurianual;
- Lei das Diretrizes Orçamentárias para o ano vindouro;
- Lei Orçamentária Anual para o ano vindouro

XVI – Organizar ainda para entrega ao novo gestor e sua equipe, informações relativas a:
- Ações cíveis, trabalhistas e outras, constando: Número do processo, partes e juízo;
- Precatórios: Número dos processos, partes e respectivo valor;
- Contratos de obras e serviços firmados e em andamento;
-Convênios, acordos, consórcios firmados ou dos quais o Município participe;
- Projetos de leis em curso na Câmara Municipal;
- Desapropriações em andamento: amigáveis e judiciais;
- As prestações de contas a serem realizadas até o final do exercício e as que devam ser encaminhadas no primeiro trimestre do exercício vindouro;

XVII – Preparar para entrega ainda:
- Relação dos Conselhos e Comissões Municipais existentes e sua composição, com suas respectivas leis e portarias;
- Relação de Conselheiros Tutelares com sua respectiva lei, portarias e último processo eleitoral;
- Lei de criação da COMDEC – Coordenadoria Municipal de Defesa Civil Portaria com sua atual composição;
- Decretos de Situação de Emergência ou Calamidade Publica em vigor;
- Cadastro de Agricultores Familiares no Programa Garantia Safra para o exercício vindouro para estimativa do pagamento do Seguro Safra no primeiro semestre do exercício vindouro;
- Outras leis municipais que criaram obrigações, cujo cumprimento precisa ser efetuado mensalmente ou no primeiro trimestre do exercício vindouro;
- Relação de concursos públicos realizados ainda vigentes e relacionados por cargo;
- Relação de concursados por ordem de classificação em cada cargo e que ainda não tenham sido admitidos;
- Relação de projetos e/ou questões de interesse do Município em tramitação nas esferas estadual e federal e, se possível, descrição da situação em que se encontram.

Art. 6º - Cabe ainda ao Chefe do Poder Executivo atual mandar elaborar:

I - O Termo de Conferência de Caixa, que será lavrado ao final do expediente do último dia útil do mês de dezembro e que conterá informações sobre os valores em dinheiro, em cheques e demais documentos, devendo ser assinado pelo contador e tesoureiro.

II – O Boletim de Caixa e Bancos, relativo ao último dia útil do mês de dezembro, com o saldo transferido para o exercício seguinte e que será assinado pelo tesoureiro, pelo responsável pela Contabilidade e pelo atual prefeito.

III – O Demonstrativo das Disponibilidades, relativo ao último dia útil do mês de dezembro, consignando os valores de Caixa, Bancos Conta Movimento e Bancos Conta Vinculada.

IV – E, disponibilizar chaves da Prefeitura, Secretarias e Departamentos, Veículos e equipamentos com respectivos documentos de identificação para o último dia do mês do mandato atual.

Art. 7º - Com as devidas adaptações com relação aos documentos a serem fornecidos, obrigam-se os órgãos da Administração Indireta a disponibilizar os documentos requeridos pela Equipe de Transição.

Art. 8º -. Os pedidos de acesso às informações de que tratam os artigos desta Lei, qualquer que seja sua natureza, deverão ser formulados por escrito pelo coordenador da Equipe de Transição e dirigidos ao servidor indicado pelo Chefe do Executivo em exercício, a quem competirá requisitar dos órgãos da Administração municipal os dados e informações solicitados e encaminhá-los, com a necessária precisão, no prazo máximo de cinco dias, à coordenação da Equipe de Transição.

Parágrafo Único. Outras informações, consideradas relevantes pelo agente indicado pelo prefeito em exercício, sobre as atribuições e responsabilidades dos órgãos componentes da Administração direta e indireta do município, poderão ser prestadas juntamente com as mencionadas no *caput* deste artigo.

Art. 9º. Os membros indicados pelo Prefeito eleito poderão reunir-se com outros agentes da prefeitura, para serem prestados os esclarecimentos que se fizerem necessários, desde que não haja prejuízo para os trabalhos de encerramento de exercício e do final de mandato.

Parágrafo Único. As reuniões da Equipe de Transição bem como as mencionadas no*caput*deverão ser agendadas e registradas em atas, sob a coordenação de representante designado pelo prefeito atual e representante do prefeito eleito.

Art. 10. O Chefe do Executivo em exercício deverá garantir à equipe de transição a infra-estrutura necessária ao desenvolvimento dos trabalhos, incluindo espaço físico adequado, equipamentos e pessoal que se fizer necessário.

Art. 11. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI, em 21 de novembro de 2012.

MARCOS AURELIO MARIZ SANTOS
Prefeito Municipal

Originário do Projeto de Lei do Executivo nº 0082012

Publicado por:
Francisco Jaquison Gomes
Código Identificador:4739468E

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 004.13.11/2012

EXONERA SERVIDORA DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, no uso de suas atribuições legais, resolve:

Art. 1º - Exonera a servidora efetiva JAIONARA LIMA DE SOUSA, do cargo em comissão de Chefe da Divisão de Finanças, cargo da estrutura administrativa da Secretaria da Saúde do Município de Quixeré.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, Estado do Ceará, aos 13 dias do mês de novembro de 2012.

RAIMUNDO NONATO GUIMARÃES MAIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:20B0D1EE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 003.14.11/2012

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições, e em conformidade com a Lei Complementar n° 005/2005, de 20 de dezembro de 2005, Capítulo II, Seção III, artigos 16 a 20, R E S O L V E delegar competência a Secretaria de Saúde, JAIONARA DE LIMA SOUSA, para gerir as questões de sua pasta e ainda praticar os atos administrativos nos moldes do disposto no artigo 20, incisos II a VII, como instrumento de descentralização das atividades administrativas, de modo que as decisões tomadas guardem compatibilidade com o grau de habilitação do gestor, capaz de formar melhor juízo sobre os fatos ou problemas ocorridos em sua pasta. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as decisões em contrário.

CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, aos 14 dias do mês de novembro de 2012.

RAIMUNDO NONATO GUIMARAES MAIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:D0BE8B16

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 004.14.11/2012

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições, e em conformidade com a Lei Complementar n° 005/2005, de 20 de dezembro de 2005, Capítulo II, Seção III, artigos 16 a 20, R E S O L V E delegar competência a Secretaria de Cultura Esporte e Juventude, TALITA DE LIMA SANTIAGO, para gerir as questões de sua pasta e ainda praticar os atos administrativos nos moldes do disposto no artigo 20, incisos II a VII, como instrumento de descentralização das atividades administrativas, de modo que as decisões tomadas guardem compatibilidade com o grau de habilitação do gestor, capaz de formar melhor juízo sobre os fatos ou problemas ocorridos em sua pasta. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as decisões em contrário.

CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, aos 14 dias do mês de novembro de 2012.

RAIMUNDO NONATO GUIMARAES MAIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:E31DA5F9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 012.01.11/2012

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições, e em conformidade com a Lei Complementar n° 005/2005, de 20 de dezembro de 2005, Capítulo II, Seção III, artigos 16 a 20, R E S O L V E delegar competência a Secretario de Educação, ADOCILDO FERNANDES MAIA, para gerir as questões de sua pasta e ainda praticar os atos administrativos nos moldes do disposto no artigo 20, incisos II a VII, como instrumento de descentralização das atividades administrativas, de modo que as decisões tomadas guardem compatibilidade com o grau de habilitação do gestor, capaz de formar melhor juízo sobre os fatos ou problemas ocorridos em sua pasta. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as decisões em contrário.

CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, ao 01 dia do mês de Novembro de 2012.

RAIMUNDO NONATO GUIMARAES MAIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:B9A88D8F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 003.13.11/2012

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERE, tendo em vista o que dispõe a, Lei Complementar n.º 018/2012, de 12 de junho de 2012, em seu Capítulo III, Seção III, Artigo 19, inciso II, 20 e parágrafo e 21, e seus parágrafos, **RESOLVE** conceder Promoção por Via Acadêmica ao(à) integrante do Grupo Ocupacional da Saúde de que trata a Lei acima, servidor(a) LUIZA DE MARILLAC XAVIER DE MENEZES, matricula 041282-1 enquadrando-o(a) no cargo de Auxiliar em Saúde, Padrão VI, função Auxiliar de Enfermagem, classe "B", referência "09", conforme art. 21, §3º, em conformidade com a comprovação do requisito exigido constante do Anexo VI, escolaridade mínima Ensino Médio Completo/ Curso Técnico na área de Enfermagem. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos financeiros a partir de 1º de novembro de 2012.

CENTRO ADMINISTRA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERE, aos 13 dias do mês de novembro do ano de 2012.

RAIMUNDO NONATO GUIMARÃES MAIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Daiane Sousa Melo
Código Identificador:75242122

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

O Pregoeiro Oficial da Câmara Municipalo de São Benedito – CE, no uso de suas atribuições legais, especialmente a que lhes confere o inciso XX do art. 4º, da Lei nº 10.520/2002 e, considerando haver a Comissão de Pregões cumprida todas as exigências do procedimento de licitação cujo objeto é a Registro de Preços, visando a prestação de serviços de digitalização de documentos, de interesse da Câmara Municipal de São Benedito, tudo conforme especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA constantes dos anexos do edital, através de Pregão Presencial, resolve ADJUDICAR, o presente processo administrativo de licitação, na modalidade Pregão Presencial para Registro de Preços Nº 010/2012-PPRP, de 05 de julho de 2012, em favor dos vencedores, de acordo com os termos do presente processo.

Assim, nos termos da legislação vigente, fica o presente processo ADJUDICADO em favor dos seguintes licitantes, conforme Ata do Pregão, o qual é considerada parte integrante e indissociável deste.

LICITANTE VENCEDOR: (P/01) G L SOUZA LACERDA – ME * CNPJ: N° 12.872.613/0001-06

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
01	Registro de Preços, visando a prestação de serviços de digitalização de documentos, de interesse da Câmara Municipal de São Benedito	mês	12	2.000,00	24.000,00
	VALOR GLOBAL				24.000,00

Valor Global: R$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais).

São Benedito(CE), 05 de julho de 2012.

GLEISA BASTOS DE SOUZA
Pregoeiro Substituto da Câmara Municipal de São Benedito

Publicado por:
Ronaldo Lobo Damasceno
Código Identificador:89C9B51C

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente da Câmara Municipalo de São Benedito – CE, na qualidade de Ordenador de Despesas e no uso de suas atribuições legais, especialmente a que lhes confere o inciso XX do art. 4º, da Lei nº 10.520/2002 e, considerando haver a Comissão de Pregões cumprida todas as exigências do procedimento de licitação cujo objeto é a Registro de Preços, visando a prestação de serviços de digitalização de documentos, de interesse da Câmara Municipal de São Benedito, tudo conforme especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA constantes dos anexos do edital, através de Pregão Presencial, resolve HOMOLOGAR, o presente processo administrativo de licitação, na modalidade Pregão Presencial para Registro de Preços Nº 010/2012-PPRP, de 05 de julho de 2012, em favor dos vencedores, de acordo com os termos do presente processo.

Assim, nos termos da legislação vigente, fica o presente processo HOMOLOGADO em favor dos seguintes licitantes, conforme Ata do Pregão, o qual é considerada parte integrante e indissociável deste.

LICITANTE VENCEDOR: (P/01) G L SOUZA LACERDA – ME * CNPJ: N° 12.872.613/0001-06

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
01	Registro de Preços, visando a prestação de serviços de digitalização de documentos, de interesse da Câmara Municipal de São Benedito	mês	12	2.000,00	24.000,00
	VALOR GLOBAL				24.000,00

Valor Global: R$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais).

São Benedito(CE), 09 de julho de 2012.

MARCIO DE FREITAS BRANDÃO
Presidente da Câmara Municipal de São Benedito

Publicado por:
Ronaldo Lobo Damasceno
Código Identificador:03FF6B5E

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO
EXTRATO DE CONTRTATO

EXTRATO DO CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2012-PPRP
contrato N° 12.07.09.001

PARTES: Câmara Municipal de São Benedito, através da Presidência da Câmara Municipal de São Benedito e a(s) empresa(s) (P/01) G L Souza Lacerda - ME
OBJETO: Registro de Preços, visando a prestação de serviços de digitalização de documentos, de interesse da Câmara Municipal de São Benedito
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Conforme Pregão Presencial Nº 010/2012-PPRP e a Lei Federal Nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas, c/c os termos da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002
VALOR: R$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais)
PRAZO: 12 (doze) meses
DATA: São Benedito/Ce,09 de julho de 2012.
SIGNATÁRIOS: Márcio de Freitas Brandão e João e João Eder de Melo

Publicado por:
Ronaldo Lobo Damasceno
Código Identificador:3D9F7F64

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2012-PPRP
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 010/2012

PARTES: Câmara Municipal de São Benedito, através da Presidência da Câmara Municipal de São Benedito e a(s) empresa(s) (P/01) G L Souza Lacerda - ME

OBJETO: Registro de Preços, visando a prestação de serviços de digitalização de documentos, de interesse da Câmara Municipal de São Benedito
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Conforme Pregão Presencial Nº 010/2012-PPRP e a Lei Federal Nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas, c/c os termos da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002
VALOR: R$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais)
PRAZO: 12 (doze) meses
DATA: São Benedito/Ce,09 de julho de 2012.
SIGNATÁRIOS: Márcio de Freitas Brandão e João e João Eder de Melo

Publicado por:
Ronaldo Lobo Damasceno
Código Identificador:9284D14C

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

O Pregoeiro Oficial da Câmara Municipalo de São Benedito – CE, no uso de suas atribuições legais, especialmente a que lhes confere o inciso XX do art. 4º, da Lei nº 10.520/2002 e, considerando haver a Comissão de Pregões cumprida todas as exigências do procedimento de licitação cujo objeto é a Registro de Preços, visando a prestação de serviços técnicos no acompanhamento da documentação comprobatória da receita e defesa, junto a Câmara Municipal de São Benedito, tudo conforme especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA constantes dos anexos do edital, através de Pregão Presencial, resolve ADJUDICAR, o presente processo administrativo de licitação, na modalidade Pregão Presencial para Registro de Preços Nº 011/2012-PPRP, de 12 de julho de 2012, em favor dos vencedores, de acordo com os termos do presente processo.

Assim, nos termos da legislação vigente, fica o presente processo ADJUDICADO em favor dos seguintes licitantes, conforme Ata do Pregão, o qual é considerada parte integrante e indissociável deste.

LICITANTE VENCEDOR: (P/01) A B DE MELO– ME * CNPJ: N° 14.232.932/0001-74

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
01	Registro de Preços, visando a prestação de serviços técnicos no acompanhamento da documentação comprobatória da receita e defesa, junto a Câmara Municipal de São Benedito	mês	12	3.400,00	40.800,00
	VALOR GLOBAL				40.800,00

Valor Global: R$ 40.800,00 (quarenta mil e oitocentos reais).

São Benedito(CE), 12 de julho de 2012.

DOMINGOS SÁVIO
Pregoeiro Oficial da Câmara Municipal de São Benedito

Publicado por:
Ronaldo Lobo Damasceno
Código Identificador:0A8FFDF4

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente da Câmara Municipal de São Benedito – CE, na qualidade de Ordenador de Despesas e no uso de suas atribuições legais, especialmente a que lhes confere o inciso XX do art. 4º, da Lei nº 10.520/2002 e, considerando haver a Comissão de Pregões cumprida todas as exigências do procedimento de licitação cujo objeto é a Registro de Preços, visando a prestação de serviços técnicos no acompanhamento da documentação comprobatória da receita e defesa, junto a Câmara Municipal de São Benedito, tudo conforme especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA constantes dos anexos do edital, através de Pregão Presencial, resolve HOMOLOGAR, o presente processo administrativo de licitação, na modalidade Pregão Presencial para Registro de Preços Nº 011/2012-PPRP, de 12 de julho de 2012, em favor dos vencedores, de acordo com os termos do presente processo.

Assim, nos termos da legislação vigente, fica o presente processo HOMOLOGADO em favor dos seguintes licitantes, conforme Ata

do Pregão, o qual é considerada parte integrante e indissociável deste.

LICITANTE VENCEDOR: (P/01) A B DE MELO– ME * CNPJ: N° 14.232.932/0001-74

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
01	Registro de Preços, visando a prestação de serviços técnicos no acompanhamento da documentação comprobatória da receita e defesa, junto a Câmara Municipal de São Benedito	mês	12	3.400,00	40.800,00
	VALOR GLOBAL				40.800,00

Valor Global: R$ 40.800,00 (quarenta mil e oitocentos reais).

São Benedito(CE), 17 de julho de 2012.

MARCIO DE FREITAS BRANDÃO
Presidente da Câmara Municipal de São Benedito

Publicado por:
Ronaldo Lobo Damasceno
Código Identificador:94AEDA1B

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO
EXTRATO DE CONTRTATO

EXTRATO DO CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2012-PPRP
contrato N° 12.07.18.002

PARTES: Câmara Municipal de São Benedito, através da Presidência da Câmara Municipal de São Benedito e a(s) empresa(s) (P/01) A B de Melo Contabilidade - ME
OBJETO: Registro de Preços, visando a prestação de serviços técnicos no acompanhamento da documentação comprobatória da receita e defesa, junto a Câmara Municipal de São Benedito
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Conforme Pregão Presencial Nº 010/2012-PPRP e a Lei Federal Nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas, c/c os termos da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002
VALOR: R$ 40.800,00 (quarenta mil e oitocentos reais)
PRAZO: 12 (doze) meses
DATA: São Benedito/Ce,18 de julho de 2012.
SIGNATÁRIOS: Márcio de Freitas Brandão e João e Antonio Bolivar de Melo

Publicado por:
Ronaldo Lobo Damasceno
Código Identificador:7F0717AA

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2012-PPRP
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 12.07.18.001

PARTES: Câmara Municipal de São Benedito, através da Presidência da Câmara Municipal de São Benedito e a(s) empresa(s) (P/01) A B de Melo Contabilidade - ME

OBJETO: Registro de Preços, visando a prestação de serviços técnicos no acompanhamento da documentação comprobatória da receita e defesa, junto a Câmara Municipal de São Benedito
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Conforme Pregão Presencial Nº 010/2012-PPRP e a Lei Federal Nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas, c/c os termos da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002
VALOR: R$ 40.800,00 (quarenta mil e oitocentos reais)
PRAZO: 12 (doze) meses
DATA: São Benedito/Ce,18 de julho de 2012.
SIGNATÁRIOS: Márcio de Freitas Brandão e João e Antonio Bolivar de Melo

Publicado por:
Ronaldo Lobo Damasceno
Código Identificador:B0A75E17

