

SUMÁRIO

RESOLUÇÃO Nº 001/2025.....	01
RESOLUÇÃO N. 002/2025.....	12
RESOLUÇÃO Nº 03/2025.....	13
RESOLUÇÃO Nº 04/2025.....	50
LEI MUNICIPAL DE Nº 202/2025.....	51
LEI MUNICIPAL DE Nº 220/2025.....	58

CÂMARA MUNICIPAL

A Câmara Municipal de Luís Domingues republica, por incorreção, a Resolução nº 01/2025, para que produza seus devidos efeitos legais.

RESOLUÇÃO Nº 001/2025

Estabelece a Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Luís Domingues e dá outras providências.

A Presidente da Câmara Municipal de Luís Domingues, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais faz saber que o Poder Legislativo Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Esta Resolução dispõe sobre a estrutura e organização administrativa da Câmara Municipal de Luís Domingues e define as competências das Unidades que a integram.

CAPÍTULO II

Da Organização Administrativa da Câmara

Art. 2º. O Poder Legislativo do Município de Luís Domingues é constituído da seguinte estrutura administrativa:

I – Unidades de Assessoramento

- 1.1 Procuradoria Jurídica
- 1.2 Controladoria Interna
- 1.3 Assessoria em Licitação e Contratos
- 1.4 Assessoria Legislativa
- 1.5 Assessoria de Comunicação
- 1.6 Assessoria de Informática

II – Órgãos de Direção Executiva

- 2.1 Diretoria Executiva
- 2.2 Diretoria de Contabilidade

SEÇÃO I

DA PROCURADORIA JURÍDICA

Art. 3º. Compete à Procuradoria Jurídica:

- I – Assessorar o Presidente da Câmara quanto à análise das proposições e requerimentos a ele apresentadas;
- II – Realizar estudos e pesquisas por solicitação do Presidente, mantendo o arquivo atualizado sobre os assuntos analisados;
- III – Elaborar minutas de contratos e convênios em que a Câmara for parte;
- IV – Acompanhar os processos licitatórios realizados pela Câmara, elaborando a minuta dos contratos e auxiliando na confecção dos editais;
- V – Assessorar, quando solicitado pelo Presidente às comissões de sindicâncias e inquéritos administrativos;
- VI – Representar a Câmara em processos judiciais e em
- VII – Auxiliar nas informações a serem prestadas em mandados impetrados contra ato da Presidência;
- VIII – Auxiliar nas informações a serem prestadas em ofícios de respostas exarados pelo Presidente da Câmara Municipal;
- IX – Manter o Presidente da Câmara informado sobre os processos em andamento, providências adotadas e despachos proferidos;
- X – Emitir parecer nas questões jurídicas de interesse da Câmara Municipal;
- XI – Prestar assessoramento jurídico às Unidades da

Câmara;

XII – Interpretar, pesquisar e opinar quanto às normas legais;

XIII – Estudar e propor soluções nas questões jurídicas de interesse da Câmara Municipal;

XIV – Analisar e emitir parecer, quando solicitado pelo Presidente, em projetos e proposições que tramitam na Câmara Municipal.

§ 1º Compete ao Procurador Jurídico as atribuições da Procuradoria Jurídica, além das descritas no Anexo II.

§ 2º Para acesso ao cargo de Procurador Jurídico da Câmara Municipal exigir-se-á a formação em Direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.

§ 3º A Procuradoria Jurídica poderá contar com assessoria externa na condição de suporte técnico.

Seção II

Da Controladoria Interna

Art. 4º. Compete à Controladoria Interna da Câmara:

I – Atuar de forma integrada com a Controladoria da Prefeitura, visando ao cumprimento dos programas e metas estabelecidos no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual do Município.

II – Incrementar a eficiência operacional no âmbito do Poder Legislativo Municipal;

III – Comprovar e exercer a legalidade dos atos praticados pelo Poder Legislativo;

IV – Verificar a exatidão e fidedignidade dos documentos que fundamentam a execução dos dispêndios públicos;

V – Verificar os procedimentos e os processos administrativos, neles procedendo as fiscalizações necessárias de modo a adequá-los às normas pertinentes;

VI – Verificar e Fiscalizar a aplicação das verbas orçamentárias, visando fomentar e compatibilizar os meios necessários à prestação de contas aos órgãos competentes;

VII – Verificar e Fiscalizar o teto despendido com pessoal e avaliação dos controles orçamentários, contábeis, financeiros e operacionais da Câmara Municipal;

VIII – Acompanhar e avaliar os resultados dos registros contábeis, dos atos e fatos relativos às receitas e despesas, com vista à elaboração das contas da Câmara Municipal;

IX – Subsidiar as ações governamentais do Poder

Legislativo nos aspectos de sua gestão, quais sejam, o planejamento, o orçamento, as finanças, a contabilidade e a administração, assessorando e alertando o Presidente da Câmara Municipal quanto aos seus limites legais;

X – Controlar, fiscalizar e emitir pareceres sobre as contas de receitas e despesas dos exercícios financeiros, referentes às contas, aos bens em almoxarifado e aos bens patrimoniais;

XI – Expedir o Certificado de Auditoria, ou equivalente, das contas públicas do exercício financeiro, nos aspectos orçamentários, financeiro, contábil, patrimonial e outros que a legislação pertinente determinar;

XII – Prestar orientação aos responsáveis por bens e recursos legislativos, nos assuntos pertinentes à competência específica do Controle Interno, inclusive sob a forma de prestar contas, na forma da legislação vigente, de modo a assegurar a legalidade dos atos de gestão;

XIII – Prestar apoio ao órgão de controle externo, mediante o fornecimento de informações e dos resultados de suas ações sistemáticas de Controle Interno do Poder Legislativo Municipal;

XIV – Praticar atos necessários, respeitados os princípios gerais de direito, e as normas pertinentes de administração, tendo em vista o cumprimento de sua missão institucional. CEEE

§ 1º Compete ao Controlador Interno as atribuições desta Controladoria, além das descritas no Anexo II.

§ 2º Para acesso ao cargo de Controlador Interno da Câmara Municipal exigir-se-á nível superior nas áreas de: Direito, Contabilidade ou Administração.

§ 3º O Controle Interno poderá contar com assessoria externa na condição de suporte técnico.

SEÇÃO III

DA ASSESSORIA EM LICITAÇÃO E CONTRATOS

Art. 5º. A Assessoria de Licitação e Contratos da Câmara Municipal de Luís Domingues é unidade opinativa, consultiva e aconselhadora, em relação as matérias de licitação e contratos administrativos.

Art. 6º. Compete à Assessoria:

I – orientar os processos de compras no âmbito do Legislativo Municipal;

II – coordenar as comissões especiais, pregoeiros, registro de preço e cadastro de fornecedores;

III – preparar licitações e gerenciar contratos, observando as normas pertinentes;

IV – coordenar a elaboração de Regimento Interno da Área de Compras em conjunto com o Controle Interno;

V – Responsabilizar-se pelos processos administrativos de licitações em execução e cadastrá-los em sistema informatizado com o objetivo de gerar banco de dados para informação ao Tribunal de Contas;

VI – prestar informações aos órgãos fiscalizadores em tempo hábil.

§ 1º Cabe ao Agente de Contratação tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação; além das atribuições descritas do Anexo II.

§ 2º Para acesso ao cargo de Agente de Contratação exigir-se-á nível superior nas áreas de: Direito, Contabilidade ou Administração.

§ 3º Cabe ao pregoeiro, além das atribuições descritas do Anexo II:

I - Conduzir a sessão pública;

II - Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

III - Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

IV - Coordenar a sessão pública e o envio de lances;

V - Verificar e julgar as condições de habilitação;

VI - Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

VII - Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

VIII - Indicar o vencedor do certame;

IX - Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

X - Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

XI - Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

§ 4º - Para acesso ao cargo de Pregoeiro exigir-se-á nível superior nas áreas de: Direito, Contabilidade ou Administração.

§ 5º - Quando houver a falta de pessoal capacitado para exercer a função de Pregoeiro, o Agente de Contratação será designado como Pregoeiro sempre que for convocado para atuar na fase externa do procedimento licitatório.

Seção IV

Da Assessoria Legislativa

Art. 7º. Compete à Assessoria Legislativa:

I – Assessorar à Câmara no controle dos processos legislativos do início até o término de sua tramitação;

II – Promover o registro das atas, pareceres e relatórios das Comissões;

III – Observar prazos de projetos remetidos para sanção do Prefeito e vetos recebidos do poder Executivo;

IV – Organizar os livros de registros de presença dos vereadores às reuniões do plenário e Comissões;

V – Elaborar e determinar a expedição de atos da Mesa, da Presidência, das Comissões, de Portarias, Resoluções, Decretos Legislativos, Editais, certidões, Leis promulgadas pelo Legislativo, e/ou quando solicitado pelo Presidente da Câmara;

VI – Preparar os termos de posse dos vereadores e suplentes, prefeitos e Vice- Prefeitos;

VII – Preparar a resenha do expediente e da ordem do dia;

VIII – Organizar e manter em arquivo, separadamente, os processos destinados à ordem do dia;

IX – Elaborar atos legislativos, dentro da mais perfeita técnica e constitucionalidade, quando solicitado pelo Presidente, pela Mesa Diretora e pelas Comissões;

X – Elaborar relatórios solicitados pelo Presidente e pela Mesa da Câmara; receber, encaminhar, providenciar e responder as solicitações dos Vereadores das Comissões e aquelas relacionadas com assessoramento legislativo;

XI – Assessorar as Comissões permanentes e temporárias em seus pareceres; organizar e manter atualizada a coletânea de leis, Decretos do Executivo, Decretos Legislativo, Portarias, Regulamentos e outros atos Administrativos dos Poderes Executivos e Legislativo;

XII – Providenciar o registro de Leis, Decretos Legislativos, Portarias, Resoluções e outros atos do Poder legislativo, em livros próprios;

XIII – Assessorar o Presidente, a Mesa Diretora e as Comissões na elaboração de projetos normativos e proposições;

XIV – Dar assistência ao relator nos processos em trâmite nas comissões permanentes;

XV – Realizar pesquisas e estudos, relatórios e demais documentos, objetivando fornecer subsídios na elaboração de suas proposições;

XVI – Preparar matérias referentes a pronunciamentos e proposições do Presidente, da Mesa Diretora e das Comissões;

XVII – Controlar as audiências, visitas e reuniões de que deva participar ou tenha interesse o Vereador;

XVIII – Disponibilizar documentos e informações pertinentes à atuação legislativa do vereador;

XIX – Acompanhar e informar ao Vereador sobre prazos e providências das proposições em tramitação na Câmara Municipal;

XX – Incumbir-se da correspondência recebida e expedida pelo parlamentar;

XXI – Submeter-se aos dias, horários e local de trabalho definidos pelo Presidente, ou em outros locais por este determinado.

§ 1º Compete ao Assessor Legislativo as competências desta Assessoria, além das descritas no Anexo II.

§ 2º Para acesso ao cargo de Assessor Legislativo da Câmara Municipal exigir-se-á, no mínimo, o ensino médio.

Seção V

Da Assessoria de Comunicação

Art. 8º. Os Serviços de Comunicação Institucional e Relações Públicas deverão agir em conjunto com os demais órgãos da municipalidade para garantir gerenciamento das informações, sendo de sua competência as seguintes atribuições:

I - Exercer as atividades de comunicação social do Poder Legislativo;

II - Coordenar as atividades de publicidade e divulgação da Câmara;

III - Fazer constar a identificação com o Brasão do Município e padronizar os atos do Legislativo, móveis, prédios públicos e documentos oficiais;

IV - Coordenar e desenvolver campanhas e atividades de mobilização social, promovendo a conscientização política local;

V - Coordenar as atividades de relações públicas no âmbito da Câmara;

VI - Promover atividades de comunicação interna da Câmara;

VII - manter articulação com os órgãos e entidades da Administração para efeito de captação e divulgação de notícias e informações referentes às atividades da Câmara e de interesse público;

VIII - Elaborar o órgão informativo das atividades e ações da Câmara;

IX - Desenvolver canal de comunicação com as entidades locais e demais órgãos públicos regionais;

X - Participar das audiências públicas promovidas pelo Poder Legislativo, criando e inovando com postes, vídeos, comunicação digital, faixas, cartazes e outros meios de atrair os cidadãos à participação de decisões de interesse da comunidade;

XI - participar de encontros políticos entre os membros da Administração a Associações representativas;

XII - organizar simpósios, conferências, seminários, live de áudio e vídeo no de integrar a comunidade com o Poder Legislativo;

XIII - desenvolver trabalho em parceria com as escolas, elaborando informativo para que os alunos conheçam a função do Poder Legislativo Municipal.

XIV - Cuidar da boa imagem do Poder Legislativo.

XV - Coordenar e organizar, em parceria com demais órgãos da Administração, os cerimoniais oficiais, cuidando pela convocação de servidores e contratação de terceiros para garantir a efetividade e segurança do evento;

XVI - Incumbir-se das tarefas protocolares e responsabilizar-se pelo cerimonial dos eventos e solenidades promovidas pela Câmara.

§ 1º Compete ao Assessor de Comunicação as competências desta Assessoria, além das descritas no Anexo II.

§ 2º Para acesso ao cargo de Assessor de Comunicação da Câmara Municipal exigir-se-á, no mínimo, o ensino médio.

Seção VI

Da Assessoria de Informática

Art. 9º. Os serviços de Informática e Gerenciamento de Sistemas, integrados ao Gabinete do Presidente da Câmara, desenvolverão as seguintes funções:

I - Propor e assessorar definições da Câmara quanto à política da Tecnologia da Informação e soluções a serem implementadas, considerando aspectos técnicos, econômicos e orçamentários envolvidos, de modo a favorecer a agilidade no atendimento ao cidadão, a eficiência nos serviços, garantia da transparência e a participação na gestão pública;

II - Promover o aperfeiçoamento e a utilização compartilhada dos recursos computacionais da Câmara aplicados ao acesso e ampliação de bancos de dados,

acervos documentais e outros registros e disponibilização de dados;

III - Promover o controle de acesso e o uso adequado de recursos tecnológicos e bancos de dados da Câmara;

IV - Promover o equacionamento dos problemas técnicos e operacionais relativos a "software", "hardware" e procedimentos, de forma a garantir sua compatibilidade e o adequado funcionamento do ambiente computacional instalado na Câmara;

V - Pesquisar e selecionar soluções tecnológicas que possam ser utilizadas pela Câmara;

VI - Administrar os componentes de "software" e "hardware" de operação de rede, nos aspectos de instalação e configuração, especificações e controle de acesso dos usuários aos arquivos, definição de espaços em disco para armazenamento de arquivos, bem como promover a qualidade na performance e capacidade da rede instalada face às demandas de uso, procedimentos de autorização de acesso, segurança e manutenção;

VII - Administrar as rotinas operacionais e a utilização do ambiente operacional dos sistemas informatizados da Câmara;

VIII - Avaliar a performance, necessidades de complementação ou substituição de instalações e equipamentos dos recursos computacionais da Câmara, sugerindo medidas corretivas, de aperfeiçoamento e padronização na área tecnológica;

IX - Planejar e promover a execução de planos de contingência enfocando segurança, recuperação de dados e funcionamento de emergência;

X - Promover a periódica manutenção das instalações e equipamentos de informática;

XI - Organizar e manter os equipamentos e anotação das manutenções;

XII - Elaborar e implantar Manuais de Instruções e orientações técnicas para procedimentos e uso dos sistemas informatizados da Câmara;

XIII - Garantir a disponibilização das informações da Câmara e apoiar/orientar as equipes no uso adequado dos recursos computacionais e tecnologias de acesso à Internet;

XIV - Definir sistemas de acesso a bases de dados disponíveis na Internet;

XV - Instalar, configurar e administrar os "sites" da Câmara na Internet, com referência ao ambiente interno e externo e elaborar relatórios estatísticos do acesso e uso de "sites";

XVI - Proceder o controle da utilização dos recursos de informática, propondo normas e controles de permissão de acesso a instalações, equipamentos e arquivos, uso compartilhado de bases de dados e

outros aspectos relacionados à segurança e infraestrutura de informática da Câmara;

XVII - Dimensionar e promover atividades de capacitação de equipes da Câmara, para a correta operação de sistemas e recursos de informática disponíveis;

XVIII - Apoiar a compra de suprimento na área de tecnologia, promovendo a padronização e compatibilidade de equipamentos e "softwares".

§ 1º Compete ao Assessor de Informática as competências desta Assessoria, além das descritas no Anexo II.

§ 2º Para acesso ao cargo de Assessor de Informática da Câmara Municipal exigir-se-á, no mínimo, o ensino médio.

Seção VII

Da Diretoria Executiva

Art. 10. A Diretoria Executiva é o órgão que tem por finalidade, planejar, organizar e supervisionar a execução das atividades de apoio parlamentar e dos serviços técnicos, administrativos e operacionais da Câmara Municipal, de acordo com as deliberações da Mesa Diretora e ainda:

I – Estudar, propor e dar execução às políticas administrativas da Câmara, relativas aos recursos humanos, notadamente quanto à gestão do quadro de pessoal e de carreiras, a formação profissional, à avaliação do desempenho, ao sistema de motivação e disciplina e as previsões financeiras relativas a encargos do pessoal, no quadro de um sistema global e integrado de gestão de recursos humanos;

II – Colaborar no processo de desenvolvimento organizacional da Câmara Municipal, com incidência na estrutura orgânica, no desenvolvimento tecnológico e dos sistemas de informação, na qualificação do trabalho dirigente e de chefia, na melhoria dos métodos de gestão, na valorização dos recursos humanos e nas condições de instalação dos serviços legislativos;

III – Promover a desburocratização e agilização administrativa, a fluidez e racionalidade dos procedimentos e, de uma forma geral, a resposta às solicitações dos munícipes;

IV – Proceder à gestão do Quadro Permanente de Pessoal e, anualmente, face aos estudos, elaborar as propostas de alterações que se mostrem adequadas;

V – Assessorar o Diretor de Contabilidade e Finanças na elaboração do Plano Plurianual e na Lei Orçamentária Anual, acompanhar a respectiva execução e propor eventuais alterações;

VI – Planejar, programar, controlar e promover a execução das atividades relacionadas com a administração de material, patrimônio, documentação, protocolo, arquivo, transportes e serviços gerais.

§ 1º Compete ao Diretor Executivo as competências desta Diretoria, além das descritas no Anexo II.

§ 2º Para acesso ao cargo de Diretor Executivo da Câmara Municipal exigir-se-á, no mínimo, o ensino médio.

Seção VIII

Da Diretoria de Contabilidade

Art. 11. Compete ao Diretor de Contabilidade e Finanças:

I – Planejar, dirigir, e executar as atividades de elaboração do Plano Plurianual de Ação Governamental (PPAG) e a Lei Orçamentária Anual (LOA) da Câmara Municipal, ouvindo as Unidades que compõem a Câmara Municipal;

II – Orientar as diversas unidades e coordená-las na elaboração do orçamento da Câmara Municipal;

III – Manter o sistema de acompanhamento e controle orçamentário, verificando sua correta execução, bem como, a exatidão e regularidade das contas da Câmara Municipal;

IV – Participar da análise dos balanços e outros documentos informativos de natureza contábil-financeira;

V – Preparar relatórios que demonstrem o comportamento geral da execução orçamentária em função da disponibilidade financeira;

VI – Verificar a validade dos documentos integrantes das prestações de contas da Câmara Municipal;

VII – Elaborar o cronograma de dispêndio da Câmara Municipal, especialmente quanto à aquisição de material permanente e de consumo;

VIII – Participar da análise dos boletins mensais de estoque, dos inventários anuais de material e do acervo patrimonial, objetivando a comprovação de sua exatidão;

IX – Controlar e acompanhar a execução orçamentária da Câmara Municipal, em todas as suas fases, conferindo os elementos constantes dos processos respectivos;

X – Propor a abertura de créditos adicionais sempre que julgar conveniente essa medida;

XI – Orientar a classificação contábil das receitas e despesas, a emissão dos empenhos e a execução da contabilidade;

XII – Encaminhar à Prefeitura na época própria, para fins orçamentários, a proposta parcial de despesas da Câmara Municipal para o exercício seguinte;

XIII – Fazer registrar, sintética e analiticamente, em todas as suas fases, as operações da Câmara Municipal, resultantes e independentes da execução

orçamentária;

XIV – Elaborar e organizar, mensalmente, o balancete financeiro;

XVI – Preparar, na época própria, o Balanço Geral da Câmara Municipal, com os respectivos quadros demonstrativos;

XVII – Assinar os Balanços, balancetes e outros documentos de apuração contábil-financeira e orçamentária;

XVIII – Providenciar o empenho prévio das despesas da Câmara Municipal;

XIX – Fornecer elementos, quando solicitado, para a abertura de créditos adicionais;

XX – Promover o exame e conferência dos processos de pagamento, tomando as providências cabíveis se verificadas irregularidades;

XXI – Encaminhar à contabilidade da Prefeitura, na época própria, os balancetes mensais, financeiro e orçamentário, para fins de consolidação das contas públicas municipais;

XXII – Manter o controle de depósitos, transferências e pagamentos realizados;

XXIII – Promover o registro contábil dos bens patrimoniais da Câmara Municipal;

XXIV – Efetuar o pagamento da despesa, de acordo com as disponibilidades financeiras;

XXV – Incumbir-se dos contatos com estabelecimentos bancários, em assuntos de sua competência;

XXVI – Promover a publicação, diariamente do movimento de caixa do dia anterior;

XXVII – Providenciar o recolhimento das contribuições previdenciárias dos servidores da Câmara Municipal;

XXVIII – Providenciar o recolhimento do imposto de renda, incidente na fonte, sobre os rendimentos pagos a qualquer título aos Vereadores, aos servidores da Câmara Municipal e a terceiros;

§ 1º Compete ao Diretor de Contabilidade e Finanças as atribuições da Diretoria de Contabilidade e Finanças, além das descritas no Anexo II.

§ 2º Para acesso ao cargo de Diretor de Contabilidade e Finanças da Câmara Municipal exigir-se-á a formação no curso superior em ciências contábeis e o registro no respectivo Conselho Regional de Contabilidade.

§ 3º A Direção de Contabilidade poderá contar com assessoria externa na condição de suporte técnico.

CAPÍTULO II

Das Disposições Gerais e Finais

Art. 12. As Unidades da Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Luís Domingues compõem-se de

cargos efetivos e em comissão, conforme disposto no Anexo I desta resolução.

Art. 13. Os vencimentos dos cargos referidos no artigo anterior serão fixados em lei específica.

Art. 14. Os órgãos e cargos da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Luís Domingues serão executados de acordo com a disponibilidade orçamentária.

Art. 15. Extingue-se o cargo de Datilógrafo.

Art. 16. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para 01 de janeiro de 2025 e revogando todas as disposições em contrário.

Luís Domingues, 11 de fevereiro de 2025.

SILVANA TROMPS
PRESIDENTE

Anexo I – Quadro de Cargos Comissionados

Cargo	Qtd	Símbolo
Diretor de Contabilidade	1	ISO-1
Procurador Geral	1	ISO-1
Tesoureiro	1	CC-1
Controlador Geral	1	CC-1
Pregoeiro	1	CC-1
Agente de contratação	1	CC-1
Assessor de Informática	1	CC-2
Assessor de Comunicação	1	CC-2
Diretor Executivo	1	CC-2
Assessor Parlamentar	4	CC-3
Fiscal de Contrato	1	CC-3
Total	13	

ANEXO II

CARGOS DE PROVIMENTO COMISSIONADO

ATRIBUIÇÕES

CATEGORIA FUNCIONAL	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
PROCURADOR GERAL	FORMAÇÃO SUPERIOR EM DIREITO COM REGISTRO EM ORDEM DE CLASSE
DIRETOR DE CONTABILIDADE	FORMAÇÃO SUPERIOR EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS COM REGISTRO EM ORDEM DE CLASSE
CONTROLADOR INTERNO	FORMAÇÃO SUPERIOR EM DIREITO, CONTABILIDADE OU ADMINISTRAÇÃO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO	FORMAÇÃO SUPERIOR EM DIREITO, CONTABILIDADE OU ADMINISTRAÇÃO
PREGOEIRO	FORMAÇÃO SUPERIOR EM DIREITO, CONTABILIDADE OU ADMINISTRAÇÃO
DIRETOR EXECUTIVO	CERTIFICADO DE ENSINO MÉDIO
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	CERTIFICADO DE ENSINO MÉDIO
TESOUREIRO	CERTIFICADO DE ENSINO MÉDIO
ASSESSOR PARLAMENTAR	CERTIFICADO DE ENSINO MÉDIO
ASSESSOR DE INFORMÁTICA	CERTIFICADO DE ENSINO MÉDIO
FISCAL DE CONTRATO	CERTIFICADO DE ENSINO MÉDIO

PROCURADOR GERAL

I - Prestar assessoramento técnico-jurídico direto ao Presidente da Câmara Municipal;

II - Prestar assessoria ampla para o pleno exercício das funções legislativas da Presidência, quando determinado pelo presidente;

III - Examinar previamente sob o ponto de vista jurídico os Projetos de Lei e demais atos legais que forem submetidos à apreciação do plenário, quando solicitado pela Presidência;

IV - Emitir pareceres e estudos técnicos de ordem jurídica, e prestar informações de ordem verbal ou escrita, quando determinado pela presidência da Câmara;

V - Prestar assessoramento à prática de atos administrativos do Presidente da Câmara Municipal, quando determinado pela presidência; instituir processo, assessorar os serviços administrativos, legislativos e financeiros, sob a ordem jurídica, quando determinado pela presidência;

VI - Assessorar as comissões permanentes ou provisórias, quando requisitados pela presidência; Comparecer às sessões quando convocado pelo Presidente; Executar tarefas afins.

DIRETOR DE CONTABILIDADE

I - Organização e execução de serviços de contabilidade em geral;

II - Escrituração dos livros de contabilidade obrigatórios, bem como de todos os necessários no conjunto da organização contábil e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações; revisão de balanços e contas em geral; verificação de haveres, revisão permanente de escritas;

III - Regulações anônimas, elaboração de prestação de contas, projetos, relatórios, e quaisquer outras atribuições de natureza técnica conferidas por lei aos profissionais de contabilidade. Classificar documentos a serem contabilizados, verificando a exatidão das informações contidas nos mesmos, procedência e natureza da despesa;

IV - Controlar o saldo das dotações orçamentárias do Poder Legislativo Municipal;

V - Digitar documentos contábeis no sistema operacional vigente;

VI - Preparar e/ou conferir guias de lançamento dos documentos referentes a prestação de contas, requisição de compras, notas fiscais e outros, efetuando a classificação do ativo, passivo, receitas e despesas, codificando conforme plano de contas, digitando e assinando;

VII - Elaborar relatórios contábeis, mapas demonstrativos, calculando valores e transcrevendo-os para fins de informação, análise e controle;

VIII - Conferir documentos, confrontando dados, efetuando cálculos, devolvendo para correção e visitando-os posteriormente;

IX - Prestar informações técnicas aos diversos setores da Câmara, sanando dúvidas e orientando sobre as normas e procedimentos em vigor;

X - Efetuar controle de arquivos, classificando-os e arquivando em pastas específicas, facilitando o controle e localização.

CONTROLADOR INTERNO

I - Acompanhar de forma rigorosa o interesse público.

II - Propor adoção de medidas preventivas e corretivas para assegurar a eficiência das ações administrativas;

III - Assegurar a eficácia na administração e aplicação dos recursos públicos;

IV - Elaborar instrumentos de fiscalização e avaliação da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

V - Orientar e assessorar os diversos setores da Câmara municipal.

VI - Executar atividades pertinentes ao controle interno da Câmara Municipal, voltadas, sobretudo, às áreas contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, analisando a prática dos atos administrativos quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções, cientificando o Chefe do Poder sobre o resultado de suas ações.

VII - Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do poder legislativo do município, no mínimo uma vez por ano.

VIII - Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial na Câmara Municipal.

IX - Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da Câmara Municipal.

X - Examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente.

XI - Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade.

XII - Exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças.

XIII - Exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores".

XIV - Acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes.

XV - Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não.

XVI - Controlar o alcance do atingimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal.

XVII - Acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas do Estado, os atos de admissão de pessoal efetivo, bem como, verificar se as nomeações para cargo de 2º provimento em comissão e designações para função gratificada são para atender os encargos de chefia, direção e assessoramento.

XVIII - Verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas.

XIX - Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações.

XX - Desempenhar outras tarefas correlatas e ao bom funcionamento da Câmara.

AGENTE DE CONTRATAÇÃO

I - Cadastramento do procedimento no sistema informatizado próprio;

II - Providenciar o envio das informações requisitadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina e demais órgãos de fiscalização;

III - Conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:

a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;

b) verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;

c) verificar e julgar as condições de habilitação;

d) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas; e

e) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

f) indicar o vencedor do certame;

g) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

h) encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação.

PREGOEIRO DE CONTRATAÇÃO

I - Efetuar o procedimento licitatório;

II - Conduzir a sessão pública;

III - Receber, examinar e decidir as impugnações e pedidos de esclarecimentos ao edital e anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

IV - Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos do edital;

V - Coordenar e julgar as condições de habilitação;

VI - Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

VII - Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

VIII - Indicar o vencedor do certame;

IX - Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

X - Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

XI - Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

DIRETOR EXECUTIVO

I - Dirigir, controlar, supervisionar, coordenar, planejar e orientar a execução das atividades de assessoria, assistência e apoio ao exercício do mandato parlamentar.

II - Sua competência abrange as atividades legislativas, administrativas, operacionais, estratégicas e de divulgação.

ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO

I - Elaborar notícias para divulgação; processar a informação; priorizar a atualidade da notícia; divulgar notícias com objetividade e ética respeitando a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem das pessoas; adequar a linguagem ao veículo de comunicação.

II - Fazer reunião da pauta; elaborar, distribuir e executar pauta; orientar a produção; assegurar o direito de resposta.

III - Definir, buscar e entrevistar fontes de informação; selecionar e confrontar dados, fatos e versões; apurar e pesquisar informações.

IV - Redigir textos jornalísticos; fotografar e gravar imagens jornalísticas; gravar entrevistas jornalísticas; ilustrar matérias jornalísticas; revisar os registros da informação; editar informação, preparar jornais, revistas ou documentários escritos ou de som e imagem.

V - Questionar, interpretar e hierarquizar a informação; contextualizar fatos; organizar matérias jornalísticas; planejar a distribuição das informações no veículo de comunicação; formatar a matéria jornalística; abastecer e acessar bancos de dados, imagens e sons.

VI - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional, inclusive na preparação de eventos e cerimonial.

TESOUREIRO

I - Organizar os serviços da tesouraria municipal e manter sob sua responsabilidade valores pertencentes ao Poder Legislativo;

II - Programar e controlar os pagamentos;

III - Manter os serviços de tesouraria;

IV - Guardar valores, amoedados ou não, de propriedade do Poder Legislativo;

V - Manter os registros de caixa e movimentos bancários;

VI - Expedir boletins de caixa e tesouraria;

VII - Prestar informações solicitadas por quem de direito relativos ao desempenho de suas funções;

VIII - Movimentar fundos, efetuar recolhimentos nos prazos legais;

IX - Conferir e rubricar livros;

X - Preencher, assinar e conferir cheques bancários;

XI - Fornecer suprimentos para pagamentos externos;

XII - Informar, dar parecer e encaminhar processos relativos à competência da tesouraria;

XIII - Auxiliar na conferência de documentos de receita, despesas e outros;

XIV - Auxiliar na conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e realizando a correção;

XV - Fazer fechamento de caixa diariamente, considerando todas as entradas e saídas efetuadas, através da conta caixa ou das diversas contas bancárias;

XVI - Executar serviços externos, realizando depósitos e retiradas bancárias e pagamentos.

XVII - Operar microcomputador, utilizando programas informatizados e aplicativos para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;

XVIII - Operar máquinas registradores, calculadoras e de contabilidade;

XIX - Receber dinheiro e cheques, confrontando a importância com o valor do documento emitido, para efetuar a quitação de tributos, carnês, notas fiscais, certidões, entre outros;

XX - Preparar o dinheiro e cheques em caixa, arrumando-os em lotes e anotando quantias, número dos cheques e outros dados em ficha própria, para posterior depósito;

XXI - Executar outras tarefas correlatas.

ASSESSOR PARLAMENTAR

I - Prestar orientação técnica, sempre que solicitado, sobre estudos jurídicos das matérias em exame nas Comissões e no Plenário, com o fito de subsidiar ou autores e responsáveis pelos pareceres em debate;

II - Assessorar a Mesa Diretora quanto à análise das proposições e requerimentos a ela apresentados;

III - Prestar orientação técnica, através da emissão de parecer, quando solicitado, sobre questões de natureza jurídica inerentes à Administração Pública;

IV - Promover estudos e pesquisas por solicitação da Mesa Diretora, mantendo o arquivo concernente devidamente atualizado;

V - Assessorar os Vereadores em assuntos jurídicos que digam respeito ao mandato legislativo;

VI - Amparar a elaboração e análise de minutas, contratos, editais de licitação e convênios em que for parte a Câmara Municipal;

VII - Assessorar, juridicamente, as comissões de sindicância e inquéritos administrativos, assim como as Comissões Especiais e Permanentes da Casa Legislativa;

VIII - Representar a Câmara Municipal em juízo ou fora desse, quando para isso for solicitado e credenciado;

IX - Preparar as informações a serem prestadas em mandados impetrados contra ato da Mesa Diretora, sua Presidência ou do Legislativo em Geral;

X - Elaborar estudos e pareceres para as unidades administrativas da Câmara, sempre que solicitado, sobre questões procedimentais, tributárias, fiscais, financeiras, controle interno, recursos humanos e outras que se fizerem necessárias;

XI - Manter o Presidente da Câmara Municipal, informados sobre os processos em andamento, providências adotadas e despachos proferidos;

XII - Promover estudos e manter organizados coletânea de legislação, jurisprudência, pareceres e outros documentos jurídicos de interesse do Poder Legislativo;

XIII - Auxiliar os superiores nas tarefas que lhe competir;

XIV - Realizar outras tarefas correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.

ASSESSOR DE INFORMÁTICA

I – fornecer apoio técnico na área de Informática aos órgãos, aos Vereadores e aos servidores;

II – orientar a elaboração de páginas e sites de interesse da Câmara Municipal para a rede web;

III – disponibilizar em rede as informações destinadas à página da Câmara Municipal que lhe forem repassadas;

IV – viabilizar a divulgação, em meio eletrônico, de informações sobre a Câmara Municipal;

V – assessorar a Câmara Municipal, quanto a implementação e uso de nova tecnologia e sistemas de informação;

VI – gerenciar o sistema institucional da Câmara Municipal;

VII – coordenar as ações de informatização da Câmara Municipal, responsabilizando-se pela instalação e manutenção de recursos de “software” e “hardware”;

VIII – inovar e manter atualizado o site da Câmara Municipal;

IX – orientar e treinar os usuários dos sistemas e programas da Câmara Municipal;

X – desenvolver Sistemas e aplicações, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações;

XI – exercer outras atividades compatíveis com suas atribuições.

FISCAL DE CONTRATO

I - conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob seu acompanhamento, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do Processo de Licitação e Contratação;

II - conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos;

III - realizar tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;

IV - acompanhar a execução do contrato, supervisionando sua execução orçamentária;

V - fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, marca, prazos, vigência etc.) estabelecidas nas cláusulas contratuais, registrando todas as ocorrências, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

VI - atestar que a documentação de cobrança apresentada se encontra na forma estabelecida no contrato, conferindo a Nota Fiscal emitida, inclusive as obrigações previdenciárias, fiscais, trabalhistas;

VII - conferir a Nota Fiscal entregue pelo contratado/fornecedor, observando se esta possui validade, se foi apresentada com tempo hábil para pagamento, se está corretamente preenchida, se os dados bancários estão informados e se o valor cobrado (unitário e total) corresponde ao que foi fornecido ou ao serviço prestado;

VIII - verificar se a Nota Fiscal foi emitida posteriormente ao empenho;

IX - registrar e materializar as ocorrências relacionadas à execução do contrato, sugerindo o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, informando a ação e a solução dada, a fim de subsidiar a análise do gestor do contrato quanto ao possível procedimento sancionatório;

X - comunicar formal e imediatamente ao Controlador Geral falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam prejudicar ou inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

XI - certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando o recebimento provisório nos documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

XII - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 02 de abril de 2025.

Luis Domingues/MA, 02 de abril de 2025.

RESOLUÇÃO N. 002/2025

Dispõe sobre as viagens oficiais e a concessão de diárias a Vereadores e Servidores do Poder Legislativo de Luís Domingues, e dá outras providências.

A Presidente da Câmara Municipal, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

Capítulo I

DA INSTITUIÇÃO DAS DIÁRIAS E DA MOTIVAÇÃO

Art. 1º. Esta Resolução institui e regulamenta na Câmara Municipal de Luís Domingues, Estado do Maranhão, a concessão de diárias a Vereadores e Servidores, nos seguintes casos:

I - para reuniões com autoridades do Executivo, Legislativo ou Judiciário, estadual ou federal, ou representantes de órgãos destas esferas, para tratar de assuntos de interesse do Poder Legislativo ou do Município de Luís Domingues;

II - para comparecer à reuniões, despachos, eventos ou visitas à órgãos de controle externo ou outros órgãos públicos, com objetivo de subsidiar as funções típicas exercidas pela Câmara Municipal de Luís Domingues ;

III - quando em missão oficial, representando a Câmara Municipal de Luís Domingues;

IV – para participar de eventos de interesse do Poder Legislativo Municipal;

§1º. Serão, também, restituídas, em sua totalidade, no prazo estabelecido neste artigo, as diárias recebidas pelo Vereador ou servidor quando, por qualquer circunstância, não ocorrer o deslocamento e participação nos eventos citados neste artigo.

§2º. A não restituição dos valores das diárias não utilizadas, na forma do parágrafo primeiro, implicará em descontos nos subsídios ou vencimentos, do valor das diárias recebidas em excesso.

Capítulo II

DA CONCESSÃO DAS DIÁRIAS

Art. 2º. Os Vereadores e servidores do Poder Legislativo Municipal que se deslocarem da sede da Câmara Municipal de Luís Domingues, nos casos previstos no art. 1º desta Resolução, farão jus a percepção de diárias de viagem para fazer face às despesas com alimentação, estadia (hospedagem) e deslocamento (transporte).

Art. 3º. A concessão de diária fica condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, condição que será atestada por competência do Presidente da Câmara de Vereadores.

Art. 4º. A competência para emissão de diárias é exclusiva do Presidente da Câmara, e no caso que o mesmo for o solicitante, caberá ao Tesoureiro a competência prevista neste artigo.

Capítulo III

DO VALOR DAS DIÁRIAS

Art. 5º - O valor das diárias será estabelecido conforme tabela ANEXO I, que fará parte integrante desta resolução.

Capítulo IV

DA SOLICITAÇÃO DAS DIÁRIAS

Art. 6º. Os Vereadores e servidores deverão encaminhar, com antecedência de até 03 (três) dias úteis, pedido formal através de solicitação escrita ao Presidente da Câmara requisitando as diárias.

Parágrafo Único. Na solicitação das diárias deverão constar as datas e horários de saída e retorno das viagens.

Capítulo VI

DO PRAZO PARA PAGAMENTO DAS DIÁRIAS

Art. 7º. O pagamento da diária ocorrerá antes da saída do Vereador ou servidor.

Parágrafo Único. Os valores das diárias serão depositados em conta corrente ou poupança, a ser informada pelo solicitante.

Capítulo IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º. O limite para concessão de diárias para Vereador será de 06 (dez) diárias mensais, e para Servidor de 03 (seis) diárias mensais.

Parágrafo Único. O Presidente poderá estabelecer novo limite inferior ao disposto no caput deste artigo, por meio de Ato da Presidência.

Art. 10. A responsabilidade pelo controle das diárias, recairá sobre Servidor desta Casa, na qual será designado pelo Presidente da Câmara por meio de Portaria.

Art. 11. Os Atos de elaboração de concessão das diárias serão feitos por Servidor designado pela Presidência, lotado no Setor de Contabilidade.

Segunda-feira, 29 de dezembro de 2025

Ano IX – Edição Online Nº 0119

Página 13 de 59

Art. 12. As despesas decorrentes da presente Resolução correrão por conta de dotação orçamentária própria constante no orçamento vigente da Câmara Municipal.

Art. 13. Revoga-se as disposições em contrário.

Art. 14. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação oficial, retroagindo aos casos pendentes de conhecimento do Plenário da Casa de Leis, que foram regulados por outras disposições.

Câmara Municipal de Luís Domingues, em 02 de abril de 2025.

SILVANA TROMPS
PRESIDENTE

ANEXO I

TABELA DE VALORES

Os valores serão calculados em 10% dos vencimentos dentro do estado e 15% para pernoite ou fora do estado, para vereador ou servidor público.

LOCALIDADE	VALOR (R\$)
DENTRO DO ESTADO	
VEREADOR	R\$ 560,00
PRESIDENTE	R\$ 1.120,00
FORA DO ESTADO	
VEREADOR	R\$ 840,00
PRESIDENTE	R\$ 1680,00

SERVIDOR PÚBLICO

LOCALIDADE	VALOR (R\$)	
DENTRO DO ESTADO	R\$ 150,00	R\$ 220,00

RESOLUÇÃO Nº 03/2025

Dispõe sobre o novo Regimento Interno da Câmara Municipal e revoga a Resolução nº 001 de 30 de junho de 1999 e dá outras providências.

Os(as) Vereadores(as), SILVANA DO SOCORRO ALMEIDA TROMPS, JOEL FREITAS NOGUEIRA RIBREIRO, IZABELA KATRIN PEREIRA DE SOUSA, HULDA MOREIRA OLIVEIRA E BENEDITO SOUSA MOREIRA. No uso de suas atribuições legais e regimentais, apresentam para apreciação do Plenário dessa Casa de Leis o incluso Projeto de Resolução nº 003/2025, que dispõe sobre o Regimento Interno da Câmara Municipal e revoga a Resolução n. 001/1999, e dá outras providências, nos termos que segue.

TÍTULO I DA CÂMARA MUNICIPAL

CAPÍTULO I DAS FUNÇÕES DA CÂMARA

Art. 1º - O Poder Legislativo local é exercido pela Câmara Municipal que tem funções legislativas, de fiscalização, de controle externo do executivo, de julgamento político-administrativo, de assessoramento e mediação ao Poder Executivo e de administração de sua economia interna.

§1º. As funções legislativas da Câmara Municipal consistem na elaboração de emendas à Lei Orgânica Municipal, elaboração das leis complementares, leis ordinárias, decretos legislativos e resoluções sobre qualquer matéria de competência do Município.

§2º. As funções de fiscalização serão exercidas através do acompanhamento direto dos atos de gestão administrativa, patrimonial e financeira do Poder Executivo da administração indireta, da Câmara Municipal e da execução do controle interno de ambos os Poderes, bem como, com o auxílio do Tribunal de Contas para o julgamento das contas apresentadas pelos gestores locais.

§3º. As funções de controle externo da Câmara implicam na fiscalização dos negócios do Executivo em geral sob os prismas da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e da ética político-administrativa, com a tomada das medidas saneadoras ou punitivas que se fizerem necessária.

§4º. As funções de assessoramento e mediação ao Executivo consistem em sugerir medidas de interesse público mediante coleta de informações advindas da municipalidade.

§5º. A gestão dos assuntos de economia interna da Câmara realizar-se-á através da disciplina regimental de suas atividades, da estruturação e da administração de seus serviços auxiliares.

CAPÍTULO II DA SEDE DA CÂMARA

Art. 2º - A Câmara Municipal tem sua sede no prédio destinado para este fim, na cidade de Luís Domingues.

Parágrafo único. Havendo motivo relevante, ou de força maior, a Câmara poderá, por deliberação da Mesa, *ad referendum* da maioria absoluta dos Vereadores, reunir-se em outro recinto.

Art. 3º - No recinto de reuniões do Plenário não poderão ser fixados quaisquer símbolos, quadros, cartazes ou fotografias que impliquem propaganda político-partidária, ideológica religiosa ou de cunho promocional de pessoas vivas ou de entidades de qualquer natureza.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica à colocação de brasão ou bandeira do País, do Estado ou do Município, na forma da legislação aplicável.

Art. 4º - Cabe ao Presidente da Câmara, quando o interesse público o exigir, liberar o recinto de reuniões da Câmara para utilização diversa de sua finalidade.

CAPÍTULO III DA INSTALAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL

Art. 5º - A Câmara Municipal instalar-se-á em Sessão Solene no dia 1º de janeiro do primeiro ano da legislatura às 09:00hs nas dependências da Câmara Municipal independentemente do número, sendo presidida pelo Vereador mais idoso.

Art. 6º - Os Vereadores munidos do respectivo diploma, tomarão posse na sessão de instalação, perante o presidente provisório a que se refere o artigo 5º, o que será objeto de termo lavrado em livro próprio por servidor designado pelo presidente em exercício, e após ter manifestado compromisso, que será lido pelo Presidente, o seguinte texto:

“MANTER, DEFENDER E CUMPRIR A CONSTITUIÇÃO FEDERAL E A LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, OBSERVAR AS LEIS, PROMOVER O BEM GERAL DOS MUNICÍPIES, EXERCER O CARGO SOB A INSPEÇÃO DA DEMOCRACIA, DA LEGITIMIDADE E DA LEGALIDADE E SUSTENTAR A INTEGRIDADE E A AUTONOMIA DO MUNICÍPIO DE LUÍS DOMINGUES”.

Parágrafo único. Se no dia da posse algum vereador, o prefeito ou o vice-prefeito encontrar-se impedido de tomar posse presencialmente por motivo de saúde, deverá encaminhar ofício anexando atestado médico dirigido ao Presidente em exercício para tomar posse através de videoconferência devendo ser gravada e inserida em ata os

termos da posse.

Art. 7º - Prestado compromisso pelo Presidente, o Secretário *ad hoc* convidado pelo Presidente fará a chamada nominal de cada Vereador, que declarará:

“Assim o prometo”

Art. 8º - O Vereador que não tomar posse na sessão prevista no art. 6º deverá fazê-lo no prazo de 10 (dez) dias, salvo motivo justo e aceito pela Câmara Municipal, devendo prestar compromisso individualmente, na forma do art. 6º deste Regimento.

Art. 9º - No ato da posse os Vereadores apresentarão declaração de bens mediante entrega do Imposto de Renda ou declaração registrada em cartório, bem como, nos casos de término do mandato, renúncia ou afastamento efetivo do mesmo, sendo transcritas em livro próprio, resumidas em ata e divulgadas para o conhecimento público.

Art. 10 - Cumprindo o disposto no art. 9º o Presidente provisório facultará a palavra por 5 (cinco) minutos, a cada um dos Vereadores e quaisquer autoridades presentes que desejarem manifestar-se.

Art. 11 - Em seguida realizar-se-á a eleição da mesa na qual somente poderão votar e ser votado os Vereadores empossados.

Parágrafo único. O registro da chapa para concorrer à eleição da Mesa, deverá ser protocolada em ato contínuo a posse, direcionada ao Presidente em exercício.

Art. 12 - O Vereador que não se empossar no prazo previsto no art. 8º, não mais poderá fazê-lo.

Art. 13 - O Vereador que se encontrar em situação incompatível com o exercício do mandato não poderá empossar-se sem prévia comprovação da desincompatibilização, o que se dará, impreterivelmente, no prazo estabelecido no art. 8º deste Regimento.

TÍTULO II DOS ÓRGÃOS DA CÂMARA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DA MESA DA CÂMARA

SEÇÃO I DA FORMAÇÃO DA MESA E DE SUAS MODIFICAÇÕES

Art. 14 - A Mesa da Câmara compõe-se dos cargos de Presidente, Vice-Presidente, 1º e 2º Secretários, com mandato de 2 (dois) anos.

Art. 15 - Imediatamente após a posse, havendo maioria absoluta dos membros da Câmara, os Vereadores elegerão os componentes da Mesa.

Art. 16 - No decorrer do mandato dos membros da Mesa, proceder-se-á à renovação desta para os 2 (dois) anos subsequentes, mediante edital regulamentar editado pela Presidência da Casa, publicado com antecedência de 72 (setenta e duas) horas do início da realização da eleição.

Parágrafo único. Fica admitida a recondução no todo ou em parte dos membros da Mesa precedente para o mesmo cargo por um único período na mesma legislatura ou em legislaturas diferentes.

Art. 17 - A eleição para composição da Mesa para o primeiro e segundo biênio será realizada em votação secreta e em chapa composta pelo cargo de Presidente, Vice-presidente, 1º e 2º Secretários.

§1º. O registro de candidatura da chapa para eleição de que trata o art. 16 será feita mediante requerimento escrito dirigido ao protocolo interno da Casa até 30 (trinta minutos) antes da realização da eleição.

§2º. Será considerada eleita a chapa que obtiver maioria dos votos dos presentes à sessão, não computados os nulos e os em branco.

§3º. Na hipótese de não haver número suficiente para eleição da Mesa, o Presidente em exercício convocará sessões diárias, até que seja eleita a Mesa.

§4º. Na eleição da Mesa Diretora fica assegurado direito a voto a todos os Vereadores em pleno exercício do mandato, inclusive aos candidatos a cargos na Mesa.

§5º. A votação será realizada por chamada em ordem alfabética do nome dos Vereadores feita pelo Presidente em exercício, o qual procederá a contagem dos votos e a proclamação dos eleitos.

§6º. Em caso de empate na eleição para composição da Mesa, será declarada vencedora a chapa que for encabeçada pelo candidato com mais mandato e, em caso de um novo empate, o mais idoso.

Art. 18 - A eleição da Mesa da Câmara, para o segundo biênio, realizar-se-á na primeira sessão ordinária do mês de dezembro, durante a segunda sessão legislativa de cada legislatura, considerando-se os membros automaticamente empossados no dia 1º de janeiro do terceiro ano da legislatura.

Art. 19 - Para as eleições a que se refere o *caput* do artigo 17, poderão concorrer quaisquer Vereadores titulares, ainda que tenham participado da Mesa precedente.

Parágrafo único. O Vereador suplente que substituir titular terá direito a voto, mas não poderá ser votado.

Art. 20 - Após a contagem dos votos o Presidente proclamará o resultado declarando empossados os eleitos para o 1º biênio que entrarão imediatamente em exercício.

Art. 21 - Somente se modificará a composição permanente da Mesa ocorrendo vaga de um de seus Membros.

Art. 22 - Considerar-se-á vago qualquer cargo da Mesa quando:

I - Extinguir-se o mandato político do respectivo ocupante, ou se este o perder;

II - Licenciar-se o membro da Mesa do mandato de Vereador por prazo igual ou superior a 120 (cento e vinte) dias;

III - Houver renúncia do cargo da Mesa;

IV - For o Vereador destituído da Mesa por decisão de 2/3 (dois terços) dos membros da Casa, assegurada ampla defesa.

Art. 23 - A renúncia pelo Vereador ao cargo que ocupa na Mesa será feita mediante justificativa escrita apresentada a Mesa.

Art. 24 - A destituição de membro efetivo da Mesa somente poderá ocorrer quando comprovadamente desidioso, ineficiente ou quando tenha se prevalectido do cargo para fins ilícitos, nos termos estabelecidos neste regimento.

Art. 25 - Para o preenchimento do cargo vago da Mesa, haverá eleição suplementar na primeira sessão ordinária seguinte aquela na qual se verificar a vaga, observando o disposto no art. 17 deste Regimento.

SEÇÃO II DA COMPETÊNCIA DA MESA

Art. 26 - Compete à Mesa Diretora, a direção dos trabalhos legislativos e dos serviços administrativos da Câmara.

Parágrafo único. As deliberações da Mesa serão tomadas exclusivamente em reunião devidamente convocada pelo Presidente ou pela maioria de seus membros e registrada mediante ata.

Art. 27 - Compete à Mesa Diretora:

I - Propor ao Plenário projetos de resolução que criem, transformem e extingam cargos, empregos ou funções da Câmara Municipal, e a iniciativa de norma que fixe a respectiva remuneração;

II - Propor projeto de resolução, projeto de decreto legislativo ou projeto de lei para fixar os subsídios dos Vereadores;

III - propor projeto de lei para fixação do subsídio do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais;

IV - Propor projeto de decreto legislativo para autorização de afastamento do Prefeito ou do Vice-prefeito quando o afastamento exceder a 15 (quinze) dias;

V - Elaborar e encaminhar ao Prefeito a proposta do orçamento da Câmara para ser incluída no orçamento geral do Município até o dia 31 de julho de cada ano;

VI - Promulgar as emendas à Lei Orgânica do Município;

VII - Declarar perda de mandato do Vereador, de ofício ou por provocação de qualquer dos membros da Câmara, nos casos previstos na Lei Orgânica Municipal, assegurada ampla defesa;

VIII - Representar, em nome da Câmara, junto aos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

IX - Determinar no início de cada legislatura, o arquivamento das proposições não apreciadas na legislatura anterior;

X - Conferir aos seus membros atribuições ou encargos referentes aos serviços legislativos e administrativos da Casa;

XI - Adotar medidas adequadas para promover e valorizar o Poder Legislativo e resguardar o seu conceito e respeito perante os seus membros;

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

XIII - Apresentar à Câmara na sessão de encerramento do ano legislativo, resenha dos trabalhos realizados, precedida de sucinto relatório sobre o seu desempenho.

Art. 28 - O Vice-Presidente substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e será substituído, nas mesmas condições, pelo 1º e 2º Secretário, respectivamente.

Art. 29 - Se antes do início das sessões ordinárias ou extraordinárias for verificada ausência dos membros efetivos da Mesa, assumirá a presidência dos trabalhos o Vereador mais idoso presente que convidará qualquer dos demais Vereadores para as funções de Secretário *ad hoc*.

SEÇÃO III DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS MEMBROS DA MESA

SUBSEÇÃO I DO PRESIDENTE

Art. 30 - O Presidente é o representante da Câmara quando ela se pronuncia coletivamente e o supervisor dos seus trabalhos e da sua ordem, nos termos deste Regimento.

Art. 31 - São atribuições do Presidente além das expressas neste Regimento ou que decorram da natureza de suas funções e prerrogativas:

I - Representar a Câmara Municipal em juízo, inclusive prestando informações em mandado de segurança contra ato da Mesa ou do Plenário;

II - Dirigir, executar e disciplinar os trabalhos legislativos e administrativos da Câmara, notadamente:

- a) Conceder a palavra aos Vereadores;
- b) Autorizar o Vereador a falar da bancada;
- c) Convidar o Vereador a retirar-se do recinto do Plenário, quando perturbar a ordem;
- d) Decidir as questões de ordem e as reclamações.

III - Interpretar e fazer cumprir o Regimento Interno;

IV - Promulgar as resoluções e os decretos legislativos, bem como as leis que receberem sanção tácita e as cujo veto tenha sido rejeitado pelo Plenário e não tenha sido promulgado pelo Prefeito Municipal;

V - Fazer publicar os atos da Mesa;

VI - Requisitar o duodécimo destinado as despesas da Câmara;

VII - exercer em substituição, a chefia do Executivo Municipal nos casos previstos em lei;

VIII - Solicitar, por decisão da maioria absoluta dos membros da Câmara, a intervenção no Município;

IX - Mandar prestar informações por escrito e expedir certidões requeridas para defesa de direitos e esclarecimentos de situações;

X - Realizar audiências públicas com entidades da sociedade civil e com membros da comunidade;

XI - Administrar os serviços da Câmara, fazendo lavrar os atos pertinentes a essa área de gestão;

XII - Representar a Câmara junto ao Prefeito, às autoridades federais, estaduais, municipais e perante as entidades privadas;

XIII - Autorizar e credenciar agente de imprensa, rádio e televisão para o acompanhamento dos trabalhos legislativos;

XIV - Fazer expedir convites para as Sessões Solenes da Câmara Municipal as autoridades constituídas e as pessoas interessadas que por qualquer título mereçam a honraria;

XV - Requisitar força policial, quando necessária à preservação da regularidade de funcionamento da Câmara;

XVI - Empossar os Vereadores retardatários e suplentes e declarar empossados o Prefeito e o Vice-Prefeito, após a investidura dos mesmos nos respectivos cargos perante o Plenário;

XVII - Declarar extintos os mandatos do Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores e de suplentes, nos casos previstos em lei ou em decorrência de decisão Judicial, em face de liberação do Plenário, e expedir decreto legislativo de perda de mandato;

XVIII - convocar suplente de Vereador quando for o caso;

XIX - Declarar destituído membro da Mesa ou de Comissão Permanente, nos casos previstos neste Regimento;

XX - Designar os membros das Comissões Especiais e os seus substitutos e preencher as vagas nas Comissões Permanentes por indicação dos líderes;

XXI - Dirigir as atividades legislativas da Câmara em geral, de acordo com as normas legais e regimentais,

praticando todos os atos que, explicita ou implicitamente, não seja atribuição do Plenário, à Mesa em conjunto, às Comissões, ou a qualquer integrante de tais órgãos individualmente considerados, e em especial exercendo as seguintes atribuições:

- a) Convocar Sessões Extraordinárias da Câmara, comunicar aos Vereadores as solicitações partidas do Executivo ou a requerimento da maioria absoluta dos membros da Casa;
 - b) Superintender a organização da pauta dos trabalhos legislativos;
 - c) Abrir, presidir e encerrar as Sessões da Câmara;
 - d) Determinar a leitura pelo 1º Secretário dos requerimentos e outras peças escritas sobre as quais deva deliberar o Plenário;
 - e) Advertir o orador ou o aparteante quanto ao tempo de que dispõe, não permitindo que ultrapasse o tempo regimental;
 - f) Manter a ordem no recinto da Câmara, concedendo a palavra aos oradores inscritos, cassando-a quando extrapolar seu tempo regimental ou lhe faltar decoro;
 - g) Resolver as questões de ordem;
 - h) Mandar registrar em cada processo em tramitação as decisões do Plenário;
 - i) Anunciar a matéria a ser votada e proclamar o resultado da votação;
 - j) Proceder à verificação de *quórum* pessoalmente ou a requerimento de Vereador;
 - k) Encaminhar os processos e os expedientes às Comissões Permanentes para parecer, controlando-lhes os prazos e, esgotando este sem pronunciamento, nomear relator *ad hoc* nos casos previstos neste regimento;
 - l) declarar a nulidade dos seus atos quando reconhecidos ilegais, com fundamento em parecer jurídico, em qualquer fase do processo legislativo, ficando nulos todos os atos praticados posteriores ao anulado, independente das deliberações colegiadas já ocorridas;
- XXII - praticar os atos essenciais de intercomunicação com o Executivo e notadamente:
- a) Receber as mensagens de propostas legislativas, fazendo-as protocolar;
 - b) Encaminhar ao Prefeito, por ofício, os projetos de lei aprovados e comunicar-lhe os projetos de sua iniciativa desaprovados, bem como os vetos rejeitados ou mantidos;
 - c) Solicitar ao Prefeito as informações pretendidas pelo Plenário e convidá-lo a comparecer ou fazer que compareçam à Câmara os seus auxiliares para explicações da edilidade em forma regular;
 - d) solicitar mensagem com propositura de autorização legislativa para suplementação dos recursos da Câmara, quando necessários;
- XXIII - Ordenar as despesas da Câmara Municipal;
- XXIV - Determinar o início do processo licitatório para contratações administrativas de competência da Câmara quando exigível;
- XXV - Admitir o pessoal da Câmara fazendo lavrar e assinando os atos de nomeação, promoção, reclassificação, exoneração, aposentadoria, concessão de férias e de licença, atribuindo aos servidores do Legislativo, vantagens

legalmente autorizadas, determinando a apuração de responsabilidades administrativas, civil e criminal de servidores faltosos e aplicando-lhes penalidades;

XXVI - Julgar os recursos dos servidores da Câmara;

XXVII - Praticar quaisquer outros atos atinentes à sua área de gestão;

XXVIII - Exercer atos de poder de polícia em quaisquer matérias relacionadas com as atividades da Câmara Municipal dentro do recinto da mesma;

XXIX - Representar, por decisão da Câmara, sobre inconstitucionalidade, de lei ou ato municipal;

XXX - Determinar a publicação no Diário Oficial, de matéria referente à Câmara;

XXXI - Não permitir a publicação de pronunciamento ou expressões atentatórias do decoro parlamentar;

XXXII - Divulgar as decisões do Plenário, das reuniões da Mesa, das Comissões e dos Presidentes das Comissões;

XXXIII - Zelar pelo prestígio e decoro da Câmara, bem como pela dignidade e respeito às prerrogativas constitucionais de seus membros, em todo o território nacional;

XXXIV - Determinar o desconto na remuneração dos Vereadores, nos casos previstos neste Regimento, quando autorizados pelos mesmos ou mediante decisão judicial;

XXXV - Receber ou recusar as proposições apresentadas de acordo com as disposições regimentais;

XXXVI - Deliberar sobre a realização de sessão solene;

XXXV - Apresentar ao Plenário, até o dia 20 de cada mês, o balancete relativo às verbas recebidas e às despesas do mês anterior.

Art. 32 - Cabe ainda ao Presidente despachar, sem deliberação do plenário, as solicitações escritas ou orais que versem sobre:

I - Retirada pelo autor de proposição verbal ou escrito;

II - Retificação de ata;

III - verificação de presença;

IV - Verificação nominal de votação;

V - Requisição de documento ou publicação existente na Câmara, para subsídio de proposição em discussão;

VI - Juntada ou desentranhamento de documentos;

VII - Registrar, em ata, de voto de pesar por falecimento;

VIII - convocação de sessão extraordinária, solene e secreta quando observados os termos regimentais;

IX - À não convocação de sessão, desde que requerida pela maioria dos Vereadores, fundamentado em motivo relevante;

X - Justificação de falta do Vereador às sessões plenárias;

XI - Constituição de Comissão Especial de Representação e de Estudos quando requerida pela maioria absoluta dos Vereadores;

XII - Volta à tramitação de proposição arquivada em término de legislatura anterior;

XIII - Manifestação por motivo de luto nacional ou de pesar por falecimento de autoridade;

XIV - Inserção em ata de voto de louvor, júbilo ou congratulações por ato ou acontecimento de alta significação.

Parágrafo único. Qualquer Vereador poderá impetrar recurso contra os atos praticados pelo Presidente, nos termos deste Regimento.

Art. 33 - Os requerimentos de informação versarão sobre fato relacionado com matéria legislativa em trâmite ou sobre fato sujeito à fiscalização da Câmara.

Art. 34 - O Presidente da Câmara, quando estiver substituindo o Prefeito, nos casos previstos em lei ficará impedido de exercer qualquer atribuição ou praticar ato que tenha implicação com a função legislativa.

Art. 35 - O Presidente poderá oferecer proposição, bem como votar em qualquer matéria.

§1º. É dado ao Presidente da Câmara o direito de se abster, bem como votar para empatar, em qualquer votação, inclusive naquelas em que seja exigido *quórum* qualificado.

§2º. Em nenhuma hipótese é dado ao Presidente da Câmara o direito de votar mais de uma vez.

§3º. Em caso de empate na votação de qualquer proposição, incluindo o voto do Presidente da Casa, a matéria será de plano arquivada.

Art. 36 - Para usar a palavra no grande expediente ou na explicação pessoal, o Presidente transmitirá a presidência ao seu substituto, reassumindo a presidência após sua fala.

§1º. O presidente poderá, em qualquer momento, de sua cadeira, fazer ao Plenário comunicação de interesse da Câmara ou do País.

§2º. O Presidente poderá delegar ao Vice-Presidente competência que lhe seja própria.

SUBSEÇÃO II DO VICE-PRESIDENTE

Art. 37 - Compete ao Vice-Presidente da Câmara ou na sua ausência ao 1º Secretário:

- I - Substituir o Presidente da Câmara em suas faltas, ausências, impedimentos ou licenças;
- II - Promulgar e fazer publicar as resoluções e os decretos legislativos sempre que o Presidente, ainda que se ache em exercício, deixar de fazê-lo no prazo estabelecido em lei;
- III - Promulgar e fazer publicar as leis quando o Prefeito Municipal e o Presidente da Câmara, sucessivamente, tenham deixado de fazê-lo.

SUBSEÇÃO III DOS SECRETÁRIOS

Art. 38 - Compete ao 1º Secretário superintender os serviços administrativos da Câmara e, além das atribuições que decorrem dessa competência:

I - Acompanhar e supervisionar a redação das atas das sessões;

II - Fazer a chamada dos serviços;

III - registrar, em livro próprio, os precedentes firmados na aplicação do Regimento Interno;

IV - Fazer a inscrição dos oradores na pauta dos trabalhos;

V - Substituir os demais membros da Mesa, quando necessário;

VI - Providenciar a expedição de comunicados individuais aos Vereadores;

VII - Receber convites, representações, petições e memoriais dirigidos à Câmara;

VIII - Assinar com o Presidente as atas;

IX - Fazer a leitura da ordem do dia.

Art. 39 - Compete ao 2º Secretário substituir o 1º Secretário em suas faltas, ausências, impedimentos ou licenças, além de:

I - Fazer a leitura da ata da sessão anterior;

II - Supervisionar chamada dos Vereadores anotando os comparecimentos e as ausências;

III - supervisionar, em Plenário, as assinaturas dos oradores inscritos para fazer uso da palavra na sessão.

IV - Supervisionar o uso do tempo pelos oradores.

CAPÍTULO II DO PLENÁRIO

Art. 40 - O plenário é o órgão deliberativo da Câmara, constituindo-se do conjunto dos Vereadores em exercício, local, forma e *quorum* legais para deliberações.

§1º. O local é o recinto de sua sede e só por decisão do Plenário poderá se reunir em local diverso.

§2º. A forma legal para deliberar é a sessão.

§3º. *Quórum* é o número determinado na Lei Orgânica Municipal ou neste Regimento Interno para realização das sessões e para as deliberações.

§4º. Integra o Plenário o suplente de Vereador regularmente convocado, enquanto dure a convocação.

§5º. Não integra o Plenário o Presidente da Câmara, quando se achar em substituição ao Prefeito.

Art. 41 - São atribuições do Plenário, entre outras:

I - Discutir e votar o orçamento anual, o plano plurianual e as diretrizes orçamentárias, dentre outros estabelecidos em lei;

II - Apreciar os vetos, rejeitando-os ou mantendo-os;

III - autorizar, sob a forma de lei, observadas as restrições constantes na Constituição Federal e na legislação incidente, os seguintes atos e negócios administrativos:

a) Abertura de créditos adicionais, suplementares ou especiais, inclusive para atender a subvenções e auxílios financeiros;

- b) Operações de créditos;
- c) Aquisição onerosa de bens;
- d) Alienação e oneração real de bens imóveis municipais;
- e) Concessão e permissão de serviços públicos;
- f) Concessão de direito real de uso de bens municipais;
- g) Denominação e alteração da denominação de imóveis, vias e logradouros públicos;
- h) Alienação de bens móveis e imóveis;
- i) Aquisição de bens imóveis quando se tratar de doação.

IV - Aprovar os projetos de decretos legislativos quanto a assuntos de sua competência exclusiva, notadamente nos casos de:

- a) Perda de mandato do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Vereadores;
- b) Aprovação e rejeição das contas do Município;
- c) Concessão de licença ao Prefeito nos casos previstos;
- d) Autorizar o Prefeito e o Vice-Prefeito, quando no exercício do cargo, se ausentar do Município por prazo superior a 15 (quinze) dias;
- e) Aprovar convênio, acordo ou qualquer outro instrumento celebrado pelo Município.

V - Aprovar os projetos resoluções sobre assuntos de sua competência privativa e de efeitos internos, especialmente quanto aos seguintes:

- a) Alteração do regimento Interno;
- b) Destituição de membro da Mesa;
- c) Julgamento de recursos de sua competência, nos casos previstos na Lei Orgânica Municipal, na legislação em vigor e neste Regimento Interno;
- d) Fixação e atualização da remuneração dos Vereadores.

VI - Processar e julgar o Prefeito e os Vereadores pela prática de infração político-administrativa;

VII - Solicitar informações ao Prefeito sobre os assuntos da administração quando delas careça;

VIII - convidar o Prefeito e convocar seus auxiliares diretos para dar explicações perante o Plenário sobre matérias sujeitas à fiscalização da Câmara, sempre que assim o exigir o interesse público;

IX - Eleger a Mesa e destituir membros na forma e nos casos previstos neste Regimento;

X - Dispor sobre a realização de sessões sigilosas nos casos concretos;

XI - Propor a realização de consulta popular na forma da Lei Orgânica Municipal;

XII - Solicitar intervenção do Estado no Município, nos casos previstos nas Constituições Federal e Estadual;

XIII - Conceder Título de Cidadão ou conferir qualquer outra honraria à pessoa que, reconhecidamente, tenha prestado relevantes serviços ao Município, ou nele tenha se destacado pela sua atuação exemplar de vida pública, mediante proposta de Vereador, aprovada por maioria simples.

Parágrafo único. Os processos relativos à concessão de honrarias deverão, sob pena de não recebimento pela Presidência da Câmara, conter a biografia do homenageado.

SEÇÃO I DOS REQUERIMENTOS SUJEITOS A DELIBERAÇÃO DO PLENÁRIO

Art. 42 - Dependerá de deliberação do Plenário, devendo ser discutido, o requerimento verbal ou escrito que solicitar:

- I - Inclusão de projeto na pauta em regime de urgência;
- II - Adiamento de discussão ou votação de proposições;
- III - retirada de proposição da pauta da Ordem do Dia;
- IV - Preferência para votação de proposição dentro do mesmo processo ou em processos distintos;
- V - Votação de emendas em bloco ou em grupos definidos;
- VI - Destaque para votação em separado de emendas ou partes de emendas e de partes de vetos.

Art. 43 - Será necessariamente escrito e dependerá de deliberação do Plenário, devendo ser discutido o requerimento que solicitar:

- I - Convocação de Secretários Municipais;
- II - Informações ao Chefe do Poder Executivo;
- III - Encerramento da sessão em caráter excepcional;
- IV - Voto de louvor, congratulações, pesar ou repúdio;
- V - Inclusão de proposição em regime de urgência.

Art. 44 - Sempre que um requerimento comporte discussão, cada Vereador disporá do tempo de 05 (cinco) minutos para se manifestar.

CAPÍTULO III DAS COMISSÕES

SEÇÃO I DA FINALIDADE DAS COMISSÕES E DE SUAS MODALIDADES

Art. 45 - As Comissões são órgãos técnicos compostos de 3 (três) Vereadores com a finalidade de examinar matéria em tramitação na Câmara e emitir Parecer sobre a mesma, ou de proceder a estudo sobre assunto essencial ou, ainda, de investigar fatos determinados de interesse da Administração Municipal.

Art. 46 - As Comissões da Câmara são Permanentes ou Especiais.

§1º. As Comissões Permanentes são de caráter técnico legislativo integrante da estrutura institucional da casa, coparticipes no processo legislativo, que tem por finalidade apreciar os assuntos ou proposições submetidas ao seu exame e sobre eles deliberar no sentido de orientar o Plenário na tomada de decisões, seguindo a seguinte estrutura:

- I - De Constituição, Justiça, Redação Final e Assuntos Municipais;

II - De Finanças, Orçamento, Fiscalização, Obras e Serviços Públicos.

§2º. As Comissões Especiais são destinadas a proceder ao estudo de assuntos que despertem especial interesse do Poder Legislativo, com atribuição e prazo para apresentar relatório de seus trabalhos, de acordo com especificação da resolução que as constituir.

Art. 47 - A Câmara constituirá Comissão Especial Processante a fim de apurar a prática de infração político-administrativa do Prefeito ou de Vereador, observando o disposto na Lei Orgânica Municipal e legislação em vigor.

Art. 48 - As Comissões Especiais de Representação serão constituídas para representar a Câmara em atos externos de caráter cívico ou cultural, dentro ou fora do território do Município.

Art. 49 - Às Comissões Permanentes e Especiais em razão da matéria de sua competência, cabe:

- I - Realizar audiências públicas com entidade civil;
- II- Convocar os secretários municipais ou servidores públicos municipais para prestar esclarecimentos pessoalmente sobre assunto previamente determinado;
- III- receber petições, reclamações ou queixas de qualquer pessoa contra os atos ou omissões das autoridades ou entidades públicas;
- IV- Encaminhar, através da Mesa, pedido escrito de informação a Secretário Municipal;
- V - Solicitar depoimento de qualquer autoridade ou cidadão, bem como inquirir testemunha;
- VI - Exercer, no âmbito de sua competência, a fiscalização dos atos do Executivo e da administração indireta;
- VII - apreciar programas de obras e planos, e sobre eles emitir parecer;
- VIII - exercer o acompanhamento, e a fiscalização contábil, financeira e operacional do Município.
- IX- Determinar, com o auxílio do Tribunal de Contas, a realização de diligências, perícias, inspeções, auditoria de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas dos Poderes Executivo e Legislativo;
- X - Estudar qualquer assunto no respectivo campo temático ou área de atividade, podendo promover, em seu âmbito, conferências, exposições, palestras ou seminários.

Art. 50 - Qualquer cidadão ou entidade da sociedade civil poderá solicitar ao Presidente da Câmara espaço para emitir conceitos ou opiniões nos termos deste regimento.

SEÇÃO II DA FORMAÇÃO DAS COMISSÕES E DE SUAS MODIFICAÇÕES

Art. 51 - Em cada Comissão será assegurada, tanto quanto possível, a representação proporcional dos Partidos ou dos Blocos Parlamentares que participem da Câmara.

Parágrafo único. Dentro do prazo de 15 (quinze) dias da posse, o Presidente nomeará os membros das Comissões Permanentes, nos termos deste Regimento.

Art. 52 - Para composição das Comissões Permanentes a representação dos Partidos e Blocos Parlamentares indicarão seus representantes em cada uma das Comissões no prazo estabelecido no artigo anterior e, caso não o faça nesse prazo, o Presidente designará os membros.

§1º. De posse das indicações o Presidente declarará constituídas as Comissões, anunciando sua composição para o período de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzido.

§2º. Sempre será assegurado ao vereador o direito de integrar, como titular, pelo menos uma Comissão, ainda que sem legenda partidária.

§3º. O membro de Comissão Permanente, por motivo justificado, poderá renunciar a sua participação na Comissão.

§4º. Nenhum Vereador poderá fazer parte de mais de uma Comissão como Presidente e, como membro, poderá participar das Comissões.

§5º. É vedado ao autor atuar como relator em suas proposições nas comissões permanentes e especiais.

Art. 53 - O Presidente da Câmara Municipal não poderá integrar nenhuma Comissão.

Art. 54 - Os membros das Comissões Permanentes serão destituídos caso não compareçam a 3 (três) reuniões consecutivas da Comissão que seja integrante, salvo motivo de força maior devidamente justificado e aceito pelo Plenário.

§1º. A destituição dar-se-á por simples petição de qualquer Vereador, dirigida ao Presidente da Câmara, que após comprovada a ausência, declarará vago o cargo.

§2º. O Vereador destituído nos termos do presente artigo não poderá ser designado para integrar nenhuma outra Comissão Permanente até o final da Sessão Legislativa.

§3º. No caso de vaga, licença ou impedimento de qualquer membro das Comissões Permanentes, caberá ao Presidente da Câmara a designação de substituto, mediante indicação do Líder do Partido a que pertença a vaga, perdurando a substituição enquanto não houver cessado o impedimento.

Art. 55 - As Comissões Especiais serão constituídas por propostas da Mesa ou por requerimento de qualquer membro da Câmara através de portaria editada pelo Presidente da Casa.

§1º. O Presidente da Câmara poderá substituir, por indicação dos líderes, qualquer membro de Comissão Parlamentar de Inquérito.

§2º. O disposto no parágrafo anterior não se aplica aos membros de Comissão Processante e de Comissão Especial.

Art. 56 - As vagas nas Comissões por renúncia, destituição, extinção ou perda de mandato de Vereador, serão supridas por qualquer Vereador, observando o disposto neste Regimento Interno.

SEÇÃO III DO FUNCIONAMENTO DAS COMISSÕES PERMANENTES

Art. 57 - As Comissões Permanentes, logo que constituídas, reunir-se-ão para escolher o Presidente.

Parágrafo único. A escolha do relator de cada matéria nas comissões será feita mediante sorteio entre todos os integrantes da comissão, não podendo participar do sorteio membro que seja o autor da propositura.

Art. 58 - As Comissões Permanentes poderão reunir-se extraordinariamente sempre que necessário, presente pelo menos 2 (dois) de seus membros, devendo, para tanto, ser

convocada pelo respectivo Presidente no andamento da reunião ordinária da Comissão, da Sessão Plenária da Câmara ou mediante edital.

Art. 59 - Das reuniões de Comissões Permanentes, lavrar-se-ão atas em livros próprios, as quais serão assinadas pelos membros presentes.

Art. 60 - Compete aos Presidentes das Comissões Permanentes:

- I - Convocar reuniões extraordinárias da Comissão respectiva, por aviso afixado no recinto da Câmara;
- II - Presidir às reuniões da Comissão e zelar pela ordem dos trabalhos;
- III - Receber as matérias destinadas à Comissão;
- IV - Fazer observar os prazos dentro dos quais a Comissão deverá desincumbir-se de seus misteres;
- V - Representar a Comissão nas relações com a Mesa e com o Plenário;
- VI - Conceder vista de matéria em tramitação ordinária, por 2 (dois) dias, ao membro da Comissão que a solicitar e, nos casos de tramitação em regime de urgência, será concedido vista por 1 (um) dia;
- VII - Resolver, de acordo com este Regimento, todas as questões de ordem suscitadas na Comissão.

Art. 61 - Às Comissões Permanentes, em razão da matéria de sua competência, cabe:

- I - Estudar proposições e outras matérias submetidas ao seu exame, bem como apresentar relatório conclusivo sobre as averiguações e inquéritos;
- II - Promover estudos, pesquisas e investigações sobre assuntos de interesse público;

III - tomar a iniciativa de elaboração de proposições ligadas ao estudo de assuntos específicos da Comissão ou decorrentes de indicação da Câmara ou de dispositivos regimentais;

IV - Oferecer redação final aos projetos;

V - Realizar audiências públicas;

VI - Convocar os Secretários Municipais, os responsáveis pela administração direta ou indireta para prestar informações sobre assuntos inerentes às suas atribuições;

VII - Receber petições, reclamações, representações ou queixas de associações e entidades comunitárias ou de qualquer pessoa contra atos e omissões de autoridades municipais ou entidades públicas;

VIII - Solicitar ao Prefeito informações sobre assuntos inerentes à administração, dentro da competência da Comissão;

IX - Fiscalizar, inclusive efetuando diligências, vistorias e levantamentos “*in loco*”, os atos da administração direta e indireta, nos termos da legislação pertinente, em especial para verificar a regularidade, a eficiência e a eficácia dos seus órgãos no cumprimento dos objetivos institucionais, recorrendo ao auxílio do Tribunal de Contas, sempre que necessário;

X - Solicitar ao Presidente do Tribunal de Contas informações sobre assuntos inerentes à atuação administrativa desse órgão;

XI - Acompanhar, junto ao Executivo, a elaboração da proposta orçamentária, bem como a sua posterior execução;

XII - Solicitar informações ou depoimentos de autoridades ou cidadãos;

XIII - Apreciar programas de obras, planos regionais e setoriais de desenvolvimento e sobre eles emitir parecer;

XIV - Requisitar dos responsáveis a exibição de documentos e a prestação dos esclarecimentos necessários.

Art. 62 - Encaminhado qualquer expediente à Comissão Permanente, a mesma se reunirá com seus integrantes para analisar a matéria.

§1º. Após análise da matéria, o Presidente da Comissão enviará a matéria ao relator que deverá apresentar relatório dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por mais 03 (três) dias úteis.

§2º. O prazo para qualquer Comissão Permanente se pronunciar em relação ao relatório do Relator será de 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por mais 03 (três) dias úteis, mediante solicitação dos demais membros da Comissão.

§3º. Sempre que o relator não apresentar seu voto no prazo determinado no *caput* e §1º deste artigo, o presidente da comissão requisitará a matéria e encaminhará à Presidência da Câmara para escolha de relator *ad hoc*.

Art. 63 - Poderão as Comissões solicitar ao Prefeito, informações que julgarem necessárias, desde que se

refiram a proposição sob sua apreciação, caso em que o prazo para emissão de parecer ficará automaticamente prorrogado por mais 08 (oito) dias.

Parágrafo único. O disposto neste artigo aplica-se aos casos em que as Comissões, atendendo à natureza do assunto, solicite assessoramento externo de qualquer tipo, inclusive a profissionais da área, pessoas de notório conhecimento, instituição oficial ou não oficial.

Art. 64 - As Comissões deliberarão, por maioria de votos, sobre o pronunciamento do relator, o qual, se aprovado, prevalecerá como parecer.

§1º. Se forem rejeitadas as conclusões do relator, o parecer consistirá em manifestação no sentido contrário, tendo o voto do relator como voto vencido.

§2º. O membro da Comissão que concordar com o relator deverá opinar “*pelas conclusões*” seguida de sua assinatura.

§3º. A aquiescência às conclusões do relator poderá ser parcial, ou por fundamento diverso, hipótese em que o membro da Comissão que a manifestar usará a expressão “*de acordo, com restrições*”.

§4º. O parecer da Comissão poderá sugerir substitutivo, emendas e subemendas à proposição.

§5º. O parecer da Comissão deverá ser assinado por todos os seus membros, sem prejuízo da apresentação do voto vencido em separado, quando requeira o seu autor.

Art. 65 - No caso de recusa por parte de algum dos integrantes da comissão permanente em assinar o parecer, deverá constar em ata da comissão a recusa.

Art. 66 - Quando a Comissão de Constituição, Justiça, Redação Final e Assuntos Municipais, manifestar-se sobre o veto, produzirá parecer propondo a rejeição ou aceitação do mesmo.

Art. 67 - Sempre que determinada proposição tenha tramitado em uma ou mais Comissões, sem que tenha sido oferecido o parecer respectivo nos prazos estabelecidos neste regimento, o Presidente da Câmara distribuirá para relator *ad hoc* nomeado por ele, que deverá produzir parecer sobre todos os aspectos ainda não apreciados, no prazo de 3 (três) dias.

Parágrafo único. São impedidos para fim do que estabelece o *caput* deste artigo o Presidente da Câmara e o relator da Comissão que deixou de oferecer parecer no prazo regimental.

Art. 68 - Compete a Comissão de Constituição, Justiça, Redação Final e Assuntos Municipais, manifestar-se sobre todas as proposições apresentadas na Casa, especialmente analisando os aspectos constitucionais, legais, regimentais, gramatical, redacional e formal que envolva juridicidade da norma posta em análise.

Parágrafo único. A Comissão de Constituição, Justiça, Redação Final e Assuntos Municipais, manifestar-se-á sobre o mérito da proposição, observados os princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Art. 69 - Compete a Comissão de Finanças, Orçamento, Fiscalização, Obras e Serviços Públicos, opinar especialmente sobre:

- I - Plano plurianual;
- II - Diretrizes orçamentárias;
- III - Proposta orçamentária;
- IV - Proposições referentes à matéria tributária, abertura de crédito, empréstimo público e as que, direta ou indiretamente, alterem a despesa ou receita do Município, acarretem responsabilidade ao erário Municipal ou interessem ao crédito e ao patrimônio Municipal;
- V - Proposições que fixem ou aumentem a remuneração dos servidores e que fixem ou atualizem os subsídios do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretário e dos Vereadores;
- VI - Examinar e emitir parecer sobre os planos e programas de investimentos, exercer o acompanhamento e fiscalização orçamentária, sem prejuízo da atuação das demais Comissões;
- VII - Receber as emendas à Proposta Orçamentária do Município e sobre elas emitir parecer;
- VIII - emitir pareceres sobre projeto de crédito;
- IX - Determinar auditoria para o exame contábil em documentos públicos ou privados, que interessem ao processo de fiscalização;
- X - Efetuar diligências, perícias, vistorias e inspeções, “*in loco*”, atinentes ao objeto da fiscalização;
- XI - prestação de contas do Chefe do Executivo;
- XII - opinar em todas as proposições relacionadas com o processo de elaboração e implementação do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano do Município e a projetos relativos a obras municipais;

Art. 70 - A apreciação das proposições pelas Comissões não se aplica as indicações e requerimentos.

Art. 71 - As Comissões Permanentes, as quais tenha sido distribuída determinada matéria, reunir-se-ão conjuntamente para proferir parecer único no caso de proposição colocada no regime de urgência de tramitação e sempre que decidir o Plenário.

Art. 72- Na hipótese deste artigo, o Presidente da Comissão de Constituição, Justiça, Redação Final e Assuntos Municipais, presidirá as Comissões reunidas, substituindo, quando necessário, o Presidente de outra Comissão por ele indicado.

Art. 73 - Quando se tratar de veto, somente se pronunciará a Comissão de Constituição, Justiça, Redação Final e Assuntos Municipais.

Art. 74 – Os projetos de leis orçamentárias serão encaminhados à Comissão de Finanças, Orçamento, Fiscalização, Obras e Serviços Públicos, para elaboração do parecer.

Art. 75 - Encerrada a apreciação conclusiva da matéria sujeita à deliberação do Plenário pela última Comissão a que tenha sido distribuída, a proposição e os respectivos pareceres serão remetidos à Mesa para serem incluídos na Ordem do Dia.

SEÇÃO IV

DO FUNCIONAMENTO DAS COMISSÕES ESPECIAIS

Art. 76 - As Comissões Especiais Temporárias são:

I - Comissão Parlamentar de Inquérito;

II - Comissão de Representação;

III - Comissão de Estudos.

Art. 77 - As Comissões Parlamentares de Inquérito são as que se destinam à apuração de fato determinado, em matéria de interesse do Município, sempre que essa apuração exigir, além dos poderes das Comissões Permanentes e que a elas são igualmente atribuídos.

Art. 78 - As Comissões Parlamentares de Inquérito serão criadas mediante requerimento de 1/3 (um terço) dos membros da Câmara para apuração de fato determinado, em prazo

certo adequado a consecução dos seus fins, sendo suas conclusões, se for o caso, encaminhadas ao Ministério Público para que promova a responsabilidade civil ou criminal dos infratores.

Parágrafo único. A Comissão Parlamentar de Inquérito funcionará na sede da Câmara, sendo permitida a realização de diligências externas.

Art. 79 - No interesse da investigação, a Comissão Parlamentar de Inquérito poderá:

I - Tomar depoimento de autoridade municipal, intimar testemunhas e inquiri-las sob compromisso;

II - Proceder a verificações contábeis em livros, papéis e documentos de órgãos da administração direta, indireta, fundacional e, por deliberação do Plenário, de documentação relativa à ação que se encontre no Tribunal de Contas;

III - requerer a intimação judicial ao juízo competente, quando do não comparecimento do intimado pela Comissão, por duas convocações consecutivas.

Art. 80 - O requerimento de formação de Comissão Parlamentar de Inquérito deverá indicar, necessariamente:

I - A finalidade, devidamente fundamentada;

II - O prazo de funcionamento, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias.

§1º. A Comissão que não se instalar e iniciar seus trabalhos dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias estará automaticamente extinta.

§2º. A Comissão devidamente instalada poderá, a critério de seus membros, desenvolver seus trabalhos no período de recesso parlamentar.

Art. 81 - A designação dos membros da Comissão Parlamentar de Inquérito caberá ao Presidente da Câmara, assegurando-se, tanto quanto possível, a representação proporcional partidária.

Art. 82 - A Comissão Parlamentar de Inquérito elaborará relatório sobre a matéria, votando e enviando para publicação, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a conclusão de seus trabalhos.

Parágrafo único. O Presidente da Comissão deverá comunicar em Plenário a conclusão de seus trabalhos mencionando o encaminhamento do respectivo relatório para publicação.

Art. 83 - Sempre que a Comissão Parlamentar de Inquérito julgar necessário consubstanciar o resultado de seu trabalho numa proposição, ela a apresentará em separado, constituindo seu relatório a respectiva justificação.

Art. 84 - Se a Comissão Parlamentar de Inquérito deixar de concluir seus trabalhos dentro do prazo estabelecido, ficará automaticamente extinta, salvo se o Plenário houver aprovado, em tempo hábil, prorrogação de seu prazo de funcionamento, a requerimento de membro da Comissão.

Parágrafo único. Só será admitido um pedido de prorrogação na forma do presente artigo, não podendo o prazo ser superior àquele fixado originariamente para seu funcionamento.

Art. 85 - As Comissões de representação têm por finalidade representar e promover a Câmara em atos externos, em atos cívicos e sociais, e serão constituídas por deliberação da Mesa, do Presidente ou a requerimento subscrito, no mínimo, pela maioria absoluta dos membros da Câmara, independentemente de deliberação do Plenário.

§1º. A designação dos membros será de competência do Presidente da Câmara e, quando constituída a requerimento da maioria absoluta, será sempre presidida pelo primeiro de seus signatários.

§2º. As Comissões de representação deverão cuidar do aperfeiçoamento da instituição e aprimoramento do conhecimento através da participação em encontros, conferências, palestras, convenções, ciclos de debates, dentre outros.

§3º. Cumpre ainda as Comissões de Representação ao concluir sua atividade, elaborar relatório circunstanciado

das atividades desenvolvidas e apresentá-lo ao Plenário da Casa na primeira reunião que seguir essa conclusão.

Art. 86 - A Comissão de estudos será constituída mediante aprovação da maioria dos membros da Casa, para apreciação de problemas municipais.

Parágrafo único. Os Presidentes das Comissões Permanentes designarão para integrá-la 01 (um) membro titular de sua Comissão.

Art. 87 - Só será admitida a formação de Comissões Especiais nos casos expressamente previstos neste Regimento.

Parágrafo único. Na portaria de formação das Comissões Especiais deverá constar o prazo de funcionamento, o nome dos integrantes, sua finalidade e atribuições

SEÇÃO V DAS REUNIÕES

Art. 88 - As Comissões permanentes reunir-se-ão:

I - As reuniões ordinárias das Comissões permanentes serão realizadas em dia e horário estabelecido pelos membros da Comissão.

II - Extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação por escrito feita pelo respectivo Presidente da Comissão, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, informando a matéria que deva ser apreciada.

Parágrafo único. Quando a Câmara estiver em recesso as Comissões poderão reunir-se em caráter extraordinário para tratar de assunto relevante e inadiável.

Art. 89 - As Comissões Permanentes devem reunir-se na Sede da Câmara Municipal, nas salas destinadas a esse fim e com a presença da maioria de seus membros.

Parágrafo único. Quando por qualquer motivo, a reunião tiver de realizar-se em outro local, é indispensável a comunicação por escrito, e com antecedência de horas 24 (vinte e quatro) horas a todos os membros da Comissão.

Art. 90 - As reuniões das Comissões Permanentes serão públicas, salvo deliberação em contrário da maioria de seus membros.

Parágrafo único. Nas reuniões secretas só poderão estar presentes os membros da Comissão e as pessoas por elas convocadas.

Art. 91 - Poderão, ainda, participar das reuniões das Comissões Permanentes, como convidados, técnicos de reconhecida competência ou representantes de entidades idôneas, em condições de propiciar esclarecimentos sobre o assunto submetido à apreciação das mesmas.

Parágrafo único. Esse convite será formulado pelo Presidente da Comissão.

Art. 92 - Das reuniões das Comissões serão lavradas atas com o sumário do que nelas houver ocorrido assinadas pelos membros presentes.

Parágrafo único. As atas das reuniões secretas, uma vez aprovadas ao término da reunião, depois de rubricadas em todas as folhas e lacradas pelo Presidente, Relator e Membro da Comissão, serão recolhidas aos arquivos da Câmara.

SEÇÃO VI DOS TRABALHOS DAS COMISSÕES

Art. 93 - As deliberações das Comissões serão tomadas por maioria dos votos.

§1º. O Presidente da Comissão terá prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da proposição encaminhada pelo Presidente da Câmara, para encaminhar a matéria ao relator da Comissão.

§2º. Os projetos e demais proposições distribuídas às Comissões serão examinadas pelo relator que emitirá parecer no tocante à matéria de sua competência regimental, a partir do primeiro dia útil subsequente ao que o processo der entrada na Comissão.

§3º. O relator terá o prazo de 08 (oito) dias úteis para manifestar-se por escrito, a partir da data da distribuição.

§4º. Se houver pedido de vista por membro da Comissão, este será concedido pelo prazo máximo e improrrogável de dois 02 (dois) dias úteis.

§5º. Só se concederá vista do processo depois de estar o mesmo devidamente relatado.

§6º. Os integrantes das Comissões só poderão pedir vista das matérias submetidas a apreciação da Comissão em que for membro antes da matéria ser submetida a apreciação do Plenário.

§7º. Nos projetos em que for solicitada urgência pelo Chefe do Executivo, os prazos a que se refere este artigo ficam reduzidos a 03 (três) dias úteis para cada Comissão, vedada a prorrogação.

§8º. Se o Presidente da Comissão não encaminhar a matéria para o relator no prazo referido no §1º deste artigo, o Presidente da Câmara poderá encaminhar a matéria ao relator *ex-officio*.

Art. 94 - Decorridos os prazos previstos no artigo anterior, deverá o processo ser devolvido à Secretaria, com ou sem parecer, sendo que, na falta deste, o Presidente da Comissão declarará o motivo.

§1º. Nos processos em que o Relator não emitir parecer no prazo regimental, caberá ao Presidente da Câmara nomear no prazo de 03 (três) dias úteis relator "*ad hoc*", que deverá emitir parecer no prazo de até 03 (três) dias úteis, devendo ser apreciado pelos demais membros da comissão, com exceção do relator substituído.

§2º. Se o relator “*ad hoc*” referido no parágrafo anterior também não emitir seu parecer no prazo de 03 (três) dias úteis o Presidente da Câmara incluirá a matéria na ordem do dia sem parecer e designará em sessão relator “*ad hoc*” que deverá emitir relatório escrito ou oral na sessão ordinária seguinte.

Art. 95 - Dependendo o parecer de exame de qualquer outra diligência, deverá o Presidente da Comissão requisitar ao Presidente da Câmara, a fim de que este tome as providências necessárias para que a proposição chegue à Comissão.

Art. 96 - Dependendo o parecer de audiências públicas quando versarem sobre as matérias contidas na Lei Orgânica do Município, os prazos estabelecidos, ficam sobrestados por 30 (trinta) dias, para a realização das mesmas.

Parágrafo único. Para os fins do disposto neste artigo, o Presidente da Câmara, se necessário determinará a pronta tramitação do processo.

Art. 97 - Decorridos os prazos de todas as Comissões a que tenham sido enviados, poderão os processos serem incluídos na Ordem do Dia com ou sem parecer pelo Presidente da Câmara.

Parágrafo único. Na hipótese referida no *caput* desse artigo, em relação às matérias incluídas na pauta sem parecer, o Presidente da Câmara designará em sessão relator “*ad hoc*” para cada comissão, que deverá emitir relatório escrito ou oral na sessão ordinária seguinte.

Art. 98 - As Comissões Permanentes deverão solicitar ao Chefe do Executivo, por intermédio do Presidente da Câmara, todas as informações julgadas necessárias.

§1º. O pedido de informações dirigido ao Executivo suspenderá os prazos regimentais dirigidos às comissões.

§2º. A suspensão mencionada no parágrafo anterior cessará ao término de 30 (trinta) dias corridos, contados da data em que for expedido o respectivo ofício, se o Chefe do Executivo, dentro desse prazo, não tiver prestado as informações requisitadas.

§3º. A remessa das informações, antes de decorridos os 30 (trinta) dias, dará continuidade à fluência do prazo suspenso.

§4º. Além das informações prestadas, somente serão incluídas no processo de tramitação sob exame da Comissão Permanente o parecer desta emanado, os votos em separado e as transcrições das audiências públicas realizadas.

Art. 99 - O recesso da Câmara suspenderá todos os prazos consignados nesta Seção.

Art. 100 - Quando qualquer processo for distribuído a mais de uma Comissão, cada qual dará seu parecer separadamente, devendo ser ouvido, em primeiro lugar, a Comissão de Constituição, Justiça, Redação Final e

Assuntos Municipais, por fim as demais Comissões permanentes que tiver relação com a matéria em tramite.

Art. 101 - Mediante comum acordo de seus Presidentes, em caso de urgência justificada, poderão as Comissões Permanentes realizar reuniões conjuntas para exame de proposições ou qualquer matéria a elas submetidas, facultado, neste caso, a apresentação de parecer conjunto.

Art. 102 - Ocorrendo a hipótese prevista no artigo anterior, a presidência dos trabalhos caberá ao Presidente da Comissão de Constituição, Justiça, Redação Final e Assuntos Municipais.

SEÇÃO VII DOS PARECERES

Art. 103 - Parecer é o pronunciamento oficial da Comissão sobre qualquer matéria sujeita ao seu estudo.

Parágrafo único. Salvo nos casos expressamente previstos neste Regimento, o parecer será escrito e constará de 03 (três) partes.

I - Exposição da matéria em exame;

II - Conclusão do relator, tanto quanto possível sintética, com sua opinião sobre a conveniência da aprovação ou rejeição total ou parcial da matéria e, quando for o caso, oferecendo-lhe substitutivo ou emenda;

III - decisão da Comissão, com a assinatura dos membros que votaram a favor ou contra.

Art. 104 - Os membros das Comissões poderão emitir seu juízo sobre a manifestação do relator.

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

§2º. A simples aposição da assinatura, sem qualquer outra observação implicará na concordância total do signatário à manifestação do relator.

§3º. O parecer deverá ser assinado por todos os membros da comissão.

§4º. Na falta de assinatura do membro no parecer por qualquer motivo que seja, dever-se-á fazer constar em ata a negativa, bem como a íntegra de seu voto.

§5º. O parecer deverá ser encaminhado à Presidência da Câmara em até 03 (três) dias após sua deliberação.

Art. 105 - Para efeito de contagem de votos emitidos, serão ainda considerados:

I - Favoráveis, os que tragam ao lado da assinatura do votante a indicação: com restrições ou pelas conclusões.

II - Contrários, os que tragam ao lado da assinatura do votante a indicação - contrário.

Art. 106 - Poderá o membro da Comissão exarar voto em separado, devidamente fundamentado, no seguinte sentido:

I - “Pelas conclusões”, quando, embora favorável às conclusões do relator, lhes dê outra e diversa fundamentação;

II - “Aditivo”, quando, embora favorável às conclusões do relator, acrescente novos argumentos a sua fundamentação;

III - “contrário”, quando se oponha frontalmente às conclusões do relator.

§1º. O voto do relator não acolhido pela maioria dos membros constituirá “voto vencido”.

§2º. O “voto em separado”, divergente ou não das conclusões do relator, desde que acolhido pela maioria dos membros, passará a constituir seu parecer.

§3º. Caso o voto do relator seja vencido e não havendo voto em separado, o Presidente da Comissão designará um dos membros da Comissão que tenha votado contrariamente ao relator para que redija em 48 (quarenta e oito) horas o voto vencedor.

Art. 107 - Para emitir parecer verbal nos casos expressamente previstos neste Regimento, o relator ao fazê-lo indicará sempre os nomes dos membros da Comissão e declarará quais os que se manifestaram favoráveis e quais os contrários à proposição.

Art. 108 - Concluído o parecer da Comissão de Constituição, Justiça, Redação Final e Assuntos Municipais pela inconstitucionalidade ou ilegalidade de qualquer proposição, essa matéria será tida como rejeitada cabendo recurso ao Plenário pelo autor da proposição, seja o Chefe do Executivo ou integrante do Legislativo, no prazo de 07 (sete) dias corridos, a partir da ciência do autor da proposição.

§1º. Em caso de recurso, se aprovado o parecer da comissão de Constituição, Justiça, Redação Final e Assuntos Municipais que concluir pela inconstitucionalidade ou ilegalidade da proposição, esta será arquivada, e se rejeitado o parecer, será a proposição encaminhada às demais Comissões.

§2º. Transcorrido o prazo previsto no caput desse artigo sem apresentação de recurso, a matéria será arquivada.

Art. 109 - A proposição que receber parecer contrário, quanto ao mérito, das Comissões em que a matéria tramitar será tida como rejeitada, sendo arquivada de plano.

Art. 110 - A proposição que tenha recebido pareceres divergentes pelas Comissões será discutida e votada em sessão conjunta das Comissões de mérito competentes.

§1º. As deliberações conjuntas das Comissões de mérito serão tomadas por maioria de votos dos membros de cada Comissão.

§2º. A presidência da sessão plenária conjunta das Comissões de mérito será exercida pelo Presidente da Comissão de Constituição, Justiça, Redação Final e Assuntos Municipais.

§3º. Os Vereadores que se inscreverem terão direito à palavra na sessão referida no caput, ficando reservado o

direito de voto somente aos membros das Comissões de mérito pertinentes.

§4º. A inscrição referida no parágrafo anterior deverá ser dirigida ao Presidente da sessão da reunião conjunta.

§5º. O autor da proposição incluída na pauta de deliberações conclusivas das Comissões terá preferência para fazer uso da palavra, se assim o desejar, por 05 (cinco) minutos no início dos debates sobre a matéria.

SEÇÃO VIII DAS AUDIÊNCIAS PÚBLICAS

Art. 111 - O Presidente da Câmara Municipal ou Comissões Permanentes, isolada ou em conjunto, poderão convocar audiências públicas para instruir matéria legislativa em trâmite e para tratar de assuntos de interesse público relevante, mediante proposta de qualquer de seus membros, de vereador (a) ou a pedido de entidades interessadas.

Art. 112 - A convocação e realização das Audiências Públicas deverão obedecer aos seguintes preceitos:

I - As Comissões poderão convocar uma só audiência englobando duas ou mais proposições relativas à mesma matéria;

II - A Mesa obrigar-se-á a promover a publicação do anúncio da audiência solicitada pela Comissão competente;

III - a Comissão selecionará a fim de se pronunciarem as autoridades, os especialistas e pessoas interessadas, cabendo ao Presidente da Comissão expedir os convites.

§1º Na hipótese de haver, defensores e opositores, relativamente à matéria objeto de exame, a Comissão procederá de forma que possibilite a audiência de diversas correntes de opinião.

§2º. O autor do projeto ou o convidado deverá limitar-se ao tema ou questão em debate e disporá, para tanto, de 20 (vinte) minutos prorrogáveis a juízo da Comissão, não podendo ser apertado.

§3º. Caso o expositor se desvie do assunto, ou perturbe a ordem dos trabalhos, o Presidente da Comissão poderá adverti-lo, cassar-lhe a palavra ou determinar a sua retirada do recinto.

§4º. A parte convidada poderá valer-se de assessores credenciados, desde que autorizado pelo Presidente da Comissão.

§5º. Os Vereadores inscritos poderão interpelar o expositor estritamente sobre o assunto da exposição, pelo prazo de 03 (três) minutos tendo o interpelado igual tempo para responder, facultada a réplica e a tréplica, pelo mesmo prazo, vedado ao expositor ou ao orador interpelar qualquer dos presentes.

§6º. No caso do inciso III deste artigo, sempre que a audiência versar sobre matéria relativa à criança e ao adolescente, deverá obrigatoriamente ser expedido convite ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, ao representante do conselho tutelar do

município e ao representante do Ministério Público que oficia na Comarca.

Art. 113 - No caso de audiências requeridas por entidades ou eleitores, serão obedecidas as seguintes normas:

I - O requerimento de eleitores deverá conter o nome legível, o número do título, zona eleitoral, seção e a assinatura ou impressão digital, se analfabeto;

II - As entidades legalmente constituídas e em funcionamento há pelo menos um ano deverão instruir o requerimento com cópia autenticada de seus estatutos sociais registrados em cartório, ou Cartão de CNPJ, bem como cópia da ata da reunião ou assembleia que decidiu solicitar a audiência.

Art. 114 - Das reuniões de audiência pública serão lavradas atas, arquivando-se, no âmbito da Comissão, os pronunciamentos escritos e documentos que os acompanharem.

Parágrafo único. É permitido, a qualquer tempo, o traslado de peças e fornecimento de cópias aos interessados.

TÍTULO III DOS VEREADORES

CAPÍTULO I DO EXERCÍCIO DA VEREANCIA

Art. 115 - Os Vereadores são agentes políticos investidos em mandato legislativo municipal para uma legislatura de 4 (quatro) anos, eleito, pelo sistema partidário e de representação proporcional, por voto direto e secreto.

Parágrafo único. Os Vereadores são invioláveis por suas opiniões, palavras e votos no exercício do mandato e na circunscrição do Município.

Art. 116 - É assegurado ao Vereador:

I - Participar de todas as discussões e votar nas deliberações do Plenário;

II - Votar na eleição da Mesa;

III - apresentar proposição e sugerir medidas que visem o interesse coletivo, ressalvado as matérias de iniciativa exclusiva do Executivo ou da Mesa da Câmara;

IV - Concorrer aos cargos da Mesa e das Comissões, salvo impedimento legal ou regimental;

V - Usar a palavra em defesa das proposições apresentadas que visem o interesse do Município ou em oposições às que julgar prejudiciais ao interesse público, sujeitando-se às limitações deste Regimento;

VI - Após a leitura da mensagem das matérias em tramitação caberá a secretaria da Câmara encaminhar para todos os Vereadores o texto em andamento em seguida, por meio digital ou cópia;

VII - receber cópia dos documentos que solicitar por escrito, os quais serão fornecidos no prazo de até:

a) 5 (cinco) dias, para matérias em tramitação;

b) 15 (quinze) dias, para outros documentos originados do Poder Legislativo;

c) 30 (trinta) dias, para documentos originados do Poder Executivo que estejam no arquivo da Câmara Municipal.

§1º. Para usufruir dos direitos previstos nos incisos I, II e III, o Vereador (a) deverá estar adequadamente trajado.

§2º. O direito de receber cópias sem ônus fica automaticamente suspenso por 60 (sessenta) dias, sempre que o Vereador não retirar as cópias solicitadas no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do pedido.

Art. 117 - São deveres dos Vereadores, entre outros:

I - Quando investido no mandato, não incorrer na incompatibilidade prevista na Constituição Federal, estadual ou na Lei Orgânica do Município;

II - Observar as determinações legais relativas ao exercício do mandato;

III - desempenhar fielmente o mandato político e atendendo ao interesse público;

IV - Exercer a contento o cargo que lhe seja conferido na Mesa ou em Comissão, não podendo escusar-se ao seu desempenho, salvo por renúncia;

V - Comparecer às sessões pontualmente, salvo motivo de força maior devidamente justificado e comprovado, participar das votações, salvo quando se encontre impedido;

VI - Manter o decoro parlamentar;

VII - Conhecer e seguir o Regimento Interno;

VIII - Comportar-se em Plenário com respeito;

IX - Não portar arma em Plenário ou em qualquer dependência da Câmara;

X - Votar as proposições submetidas à deliberação da Câmara.

Art. 118 - Sempre que o Vereador cometer, dentro do recinto da Câmara, excesso que deva ser reprimido, o Presidente conhecendo do fato, tomara as providências cabíveis de acordo com a gravidade do mesmo, podendo lhe aplicar:

I - Advertências em Plenário;

II - Cassação da palavra;

III - Proposta de perda de mandato, de acordo com legislação vigente.

CAPÍTULO II DA INTERRUÇÃO E DA SUSPENSÃO DO EXERCÍCIO DA VEREANCIA E DAS VAGAS

Art. 119 - O Vereador pode licenciar-se:

I - Por motivo de doença impeditiva do exercício de suas funções, comprovada por atestado médico;

II - Para tratar, sem remuneração, de interesse particular desde que o afastamento não ultrapasse 120 (cento e vinte) dias por Sessão Legislativa;

III - para desempenhar missões temporárias, de caráter cultural, desportiva ou de interesse do Município;

IV - Para desempenhar funções de Secretário do Município ou função equivalente;

V - Por 180 (cento e oitenta) dias no caso de gestante, podendo ser 30 (trinta) dias antes e 150 (cento cinquenta) dias depois;

VI - Por 05 (cinco) dias, no caso de licença paternidade, nos termos da legislação vigente.

§1º. A licença prevista no inciso III não será inferior a 30 (trinta) dias e o Vereador não poderá reassumir o exercício do mandato antes do término da licença, a qual somente será negada pelo voto de 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara.

§2º. O Vereador licenciado nos termos do inciso I, desde que a licença não ultrapasse 30 (trinta) dias, III, V e VI receberá sua remuneração integral.

§3º. No caso do inciso IV, o Vereador considerar-se-á automaticamente licenciado sendo remunerado por parte do Poder ou Órgão onde for exercer a atividade;

§4º. Independente do requerimento, considerar-se-á como licença o não comparecimento às reuniões de vereadores privados temporariamente de sua liberdade, em virtude de processo criminal em curso;

§5º. O exercício da vereança por servidor público se dará de acordo com a disposição do art. 38 da Constituição Federal;

§6º. O Vereador ocupante de cargo, emprego ou função pública municipal é inamovível de ofício pelo tempo de duração de seu mandato.

Art. 120 - As vagas da Câmara dar-se-ão por extinção ou perda de mandato do Vereador.

§1º. Extingue-se o mandato do Vereador e assim será declarado pelo Presidente da Câmara, quando:

I - Ocorrer falecimento, renúncia por escrito, perda ou suspensão dos direitos políticos ou condenação por crime funcional ou eleitoral;

II - Deixar de tomar posse, sem motivo justo e aceito pela Câmara, dentro do prazo regimental;

III - deixar de comparecer, em cada Sessão Legislativa à 1/3 (terça parte) das Sessões Ordinárias da Câmara Municipal, salvo por motivo de doença comprovada, licença ou missão autorizada pela Edilidade; ou ainda deixar de comparecer a 5 (cinco) Sessões Extraordinárias solicitadas pelo Prefeito, no período ordinário, por escrito e mediante recibo de recebimento, para apreciação de matéria urgente, assegurada ampla defesa em ambos os casos;

IV - Incidir nos impedimentos para o exercício do mandato estabelecidos em lei e não se desincompatibilizar até a posse.

§2º. A perda dar-se-á por deliberação do Plenário, na forma e nos casos previstos na legislação vigente.

Art. 121 - A extinção do mandato a que se refere o §1º do art. 120, independerá da deliberação do Plenário e se tornará efetiva a partir da declaração do fato ou ato extintivo

pelo Presidente da Câmara e sua inserção em ata; a perda do mandato, consoante disposto no §2º do artigo referido, torna-se efetiva a partir da expedição do competente decreto legislativo, devidamente promulgado e publicado pelo Presidente.

Art. 122 - A renúncia do Vereador far-se-á por ofício dirigido à Mesa, reputando-se aberta a vaga a partir do momento em que o comunicado for lido em Sessão e inserido em Ata.

Art. 123 - Em qualquer caso de vaga, licença igual ou superior a 120 (cento e vinte) dias ou investidura em cargo de Secretário Municipal ou equivalente, o Presidente da Câmara convocará imediatamente o respectivo suplente.

§1º. O suplente convocado deverá tomar posse no prazo de 10 (dez) dias, contados da data da convocação, salvo motivo justo e aceito pela Câmara, admitindo-se nesse caso prorrogação do prazo.

§2º. Enquanto a vaga a que se refere o parágrafo anterior não for preenchida, calcular-se-á o *quórum* em função dos vereadores remanescentes.

§3º. Em caso de vaga, não havendo suplente, o Presidente comunicará o fato dentro de 48 (quarenta e oito) horas ao Tribunal Regional Eleitoral.

CAPÍTULO III DA PERDA DO MANDATO

Art. 124 - Perderá o mandato o Vereador:

I - Que infringir qualquer das proibições estabelecidas na Lei Orgânica do Município;

II - Cujo procedimento for declarado incompatível com o decoro parlamentar ou atentatório as instituições vigentes;

III - Que utilizar-se do mandato para a prática de atos de corrupção ou de improbidade administrativa;

IV - Quando decretada pela justiça eleitoral, nos casos previstos na Constituição Federal;

V - Que sofrer condenação criminal com sentença transitada em julgado;

VI - Que fixar residência fora do Município.

§1º. Além dos casos definidos neste Regimento, considerar-se-á incompatível com o decoro parlamentar o abuso das prerrogativas asseguradas ao Vereador ou percepção de vantagens ilícitas ou imorais.

§2º. Nos casos dos incisos I, II, III, e V a perda do mandato será declarada pela Câmara pelo voto aberto de 2/3 (dois terços) de seus membros, mediante provocação de qualquer Vereador, da Mesa, de partido político representado na Câmara ou de cidadão, assegurada ampla defesa.

Art. 125 - O processo de cassação será iniciado:

I - Por denúncia escrita da infração feita por qualquer eleitor, por Vereador ou pelo Presidente;

II - Por ato da Mesa “*ex-officio*”.

§1º. Se o denunciante for o Presidente da Câmara, passará a Presidência ao substituto legal, para os atos do processo.

§2º. Se o denunciante for Vereador, ficará impedido de votar sobre a denúncia e de integrar a Comissão Processante, podendo, todavia, praticar todos os atos de acusação.

§3º. Se, decorridos 90 (noventa) dias da acusação, o julgamento não estiver concluído, o processo será arquivado.

Art. 126 - Se houver o recebimento da denúncia pela maioria dos presentes, será iniciado o processo.

Parágrafo único. Os processos de perda de mandato decididos pela Câmara obedecerão aos procedimentos da legislação vigente.

Art. 127 - Cassado o mandato do Vereador, após a aprovação do Plenário do Projeto de Decreto Legislativo, a Presidência realizará a promulgação e a publicação do Decreto Legislativo e oficiará o Tribunal Regional Eleitoral.

CAPÍTULO IV DA LIDERANÇA PARLAMENTAR

Art. 128 - São considerados Líderes os Vereadores escolhidos pelas representações partidárias e pelo Governo Municipal para, em nome deste, expressar em Plenário ponto de vista sobre os assuntos em debate.

§1º. O Líder e o Vice-Líder do Governo serão o Vereador indicado a qualquer momento pelo Prefeito Municipal.

§2º. A indicação a que se refere o parágrafo anterior, não poderá recair sobre o Presidente da Casa.

§3º. O Vereador no exercício da Liderança do Governo não poderá atuar como relator nas matérias de iniciativa do Poder Executivo.

Art. 129 - Até antes da primeira sessão ordinária de cada biênio, os Partidos indicarão, mediante ofício, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal a escolha de seus Líderes e Vice-Líderes.

Parágrafo único. Na falta de indicação, considerar-se-á Líder e Vice-Líder, respectivamente, o primeiro e o segundo Vereador mais votado de cada bancada.

Art. 130 - As Lideranças partidárias não impedem que qualquer Vereador se dirija ao Plenário pessoalmente, desde que observada às normas estabelecidas neste regimento.

CAPÍTULO V DAS INCOMPATIBILIDADES E DOS IMPEDIMENTOS

Art. 131 - As incompatibilidades dos Vereadores são somente aquelas previstas na Constituição Federal, na Constituição Estadual e na Lei Orgânica do Município.

Valide este documento no site www.luisdomingues.ma.gov.br/Autenticacao Diário - Código: 20251229769447235831.

O Município de Luis Domingues garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.luisdomingues.ma.gov.br

Art. 132 - São impedimentos do Vereador aqueles indicados neste Regimento Interno.

CAPÍTULO VI DA REMUNERAÇÃO DOS AGENTES POLÍTICOS

Art. 133 - Os subsídios do Prefeito, Vice-Prefeito e dos Secretários Municipais serão fixados e alternados mediante lei de iniciativa da Câmara Municipal, observadas limites e tetos constitucionais, de acordo com a legislação vigente.

Art. 134 - Os subsídios dos Vereadores serão fixados e atualizados monetariamente de acordo com o índice oficial, pela respectiva Câmara Municipal de uma legislatura para a subsequente, obedecidos os parâmetros dispostos na Constituição Federal e aos limites estabelecidos na Lei Orgânica.

Art. 135 - Sobre os subsídios dos vereadores incidirão o desconto de suas faltas injustificadas às sessões Plenárias Ordinárias e de reunião das Comissões que façam parte, cujo desconto será a razão de 1/30 (uns trinta avos) do valor total do subsídio.

Art. 136 - É expressamente vedado qualquer pagamento de parcela indenizatória em razão de convocação ou realização de Sessão Extraordinária.

Art. 137 - No caso de não fixação da remuneração dos agentes políticos para a legislatura seguinte, prevalecerá à remuneração do mês de dezembro do último ano da legislatura.

Art. 138 - O deslocamento do Vereador a serviço da Câmara, para fora do Município, deverá ser precedido de autorização do Presidente da Casa, sendo assegurado o ressarcimento dos gastos com locomoção e diárias, desde que previsto em lei específica.

TÍTULO IV DAS PROPOSIÇÕES E DE SUA TRAMITAÇÃO

CAPÍTULO I DAS MODALIDADES DE PROPOSIÇÃO E DE SUA FORMA

Art. 139 - Proposição é toda matéria sujeita à deliberação do Plenário, qualquer que seja o seu objeto, podendo ser nas seguintes modalidades:

- I - Proposta de emendas à Lei Orgânica;
- II – Projeto de lei complementar;
- III - Projeto de lei ordinária;
- IV - Projeto de decreto legislativo;
- V - Projeto de resolução;
- VI - Projetos substitutivos;
- VII - Emendas e subemendas;

VIII - Relatórios das Comissões Especiais de qualquer natureza;

IX - Indicações;

X - Requerimentos;

XI - Recursos;

XII - Representações;

XIII - Moções.

§1º. As proposições deverão ser redigidas em termos claros, objetivos e concisos, em língua nacional e ortografia oficial, sendo assinadas pelo seu autor ou autores;

§2º. Todas as proposições deverão obedecer às regras da técnica legislativa, especialmente a apresentação formal e material.

§3º. Exceção feita às emendas e subemendas, as proposições referidas nos incisos I a V, deverão conter ementa indicativa do assunto a que se refere.

§4º. As proposições consistentes em emendas a Lei Orgânica, Projeto de Lei, Projeto Decreto Legislativo, Projeto Resolução ou Projetos Substitutivos, deverão ser articuladamente acompanhadas de justificativa por escrito.

§5º. Nenhuma proposição poderá incluir matéria estranha em seu objeto.

CAPÍTULO II DAS PROPOSIÇÕES EM ESPÉCIE

Art. 140 - A proposta de emenda à Lei Orgânica do Município de Luís Domingues poderá ser apresentada:

I - Por requerimento de, no mínimo, 1/3 (um terço) dos membros da Câmara;

II - Pelo Prefeito Municipal;

III - pelo menos 5% (cinco) do eleitorado do Município.

§1º. A proposta será votada em dois turnos, com interstício mínimo de 10 (dez) dias, e aprovada em ambos os turnos por 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara Municipal.

§2º. Aprovada, a emenda será promulgada pela Mesa Diretora com o respectivo número de ordem.

§3º. A Lei Orgânica não poderá ser emendada na vigência do estado de sítio, estado de defesa ou de intervenção no Município.

§4º. A matéria constante de emenda rejeitada ou havida por prejudicada não pode ser objeto de nova proposta na mesma sessão legislativa.

Art. 141 - A iniciativa das leis complementares e ordinárias cabe a qualquer Vereador, Comissão Permanente da Câmara, Prefeito e aos cidadãos, na forma e nos casos previstos na Lei Orgânica.

§1º. A iniciativa popular pode ser exercida pela apresentação à Câmara Municipal de projeto de lei subscrito por, no mínimo, 5% (cinco por cento) do eleitorado municipal;

§2º. Nos projetos de iniciativa popular, será admitida exposição oral de um proponente, pelo tempo de 10 (dez)

minutos, prorrogado por igual período, mediante autorização da Mesa Diretora.

Art. 142 - As leis complementares somente serão aprovadas se obtiverem maioria absoluta dos votos dos membros da Câmara.

Art. 143 - Os projetos de decreto legislativo são aqueles destinados a regular matéria de competência exclusiva da Câmara com efeitos externos; os de resolução se destinam a regular matéria de competência privativa e de efeitos internos da Casa Legislativa.

Parágrafo único. São de competência da Mesa da Câmara, os projetos de resolução que disponham sobre organização dos serviços administrativos da Câmara, criação, transformação e extinção de cargo, e a iniciativa de norma para fixar a respectiva remuneração.

Art. 144 - Constitui matéria de projetos de resolução, além daquelas descritas no parágrafo único, do artigo anterior:

I – Elaboração E reforma do Regimento Interno;

II – Julgamento dos recursos;

III – Concessão de licença ao Vereador;

IV – Constituição de comissões permanentes e especiais;

V – Demais atos de sua economia interna.

Art. 145 - Constitui matéria de projetos de decreto legislativo:

I – Aprovação ou rejeição das contas do Prefeito;

II – Concessão de licença ao Prefeito e Vice-Prefeito;

III – Autorização do Prefeito para ausentar-se do município por mais de 15 (quinze) dias consecutivos;

IV – Concessão de título de cidadão honorário ou qualquer outra honraria;

V – Cassação do mandato do Prefeito e Vice-Prefeito;

VI – Perda ou extinção do mandato de Vereador;

VII – Demais atos que independam da sanção do Prefeito e como tais definidos em leis.

Art. 146 - Substitutivo é o projeto de lei ordinária ou complementar, projeto de resolução ou projeto de decreto legislativo, apresentado por Vereador ou Comissão para substituir integralmente outro já apresentado sobre o mesmo assunto.

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

§2º. O substitutivo não poderá inovar naquilo que seja da iniciativa exclusiva do Prefeito e da Mesa da Câmara.

Art. 147 - Emenda é a proposição apresentada por Vereador ou Comissão como acessória de projeto apresentado, visando à modificação deste, cujo conteúdo deverá ser compatível com a proposição que visa alterar.

§1º. As emendas serão apresentadas em formulários próprios, instituído pela Mesa, e podem ser supressivas, aglutinativas, substitutivas, modificativas e aditivas.

I - Emenda supressiva é a que manda erradicar qualquer parte de outra proposição.

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

III - Emenda substitutiva é a apresentada como sucedânea à parte de outra proposição, denominando-se “substitutivo” quando a alterar, substancial ou formalmente em seu conjunto;

IV - Emenda modificativa é a que altera a proposição sem a modificar substancialmente.

V - Emenda aditiva é a proposição que se acrescenta a outra.

§2º. Denomina-se emenda de redação a modificação que visa sanar vício de linguagem, incorreção de técnica legislativa ou lapso manifesto.

§3º. Denomina-se subemenda a emenda apresentada em Comissão à outra emenda e que pode ser, por sua vez, supressiva, substitutiva ou aditiva, ressaltando que a supressiva não pode incidir sobre emenda com a mesma finalidade.

Art. 148 - Parecer é o pronunciamento por escrito de Comissão sobre matéria que lhe haja sido distribuída.

I. o parecer poderá ser individual nos casos previstos neste regimento.

II. o parecer poderá ser acompanhado de outras proposições.

Art. 149 - Relatório de Comissão Especial é o pronunciamento escrito e por esta elaborado que encerra as suas conclusões sobre o assunto que motivou a sua constituição.

Parágrafo único. Quando as conclusões de Comissões Especiais indicarem a tomada de medidas legislativas, o relatório poderá ser acompanhado de projeto de lei, projeto de decreto legislativo ou projeto de resolução.

Art. 150 - Indicação é a proposição escrita pela qual o Vereador sugere medidas de interesse público aos Poderes competentes.

§1º. A indicação deve ser protocolada na secretaria, não devendo ser submetida à deliberação do Plenário da Casa.

§2º. A indicação, quando propuser medidas de natureza legislativa cuja iniciativa seja exclusiva do Prefeito ou da Mesa da Câmara, poderá fazer-se acompanhar de anteprojetos.

§3º. A apresentação de indicação dentro da legislatura fica condicionada a não apresentação de indicação de mesma natureza.

§4º. Cumprido os requisitos para apresentação da indicação, após sua leitura em Plenário, pode o proponente encaminhar direto à autoridade a qual se destina.

Art. 151 - Requerimento é todo pedido verbal ou escrito do Vereador, Vereadores ou Comissão, feito ao Presidente da Câmara, ou por seu intermédio.

Parágrafo único. Serão verbais e decididos pelo presidente da Câmara os requerimentos que solicitem:

I - A palavra ou a desistência dela;

II - A permissão para falar sentado;

III - A leitura de qualquer matéria para conhecimento do Plenário;

IV - A observância de disposição regimental;

V - A retirada, pelo autor, da proposição;

VI - A requisição do documento, processo, livro ou publicação existente na Câmara;

VII - A justificativa de voto e sua transcrição em ata;

VIII - A retificação de ata;

IX - A verificação de *quorum*;

X - Esclarecimentos de servidor do legislativo em relação às questões administrativas ou legislativas.

Art. 152 - Recurso é toda petição de Vereador ou Vereadores dirigido ao Plenário contra ato do Presidente da Câmara, do Presidente de Comissão Permanente ou Especial, ou da própria Câmara.

§1º. O recurso será interposto dentro do prazo de 10 (dez) dias, contados da data da ciência do fato, por simples petição, o qual será distribuído à Comissão de Constituição, Justiça, Redação Final e Assuntos Municipais para emitir parecer, que será apresentado ao Plenário na sessão subsequente alicerçando o recurso.

§2º. O Plenário em face do parecer decidirá o caso concreto, considerando-se a deliberação como prejudgado, através de resolução elaborada pela Comissão de Constituição, Justiça, Redação Final e Assuntos Municipais.

§3º. O recurso interposto por, no mínimo 1/3 (um terço) dos membros da Câmara, provocará a imediata suspensão dos efeitos do ato até a deliberação do Plenário, nos termos do parágrafo anterior.

Art. 153 - Representação é a exposição escrita e circunstanciada de Vereador ou Vereadores ao Presidente da Câmara ou ao Plenário, visando à destituição de membro de Comissão, ou a destituição de membro da Mesa, nos termos deste Regimento.

Parágrafo único. Para efeitos regimentais, equipara-se à representação, a denúncia contra o Prefeito ou Vereador, sob acusação de prática de ilícito político-administrativo.

Art. 154 - Moção é a proposição em que é sugerida a manifestação da Câmara sobre determinado assunto, reivindicando providências, hipotecando solidariedade, protestando ou repudiando.

Art. 155 - Apresentada até a fase do grande Expediente a moção será lida, discutida e votada na mesma sessão.

Art. 156 - Não se admitirão emendas a moções.

CAPÍTULO III

DA APRESENTAÇÃO E DA RETIRADA DA PROPOSIÇÃO

Art. 157 - As proposições protocoladas na Câmara Municipal serão de logo encaminhadas à Presidência da Casa.

§1º. As emendas, subemendas, pareceres e projetos substitutivos, bem como os relatórios de autoria de Comissão, serão apresentados nos próprios processos com encaminhamento ao Presidente da Câmara.

§2º. O momento oportuno para apresentação de emendas e subemendas será até antes do encerramento da segunda discussão.

Art. 158 - As representações serão acompanhadas de documentos hábeis que as instruem, devendo ser oferecidas em tantas vias quantas forem os acusados.

Art. 159 - O Presidente da Câmara, conforme o caso, não aceitará as proposições, devolvendo-as com a devida fundamentação, quando:

I - Visem delegar ao Poder Executivo do Município atribuições privativas do Legislativo;

II - Sejam apresentadas por Vereador licenciado ou afastado;

III - Seja inadequada ou flagrantemente inconstitucional;

IV - A emenda ou subemenda for apresentada fora do prazo, não observar restrição constitucional e legal ao poder de emendar, ou não tiver relação com a matéria da proposição principal;

V - Feita citação, inclusive na justificativa ou seus anexos, de dispositivos legais, cláusulas contratuais ou quaisquer outros instrumentos ou documentos, sem juntar cópia ou transcrição do mesmo, salvo se relativa às Constituições Federal e Estadual, e a Lei Orgânica do Município.

Parágrafo único. O autor do projeto que receber substitutivo ou emenda estranha ao seu objetivo poderá impetrar recurso contra a sua admissão.

Art. 160 - As proposições poderão ser retiradas mediante requerimento de seus autores, desde que não se encontrem sob votação do Plenário.

§1º. Quando a proposição haja sido subscrita por mais de um autor, é condição de sua retirada que todos a requeiram.

§2º. Quando o autor for o Executivo, a retirada deverá ser solicitada através de ofício, desde que ainda não tenha iniciado o processo de votação da mesma.

Art. 161 - No início de cada legislatura, a Mesa ordenará o arquivamento de todas as proposições apresentadas pela legislatura anterior.

Parágrafo único. O autor da proposição arquivada na forma deste artigo poderá requerer o seu desarquivamento, neste caso a tramitação continuará a partir do estágio em que se encontre.

Art. 162 - A matéria constante de projeto de lei rejeitado, somente poderá ser objeto de novo projeto, na mesma sessão legislativa, mediante proposta da maioria absoluta dos membros da Câmara.

CAPÍTULO IV

DA TRAMITAÇÃO DAS PROPOSIÇÕES

Art. 163 - Recebida qualquer proposição escrita, será ela encaminhada ao Presidente da Câmara que determinará sua tramitação ou devolução, conforme o caso, nos termos deste Regimento.

Art. 164 - Após a leitura da proposição legislativa, o Presidente terá prazo de até 02 (dois) dias úteis para encaminhá-la aos vereadores (as) e às comissões, mediante protocolo.

§1º. O protocolo referido no caput desse artigo poderá ser físico ou digital, nesse caso, mediante mensagem de WhatsApp ou e-mail.

a) No caso do protocolo digital, a confirmação do recebimento deverá ser feita no prazo de 02 (dois) dias;

b) Na ausência de confirmação no prazo referido na alínea "a", ter-se-á por recebido.

§2º. A leitura das proposições durante o expediente será restrita às respectivas ementas.

Art. 165 - Findo o prazo referido no art. 164 será a proposição encaminhada para a Comissão de Constituição, Justiça, Redação Final e Assuntos Municipais, e para as Comissões competentes quanto ao mérito ou para relator *ad hoc*, nos casos previstos nesse Regimento.

Art. 166 - A sequência da tramitação da proposição nas Comissões será conduzida pelos próprios Presidentes das Comissões.

Art. 167 - Concluída a discussão, a matéria seguirá o trâmite previsto no artigo seguinte.

Art. 168 - A matéria já discutida será submetida à votação do Plenário nos termos deste Regimento.

§1º. A matéria aprovada com alteração, no caso de emenda, será a matéria remetida à Comissão de Constituição, Justiça, Redação Final e Assuntos Municipais, para que apresente sua redação final no prazo de 8 (oito) dias.

§2º. As emendas à redação final serão restritas aos aspectos da linguagem, de técnica legislativa ou de notória contradição e serão apresentadas diretamente à

Comissão de Constituição, Justiça, Redação Final e Assuntos Municipais.

§3º. Se apresentadas e aprovadas as emendas a que se refere o parágrafo anterior, a Comissão apresentará nova redação dentro do prazo de 5 (cinco) dias contados de seu recebimento, podendo haver prorrogação do prazo por igual período.

§4º. Ultimada a redação final ou quando a proposição for aprovada sem alteração, será elaborado seu autógrafo e efetivada sua promulgação, conforme o caso.

Art. 169 - Tratando-se de projeto de lei, será este enviado ao Prefeito, que, aquiescendo, o sancionará.

§1º. O Prefeito, considerando o projeto, no todo ou em parte, inconstitucional ou contrário ao interesse público, vetá-lo-á total ou parcialmente, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do seu recebimento, e comunicará, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, ao Presidente da Câmara Municipal os motivos do veto.

§2º. O veto parcial somente abrangerá texto integral do artigo, de parágrafo, de inciso ou de alínea, e será votado como proposição autônoma cada uma das disposições por ele atingidas, salvo quando guardem estreita correlação entre si.

§3º. Decorrido o prazo estabelecido no § 1º deste artigo, o silêncio do Prefeito importará sanção.

§4º. A apreciação do veto, pelo Plenário da Câmara, será feita dentro de 30 (trinta) dias a contar do seu recebimento em uma só discussão e votação, com ou sem parecer, considerando-se rejeitado pelo voto da maioria absoluta dos Vereadores.

§5º. Esgotado o prazo estabelecido do parágrafo anterior, o veto será colocado na ordem do dia da sessão subsequente, sobrestadas as demais proposições, até sua votação final.

§6º. Rejeitado o veto, será o projeto enviado ao Prefeito para promulgação.

Art. 170 - A não promulgação da lei no prazo de 48 (quarenta e oito) horas pelo Prefeito, nos casos definidos nos §§ 3º e 6º, do artigo anterior, o Presidente da Câmara a promulgará, e se este não o fizer em igual prazo, caberá ao Vice-Presidente fazê-lo.

Art. 171 - Tratando-se de projeto de decreto legislativo ou projeto de resolução, ultimada a redação final, será o mesmo encaminhado ao Presidente da Câmara para promulgação e publicação dentro do prazo de 5 (cinco) dias.

Parágrafo único. Decorrido o prazo referido no *caput* desse artigo, caberá ao Vice-presidente da casa promulgar e publicar a norma.

Art. 172 - Os pareceres das Comissões Permanentes deverão ser encaminhados aos Vereadores antes da entrada da matéria na ordem do dia em que serão apreciadas.

Art. 173 - Os requerimentos verbais desde que sejam de competência do Plenário, serão apresentados em qualquer

fase da sessão e postos imediatamente em tramitação, independentemente de sua inclusão no expediente ou na ordem do dia.

CAPÍTULO V INCIDENTES ESPECIAIS DE TRAMITAÇÃO

Art. 174 - Urgência é a tramitação abreviada das proposições, sem, contudo, quebrar o devido procedimento legislativo.

Parágrafo único. A tramitação em regime de urgência não se dispensa os seguintes requisitos:

- I - Número legal;
- II - Parecer de comissão ou de relator *ad hoc*;
- III - Publicação e distribuição em avulsos ou por cópia da proposição principal e, se houver das acessórias;
- IV - Apresentação de emendas;
- V - Pedido de vista.

Art. 175 - O Prefeito poderá solicitar a tramitação em regime de urgência de matérias de sua iniciativa.

§1º. Havendo solicitação para que a matéria tramite em regime de urgência no caso referido no caput deste artigo, o Presidente da Câmara Municipal deverá submeter a solicitação à apreciação do Plenário.

§2º. Aprovada a tramitação da proposição em regime de urgência, a Câmara deve deliberar sobre a matéria dentro do prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias contados da data do recebimento da solicitação.

§3º. A apreciação das emendas em matérias que tramite em regime de urgência far-se-á no prazo de dez dias, observado quanto ao mais o disposto no parágrafo anterior.

§4º. Esgotado o prazo previsto no parágrafo anterior sem deliberação do Plenário, será a proposição incluída na ordem do dia subsequente, sobrestando as demais matérias, até que se ultime a votação, com exceção das que tenham prazo constitucional determinado.

TÍTULO V DAS SESSÕES DA CÂMARA

CAPÍTULO I DAS SESSÕES EM GERAL

Art. 176 - As Sessões da Câmara serão ordinária, extraordinária, itinerante e solene assegurado o acesso do público em geral.

§1º. Para assegurar-se a publicidade às sessões da Câmara, publicar-se-á a pauta da ordem do dia, com antecedência mínima de 24h (vinte e quatro) horas, no qual constará a proposição, sua ementa, seu autor e a sua fase de tramitação.

§2º. Qualquer cidadão poderá assistir às sessões da Câmara, na parte do recinto reservada ao público, desde que:

- I - Apresente-se convenientemente trajado;
- II - Não porte arma;
- III - comporte-se de acordo com a ordem e o decoro que requer o recinto;
- IV - Atenda às determinações do Presidente.

§3º. O presidente determinará a retirada do cidadão que se conduza de forma a perturbar os trabalhos e evacuará o recinto sempre que incorrer em perigo as instituições democráticas.

Art. 177 - As sessões ordinárias, terão duração de até 03 (três) horas, e só serão abertas com a presença de no mínimo 1/3 (um terço) dos membros da Câmara.

§1º. As sessões ordinárias ocorrerão semanalmente a cada 7 dias, todas as terças-feiras e com início às 9:00 e com o término às 12:00 hs.

§2º. O prazo de tolerância para abertura dos trabalhos será de 15 (quinze) minutos e, não havendo o número mínimo referido no *caput* desse artigo, será encerrada a sessão por falta de *quórum*.

Art. 178 - As sessões ordinárias, ressalvado aquelas que tratem sobre a lei orçamentária, serão compostas das seguintes partes:

- I - Pequeno expediente;
- II - Grande expediente;
- III - Ordem do dia.

Parágrafo único. Nas sessões em que esteja incluída na ordem do dia a discussão ou votação da proposta orçamentária ou o julgamento de contas, o expediente será reduzido à metade.

Art. 179 - As Sessões Ordinárias poderão ser prorrogadas pelo Plenário, por proposta do Presidente ou a requerimento de Vereador, pelo tempo estritamente necessário à conclusão da votação de matéria já discutida.

Parágrafo único. O requerimento de prorrogação da sessão deve ser apresentado até 10 (dez) minutos antes do encerramento da ordem do dia.

Art. 180 - As sessões extraordinárias realizar-se-ão em qualquer dia da semana e a qualquer hora, inclusive sábados, domingos e feriados, bem como durante o recesso parlamentar ou após as sessões ordinárias, e poderão ser solicitadas:

- I - Pelo Prefeito;
- II - Pelo Presidente da Câmara;
- III - por requerimento da maioria absoluta dos membros da Câmara.

§1º. Somente se realizarão sessões extraordinárias quando se tratar de matérias altamente relevantes e urgentes.

§2º. Sempre que for convocada sessão extraordinária o Presidente deverá comunicar aos Vereadores em sessão; ou

mediante encaminhamento físico ou digital, nesse caso, através de mensagem de WhatsApp ou e-mail, além da publicação do respectivo edital convocatório com antecedência mínima de 4 (quatro) horas antes da sessão.

§3º. Poderá ser convocada sessão extraordinária durante a realização da sessão ordinária, a fim de realizá-la após o encerramento da sessão ordinária em que se deu a convocação, podendo ser discutida e votada a matéria objeto da sessão extraordinária para a qual foi convocada.

§4º. Será concedido pedido de vista das matérias objeto de deliberação em sessão extraordinária.

§5º. As sessões itinerantes serão realizadas fora da sede do Poder Legislativo, em locais, dias e horários definidos pela Mesa com ritual definido no edital convocatório.

Art. 181 - A Câmara poderá realizar sessão solene para comemorações especiais ou recepção de altas personalidades, a juízo do Presidente ou por deliberação do Plenário a qualquer dia e hora, não havendo prefixação de sua duração.

Parágrafo único. As sessões solenes serão convocadas pelo Presidente, mediante edital, no qual constará a finalidade da reunião, podendo realizar-se em qualquer local, desde que, seguro e acessível, a critério do Plenário, atendendo-se aos seguintes preceitos:

- I - Em sessão solene, poderão ser admitidos convidados à Mesa do Plenário;
- II - A sessão solene, que independe do número, será convocada em sessão ou através do Diário Oficial ou através de edital convocatório, e nela só usarão da palavra os oradores previamente designados pelo Presidente;
- III - Será admitida a realização de até 02 (duas) sessões solenes, por deliberação do Plenário, a cada trimestre;
- IV - Para ser submetido ao Plenário, o requerimento para homenagem deverá constar na pauta da Ordem do Dia;
- V - Terá preferência para deliberação do Plenário o requerimento que for apresentado à Mesa em primeiro lugar.

Art. 182 - A Câmara poderá realizar sessões secretas, por deliberação de 2/3 (dois terços) dos seus membros, em razão de motivo relevante.

Parágrafo único. Deliberada a realização de sessão secreta, ainda que para realizá-la se deva interromper a sessão pública, o Presidente determinará a retirada do recinto e de suas dependências, os cidadãos, os servidores da Câmara e os representantes da imprensa, rádio e televisão.

Art. 183 - As Sessões serão realizadas na sede do Poder Legislativo, considerando-se nulas as que se realizarem em outro local, salvo:

- I - As solenes;
- II - As itinerantes;
- III - por deliberação de 2/3 (dois terços), presente a totalidade dos membros do Plenário;
- IV - Na hipótese de caso fortuito ou força maior.

Art. 184 - As sessões somente serão abertas com a presença de, no mínimo, 1/3 (um terço) de seus membros.

§1º. Poderá a sessão ser suspensa por conveniência da manutenção da ordem, não se computando o tempo da suspensão no prazo regimental.

§2º. A sessão da Câmara só poderá ser encerrada, antes do prazo previsto para o término dos seus trabalhos, nos casos de:

- I - Tumulto grave;
- II - Falecimento de Parlamentar da legislatura ou Chefe Poder Executivo local;
- III - presença nos debates de menos de 1/3 (um terço) do número total de Vereadores.

§3º. O disposto neste artigo não se aplica as sessões solenes, que se realizarão com qualquer número de Vereadores presentes.

Art. 185 - Poderão permanecer na parte do recinto do Plenário:

- I - Os Vereadores;
- II - Os funcionários da Câmara no exercício de suas funções;
- III - as autoridades públicas federais, estaduais ou municipais presentes ou personalidades que estejam sendo homenageadas a convite da Presidência, ou por sugestão de qualquer Vereador;
- IV - Qualquer cidadão no momento de usar a palavra, devidamente inscrito nos termos deste Regimento;
- V - O Assessor Parlamentar a serviço do Líder do Governo.

Art. 186 - As sessões da Câmara, salvo as solenes, serão gravadas por meio eletromagnético, e de cada uma lavrar-se-á ata dos trabalhos contendo sucintamente os assuntos tratados, que será submetida à apreciação do Plenário.

§1º. As gravações eletromagnéticas serão preservadas pelo prazo de 60 (sessenta) dias, das quais poderá o Vereador requerer cópia.

§2º. As proposições e os documentos apresentados em sessão serão indicados na ata somente com a menção do objetivo a que se referirem, salvo requerimento de transcrição integral aprovado pelo Plenário.

§3º. A ata da sessão secreta será lavrada pelo 1º Secretário, lida e aprovada na mesma sessão, devendo ser lacrada e arquivada com rótulo datado e rubricado pela Mesa, somente podendo ser aberta em outra sessão igualmente secreta por deliberação do Plenário, a requerimento da Mesa ou de 1/3 (um terço) dos Vereadores.

§4º. A ata de cada Sessão será digitada, impressa em folha solta, discutida e votada na sessão subsequente, salvo impedimento de ordem material, sendo posteriormente transcrita em livro próprio.

CAPÍTULO II DAS SESSÕES ORDINÁRIAS

Art. 187 - A Câmara Municipal reunir-se-á anual e ordinariamente, na Sede do Município, de 15 de fevereiro a 30 de junho e de 1º de agosto a 15 de dezembro, podendo reunir-se também por convocação extraordinária.

§1º. As Sessões inaugurais dos períodos ordinários serão transferidas para o primeiro dia útil subsequente quando recaírem em sábados, domingos, feriados ou dias não correspondentes as sessões.

§2º. A sessão legislativa não será interrompida sem a deliberação sobre a proposta de lei orçamentária.

§3º. As autoridades presentes nas sessões ordinárias convidadas pela presidência para compor a mesa, poderão fazer uso da palavra, com permissão do Presidente, no momento indicado por este e pelo tempo máximo de 10 (dez) minutos.

Art. 188 - Na hora marcada para o início dos trabalhos, verificada a presença dos Vereadores, o Presidente, havendo número legal, declarará aberta a sessão.

Parágrafo único. Não havendo número legal, o Presidente efetivo ou eventual aguardará durante 15 (quinze) minutos a fim de que se complete o *quorum* legal, e caso não ocorra, fará lavrar ata sintética pelo Secretário efetivo ou *ad hoc*, com registro dos nomes dos Vereadores presentes, declarando, em seguida, prejudicada a realização da sessão.

Art. 189 - Havendo número legal, a sessão se iniciará com o expediente, destinando-se a:

- I - Leitura da ata da sessão anterior;
- II - Avisos e despachos da Presidência;
- III - leitura dos expedientes oriundos:
 - a) Do Prefeito;
 - b) Dos Vereadores;
 - c) De outros.

IV - Deliberação sobre:

- a) Requerimentos;
- b) Relatórios das Comissões Especiais.

Art. 190 - No espaço reservado aos avisos e despachos da Presidência, serão divulgados informações, avisos, despachos processuais, deliberações, portarias e outros atos da Mesa e da Presidência da Câmara.

Art. 191 - No Grande Expediente, os Líderes e os Vereadores inscritos em lista própria, poderão usar a palavra pelo tempo máximo de 10 (dez) minutos.

§1º. Quando o orador inscrito para falar no Grande Expediente deixar de fazê-lo por falta de tempo, sua

inscrição automaticamente será transferida para a sessão seguinte.

§2º. O Vereador que, inscrito para falar, não se achar presente na hora que lhe for dada a palavra, perderá a vez e só poderá ser inscrito novamente em último lugar.

§3º. O Líder poderá indicar outro Vereador para fazer uso da palavra, no momento que lhe é reservado.

§4º. Os Líderes e Vereadores inscritos para falar no Grande Expediente, somente poderão se pronunciar na Tribuna, exceto quando impedido ou por autorização do presidente.

Art. 192 - A Tribuna Livre destina-se ao uso da palavra por qualquer cidadão, nos termos deste Regimento Interno.

Art. 193 - Encerrado o Grande Expediente, por se ter esgotado o tempo ou por falta de oradores, o Presidente cederá a palavra ao Líder do Governo para considerações finais, por no máximo 5 (cinco) minutos, e em seguida iniciará a Ordem do Dia, a qual terá a duração máxima de 90 (noventa) minutos.

§1º. A ordem do dia destina-se a discussão e votação das proposições submetidas à deliberação do Plenário.

§2º. Para a ordem do dia, far-se-á a verificação de presença e a sessão somente prosseguirá se estiver presente a maioria absoluta dos Vereadores.

Art. 194 - Não se verificando o *quórum* regimental, o Presidente aguardará por 15 (quinze) minutos como tolerância antes de declarar obrigatoriamente encerrada a ordem do dia.

Art. 195 - A organização da pauta da ordem do dia obedecerá aos seguintes critérios de preferências:

- I - Matérias em regime de urgência especial;
- II - Matérias em regime de urgência simples;
- III - Vetos;
- IV - Matérias em discussão;
- V - Matérias em votação;
- VI - recursos;
- VII - demais proposições.

§1º. As matérias, pela ordem de preferência, figurarão na pauta observada a ordem cronológica de sua apresentação entre aquelas de mesma classificação.

§2º. Quando tratar-se de recurso relativo à tramitação de determinada proposição, estando ambos na mesma ordem do dia, será primeiro julgado o recurso.

§3º. Por deliberação do Plenário e a requerimento de Vereador, poder-se-á alterar a ordem de preferência estabelecida neste artigo.

§4º. As emendas são apreciadas na ordem cronológica do recebimento, salvo aquelas dirigidas ao mesmo dispositivo, as quais serão discutidas e votadas em conjunto.

§5º. Somente poderá constar na Ordem do Dia as proposições com despacho específico para este fim do Presidente da Câmara, observadas todas as fazes da tramitação estabelecidas do Regimento Interno.

Art. 196 - O 1º Secretário procederá à leitura do que se houver de discutir e votar, podendo a leitura ser dispensada a requerimento verbal de qualquer Vereador, com aprovação do Plenário.

Art. 197 - Finda a ordem do dia, por falta de matéria para discutir e votar, ou ainda quando houver matéria, tendo o tempo regimental se esgotado, o Presidente declarará encerrada a sessão, salvo os casos de prorrogação, nos termos deste Regimento.

SEÇÃO I DO PEQUENO EXPEDIENTE

Art. 198 - No Pequeno Expediente, que terá a duração máxima de 30 (trinta) minutos, sendo 10 (dez) minutos destinados à leitura da ata e 20 (vinte) minutos à leitura do sumário das matérias de expediente e dos ofícios recebidos e expedidos.

Art. 199 - Antes do encerrar o Pequeno Expediente, o Presidente consultará o Plenário sobre a existência de impugnação ou pedido de modificação a ata.

Parágrafo único. Havendo impugnação ou pedido de modificação o Presidente fará a necessária anotação.

SEÇÃO II DO GRANDE EXPEDIENTE

Art. 200 - Concluído o pequeno expediente passar-se-á ao grande expediente.

Art. 201 - No Grande Expediente, o Presidente dará a palavra aos Vereadores, durante 10 (dez) minutos improrrogáveis para cada orador, a fim de tratar de assunto de sua livre escolha, sendo permitidos apartes pelo tempo máximo de 1 (um) minuto por cada vereador apartante.

§1º. A ordem de chamada dos oradores será a constante da lista organizada em ordem de inscrição.

§2º. Nenhum Vereador será chamado a falar no Grande Expediente, por mais de uma vez, na mesma sessão.

§3º. O Vereador que não tenha concluído seu discurso dentro do tempo que lhe é destinado, em virtude do término do Grande Expediente, ficará inscrito como o primeiro orador da sessão seguinte, pelo tempo remanescente.

§4º. É facultado no Grande Expediente, a cessão total ou parcial do tempo de que dispõe o Vereador chamado, mediante comunicação escrita ou verbal dirigida ao Presidente.

§5º. A cessão total ou parcial a que se refere o parágrafo anterior poderá beneficiar a mais de um Vereador, não podendo o tempo de cada cessão ser inferior à metade do tempo do Vereador cedente.

Art. 202 - O Vereador chamado a falar no Grande Expediente poderá, se o desejar, encaminhar à Mesa seu discurso para ser reproduzido em ata, desde que não exceda 02 (duas) laudas digitadas.

Art. 203 - Se o Vereador chamado estiver ausente e não tiver cedido o seu tempo, o respectivo líder partidário poderá ocupar a tribuna em seu lugar ou cedê-lo a outro membro de sua bancada.

CAPÍTULO III DA ORDEM DO DIA

Art. 204 - Concluído o Grande Expediente, passar-se-á à Ordem do Dia.

Art. 205 - A Ordem do Dia será organizada pelo Presidente da Câmara, ouvidas as lideranças, e a matéria dela constante será assim distribuída:

- I - Vetos;
- II - Contas;
- III - Projetos do Executivo em regime de urgência;
- IV - Discussão de matéria;
- V - Votação de matéria;
- VI - Discussão:
 - a) de projetos;
 - b) de recursos.

§1º. Dentro de cada fase de discussão, será obedecida, na elaboração da pauta, a seguinte ordem distributiva:

- I - Projetos de emenda à Lei Orgânica;
- II - Projetos de lei;
- III - Projetos de resolução;
- IV - Projetos de decreto legislativo;
- V - Demais proposições.

§2º. Quanto ao estágio de tramitação das proposições, será a seguinte a ordem distributiva a ser obedecida na elaboração da pauta:

- I - Votação adiada;
- II - Votação;
- III - Continuação de discussão;
- IV - Discussão adiada.

§3º. A pauta da Ordem do Dia deverá ser publicada com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas, com exceção das matérias objeto de sessão extraordinária.

§4º. Em situações excepcionais mediante solicitação de vereador, devendo haver autorização do Plenário, poderá ser incluída matéria que não esteja prevista na pauta.

Art. 206 - A Ordem do dia estabelecida nos termos do artigo anterior, só poderá ser interrompida ou alterada:

- I - Para comunicação de licença de Vereador;
- II - Para posse de Vereador ou Suplente;
- III - Em caso de inclusão de projeto na pauta em regime de urgência;

IV - Em caso de inversão de pauta;

V - Em caso de retirada de proposição da pauta.

Art. 207 - Os projetos cuja urgência tenha sido concedida pelo Plenário figurarão na pauta da Ordem do Dia, na sessão ordinária subsequente, como itens preferenciais, pela ordem de votação dos respectivos requerimentos.

Art. 208 - A inversão da pauta da Ordem do Dia somente se dará mediante requerimento escrito ou oral, que será votado sem discussão, não se admitindo encaminhamento de votação nem declaração de voto.

§1º. Figurando na pauta da Ordem do Dia vetos, projetos incluídos em regime de urgência ou proposição já em regime de inversão, só serão aceitos novos pedidos de inversão para os itens subsequentes.

§2º. Admite-se requerimento que vise a manter qualquer item da pauta em sua posição cronológica original.

§3º. Se ocorrer o encerramento da sessão e remanescer ainda em debate projeto a que se tenha concedido inversão, figurará ele como primeiro item da Ordem do Dia da sessão ordinária seguinte, após os vetos que eventualmente sejam incluídos.

Art. 209 - As proposições constantes da Ordem do Dia poderão ser objeto de:

- I - Preferência para votação;
- II - Adiamento;
- III - Retirada da pauta.

Parágrafo único. O requerimento de preferência será votado sem discussão, não se admitindo encaminhamento de votação nem declaração de voto.

Art. 210 - O adiamento da discussão ou votação de proposição poderá, ressalvado o disposto no § 4º deste artigo, ser formulado em qualquer fase de sua apreciação em Plenário, através de requerimento verbal ou escrito de qualquer Vereador, devendo especificar a finalidade e declarar se será por um número certo de sessões ou sem determinar o número de sessões.

§1º. O requerimento de adiamento é prejudicial à continuação da discussão ou votação da matéria a que se refira, até que o Plenário sobre o mesmo delibere.

§2º. Quando houver orador na tribuna discutindo a matéria ou encaminhando sua votação, o requerimento de adiamento só por ele poderá ser proposto.

§3º. Apresentado um requerimento de adiamento, outros poderão ser formulados, antes de se proceder à votação, a qual se iniciará pelo de prazo mais longo.

§4º. Será admitido o adiamento da votação de qualquer matéria, desde que ainda não tenha sido votada nenhuma peça do processo.

§5º. Caso haja solicitação de permanência na pauta da Ordem do Dia, esta terá preferência de votação e, se aprovada, não admitirá novos pedidos de adiamento.

§6º. Rejeitada sua permanência na pauta, a aprovação de um requerimento de adiamento prejudica as demais.

§7º. O adiamento da discussão ou da votação por determinado número de sessões importará sempre no adiamento da discussão ou da votação da matéria por igual número de sessões ordinárias.

§8º. Os requerimentos de adiamento não comportarão discussão, nem tampouco encaminhamento de votação, e de voto.

Art. 211 - A retirada de proposição constante na Ordem do Dia dar-se-á:

I - Por solicitação de seu autor, quando o parecer de Comissão da Constituição, Justiça, Redação Final e Assuntos Municipais tenha concluído pela inconstitucionalidade ou ilegalidade, ou quando a proposição não tenha de parecer favorável das Comissões de mérito;

II - Por requerimento do autor, sujeito à deliberação do Plenário, se a proposição tiver parecer favorável de, pelo menos, uma das Comissões de mérito.

Parágrafo único. Obedecendo o disposto neste artigo, as proposições de autoria da Mesa ou de Comissão Permanente só poderão ser retiradas mediante requerimento subscrito pela maioria dos respectivos membros.

Art. 212 - Esgotada a pauta da Ordem do Dia, o Presidente dará por encerrados os trabalhos.

SEÇÃO I DA DISCUSSÃO

Art. 213 - Incluído o projeto com pareceres de todas as comissões a que for despachado, será considerado em condições de pauta.

Art. 214 - Os projetos serão discutidos respeitados os dispositivos seguintes:

§ 1º. Na fase de discussão, cada Vereador disporá de 05 (cinco) minutos para discutir a proposição.

§ 2º. O Vereador poderá solicitar vista do projeto em discussão para devolução no prazo máximo de 3 (três) dias corridos, devendo o Presidente conceder.

§ 3º. Nas matérias que tramitam em regime de urgência, preferência ou prazo certo, o prazo da vista será de 02 (dois) dias corridos.

Art. 215 - O Plenário, a requerimento de qualquer Vereador, poderá estender o tempo previsto no artigo anterior em qualquer das discussões.

Art. 216 - Se houver substitutivo, este deverá preceder o projeto original.

Art. 217 - Finalizada a segunda discussão do projeto inicial ou o substitutivo, seguir-se-á à votação das emendas caso existentes.

§1º. As emendas serão lidas e votadas, uma a uma, e respeitada a preferência para emendas de autoria de Comissão, na ordem direta de sua apresentação.

§2º. Não se admite pedido de preferência para votação das emendas.

§3º. A requerimento de qualquer Vereador ou mediante proposta do Presidente, com aprovação do Plenário, as emendas poderão ser votadas em bloco ou em grupos devidamente especificados.

Art. 218 - Discutido o projeto inicial ou substitutivo com emendas, será o projeto encaminhado para votação da forma que se encontra.

SEÇÃO II DAS VOTAÇÕES

Art. 219 - Os projetos com discussão encerrada poderão ser incluídos em pauta para votação.

Art. 220 - Após o encerramento da votação, o Presidente da Casa encaminhará a matéria aprovada ao Chefe do Executivo no prazo de setenta e duas (72) horas para as providências legais.

Art. 221 - Do encaminhamento da matéria será dado recibo protocolado pelo responsável na Prefeitura.

Art. 222 - Se não o fizer o Presidente no prazo previsto no art. 220, caberá ao Vice-Presidente fazê-lo.

SEÇÃO III DA REDAÇÃO FINAL

Art. 223 - A redação final observada as exceções regimentais, será proposta em parecer da Comissão de mérito ou da Comissão de Constituição, Justiça, Redação Final e Assuntos Municipais, que concluirá pelo texto definitivo do projeto, com as alterações decorrentes das emendas aprovadas.

Art. 224 - Se, todavia, existir qualquer dúvida quanto à vontade legislativa, em decorrência de incoerência notória, contradição evidente ou manifesto absurdo, deverá a Comissão eximir-se de oferecer redação final, propondo em seu parecer, a reabertura da discussão e concluindo pela apresentação das necessárias emendas corretivas, quando for o caso.

CAPÍTULO IV DOS SUBSTITUTIVOS E DAS EMENDAS

Art. 225 - Substitutivo é a proposição apresentada por Vereador, por Comissão Permanente ou pela Mesa, para substituir outra já existente sobre o mesmo assunto.

§1º. Os substitutivos só serão admitidos quando constantes de parecer de Comissão Permanente ou quando apresentado pelo Plenário, durante discussão, desde que subscritos por no mínimo 1/3 (um terço) dos Vereadores, ou quando de projeto de autoria da Mesa, subscritos pela maioria dos membros.

§2º. Não será permitido ao Vereador, à Comissão ou à Mesa apresentar mais de um substitutivo à mesma proposição, sem prévia retirada do anteriormente apresentado.

Art. 226 - Os substitutivos apresentados em Plenário deverão ser remetidos às comissões competentes, que terão o prazo de 02 (dois) dias úteis para emitir parecer conjunto.

§1º. Os substitutivos serão votados antes da proposição ou da emenda inicialmente apresentada.

§2º. O substitutivo oferecido por qualquer Comissão terá preferência para votação sobre os de autoria de Vereadores.

§3º. Respeitando o disposto do parágrafo anterior, é admissível requerimento de preferência para votação de substitutivo.

§4º. A aprovação de um substitutivo prejudica os demais, bem como a proposição original.

§5º. Substitutivo apresentado em Plenário poderá receber parecer conjunto das comissões competentes após a fase de encerramento da discussão.

§6º. Para elaboração do parecer previsto no parágrafo anterior, a sessão deverá ser suspensa para realização de reunião conjunta das comissões competentes.

Art. 227 - As emendas serão votadas uma a uma, na ordem direta de sua apresentação, exceto quanto às de autoria de Comissão, que terão sempre preferência.

§1º. A requerimento de qualquer Vereador ou mediante proposta do Presidente, com aprovação do Plenário, as emendas poderão ser votadas por grupos devidamente especificados ou em bloco.

§2º. Não se admite pedido de preferência para votação de emendas e, caso englobadas ou agrupadas para votação, não poderá haver pedido de destaque.

§3º. As emendas rejeitadas não poderão ser reapresentadas na mesma sessão legislativa, salvo requerimento de maioria absoluta dos membros da Casa.

Art. 228 - Não serão aceitos, por impertinentes, substitutivos ou emendas que não tenham relação direta ou imediata com a matéria contida na proposição a que se refiram.

Parágrafo único. O protocolo de substitutivo ou emenda flagrantemente inconstitucional pode ser de plano arquivada pelo Presidente da Câmara.

CAPÍTULO V

DA RETIRADA E ARQUIVAMENTO DAS PROPOSIÇÕES

Art. 229 - A retirada da proposição dar-se-á:

I - Quando constante do prolongamento do expediente, por requerimento do autor;

II - Quando não tenha ainda baixado no Plenário:

a) por solicitação do autor, deferida de plano pelo Presidente, se a proposição tiver sido eivada de ilegalidade ou inconstitucional, ou se a matéria não tiver recebido nenhum parecer favorável de Comissão de mérito;

b) por solicitação de seu autor, deferida de plano pelo Presidente, se a proposição não tiver ainda recebido nenhum parecer;

c) se de autoria da Mesa ou de Comissão Permanente, obedecida a regra geral pela maioria dos seus membros.

Art. 230 - No final de cada legislatura serão arquivados os processos relativos a proposições que ainda não tenham concluído todo o procedimento legislativo de seu tramite, exceto o projeto de lei do Plano Plurianual e do projeto de lei orçamentária anual.

§1º. A proposição arquivada nos termos do presente artigo poderá voltar a tramitação regimental, desde que assim requeira o líder da bancada.

§2º. Em proposição de autoria da Mesa ou das Comissões Permanentes, a volta à tramitação se dará por requerimento subscrito pela maioria de seus respectivos membros.

§3º. Não poderão ser desarquivadas as proposições inquinadas de inconstitucionalidade ou ilegalidade, ou as que tenham parecer contrário das Comissões de mérito.

TÍTULO VI

DOS DEBATES E DELIBERAÇÕES

CAPÍTULO I DA DISCUSSÃO

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 231 - Discussão é a fase dos trabalhos destinadas aos debates das proposições em Plenário.

Art. 232 - A palavra será dada na seguinte ordem:

I - Autor da proposição;

II - Aos relatores, respeitada a ordem de pronunciamento das respectivas Comissões;

III - ao autor do voto vencido, originariamente designado relator, respeitada a ordem estabelecida no inciso anterior;

IV - Ao primeiro signatário de substitutivo, se houver.

Art. 233 - O Presidente da Câmara não interromperá o orador que estiver discutindo matéria, ressalvado as hipóteses seguintes:

I - Dar conhecimento ao Plenário de requerimento escrito de prorrogação da sessão e para colocá-los em votação;

II - Fazer comunicação importante, urgente e inadiável à Câmara;

III - Recepcionar autoridade ou personalidade de excepcional relevância;

IV - Suspender ou encerrar a sessão, em caso de tumulto grave no Plenário ou em outras dependências da Câmara.

Parágrafo único. O orador interrompido para votação de requerimento de prorrogação da sessão, quando finda a votação, retornará a Tribuna pelo tempo restante de sua exposição.

SEÇÃO II DO ENCERRAMENTO DA DISCUSSÃO

Art. 234 - O encerramento da discussão dar-se-á:

- I - Por falta de orador;
- II - Por disposição legal.

CAPÍTULO II DA VOTAÇÃO

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 235 - Votação é o ato complementar da discussão através do qual o Plenário manifesta sua vontade deliberativa.

§1º. Considera-se qualquer matéria em fase de votação a partir do momento em que o Presidente declara encerrada a discussão.

§2º. O vereador somente poderá participar do processo de votação se houver registrado presença antes do início da Ordem do Dia.

§3º. Quando, no curso de uma coleta de votos, esgotar-se o tempo destinado à sessão, esta será prorrogada até que se conclua a votação da matéria, ressalvada a hipótese da falta de número para deliberação, caso em que a sessão será encerrada imediatamente.

§4º. Serão considerados rejeitados todos os projetos que não obtiverem número de votos necessários ao “quorum” de aprovação das matérias referidas.

§5º. As matérias que finalizarem seu procedimento de votação empatado, incluindo o voto do Presidente da Casa, será de plano arquivada.

Art. 236 - O Vereador presente à sessão poderá votar a favor, contra ou abster-se.

Parágrafo único. Aquele Vereador que se abster de votar, terá sua presença contada para efeito de *quórum*.

Art. 237 - O Presidente da Câmara, ou quem o substitui, terá direito a voto em qualquer matéria.

§1º. É dado ao Presidente da Câmara o direito de se abster, bem como votar para empatar, em qualquer votação, inclusive naquelas em que seja exigido *quórum* qualificado.

§2º. Em nenhuma hipótese o Presidente da Câmara poderá votar mais de uma vez.

SEÇÃO III DOS PROCESSOS DE VOTAÇÃO

Art. 238 - Os processos de votação são:

- I - Simbólico;
- II - Nominal;
- III - Eletrônico.

§1º. O processo simbólico consiste em o Presidente da Câmara, ao anunciar a votação de qualquer matéria, convidar os Vereadores que votam a favor a permanecerem como se acham, se o resultado for manifesto de modo que, à primeira vista, se conheça a maioria, o Presidente proclamará o resultado.

§2º. O processo nominal consiste na expressa manifestação de cada Vereador, observada a ordem alfabética, que será chamado em voz alta pelo 1º Secretário, e responderá SIM ou NÃO, conforme seja favorável ou contrário ao que se estiver votando.

§3º. O processo de votação por meio eletrônico deve seguir o procedimento do sistema adotado.

Art. 239 - O processo nominal de votação consiste na contagem dos votos favoráveis e contrários, com a consignação expressa do nome e do voto de cada Vereador.

Parágrafo único. O processo nominal será a regra geral para as votações.

Art. 240 - Proceder-se-á, obrigatoriamente, a votação nominal para:

- I - Destituição dos membros da Mesa;
- II - A prestação de contas do Chefe do Executivo;
- III - Requerimento de prorrogação das sessões;
- IV - Requerimento de convocação de Secretário Municipal;
- V - Requerimento de inclusão de projeto em pauta, em regime de urgência;
- VI - Zoneamento urbano;
- VII - Plano Diretor;
- VIII - Emenda à Lei Orgânica
- IX - Perda de mandato dos agentes políticos;
- X - Apreciação de veto;
- XI - eleição da Mesa Diretora.

Art. 241 - Ao submeter qualquer matéria à votação nominal, o Presidente convidará os vereadores a responderem “sim” ou “não”, conforme sejam favoráveis ou contrários.

§1º. O Primeiro Secretário, ao proceder à chamada, anotarás as respostas na respectiva lista, repetindo em voz alta o nome e o voto de cada Vereador.

§2º. Terminada a chamada a que se refere o parágrafo anterior e caso não tenha sido alcançado “quórum” para deliberação, o Primeiro Secretário procederá, ato contínuo, a uma segunda e última chamada dos Vereadores que ainda não tenham votado.

§3º. O Vereador poderá retificar seu voto antes de ser anunciado o resultado, na forma regimental.

§4º. Concluída a votação, o Presidente proclamará o resultado, anunciando o número de Vereadores que votaram “sim” e o número daqueles que votaram “não”.

§5º. Concluída a chamada, caso não tenha sido alcançado “quórum” para deliberação, a matéria ficará pendente de votação, devendo constar na próxima sessão.

Art. 242 - Será procedida, obrigatoriamente, a votação secreta para os casos de eleição dos membros da Mesa e de seus substitutos.

Art. 243 - As dúvidas quanto ao resultado proclamado só poderão ser suscitadas e esclarecidas antes de anunciada a discussão ou a votação de nova matéria ou, se for o caso, antes de se passar a nova fase da sessão ou de encerrar-se a Ordem do Dia.

Art. 244 - Será inserido na ata o resultado da apuração dos votos.

SEÇÃO IV DA VERIFICAÇÃO NOMINAL DE VOTAÇÃO

Art. 245 - A verificação de votação mediante processo nominal será efetuada na forma regimental.

§1º. Nenhuma votação admitirá mais de uma verificação nominal.

§2º. Ficará prejudicado o requerimento de verificação nominal de votação, caso não se encontre presente, no momento em que for chamado pela primeira vez, o Vereador que a requereu.

§3º. Prejudicado o requerimento de verificação nominal de votação pela ausência de seu autor, ou por pedido de retirada, faculta-se a qualquer outro Vereador reformulá-lo.

SEÇÃO V DA DECLARAÇÃO DE VOTO

Art. 246 - Declaração de voto é o pronunciamento do Vereador sobre os motivos que o levaram a se manifestar contrária ou favoravelmente à matéria votada.

Parágrafo único. No caso de abstenção o Vereador (a) não há necessidade de motivar o ato.

Art. 247 - A declaração de voto a qualquer matéria se fará de uma só vez, depois de concluída, por inteiro, a votação de todas as peças do processo.

Art. 248 - Em declaração de voto, cada Vereador disporá de 02 (dois) minutos, sendo vedados apartes.

SEÇÃO VI DO TEMPO DE USO DA PALAVRA

Art. 249 - O tempo de que dispõe o Vereador sempre que ocupar a Tribuna será controlado pelo 2º Secretário, para conhecimento do Presidente, e começará a fluir no instante em que lhe for dada a palavra.

Parágrafo único. Quando o orador for interrompido em seu discurso, por qualquer motivo, exceto por aparte concedido, o prazo de interrupção não será computado no tempo que lhe cabe.

Art. 250 - Salvo disposição expressa em contrário, o tempo de que dispõe o Vereador para falar é assim fixado:

I - Para o vereador pedir retificação ou para impugnar a ata que esteve presente na sessão: 03 (três) minutos, sem apartes;

II - No Pequeno Expediente: 05 (cinco) minutos, sem apartes;

III - no Grande Expediente: 10 (dez) minutos, com a possibilidade de aparte de 02 (dois) minutos, se for concedido;

IV - Na discussão de:

a) veto: 05 (cinco) minutos, com apartes de 02 (dois) minutos, se for concedido;

b) projeto: 03 (três) minutos sem apartes;

c) pareceres do Tribunal de Contas sobre contas do Chefe do Executivo: 05 (cinco) minutos, com a possibilidade de aparte de 02 (dois) minutos, se for concedido;

d) processo de destituição de Membro da Mesa Diretora ou de membros de Comissão: 05 (cinco) minutos, para cada Vereador e 10 (dez) minutos para o relator, denunciante e o denunciado, com a possibilidade de aparte de 02 (dois) minutos, se for concedido;

e) processo de cassação de mandato de Vereador: 05 (cinco) minutos para cada Vereador e 10 (dez) minutos para o relator e o denunciado ou para o seu procurador, com a possibilidade de aparte de 02 (dois) minutos, se for concedido;

f) moções: 03 (três) minutos, sem apartes;

g) requerimento: 05 (cinco) minutos, com a possibilidade de aparte de 01 (um) minuto, se for concedido;

h) recursos: 05 (cinco) minutos, com a possibilidade de aparte de 02 (dois) minutos, se for concedido.

V - Em explicação de autor ou relatores de projetos nas Comissões, quando requerida: 05 (cinco) minutos sem apartes;

VI - Pela ordem: 02 (dois) minutos, sem apartes;

VII - Para solicitar esclarecimentos ao Chefe do Executivo e a Secretários Municipais, quando estes comparecerem à Câmara, convocados ou não: 05 (cinco) minutos, sem apartes.

TÍTULO VII
DAS QUESTÕES DE ORDEM E DOS PRECEDENTES
REGIMENTAIS

SEÇÃO I
DAS QUESTÕES DE ORDEM

Art. 251 - Pela ordem, o Vereador só poderá falar, declarando o motivo, para:

- I - Reclamar contra preterição de formalidades regimentais;
- II - Suscitar dúvidas sobre a interpretação do Regimento, ou, quando este for omissivo, para propor o melhor método para o andamento dos trabalhos;
- III - Na qualidade de Líder, para dirigir comunicação à Mesa;
- IV - Solicitar a prorrogação do prazo de funcionamento de Comissão Temporária ou comunicar a conclusão de seus trabalhos;
- V - Solicitar a retificação de voto;
- VI - Solicitar a censura do Presidente a qualquer pronunciamento de outro Vereador que contenha expressão, frase ou conceito que considerar injuriosos;
- VII - Solicitar do Presidente esclarecimentos sobre assuntos de interesse da Câmara.

Parágrafo único. Não se admite questão de ordem:

- I - Na direção dos trabalhos, quando o Presidente estiver com a Palavra;
- II - Na fase do Pequeno Expediente;
- III - Na fase do prolongamento do Expediente, exceto quando formulada nos termos do inciso I do presente artigo.
- IV - Quando houver orador na tribuna;
- V - Quando se estiver procedendo a qualquer votação.

Art. 252 - Para falar pela ordem, cada Vereador disporá de 02 (dois) minutos, não sendo permitidos apartes.

Art. 253 - Se a questão de ordem comportar resposta, esta deverá ser dada imediatamente, se possível, ou, caso contrário, em fase posterior da mesma sessão, ou na sessão ordinária seguinte.

SEÇÃO II
DO RECURSO ÀS DECISÕES DO PRESIDENTE

Art. 254 - Da decisão ou omissão do Presidente em questão de ordem, representação ou proposição de qualquer Vereador cabe recurso ao Plenário, nos termos da presente sessão.

Parágrafo único. Até deliberação do Plenário sobre o recurso, prevalece a decisão do Presidente.

Art. 255 - O recurso formulado por escrito deverá ser proposto, obrigatoriamente dentro do prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis contados da decisão proferida pelo Presidente.

§1º. Apresentado o recurso, o Presidente deverá, dentro do prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, dar-lhe provimento, ou, caso contrário, informá-lo e de plano encaminhar à Comissão de Constituição, Justiça, Redação Final e Assuntos Municipais.

§2º. A Comissão de Constituição, Justiça, Redação Final e Assuntos Municipais terá o prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis para emitir parecer sobre o recurso.

§3º. Emitido o parecer da Comissão de Constituição, Justiça, Redação Final e Assuntos Municipais, independentemente de sua publicação, o recurso será, obrigatoriamente, incluído na ordem do Dia da sessão ordinária seguinte, para deliberação do Plenário.

§4º. Aprovado o recurso, o Presidente deverá observar a decisão soberana do Plenário e cumpri-la fielmente, sob pena de sujeitar-se a processo de destituição.

§5º. Rejeitado o recurso, a decisão do Presidente será integralmente mantida.

SEÇÃO III
DOS PRECEDENTES REGIMENTAIS

Art. 256 - Os casos não previstos neste Regimento serão decididos pelo Plenário da Casa, passando as respectivas decisões a constituir precedentes regimentais, que orientarão a solução de casos análogos.

§1º. Também constituirão precedentes regimentais as interpretações do Regimento feitas pelo Plenário da Casa.

§2º. Os precedentes regimentais serão condensados, para a leitura a ser feita pelo Presidente, até o término da sessão ordinária seguinte, e posterior publicação a parte.

§3º. Para os efeitos do parágrafo anterior, o precedente deverá conter, além do texto, a indicação do dispositivo regimental a que se referem, o número e a data da sessão em que foram estabelecidos e a assinatura de quem, na presidência dos trabalhos, os estabeleceu.

Art. 257 - Ao final de cada sessão legislativa, a Mesa fará, através do Ato, a consolidação de todos os precedentes regimentais formados, publicando-os em avulso para distribuição aos Vereadores.

TÍTULO VIII
DA TRAMITAÇÃO ESPECIAL E URGENTE DE
PROPOSITURAS DE INICIATIVA DOS CIDADÃOS

Art. 258 - Será assegurada tramitação especial e urgente às proposições de iniciativa popular.

Art. 259 - Ressalvadas as competências privativas estabelecidas na Lei Orgânica do Município, o direito de iniciativa popular poderá ser exercido em qualquer matéria de interesse específico do Município.

Art. 260 - Considera-se exercida a iniciativa popular quando:

I - O projeto de lei vier subscrito por eleitores representando, pelo menos, 5% (cinco por cento) do eleitorado;

II - O projeto de emenda à Lei Orgânica do Município vier subscrito por eleitores representando pelo menos 5% (cinco por cento) do eleitorado municipal.

Parágrafo único. As assinaturas ou impressões digitais dos eleitores, com número de inscrição, zona e seção eleitoral, serão apostas em formulários impressos, cada um contendo, em seu verso, o texto completo da proposição apresentada e a indicação das entidades ou cidadãos responsáveis.

Art. 261 - Terminada a subscrição, a proposição será protocolada na Câmara Municipal, a partir do que terá início processo legislativo.

§1º. Após o protocolo, a Secretaria Administrativa verificará se foram cumpridas as exigências regimentais, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, certificando o cumprimento.

§2º. Constatada a falta dos pressupostos legais, a Secretaria Administrativa encaminhará a comissão competente para emissão de parecer da rejeição, assegurada a apresentação do projeto depois de suprida falta.

§3º. Para os efeitos do parágrafo anterior, não serão computadas as subscrições:

I - Quando as zonas e seções eleitorais não constarem ou não corresponderem ao Município de Luís Domingues;

II - Quando apostas em formulários que não contenham o texto do projeto ou quando repetidas.

§4º. Constatado o número legal de subscrições, a Secretaria encaminhará o projeto à Comissão competente.

Art. 262 - Para defesa oral da proposição, será convocada, em 07 (sete) dias após a apresentação do relatório elaborado pela comissão, audiência pública, presidida pelo Presidente da Comissão de Constituição, Justiça, Redação Final e Assuntos Municipais e aberta com pelo menos a metade dos membros de cada Comissão designada para emitir parecer conjunto.

§1º. Pelo menos 03 (três) dias antes da audiência pública, com fim exclusivo de apreciar relatórios sobre proposição de iniciativa popular em discussão, a Mesa se obrigará a dar publicidade da mesma e afixar, em local público na Câmara, cópia da proposição e dos relatórios, bem como fornecer cópias dos mesmos aos proponentes.

§2º. Na audiência pública, abertos os trabalhos, será observada a seguinte ordem:

I - Leitura da proposição, sua justificativa e relatórios das comissões competentes, bem como declaração do número de eleitores que a subscrevem;

II - Defesa oral por parte de um dos subscritores da proposição pelo prazo de 10 (dez) minutos, prorrogáveis por 05 (cinco) minutos;

III - debate sobre os demais aspectos da proposição.

Art. 263 - As comissões designadas para emitir parecer conjunto, deliberarão sobre a proposição em até 07 (sete) dias após a audiência pública.

Parágrafo único. O projeto e o parecer, mesmo quando contrário, serão encaminhados ao Plenário, com indicação dos votos recebidos nas Comissões, incluindo-se na Ordem do Dia da próxima sessão ordinária a ser realizada.

Art. 264 - Instruída a proposição, seu parecer será dado a conhecimento em 02 (dois) dias úteis aos representantes nomeados como cidadãos responsáveis pela mesma.

§1º. Fica facultado a esses representantes encaminhar à Mesa suas considerações sobre o parecer emitido.

§2º. O parecer da Comissão de Constituição, Justiça, Redação Final e Assuntos Municipais, que concluir pela inconstitucionalidade será objeto de deliberação inicial, sendo considerado rejeitado o projeto, se aprovado o parecer pelo Plenário.

§3º. No caso previsto no § 1º, o Presidente procederá à sua leitura, antes da deliberação em Plenário.

Art. 265 - Do resultado da deliberação em Plenário será dado conhecimento às entidades ou aos cidadãos responsáveis pela proposição.

TÍTULO IX

DA FASE ESPECIAL DA SESSÃO LEGISLATIVA

Art. 266 - No período de recesso, a Câmara poderá ser extraordinariamente convocada, mediante solicitação do Chefe do Executivo, pelo Presidente e pela maioria absoluta dos Vereadores.

Art. 267 - A convocação será feita por escrito, com a indicação da matéria a ser apreciada e a relação das proposições já em tramitação ou a serem apresentadas.

Art. 268 - Recebido o ofício, o Presidente ou o seu substituto regimental dará a Câmara conhecimento da convocação, em sessão plenária se possível, diligenciando para que todos os Vereadores sejam dela certificados.

§1º. O início das sessões extraordinárias dar-se-á, no mínimo, dentro de dois – 02 – dias do recebimento do ofício, exceto aquelas convocadas durante as sessões ordinárias.

§2º. Será enviado à publicação o ofício de convocação bem como o texto integral das proposições nelas relacionados e que não tiverem ainda sido publicadas.

Art. 269 - A Câmara somente deliberará sobre a matéria para a qual houver sido convocada, vedada quaisquer proposições a ela estranhas.

TÍTULO X
DA ELABORAÇÃO LEGISLATIVA ESPECIAL

CAPÍTULO I
DOS ORÇAMENTOS

SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 270 - Os projetos de Leis Orçamentárias de iniciativa do Poder Executivo, previstos na Lei Orgânica do Município, deverão ser enviados à Câmara nos seguintes prazos:

I - Projeto de lei de diretrizes orçamentárias: quinze de abril;
II - Projeto de lei do plano plurianual e da lei orçamentária anual: trinta e um de agosto.

Art. 271 - Recebidos do Poder Executivo nas datas citadas os Projetos de Leis orçamentárias serão enviados para a Comissão de Finanças, Orçamento, Fiscalização, Obras e Serviços Públicos, providenciando-se, ainda, sua publicação e distribuição para os vereadores.

Art. 272 - Os projetos de Lei do Executivo relativos a créditos adicionais serão enviados à Comissão de Finanças, Orçamento, Fiscalização, Obras e Serviços Públicos.

Art. 273 - O Chefe do Executivo poderá enviar mensagem propondo modificações nos projetos a que se refere este Capítulo, enquanto não iniciada a apreciação na Comissão de Finanças, Orçamento, Fiscalização, Obras e Serviços Públicos, da parte em que a alteração é proposta.

Art. 274 - Se os projetos de Lei das peças orçamentárias forem inclusos na pauta da sessão ordinária, esta comportará apenas duas fases:

I - Pequeno Expediente;
II - Ordem do Dia, em que figurarão como itens iniciais os projetos orçamentários, seguidos na ordem regimental, por vetos e projetos de lei em regime de urgência.

Art. 275 - O pedido de vista dos projetos referidos nesta sessão seguirá os prazos regimentais.

SEÇÃO II
DA TRAMITAÇÃO DOS PROJETOS DE LEIS ORÇAMENTÁRIAS

Art. 280 - Comissão de Finanças, Orçamento, Fiscalização, Obras e Serviços Públicos, para apreciação dos projetos de leis orçamentárias, observará as mesmas normas que disciplinam os trabalhos das Comissões Permanentes.

Art. 281 - O parecer deverá apreciar o aspecto formal e o mérito do projeto.

Art. 282 - Encerrada a discussão o projeto seguirá para deliberação do Plenário.

Art. 283 - Para elaborar o parecer sobre as emendas, a comissão de Comissão de Finanças, Orçamento, Fiscalização, Obras e Serviços Públicos terá o prazo de 08 (oito) dias úteis.

Parágrafo único. Em seu parecer, deverão ser observadas as seguintes normas:

I - As emendas de mesma natureza ou objetivos serão obrigatoriamente reunidas pela ordem numérica de sua apresentação, em três grupos, conforme a Comissão recomende a sua aprovação, rejeição ou cuja apreciação transfira ao Plenário;

II - A Comissão poderá oferecer novas emendas de caráter técnico, retificativo ou que visem a restabelecer o equilíbrio financeiro;

III - tratando-se do projeto de lei de diretrizes orçamentárias, será observado o disposto na Lei Orgânica do Município;

IV - Tratando-se do projeto de lei do orçamento anual, deverão ser seguidas as disposições da Lei Orgânica do Município.

Art. 284 - Publicado o parecer sobre as emendas, o projeto será incluído na Ordem do Dia.

Art. 285 - Aprovado o projeto, a votação será feita em grupos de emendas, conforme dispuser o parecer da Comissão de Finanças, Orçamento, Fiscalização, Obras e Serviços Públicos.

Art. 286 - Publicado o parecer, o projeto em fase de redação final será incluído na Ordem do Dia dentro do prazo máximo de uma sessão.

Art. 287 - Aprovada a redação final, será o projeto encaminhado ao Chefe do Executivo para as providências legais.

Art. 288 - Caso a Câmara não tenha votado a proposta orçamentária anual até 31 (trinta e um) de dezembro, será aplicada para o ano subsequente, a lei orçamentária vigente, na forma prevista na Lei Orgânica do Município.

Art. 289 - Ocorrendo veto, emenda ou rejeição do projeto de lei orçamentária anual, os recursos que ficarem sem despesas correspondentes poderão ser utilizados, conforme o caso, mediante créditos especiais ou suplementares, com prévia e específica autorização legislativa, nos termos da Lei Orgânica do Município.

Art. 290 - Respeitadas as disposições expressas neste Capítulo para discussão e votação de projetos de leis orçamentárias, serão aplicadas, no que couber, as normas estabelecidas no Regimento Interno para os demais projetos de lei.

CAPÍTULO II

DA CONCESSÃO DO TÍTULO HONORÍFICO DE CIDADÃO LUÍS-DOMINGUENSE

Art. 291 - O Título Honorífico de Cidadão luís-dominguense objetiva reconhecer e valorizar o trabalho de pessoas que, em qualquer área de atuação, desenvolvam ou desenvolveram atividades em prol do nosso município.

Art. 292 - Poderá ser conferido Título Honorífico de Cidadão luís-dominguense, mediante proposta de qualquer Vereador, aprovada, em votação nominal, pela maioria dos membros da Câmara Municipal, a toda pessoa física imbuída de elevado espírito público, com relevantes serviços prestados ao Município.

Art. 293 - Cada Vereador poderá propor a concessão de até dois Títulos Honorífico de cidadão luís-dominguense por Sessão Legislativa.

Parágrafo único. É ainda permitida a apresentação proposta de concessão de Título Honorífico de cidadão luís-dominguense post mortem.

Art. 294 - A pessoa física, para a concessão do Título Honorífico de cidadão luís-dominguense, deverá atender aos seguintes requisitos:

I - Ter residência ou desenvolver atividades habituais no Município de Luís Domingues por período superior a três anos;

II - Não ter sido condenado criminalmente, devendo comprovar através de certidões expedidas pelos seguintes órgãos:

- a) Justiça Federal;
- b) Justiça Estadual;
- c) Justiça Militar;
- d) Justiça Eleitoral.

Art. 295 - O Projeto de Decreto Legislativo destinado à concessão de Título Honorífico de cidadão luís-dominguense deverá observar as seguintes regras quanto à sua apresentação e tramitação:

I - Apresentação perante a Secretaria Administrativa da Câmara Municipal, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) comprovação da existência de residência fixa ou do desenvolvimento de atividades habituais no Município de Luís Domingues há no mínimo 03 (três) anos;
- b) certidões exigidas nas alíneas “a” a “d” do inciso II do art. 294 deste Regimento Interno;
- c) justificativa e currículo do indicado.

II - Recebidos os documentos de que trata o inciso I deste artigo, caso a Mesa Diretora verifique a existência de fator impeditivo à concessão do título honorífico de cidadão luís-dominguense, deverá cientificar o autor para que este, no

prazo de trinta dias, tome as providências cabíveis no sentido de atender as exigências regimentais;

III - caso, após transcorrido o prazo estipulado no inciso II deste artigo, não tenham sido atendidas as exigências regimentais, a Mesa Diretora arquivará o projeto de decreto legislativo;

IV - Na hipótese de terem sido atendidas as exigências regimentais, a Presidência da Casa adotará as providências cabíveis para a autuação e publicação do Decreto Legislativo na imprensa oficial; e,

V - Cumpridas as formalidades mencionadas no inciso IV deste artigo, o Presidente da Câmara encaminhará o Projeto de Decreto Legislativo para a Constituição, Justiça, Redação Final e Assuntos Municipais, a fim de que seja emitido parecer conclusivo quanto ao preenchimento das condições estabelecidas neste Regimento para a concessão do título honorífico de cidadão luís-dominguense, seguindo-se o trâmite regimental para as demais Comissões temáticas pertinentes.

Art. 296 - O Presidente da Câmara Municipal, através de ofício, comunicará ao agraciado a concessão, dentro do prazo de cinco dias contados da publicação do respectivo Decreto Legislativo, informando-lhe sobre as providências pertinentes à formalização da entrega.

Art. 297 - A entrega do título honorífico de cidadão luís-dominguense será feita pelo Presidente da Câmara ou seu substituto legal, em Sessão Solene convocada nos termos deste Regimento Interno, exclusivamente para este fim.

§ 1º No caso de falecimento do agraciado, a entrega do título honorífico de cidadão luís-dominguense poderá ser feita à pessoa de sua família.

§ 2º Em caráter excepcional, por deliberação do Plenário, por maioria simples, o Título poderá ser entregue fora do recinto do Plenário.

Art. 298 - O Diploma a ser entregue ao homenageado deve constar os nomes e as assinaturas do Vereador autor do Projeto de Decreto Legislativo que originou a concessão, do Presidente e dos Primeiro Secretário e Segundo Secretário da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Luís Domingues.

Art. 299 - A confecção do diploma de título honorífico de cidadão luís-dominguense, deverá, preferencialmente, ser confeccionada por artista plástico natural do município, visando valorizar o artista maranhense.

TÍTULO XI

DA SANÇÃO, DO VETO, DA PROMULGAÇÃO E REGISTROS DE LEIS, DECRETOS LEGISLATIVOS E RESOLUÇÕES

Art. 300 - Aprovado o projeto de lei será este enviado dentro de 03 (três) dias úteis ao Prefeito, que

aquiescendo, o sancionará.

§1º. Se o Prefeito considerar o projeto, no todo ou em parte, inconstitucional ou contrário ao interesse público, vetá-lo-á total ou parcialmente, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data do recebimento, e comunicará, dentro de quarenta e oito horas, ao Presidente da Câmara os motivos do veto.

§2º. O veto parcial somente abrangerá texto integral de artigo, de parágrafo, de inciso ou de alínea.

§3º. Decorrido o prazo de 15 (quinze) dias úteis, o silêncio do Prefeito importará sanção.

§4º. O veto será apreciado pela Câmara Municipal, dentro de 30 (trinta) dias úteis a contar de seu recebimento, só podendo ser rejeitado pelo voto da maioria absoluta dos Vereadores, em votação aberta.

§5º. Se o veto não for mantido, será o projeto enviado, para promulgação, ao Prefeito.

§6º. Esgotado sem deliberação o prazo estabelecido no § 4º, o veto será colocado na Ordem do Dia da Sessão imediata, sobrestadas as demais proposições, até sua votação final.

§7º. Se a lei não for promulgada dentro de quarenta e oito horas pelo Prefeito, nos casos dos § 3º e § 5º, o Presidente da Câmara a promulgará, e, se este não o fizer em igual prazo, caberá ao Vice-Presidente da Câmara fazê-lo.

Art. 301 - Serão promulgados e enviados à publicação pelo Presidente da Câmara dentro de 05 (cinco) dias, contados da data de sua aprovação em Plenário os Decretos legislativos e as Resoluções, e, se o Presidente não o fizer em igual prazo, caberá ao Vice-Presidente da Câmara fazê-lo.

Art. 302 - Os originais de emendas à Lei Orgânica, de Leis, de Decretos Legislativos e de Resolução serão registrados em livros próprios, rubricados pelo Presidente da Câmara e arquivados na Secretaria da Câmara, enviando-se ao Chefe do Executivo, para os fins legais, cópia autêntica dos autógrafos e, quando for o caso, dos Decretos Legislativos devidamente assinados pelo Presidente.

TÍTULO XII

DOS SERVIÇOS INTERNOS DA CÂMARA

Art. 303 - Os serviços administrativos da Câmara incumbem à sua Secretaria Administrativa e reger-se-ão por ato regulamentar próprio baixado pelo Presidente.

Art. 304 - A Câmara manterá os registros necessários aos seus serviços, sendo obrigatórios os seguintes registros:

- I - Registro de ata de sessões;
- II - Registro de ata das reuniões da Mesa e das Comissões;
- III - Registro de termos de posse;
- IV - Registro de precedentes regimentais.

Art. 305 - Os papéis da Câmara serão confeccionados no tamanho oficial e timbrados com o brasão da Câmara Municipal e, caso não tenha, do Município.

Art. 306 - Havendo ponto facultativo decretado pelo Presidente da Câmara Municipal, não haverá expediente no Legislativo.

Art. 307 - A Secretaria da Câmara manterá à disposição dos Vereadores e de suas Comissões, para fins de estudos e pesquisas:

- I - Exemplares das Constituições Federal e Estadual;
- II - Exemplares da Lei Orgânica do Município de Luís Domingues;
- III - coletânea das leis, dos decretos legislativos e das resoluções, aprovados pelo Poder Legislativo;
- IV - Dicionário da língua portuguesa;
- V - Livros sobre técnica legislativa;
- VI - Assinatura dos Diários Oficiais da União e do Estado.

CAPÍTULO I

DA ORDEM REGIMENTAL E DO REGIMENTO INTERNO

Art. 308 - Questão de ordem é toda dúvida levantada em Plenário quanto à interpretação do regimento.

§1º. As questões de ordem, devem ser formuladas com clareza e com a indicação precisa das disposições regimentais que se pretende elucidar, sob pena de o Presidente as repelir sumariamente.

§2º. Cabe ao Presidente resolver as questões de ordem, não sendo lícito a qualquer Vereador se opor à sua decisão, sem prejuízo de recurso do Plenário.

§3º. As interpretações de disposições do Regimento Interno feitas pelo Presidente da Câmara em assuntos controversos constituirão precedentes regimentais.

§4º. Serão também considerados precedentes regimentais, as decisões do Plenário sobre os casos não previstos neste Regimento.

Art. 309 - Os precedentes regimentais serão registrados em livro próprio para aplicação aos casos análogos.

Art. 310 - Ao fim de cada ano, a Constituição, Justiça, Redação Final e Assuntos Municipais, elaborará projeto de resolução de forma a adequar este Regimento, às deliberações regimentais tomadas pelo Plenário, com eliminação dos dispositivos revogados, bem como os adaptando aos precedentes regimentais firmados.

SEÇÃO I

DO EDIFÍCIO DA CÂMARA

Art. 311 - No recinto do Plenário e em outras dependências da Câmara, reservadas a critério da Mesa, só serão admitidos Vereadores e servidores, estes quando em serviço.

Art. 312 - No edifício da Câmara é proibido o porte de armas por qualquer pessoa, inclusive por Vereadores.

Art. 313 - É vedado aos cidadãos presentes na sessão manifestarem-se sobre o que se passar em Plenário.

§1º. Pela infração ao disposto no presente artigo, deverá o Presidente determinar aos vigias ou a força policial requisitada a retirada do infrator ou infratores do edifício da Câmara.

§2º. Não sendo suficientes as medidas previstas no parágrafo anterior, poderá o Presidente suspender ou encerrar a sessão.

TÍTULO XIII **DO CHEFE DO EXECUTIVO E DOS SECRETÁRIOS** **MUNICIPAIS**

CAPÍTULO I **DO COMPARECIMENTO DO CHEFE DO EXECUTIVO A** **CÂMARA**

Art. 314 - Poderá o Chefe do Executivo comparecer à Câmara, em dia e hora previamente estabelecidos, para prestar esclarecimentos sobre qualquer matéria, quando julgar oportuno fazê-lo.

§1º. O Chefe do Executivo fará uma exposição inicial sobre os motivos que o levaram a comparecer à Câmara, respondendo, a seguir, às interpelações a ele pertinentes, que eventualmente lhe sejam dirigidas pelos Vereadores.

§2º. Na sessão inaugural de cada ano legislativo, o representante do Poder Executivo poderá usar a palavra para apresentar mensagem de trabalho sem ser interpelado.

Art. 315 - Sempre que comparecer à Câmara, o Chefe do Executivo terá assento à Mesa, à direita do Presidente.

CAPÍTULO II **DA CONVOCAÇÃO DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS**

Art. 316 - Os Secretários Municipais poderão ser convocados, a requerimento de qualquer Vereador, para prestar informações que lhes forem solicitadas sobre o assunto de sua competência administrativa.

§1º. O requerimento deverá indicar explicitamente o motivo da convocação, especificando os quesitos que serão propostos ao Secretário Municipal.

§2º. Aprovado o requerimento de convocação, o Presidente da Câmara expedirá o respectivo ofício ao Chefe do Executivo para que sejam estabelecidos o dia e hora do comparecimento do Secretário Municipal.

Art. 317 - O Secretário Municipal deverá atender à convocação da Câmara dentro do prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento do ofício.

Art. 318 - A Câmara se reunirá em sessão ordinária ou extraordinária, em dia e hora previamente estabelecidos, com o fim específico de ouvir o Secretário Municipal sobre os motivos da convocação.

§1º. Aberta a sessão, os Vereadores dirigirão interpelações ao Secretário Municipal sobre os quesitos constantes do requerimento, dispondo, para tanto, de 05 (cinco) minutos, sem apartes, na ordem estabelecida em folha de inscrição.

§2º. Para responder às interpelações que lhe forem dirigidas, o Secretário Municipal disporá de 10 (dez) minutos, sendo permitidos apartes.

§3º. É facultado ao Vereador reinscrever-se para nova interpelação.

Art. 319 - Não havendo mais Vereadores inscritos para indagações relativas aos quesitos do instrumento de convocação o Secretário convocado estará dispensado, podendo apresentar as considerações finais que reputar necessárias.

CAPÍTULO III **DO JULGAMENTO DAS CONTAS**

Art. 320 - Após o recebimento da prestação de contas, o Presidente da Câmara colocará em disponibilidade a documentação para acesso ao público e vereadores nas dependências da Casa pelo prazo de 60 (sessenta) dias e também informará aos interessados o link de acesso à prestação de contas no site do Tribunal de Contas.

Art. 321 - Recebido o parecer prévio do Tribunal de Contas juntamente com a prestação de contas, após a leitura em Plenário, o Presidente fará distribuir cópia física ou o link de acesso à prestação de contas no site do Tribunal de Contas para todos os Vereadores.

§1º. Cumprindo o disposto no artigo anterior o Presidente enviará o processo à Comissão de Finanças, Orçamento, Fiscalização, Obras e Serviços Públicos para que esta apresente seu parecer pela aprovação ou rejeição das contas.

§2º. Até 10 (dez) dias após o recebimento do processo, a comissão receberá pedido escrito dos Vereadores solicitando informações sobre itens determinados da prestação de contas.

§3º. Para responder aos pedidos de informação a comissão poderá realizar quaisquer diligências e vistorias externas, bem como examinar documentos existentes na Prefeitura ou na Câmara.

Art. 322 - De posse dos pareceres do Tribunal de Contas e da Comissão de Finanças, Orçamento, Fiscalização, Obras e Serviços Públicos, o Presidente da Câmara remeterá cópias dos mesmos, junto com as contas e o link de acesso à prestação de contas no site do Tribunal de Contas, ao gestor responsável, para que este, querendo, apresente defesa escrita no prazo

improrrogável de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da documentação.

Parágrafo único. Além da defesa assegurada no caput deste artigo, poderá o gestor pessoalmente ou mediante procurador devidamente constituído, apresentar defesa oral pelo tempo de 30 (trinta) minutos na sessão em que a prestação de contas estiver na pauta da Ordem do Dia, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 323 - A apreciação da prestação das contas deverá ocorrer em tempo razoável.

§1º. Somente por deliberação de 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara deixará de prevalecer o parecer prévio emitido pelo Tribunal de Contas.

§2º. Concluída a análise do processo a Comissão de Finanças, Orçamento, Fiscalização, Obras e Serviços Públicos deverá elaborar o projeto de decreto legislativo que disporá pela aprovação ou pela rejeição das contas.

§3º. O projeto de decreto legislativo elaborado pela Comissão de Finanças, Orçamento, Fiscalização, Obras e Serviços Públicos deverá ser incluído na ordem do dia da primeira Sessão Ordinária seguinte, para única discussão e votação.

§4º. O Presidente da Câmara comunicará o resultado da deliberação ao Tribunal de Contas e ao gestor responsável no prazo de 10 (dez) dias e, encaminhará todo o processo ao Ministério Público no mesmo prazo, nos casos de rejeição da prestação de contas.

TÍTULO XIV

DO PROCEDIMENTO PARA JULGAMENTO DOS CRIMES DE RESPONSABILIDADES

Art. 324 - Nos crimes comuns, o Prefeito será processado e julgado pelo Tribunal de Justiça do Estado, nos termos e legislação aplicável.

Art. 325 - O Prefeito, e o Vice-Prefeito e os Vereadores serão processados e julgados pela Câmara Municipal pela prática de infrações político-administrativas definidas na Lei Orgânica do Município e na legislação federal, cujo procedimento a ser seguido será o da legislação federal.

Art. 326 - O Prefeito perderá o mandato, por extinção declarada pela Mesa da Câmara Municipal, nos casos previstos na Lei Orgânica do Município.

CAPÍTULO I

DO PROCESSO DE DESTITUIÇÃO DE MEMBRO DA MESA

Art. 327 - Sempre que qualquer Vereador propuser a destituição de Membro da Mesa o Plenário, conhecendo da representação, deliberará, preliminarmente, em face da prova documental oferecida por antecipação pelo representante sobre o processamento da matéria.

§1º. Caso o Plenário se manifeste pelo processamento da representação autuada, a Mesa pelo 1º Secretário, o Presidente ou seu substituto legal, se for ele o denunciado, determinará a notificação do acusado para oferecer defesa no prazo de 10 (dez) dias e arrolar testemunhas até o máximo de 3 (três), sendo-lhe enviada cópia da peça acusatória e dos documentos que a tenham instruído.

§2º. Havendo defesa, quando esta for anexada aos autos, o Presidente solicitará a notificação do representante para confirmar a representação ou retirá-la no prazo de 5 (cinco) dias.

§3º. Se não houver defesa, ou havendo, e se o representante confirmar a acusação, será sorteado relator para o processo e convocar-se a sessão extraordinária para a apreciação da matéria na qual serão inquiridas as testemunhas de defesa e de acusação, até o máximo de 3 (três) para cada lado.

§4º. Não poderá funcionar como relator nenhum membro da Mesa.

§5º. Na sessão o relator deverá ser assessorado por servidor da Câmara, inquirirá as testemunhas perante o Plenário, podendo qualquer Vereador formular perguntas do que se lavrará ata.

§6º. Finda a inquirição, o Presidente da Câmara concederá 30 (trinta) minutos para se manifestarem sucessivamente, o representante, o acusado e o relator, seguindo-se a votação da matéria pelo Plenário.

§7º. Se o Plenário decidir por 2/3 (dois terços) de votos dos Vereadores pela destituição, será elaborado projeto de resolução pela Comissão de Constituição, Justiça, Redação Final e Assuntos Municipais.

TÍTULO XV

DA REFORMA DO REGIMENTO INTERNO

Art. 328 - O Regimento Interno da Câmara somente poderá ser alterado, reformado ou substituído através de Resolução.

Art. 329 - O projeto de resolução que vise a alterar, reformar ou substituir o Regimento Interno somente será admitido quando proposto:

I - Por 1/3 (um terço), no mínimo, dos membros da Câmara;

II - Pela Mesa Diretora;

III - A pedido de uma das comissões da Casa.

Parágrafo único. O projeto de resolução a que se refere o presente artigo será discutido e votado, considerando-se aprovado se obtiver o voto favorável da maioria, desde que presente a maioria absoluta dos membros do Poder Legislativo.

TÍTULO XVI

DA PARTICIPAÇÃO POPULAR

Art. 330 - O cidadão que o desejar poderá usar da palavra na Câmara Municipal, por si ou representando entidade pública ou privada, para:

I - Tratar de qualquer assunto de interesse público na Tribuna Livre, pelo tempo máximo de 5 (cinco) minutos;

II - Emitir conceitos e opiniões junto às Comissões sobre proposições que nela se encontre em estudo, pelo tempo máximo de 5 (cinco) minutos.

§1º. Para utilizar a Tribuna Livre o interessado deverá protocolar na secretaria da Câmara requerimento escrito que deverá ser analisado previamente pela Mesa Diretora da Casa.

a) não havendo pertinência, o Presidente, através de ofício, responderá ao proponente sobre a inviabilidade do requerimento para o uso da Tribuna Livre.

b) havendo pertinência, o requerimento deverá ser encaminhado ao Plenário para deliberação a respeito do uso da palavra.

§2º. Aquele que utilizar a Tribuna Livre e proferir palavras ofensivas a qualquer autoridade Municipal, fica impedido de utilizar a Tribuna Livre pelo período de 01 (um) ano.

Art. 331 - Os cidadãos poderão apresentar à Câmara Municipal propostas de emenda à Lei Orgânica, projetos de lei complementar e ordinária, respeitadas a iniciativa exclusiva do Poder Executivo, devendo ser subscrito por, no mínimo, 5% (cinco por cento) do eleitorado do Município.

Parágrafo único. A proposição de iniciativa popular deverá ser anexada à lista de subscrição, contendo nome, endereço e assinatura dos subscritores, além dos dados do título eleitoral de todos.

TÍTULO XVIII **DOS PRAZOS REGIMENTAIS**

Art. 332 - Os prazos previstos neste Regimento são contínuos, devendo ser contado excluindo o dia de início e incluindo o de seu vencimento.

Parágrafo único. Durante o recesso os prazos não fluem.

TÍTULO XIX **DA POSSE DO PREFEITO E DO VICE-PREFEITO**

Art. 333 - O Prefeito e o Vice-Prefeito tomarão posse após a eleição da Mesa.

§1º. Ultrapassada a eleição da Mesa e empossados os eleitos, o Presidente da Câmara convidará o Prefeito e Vice-Prefeito para dar-lhes posse.

§2º. No caso de não ocorrer a eleição da Mesa, o Vereador mais idoso entre os presentes, assumirá a Presidência da Câmara e dará posse ao Prefeito e Vice-Prefeito.

§3º. A posse do Prefeito e do Vice-Prefeito se efetivará após a apresentação, por ambos, de seus respectivos diplomas e declaração atualizada dos bens mediante apresentação do Imposto de Renda ou declaração registrada em cartório, informando as fontes de receita, devendo prestar o seguinte compromisso:

“Prometo defender e cumprir a Constituição da República Federativa do Brasil, a Constituição do Estado de Pernambuco, a Lei Orgânica do Município de Luís Domingues, respeitar as leis e a independência dos poderes, promover o bem geral do povo deste Município e exercer o cargo sob a inspiração da democracia, obedecendo aos princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.”

§4º. Da posse do Prefeito e do Vice-Prefeito serão lavrados os respectivos termos, e registrados em livro próprio.

§5º. Se, decorridos 10 (dez) dias da data fixada para a posse, o Prefeito ou Vice-Prefeito, salvo motivo de força maior, não tiver assumido o cargo, este será declarado vago.

TÍTULO XX **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 334 - À data de vigência deste Regimento, ficarão revogados todos os precedentes firmados sob o império do Regimento anterior.

Art. 335 - A Mesa periodicamente dará conhecimento a comunidade das formas de participação popular previstas neste Regimento, utilizando os meios de comunicações através de mensagens institucionais.

Art. 336 - Dentro do prazo de 15 (quinze) dias da posse, o Presidente designará os membros das Comissões Permanentes, nos termos deste Regimento.

Art. 337 - É vedado ao autor atuar como relator em suas proposições nas comissões permanentes e especiais.

Art. 338- Deverá ser reservado espaço para a Tribuna da Imprensa em parte do salão destinado às reuniões da Câmara, para uso dos profissionais da imprensa credenciados perante o Poder Legislativo.

§1º. Os órgãos da imprensa escrita, rádio e televisão, poderão credenciar seus profissionais, inclusive correspondentes estrangeiros perante a Mesa, para exercício das atividades jornalísticas, de informação e divulgação pertinentes a Casa e a seus membros, devendo informar junto à Presidência:

I - Os dados pessoais e fornecer foto 3 x 4 do profissional que deseja credenciar;

II - Seu registro como órgão de imprensa.

§2º. Somente terão acesso às dependências privativas da Casa os jornalistas e profissionais de imprensa credenciados, salvo as exceções previstas em regulamento.

Art. 339 - Fica revogada a resolução nº 001/1999.

Art. 340 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação oficial, retroagindo aos casos pendentes de conhecimento do Plenário da Casa de Leis, que foram regulados por outras disposições

Câmara Municipal de Luís Domingues, em 02 de abril de 2025.

Silvana do socorro Almeida Tromps
Presidente da Câmara

RESOLUÇÃO Nº 04/2025

Dispõe sobre a criação da Procuradoria especial da Mulher no âmbito da Câmara Municipal de Luís Domingues/MA e dá outras providências.

Faço saber que a Câmara Municipal de Luís Domingues/MA aprovou a seguinte resolução:

Art. 1º. A Procuradoria Especial da Mulher não terá vinculação com nenhum outro órgão desta Casa, sendo órgão independente, formado por Procuradoras Vereadoras, que contará com o suporte técnico de toda a estrutura da Câmara.

Parágrafo único. Não havendo número suficiente de Vereadoras para os cargos de Procuradoras, os cargos e funções poderão ser preenchidos por Vereadores ou servidoras efetivas e comissionadas do Poder Legislativo.

Art. 2º. A Procuradoria Especial da Mulher será constituída de 01 (uma) Procuradora da Mulher e de 01 (uma) Procuradora Adjunta, designadas pelo Presidente da Câmara Municipal, eleitas pela bancada feminina da Câmara Municipal, a cada 02 (dois) anos, no início da Legislatura.

§ 1º. A Procuradora Adjunta substituirá a Procuradora Especial da Mulher em seus impedimentos e colaborará no cumprimento das atribuições da procuradoria.

§ 2º. Os mandatos da Procuradoria Especial da Mulher acompanharão a periodicidade da eleição da Mesa Diretora.

Art. 3º. Compete à Procuradoria da Mulher zelar pela participação mais efetiva das Vereadoras nos órgãos e nas atividades da Câmara e ainda:

I - Receber, examinar e encaminhar aos órgãos competentes denúncias de violências e discriminação contra a mulher;

II - Fiscalizar e acompanhar a execução de programas do governo municipal, que visem à promoção da igualdade de gênero, assim como a implementação de campanhas educativas e antidiscriminatórias de âmbito municipal;

III - cooperar com organismos nacionais e internacionais, públicos e privados, voltados à implementação de políticas para as mulheres;

IV - Promover pesquisas, seminários, palestras e estudos sobre violência e discriminação contra a mulher, bem como acerca de seu déficit de representação na política, inclusive para fins de divulgação pública e fornecimento de subsídio às Comissões da Câmara.

Parágrafo único. A Procuradoria Especial da Mulher é detentora de poderes para acionar, na defesa dos interesses da Mulher, o Poder Executivo Municipal e demais órgão integrantes, bem como as Delegacias de Polícia voltadas ao atendimento da Mulher.

Art. 4º. Toda iniciativa provocada ou implementada pela Procuradoria Especial da Mulher terá ampla divulgação pelo órgão de comunicação da Câmara.

Art. 5º. A suplente de vereadora que assumir o mandato em caráter provisório não poderá ser escolhida para Procuradora Especial da Mulher ou Procuradora Adjunta.

Art. 6º A Procuradoria Especial da Mulher poderá realizar convênios com instituições públicas e privadas, bem como com outros órgãos e poderes públicos e organizações da sociedade civil que tenham interesse em contribuir para o desenvolvimento da procuradoria.

Art. 7º. A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação oficial, retroagindo aos casos pendentes de conhecimento do Plenário da Casa de Leis, que foram regulados por outras disposições. Com a nomeação imediata das procuradoras.

Luís Domingues, 19 de maio de 2025.

SILVANA DO SOCORRO ALMEIDA TROMPS
PRESIDENTE

GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 202/2025

FIXA O VALOR DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE LUÍS DOMINGUES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LUÍS DOMINGUES/MA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei, apresenta o seguinte Projeto de Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Para fins desta Lei, ficam estabelecidas as seguintes definições:

I - Servidor - A pessoa legalmente Invertida em cargo ou função pública;

II - Cargo Público - O conjunto de atribuições e responsabilidades acometidas a servidor público;

III - Função Pública - O conjunto de atribuições, atividades e encargos não integrantes de carreira, providos em caráter transitório e nos termos desta resolução;

IV - Cargo Efetivo o que é provido em caráter permanente, sendo organizado em carreira;

V - Cargo em Comissão - o que é provido em caráter transitório para desempenho de atividade de direção superior, chefia e assessoramento, de livre nomeação e exoneração;

CAPÍTULO II

DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 2º - O Provimento dos Cargos far-se-á em caráter efetivo ou comissão.

Art. 3º - O Provimento do Cargo efetivo obriga a Administração à apuração dos resultados do estágio probatório para o servidor, e o processamento ou não de sua estabilidade no serviço público, após 03 (três) anos de efetivo exercício.

Art. 4º - Para provimento dos cargos efetivos, fica reservado aos portadores de deficiência o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas.

Art. 5º - As pessoas portadoras de deficiência, aprovadas em concurso Público, serão nomeadas para as vagas que lhes forem destinadas no respectivo edital, observadas as exigências de

escolaridade, aptidão, qualificação profissional e compatibilidade entre a deficiência e o cargo.

SUBSEÇÃO I

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 6º - A avaliação de desempenho é o instrumento utilizado na aferição do desempenho do servidor no cumprimento de suas atribuições, permitindo o seu desenvolvimento profissional no serviço público pelo instituto da progressão horizontal.

Parágrafo Único - Será considerado desempenho satisfatório o servidor que alcançar no mínimo 70% (setenta por cento) dos pontos distribuídos na avaliação de desempenho.

Art. 7º - Na avaliação de desempenho serão adotados modelos que venham atender a natureza das atividades desempenhadas pelo servidor e as condições em que serão exercidas, observadas as seguintes características fundamentais;

I - Objetividade;

II - Periodicidade;

III - Comportamento observável do servidor em:

a) Eficiência;

b) Assiduidade;

c) Disciplina.

Art. 8º - A avaliação será feita mediante informações por escrito das chefias imediatas e aprovadas pela Presidente do Legislativo Municipal.

Parágrafo Único - A comissão de avaliação será composta por 3 (três) servidores, sendo um representante de classe eleito internamente, um superior imediato que exerça função junto com o avaliado e um servidor indicado pelo poder legislativo municipal, lotado no respectivo setor a ser avaliado.

Art. 9º - A avaliação abrangerá o período que anteceder a permanência do servidor na referência anterior.

Parágrafo Único - O servidor do setor pessoal anotará em ficha individual, por ano, as ocorrências da vida funcional de cada servidor.

SUBSEÇÃO II

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Art. 10 - As atribuições dos cargos estão descritas na Resolução que criou os cargos.

Art. 11 - A qualificação profissional é pressuposto da carreira.

Parágrafo Único - A melhoria da qualificação profissional do servidor será planejada, organizada e executada de forma integrada ao sistema, objetivando o aprimoramento do serviço municipal.

Art. 12 - A jornada semanal de trabalho será fixada nos termos dos anexos I desta lei.

SEÇÃO III

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 13 - São de recrutamento amplo ou limitado, e provimento em comissão os cargos constantes do anexo I desta lei.

Art. 14 - São de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara Municipal todos os cargos em comissão.

§1º - Os cargos em comissão serão ocupados preferencialmente por servidores de carreira, nos termos da Constituição Federal.

§2º - Do total de cargos de provimento em comissão, no mínimo 20% (vinte por cento) deverão ser ocupados por servidor de carreira.

SEÇÃO IV

DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 15 - A função gratificada se destina a remunerar encargos especiais que não justifiquem a criação de um novo cargo efetivo ou comissionado, mas exijam do servidor maiores responsabilidades e atribuições.

§1º - A gratificação será calculada sobre o vencimento mensal do servidor, entre 20% (vinte por cento) e 100% (cem por cento) a critério do presidente da Câmara Municipal.

§2º - Para a concessão da Função Gratificada, deverá constar no ato de concessão justificativa que comprovem sua real necessidade.

§3º - A Função Gratificada não integra a remuneração do servidor nos casos de aposentadoria e pensão.

CAPÍTULO III

SEÇÃO I

DE REMUNERAÇÃO

Art. 16 - A remuneração do servidor compreende o vencimento correspondente ao valor estabelecido para o respectivo cargo, as vantagens e os acréscimos pecuniário em razão do exercício do cargo.

Parágrafo Único - Os valores dos vencimentos dos cargos de provimento em comissão e efetivos são os constantes da tabela de vencimentos discriminada no anexo I, os quais serão revistos, para efeito de atualização ou majoração, através de projeto de lei de iniciativa de Mesa Diretora da Câmara Municipal de Luís Domingues.

Art. 17 - Vencimento mensal é retribuição pecuniária devida ao servidor pelo efetivo exercício de cargo e função pública, correspondente ao padrão fixado em lei.

Art. 18 - Aplicam-se aos servidores públicos da Câmara Municipal de Luís Domingues as garantias constitucionais quanto à remuneração.

Art. 19 - É garantida ao servidor inativo a paridade de vencimentos com o pessoal da ativa, inclusive nos casos de transformação do cargo em que se deu sua aposentadoria.

Art. 20 - A jornada de trabalho é a constante no anexo I, ao qual estão sujeitos os servidores públicos da Câmara Municipal de Luís Domingues.

Art. 21 - O exercício do cargo em comissão exigirá do seu ocupante a integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse do Legislativo Municipal e sem pagamento de horas extraordinárias.

Art. 22 - O servidor ocupante de cargo efetivo ou em comissão que for exonerado a pedido ou a critério do legislativo nos casos previstos em lei ou resolução, faz jus ao pagamento proporcional das férias anuais e décimo terceiro.

SEÇÃO II

DAS FÉRIAS

Art. 23 - Os servidores públicos da Câmara Municipal de Luís Domingues farão jus a 30 (trinta) dias consecutivos de férias, que no caso de efetivos podem ser acumuladas até no máximo de dois períodos, sendo que se comprovada a necessidade excepcional do serviço poderá ser permitido a acumulação de mais um.

§1º - Os servidores ocupantes de cargos comissionados não poderão acumular períodos de férias, sendo vedado o recebimento de qualquer valor a título de indenização de férias, ressalvado o direito da conversão de 1/3 das férias em abono pecuniário.

§2º - Para a aquisição de férias serão exigidos doze meses de serviço prestado. No caso de faltas ou afastamento das atividades por licença concedida pelo INSS, o cálculo será feito da seguinte maneira:

5 faltas - 30 dias de férias;

De 6 a 14 faltas - 24 dias de férias;

De 15 a 23 faltas - 18 dias de férias;

E acima de 32 faltas – 00

Art. 24 - Independente de requerimento será pago ao servidor por ocasião de suas férias, o adicional de 1/3 (um terço) da remuneração correspondente ao período de férias gozadas.

§ 1º - O Adicional de Férias devido aos servidores efetivos ocupantes de cargo em comissão, bem como

aqueles que recebem gratificações, terá como base do cálculo o vencimento do cargo de origem, acrescido das vantagens fixas e a proporcionalidade do valor recebido pelo exercício do cargo comissionado e a proporcionalidade da gratificação e vantagens temporárias percebidas no período aquisitivo.

§ 2º - O Adicional de Férias para os cargos efetivos terá como base de cálculo o vencimento do cargo, acrescido das vantagens fixas, e a proporcionalidade sobre gratificações e vantagens de caráter temporário percebidas no período aquisitivo.

§ 3º - O Adicional de Férias devido aos servidores comissionados que não possuem cargo de carreira tem como base de cálculo sua remuneração recebida pelo exercício do cargo.

Art. 25 - O pagamento da remuneração de férias poderá ser efetuado antecipadamente ao início do período aquisitivo e, corresponderá ao valor do vencimento e vantagens fixas do cargo acrescido da proporcionalidade das vantagens e gratificações temporárias percebidas no período computado,

§ 1º - É facultado ao servidor converter um terço das férias em abono pecuniário desde que atendido o interesse público, observando a programação financeira do Legislativo Municipal e ainda o limite para gastos pessoal.

§ 2º - No cálculo do abono pecuniário será considerado o valor do adicional de férias previsto no artigo anterior.

SEÇÃO III

DO SALÁRIO FAMILIA

Art. 26 - O Salário Família será devido ao servidor ativo por dependente econômico e será pago a partir da comprovação do fato que lhe der origem, cessando no mês seguinte ao fato que determinou sua supressão, obedecidas as normas e regulamentos instituídos pelo Regime Geral de Previdência Social do INSS.

SEÇÃO IV

DA GRATIFICAÇÃO NATALINA

Art. 27 - A gratificação natalina corresponde a 1/12 (uns doze avos), por mês de exercício, da remuneração a que o servidor fazer jus anualmente, no mês de dezembro, no respectivo ano.

§ 1º - A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de trabalho será considerada como mês integral.

§ 2º - A gratificação natalina é devida aos inativos e pensionistas, nos termos da Constituição Federal.

§ 3º - Ocorrendo a hipótese de a remuneração do servidor terem variado durante o ano, com o pagamento de vantagens e gratificações, estes integrarão proporcionalmente à base de cálculo da gratificação natalina.

§ 4º - O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a sua remuneração vigente no mês de sua exoneração.

Art. 28 - A critério do Presidente da Câmara Municipal a Gratificação Natalina poderá ser paga parceladamente e também através de adiantamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento), calculado sobre o líquido, quando da ocorrência dos seguintes eventos na vida funcional do servidor:

I - Entrada em gozo de férias;

II - Aniversário;

III - Nascimento de filho(a);

IV - Outras situações excepcionais, devidamente justificadas.

SEÇÃO V

DO SERVIDOR EFETIVO EM CARGO COMISSIONADO

Art. 29 - Ao servidor efetivo que for investido na função de chefia ou cargo de provimento em comissão será oferecida a oportunidade de fazer opção entre os vencimentos do cargo comissionado ou aquele do seu cargo efetivo acrescido de 30% (trinta por cento) sobre o seu salário base a título de "Gratificação pelo Exercício de Cargos Comissionado".

§ 1º - Os servidores que se enquadram nas condições deste artigo que optarem pelo vencimento do cargo comissionado, receberão a diferença entre o vencimento do cargo efetivo e ou em comissão a título de "Compensação pelo Exercício de Cargo Comissionado".

§ 2º - As vantagens fixas devidas ao servidor efetivo ocupante de cargo em comissão terão como base de cálculo o valor do vencimento do cargo de origem.

Art. 30 - O Servidor que substituir o titular de um cargo por mais de 30 (trinta) dias, em caso de impedimento ou ausência, cujo vencimento for maior do que o seu, perceberá a diferença dos vencimentos a título de "Gratificação por Substituição".

SEÇÃO VI

DAS DIÁRIAS

Art. 31 - O Servidor, que a serviço, se afastar da sede em caráter eventual ou transitório, fará jus a passagens, reembolsos, adiantamentos ou diárias, para cobrir

despesas de pousada, alimentação e locomoção urbana, conforme resolução própria a ser expedida pelo Poder Legislativo Municipal.

SEÇÃO VII

DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 32 - Serão concedidos ao servidor efetivo adicional por tempo de serviço à razão de 5% (cinco por cento) a cada cinco anos (quinquênio), sobre o vencimento do cargo efetivo, limitados a 30 (trinta) anos na condição de efetivo na Câmara Municipal de Luís Domingues.

§ 1º - O servidor fará jus ao adicional a partir do mês em que completar cada intervalo de 05 (cinco) anos, de efetivo serviço público prestado à Câmara Municipal de Luís Domingues.

§ 2º - Para efeito da apuração do tempo de serviço ao município, serão descontadas todas as licenças concedidas e faltas ocorridas no período aquisitivo.

SEÇÃO VIII

DAS LICENÇAS

Art. 33 - Conceder-se-á licença ao servidor nos seguintes casos:

- I - Por motivo de doença em pessoa da família;
- II - Por motivo de transferência do cônjuge ou companheiro;
- III - Para o serviço militar;
- IV - Para a atividade política;
- V - Para tratamento de saúde;
- VI - Para capacitação profissional;
- VII - Para tratar de assuntos particulares;
- VIII - Para desempenho de mandato classista;
- IX - Licença prêmio;
- X - Gestante, à adotante e da licença paternidade.

SUBSEÇÃO I

DÁ LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 34 - Poderá ser concedida licença ao servidor por meio de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta ou enteado, ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por junta médica oficial.

§ 1º - A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário.

§ 2º - A licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, até 15 (quinze) dias, podendo ser prorrogada por mais 15 (quinze) dias, mediante parecer de junta médica oficial e excedendo estes prazos, poderá ser concedida por tempo indeterminado, sem remuneração.

§ 3º - A licença prevista no caput não será cumulativa, podendo ser concedida a cada período de três anos.

SUBSEÇÃO II

DA LICENÇA POR MOTIVO DE AFASTAMENTO DO CÔNJUGE

Art. 35 - Poderá ser concedida licença, sem remuneração, ao servidor para acompanhar o cônjuge ou companheiro que for deslocado para outro município para o exercício do cargo efetivo ou para exercício de mandato eletivo dos poderes Executivo ou Legislativo.

Parágrafo Único - A licença será concedida pelo prazo máximo de 4 (quatro) anos, não podendo ser renovada sem que o servidor permaneça no cargo pelo menos mais 3(três) anos consecutivos.

SUBSEÇÃO III

DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR

Art. 36 - O servidor convocado para o serviço militar será concedida licença à vista de documento oficial.

§ 1º - Do vencimento do servidor será descontada a importância percebida na qualidade de incorporado, salvo se tiver pela opção pelas vantagens do serviço militar.

§ 2º - Ao servidor desincorporado será concedido prazo não excedente a 7 (sete) dias para assumir o exercício sem perda do vencimento.

SUBSEÇÃO IV

DA LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA

Art. 37 - O servidor terá direito à licença sem remuneração durante o período que media entre a sua escolha, em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a justiça eleitoral.

Parágrafo Único - A partir do registro da candidatura até o 10º (décimo) dia seguinte ao da eleição, o servidor fará jus à licença como se em efetivo exercício estivesse, sem prejuízo de sua remuneração, mediante comunicação por escrito do afastamento.

SUBSEÇÃO V

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 38 - A licença para tratamento de saúde dos servidores da Câmara Municipal de Luís Domingues, Estado do Maranhão, obedecerá às regras do Regime Geral de Previdência do INSS, complementado pelo Estatuto dos servidores Públicos do executivo.

SUBSEÇÃO VI

DA LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

Art. 39 - Após cada quinquênio de efetivo exercício o servidor poderá, de acordo com o interesse do legislativo municipal, afastar-se do exercício do cargo efetivo, pelo período de até 3 (três) meses, para participar de curso de capacitação profissional, com direito ao recebimento de sua remuneração.

Parágrafo Único - Os períodos aquisitivos da licença no caput deste artigo, não serão acumuláveis.

SUBSEÇÃO VII

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE INTERESSE PARTICULAR

Art. 40 - A critério da Mesa Diretora do Poder Legislativo Municipal, poderá ser concedida ao servidor efetivo a licença para tratamento de interesse particular, pelo prazo de até 1 (um) ano consecutivo, sem direito ao recebimento da remuneração, podendo ser renovada por igual período até o total de 04 (quatro) anos.

§ 1º - A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor ou para atender interesse público, a critério da administração.

§ 2º - Não se concederá nova licença antes de decorridos 2 (dois) anos após o término da anterior.

SUBSEÇÃO VIII

DA LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA

Art. 41 - É assegurado ao servidor o direito a licença remunerada para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional, ou sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão.

§ 1º - Somente poderá ser licenciado o servidor eleito para o cargo de presidente nas referida entidades, desde que cadastradas nos órgãos federais,

§ 2º - A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição.

SUBSEÇÃO IX

DA LICENÇA PRÊMIO

Art. 42 - O servidor público do legislativo municipal que contar com tempo igual ou superior a 10 (dez) anos de efetivo exercício público para a Câmara Municipal de Luís Domingues, fará jus a 02 (dois) meses de licença prêmio, consecutivos ou não, sem prejuízo da remuneração,

§ 1º - As licenças prêmio, após pedido do servidor, deverão ser formalizadas até o mês de novembro de cada exercício, a critério da Mesa Diretora, cuja concessão será regulamentada por resolução anualmente, poderão ser gozadas em até 02 (duas) parcelas de igual período.

§ 2º - Depois de apresentados os requerimentos pelos servidores, o presidente do legislativo apresentará proposta de resolução a ser votada até o último dia do mês de dezembro de cada exercício, estabelecendo os critérios para a concessão das licenças para o exercício subsequente.

§ 3º - Deverá ser definido na resolução o número de licença que serão concedidas, cujo direito e concessão serão estabelecidos por ordem cronológica de tempo de serviço, do mais antigo para o mais novo, contado da data de posse, utilizando a idade como critério de desempate, sendo que o servidor com mais idade terá direito de preferência na licença.

§ 4º - As faltas justificadas ao serviço e as licenças, ressalvadas a licença maternidade, adotante e paternidade, retardarão a concessão de licença prevista neste artigo na proporção de um dia para cada falta ou licença.

Art. 43 - Não se concederá licença prêmio ao servidor que, no período aquisitivo:

- I - Sofrer penalidade disciplinar de suspensão;
- II - Afastar-se do cargo em virtude:

a) Licença por motivo de doença em pessoa da família, sem remuneração, por mais de 60 (sessenta) dias;

b) Licença para tratar de interesses particulares;

c) Condenação a pena privativa de liberdade por sentença definitiva;

d) Afastamento para acompanhar cônjuge ou companheiro, por mais de 60 (sessenta) dias.

Art. 44 - O número de servidores em gozo simultâneo de licença prêmio não poderá ser superior a 1/3 (um terço)

da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão ou entidade.

Art. 45 - O pedido de concessão de licença prêmio deverá ser instruído pelo servidor com a certidão de contagem de tempo fornecida pela repartição competente.

Art. 46 - O servidor poderá requerer a concessão da licença prêmio em espécie, até o mês de novembro de cada exercício, sendo facultado ao presidente do legislativo conceder ou não a licença tendo em vista critérios financeiros e orçamentários, cuja concessão será regulamentada por resolução anualmente, na forma do § 2º do art. 48 desta resolução, até o último dia do mês de dezembro de cada exercício financeiro.

Art. 47 - Reconhecido o direito da licença prêmio, o servidor poderá a critério da administração:

I - Gozará-las;

II - Converterá-las em espécie.

§ 1º - Nas hipóteses do inciso II deste artigo, o benefício poderá ser convertido da seguinte forma:

a) A razão de 01 (um) mês por ano, no mês de aniversário do servidor ou a critério da presidência do legislativo;

b) Na totalidade ou quando ao saldo restante, de uma vez, quando da aposentadoria do servidor.

§ 2º - Os períodos de licença prêmio já adquiridos, não gozados ou não convertidos em espécie, poderá ser pago aos beneficiários do servidor que vier a falecer, desde que requeridos pelos sucessores legais do servidor morto no prazo de 90 (noventa) dias a contar do falecimento.

SUBSEÇÃO X

DA LICENÇA À GESTANTE, À ADOTANTE E DA LICENÇA PATERNIDADE

Art. 48 - Será concedida licença à servidora gestante, por 120 (cento e vinte) dias consecutivos, sem prejuízos de seus vencimentos acrescidos de vantagens pessoais.

§ 1º - A licença poderá ter início no primeiro dia útil do nono mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

§ 2º - No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do parto.

§ 3º - No caso de nascimento sem vida, a servidora terá direito a 30 (trinta) dias de repouso sem prejuízo do vencimento.

§ 4º - No caso de aborto, atestado por médico, a servidora terá direito a 30 (trinta) dias de repouso sem prejuízo.

Art. 49 - Pelo nascimento ou adoção de filho, o servidor terá direito à licença paternidade de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data do parto, adoção, ou da concessão judicial da guarda provisória.

Art. 50 - Para amamentar o próprio filho, até a idade de 06 (seis) meses, a servidora terá direito de ausentar-se das atividades, durante a jornada de trabalho, por 02 (duas) horas, que poderá ser

parcelada em 02 (dois) período de 01 (uma) hora, após autorização da chefia imediata.

Art. 51 - A servidora que adotar ou obter guarda judicial de criança de até 05 (cinco) anos de idade, será concedido 90 (noventa) dias de licença maternidade.

SEÇÃO IX

DOS ADICIONAIS POR INSALUBRIDADE, PERICULOSIDADE OU PENOSIDADE

Art. 52 - Ao servidor que exercer suas atividades em local e ou atividade insalubre ou que corram algum perigo, ser-lhe-á concedido gratificação, a título de "Adicional de Insalubridade", ou "Adicional de Periculosidade", em percentual calculado de acordo com a classificação a seguir:

I - 10% (dez por cento) para grau de insalubridade mínimo, calculado sobre o salário mínimo;

II - 20% (vinte por cento) para grau de insalubridade médio calculado sobre o salário mínimo;

III - 40% (quarenta por cento) para grau de insalubridade intermediário calculado sobre o salário mínimo;

IV - 30% (trinta por cento) para grau de periculosidade, calculado sobre o salário mínimo.

§ 1º - O enquadramento do servidor para efeito de cumprimento dos incisos deste artigo será procedido por comissão devidamente instituída para este fim por no mínimo de 03 (três) membros, com participação obrigatória dos servidores efetivos, após a realização de levantamento dos riscos da atividade, por profissional ou empresa habilitado.

§ 2º - O direito de adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

§ 3º - A realização de atividade esporádica em condições insalubres ou perigosas, não gera direito ao recebimento dos adicionais constantes deste artigo.

Art. 53 - Haverá permanente controle da atividade de servidor em operações ou locais considerados penosos, insalubres ou perigosos.

Parágrafo Único - A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não perigoso.

Art. 54 - Na concessão dos adicionais de insalubridade e periculosidade serão observadas as situações específicas na legislação federal.

SEÇÃO X

DO ADICIONAL NOTURNO

Art. 55 - O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia de 05 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor acrescido em 50% (cinquenta por cento), computando-se cada hora como 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

CAPÍTULO IV

DA FUNÇÃO PÚBLICA E CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

Art. 56 - Para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público e com a finalidade de assegurar a continuidade da ação administrativa, eficiência do serviço público municipal e a legalidade dos atos administrativos, a Câmara Municipal de Luís Domingues poderá realizar contratações de pessoal por tempo determinado, nas condições e prazos previstos em lei.

Art. 57 - Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público da Câmara Municipal de Luís Domingues:

I - Em decorrência de dispensa, falecimento, aposentadoria, afastamento, licença, exoneração ou demissão de servidor, caso não seja possível a substituição por outro servidor do quadro, sem prejuízo do serviço público;

II - Atender a convênios, contratos, projetos, campanhas ou programas do governo de caráter transitório;

III - A designação para a substituição de servidor afastado temporariamente em decorrência de dispensa, falecimento, aposentadoria, afastamento, licenças, exoneração ou demissão, caso não seja possível a substituição por outro servidor do quadro, sem prejuízo do serviço público;

IV - Assistência em situações de calamidade pública;

V - Continuidade do serviço público para a manutenção das atividades da Câmara Municipal.

Art. 58 - A nomeação de pessoal para o exercício da função pública nos termos desta lei será procedida de processo de seleção simplificada, nos termos do edital a ser publicado.

Parágrafo Único - A contratação de pessoal, nas atividades que necessitam de especialização ou título, poderá, a critério do presidente do legislativo municipal, ser realizada à vista de notória e comprovada capacidade técnica ou científica profissional, mediante análise de curriculum vitae.

Art. 59 - As contratações de pessoal serão feitas por tempo determinado de até 01 (um) ano, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo.

Art. 60 - As contratações somente poderão ser feitas com observância da dotação orçamentária específica prevista para o legislativo municipal.

Art. 61 - A designação para a função pública terá seus fundamentos, condições, prazo e cargo explicitados no ato administrativo que a formalizar, e ainda na assinatura de "contrato administrativo".

Parágrafo Único - Os servidores no exercício de função pública estarão sujeitos a todas as normas, direitos e obrigações inerentes ao cargo ocupado.

Art. 62 - É vedada, nos termos desta lei, a contratação de servidores do legislativo pela administração direta ou indireta do município, ressalvados os casos permitidos por esta lei.

Parágrafo Único - Sem prejuízo de nulidade do contrato, a infração do disposto neste artigo importará responsabilidade administrativa da autoridade contratante e do contratado, inclusive, se for o caso, solidariedade quanto à devolução dos valores pagos.

Art. 63 - A jornada de trabalho ou carga horária de trabalho dos contratados será a mesma do cargo efetivo prevista nesta resolução.

Art. 64 - O pessoal contratado nos termos desta resolução não poderá:

I - Receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;

II - Ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição para o exercício de cargos em comissão, salvo quando houver a rescisão do contrato a pedido do contratado.

Parágrafo Único - A inobservância do disposto neste artigo importará na imediata rescisão do contrato, sem prejuízo da responsabilidade administrativa das autoridades envolvidas na transgressão.

Art. 65 - As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos desta resolução serão apuradas mediante sindicância, concluída no prazo de 30 (trinta) dias e assegurada à ampla defesa.

Parágrafo Único - A comissão de sindicância será composta de 03 (três) componentes, que serão nomeados livremente pelo Presidente do legislativo municipal, através de portaria.

Art. 66 - O contrato firmado de acordo com esta lei extinguir-se-á:

I - Pelo término do prazo contratual;

II - Por iniciativa das partes;

III - quando o contratado praticar infrações disciplinares apuradas em sindicância.

Parágrafo Único - Havendo interesse da Câmara Municipal pela rescisão do contrato, não haverá prazo mínimo para a notificação do contratado. Entretanto, havendo interesse do contratado pela rescisão do contrato, este deverá notificar a Câmara Municipal com antecedência de no mínimo de 30 (trinta) dias.

Art. 67 - O tempo de serviço em virtude de contratação nos termos desta lei será computado para todos os efeitos à exceção de adicionais.

Art. 68 - Os servidores contratados sob regime desta lei serão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social - INSS.

CAPÍTULO V

DO REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO

Art. 69 - O Regime Jurídico dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Luís Domingues, é estatutário, observado os dispositivos desta lei.

Art. 70 - O Regime Previdenciário dos Servidores da Câmara Municipal de Luís Domingues será o Regime Geral de Previdência Social - INSS.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 71 - O sistema de avaliação de desempenho, previsto nos dispositivos desta resolução, deverá ser implantado no prazo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da sua publicação.

Art. 72 - Nenhum servidor efetivo é obrigado a desempenhar atribuições que não sejam próprias de seu cargo, ficando expressamente vedado qualquer tipo de desvio de função, salvo os casos previsto em Lei.

Parágrafo Único - A chefia imediata do servidor desviado irregularmente de suas atribuições, responderá pelo desvio de função e arcará com as indenizações que o mesmo fazer jus, além de outras penalidades.

Art. 73 - A posse do candidato aprovado em concurso público que for nomeado, dependerá de prévia inspeção médica, feita por médico credenciado pela Câmara Municipal de Luís Domingues e somente será dada a quem for julgado apto, física e mentalmente, para o exercício do cargo.

Art. 74 - Ficam garantidos aos servidores da Câmara Municipal de Luís Domingues todos os direitos adquiridos até a publicação desta lei

Art. 75 - Os encargos da presente lei correrão por dotações próprias do orçamento em execução, devendo ser adequado quando da elaboração dos orçamentos para o exercício posteriores e de créditos adicionais que se fizerem necessários.

Art. 76 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Luís Domingues, 02 de abril de 2025.

EMANUEL IZAQUE OLIVEIRA CIRINO
PREFEITO

LEI N. 220/2025.

Institui e Inclui no Calendário Oficial de Eventos do Município o evento “RASGA TRILHA”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LUÍS DOMINGUES, ESTADO DO MARANHÃO, Emanuel Izaque Oliveira Cirino, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído e incluído no Calendário Oficial de Eventos do Município, o evento “Rasga Trilha”, referente às trilhas realizadas de motocross na cidade de Luís Domingues.

Art. 2º O evento “Rasga Trilha” será realizado anualmente, no segundo final de semana de abril.

Art. 3º A realização do evento tem por objetivo:

I- Realizar uma TRILHA esportivo/turístico;

II - Conscientizar os participantes do evento em relação a importância dos cuidados com a natureza;

III- difundir e fomentar a prática esportiva de motocross;

IV - Criar um hábito saudável de praticar esportes junto a natureza;

V - Valorizar a prática esportiva em todas as idades;

Art. 4º O Poder Executivo Municipal definirá a rota a qual deverá ser realizada a trilha do evento, e será divulgada com antecedência de 10 (dez) dias aos participantes do evento e a população local.

Art. 5º O Poder Executivo Municipal regulamentará, no que couber, a presente Lei.

Art. 6º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Luís Domingues/MA, 14 de abril de 2025.

EMANUEL IZAQUE OLIVEIRA CIRINO
Prefeito Municipal de Luís Domingues/Maranhão

EXPEDIENTE



MUNICIPIO DE LUIS DOMINGUES-MA
DIÁRIO OFICIAL @DOM
Poder Executivo

Prefeitura Municipal de Luis Domingues
Rua Magalhães de Almeida, s/n, Centro.
CNPJ 05.292.594./0001 – 75
CEP 65.290-000 – Luis Domingues – Maranhão

SITE: www.luisdomingues.ma.gov.br

Emanuel Izaque Oliveira Cirino
Prefeito Municipal