



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS**



**LEI Nº 3915/2013**

**EMENTA:** Reorganiza a estrutura do Poder Legislativo Municipal, e dá outras providências.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS,**

Faço saber que a Câmara dos Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**TÍTULO I  
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1.º**

**Âmbito de Aplicação**

A presente Lei de Estrutura define os objetivos, a organização e os níveis de atuação dos serviços da Câmara Municipal de Garanhuns, bem como os princípios que os regem, e estabelece os níveis de direção e de hierarquia que articulam os serviços municipais dentro da Câmara e o respectivo funcionamento, nos termos e respeito pela legislação em vigor, responsabilizando individual e coletivamente pelas atividades desenvolvidas.

**Artigo 2.º**

**Superintendência e Coordenação**

- 1- A superintendência e a coordenação geral dos serviços competem ao Presidente da Câmara Municipal, nos termos da legislação em vigor.
- 2- Os vereadores terão nesta matéria os poderes que lhe forem delegados ou subdelegados pelo Presidente da Câmara.

**Artigo 3.º**

**Objetivos Gerais**

- 1- No desempenho das suas atribuições e tendo em vista o desenvolvimento econômico, social e cultural, a Câmara Municipal prossegue os seguintes objetivos:

*(Handwritten mark)*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS**

- a) Apostar num serviço público eficaz, dirigido aos munícipes com um melhor aproveitamento dos recursos disponíveis com vista a uma gestão equilibrada e moderna;
- b) A prossecução eficiente das competências definidas pelos órgãos municipais, designadamente as constantes nos planos de atividades;
- c) Prestação eficiente de serviços promovendo uma política de proximidade com a população;
- d) A promoção da participação dos agentes sociais, económicos e culturais entre outros nas decisões e na atividade Legislativa Municipal;
- e) A promoção de uma efetiva política de recursos humanos dos servidores municipais, apostando na formação e valorização profissional, tentando possibilitar boas condições de trabalho, premiando a mobilidade interna dos mesmos quando possível e exequível.

**Artigo 4.º****Princípios**

- 1- Os serviços Legislativos Municipais regem-se pelos seguintes princípios:
- a) O sentido de serviço público, sintetizado no absoluto respeito pelas decisões dos Órgãos Municipais;
  - b) O respeito pela legalidade e pela igualdade de tratamento de todos os cidadãos;
  - c) O respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos;
  - d) A eficácia na gestão;
  - e) A qualidade e inovação, com vista ao aumento da produtividade e à desburocratização dos procedimentos;
  - f) A transparência da ação dando conhecimento aos diversos intervenientes dos processos em que sejam diretamente interessados, de acordo com a legislação em vigor;

**TÍTULO II  
MODELO DE ESTRUTURA****CAPÍTULO I  
Estrutura****Artigo 5º  
Estrutura Orgânica**

A estrutura administrativa institucional da Câmara Municipal de Garanhuns funcionará através de equipas, organizadas por fluxos de trabalho, conforme organogramas integrantes deste Ato.

**TÍTULO III  
COMPETÊNCIAS FUNCIONAIS COMUNS DOS DIRIGENTES**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS

**CAPÍTULO I**  
**Gerente de Departamento****Artigo 6.º**  
**Competências Funcionais do Gerente de Departamento**

Sem prejuízo do disposto na Lei Orgânica Municipal, Regimento Interno e Lei 3628/2009 e suas atualizações, compete ao Gerente de Departamento:

- a) Gerir os serviços compreendidos no respectivo departamento, definindo objetivos de atuação do mesmo, tendo em conta os planos gerais estabelecidos, as atividades cometidas no departamento e a regulamentação interna.
- b) Assegurar a gerência dos recursos humanos do departamento, em conformidade com as deliberações da Câmara Municipal e orientações do Presidente da Câmara ou do Vereador com responsabilidade política na direção do departamento;
- c) Dirigir e organizar as atividades a cargo do departamento;
- d) Coordenar a elaboração do projeto de proposta das grandes opções do plano e de orçamento no âmbito do departamento;
- e) Promover o controle de execução das grandes opções do plano e orçamento no âmbito do departamento e coordenar a elaboração dos respectivos relatórios de atividade;
- f) Elaborar propostas de instruções, circulares normativas, posturas e regulamentos necessários ao exercício das atividades do Departamento;
- g) Gerir os recursos afetos ao Departamento;
- h) Preparar ou visar o expediente, as informações e os pareceres necessários à decisão dos órgãos municipais, do presidente da Câmara ou do Vereador com responsabilidade política na direção do departamento;
- i) Assistir, sempre que tal for determinado, às reuniões dos órgãos Municipais e participar nas reuniões de trabalho para que for convocado;
- j) Assegurar a execução das deliberações da Câmara Municipal e despachos do Presidente da Câmara ou do vereador com responsabilidade política na direção do departamento, nas áreas dos respectivos serviços;
- k) Assegurar a remessa ao Arquivo Geral, no final de cada ano, dos documentos e processos desnecessários ao funcionamento corrente dos serviços;
- l) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares relativas às atribuições do departamento;
- m) Tratar de assuntos a cargo do departamento com as instituições públicas ou privadas, segundo instruções do Presidente ou do Vereador com responsabilidade política na direção do departamento.

**CAPÍTULO II**  
**Diretor de Departamento e**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS****Artigo 7.º****Competências Funcionais Dos Diretores De Departamento**

Sem prejuízo do disposto na Lei Orgânica Municipal, Regimento Interno e Lei 3628/2009 e suas atualizações, compete ao Diretor de Departamento:

- a) Dirigir os serviços compreendidos no respectivo departamento, definindo objetivos de atuação do mesmo, tendo em conta os planos gerais estabelecidos, as atividades cometidas ao departamento e a regulamentação interna.
- b) Assegurar a direção dos recursos humanos do departamento, em conformidade com as deliberações da Câmara Municipal e orientações do Presidente da Câmara ou do Vereador com responsabilidade política na direção do departamento;
- c) Dirigir e organizar as atividades a cargo do departamento;
- d) Coordenar a elaboração do projeto de proposta das grandes opções do plano e de orçamento no âmbito do departamento;
- e) Promover o controle de execução das grandes opções do plano e orçamento no âmbito do departamento e coordenar a elaboração dos respectivos relatórios de atividade;
- f) Elaborar propostas de instruções, circulares normativas, posturas e regulamentos necessários ao exercício das atividades do Departamento;
- g) Gerir os recursos afetos ao Departamento;
- h) Preparar ou visar o expediente, as informações e os pareceres necessários à decisão dos órgãos municipais, do presidente da Câmara, do Gerente ou do Vereador com responsabilidade política na direção do departamento;
- i) Assistir, sempre que tal for determinado, às reuniões dos órgãos autárquicos e participar nas reuniões de trabalho para que for convocado;
- j) Assegurar a execução das deliberações da Câmara Municipal e despachos do Presidente da Câmara, gerente ou do vereador com responsabilidade política na direção do departamento, nas áreas dos respectivos serviços;
- k) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares relativas às atribuições do departamento;
- l) Tratar de assuntos a cargo do departamento com as instituições públicas ou privadas, segundo instruções do Presidente, gerente ou do Vereador com responsabilidade política na direção do departamento.

**CAPÍTULO III**  
**Chefes de Divisão****Artigo 8.º****Competências Funcionais Dos Chefes De Divisão**

Sem prejuízo do disposto na Lei Orgânica Municipal, Regimento Interno e Lei 3628/2009 e suas atualizações, competem ao Chefe de Divisão:





## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS



- a) Assegurar a direção dos recursos humanos da divisão, em conformidade com as deliberações da Câmara Municipal e as ordens do Presidente da Câmara, do vereador com responsabilidade política na direção da unidade orgânica;
- b) Dirigir e organizar as atividades da divisão, de acordo com o plano de ação definida, proceder à avaliação dos resultados alcançados e elaborar os relatórios de atividade.
- c) Elaborar projeto de proposta das grandes opções do plano e orçamento no âmbito da divisão;
- d) Promover o controle de execução das grandes opções do plano e orçamento no âmbito da divisão;
- e) Elaborar propostas de instruções, circulares normativas, posturas e regulamentos necessários ao exercício da atividade da divisão;
- f) Gerir os recursos afetos à divisão;
- g) Preparar ou visar o expediente, às informações e os pareceres necessários à decisão dos órgãos municipais, do Presidente da Câmara, do vereador com responsabilidade política na direção da unidade orgânica;
- h) Assistir, sempre que tal for determinado, às reuniões dos órgãos autárquicos e participar nas reuniões de trabalho para que for convocado;
- i) Assegurar a execução das deliberações da Câmara Municipal, dos despachos do Presidente da Câmara ou do vereador com responsabilidade política na direção da unidade orgânica;
- j) Assegurar a recolha, tratamento e divulgação dos elementos, informativos relativos às atribuições da divisão;
- k) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares relativas às atribuições da divisão.

#### TÍTULO IV COMPETÊNCIAS DOS GABINETES

##### CAPÍTULO I Gabinete da Presidência

##### Seção I

##### Artigo 9.º Gabinete de Apoio à Presidência e Vereação

**1 - Equipe de Comunicação** – Liderado por um Coordenador ou Chefe de Gabinete, compete, designadamente:

- a) Assegurar o desenvolvimento prático das relações institucionais do Município com os órgãos e estruturas do poder central, com instituições públicas e privadas com atividade relevante no conselho, assim como com outros municípios, todos os





## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS



- gêneros de associações de municípios e cidades geminadas, mobilizando parcerias e reforçando a cooperação intermunicipal;
- b) Assegurar uma articulação funcional e de cooperação sistemática entre a Câmara Municipal e as demais câmaras de outros municípios;
  - c) Assegurar a assessoria política, técnica e administrativa, ao Presidente da Câmara Municipal e respectivos Vereadores recolhendo e tratando os elementos necessários para a eficaz elaboração das propostas por estes subscritas;
  - d) Organizar e manter atualizado o arquivo setorial do Gabinete;
  - e) Organizar o processo de protocolos da Câmara com entidades diversas, mantendo atualizados as informações e relatórios dos serviços municipais e ou das instituições, no sentido de efetuar uma avaliação contínua do cumprimento dos documentos;
  - f) Assegurar a representação do Presidente e dos Vereadores nos atos que estes determinarem;
  - h) Preparar e efetuar os contatos exteriores, organizar as agendas, marcando as reuniões com entidades externas e com os diversos responsáveis dos serviços municipais, e assegurar a correspondência protocolar;
  - i) Validar as informações divulgadas pela Câmara Municipal;
  - j) Coordenar a informação institucional a disponibilizar à comunicação social;
  - l) Preparar os documentos a apresentar à Câmara Municipal;
  - m) Assegurar as tarefas que lhe sejam cometidas pelo Presidente da Câmara e Vereadores;
  - n) Supervisionar e acompanhar as Leis Municipais, principalmente PPA, LDO e LOA; (Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, Lei Orçamentária Anual – LOA).
  - o) Assegurar as funções protocolares nas cerimônias e atos oficiais do Município;
  - p) Orientar a recepção e estada de convidados oficiais do Município;
  - q) Dar apoio às ações protocolares que o Município estabeleça com pessoas, individuais e coletivas, nacionais e estrangeiras;
  - r) Receber e prestar informações genéricas aos munícipes, a título individual ou coletivo, e efetuar o respectivo encaminhamento para os serviços Legislativos Municipais;

## Seção II

## Art. 10

## Equipe de Cerimonial

2 - *Equipe de Cerimonial* - liderada pelo Chefe de Cerimonial:

- a) organizar os eventos institucionais da Câmara Municipal, internos ou externos, dos quais participe o Presidente da Câmara Municipal ou seu representante, preparando roteiros, fornecendo mestres de cerimônia, recepcionistas, cerimonialistas, etc., em conjunto com as supervisões de equipes de trabalho responsáveis pela infraestrutura, e neles atuar;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS**

- c) recepcionar, em conjunto com Coordenadores das equipes de trabalho responsáveis pela infraestrutura, autoridades e personalidades nacionais ou estrangeiras que visitem a Câmara Municipal;
- d) elaborar e providenciar o envio de correspondências, internas e externas, tais como: convites, aniversários, cumprimentos, pesares etc.;
- e) manter atualizado o cadastro de autoridades de todos os níveis governamentais, nos âmbitos nacionais e internacionais;
- f) agendar atividades e divulgá-las para todos os setores administrativos e Gabinetes, através do sítio eletrônico e da imprensa oficial;
- g) fornecer as informações completas sobre as necessidades dos eventos às áreas envolvidas na sua realização;
- h) responder a todas as correspondências dirigidas à Presidência, atinentes à área de competência do Cerimonial;
- i) observar, na condução da representação, as diretrizes preconizadas pela Presidência da Câmara Municipal;
- j) planejar anualmente suas atividades, com respectivo plano de metas e emitir relatório anual de atividades desenvolvidas e metas alcançadas;
- l) dar cumprimento a outras atribuições atinentes a sua área de competência, que lhe venham a ser determinadas pela Mesa.

**Seção III****Art. 11  
Equipe de TV**

3 - *Equipe de TV* – TV Câmara Garanhuns - dirigida pelo Coordenador em consonância com equipe de TV:

- a) divulgar os trabalhos e atividades desenvolvidas pela Câmara Municipal, promovendo a sua imagem;
- b) divulgar, através de processo televisivo, as atividades dos Vereadores no exercício do mandato;
- c) dar cumprimento à linha editorial estabelecida pela Mesa;
- d) planejar anualmente suas atividades, com respectivo plano de metas e emitir relatório anual de atividades desenvolvidas e metas alcançadas;
- e) dar cumprimento a outras atribuições atinentes a sua área de competência, que lhe venham a ser determinadas pela Mesa.

**Seção IV****Art. 12  
Equipe de Ouvidoria**

4 - *Equipe de Ouvidoria* - liderada pelo Ouvidor:

- a) Receber opiniões, reclamações, sugestões, críticas ou denúncias apresentadas pela comunidade da Cidade de Garanhuns.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS**

- b) Examinar e identificar as causas e procedência das manifestações recebidas;
- c) Analisar, interpretar e sistematizar as manifestações recebidas;
- d) Processar e analisar os meios para solucionar todas as demandas, utilizando-se de todos os recursos possíveis;
- e) Encaminhar a demanda aos setores responsáveis e acompanhar as providências tomadas, através de prazo estabelecido;
- f) Dar ciência e manter informado o interessado das providências tomadas quando for de interesse individual e quando for de interesse público, informar coletivamente;
- g) Sugerir ou recomendar a adoção de medidas visando o aperfeiçoamento e o bom funcionamento da Instituição;
- h) Divulgar os serviços prestados pela Ouvidoria;
- i) Prestar, quando solicitado, informações e esclarecimentos as Comissões Permanentes e Gabinetes dos Vereadores;
- j) Proteger os direitos dos manifestantes, bem como, resguardar a Câmara de Garanhuns;
- l) Manter sigilo sobre a identidade do manifestante, quando solicitado, ou quando tal providência se fizer necessário;
- m) Controlar o inventário e a manutenção de materiais e equipamentos de uso da Ouvidoria;
- n) Estabelecer e divulgar os meios de acesso para implementação de suas atividades: através do site da Câmara Municipal de forma clara e de fácil acesso no portal de entrada da página; telefone interno e externo; fax; correspondência – via correio ou diretamente no protocolo central da Câmara Municipal;
- o) contato pessoal ou por formulários de fácil entendimento.

**TÍTULO V  
CONTROLADORIA****CAPÍTULO I  
Controle Interno****Artigo 13  
Expediente, Auditorias, Atos e Processos.**

Compete ao Controle Interno da Câmara Municipal exercer as atividades de auditoria interna, através da verificação do cumprimento das disposições legais aplicáveis às Autarquias e procedimento constantes do Regulamento do Sistema de Controle Interno, bem como outras normas e procedimentos aprovados e em vigor aplicáveis à Câmara Municipal de Garanhuns, e, ainda:

I - realizar acompanhamento, levantamento, fiscalização e avaliação da gestão administrativa, contábil, financeira, patrimonial e operacional no âmbito da Câmara Municipal, com vistas a verificar a legalidade e legitimidade de atos de gestão dos responsáveis e a avaliar seus resultados quanto à economicidade, eficiência e eficácia;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS**

II - examinar as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, qualquer que seja o objetivo, inclusive os relatórios de gestão fiscal, da Câmara Municipal;

III - examinar as prestações de contas dos ordenadores de despesas da Câmara Municipal e dos responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados ao Legislativo;

IV - examinar os gastos com a folha de pagamento da Câmara Municipal e verificar o cumprimento dos limites legal com pessoal e total do Poder Legislativo Municipal;

V - orientar os gestores da Câmara Municipal no desempenho efetivo de suas funções e responsabilidades;

VI - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e nos programas de trabalho constantes do orçamento da Câmara Municipal;

VII - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

VIII - zelar pela qualidade e pela independência do controle interno;

IX - promover auditorias internas periódicas, para assegurar o cumprimento das melhores práticas de gestão na Câmara Municipal e, em caso de constatação de falhas ou irregularidades, recomendar as medidas aplicáveis;

X - promover auditorias extraordinárias determinadas pela Mesa Diretora da Câmara Municipal;

XI - propor à Mesa Diretora a expedição de atos normativos concernentes à execução e controle da gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da Câmara Municipal;

XII - desenvolver outras atividades inerentes à função do Sistema de Controle Interno, determinadas por normas e legislações vigentes;

XIII - Esta Controladoria poderá ter outras atribuições determinadas por instrumentos próprios, editados por normas legais da Presidência da Câmara Municipal.

**TÍTULO VI  
PROCURADORIA****CAPÍTULO I  
Da Procuradoria****Artigo 14  
Procuradoria da Câmara Municipal**

I - Entre suas atribuições, figura o procuratório judicial da Câmara Municipal, notadamente em ações de rito ordinário, trabalhistas, mandados de segurança, ações populares bem como a defesa da constitucionalidade e da legalidade em abstrato, da produção legislativa do Município, questionadas em sede de Ação Direta de Inconstitucionalidade ante o Texto Fundamental do Estado de Pernambuco e Lei Orgânica do Município;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS**

II - Para além do procuratório judicial, a Procuradoria exerce atribuições consultivas em matéria de licitação e contrato, de pessoal efetivo e celetista, bem como outras matérias que digam respeito à Administração do Legislativo;

III - Cumpre registrar, ainda, que a Procuradoria exerce, ao lado das atribuições acima descritas, a consultoria do processo legislativo, constituindo esta, uma das suas mais destacadas prerrogativas, tendo em vista que se relaciona diretamente com o papel central do Legislativo municipal, que é a produção de leis. Estas devem, evidentemente, conformar-se com o ordenamento jurídico em que se encontram inseridos e expressar o seu comando normativo de acordo com as regras técnicas de elaboração legislativa. A Procuradoria atua, sob este aspecto, ao lado dos Parlamentares municipais auxiliando na análise jurídica das proposições submetidas às Comissões Permanentes, sob o prisma de sua legalidade e constitucionalidade, além de elaborar proposições ou assessorar juridicamente os Gabinetes de Vereadores na atividade de elaboração legislativa;

IV - Compete à Procuradoria prestar assessoramento e consultoria jurídica à Mesa, à Presidência, aos Vereadores, às Comissões Regimentais Permanentes e Temporárias, às Comissões Parlamentares de Inquérito, à Ouvidoria, às Comissões de cassação de Vereadores e Comissão de Impedimento do Prefeito, bem como outras atividades que se faça necessário à assessoria jurídica, sem prejuízo dos dispostos na Lei 3628/2009.

**TÍTULO VII  
INSTITUCIONAL****CAPÍTULO I  
Comunicação Institucional****Seção I****Artigo 15  
Comunicação Institucional**

Comunicação Institucional, vem genericamente, promover uma estratégia global de comunicação da Câmara Municipal e de promoção da cidadania ativa assegurando a agilização das relações com os munícipes, assim como a imagem externa da Câmara Municipal e ainda:

*I – Equipe de Publicidade e Eventos* – liderada por um Coordenador de Equipe:

- a) coordenar e organizar os eventos institucionais da Câmara Municipal, internos ou externos, em conjunto com as supervisões das equipes de trabalho responsáveis pela infra-estrutura, e neles atuar;
- b) garantir a eficiência na recepção de visitantes, com especial atenção aos da terceira idade, ex-vereadores, e portadores de deficiências, sempre orientando-os e acompanhando-os, quando se fizer necessário;
- c) garantir a eficiência na recepção de escolas ou de grupos organizados de munícipes em visita à Edilidade, cuidando do seu agendamento;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS



- d) agendar e executar serviços de áudios-visuais, nos eventos institucionais ou oficiais, bem como aqueles solicitados pelos Vereadores e pela Presidência;
- e) classificar, indexar e organizar acervo de mídia, mantendo-o atualizado;
- f) efetuar a gestão do contrato para confecção dos títulos, diplomas e medalhas a serem conferidos pela Câmara Municipal;
- g) manter o cadastro atualizado dos títulos e honrarias conferidos pela Câmara Municipal, bem como sua guarda;
- h) fornecer as informações completas sobre as necessidades dos eventos às áreas envolvidas na sua realização;
- i) planejar anualmente suas atividades, com respectivo plano de metas e emitir relatório anual de atividades desenvolvidas e metas alcançadas;
- j) dar cumprimento a outras atribuições atinentes a sua área de competência, que lhe venham a ser determinadas pela Mesa.

### Artigo 16 Imprensa

- II - Equipe de Imprensa- liderada por um Coordenador de Equipe:
  - a) efetuar estudos analíticos e estatísticos sobre as notícias veiculadas na imprensa sobre a Câmara Municipal e os Vereadores;
  - b) elaborar os textos e acompanhar a produção das publicações institucionais;
  - c) cuidar da editoração dos materiais de divulgação institucional a serem impressos;
  - e) definir as informações a serem disponibilizadas no site, cuidando do conteúdo e atualização das informações geradas pela Comunicação Institucional;
  - f) cuidar da comunicação visual da Câmara, em âmbito interno e externo;
  - g) organizar um Clipping, com artigos de jornais diários e revistas semanais, em papel e digitalizado, para disponibilização aos Vereadores e setores administrativos, enviando à Equipe de Biblioteca – todos os artigos selecionados;
  - h) acompanhar o trabalho dos profissionais da imprensa junto ao Plenário;
  - i) providenciar a divulgação das notícias e mensagens institucionais junto à imprensa;
  - j) planejar anualmente suas atividades, com respectivo plano de metas e emitir relatório anual de atividades desenvolvidas e metas alcançadas;
  - l) dar cumprimento a outras atribuições atinentes a sua área de competência, que lhe venham a ser determinadas pela Mesa.

### Artigo 17 Redes Sociais e Relações Públicas

- III - Equipe de Redes Sociais e Relações Públicas, liderada por um Coordenador de Equipe:
  - a) agendar a utilização dos equipamentos de multimídia sob sua guarda, cuidando de sua instalação e manuseio;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS**

- b) comunicar ao Coordenador de Equipe de Gestão de Serviços – qualquer anormalidade verificada nas dependências, instalações e equipamentos de responsabilidade desta Equipe;
- c) realizar gravações em áudio e vídeo de atividades da Câmara, devidamente autorizadas, bem como produzir cópias, quando solicitadas;
- d) divulgar através do sistema interno de som o que for devidamente autorizado;
- e) dar suporte técnico para irradiação de sinais de áudio e vídeo para circuitos de TV, interno e externo;
- f) gerenciar os sistemas de áudio e imagem da Central de Plenário;
- g) organizar imagens e disponibilizá-las aos Vereadores;
- h) planejar anualmente suas atividades, com respectivo plano de metas e emitir relatório anual de atividades desenvolvidas e metas alcançadas;
- i) dar cumprimento a outras atribuições atinentes a sua área de competência, que lhe venham a ser determinadas pela Mesa.

**TÍTULO VIII  
DIVISÕES****Capítulo I  
Competências das Divisões  
Artigo 18****Divisão de Educação, Cultura, Turismo e Esportes**

A missão da Divisão de Educação é promover e operacionalizar medidas de desenvolvimento da educação no município como aspecto determinante na qualificação dos cidadãos.

Esta Divisão será implantada por Decreto Legislativo com as atribuições pertinentes que lhe couber, acrescida de outras regulamentações, se fizer necessário, no entanto, se expressa a seguir algumas atribuições como sugestão:

- 1 – Educação, genericamente se incumbe em desenvolver ações e acompanhamento das atividades de natureza educativa e fazer o acompanhamento das ações e as atividades do parque escolar dentro da área territorial do município.
- 2 – Cultura, genericamente, se incumbe em ações e acompanhamento das atividades de promoção dos valores culturais e os hábitos de leitura; acompanhar e participar das ações das culturais regionais do município, bem como fomentar o associativismo cultura destinados à juventude, dinamizando a sua participação e intervenção social.
- 3 – Turismo, promover a imagem do município e apoiar os agentes da economia local, numa óptica de desenvolvimento turístico e qualificação das atividades econômicas.
- 4 – Esportes, fomentar e apoiar a realização de atividades físicas e desportivas no município.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS****Capítulo I****Artigo 19****Divisão de Obras e Serviços Públicos.**

Esta Divisão será implantada por Decreto Legislativo com as atribuições pertinentes que lhe couber, acrescida de outras regulamentações se fizer necessário, no entanto, expressamos a seguir algumas atribuições como sugestão. Esta divisão se incumba, genericamente, em assegurar:

- a) a fiscalização, organização, direção e execução de obras municipais;
- b) a realização de projetos;
- c) a implementação do cadastro das redes de serviços público;
- d) a fiscalização da gestão e a intervenção operacional na mobilidade urbana;
- e) fiscalização e reabilitação de infraestrutura e vias de comunicação;
- f) a fiscalização e gestão das oficinas municipais e do parque de máquinas e viaturas; e,
- g) a fiscalização e gestão do parque habitacional do Município.

**CAPÍTULO I****Artigo 20****Divisão de Saúde e Serviços Sociais.**

Esta Divisão será implantada por Decreto Legislativo com as atribuições pertinentes que lhe couber, acrescida de outras regulamentações se fizer necessário, no entanto, expressamos a seguir algumas atribuições como sugestão.

- a) A articulação com entidades externas ao município nomeadamente, os Ministérios da Saúde e do Desenvolvimento Social, Hospitais locais e regionais e mesmo da capital;
- b) Atualização do diagnóstico social do Município, do plano de desenvolvimento social e do sistema de informação local de acordo com os planos definidos pelo Município;
- c) Instituições Particulares de Solidariedade Social – propondo protocolos e acordos que apoiem famílias, indivíduos ou grupos a quem foram diagnosticadas as necessidades reais, elaborando projetos que auxiliem o desenvolvimento socioeconómico;
- d) Fomentar e apoiar o voluntariado;
- e) Acompanhar os trabalhos de Proteção de Crianças e Jovens em Risco;
- f) Promover e implementar políticas de integração e inclusão das diferentes comunidades étnicas e culturais do Município, tendo em vista a igualdade de oportunidades;
- g) Assegurar o funcionamento da estrutura de apoio às Comunidades quilombolas, com especial atenção para a inclusão e integração;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS



- h) Elaborar estudos das às carências de habitação e identifiquem as áreas habitacionais degradadas e fornecer dados sociais e econômicos que determinem as prioridades de atuação;
- i) Promover e efetuar parcerias/protocolos com institutos e serviços para intervenção social nas comunidades carentes proporcionando um adequado acompanhamento social;
- j) Promover políticas de apoio a estratos sociais desfavorecidos articulando com as Instituições competentes, designadamente o Estado, Associações Comerciais, Clube dos Diretores Lojistas – CDL, Associação de Paes e Amigos – APAE, Sindicatos Empresariais, tudo visando a integração sócio profissional dos munícipes em situação de exclusão social;
- k) Promover o atendimento e/ou acompanhamento social integrado a indivíduos e/ou famílias em situação de vulnerabilidade social;
- l) Estudar e identificar as causas de marginalidade e de linquência específica de maior relevo no município em articulação com as Instituições de Justiça, Segurança e Sociais;
- m) Promover e/ou aderir a programas de combate à violência doméstica em articulação com entidades que pugnem pelo mesmo fim;
- n) Promover, desenvolver e apoiar programas destinados à eliminação de barreiras arquitetônicas que dificultam o acesso de pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida em articulação com os serviços municipais envolvidos;
- o) Organizar espaços coletivos de forma a promover a interação social, promovendo a criação de associações/grupos que se envolvam em atividades sociais, culturais e recreativas em prol de si mesmo;
- p) Propor e executar medidas de política social, nomeadamente de apoio à infância, juventude e idoso, no âmbito das atribuições do Município, designadamente nas áreas de lazer, desporto e serviços.

## Capítulo I

## Artigo 21

## Divisão de Comunicação, Tecnologia e Economia.

Esta Divisão será implantada por Decreto Legislativo com as atribuições pertinentes que lhe couber, acrescida de outras regulamentações que se fizerem necessários, no entanto, expressamos a seguir algumas atribuições como sugestão.

- a) administrar e manter a infraestrutura e serviços de rede;
- b) administrar os servidores de rede e garantir o suporte técnico necessário ao seu funcionamento;
- c) manter a documentação da infraestrutura de rede;
- d) efetuar a gestão dos contratos de serviços de rede, links de comunicação e acesso à internet;
- e) definir a política de segurança da rede e zelar pela sua correta execução;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS**

- f) planejar anualmente suas atividades, com respectivo plano de metas e emitir relatório anual de atividades desenvolvidas e metas alcançadas;
- g) dar cumprimento a outras atribuições atinentes a sua área de competência, que lhe venham a ser determinadas pela Mesa;
- h) administrar a utilização dos recursos da rede de telecomunicações de voz e dados;
- i) dar suporte, acompanhar as atividades de políticas econômicas;
- j) dar suporte a gestão de emprego e renda;
- l) Assistir o planejamento municipal para propugnar o crescimento da industrialização e o comércio da cidade.

**TÍTULO IX  
ATRIBUIÇÕES DAS GERÊNCIAS****Capítulo I****Gerência de Processos de Informação, Tecnologia e Economia****Artigo 22****Compete a Gerência de Processos de informação, Tecnologia e Economia.**

A Gerência de Processos da Informação e Tecnologia da Câmara Municipal de Garanhuns integra o Departamento de Informação e Tecnologia, sem prejuízo dos dispostos, na Lei 3628/2009, exerce funções no âmbito da gestão, dispondo, para tal, das competências, em geral, definidas para as respectivas unidades orgânicas.

**Capítulo I  
Seção I****Artigo 23  
Departamento de Informação, Tecnologia e Economia.**

Ao Departamento de Informação, Tecnologia e Economia incumbe genericamente em promover e desenvolver atividades técnicas e processuais para agilizar a comunicação da Câmara com a comunidade, se utilizando dos instrumentos técnicos da eletrônica propugnar conhecimentos dos serviços realizados pelo Poder Legislativo Municipal, outras atividades correlatas, e ainda:

**Artigo 24  
Da Seção de Digitalização e Protocolo**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS



- a) receber e protocolar todos os documentos de origem externa à Câmara, procedendo à sua triagem, registro e distribuição interna;
- b) Digitalizar e protocolar todos os documentos de origem interna da Câmara com fim de efetivar a sua distribuição externa;
- c) realizar a autuação de processos administrativos, observadas as disposições aplicáveis;
- d) manter permanentemente atualizado o sistema de controle de entrada, tramitação e destino de documentos e processos da Câmara;
- e) remeter os ofícios ao Executivo e outras autoridades e repartições públicas, utilizando-se, inclusive, de estafetas e do sistema de Tramitação Interna de Documentos;
- f) planejar anualmente suas atividades, com respectivo plano de metas e emitir relatório anual de atividades desenvolvidas e metas alcançadas;
- g) dar cumprimento a outras atribuições atinentes a sua área de competência, que lhe venham a ser determinadas pelo Superior hierárquico;

## Artigo 25

## Da Seção de Suporte e Manutenção:

- a) Manutenção de apoio aos Utilizadores — Intervir na resolução dos problemas dos utilizadores, no uso da sua ferramenta de trabalho;
- b) Assegurar a gestão de aplicações a nível da sua instalação, utilização, fiabilidade e segurança, bem como a implementação dos procedimentos de utilização e de confidencialidade pessoal e de gestão;
- c) Avaliar as aplicações instaladas e as necessidades em proceder à sua atualização, identificando os fundamentos técnicos e de gestão, designadamente a nível da fiabilidade, produtividade e da qualidade do funcionamento dos serviços;
- d) Garantir a interligação com as empresas fornecedoras das aplicações instaladas nos serviços da Câmara e ou com responsabilidades na sua manutenção no que concerne à sua utilização e atualização;
- e) Centralizar os pedidos de assistência efetuados pelos serviços às aplicações instaladas, garantindo o apoio necessário com recursos próprios ou através de empresas contratadas para o efeito;
- f) Identificar e garantir a realização das ações de formação decorrentes da instalação/atualização de aplicações instaladas nos serviços da Câmara Municipal de Garanhuns;
- g) Acompanhar as aquisições de aplicações e avaliar o seu impacto, no nível dos sistemas instalados e do plano do desenvolvimento dos sistemas informáticos e de comunicações;
- h) Assegurar, juntamente com o Departamento Contábil e Patrimonial, a atualização do cadastro do parque informático da Câmara Municipal;
- i) Gerir o parque informático e avaliar as necessidades de utilização e capacidades de funcionamento dos equipamentos;
- j) Administrar as Aplicações e criar perfis para uso das Aplicações da Rede interna;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS**

k) Apoiar todas as estruturas e equipamentos informáticos, cuja responsabilidades e encontrem atribuída à Câmara Municipal.

**Artigo 26****Da Seção de Eventos e Multimídia:**

- a) organizar os eventos institucionais da Câmara Municipal, internos ou externos, dos quais participe o Presidente da Câmara Municipal ou seu representante, preparando roteiros, fornecendo mestres de cerimônia, recepcionistas, cerimonialistas e outros em conjunto com os responsáveis de equipes de trabalho responsáveis pela infraestrutura, e nelas atuar;
- b) zelar pelo protocolo oficial, e orientar os Gabinetes e setores administrativos da Câmara Municipal;
- c) recepcionar, em conjunto com os responsáveis das equipes de trabalho os responsáveis pela infraestrutura, autoridades e personalidades nacionais ou estrangeiras que visitem a Câmara Municipal;
- d) Gerenciar os contratos necessários para a execução dos serviços de emissão de correspondências, suporte e multimídia.
- e) Receber a correspondência externa, destinada à Câmara, procedendo à triagem, registro e distribuição interna;
- f) Manter o registro das quotas de correspondências dos Gabinetes de Vereadores utilizadas e remanescentes;
- g) Gerenciar os contratos necessários para a aquisição de periódicos destinados aos Gabinetes e demais setores da Câmara;
- h) Receber os periódicos e distribuí-los aos Gabinetes e demais órgãos da Câmara, conforme as respectivas assinaturas;
- i) Planejar anualmente suas atividades, com o respectivo plano de metas e emitir relatório anual de atividades desenvolvidas e metas alcançadas;
- j) Realizar gravações em áudio e vídeo de atividades da Câmara, devidamente autorizadas, bem como produzir cópias, quando solicitadas;
- k) Divulgar através do sistema interno de som o que for devidamente autorizado;
- r) Dar suporte técnico para irradiação de sinais de áudio e vídeo para circuitos de TV, interno e externo;
- s) Gerenciar os sistemas de áudio e imagem da Central de Plenário;
- t) Organizar imagens e disponibilizá-las aos Vereadores;
- u) Planejar anualmente suas atividades, com respectivo plano de metas e emitir relatório anual de atividades desenvolvidas e metas alcançadas;
- v) Dar cumprimento a outras atribuições atinentes a sua área de competência, que lhe venham a ser determinadas pela Mesa.

**Artigo 27****Da Seção de Economia**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS**

- a) Impulsionar e acompanhar, mediante indicações do Presidente da Câmara Municipal, um modelo global de desenvolvimento econômico para o Poder Legislativo Municipal;
- b) Impulsionar e acompanhar durante todas as fases os grandes projetos municipais, assegurando a informação constante ao público;
- c) Estabelecer e manter, de acordo com princípios de proatividade, contatos com investidores nacionais e estrangeiros visando a prossecução de um modelo estratégico de desenvolvimento sustentado;
- d) Elaborar, em articulação com as demais unidades orgânicas da Câmara Municipal meios para um desenvolvimento econômico interno e externo à Câmara Municipal;
- e) Promover, em parceria com as demais unidades orgânicas da Câmara Municipal e da região, divulgando potencialidades, valorizando a interação institucional, apoiando a realização de certames e canalizando oportunidades para os agentes econômicos;
- f) Elaborar e manter base de dados de todos os empresários do Município, bem assim como de associações empresariais locais e da região;
- o) Acompanhar, permanentemente, todas as medidas de financiamento lançadas, independentemente da sua natureza, proveniência ou âmbito, das quais o Município de Garanhuns possa se beneficiar;

**Capítulo II****Gerência de Processo Legislativo****Artigo 28****Compete a Gerência de Processos de Legislativo**

A Gerência de Processos Legislativos da Câmara Municipal de Garanhuns integra o Departamento de Controle Legislativo e o Departamento Parlamentar, sem prejuízo dos dispostos, na Lei 3628/2009, exerce funções no âmbito da gestão, dispondo, para tal, das competências, em geral, definidas para as respectivas unidades orgânicas.

**Capítulo II****Artigo 29****Seção I****Departamento de Controle Legislativo.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS



Dirigir as tramitações das matérias legislativas, com base no regimento Interno da Câmara, sem prejuízo dos dispostos na Lei 3628/2009, e ainda os dispostos nesta lei.

**Artigo 30****Da Seção de Transcrição de Atas**

Esta seção se incumbe especificamente dos registros das reuniões desta Casa Legislativa e ainda:

- a) realizar o registro datilografado, digitalizado, taquigráfico ou outro meio eletrônico de forma que seja integral o acompanhamento dos trabalhos das sessões da Câmara, bem como de todos os eventos que o tenham determinado, nos termos da legislação vigente;
- b) cuidar da revisão de todos os textos transcritos a serem publicados e da elaboração do resumo dos textos finais transcritos das sessões ordinárias e extraordinárias, organizando os documentos finais para disponibilização;
- c) organizar os textos transcritos dos eventos cujo registro datilografado, digitalizado, taquigráfico ou outro meio eletrônico disponível seja integral e tenha sido determinado, enviando os documentos aos respectivos requisitantes para arquivo e disponibilização;
- d) planejar anualmente suas atividades, com respectivo plano de metas, e emitir relatório anual de atividades desenvolvidas e metas alcançadas;
- e) providenciar, nos termos legais, a edição e a publicação na Imprensa Oficial, dos textos finais transcritos das atas das sessões plenárias, da matéria do Expediente e dos ofícios recebidos;
- f) enviar os documentos dos textos finais transcritos das atas e dos Anais editados das sessões plenárias e respectivas matérias do Expediente à Secretaria de Documentação, para arquivo e disponibilização;
- g) enviar os textos editados dos projetos publicados ao Departamento de Tecnologia da Informação - CTI, para arquivo e disponibilização;
- h) dar cumprimento a outras atribuições atinentes a sua área de competência, que lhe venham a ser determinadas pelo Superior hierárquico.

**Artigo 31****Da Seção de Protocolo e Processos Legislativos**

Esta seção se incumbe especificamente do protocolo e processos legislativos desta Casa Legislativa e ainda:

- a) Protocolar, indexar e autuar todas as proposições, dando-lhes o devido encaminhamento, nos termos regimentais;
- b) acompanhar e registrar todas as etapas de andamento das proposições, cuidando para que observem os prazos legais;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS



- c) manter o arquivo de envio e recebimento dos documentos e processos da Câmara, bem como das Atas das Sessões Plenárias, devidamente classificado e preservado, inclusive aqueles considerados valiosos sob o aspecto histórico;
- d) selecionar e providenciar a duplicação fiel de documentos com elevado índice de manuseio, visando sua preservação;
- e) reproduzir documentos de arquivo, quando necessário, através de suportes legalmente autorizados;
- f) manter intercâmbio e incentivar a cooperação entre as instituições congêneres;
- g) avaliar, classificar e ordenar, de acordo com quadro de classificação pré-estabelecido, os documentos arquivados para efeito de preservação, guarda temporária ou eliminação, respeitando a Tabela de Temporalidade Documental;
- h) acondicionar e conservar de forma adequada, os processos e documentos, solicitando o restauro quando necessário;
- i) proceder à juntada de documentos em processos arquivados, quando autorizada;
- j) atender às consultas e proceder a empréstimos de acordo com as normas estabelecidas;
- k) planejar anualmente suas atividades, com respectivo plano de metas e emitir relatório anual de atividades desenvolvidas e metas alcançadas;
- l) dar cumprimento a outras atribuições atinentes a sua área de competência, que lhe venham a ser determinadas pelo Superior hierárquico.

**Artigo 32**  
**Da Seção de Correspondência**

Esta seção se incumba especificamente da correspondência dos processos legislativos desta Casa Legislativa e ainda:

- a) preparar, registrar e encaminhar documento com o teor final de todos os textos legais decretados pela Câmara Municipal, bem como daqueles promulgados pela Câmara, e promover, com fidelidade, a respectiva publicação;
- b) proceder a todos os encaminhamentos e comunicações relativas aos textos aprovados pela Câmara Municipal, bem como retirados;
- c) controlar todos os prazos que envolvam promulgação de textos legais decretados;
- d) proceder ao envio das proposições aprovadas;
- e) planejar anualmente suas atividades, com respectivo plano de metas e emitir relatório anual de atividades desenvolvidas e metas alcançadas;
- f) dar cumprimento a outras atribuições atinentes a sua área de competência, que lhe venham a ser determinadas pelo Superior hierárquico.

**Artigo 33**  
**Da Seção de Biblioteca e Arquivo**  
**"BIBLIOTECA FÉLIX RUI PEREIRA"**

e





## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS



**I - Esta seção se incumba especificamente do acervo da Câmara Municipal e outros documentos de importância desta Casa Legislativa e ainda:**

- a) atender às consultas e pesquisas que forem solicitadas pelos usuários em geral, bem como orientá-los quanto à utilização das coleções de referência, do acervo bibliográfico e seus catálogos;
- b) organizar e manter atualizado catálogo de inscrição dos usuários;
- c) atender e zelar pelo cumprimento das normas relativas ao empréstimo individual e ao empréstimo entre bibliotecas;
- d) supervisionar o funcionamento dos locais de leitura e do acervo em geral;
- e) zelar pela organização do acervo de livros e documentos;
- f) pesquisar, selecionar e recomendar a aquisição de obras relativas à Câmara, bem como publicações de interesse nas áreas de Administração Pública, Jurídica, Contábil e Financeira;
- g) manter atualizada a coleção de obras de referência;
- h) coletar e avaliar sugestões de Vereadores e servidores para aquisição de livros para o acervo, bem como das publicações a serem distribuídas em outros setores;
- i) planejar e executar o processamento técnico das publicações não legislativas, estabelecendo formas de controle e normalização de dados para recuperação da informação;
- j) enviar cópia dos catálogos ao Catálogo Coletivo do Estado de Pernambuco com o objetivo de facilitar o intercâmbio entre bibliotecas;
- l) realizar periodicamente o inventário do acervo, bem como providenciar o descarte e baixa de publicações;
- m) manter intercâmbio com outras bibliotecas e instituições congêneres para troca de informações e obtenção de publicações visando ao incremento do acervo;
- n) divulgar e manter atualizado o catálogo do acervo;
- o) manter trabalho integrado com as Supervisões de Documentação e Arquivo Geral para avaliação e aperfeiçoamento dos serviços;
- p) planejar anualmente suas atividades, com respectivo plano de metas e emitir relatório anual de atividades desenvolvidas e metas alcançadas;
- q) dar cumprimento a outras atribuições afíntes a sua área de competência, que lhe venham a ser determinadas pelo Superior hierárquico.

**II - Esta seção se incumba especificamente do arquivo do acervo da Câmara Municipal e outros documentos de importância desta Casa Legislativa e ainda:**

- a) elaborar e manter atualizada a Tabela de Temporalidade Documental em conjunto com a Comissão de Avaliação de Documentos;
- b) manter o arquivo de documentos e processos da Câmara, bem como das Atas das Sessões Plenárias, devidamente classificado e preservado, inclusive aqueles considerados valiosos sob o aspecto histórico;
- c) selecionar e providenciar a duplicação fiel de documentos com elevado índice de manuseio, visando sua preservação;
- d) reproduzir documentos de arquivo, quando necessário, através de suportes legítimos autorizados;
- e) manter intercâmbio e incentivar a cooperação entre as instituições congêneres;

R





## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS



- f) avaliar, classificar e ordenar, de acordo com quadro de classificação pré-estabelecido, os documentos arquivados para efeito de preservação, guarda temporária ou eliminação, respeitando a Tabela de Temporalidade Documental;
- g) acondicionar e conservar de forma adequada, os processos e documentos, solicitando a restauração quando necessário;
- h) proceder à juntada de documentos em processos arquivados, quando autorizada;
- i) atender às consultas e proceder a empréstimos de acordo com as normas estabelecidas;
- j) planejar anualmente suas atividades, com respectivo plano de metas e emitir relatório anual de atividades desenvolvidas e metas alcançadas;
- l) dar cumprimento a outras atribuições atinentes a sua área de competência, que lhe venham a ser determinadas pelo Superior hierárquico.

**Capítulo II**  
**Artigo 34**

**Seção II**  
**Departamento Parlamentar.**

Dirigir as tramitações do Departamento Parlamentar, com base no regimento Interno da Câmara, sem prejuízo dos dispostos na Lei 3628/2009, e ainda os dispostos nesta lei.

**Artigo 35**  
**Da Seção de Expediente**

- a) secretariar todas as atividades desenvolvidas pelas Comissões vinculadas ao processo legislativo, registrando presença de seus membros e lavrando as respectivas atas;
- b) dar apoio Legislativo todas as propostas em condições de deliberação, inclusive aquelas cuja deliberação seja pelas Comissões Permanentes, cuidando dos prazos legais estabelecidos;
- c) manter atualizados todos os dados relativos à composição das Comissões;
- d) manter sob sua guarda, acompanhar e registrar todos os processos e documentos em tramitação pelas Comissões, cuidando para que observem os prazos legais;
- e) preparar toda a correspondência externa com vistas a solicitações de informações e providenciar junto aos órgãos da Administração Pública e entidades privadas, convocações e convites a autoridades, cuidando de seu atendimento;
- f) planejar anualmente suas atividades, com respectivo plano de metas e emitir relatório anual de atividades desenvolvidas e metas alcançadas;
- g) dar cumprimento a outras atribuições atinentes a sua área de competência, que lhe venham a ser determinadas pelo Superior hierárquico.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS**



**Artigo 36**

**Da Seção de Atas e Pautas**

- a) secretariar as atividades desenvolvidas pelas Comissões Extraordinárias e Temporárias, registrando presença de seus membros e lavrando as respectivas atas, quando necessário;
- b) manter atualizados os dados relativos à composição das Comissões Extraordinárias e Temporárias;
- c) manter sob sua guarda eventuais processos e documentos relativos aos trabalhos das Comissões Extraordinárias e Temporárias;
- d) preparar toda a correspondência externa com vistas a solicitações de informações e providenciar junto aos órgãos da Administração Pública e entidades privadas, convocações e convites a autoridades, cuidando de seu atendimento;
- e) planejar anualmente suas atividades, com respectivo plano de metas e emitir relatório anual de atividades desenvolvidas e metas alcançadas;
- f) dar cumprimento a outras atribuições atinentes a sua área de competência, que lhe venham a ser determinadas pelo Superior hierárquico.

**Artigo 37**

**Da Seção das Comissões Permanentes e Temporárias**

- a) subsidiar e prestar suporte às atividades das Comissões legalmente constituídas, especialmente com a realização de pesquisas, estudos e diligências;
- b) manter permanente contato com os demais órgãos do Município, sobre os assuntos pertinentes aos trabalhos das Comissões;
- c) elaborar anteprojeto de pareceres/relatórios, sob orientação dos relatores;
- d) planejar anualmente suas atividades, com respectivo plano de metas e emitir relatório anual de atividades desenvolvidas e metas alcançadas;
- e) dar cumprimento a outras atribuições atinentes a sua área de competência, que lhe venham a ser determinadas pelo Superior hierárquico.

**Artigo 38**

**Da Seção de Apoio ao Plenário.**

- a) prestar suporte técnico a todas as atividades desenvolvidas nas Sessões Plenárias;
- b) instrumentar os trabalhos desenvolvidos nas Sessões Plenárias, especialmente quanto à fiel observância dos dispositivos regimentais;
- c) cuidar para que as proposições apresentadas sejam lidas e votadas nos termos regimentais;
- d) cuidar do registro de presença dos Vereadores e respectivos votos nas Sessões Plenárias, zelando pela integridade destes;
- e) planejar anualmente suas atividades, com respectivo plano de metas e emitir relatório anual de atividades desenvolvidas e metas alcançadas;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS**



f) dar cumprimento a outras atribuições atinentes a sua área de competência, que lhe venham a ser determinadas pelo Superior hierárquico.

**Capítulo III**  
**Gerência de Processo Administrativo e Financeiro**

**Artigo 39**  
**Compete a Gerência de Processo Administrativo e Financeiro.**

A Gerência de Processos Administrativos e Financeiro da Câmara Municipal de Garanhuns integra o Departamento de Recursos Humanos, Departamento Contábil e Patrimonial e o Departamento Administrativo, sem prejuízo dos dispostos,

na Lei 3628/2009, exerce funções do âmbito da gestão de Recursos Humanos, Contábil e Patrimonial e Administrativo, dispondo, para tal, das competências, em geral, definidas para as respectivas unidades orgânicas.

**Capítulo III**  
**Artigo 40**

**Seção I**  
**Departamento de Recursos Humanos**

Ao Departamento de Recursos Humanos incumbe genericamente promover, desenvolver e assegurar a gestão integrada dos recursos humanos, formação e condições de trabalho, apoiar o relacionamento com as estruturas representativas dos trabalhadores, alinhar as políticas de Recursos Humanos com a estratégia da organização bem como coordenar e dirigir as atividades relacionadas com folha de pagamento, controle de pessoal e outras atividades correlatas, e ainda:

- a) Gerir o quadro de pessoal e elaborar o balanço social;
- b) Gerir os perfis de competências;
- c) Assegurar a gestão de carreiras;
- d) Organizar e manter atualizados os processos individuais;
- e) Gerir o sistema de assiduidade;
- f) Processar as remunerações e abonos;
- g) Apoiar técnica e administrativamente o processo de avaliação de desempenho dos colaboradores, bem como o processo de indigitação e eleição da comissão paritária;
- h) Recolher e tratar dados para fins estatísticos e de gestão, designadamente quanto à assiduidade, trabalho extraordinário, ajudas de custo e participação na doença;
- i) Proceder à estimativa anual das verbas a orçamentar em despesa com pessoal;
- j) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionado com as descritas nas alíneas anteriores.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS



## Artigo 41

## Da seção de Folha de Pagamento

- a) elaborar as folhas de pagamento, tomando por base a frequência e o ponto informados, controlar a remuneração, vencimentos, descontos, consignações e registrar todos os atos ou eventos que impliquem em alteração de remuneração;
- b) emitir documentos e informações que estejam diretamente relacionados com folha de pagamento, especialmente DIRF, RAIS e informe de IRPF e ao TCE/PE;
- c) fazer acompanhamento e controle dos acréscimos remuneratórios, observando a legislação vigente, e encaminhar a apreciação e deliberação superiores às correspondentes tabelas, minutas de Atos da Mesa e outras informações pertinentes;
- d) prestar informações em processos, expedientes e demais procedimentos administrativos, quando solicitado;
- e) planejar anualmente suas atividades, com respectivo plano de metas e emitir relatório anual de atividades desenvolvidas e metas alcançadas;
- f) dar cumprimento a outras atribuições atinentes a sua área de competência, que lhe venham a ser determinadas pelo Superior hierárquico.

## Artigo 42

## Da Seção de Controle de Pessoal

- a) dar provimento aos cargos do Quadro de Pessoal Legislativo "(QPL)", formalizando os competentes atos de posse e exercício;
- b) formalizar os atos de exoneração, demissão, aposentadoria do pessoal do QPL, bem como os de dispensa e alteração contratual do pessoal contratado pelo regime da CLT;
- c) realizar cadastro de todos os servidores do QPL, assegurando o registro de todos os atos e eventos relativos à sua vida funcional, mantendo-o permanentemente atualizado;
- d) manter cópia de todos os atos, eventos e documentos relativos à vida funcional dos servidores, em seus respectivos prontuários, devidamente indexados;
- e) prestar informações cadastrais, com a junção de cópias de documentos, se necessário, em processos e expedientes e demais procedimentos administrativos cabíveis;
- f) buscar permanente aperfeiçoamento dos sistemas de controle sob sua responsabilidade;
- g) planejar anualmente suas atividades, com respectivo plano de metas e emitir relatório anual de atividades desenvolvidas e metas alcançadas;
- h) dar cumprimento a outras atribuições atinentes a sua área de competência, que lhe venham a ser determinadas pelo Superior hierárquico.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS

**Capítulo III  
Artigo 43****Seção II  
Departamento Contábil e Patrimonial**

Ao Departamento Contábil e patrimonial incumbe genericamente, proceder à gestão contábil, financeira, patrimonial e inventário do município, propor a revisão do manual de políticas e procedimentos contábilísticos e medidas de controle interno, assegurar a receita, compras e aprovisionamento bem como coordenar e dirigir as atividades relacionadas com Licitações e Contratos, Contabilidade e Tesouraria, Patrimoniaol, Material de Consumo, Almoxarifado e outgas atividades correlatas.

**Artigo 44  
Da Seção de Licitação e Contratos**

A Comissão Permanente de Licitações, composta no mínimo por três membros e liderada por um Presidente da Comissão:

- a) prestar suporte administrativo às atividades desenvolvidas pela CPL;
- b) realizar pesquisas, estudos e diligências visando subsidiar as atividades da CPL;
- c) padronizar a instrução dos processos administrativos e os editais de licitação, sob a orientação da Procuradoria da Câmara Municipal de Garanhuns;
- d) criar e manter banco de dados atualizado de todos os procedimentos licitatórios realizados;
- e) secretariar a CPL;
- f) fazer publicar os atos relativos ao procedimento licitatório;
- g) proceder à atualização das informações no sítio da Câmara Municipal;
- h) emitir relatórios quinzenais sobre as atividades da CPL à Secretaria Geral Administrativa;
- i) planejar anualmente suas atividades, com respectivo plano de metas e emitir relatório anual de atividades desenvolvidas e metas alcançadas;
- j) dar cumprimento a outras atribuições atinentes a sua área de competência, que lhe venham a ser determinadas pelo Superior hierárquico.

§ 1º Comissão Permanente de Licitações - CPL, órgão de deliberação coletiva, composta por 3 (três) membros, sendo um Presidente, servidor do Quadro do Pessoal Legislativo, indicado pelo Presidente da Câmara Municipal; dois Membros, sendo um relator, servidores do Quadro do Pessoal Legislativo, indicados pelo Presidente da Câmara Municipal, compete:

- I – realizar todos os procedimentos licitatórios;
- II – elaborar os atos convocatórios, com o auxílio das unidades diretamente envolvidas com o objeto licitado;
- III – processar e julgar os procedimentos licitatórios, instruir e decidir os recursos interpostos de suas decisões e pedidos de reconsideração;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS



- IV – submeter à Mesa as decisões que tenham sido impugnadas e cujas impugnações não tenham sido acolhidas;  
V – encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado relatórios e documentos exigidos, nas suas resoluções – SAGRES - LICON;  
V – Conduzir os procedimentos licitatórios na modalidade pregão, através de pregoeiro habilitado e equipe de apoio designados pelo Gerente Administrativo Financeiro, dentre os integrantes da Comissão Permanente de Licitações – CPL.

## Artigo 45

## Da Seção de Contabilidade e Tesouraria.

- a) Assegurar a regularidade financeira na realização da despesa e supervisionar o cumprimento das normas de contabilidade e fiscalidade aplicáveis;
- b) Promover o cumprimento atempado das obrigações fiscais e parafiscais;
- c) Proceder ao registo contabilístico na ótica orçamental, patrimonial e de custos bem como gerir o arquivo dos processos de natureza financeira;
- d) Controlar e processar as operações de tesouraria;
- e) Assegurar a gestão de tesouraria, nomeadamente através da elaboração e acompanhamento do orçamento de tesouraria;
- f) Preparar o Orçamento suas revisões, alterações e acompanhar a sua execução;
- g) Preparar, em articulação com os demais departamentos e a seção de contabilidade, a elaboração dos documentos de prestação de contas;
- h) Elaborar relatórios periódicos da atividade financeira, e encaminhar relatórios ao TCE;
- i) Organizar e informar os processos relativos à contratação de empréstimos e de locação financeira;
- j) Acompanhar a evolução da capacidade de endividamento, dos limites da despesa com pessoal e da performance financeira da autarquia;

## Artigo 46

## Da Seção Patrimonial

- a) Elaborar o cadastro e inventariação sistemática de todo o património municipal e assegurar a sua eficiente gestão;
- b) Promover a inscrição e registros com plaquetas em cada bem patrimonial e o seu registo em livro próprio de todos os bens imóveis e móveis de propriedade da Câmara Municipal;
- c) Coordenar os processos de aquisição de móveis e imóveis, assegurando a sua avaliação e negociação, e eventual encaminhamento aos serviços jurídicos, quando se determine o recurso à expropriação;
- d) Integrar a comissão de avaliação de móveis e imóveis e prestar-lhe apoio administrativo e técnico;
- e) Coordenar os processos de alienação de património da Câmara municipal, assegurando a sua avaliação e negociação;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS



## Artigo 47

## Da Seção de Material de Consumo e Almoxarifado.

- a) Elaborar o plano anual de aquisição de bens e promover a sua execução;
- b) Assegurar os procedimentos necessários à contratação de aquisição de bens, em colaboração com os diferentes serviços municipais, promovendo a normalização dos bens adquiridos;
- c) Promover a celebração de contratos de fornecimento contínuo de bens de consumo permanente;
- d) Gerir os contratos de fornecimento de bens, designadamente quanto ao cumprimento dos prazos de entrega e condições de fornecimento contratadas;
- e) Determinar, fixar e controlar os consumos médios dos serviços, fornecendo os elementos necessários à elaboração do orçamento anual;
- f) Assegurar uma eficiente gestão de stocks;
- g) Armazenar os bens adquiridos, assegurando na sua receção a verificação quantitativa e qualitativa, gerindo o respetivo aprovisionamento segundo critérios de economia e eficiência;
- h) Definir uma metodologia de qualificação e avaliação contínua de fornecedores;

## Capítulo III

## Artigo 48

## Seção III

## Departamento Administrativo

Ao Departamento Administrativo incumbe genericamente promover, desenvolver e assegurar a gestão integrada dos serviços administrativos, formação e condições de trabalho, apoiar o relacionamento com as estruturas de serviços dos trabalhadores, alinhar as políticas de relações humanas no trabalho com a estratégia da organização bem como coordenar e dirigir as atividades relacionadas com os serviços de gerais, expediente, telefonia, cuidados com a frota e sua manutenção, e outras atividades correlatas;

## Artigo 49

## Da Seção de Gestão de Serviços (Serviços Gerais).

- a) controlar e fiscalizar o consumo de água, gás e eletricidade;
- b) manter em perfeitas condições de uso o mobiliário e as instalações hidráulicas, sanitárias, elétrica, alvenaria, pintura, vidraçaria, serralheria e refrigeração;
- c) manter limpo e em condições de uso todas as salas, corredores, plenário; ambientes de uso privativo (banheiros), piso, forro e instrumentos de uso da Câmara Municipal;
- d) providenciar o reparo de qualquer anormalidade verificada nas instalações, equipamentos e mobiliário;
- e) propor a contratação e fiscalizar os serviços de terceiros, quando necessários;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS



- f) controlar as contas relativas aos serviços de responsabilidade da equipe;
- g) executar as tarefas atinentes ao serviço de copa;
- h) propor a contratação e fiscalizar os serviços de terceiros, quando necessários;
- i) organizar escalas de trabalho para atender à demanda dos serviços;
- j) providenciar os materiais e condições necessárias para realização dos serviços;
- k) manter em perfeitas condições de higiene as caixas d água, cortinas, carpetes e similares;
- l) controlar as contas relativas aos serviços de responsabilidade da equipe;
- m) planejar anualmente suas atividades, com respectivo plano de metas e emitir relatório anual de atividades desenvolvidas e metas alcançadas;
- n) dar cumprimento a outras atribuições atinentes a sua área de competência, que lhe venham a ser determinadas pelo Superior hierárquico.

§1º. Os serviços de gráfica terão as seguintes atribuições:

- a) realizar os serviços gráficos solicitados e disponíveis;
- b) zelar para que os equipamentos se mantenham em perfeitas condições de uso;
- c) propor a contratação e fiscalizar os serviços de terceiros, quando necessários;
- d) controlar as contas relativas aos serviços de responsabilidade da equipe;
- e) planejar anualmente suas atividades, com respectivo plano de metas e emitir relatório anual de atividades desenvolvidas e metas alcançadas;
- f) dar cumprimento a outras atribuições atinentes a sua área de competência, que lhe venham a ser determinadas pelo Superior hierárquico.

## Artigo 50

## Da Seção de Expediente e Telefonia.

- a) controlar e fiscalizar a entrada e saída de pessoas;
- b) manter cadastro atualizado dos visitantes, disponibilizando-o para consultas sempre que necessário;
- c) manter as mesas telefônicas de PABX em operação durante todo o período de funcionamento da Câmara Municipal de Garanhuns;
- d) manter cadastro atualizado dos telefones da Câmara e de outros órgãos públicos;
- e) comunicar ao superior hierárquico de gestão de serviços os defeitos que ocorram nos equipamentos e mesas de operação telefônica;
- f) propor a contratação e fiscalizar os serviços de terceiros, quando necessários;
- g) controlar as contas relativas aos serviços de responsabilidade da equipe;
- h) planejar anualmente suas atividades, com respectivo plano de metas e emitir relatório anual de atividades desenvolvidas e metas alcançadas;
- i) dar cumprimento a outras atribuições atinentes a sua área de competência, que lhe venham a ser determinadas pela administração da casa.

## Artigo 51

## Da Seção de Frota e Manutenção.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS



- a) controlar e fiscalizar a ocupação das vagas da garagem e a entrada e saída de veículos;
- b) manter em perfeitas condições de higiene os veículos da frota própria ou locada pela Câmara;
- c) realizar os reparos necessários nos veículos da frota própria da Câmara;
- d) controlar o abastecimento dos veículos;
- e) propor a contratação, controlar as contas e fiscalizar os serviços de terceiros, quando necessários;
- f) planejar anualmente suas atividades, com respectivo plano de metas e emitir relatório anual de atividades desenvolvidas e metas alcançadas;
- g) dar cumprimento a outras atribuições atinentes a sua área de competência, que lhe venham a ser determinadas pela ordem superior.

## TÍTULO X DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

### Capítulo I Disposições Finais e Transitórias

#### Artigo 52 Implementação da Estrutura

Ficam criadas todas as unidades orgânicas e subunidades orgânicas que integram a estrutura orgânica desta Câmara Municipal, conforme disposto nesta Lei, fazendo-se a sua implementação, de acordo com as necessidades resultantes de planejamento e programação de atividades da Câmara Municipal e as limitações de ordem legal respeitando-se ordens superiores legais.

#### Artigo 53 Mecanismo De Adequação Da Estrutura

São mantidas as funções da estrutura Antiga da Lei 3628/2009, e suas modificações legais, advindas posteriormente, quando necessário, por um período não superior a 180 dias da promulgação da presente Lei até a sua readaptação à nova Lei, sem prejuízo de suas funções.

#### Artigo 54 Reajustamento de Funções

1. A Câmara Municipal compete, sob proposta do Presidente da Câmara Municipal, por razões de economia e/ou de eficácia, deliberar sempre que julgue necessário, proceder à alteração e à afetação de funções ou de atividades, a unidade orgânica, desde que não fique comprometida a estrutura desta autarquia, dentro dos limites máximos aprovados pelo Plenário da Casa.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS**

2. O Presidente da Câmara Municipal poderá, por razões de economia e/ou de eficácia, deliberar, sempre que julgue necessário, proceder à afetação ou reafetação do pessoal do respectivo quadro, e, ainda, à criação, alteração e extinção de subunidade dentro dos limites aprovados pelo Plenário da casa.

**Artigo 55**  
**Alterações Futuras**

As futuras alterações da estrutura são da competência do Presidente da Câmara Municipal, sem prejuízo da intervenção do Plenário, quanto à criação ou extinção de novos lugares no Mapa de Pessoal.

**Artigo 56**  
**Regulamentos Internos**

Competirá a cada Gerencia ou Departamento, quando autorizado, de acordo com a estrutura aprovada, a elaboração de regulamentação de funcionamento onde se farão constar, designadamente, as formas de articulações entre unidade orgânicas integrantes desta Estrutura e submeter à aprovação da Câmara.

**Artigo 57**  
**Nomeação dos Cargos**

Os Cargos vinculados aos Gabinetes dos Vereadores, Mesa Diretora e Gabinete da Presidência serão nomeados pelo Presidente da Câmara Municipal, desde que atendam aos requisitos legais e os dispostos no Anexo II desta Lei.

**Artigo 58**  
**Especificações de Cargos Comissionados**

As denominações, símbolos, quantitativos dos cargos comissionados do Poder Legislativo Municipal serão especificados no Anexo I e II, desta Lei.

**Artigo 59**  
**Especificações de Cargos Efetivos**

As denominações, símbolos, quantitativos dos cargos efetivos do Poder Legislativo Municipal serão especificados no Anexo III, desta Lei.

**Artigo 60**  
**Organograma**

O Organograma que traz as divisões, subdivisões e hierarquia de órgãos da Estrutura da Câmara Municipal é parte integrante desta Lei e está especificada no Anexo IV.

**Artigo 61**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS**



**Efeito Orçamentário**

A Estrutura orçamentária correspondente à atual estrutura orgânica e a afetação de custos às novas unidades orgânicas, tem aplicação no orçamento vigente de 2013.

**Artigo 62**  
**Entrada em Vigor**

A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos jurídicos e financeiros retroativos a 1º de junho de 2013.

**Artigo 63**  
**Revogação**

Sem prejuízo dos direitos adquiridos, fica revogada a estrutura e organização dos serviços da Câmara Municipal publicada na Lei 3.628/2009, 3647/2009, 3650/2009, 3775/2011, 3818/2011 e 3855/2012 e/ou suas alterações posteriores aprovadas pelo Plenário da Câmara Municipal.

**Artigo 64**  
**Interpretação**

Compete ao Presidente da Câmara decidir sobre eventuais dúvidas de interpretação ou omissões do presente Regulamento.

**PALÁCIO CELSO GALVÃO, em 19 de junho de 2013.**

  
**Izaias Regis Neto**

**Prefeito**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS**

**ANEXO I  
PESSOAL COMISSIONADO DA ESTRUTURA**

| DENOMINAÇÃO                              | Símbolo | Quant.    | Valor    |
|------------------------------------------|---------|-----------|----------|
| Gerente de Departamento                  | CCL- 01 | 03        | 2.850,00 |
| Coordenador de Controle Interno          | CCL- 02 | 01        | 2.250,00 |
| Coordenador de Comunicação Institucional | CCL- 02 | 00        | 2.250,00 |
| Diretor de Departamento                  | CCL- 02 | 06        | 2.250,00 |
| Diretor de Divisão                       | CCL- 04 | 00        | 1.600,00 |
| Chefe de Seção de Departamento           | CCL- 05 | 09        | 1.400,00 |
| <b>Total</b>                             |         | <b>19</b> |          |

**ANEXO II  
PESSOAL COMISSIONADO DE GABINETE**

| DENOMINAÇÃO                                  | Símbolo | Quant.    | Valor    |
|----------------------------------------------|---------|-----------|----------|
| Chefe de Gabinete                            | CCL- 01 | 13        | 2.850,00 |
| Diretor de Gabinete Legislativo              | CCL- 02 | 13        | 2.250,00 |
| Assessor de Gabinete Legislativo             | CCL- 03 | 13        | 1.900,00 |
| Supervisor de Gabinete Legislativo           | CCL- 04 | 13        | 1.600,00 |
| Assistente de Gabinete da Presidência        | CCL- 05 | 01        | 1.400,00 |
| Assistente de Gabinete da Vice - Presidência | CCL- 05 | 01        | 1.400,00 |
| Assistente de Gabinete da 1 Secretária       | CCL- 05 | 01        | 1.400,00 |
| Assistente de Gabinete da 2 Secretária       | CCL- 05 | 01        | 1.400,00 |
| Auxiliar de Gabinete da Presidência          | CCL- 06 | 02        | 1.100,00 |
| Auxiliar de Gabinete da Vice-Presidência     | CCL- 06 | 01        | 1.100,00 |
| Auxiliar de Gabinete da Primeira Secretária  | CCL- 06 | 01        | 1.100,00 |
| Auxiliar de Gabinete da Segunda Secretária   | CCL- 06 | 01        | 1.100,00 |
| <b>Total</b>                                 |         | <b>61</b> |          |

**ANEXO III  
PESSOAL EFETIVO DO PODER LEGISLATIVO**

| DENOMINAÇÃO                    | Símbolo | Quant. | Valor    |
|--------------------------------|---------|--------|----------|
| Analista Legislativo           | CEL- 01 | 02     | 2.250,00 |
| Técnico de Informática         | CEL- 02 | 02     | 1.200,00 |
| Agente Administrativo          | CEL- 03 | 08     | 1.100,00 |
| Técnico Legislativo            | CEL- 04 | 08     | 1.000,00 |
| Motorista                      | CEL- 05 | 01     | 900,00   |
| Recepcionista                  | CEL- 06 | 03     | 850,00   |
| Telefonista                    | CEL- 06 | 02     | 850,00   |
| Agente Patrimonial Legislativo | CEL- 07 | 04     | 800,00   |
| Copeira(o)                     | CEL- 08 | 02     | 750,00   |





## PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS

|                             |         |           |        |
|-----------------------------|---------|-----------|--------|
| Auxiliar Administrativo     | CEL- 08 | 02        | 750,00 |
| Auxiliar de Serviços Gerais | CEL- 08 | 05        | 750,00 |
| <b>Total</b>                |         | <b>39</b> |        |





# **Câmara Municipal de Garanhuns Pernambuco**



## **REGIMENTO INTERNO ATUALIZADO**

**Casa Raimundo de Moraes**



**CÂMARA MUNICIPAL DE GARANHUNS**

**CASA RAIMUNDO DE MORAES**

**Vereador** vem de **vere(i)a**, forma popular do latim *vereda viva*, que deriva de **veredus**, cavalo de posta. O vereador seria, pois, o homem bom encarregado de zelar pelo estado dos caminhos (**Vere(i)as**) da comunidade concelhia. Essas funções exigiram, pela sua própria natureza, a posse de cavalo para os percursos. Cavalo que os mais abastados dos homens bons tinham de possuir, por razões de ordem político-militar. Esta hipótese obtém reforço no simultâneo e paralelo costume de reservar a possuidores de cavalo o governo das cidades castelhanas. Todavia, a mesma palavra originária **vereda Vere(i)a**, por uma outra via de evolução semântica, viria afinal, a confluir nos termos: **verear**, **vereamento**, **vereação e vereador**. Ora, segundo Viterbo **verear** é sinônimo de “usar de vereação, governar” e **vereador** traduzia-se por “administrado, ou administrado com rectidão e justiça, e utilidade pública.” Numa convergência de significados poderíamos então aceitar que aqueles homens bons, que por motivo da sua riqueza tinham cavalos, seriam afinal os mais aptos e melhores para exercerem a administração concelhia, encaminhando rectamente os homens no sentido do bem público.





**CÂMARA DE VEREADORES DE GARANHUNS**  
Rua Joaquim Távora, 305 – Heliópolis  
Fone: (87) 3761-3291 – Fax: (87) 3761-3881  
e-mail: [camaragaranhuns@hotmail.com](mailto:camaragaranhuns@hotmail.com)

## SUMÁRIO

|                                                                     | Página  |
|---------------------------------------------------------------------|---------|
| <b>TÍTULO I</b><br>Disposição Preliminares                          |         |
| CAPÍTULO I<br>Da Câmara Municipal<br>(arts. 1º ao 4º)               | 11      |
| CAPÍTULO II<br>Da Organização e do Funcionamento<br>(arts. 5º a 12) | 12      |
| CAPÍTULO III<br>Da Instalação e da Legislatura<br>(art. 13)         | 14 e 15 |
| CAPÍTULO IV<br>Da Eleição da Comissão Executiva<br>(arts. 14 a 17)  | 15 a 16 |
| <b>TÍTULO II</b><br>Dos Vereadores                                  |         |
| CAPÍTULO I<br>Da Posse e do Exercício do Mandato<br>(arts. 18 a 20) | 16      |
| CAPÍTULO II<br>Dos Impedimentos<br>(art. 21)                        | 17      |
| CAPÍTULO III<br>Dos Direitos e Deveres                              |         |
| Seção I<br>Dos Direitos<br>(arts. 22 e 23)                          | 17      |
| Seção II<br>Dos Deveres<br>(art. 24)                                | 18      |
| Seção III<br>Do Subsídio<br>(arts. 25 a 28)                         | 19      |
| Seção IV<br>Das Licenças e Justificações de Faltas<br>(art. 29)     | 20 e 21 |



|                                                                    |                   |
|--------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Seção V<br>Do Vereador Funcionário Público<br>(art. 30)            | Página<br>21 e 22 |
| CAPÍTULO IV<br>Das Vagas                                           |                   |
| Seção I<br>Disposições Preliminares<br>(art. 31)                   | 22                |
| Seção II<br>Da Perda do Mandato<br>(arts. 32 e 33)                 | 22 e 23           |
| Seção III<br>Da Suspensão do Exercício do Mandato<br>(art. 34)     | 23 e 24           |
| TÍTULO III<br>Do Órgão Diretivo                                    |                   |
| CAPÍTULO I<br>Da Mesa da Câmara<br>(art. 35)                       | 24 e 25           |
| CAPÍTULO II<br>Do Presidente da Câmara<br>(arts. 36 e 37)          | 25 a 26           |
| CAPÍTULO III<br>Do Vice-Presidente e dos Secretários<br>(arts. 38) | 26                |
| TÍTULO IV<br>Das Comissões                                         |                   |
| CAPÍTULO I<br>Disposições Preliminares<br>(art. 40)                | 27 a 28           |
| CAPÍTULO II<br>Da Competência Específica<br>(art. 41)              | 29 a 33           |
| TÍTULO V<br>Do Plenário                                            |                   |
| CAPÍTULO I<br>Da Estrutura e Competência<br>(arts. 42 a 47)        | 33 e 34           |



|  | Página |
|--|--------|
|--|--------|

|                                                    |         |
|----------------------------------------------------|---------|
| Seção I                                            |         |
| Das Espécies de Reuniões                           |         |
| (art. 48)                                          | 34      |
| Seção II                                           |         |
| Da Abertura, Suspensão e Encerramento das Reuniões |         |
| (arts. 49 a 51)                                    | 35 e 36 |
| Seção III                                          |         |
| Da Ordem nas Reuniões                              |         |
| (arts. 52 a 54)                                    | 36 e 37 |
| Seção IV                                           |         |
| Do Uso da Palavra                                  |         |
| (art. 55)                                          | 37      |
| Seção V                                            |         |
| Das Atas e da sua Publicação                       |         |
| (art. 56)                                          | 37 e 38 |

|  | Página |
|--|--------|
|--|--------|

|                          |         |
|--------------------------|---------|
| Seção I                  |         |
| Disposições Preliminares |         |
| (art. 57)                | 38 e 39 |
| Seção II                 |         |
| Do Pequeno Expediente    |         |
| (art. 58)                | 39      |
| Seção III                |         |
| Do Grande Expediente     |         |
| (art. 59)                | 39 e 40 |
| Seção IV                 |         |
| Da Ordem do Dia          |         |
| (art. 60)                | 40 e 41 |
| Seção V                  |         |
| Da Explicação Pessoal    |         |
| (art. 61)                | 41      |

|                              |    |
|------------------------------|----|
| CAPÍTULO IV                  |    |
| Das Reuniões Extraordinárias |    |
| (art. 62)                    | 41 |

|                      |    |
|----------------------|----|
| CAPÍTULO V           |    |
| Das Sessões Secretas |    |
| (art. 63)            | 41 |



TÍTULO VI  
Das Proposições

Página

CAPÍTULO I  
Disposições Preliminares  
(arts. 64 e 65)

42 e 43

CAPÍTULO II  
Dos Projetos em Geral  
(arts. 66 a 69)

43 a 45

CAPÍTULO III  
Da Retirada da Proposição  
(art. 70)

45

CAPÍTULO IV  
Dos Projetos de Codificação  
(arts. 71 e 72)

45 e 46

CAPÍTULO V  
Da Tramitação das Proposições

Seção I  
Dos Projetos de Lei  
(art. 73)

46 a 48

Seção II  
Do Veto  
(art. 74)

48

Seção III  
Das Emendas à Lei Orgânica,  
dos Decretos Legislativos e Resoluções  
(art. 75)

48 e 49

Seção IV  
Dos Requerimentos  
(art. 76)

49

CAPÍTULO VI  
Da Prejudicabilidade  
(art. 77)

50

TÍTULO VII  
Dos Debates e Deliberações

CAPÍTULO I  
Da Discussão

Seção I  
Disposições Preliminares  
(arts. 78 a 80)

50 a 52



|                                |         |
|--------------------------------|---------|
| Seção II                       | Página  |
| Dos Apartes                    |         |
| (arts. 81 e 82)                | 52 e 53 |
| Seção III                      |         |
| Do Adiamento da Discussão      |         |
| (art. 83)                      | 53      |
| Seção IV                       |         |
| Do Encerramento da Discussão   |         |
| (art. 86)                      | 53 e 54 |
| Seção V                        |         |
| Do Pedido de Vista             |         |
| (art. 85)                      | 54 e 55 |
| Seção VI                       |         |
| Do Pedido de Arquivamento      |         |
| (art. 86)                      | 55      |
| <br>CAPÍTULO II                |         |
| Da Votação                     |         |
| Seção I                        |         |
| Disposições Preliminares       |         |
| (arts. 87 a 89)                | 55 a 57 |
| Seção II                       |         |
| Do Destaque                    |         |
| (art. 90)                      | 57      |
| Seção III                      |         |
| Do Encaminhamento das Votações |         |
| (art. 91)                      | 57      |
| Seção IV                       |         |
| Da Declaração do Voto          |         |
| (art. 92)                      | 57 e 58 |
| Seção V                        |         |
| Da Preferência                 |         |
| (art. 93)                      | 58      |
| <br>CAPÍTULO III               |         |
| Das Questões de Ordem          |         |
| (art. 94)                      | 58      |
| <br>CAPÍTULO IV                |         |
| Da Redação Final               |         |
| (art. 95)                      | 58 e 59 |
| <br>CAPÍTULO V                 |         |
| Da Urgência                    |         |
| (art. 96)                      | 59      |



|                                                                |                   |
|----------------------------------------------------------------|-------------------|
| CAPÍTULO VI<br>Da Urgência Urgentíssima<br>(art. 97)           | Página<br>59 e 60 |
| TÍTULO VIII<br>Dos Líderes e Vice-Líderes<br>(art. 98)         | 60                |
| TÍTULO IX<br>Da Tomada de Contas<br>(art. 99)                  | 60 e 61           |
| TÍTULO X<br>Do Orçamento<br>(arts. 100 a 106)                  | 61 a 63           |
| TÍTULO XI<br>Da Concessão de Títulos Honoríficos<br>(art. 107) | 63                |
| TÍTULO XII<br>Disposições Gerais e Finais                      |                   |
| CAPÍTULO I<br>Dos Precedentes Regimentais<br>(art. 108)        | 64                |
| CAPÍTULO II<br>Da Comissão Representativa<br>(art. 109)        | 64                |
| CAPÍTULO III<br>Da Participação Popular<br>(arts. 110 e 111)   | 64 e 65           |
| CAPÍTULO IV<br>Da Administração<br>(art. 112)                  | 66                |
| CAPÍTULO V<br>Da Polícia Interna<br>(arts. 113 a 116)          | 66                |



## RESOLUÇÃO Nº 709/1991

EMENTA: Aprova o Regimento Interno da Câmara Municipal de Garanhuns.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA DOS VEREADORES DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e promulga a seguinte Resolução:

ART. 1º. Fica aprovado o Regimento Interno da Câmara Municipal de Garanhuns.

ART. 2º. As disposições do Regimento Aprovado por esta Resolução, aplicam-se desde já aos processos legislativos, proposições, processos administrativos e procedimentos relativos ao funcionamento da Câmara Municipal.

ART. 3º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

### REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE GARANHUNS

#### TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES CAPÍTULO I DA CÂMARA MUNICIPAL

ART.1º. A Câmara Municipal é o órgão do Poder Legislativo e será composta de Vereadores eleitos na forma da legislação em vigor, em número proporcional à população do Município, observado o disposto nas Constituições da República Federativa do Brasil, do Estado de Pernambuco e na Legislação aplicável.

ART. 2º. Cada legislatura terá a duração de quatro anos.

ART. 3º. A Câmara Municipal reunir-se-á no dia 1º de janeiro do primeiro ano de legislatura, para dar posse aos Vereadores, Prefeito e Vice-Prefeito e eleger sua Comissão Executiva, para mandato de dois anos, vedada a recondução para igual cargo na mesma legislatura.

ART. 4º. A Câmara Municipal reunir-se-á anualmente, em 02 (dois) Períodos Legislativos, compreendendo os seguintes meses: 1º Período do mês de fevereiro ao mês de junho; e 2º Período do mês de agosto ao mês de novembro. **(Redação alterada pela Resolução Nº 1133/2009)**

§ 1º - Cada Período é composto por Reuniões Ordinárias, que serão realizadas sempre em dias úteis e serão marcadas previamente pela Mesa Diretora. **(Redação alterada pela Resolução Nº 1133/2009)**



§ 2º - Caso haja necessidade as reuniões ordinárias serão prorrogadas a critério da Mesa Diretora. **(Parágrafo acrescentado pela Resolução Nº 1133/2009)**

§ 3º - O segundo Período Legislativo não será encerrado sem a aprovação do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias-LDO e a Lei Orçamentária Anual-LOA. **(Redação e numeração alterada pela Resolução Nº 1133/2009)**

§ 3º - No Primeiro ano da legislatura observa-se o que dispõe o Art. 3º deste regimento.

## CAPÍTULO II

### Da ORGANIZAÇÃO DO REGIMENTO

ART. 5º. Compõem a estrutura organizacional da Câmara Municipal:

I - o Plenário, constituído pelos Vereadores, ao qual cabe deliberar sobre o processo legislativo;

II - a Comissão Executiva, à qual cabe examinar e executar os procedimentos administrativos e regimentais necessários ao funcionamento da Câmara e do processo legislativo;

III - as Comissões Parlamentares Permanentes, Temporárias e de Inquérito, às quais cabe emitir pareceres técnicos sobre as matérias de competências da Câmara Municipal, constituídas na forma e com as atribuições previstas na Lei Orgânica, neste Regimento e no ato de sua criação;

IV - a Tribuna Popular, órgão de participação da sociedade civil organizada, que será utilizada no Plenário, nos termos deste Regimento e do Regulamento a ser baixado, por ato do Poder Legislativo;

V - o Conselho de Cidadãos, cuja composição, funcionamento e atribuições serão definidas em Lei.

ART. 6º. A Comissão Executiva da Câmara Municipal será composta por 01 (um) Presidente, 01 (um) Vice-Presidente, 01 (um) 1º Secretário e 01 (um) 2º Secretário e deverá ser eleita para um mandato de 02 (dois) anos. **(Redação alterada pela Resolução Nº 948/2002)**

ART. 7º. As Comissões Permanentes serão integradas cada uma, por três Vereadores, designados anualmente, pela Comissão Executiva, dentro dos oito dias que se seguirem ao início da sessão legislativa e, observada tanto quanto possível, a representação proporcional dos partidos políticos representados na Câmara.

ART. 8º. As Comissões Permanentes são o número de 12 (doze), com as seguintes denominações, que definem suas respectivas áreas de atuação: **(Redação alterada pelas Resoluções Nºs.: 913/2001, 1116/2009, 1222/2013, 1223/2013, 1365/2018, 1410/2019, 1494/2020 e 1521/ 2022)**

I – Legislação, Justiça e Redação de Leis;

II - Finanças e Orçamento;

III – Obras, Serviços Públicos, Patrimônio e Urbanismo;



Inovação;

Solidário;

IV – Educação, Cultura, Esportes e Turismo;  
V - Saúde e Assistência Social;  
VI – Desenvolvimento Econômico, Tecnologia, Ciência e  
VII - Cidadania e Direitos Humanos;  
VIII – Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável e  
IX – Defesa Social;  
X – Defesa dos Direitos da Mulher;  
XI – Acessibilidade e Inclusão da Pessoa com Deficiência;  
XII – Dos Direitos dos Animais.

PARÁGRAFO ÚNICO – Os Vereadores podem participar de todas as comissões, sendo vedado a um Vereador presidir mais de 03 (três) comissões, com exceção dos membros da Comissão Executiva, que poderão presidir até 02 (duas) comissões e fazer parte até de 03 (três), exceto o Presidente que não pode fazer parte de nenhuma Comissão Permanente. **(Redação alterada pela Resolução Nº 1116/2009)**

ART. 9º. As reuniões do Plenário e das Comissões serão obrigatoriamente, abertas ao público, observando o seguinte:

I - as reuniões do Plenário terão a duração de 03 (três) horas, podendo ser prorrogadas nos casos previstos em Lei ou, por deliberação da maioria simples dos Vereadores presentes; **(Redação alterada pela Resolução Nº 914/2001)**

II - é vedada a realização de mais de uma reunião extraordinária por dia e, somente poderá deliberar, nestas reuniões sobre a matéria constante da convocação;

III - as reuniões extraordinárias e ordinárias serão realizadas no recinto da Câmara destinado ao seu funcionamento, sendo nulas as que se realizarem fora dele, salvo motivo de força maior, reconhecido por metade mais um dos Vereadores, exceto 02 (duas) reuniões ordinárias que poderão ser realizadas nos Distritos ou comunidades do Município, e também as Sessões Solenes, e nesses casos por decisão da Mesa Diretora; **(Redação alterada pela Resolução Nº 961/2003)**

IV - as reuniões do Plenário somente poderão ser abertas com a presença de, no mínimo, um terço dos Vereadores e, as deliberações, excetuados os casos previsto em Lei, serão tomadas pela maioria simples, presente pelo menos a maioria absoluta dos Vereadores;

V - as reuniões ordinárias, realizadas no recinto da Câmara, terão seu horário determinado pela Mesa Diretora, no Início de cada Período Legislativo, salvo necessidade de ser em outro local e horário, através de requerimento aprovado em Plenário; **(Redação alterada pela Resolução Nº 916/2001)**

VI – a Câmara Municipal de Garanhuns poderá realizar reuniões especiais, nos bairros de Garanhuns, ou em comunidade específica, e nos distritos do Município, uma vez ao ano, com a finalidade de ouvir reivindicações e problemas dessas áreas. **(Redação alterada pela Resolução Nº 916/2001)**



Parágrafo Único – As 02 (duas) reuniões ordinárias, fora do recinto da Câmara, a que se refere o Inciso III, deste Artigo, deverão ser em local dotado de toda infra-estrutura, necessária a realização dos trabalhos legislativos, como também contar com segurança para os Vereadores, Funcionários e a população presente, além de transporte gratuito para os funcionários que nelas trabalharem. **(Parágrafo acrescentado pela Resolução Nº 961/2003)**

ART. 10. As convocações extraordinárias da Câmara serão feitas, com estrita observância do disposto no artigo 35, incisos I e II, parágrafo 1º e 2º, da Lei Orgânica Municipal.

ART. 11. O Presidente da Câmara Municipal só terá voto nos casos de eleição da Comissão Executiva e de empate nas votações, ou nos casos previstos no artigo 33, incisos II da Lei Orgânica.

ART. 12. Anualmente, até sessenta dias após o início da sessão legislativa, a Câmara Municipal receberá em sessão especial, o Prefeito ou representante por ele expressamente designado que, através de mensagem e plano do governo, exporá a situação do Município e solicitará as providências que julgar necessárias, por parte do Poder Legislativo.

### **CAPÍTULO III DA INSTALAÇÃO DA LEGISLATURA**

ART. 13. No primeiro ano da legislatura no dia 1º de janeiro, às 15:00 horas, em sessão solene de instalação, no Plenário da Câmara Municipal de Garanhuns, Vereador Álvaro Brasileiro Vila Nova, independente de número, sob a presidência do Vereador mais idoso entre os presentes, os Vereadores, o Prefeito e o Vice-Prefeito, diplomados pela Justiça Eleitoral, prestarão compromisso e tomarão posse. **(Redação alterada pelas Resoluções Nº 892/2000 e Nº 1009/2004)**

§ 1º - Aberta a sessão, o Vereador que a presidir convocará dois dos Vereadores presentes, de diferentes partidos, para atuarem como 1º e 2º Secretários da Mesa, cabendo a estes receber os Diplomas dos eleitos e os envelopes lacrados com as respectivas declarações de bens.

§ 2º - Atendido ao disposto no Parágrafo anterior, o Vereador que presidir a sessão, de pé, juntamente com todos os presentes, proferirá o seguinte **COMPROMISSO**: “Prometo cumprir a Constituição da República Federativa do Brasil, a Constituição do Estado de Pernambuco e a Lei Orgânica deste Município, e honrar as funções do meu cargo, com lealdade e patriotismo e trabalhar pelo progresso do município, e pelo bem estar do seu povo”.

§ 3º - Em seguida, o Vereador que estiver servindo de 1º Secretário, fará chamada nominal e, cada Vereador, inclusive ele, após declinado o seu nome, assim declarará: **“ASSIM O PROMETO”**.

§ 4º - Empossados os Vereadores presentes, o Presidente em exercício chamará, pela ordem, os eleitos Prefeito e Vice-Prefeito, os quais, após a



entrega dos documentos indicados no Parágrafo 1º, prestarão, cada um, o seguinte **COMPROMISSO**: “Prometo defender e cumprir a Constituição da República Federativa do Brasil, a Constituição do Estado de Pernambuco e a Lei Orgânica Municipal, promover o bem geral do município e desempenhar com lealdade e patriotismo as funções do meu cargo”.

§ 5º - Empossados os Vereadores presentes, o Prefeito e o Vice-Prefeito, mediante a aposição de suas assinaturas nos respectivos termos de Posse, o Presidente em exercício designará um dos Vereadores para saudar o evento, as autoridades e as demais personalidades que comparecerem, passando em seguida a palavra ao Prefeito e aos que dela quiserem fazer uso.

§ 6º - Formalizada a posse, os Vereadores reunir-se-ão sob a presidência do mais idoso, entre eles imediatamente, e havendo maioria absoluta, elegerão a Comissão Executiva, ficando os eleitos automaticamente empossados. **(Redação alterada pela Resolução Nº 1009/2004)**

#### **CAPÍTULO IV DA ELEIÇÃO DA COMISSÃO EXECUTIVA**

ART. 14. A eleição para os cargos de que trata o artigo 6º deste Regimento, se fará com a presença da maioria absoluta dos Vereadores, em escrutínio Aberto e Nominal, com votação em separado para cada cargo. **(Redação alterada pela Resolução Nº 1048/2006)**

§ 1º - Não havendo número legal, o Vereador em exercício na Presidência convocará reuniões diárias, até que seja eleita a Comissão Executiva (Mesa da Câmara), ficando os eleitos empossados automaticamente.

§ 2º - A primeira votação será para o cargo de Presidente, seguindo-se os de Vice-Presidente, 1º e 2º Secretários. **(Redação alterada pela Resolução Nº 948/2002)**

§ 3º - O Presidente eleito assumirá imediatamente a direção dos trabalhos e dará prosseguimento à eleição para os demais cargos.

§ 4º - No momento da votação o Presidente citará os nomes dos candidatos a que se referir à votação e solicitará a cada Vereador que pronuncie o nome do candidato no qual votará. **(Redação alterada pela Resolução Nº 1048/2006)**

§ 5º - Serão considerados eleitos os Vereadores que obtiverem o voto da metade mais um dos votantes, assumindo imediatamente as funções, em substituição àqueles que a vinham exercendo.

§ 6º - Na hipótese de não obter, qualquer dos candidatos, a quantidade mínima de votos referida no Parágrafo anterior, far-se-á novo escrutínio, entre os dois mais votados no primeiro escrutínio, considerando-se eleito, neste caso, o que obtiver maior número de votos.



§ 7º - Em caso de empate, será considerado eleito o mais idoso. Se ambos tiverem a mesma idade, o que tiver obtido maior número de votos no pleito que o elegeu Vereador.

ART. 15. A eleição para recomposição da Comissão Executiva, do 2º Biênio, se realizará no segundo semestre do 1º Biênio, em horário e dia a ser definido, através de Ato da Mesa Diretora da Câmara, inclusive os procedimentos, que não estejam definidos neste Regimento Interno. **(Redação alterada pela Resolução Nº 1142/2010)**

Parágrafo Único – Os trabalhos da eleição referida neste artigo serão dirigidos pelo Presidente e demais membros da Mesa Diretora, que venham integrando a Comissão Executiva, cujo mandato expira com a posse da nova Comissão Executiva. **(Parágrafo acrescentado pela Resolução Nº 1142/2010)**

ART. 16. No caso de vacância de quaisquer dos cargos da Comissão Executiva, será feita eleição para preenchimento do cargo, pelo restante do mandato, na reunião seguinte à data em que ocorrer a vaga, obedecidas as disposições deste capítulo e observado o disposto no § 1º deste artigo.

§ 1º - Se a vaga ocorrer dentro dos noventa dias que antecederem ao término do mandato, nos cargos de Presidente ou de 1º Secretário, dispensar-se-á a eleição prevista no “caput” desse artigo, devendo ser empossado no cargo vago, até o término do mandato, o Vice-Presidente ou 2º Secretário, respectivamente.

§ 2º - O Presidente, o Vice-Presidente, o 1º Secretário e o 2º Secretário, serão substituídos, em seus afastamentos e impedimentos, pelo Vice-Presidente, 1º Secretário e 2º Secretário, respectivamente. O 2º Secretário será substituído em seu afastamento e impedimento por Vereador designado através de Portaria da Presidência da Câmara. **(Redação alterada pela Resolução Nº 948/2002)**

ART. 17. As reuniões de que cogita o presente Capítulo, terão a duração necessária ao cumprimento de suas finalidades.

## TÍTULO II DOS VEREADORES CAPÍTULO I

### DA POSSE E DO EXERCÍCIO DO MANDATO

ART. 18. Dar-se-á a posse do Vereador na sessão solene de instalação da legislatura, obedecido o disposto no artigo 13.

ART. 19. Não tomado posse o Vereador, na sessão solene referida no artigo anterior, poderá fazê-lo no prazo de quinze dias, perante o Plenário da Câmara, cabendo, à Comissão Executiva fazer cumprir as formalidades previstas no artigo 13, §§ 1º, 2º e 3º, deste Regimento.



§ 1º - Decorrido o prazo deste artigo sem que ocorra a posse, salvo motivo justo, reconhecido em Resolução da Câmara, o Presidente declarará extinto o mandato do Vereador e convocará imediatamente o respectivo Suplente.

§ 2º - Omitindo-se o Presidente das providências determinadas no Parágrafo anterior, poderá o Suplente interessado requerê-la ao Plenário, cabendo-lhe ainda pleitear a extinção do mandato do Vereador por via judicial.

§ 3º - Decorridos os prazos e situações previstas neste artigo e § 1º, sem que o Suplente convocado tenha tomado posse, ou, manifestado expressamente sua desistência, em documento assinado, com firma reconhecida, será convocado o Suplente imediato.

§ 4º - Não havendo Suplente, o Presidente da Câmara, dentro de Três dias, declarará a definitiva vacância do cargo e comunicará o fato ao Presidente do Tribunal Regional Eleitoral, a fim de que se proceda a eleição para seu preenchimento.

ART. 20. O exercício do mandato se inicia com a posse, na conformidade deste Regimento e, o término, no último dia da legislatura, ressalvados os casos de extinção previstos em Lei.

## **CAPÍTULO II DOS IMPEDIMENTOS**

ART. 21. Os Vereadores estarão sujeitos aos impedimentos de que trata o artigo 15 da Lei Orgânica Municipal, além de outros que venham a ser fixados em Lei.

## **CAPÍTULO III DOS DIREITOS E DEVERES SEÇÃO I**

### **Dos Direitos**

ART. 22. São direitos dos Vereadores, desde a posse:

- I - tomar parte nas reuniões, na conformidade deste Regimento;
- II - apresentar projetos, requerimentos e emendas, e participar de suas discussões, e votações;
- III - votar e ser votado;
- IV - participar de Comissões, na forma deste Regimento;
- V - solicitar por intermédio da Mesa ou do Presidente da Comissão a que pertença, informações ao Prefeito sobre fatos relacionados com matéria legislativa em trâmite na Câmara Municipal, matéria sujeita à fiscalização do Poder Legislativo e outros assuntos referentes à administração municipal;



VI - manifestar sua opinião ou o seu voto durante às reuniões, pedindo previamente, a palavra ao Presidente, observadas as disposições deste Regimento;

VII - com licença prévia do Presidente, examinar quaisquer documentos pertinentes à administração e as funções do Poder Legislativo;

VIII - receber a remuneração relativa ao exercício do mandato, cumpridas as exigências fixadas em Lei;

IX - aceitar ou recusar designações para compor Comissão, ou desempenhar tarefas que lhe sejam atribuídas;

X - suspender na forma e condições estabelecidas na Lei Orgânica e neste Regimento o exercício do mandato;

XI - propor a sustação, mediante Decreto Legislativo, dos atos normativos do Poder Executivo que exorbitem do poder regulamentar ou dos limites da delegação legislativa;

XII - propor medidas de fiscalização e, controle direto dos atos do Poder Executivo, incluídos os da administração indireta e fundacional e, exercer outros direitos e prerrogativas decorrentes da Lei Orgânica do Município ou das legislações Federal e Estadual;

XIII - convocar secretários municipais e dirigentes da administração indireta e fundacional do Poder Executivo, para prestarem informações sobre matérias de sua competência;

XIV - com a aprovação do Plenário, criar comissões de inquérito, para apuração de irregularidades no âmbito da competência municipal.

ART. 23. À presidência da Câmara cumpre tomar as medidas necessárias à defesa dos direitos dos Vereadores, quanto ao exercício do mandato.

## SEÇÃO II

### Dos Deveres

ART. 24. Além de manter conduta pública compatível com a dignidade do Poder Legislativo e de guardar fidelidade aos princípios éticos da urbanidade, probidade e lealdade, dispensando aos demais membros da Câmara o tratamento de “Excelência”, constituem deveres do Vereador, entre outros previstos neste Regimento e na legislação vigente:

I - comparecer às reuniões na hora regimental e nelas permanecer até o seu término;

II - exercer o seu direito de voto, nas eleições para o preenchimento de cargos da Comissão Executiva; **(Redação alterada pela Resolução nº 891/2000)**

III - participar dos trabalhos das Comissões permanentes ou especiais de que seja integrante, comparecendo às suas reuniões nos dias e horas designados;

IV - cumprir as delegações que lhe forem atribuídas, salvo motivo justo, aceito pela Mesa;

V - propor à Câmara todas as medidas que julgar convenientes ao interesse do Município e dos munícipes, bem como, posicionar-se contrariamente



às que lhe pareçam ilegais ou contrárias ao interesse público, denunciando à Casa, tempestivamente, as irregularidades de que tenha ciência e propondo medidas para a sua solução;

VI - apresentar por escrito, quando for o caso, o motivo justo que tenha determinado sua falta às reuniões plenárias ou às da Comissão que integra;

VII - residir no Município;

VIII - obedecer às disposições deste Regimento e acatar as decisões da Mesa da Câmara salvo se violarem dispositivos constitucionais e legais vigentes, especialmente, a Lei Orgânica do Município;

IX - apresentar declaração de bens, em envelopes lacrados, à Mesa da Câmara, no ato da posse e nos noventa dias que antecederem ao término do mandato;

X - declarar, no ato da posse, sob as penas de Lei, sua desincompatibilidade para o exercício do mandato e dela fazer prova nos termos da legislação em vigor, no momento em que for exigido pela Mesa da Câmara.

### SEÇÃO III

#### Do Subsídio

ART. 25. Os Vereadores serão remunerados na conformidade do disposto no Art. 12, Parágrafo Único da Lei Orgânica do Município, obedecidos os critérios e limites estabelecidos na legislação vigente e as disposições deste Regimento.

§ 1º - O subsídio do Vereador será fixado em Resolução da Câmara, através de Projeto de iniciativa da Comissão Executiva.

§ 2º - O Projeto será remitido às Comissões de Legislação e Justiça e de Finanças e Orçamento, que emitirão parecer, no prazo comum de dez dias.

§ 3º - As emendas oferecidas ao Projeto serão apreciadas pelas Comissões referidas no Parágrafo anterior, que emitirão parecer, no prazo improrrogável de três dias.

§ 4º - Decorridos os prazos previsto nos §§ 2º e 3º, com ou sem pareceres, o Presidente submeterá o Projeto à aprovação do Plenário, na primeira reunião que se seguir.

§ 5º - Ocorrendo a hipótese de a Comissão Executiva, decorridos os primeiros trinta dias do período fixado no Art. 12 da Lei Orgânica, não apresentar o Projeto, as Comissões de Legislação, Justiça e de Finanças e Orçamento, o farão, no dia imediato, entregando-o à Mesa para inclusão na ordem do dia da primeira reunião que se seguir. **(numeração do Parágrafo alterada pela Resolução nº 892/2000)**



§ 6º - Se, até o término do período fixado no artigo 12 da Lei Orgânica, não tiver sido votado o Projeto, dar-se-á a sua aprovação tácita, cabendo a Mesa da Câmara promulgar a respectiva Resolução. **(numeração do Parágrafo alterada pela Resolução nº 1240/2014)**

ART. 26. O subsídio será reajustado de acordo com os critérios e limites estabelecidos no artigo 12 da Lei Orgânica, observados, quanto ao processo legislativo, os procedimentos fixados no artigo anterior e parágrafos.

§ 1º - Cumprido o disposto no Art. 25 e neste artigo, a remuneração será paga pela forma que for disciplinada pela Comissão Executiva.

§ 2º - O Vereador que deixar de comparecer às reuniões, sem justificativa, deixará de receber um trinta avos do subsídio do mês, por cada reunião a que faltar.

ART. 27. A quantia a ser paga por cada reunião extraordinária decorrente da convocação do Prefeito será obtida dividindo-se a remuneração mensal do Vereador, pelo número de reuniões ordinárias existentes em cada período legislativo. **(Redação alterada pela Resolução Nº 762/1994)**

ART. 28. O comparecimento do Vereador às reuniões ordinárias e extraordinárias para efeito de percepção dos valores a que se referem os artigos 26 e 27, será registrado, através da assinatura da Lista de Presença.

§ 1º - Não serão descontadas do subsídio, as faltas decorrentes de:

I - missão oficial da Câmara, por designação do Presidente, desde que tenha dado conhecimento ao Plenário e este órgão não a tenha impugnado;

II - afastamento decorrente de situações previstas no artigo 14, Incisos I e II da Lei Orgânica do Município;

III - falta justificada por deliberação do Plenário.

§ 2º - Independente de haver assinado a Lista de Presença, considerar-se-á ausente o vereador, para efeito de desconto do subsídio, toda vez que, não se encontrado no Plenário, for encerrada a ordem do dia por falta de “quorum” para as deliberações.

§ 3º - Não se aplica ao disposto no Parágrafo anterior quando o Vereador se retirar, em grupo ou isoladamente, “como recurso parlamentar”, ficando obrigado, no entanto, a declarar no mesmo momento os motivos do seu gesto.

§ 4º - As atas conterão, obrigatoriamente, os nomes dos Vereadores ausentes às reuniões, indicando os motivos das ausências, quando compreendidos nos Parágrafos 1º a 3º deste artigo.



§ 5º - Os processos de justificação de faltas após deliberação favorável ou contrária do Plenário, serão arquivados em anexo às Listas de Presença a que se relacionarem.

#### **SEÇÃO IV**

##### **Das Licenças e Justificações de Faltas**

ART. 29. Os pedidos de licença e as justificações de faltas serão formalizados, mediante petição à Mesa Diretora.

§ 1º - Achando-se o Vereador física ou mentalmente impossibilitado de assinar a petição, outro Vereador poderá fazer em seu favor.

§ 2º - A petição conterá o pedido os seus fundamentos legais, documentos, certidões ou atestados que comprovem a veracidade do alegado e, se for o caso, indicações dos fatos que determinarem o pedido e dos meios de prova de sua existência ou ocorrência.

§ 3º - Recebida a petição, a Mesa da Câmara opinará pelo seu deferimento ou indeferimento, no mesmo dia, e submeterá o seu despacho à homologação do Plenário, na próxima reunião a que se seguir.

§ 4º - Quando a licença for concedida por período superior a sessenta dias, com fundamento no artigo 14, incisos I, II e III da Lei Orgânica ou, quando o afastamento decorrer do disposto no artigo 16, incisos I a VI, do mesmo diploma legal, a convocação do Suplente será feita no dia seguinte à data da concessão da licença ou do afastamento.

§ 5º - Nos casos de vacância e, enquanto não empossado o Suplente, o “quorum” será calculado em função do número remanescente de Vereadores em exercício.

§ 6º - Ao Vereador licenciado com fundamento no artigo 14, incisos I e II, da Lei Orgânica, será assegurada a percepção integral do subsídio relativo ao período da licença. Nos demais casos, será observado o disposto nos §§ 1º e 2º, do artigo 14 e do § 2º do artigo 17 da Lei Orgânica do Município.

§ 7º - É facultado ao Vereador prorrogar o tempo da sua licença, desde que o requeira à Mesa, com antecedência nunca inferior a quarenta e oito horas do seu término.

§ 8º - Na hipótese da prorrogação prevista no Parágrafo anterior, estando a Câmara em recesso, concedê-la a Comissão Executiva, nos termos deste Regimento, “ad referendum” do Plenário.

§ 9º - O Projeto de Resolução concessório de licença será decidido em discussão e votação única, pelo voto da maioria simples dos Vereadores presentes e terá preferência sobre qualquer outra matéria.



**SEÇÃO V**  
**Do Vereador Funcionário Público**

ART. 30. Sendo o Vereador funcionário ou servidor público federal, estadual ou municipal, da administração direta, autárquica, fundacional ou indireta, aplicar-se-á o disposto no artigo 15 da Lei Orgânica Municipal, bem como, o que estabelece a legislação federal em vigor.

**CAPÍTULO IV**  
**DAS VAGAS**  
**SEÇÃO I**  
**Disposições Preliminares**

ART. 31. As vagas, na Câmara Municipal, somente se darão por:

- I - falecimento;
- II - renúncia expressiva;
- III - perda do mandato.

§ 1º - A renúncia do Vereador será formalizada, através de ofício dirigido à presidência da Câmara, com firma reconhecida do renunciante, considerando-se aceita e automaticamente aberta a vaga, independente de deliberação da Câmara, no momento em que for feita sua leitura em reunião plenária.

§ 2º - Não se dará posse a Suplente nos períodos de recesso da Câmara, ficando sobrestado quando for o caso, o prazo fixado no artigo 19 deste Regimento.

§ 3º - A convocação do Suplente será feita, em qualquer caso, através de ofício da Presidência da Câmara, tornando-se o “ciente” e assinalando-se a data de entrega na cópia, ou mediante carta registrada com aviso de recebimento, além de Edital, contando-se da data da ciência do convocado, a aferição do prazo para a posse.

§ 4º - Cumprindo o disposto no Parágrafo anterior proceder-se-á, com relação à posse, de acordo com os dispositivos que forem aplicáveis, dos artigos 13 e 19, deste regimento.

**SEÇÃO II**  
**Da Perda do Mandato**

ART. 32. Perderá o mandato o Vereador:



I - que infringir qualquer das proibições, estabelecidas no artigo 15 da Lei Orgânica;

II - cujo procedimento for considerado pela Câmara incompatível com o decoro parlamentar;

III - que deixar de comparecer, em cada sessão legislativa, à terça parte das reuniões ordinárias da Câmara, salvo licença ou afastamento autorizado;

IV - que perder ou tiver suspensos os direitos políticos;

V - quando o decretar a Justiça Eleitoral;

VI - que sofrer condenação penal em sentença com eficácia de coisa julgada;

VII - que não tiver residência no município;

VIII - que deixar de tomar posse no prazo legal, sem justo motivo aceito pela Câmara;

IX - quando não se desincompatibilizar até a posse e, nos casos de incompatibilidade superveniente, no prazo fixado em Lei ou pela Câmara.

§ 1º - Nos casos dos incisos I, II, III, VII e IX, deste artigo, a perda do mandato será decidida e declarada por voto aberto e nominal da maioria absoluta, mediante provocação, da Mesa da Câmara, de um terço dos Vereadores, ou de Partido Político representado na Câmara. **(Redação alterada pela Resolução Nº 1048/2006)**

§ 2º - Nos casos dos incisos IV, V e VI, a perda do mandato será declarada pela Mesa da Câmara, de ofício ou em virtude de provocação de qualquer de seus membros, ou de partido político nela representado.

§ 3º - No caso do inciso VIII, proceder-se-á de acordo com o disposto no § 1º, do artigo 19, deste Regimento.

§ 4º - Nas hipóteses previstas nos incisos I, II, III, VII, e IX deste artigo, o processo de cassação obedecerá ao ritmo estabelecido na legislação federal que for aplicável, atendido ao princípio da celeridade processual e assegurada ampla defesa ao Vereador acusado.

ART. 33. Cassado o mandato do Vereador, a Mesa da Câmara expedirá a respectiva Resolução, imediatamente.

### **SEÇÃO III**

#### **Da Suspensão do Exercício do Mandato**

ART. 34. Dar-se-á a suspensão do exercício do mandato:

I - por incapacidade civil absoluta, julgada por sentença de interdição;



II - em decorrência de recolhimento a estabelecimento prisional, por ordem escrita de autoridade judiciária competente enquanto durarem os seus efeitos;

III - por falta de decore parlamentar, quando não importar a falta, por deliberação, do Plenário na aplicação de medidas previstas no inciso II, do artigo 32, aplicando a Mesa, de pleno, as seguintes penalidades:

- a) advertência por desrespeito às normas regimentais à Mesa, ao Plenário, ao público, à imprensa ou aos valores cultuados pela sociedade. Advertindo o faltoso, a Mesa cessará sua palavra no curso da reunião, em que se der a falta, fazendo constar da Ata esta medida;
- b) suspensão do exercício do mandato por trinta dias, caso, o Vereador desrespeite a advertência, ficando o mesmo sem direito a perceber qualquer subsídio durante o período de suspensão;
- c) nova suspensão do exercício do mandato, pelo prazo de trinta dias e imediata abertura do competente processo, para disposição do disposto no artigo 32, incisos I e II deste Regimento.

IV - em decorrência de outras situações previstas em Lei, ou resultantes de força maior a juízo do Plenário.

PARÁGRAFO ÚNICO - Nas vinte e quatro horas seguintes a aplicação das medidas fixadas nas alíneas de “a” e “c” do inciso III, o interessado poderá entrar com pedido de reconsideração ao Plenário, que decidirá em trinta dias, pelo voto da maioria absoluta, em escrutínio secreto, não se aplicando ao Presidente da Câmara, neste caso, o disposto no artigo 11.

**TÍTULO III**  
**DO ÓRGÃO D**  
**CAPÍTULO I**  
**DA MESA DA CÂMARA**

ART. 35. O órgão diretivo é a Mesa da Câmara, integrada pelos componentes da Comissão Executiva, competindo-lhe, além do disposto no inciso II do artigo 5º, deste Regimento e outras atribuições e responsabilidades decorrentes da Lei:

- I - promover o funcionamento da Câmara;
- II - dirigir, coordenar, orientar e controlar todas as atividades referentes ao exercício das funções legislativas, fiscalizadoras e de controle externo da competência do Poder Legislativo;
- III - resolver todos os casos relacionados com a economia interna da Câmara, notadamente no que tange à organização e administração de seus recursos humanos, materiais e financeiros;
- IV - incumbir-se da articulação e do relacionamento do Poder Legislativo Municipal com outros poderes, órgão e entidades de governos estrangeiros;



V - designar, anualmente os membros das Comissões Permanentes;

VI - propor projetos de lei, inclusive os que criem ou extingam cargos e serviços da Câmara e fixem os vencimentos;

VII - elaborar e encaminhar ao Poder Executivo, observado o disposto na Lei Orgânica do Município, a proposta orçamentária da Câmara, a ser incluída na proposta orçamentária do Município;

VIII - propor Projetos de Lei dispondo sobre créditos suplementares ou especiais, quando necessários ao regular funcionamento do Poder Legislativo e de seus serviços administrativos, observando o disposto no artigo 31, inciso III da Lei Orgânica;

IX - suplementar as dotações do orçamento da Câmara observando o limite de autorização fixado na Lei, desde que os recursos, para a sua cobertura sejam provenientes da anulação total ou parcial de outras dotações;

X - devolver ao Poder Executivo o saldo de caixa existente ao final do exercício;

XI - remeter ao Tribunal de Contas, até o dia trinta de abril, a prestação dos Poderes Legislativo e Executivo, referentes ao exercício anterior;

XII - exercer todos os demais atos da gestão e de representação que lhes sejam atribuídos, em virtude da Lei ou da natureza de suas funções.

## **CAPÍTULO II DO PRESIDENTE DA CÂMARA**

ART. 36. O Presidente da Câmara é o Chefe do Poder Legislativo Municipal.

ART. 37. Compete ao Presidente da Câmara, na qualidade de dirigente máximo do órgão, superintender as funções do Poder Legislativo, de que trata o artigo 35 deste Regimento e, especialmente:

I - representar o Poder Legislativo, em juízo e fora dele;

II - dirigir, executar e disciplinar os trabalhos legislativos e administrativos da Câmara, interpretar e fazer cumprir o Regimento Interno;

III - nomear, promover, comissionar, conceder gratificações, licenças, pôr em disponibilidade, exonerar, demitir, aposentar, e punir funcionários e servidores da Câmara Municipal, nos termos da lei;

IV - promulgar as Resoluções e Decretos Legislativos, bem como as Leis que não tenham sido sancionadas em tempo hábil pelo Prefeito e aquelas cujo veto total tenha sido rejeitado pelo Plenário;

V - fazer publicar os atos da Comissão Executiva, as Resoluções, os Decretos Legislativos e as Leis promulgadas pelo Poder Legislativo;

VI - declarar a perda de mandato do Prefeito, Vice-Prefeito e Vereador e a vacância dos respectivos cargos nos casos, previstos em lei;

VII - requisitar o numerário necessário às despesas da Câmara;

VIII - apresentar ao Plenário, até o dia vinte de cada mês, o balancete relativo aos recursos recebidos e despesas realizadas, no mês anterior;

IX - representar sobre a inconstitucionalidade de Lei ou Ato Municipal;



X - solicitar, por deliberação da maioria absoluta da Câmara, a intervenção no Município, nos casos admitidos nas Constituições da República e do Estado de Pernambuco;

XI - remeter ao Prefeito, no prazo de vinte quatro horas, para o devido cumprimento, o texto dos Decretos Legislativos que venham ser editados, nos termos do artigo 14, inciso XIX, da Constituição do Estado de Pernambuco;

XII - manter a ordem no recinto da Câmara, podendo para este fim solicitar a força necessária, e exercer as demais funções inerentes ao seu cargo, em virtude da lei ou deliberação do Plenário;

XIII - autorizar as despesas da Câmara, nos limites de seu orçamento, observadas as formalidades legais;

XIV - efetuar a prisão em flagrante de quem tenha cometido delito no recinto da Câmara, apresentando o infrator à autoridade competente para a lavratura do auto;

XV – comunicar à autoridade competente sobre os delitos ocorridos no recinto da Câmara, se não houver flagrante.

§ 1º - O Presidente da Câmara não será interrompido nem aparteado quando estiver com o uso da palavra ressalvada a apresentação de Questão de Ordem.

§ 2º - Quando o Presidente se omitir ou exorbitar de suas funções, qualquer Vereador poderá protestar contra o fato, recorrendo ao Plenário, cuja decisão soberana deverá ser cumprida pelo Presidente, sob pena de destituição.

§ 3º - As Resoluções, Decretos Legislativos e Leis promulgadas pelo Poder Legislativo, terão o seguinte preâmbulo: "O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GARANHUNS, faço saber que o Poder Legislativo Decretou e, em virtude do disposto no artigo 32 da Lei Orgânica do Município Promulgo a seguinte Lei: (ou Resolução ou Decreto Legislativo)".

### **CAPÍTULO III**

#### **DO VICE-PRESIDENTE E DOS SECRETÁRIOS**

ART. 38. É da competência do Vice-Presidente e dos Secretários:  
**(Redação alterada pela Resolução Nº 948/2002)**

I - o Vice-Presidente substituirá, o Presidente em suas ausências e impedimentos eventuais;

II - o 1º Secretário, abre e encerra as Listas de Presença às reuniões da Câmara, procede a leitura do expediente e, auxilia o Presidente na administração do Poder Legislativo;

III - o 2º Secretário, deverá superintender a redação das Atas contendo o registro sumário das ocorrências e eventos a que se reportarem, assiná-la com o Presidente e o 1º Secretário, devendo por ele ser lida na reunião seguinte a sua confecção para a aprovação do Plenário;



PARÁGRAFO ÚNICO - Compete ao Vice-Presidente, ao 1º e 2º Secretários auxiliar o Presidente no exercício de suas atribuições e cumprir as tarefas específicas que lhes forem delegadas. **(Redação alterada pela Resolução Nº 948/2002)**

ART. 39. Nas Atas das reuniões, somente se transcreverão na íntegra as declarações de voto, proposições, documentos e pronunciamentos quando solicitadas por escrito pelo Vereador interessado e aprovado pelo Plenário.

PARÁGRAFO ÚNICO - Nas comunicações sobre deliberações da Câmara, apenas se indicará, sem identificação dos votos, se a medida foi tomada por unanimidade ou pela maioria.

#### TÍTULO IV DAS COMISSÕES CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

ART. 40. As Comissões serão:

- I - Permanentes;
- II - Especiais;
- III - Parlamentares de Inquérito.

§ 1º - As Comissões Permanentes são órgãos de assessoramento à Câmara, competindo-lhes analisar as proposições e assuntos compreendidos em suas respectivas áreas de atuação e emitir pareceres, podendo oferecer substitutivos ou emendas, bem como opinar pela rejeição; apresentar Requerimentos e sugestões; preparar, por iniciativa própria ou indicação do Plenário, Projetos de Lei ou Resolução referente à sua especialidade; exercer as demais atribuições fixadas no artigo 38 da Lei Orgânica do Município.

§ 2º - Comissões Especiais são as constituídas com a finalidade específica de, no lapso de tempo pré-estabelecido, realizarem estudos e proferirem pareceres, a respeito de determinados assuntos sobre problemas municipais de relevância que suscitem providências ou tomada de posição da Câmara. As Comissões Especiais podem ter por atribuição, ainda, representar a Câmara em atos externos, cívicos ou sociais.

§ 3º - As Comissões Parlamentares de Inquéritos tem por finalidade, apurar irregularidades atribuídas ao Executivo, à Comissão Executiva ou membro deste órgão, a Vereador ou, para investigar fato relacionado com matéria da competência municipal, em qualquer área ou nível da administração direta, fundacional ou indireta do Poder Executivo ou do Poder Legislativo.

§ 4º - As Comissões de que tratam os incisos II e III serão criadas mediante Resolução da Câmara, a requerimento fundamentado da Mesa, de Vereador ou do Povo, nos termos dos artigos 24 e 38 da Lei Orgânica do Município.

§ 5º - A estrutura, competência, duração e funcionamento das Comissões de que trata o Parágrafo anterior, serão definidos no ato de sua criação.



§ 6º - Verificado o disposto do inciso V do artigo 35, os Vereadores designados para as Comissões Permanentes escolherão entre si, quem presidirá cada uma delas.

§ 7º - Salvo disposição em contrário decorrente de Lei, deste Regimento ou de resolução da Câmara, as Comissões Permanentes terão o prazo de 20 (vinte) dias úteis, a partir da data do recebimento, para emitir pareceres sobre os assuntos submetidos à sua apreciação, reduzido este prazo a metade, quando a matéria tramitar em regime de urgência, podendo solicitar mais prazo quando achar necessário, a Mesa Diretora, que deferirá de pleno, sendo vedado opinar a respeito de aspectos que não sejam de suas atribuições específicas. **(Redação alterada pela Resolução Nº 914/2001)**

§ 8º - O membro da Comissão Permanente ou Temporária poderá ser destituído, por ato de Presidente, “ad referendum” do Plenário, de ofício ou a requerimento de qualquer Vereador, nos casos de omissão ou negligência no desempenho de suas funções.

§ 9º - De acordo com o artigo 39 da Lei Orgânica do Município, funcionará, durante os períodos de recesso da Câmara, uma Comissão Representativa, indicada pela Mesa Diretora e aprovada pela maioria absoluta do Plenário.

§ 10º - Os pareceres serão sempre escritos e constarão de três partes:

- a) indicação sumária da matéria;
- b) opinião do relator sobre a conveniência de aprovação ou rejeição da matéria, total ou parcial, bem como sobre a necessidade de se lhe dar substitutivo ou oferecer emendas, cujo enunciado deverá constar ao final do relatório;
- c) assinatura dos membros da Comissão, com indicação dos que votaram a favor e contra as conclusões do Relator.

§ 11º - Na discussão das matérias, que estejam na pauta das Comissões, serão dados os seguintes tempos de fala aos Vereadores e convidados presentes: **(Parágrafo acrescentado pela Resolução Nº 1729/2023)**

- a) Aos membros das Comissões, 10 (dez) minutos para explanar, sobre cada matéria em pauta;
- b) Aos autores das matérias, 05 (cinco) minutos, para explanar, sobre cada matéria em pauta;
- c) Aos demais Vereadores presentes, a critério do Presidente, que estiver dirigindo os trabalhos, será dado 02 (dois) minutos, para explanar sobre a matéria que estiver em discussão;



- d) Ao Vereador que for citado de forma pessoal, 02 (dois) minutos a critério do presidente, que estiver dirigindo os trabalhos;
- e) Aos convidados de forma Oficial, será dado 10 (dez) minutos;
- f) As demais pessoas que estiveres presentes, poderá ser dado a critério do Presidente, um tempo máximo de 05 (cinco) minutos.

## **CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA ESPECÍFICA**

ART. 41. Compete as Comissões Permanentes:

I - À Comissão de Legislação, Justiça e Redação de Leis:

- a) opinar em caráter preliminar, sobre o aspecto constitucional, legal ou regimental de quaisquer projetos, os quais não poderão tramitar sem o seu parecer;
- b) manifestar-se quanto ao mérito de quaisquer proposições que versem sobre matérias compreendidas nos Títulos I, II e III, e artigos 160 a 169 da Lei Orgânica do Município;
- c) providenciar a redação final dos projetos definitivamente aprovados, pelo Plenário, exceto os das leis orçamentárias.

§ 1º - Sempre que esta Comissão opinar pela inconstitucionalidade ou ilegalidade de qualquer proposição ou parte dela, subirá à mesa para inclusão imediata na Ordem do Dia, a fim de a Câmara deliberar sobre a procedência da arguição.

§ 2º - Caso o Plenário, por maioria absoluta, não acatar o parecer preliminar da Comissão de Legislação, Justiça e Redação de Leis, a que se refere o § 1º, a proposição será encaminhada, à Comissão competente, a fim de emitir parecer sobre o mérito.

§ 3º - Aceito pelo Plenário o parecer a que se refere o § 1º proceder-se-á da seguinte maneira:

- a) se o parecer englobar toda proposição, estará ela rejeitada, seguindo-se o arquivamento;
- b) se o parecer atingir somente parte da proposição e, caso não comprometa o seu objeto, prosseguirá a tramitação da parte não rejeitada.

II - À Comissão de Finanças e Orçamento:



- a) manifestar-se quanto ao mérito de qualquer proposição que verse sobre matérias compreendidas no Título IV e artigos 174 e 175 da Lei Orgânica;
- b) elaborar a redação final do projeto de lei orçamentária;
- c) manifestar-se quanto ao mérito das proposições que visem à fixação ou alteração de vencimentos dos funcionários e servidores municipais ou da remuneração dos Vereadores, do Prefeito e do Vice-Prefeito;
- d) manifestar-se quanto ao mérito de quaisquer outras proposições, de cuja aprovação legislativa possa resultar alteração da receita ou da despesa, ou encargos ao Erário Municipal.

PARÁGRAFO ÚNICO - Excluem-se das competências atribuídas à Comissão de Legislação, Justiça e Redação de Leis, na alínea “b”, do inciso anterior, manifestar-se quanto ao mérito das matérias compreendidas nas alíneas “c” e “d”, deste inciso.

III - à Comissão de Obras, Serviços Públicos, Patrimônio e Urbanismo:

- a) manifestar-se quanto ao mérito de qualquer proposição que verse sobre matérias compreendidas no Título V, Capítulos III, IV, IX e XII, da Lei Orgânica Municipal;
- b) exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas, em virtude de Lei, deste regimento ou de delegação do Plenário;
- c) participar da elaboração do Plano Diretor do Município, e acompanhar a sua implementação;
- d) a Comissão de Finanças e Orçamento emitirá parecer sobre os aspectos financeiros e orçamentários das matérias referidas na alínea “a”;

IV - À Comissão de Educação, Cultura, Esportes e Turismo:  
**(Redação alterada pelas Resoluções Nº 913/2001, Nº 1222/2013 e Nº 1365/2018)**

- a) manifestar-se quanto ao mérito das proposições que versem sobre matérias compreendidas no Título V, Capítulos VII e XI da Lei Orgânica;
- b) exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas, em virtude de lei, deste regimento ou de delegação do Plenário;
- c) sobre os aspectos financeiros e orçamentários opinará a Comissão de Finanças e Orçamentos.



V - À Comissão de Saúde e Assistência Social: **(Redação alterada pela Resolução Nº 913/2001)**

- a) manifestar-se quanto ao mérito das proposições que versem sobre matérias compreendidas no Título V, Capítulos VI e X da Lei Orgânica;
- b) exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas, em virtude de lei, deste regimento ou de delegação do Plenário;
- c) sobre os aspectos financeiros e orçamentários opinará a Comissão de Finanças e Orçamentos.

VI - À Comissão de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia, Ciência e Inovação: **(Redação alterada pela Resolução Nº 1365/2018)**

- a) manifestar-se quanto ao mérito das proposições que versem sobre matérias compreendidas no Título V, Capítulos I, II, V e VIII da Lei Orgânica do Município;
- b) exercer as atribuições que, em virtude de lei, deste Regimento ou de delegação do Plenário lhe sejam conferidas;
- c) sobre os aspectos financeiros e orçamentários opinará a Comissão de Finanças e Orçamento.

VII - À Comissão de Cidadania e Direitos Humanos: **(Redação alterada pela Resolução Nº 913/2001)**

- a) manifestar-se quanto ao direito da cidadania, qualquer tipo de preconceito que versem sobre todos os direitos humanos;
- b) exercer as atribuições que, em virtude de lei, deste Regimento ou de delegação do Plenário lhe sejam conferidas;
- c) sobre os aspectos financeiros e orçamentários opinará a Comissão de Finanças e Orçamento.

VIII - À Comissão de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável e Solidário: **(Redação alterada pelas Resoluções Nº 913/2001 e Nº 1223/2013)**

- a) manifestar-se quanto ao mérito das proposições que versem sobre matérias compreendidas no Título V, Capítulos V e IX da Lei Orgânica;
- b) exercer as atribuições que, em virtude de lei, deste Regimento ou de delegação do Plenário lhe sejam conferidas;
- c) sobre os aspectos financeiros e orçamentários opinará a Comissão de Finanças e Orçamento.



**IX – À Comissão de Defesa Social: (Inciso acrescentado pela Resolução Nº 1116/2009)**

- a) opinar sobre todas as proposições, matérias e assuntos relativos a segurança pública com segurança pública com implicação no âmbito do Município;
- b) promover estudos e reuniões com especialistas na área de violência, juntamente com a sociedade civil, sobre criminalidade e segurança pública, propondo medidas necessárias à melhoria da prevenção e proteção da comunidade sob os mais diversos segmentos;
- c) atuar junto às esferas dos Governos Federal e Estadual, a fim de implementar a política de segurança pública no Município;
- d) receber reclamações e encaminhá-las aos órgãos competentes.

**X – À Comissão de Defesa dos Direitos da Mulher: (Inciso acrescentado pela Resolução Nº 1410/2019)**

- a) defender os interesses das mulheres promovendo campanhas educativas voltadas à saúde, bem-estar, lazer e trabalho;
- b) dar proteção à maternidade, bem como proteger a integridade física da mulher, denunciando às autoridades competentes os casos de violência de seja vítima;
- c) receber, avaliar e proceder investigações e denúncias relativas às ameaças dos interesses e dos direitos da mulher;
- d) fiscalizar e acompanhar programas governamentais de interesse da mulher;
- e) colaborar com entidades nacionais e internacionais que atuem na defesa dos direitos da mulher;
- f) realizar pesquisas que estudem a situação das mulheres do Município.

**XI – À Comissão de Acessibilidade e Inclusão da Pessoa com Deficiência: (Inciso acrescentado pela Resolução Nº 1494/2020)**

- a) propor normas relativas à matéria de sua competência, especialmente quanto aos planos integrados de acessibilidade;
- b) controlar a fiscalização da aplicação das normas legais do Município;



- c) apresenta propostas de intervenção nas vias públicas, compreendendo sinalização, rebaixamento de calçadas e, regularização do pavimento do passeio público e ordenação do mobiliário urbano;
- d) recomendar aos órgãos competentes providências objetivando acessibilidade no espaço urbano público e privado;
- e) formular a política municipal de inclusão social das pessoas com deficiência;
- f) acompanhar, avaliar e fomentar planos, projetos e programas voltados ao desenvolvimento social, educacional e ao lazer das pessoas com deficiência;
- g) desenvolver estudos e pesquisas sobre pessoas com deficiências, com o objetivo de discutir a política de inclusão social desse seguimento, em parceria com entidades representativas, organizações não-governamentais e órgãos públicos dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, nas esferas municipal;
- h) emitir pareceres e adotar as medidas cabíveis na sua esfera de atribuição.

**XI – À Comissão dos Direitos dos Animais: (Inciso acrescentado pela Resolução Nº 1521/2021)**

- a) opinar sobre todas as proposições que digam respeito aos direitos os animais;
- b) receber reclamações e denúncias de fatos que violem os direitos dos animais;
- c) emitir pareceres e adotar medidas cabíveis de proteção, na esfera de sua atribuição, na defesa dos direitos dos animais;
- d) promover iniciativas e campanhas de divulgação das leis que amparam os direitos dos animais e os deveres de seus proprietários;
- e) realizar audiências públicas em conjunto com a Sociedade Civil, Poderes Públicos e Organizações Não Governamentais, para discutir e buscar soluções dos problemas que atinjam os direitos dos animais;
- f) promover atividades culturais, bem como incentivar, orientar, promover e colocar em pauta assuntos atinentes a proteção e preservação dos direitos dos animais.

**TÍTULO V**



**DO PLENÁRIO**  
**CAPÍTULO I**  
**DA ESTRUTURA E COMPETÊNCIA**

ART. 42. O Plenário é o órgão deliberativo e soberano do Poder Legislativo, nos limites da Constituição Federal e Estadual, da Lei Orgânica do Município e deste Regimento, constituído pela reunião dos Vereadores em exercício, no local, forma e número legalmente estabelecido.

ART. 43. As deliberações serão tomadas por maioria simples de votos, presente, pelo menos, a maioria absoluta dos Vereadores, salvo nos casos excetuados em lei e, especialmente:

I - por decisão da maioria absoluta dos Vereadores nos casos previstos nos artigos 42, 53, 57 e 160 da Lei Orgânica do Município;

II - por decisão de dois terços dos Vereadores, no caso previsto no artigo 41 da Lei Orgânica e nas decisões que importem em mudar, temporariamente, a sede do Poder Legislativo.

ART. 44. O voto será sempre o descoberto, nas deliberações da Câmara. **(Redação alterada pela Resolução Nº 1048/2006)**

ART. 45. A reunião plenária só será secreta por motivo de segurança ou preservação do decoro, observadas as determinações dos artigos 23 e 37 da Lei Orgânica, em votação a descoberto.

ART. 46. O uso do recinto do plenário é privativo dos Vereadores, nele só podendo ter acesso, durante as reuniões, os servidores do Legislativo em serviço e as pessoas expressamente convidadas pelo Presidente.

ART. 47. O Plenário deliberará, observados os limites e procedimentos fixados em lei neste regimento, sobre todas as matérias da competência do Município, sobre os assuntos da economia interna da Câmara Municipal e exercerá, mediante controle externo, a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Poder Executivo.

**CAPÍTULO II**  
**DAS REUNIÕES**  
**SEÇÃO I**  
**Das Espécies de Reunião**

ART. 48. As reuniões serão:

I - SOLENES, quando realizadas para instalação da Legislatura e posse dos Vereadores, do Prefeito e do Vice-Prefeito, início e encerramento da sessão Legislativa, de cada ano e encerramento da legislatura, ou, para grandes comemorações, homenagens e entrega de títulos honoríficos outorgados pela Câmara;



II - ORDINÁRIAS, as que se realizam durante os períodos das sessões legislativas, independente de convocação, à hora regimental;

III - EXTRAORDINÁRIAS, as que se realizam em dias e horas diversos dos estabelecidos para reuniões ordinárias e nos períodos de recesso da Câmara, por convocação do Presidente, de metade mais um dos Vereadores ou do Prefeito, obedecido ao disposto nos artigos 9º e 10 deste Regimento;

IV – ESPECIAIS, as que se realizarem em decorrência do disposto no artigo 12, ou, para atividades não legislativas, nem compreendidas no inciso I deste artigo. Estas reuniões serão convocadas pelo Presidente, de ofício ou por indicação do Plenário, observado o processo convocatório das reuniões extraordinárias;

V - SECRETAS, as que, excepcionalmente obedecido ao disposto no artigo 45, deste Regimento, não tenham caráter público.

## **SEÇÃO II**

### **Da abertura, Suspensão e Encerramento das Reuniões**

ART. 49. À hora determinada para início da reunião, achando-se presentes pelo menos um terço dos Vereadores no recinto do Plenário, o Presidente declarará aberta a reunião em nome de Deus e indicará a sua espécie (art. 48 e incisos).

§ 1º - Inexistindo número suficiente de Vereadores presentes (um terço) ou, havendo matéria pendente de deliberação da Câmara, à hora indicada no “caput” deste artigo, o Presidente abrirá uma tolerância de 15 minutos.

§ 2º - Atingida a tolerância, o Presidente, determinando o encerramento da Lista de Presença, que será declarado e assinado por quem o fizer, imediatamente abaixo da última assinatura nela contida, declarará aberta a reunião ou conforme o “quorum” e a natureza dos trabalhos do dia, consignará Termo, na lista de Presença, atestando a impossibilidade de se realizar a reunião, por falta de “quorum” para início dos trabalhos ou deliberar, dependendo do número de Vereadores presentes.

§ 3º - Os Vereadores que tenham assinado a Lista de Presença até o momento indicado no Parágrafo anterior, quando não houver reunião por falta de “quórum” para deliberar, não serão prejudicados pela ausência imputável aos demais, não sendo penalizado pela perda de um trinta avos da remuneração do mês.

§ 4º - É considerada falta grave a assinatura aposta abaixo do Termo de Encerramento da Lista de Presença, não sendo tal assinatura considerada, em nenhuma circunstância, para aferição do comparecimento, sujeito o Vereador que houver assinado e quem, por ação ou omissão, a ele facultou o cometimento da falta à pena de suspensão pelo período de trinta dias.



§ 5º - Nas reuniões solenes, especiais e secretas, será observado o ordenamento dos trabalhos que for estabelecido pelo Presidente, sem prejuízo das disposições regimentais aplicáveis.

§ 6º - Toda espécie de reunião será também encerrada em nome de Deus.

ART. 50. Poderá ser suspensa a reunião:

- I - para preservação da ordem;
- II - para recepcionar visitantes;
- III - por motivo de força maior.

PARÁGRAFO ÚNICO - Em quaisquer casos, o tempo de suspensão dos trabalhos não será computado na duração da reunião.

ART. 51. A reunião somente será encerrada, antes do tempo que lhe for destinado, nos seguintes casos:

- I - tumulto grave ou força maior;
- II - ocorrência das situações previstas nos §§ 2º e 3º do artigo 28;
- III - quando, esgotada a matéria da ordem do dia, ou faltando “quorum” para a sua votação, ou, ainda, não havendo matéria a discutir, inexistir também orador inscrito para Explicação Pessoal;
- IV - em caráter excepcional, por motivo de luto ou comemoração festiva. Nestes casos, a reunião poderá ser suspensa, antes do encerramento, caso os Vereadores queiram usar da palavra, podendo ainda, a juízo da Mesa ser determinado o adiantamento da reunião já marcada.

### **SEÇÃO III**

#### **Da Ordem nas Reuniões**

ART. 52. O Presidente da Mesa é o guardião da ordem e solenidade das reuniões da Câmara, obrigando-se os Vereadores a dispensar-lhe atenção, respeito e acatamento às suas decisões, ressaltando o direito de recurso ao Plenário.

ART. 53. Para manutenção da ordem, serão obedecidas as seguintes regras:

- I - durante as reuniões, somente os Vereadores, servidores da Câmara e pessoas expressamente convidadas, poderão permanecer em Plenário;
- II - não serão permitidas conversas que perturbem os trabalhos; se, após advertência do Presidente persistir a perturbação este suspenderá a reunião, que só será reiniciada, após o retorno à ordem. A prática continuada da perturbação da ordem poderá determinar a aplicação, aos Vereadores faltosos, da medida prevista no inciso III, do artigo 34;
- III - a nenhum Vereador será permitido usar da palavra, sem que a peça ao Presidente e este a conceda;



IV - excetuando o Presidente e, salvo permissão dele, o Vereador deverá falar de pé e do local a isto destinado no Plenário;

V - nenhum Vereador poderá interromper o orador, a não ser através de aparte, que só deve ser proferido, após obtida licença do aparteado;

VI - no caso de desobediência às regras dos incisos III a V, o Presidente advertirá o faltoso e o convidará a interromper sua conduta anti-regimental, o Presidente aplicar-lhe-á, de pleno, a medida prevista no artigo 34, inciso III, alínea “b”, deste Regimento;

VII - durante as votações, o Vereador é obrigado permanecer em sua bancada;

VIII - será cassada a palavra do Vereador, caso o mesmo utilize expressões de baixo calão, atentatórias à dignidade da Câmara, de instituições ou de pessoas, ou cujo pronunciamento contenha propaganda de guerra, ofensa à honra, incitamento ao delito, ou à contravenção, ou que expresse preconceito;

IX - é determinantemente proibido, por qualquer pessoa, o porte de armas no recinto da Câmara;

X - o Presidente da Mesa não será interrompido ou aparteado, quando estiver fazendo uso da palavra. Não o será também qualquer Vereador, quando suscitar Questão de Ordem, proferir declaração de voto ou, encaminhar votação de matéria em apreciação;

XI - a Mesa providenciará local adequado para os representantes da imprensa, credenciados ou não, acompanharem os trabalhos;

XII - a Mesa não permitirá manifestações desprimorosas ou agressivas da assistência, cabendo-lhe determinar a expulsão dos que perturbarem a ordem, para isso podendo requisitar a força policial;

XIII - quando não for possível conter manifestações perturbadoras da assistência, o Presidente poderá suspender ou encerrar a reunião.

ART. 54. A nenhum Vereador é permitido protestar contra decisões da Câmara, salvo se a decisão violar dispositivo constitucional, de Lei ou deste Regimento, quando o protesto poderá ser feito por escrito, indicando os dispositivos violados.

#### **SEÇÃO IV**

##### **Do Uso da Palavra**

ART. 55. O Vereador poderá usar da palavra, nos expressos termos do inciso III do artigo 53 e demais dispositivos regimentais aplicáveis, para:

I - apresentar proposição, fazer comunicação ou discursar sobre assunto de sua escolha;

II - discutir a matéria em debate;

III - formular Questões de Ordem;

IV - formular reclamações ou recursos;

V - encaminhar votação;

VI - proferir declaração de voto, oral ou por escrito.



## **SEÇÃO V**

### **Das Atas e da sua Publicação**

ART. 56. De cada reunião do Plenário e dos órgãos colegiados da Câmara (Comissões Permanentes e Temporárias), se fará Ata resumida, da qual devendo constar, obrigatoriamente:

I - dia, hora e local de seu início e encerramento, com indicação das suspensões eventualmente verificadas e motivos das mesmas;

II - indicação de quem presidiu a reunião e eventuais substituições ocorridas durante o seu curso;

III - nomes dos Vereadores que assinaram a Lista de Presença e, nos casos de justificação de faltas apresentadas, nome do justificante, data e espécie da reunião a que se reportar a justificação e deliberação do Plenário sobre a mesma;

IV - resumo das matérias constantes do Expediente e das decisões tomadas a respeito de cada uma delas;

V - resumo das proposições apresentadas no Pequeno Expediente;

VI - nome dos oradores que tenham usado da palavra, indicação dos assuntos abordados e dos apartes oferecidos;

VII - resultados das votações verificadas em cada uma das matérias submetidas a este processo decisório;

VIII - outros fatos ocorridos na reunião que mereçam registro, a juízo do Presidente ou cuja inserção na Ata tenha sido determinada pelo Plenário.

§ 1º - A Ata não será submetida à aprovação, caso, por ocasião de sua leitura não se achem em Plenário, pelo menos, um terço dos Vereadores, que constitui “quórum” suficiente para sua aprovação ou, caso haja impugnação ou pedido de retificação.

§ 2º - Havendo impugnação ou pedido de retificação a Ata será submetida à deliberação do Plenário, que decidirá por maioria simples e voto simbólico, considerando-se aprovada com a decisão que o Plenário houver proferido, salvo o acatamento, pelo Plenário de pedido de leitura e reapreciação na reunião seguinte.

§ 3º - Estando cientes os Vereadores, do conteúdo da Ata, poderá ser dispensada a sua leitura a juízo da maioria.

§ 4º - Aprovada a Ata, com as modificações resultantes do disposto nos §§ 1º e 2º, quando for o caso, será assinada pelo Presidente e secretários da Mesa e publicada, observado o disposto no artigo 97, inciso I, alínea “b”, da Constituição do Estado de Pernambuco.

§ 5º - As Atas das reuniões secretas serão discutidas e votadas antes de seu encerramento, após o que, assinadas pelos membros da Mesa e Vereadores presentes, serão remetidas, de imediato, a arquivo inviolável.



**CAPÍTULO III**  
**DAS REUNIÕES ORDINÁRIAS**  
**SEÇÃO I**  
**Disposições Preliminares**

ART. 57. As reuniões ordinárias serão compostas de quatro partes:  
**(Redação alterada pelas Resoluções: Nº 912/2001 e Nº 1582/2022)**

- I - Pequeno expediente;
- II – Ordem do Dia;
- III – Grande Expediente.

§ 1º - Não haverá intervalo de uma parte para outra.

§ 2º - As reuniões da Comissão Executiva e das Comissões Permanentes e Temporárias serão regularizadas por ato da Mesa da Câmara.

§ 3º - As partes de que trata os incisos do Art. 57, terão duração máxima, seguindo a seguinte forma: I – Pequeno Expediente, 30 (trinta) minutos, II – Ordem do Dia, 150 (cento e cinquenta) minutos; III – Grande Expediente, 90 (noventa) minutos. **(Parágrafo acrescentado pela Resolução Nº 912/2001 e alterado pela Resolução Nº 1582/2022)**

**SEÇÃO II**  
**Do Pequeno Expediente**

ART. 58. O Pequeno Expediente é a fase da reunião destinada à aprovação da Ata da reunião anterior, apresentação das proposições, requerimentos, comunicações e outros assuntos da pauta, deliberação sobre pedidos de justificação de faltas, apresentação e justificação oral de proposições pelos Vereadores, obedecida a ordem estabelecida neste artigo.

§ 1º - O Pequeno Expediente não poderá ter duração superior a trinta minutos, salvo situação excepcional reconhecida pelo Plenário.

§ 2º - Os Vereadores serão chamados pela ordem de inscrição, para apresentação de proposições e justificação oral, pelo período máximo de cinco minutos, ficando a Mesa Diretora responsável para que o tempo não exceda, inclusive através de apartes concedido pelo orador.

§ 3º - Os Vereadores inscritos que não forem chamados para justificar suas proposições, por esgotamento do horário do Pequeno Expediente, ficam inscritos “ex-offício” para o Pequeno Expediente da reunião seguinte.

§ 4º - Mediante prévia comunicação à Mesa, qualquer Vereador poderá ceder seu tempo a outro já inscrito, acrescentando-o ao do beneficiário. Nesta hipótese, não se aplica o disposto no Parágrafo anterior.



§ 5º - As inscrições deverão ser feitas antes de declarada aberta a reunião, junto à Secretaria da Mesa.

### **SEÇÃO III**

#### **Do Grande Expediente**

ART. 59. O Grande Expediente é a fase da reunião destinada a manifestações e comunicações sobre assuntos, de livre escolha, observadas as regras fixadas nos §§ 1º ao 5º do artigo anterior, e dilatado o período para uso da palavra para dez minutos, inclusive com a concessão de apertes.

### **SEÇÃO IV**

#### **Da Ordem do Dia**

ART. 60. A Ordem do Dia será iniciada com o encerramento da Lista de Presença. Esta fase é destinada à discussão e votação das matérias constantes da pauta, sujeitas à deliberação do Plenário, excetuadas as matérias submetidas a rito diverso, conforme o previsto neste Regimento.

§ 1º - Poderá ser suspensa e transferida para reunião seguinte a discussão de qualquer matéria, obedecidas as normas regimentais aplicáveis, nos seguintes casos:

- I - pedido de adiamento, aprovado pelo Plenário;
- II - pedido de vista;
- III - insuficiência de “quorum”

§ 2º - As matérias constantes da Ordem do Dia serão discutidas e votadas, obedecidas a seguinte ordem:

- I - matérias que, nos termos da Lei Orgânica e deste Regimento, tenham precedência sobre as demais;
- II - matérias que tenham deixado de ser discutidas e votadas na reunião anterior, obedecida a ordem estabelecida naquela reunião;
- III - votação adiada em 2º turno;
- IV - votação adiada em 1º turno;
- V - discussão adiada em 2º turno;
- VI - discussão adiada em 1º turno;
- VII - discussão adiada em turno único;
- VIII - votação adiada em turno único;
- IX - outras matérias sujeitas à apreciação e deliberação da Câmara, observado o disposto no inciso I.

§ 3º - Os projetos de lei com prazos peremptórios de apreciação e votação legalmente estabelecidos figurarão na Ordem do Dia, segundo a ordem dos respectivos prazos.



§ 4º - O Vereador poderá pedir preferência para a discussão e votação de matéria que, sendo aprovada pelo Plenário e, obedecendo ao disposto no inciso I, do § 2º e no Parágrafo anterior, será discutida e/ou votada de imediato independente da ordem estabelecida nos incisos II a IX do § 2º.

§ 5º - Salvo os casos previstos em Lei e neste Regimento, as matérias somente serão incluídas na Ordem do Dia, com os pareceres das Comissões Permanentes competentes.

§ 6º - Durante a Ordem do Dia, só poderá ser levantada Questões de Ordem atinente à matéria que esteja sendo apresentada na ocasião, observado o disposto sobre Ordem do Dia estabelecido neste Regimento.

§ 7º - A Ordem do Dia somente será interrompida nos casos previstos no artigo 50 ou, por encerramento da reunião, nas hipóteses previstas neste Regimento.

## **SEÇÃO V**

### **Da Explicação Pessoal**

ART. 61. A Explicação Pessoal é a fase da reunião destinada a manifestações dos Vereadores, sobre atitudes pessoais assumidas durante a reunião ou no exercício do mandato, ou, para discorrer sobre assuntos de livre escolha.

§ 1º - Na fase de Explicação Pessoal serão observadas, no que for aplicável, as regras fixadas no artigo 58 e Parágrafos.

§ 2º - Ao Vereador inscrito para falar em Explicação Pessoal, é facultado o uso da palavra pelo período de dez minutos.

§ 3º - As reuniões não serão prorrogadas para Explicação Pessoal.

## **CAPÍTULO IV**

### **DAS REUNIÕES EXTRAORDINÁRIAS**

ART. 62. As reuniões extraordinárias, convocadas de conformidade como o disposto no artigo 10, para deliberar exclusivamente sobre a matéria objeto da convocação, terão sua instalação e funcionamento regulados, no que couber pelas disposições deste regimento que forem aplicados, notadamente os dispositivos dos artigos 42 a 61.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS SESSÕES SECRETAS**



ART. 63. As Sessões Secretas serão convocadas pela a Presidência da Câmara, atendido previamente ao disposto nos artigos 20, 33 e 37 da Lei Orgânica ou, mediante Edital assinado por, no mínimo, dois terços dos Vereadores.

§ 1º - incumbe à Mesa da Câmara, adotar as providências necessárias, para preservar o sigilo e o regular funcionamento da Sessão Secreta.

§ 2º - Nas Sessões Secretas serão observadas, além das disposições a ela pertinentes, as regras do artigo anterior.

**TÍTULO VI  
DAS PROPOSIÇÕES  
CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

ART. 64. Proposição é toda matéria sujeita à deliberação da Câmara, através da qual ela exerce a função legislativa ou manifesta sua posição, relativamente a ato ou fato de interesse público no âmbito do Município.

§ 1º - As proposições, por meio das quais a Câmara profere suas deliberações, podem consistir em:

- I - emendas à Lei Orgânica do Município;
- II - projetos de resolução;
- III - projetos de lei;
- IV - requerimentos;
- V - projetos de decretos legislativos;
- VI - substitutivos;
- VII - emendas e subemendas.

§ 2º - As proposições deverão ser redigidas em termos claros, de forma articulada, preferencialmente datilografadas, contendo em seu início a ementa e, ao final da assinatura do autor ou autores.

ART. 65. Não será aceita pela Mesa, sendo restituída ao seu autor, a proposição que:

- I - contenha assunto alheio à competência da Câmara;
- II - delegue a um Poder, atribuições constitucionais ou legais de outro Poder;
- III - seja manifestamente inconstitucional, ilegal ou anti-regimental;
- IV - não contenha, em anexo, cópia de documento legal, factual ou negocial que invoque como seu fundamento ou ao qual faça alusão no seu texto;
- V - esteja redigida de modo impreciso ou ambíguo, não permitindo assim, à simples leitura, entender-se o seu objetivo;
- VI - contenha expressões ofensivas à pessoas ou instituições;



VII - em se tratando de substitutivo ou emenda, que não guarda inequívoca relação com a proposição inicial;

VIII - em se tratando de projeto de lei, consubstancie matéria a qual, na mesma sessão legislativa, tenha constituído projeto de lei rejeitado pela Câmara, ou vetado e, cujo veto tenha sido mantido, salvo se apresentada por dois terços dos Vereadores;

IX - contenha dispositivos que conceda poderes ilimitados ou indefinidos ao Poder Executivo;

X - em se tratando de requerimento, já tiver sido apresentado na mesma sessão legislativa, por quaisquer dos Vereadores;

§ 1º - se o autor da proposição restituída não se conformar com o despacho da Mesa, poderá recorrer ao Plenário, nos ternos regimentais.

§ 2º - A Mesa não poderá recusar o recebimento de proposição da Comissão de Legislação, Justiça e Redação de Leis, sob alegação de inconstitucionalidade ou ilegalidade.

§ 3º - São considerados autor ou autores da proposição, aqueles que assinarem com indicação clara da autoria.

§ 4º - As proposições deverão ser justificadas e fundamentadas pelo autor, por escrito ou oralmente, no período de dez minutos.

§ 5º - Havendo extravio ou retenção indevida de proposição, a Mesa adotará as medidas ao seu alcance para a sua reconstituição e prosseguimento da tramitação.

§ 6º - Os projetos de lei estão sujeitos à discussão e votação em dois turnos e, as demais proposições em turno único, salvo as exceções legais e regimentais.

§ 7º - Ocorrendo a apresentação de mais de uma proposição da mesma espécie e com idêntico objetivo, a Comissão de Legislação, Justiça e Redação de Leis promoverá a sua fusão ou, opinará pela apreciação e votação da que, a seu juízo, apresente melhor redação e técnica legiferante, assegurada, em qualquer caso, a autoria múltipla.

§ 8º - As proposições serão numeradas pela ordem cronológica de apresentação, observando-se uma série de numeração para natureza de cada uma delas.

§ 9º - No último trimestre da legislatura, a Mesa incluirá na Ordem do Dia, todas as proposições apresentadas na legislatura, com ou sem parecer.

## **CAPÍTULO II DOS PROJETOS EM GERAL**



ART. 66. Toda matéria legislativa da Câmara sujeita à sanção do Prefeito, será objeto de projeto de lei; toda matéria de competência privativa da Câmara visando a produzir efeitos externos, será objeto de projeto de decreto legislativo; toda matéria da competência exclusiva da Câmara, visando a regular e/ou dispor sobre atos e fatos político-administrativos, no âmbito de sua economia interna, será objeto de projeto de resolução.

ART. 67. Requerimento é toda proposição mediante a qual a Mesa da Câmara, Comissão ou Vereador, por intermédio do Presidente, pede a consecução ou providências regimentais, administrativas ou de interesse público, bem como a manifestação do Legislativo Municipal sobre problemas políticos, sociais, econômicos e de serviços públicos, sob a forma de:

I - PEDIDO DE INFORMAÇÃO AO PREFEITO, a cerca de negócios, obras e serviços públicos, atividades e funções administrativas e, quaisquer outros sujeitos à ação fiscalizadora e controle do Poder Legislativo, devendo ser respondido, pelo Chefe do Poder Executivo, no prazo de trinta dias;

II - INDICAÇÃO ao Prefeito e órgãos municipais, objetivando a realização de obras, serviços e melhoramentos reclamados pelo interesse público;

III - APELO à autoridade pública federal, estadual ou dirigente de entidades paraestatal ou particular, cuja atuação tenha relação com as necessidades e reivindicações do Município e dos munícipes;

IV - MOÇÃO, expressando solidariedade, apoio, regozijo, aplausos, congratulações, desagravo, protestos ou repúdio, bem como de pesar, relativamente a determinado ato ou fato, ligado à entidade pública ou privada, seus titulares, dirigentes ou responsáveis ou a personalidade ilustre ou de relevo social.

PARÁGRAFO ÚNICO - Os requerimentos da Mesa da Câmara e das Comissões serão decididos por estes colegiados, os de Vereador serão decididos por maioria simples do Plenário e em qualquer caso, remetidos ao destinatário por Ofício do Presidente da Câmara.

ART. 68. Substitutivo é a proposição apresentada por Vereador, pela Comissão Executiva ou por Comissão Permanente, para substituir, alterando outra proposição já existente, sobre o mesmo assunto.

§ 1º - O substitutivo será admitido no âmbito da Comissão de mérito em que se achar a proposição, em que sobre ele emitirá parecer, ou em reunião plenária, em qualquer turno de discussão da matéria.

§ 2º - Quando a apresentação do substitutivo for feita em reunião plenária, a proposição retornará à Comissão de mérito para a devida apreciação.

§ 3º - É vedada a apresentação de mais de um substitutivo à mesma proposição sem prévia retirada do que lhe tenha antecedido.

§ 4º - O substitutivo será votado antes da proposição. Aprovado o substitutivo, ficará prejudicada a proposição.



§ 5º - Será admitida a apresentação de substitutivo aos projetos de lei de iniciativa do Poder Executivo, observadas as limitações estabelecidas na Lei Orgânica do Município.

ART. 69. Emenda é a proposição apresentada como acessória de outra proposição visando alterá-la em parte.

§ 1º - As emendas podem ser Supressivas, Substitutivas, Aditivas, Modificativas ou de Redação, conforme a modalidade de alteração oferecida à proposição.

§ 2º - Subemenda é a emenda apresentada a outra, podendo ser classificada de acordo com o disposto no Parágrafo anterior.

§ 3º - A apresentação e tramitação das emendas serão feitas, no que couber, de acordo com as regras fixadas nos §§ 1º ao 5º, do artigo anterior, sem prejuízo do disposto no § 2º deste artigo.

### **CAPÍTULO III DA RETIRADA DE PROPOSIÇÃO**

ART. 70. O autor poderá solicitar, em qualquer fase do processo legislativo anterior à votação da matéria, a retirada de proposição, competindo ao Presidente deferir de pleno o pedido.

PARÁGRAFO ÚNICO - As proposições de autoria de Comissão, só poderão ser retiradas, pelo respectivo Presidente, em virtude de decisão da maioria dos membros do Colegiado.

### **CAPÍTULO IV DOS PROJETOS DE CODIFICAÇÃO**

ART. 71. Sob a denominação genérica dos projetos de codificação, incluem-se os projetos de Código, Consolidação, Estatuto, Regimento e demais projetos de estrutura complexa, consistindo na reunião de normas legais ou regulamentares, ou de leis esparsas, sistematicamente, para prover de ordenamento jurídico, determinada matéria, função ou área de administração municipal.

§ 1º - Os projetos de codificação serão distribuídos por cópia aos Vereadores, por ocasião de sua apresentação em Plenário e remetidos à Comissão de Legislação, Justiça e Redação de Leis.

§ 2º - Durante o Prazo de doze dias úteis, a partir da apresentação em Plenário, os Vereadores, o Prefeito, os Titulares de órgãos superiores da administração municipal, os representantes de grupos de servidores municipais e a sociedade civil do Município, estes dois últimos através de “abaixo-assinados”, poderão encaminhar, à Mesa da Câmara, pedidos de informações a respeito, sugestões e emendas.



§ 3º - Respeitada a competência preliminar da Comissão de Legislação, Justiça e Redação de Leis, o Plenário poderá instituir Comissão Especial para exame e parecer, quanto ao mérito do projeto de codificação.

§ 4º - A Mesa da Câmara, e os órgãos colegiados incumbidos de apreciar o mérito dos projetos de codificação, facilitarão a participação popular, adotando as medidas legais e administrativas cabíveis, para o efetivo cumprimento do disposto no artigo 1º, §§ 4º, 5º e 6º, da Lei Orgânica do Município e no artigo 58, § 2º, incisos II, IV e V, da Constituição da República.

§ 5º - Observados os limites e procedimentos, fixados em lei e neste Regimento, a participação popular no processo legislativo será exercida, com observância do disposto nos §§ 1º e 3º deste artigo, acrescido ao disposto nos artigos 4º e 5º, da Lei Orgânica Municipal e, respeitada a competência privativa da Câmara e do Prefeito, estabelecidas nos artigos 10 e 67 da Carta Magna do Município.

ART. 72. Findo o prazo previsto no § 2º do artigo anterior, os Relatores terão o prazo comum de quinze dias úteis, prorrogáveis a critério do Plenário, para entrega à Mesa dos respectivos pareceres, preliminar e de mérito, sendo a matéria incluída na Ordem do Dia.

§ 1º - Iniciando-se em Plenário, a apreciação e deliberação, pelo parecer da Comissão de Legislação, Justiça e Redação de Leis, serão discutidos e votados pela ordem, as subemendas, as emendas e o projeto, observada ordem cronológica inversa da apresentação de cada uma das proposições, e adotado o mesmo procedimento, no que tange ao parecer da Comissão de Mérito.

§ 2º - Havendo apresentação de emendas no 1º ou 2º turnos, o projeto retornará às Comissões competentes para apreciação das mesmas, no prazo comum e improrrogável de três dias úteis.

**CAPÍTULO V**  
**DA TRAMITAÇÃO DAS PROPOSIÇÕES**  
**SEÇÃO I**  
**Dos Projetos de Lei**

ART. 73. O projeto de Lei apresentado à Mesa, até início do Pequeno Expediente de reunião ordinária, quando de iniciativa de Vereador, de Comissão da Câmara ou da iniciativa popular, terá a seguinte tramitação:

I - lido pelo 1º Secretário, quando entregue à Mesa até a abertura dos trabalhos;

II - lido pelo autor ou por qualquer Vereador, quando de sua apresentação e justificação oral, no Pequeno Expediente;

III – lido pelo representante do grupo informal ou dirigente da entidade patrocinadora, quando se tratar de projeto de iniciativa popular, no Pequeno Expediente.



§ 1º - Os projetos de lei de iniciativa do Poder Executivo serão remetidos através de Mensagens do Prefeito ao Presidente da Câmara e, incluídos na pauta da reunião, subsequente à sua entrega, proceder-se-á conforme estabelecido no inciso I.

§ 2º - Aplicam -se aos projetos de lei suscetíveis de deliberações em sessão extraordinária, no que couber, os dispositivos dos incisos I ou II deste artigo

§ 3º - Feita a apresentação, o projeto de Lei será despachado pelo Presidente, à Comissão de Legislação, Justiça e Redação de Leis, para proceder de acordo com o disposto no § 7º, do artigo 40.

§ 4º - Recebido o projeto da Comissão de Legislação, Justiça e Redação de Leis, o Presidente providenciará sua publicação e inclusão na Ordem do Dia, para deliberação da Câmara sobre o mérito, também discutir e votar o projeto quando for o caso, salvo pedido de vista, que será concedido de plano para Mesa, por prazo nunca superior a setenta e duas horas.

§ 5º - Incorrendo qualquer das hipóteses referenciadas na segunda parte do Parágrafo anterior, e no § 3º alínea “a”, do artigo 41, o Projeto será encaminhado à Comissão de mérito competente, para proceder conforme previsto no § 3º deste artigo.

§ 6º - Depois de se manifestarem quanto ao mérito, a Comissão ou Comissões competentes, através de pareceres separados, ou parecer conjunto, relativamente à proposição principal e proposições e ela acessórias, a Mesa incluirá o projeto na Ordem do Dia da reunião subsequente, para discussão e votação, em 1º turno.

§ 7º - Na discussão e votação dos projetos de lei, em 1º e 2º turnos, será observado o rito estabelecido nos §§ 1º e 2º, do artigo 72.

§ 8º - Cada Vereador disporá de três minutos em cada turno, para discutir o projeto de proposições a ele acessórias, cabendo ao autor nove minutos de tempo para discussão, que poderão ser usados de uma ou mais vezes, observada a hipótese de nulidade prevista no inciso II, do artigo 24.

§ 9º - As emendas, salvo quando substitutivas, integrais do projeto, serão discutidas e votadas um única vez. Rejeitadas serão arquivadas imediatamente. Aprovadas passam a integrar a proposição principal.

§ 10º - O dispositivo do projeto modificado, aumentado ou suprimido, em virtude da emenda aprovada e a ele incorporada, nos termos do Parágrafo anterior, não será objeto de emenda ou subemenda, em fase posterior de discussão e votação.

§ 11º - O interstício entre o 1º e 2º turnos de votação será de quatro dias, facultada no Plenário, por deliberação de maioria simples, a dispensa do interstício ou a modificação deste prazo.



§ 12º - Ultimada a votação em 2º turno, se rejeitado, o projeto será arquivado. Se aprovado, será encaminhado à Comissão de Legislação, Justiça e Redação de Leis, para dar-lhe redação final, no prazo de até setenta e duas horas, devendo o respectivo autógrafa, assinado pelo Presidente e mais dos Vereadores e ser remetido ao Prefeito para sanção e publicação, no prazo de quinze dias úteis a partir do recebimento.

§ 13º - Se o Prefeito não sancionar a lei até o término do prazo legal, o Presidente da Câmara a promulgará e promoverá sua publicação.

§ 14º - A publicação será feita no prazo de quarenta e oito horas da sanção ou promulgação.

## SEÇÃO II Do Veto

ART. 74. Se o Prefeito julgar o projeto de lei, no todo ou em parte, inconstitucional ou contrário ao interesse público, vetá-lo-á total ou parcialmente, dentro do prazo do § 12º do artigo anterior, comunicando ao Presidente da Câmara as razões do seu veto, dentro de quarenta e oito horas, devendo as razões do seu veto, serem publicadas no mesmo prazo.

§ 1º - O veto parcial abrangerá o texto integral de artigo, parágrafo, inciso, alínea ou item.

§ 2º - O veto será apreciado em reunião da Câmara Municipal, dentro de trinta dias a contar do seu recebimento, só podendo ser rejeitado pelo voto da maioria absoluta dos Vereadores, em escrutínio aberto e nominal, não ocorrendo este prazo durante o recesso legislativo. **(Redação alterada pela Resolução Nº 1048/2006)**

§ 3º - Se o veto for rejeitado, o projeto será remetido ao Prefeito, para promulgação e publicação, dentro do prazo do § 14º do artigo anterior.

§ 4º - Não atendido pelo Prefeito o disposto no Parágrafo anterior, o Presidente da Câmara promulgará a lei e promoverá sua publicação, nas quarenta e oito horas subsequentes.

§ 5º - esgotado o prazo do § 2º deste artigo, sem deliberação da Câmara, o veto será colocado na Ordem do Dia da reunião imediata, sobrestadas as demais proposições até a votação final do veto, excetuados os projetos de lei orçamentária e de lei que envolvam proposta de aumento de vencimentos de servidores públicos municipais que terão preferência absoluta para discussão e votação.

§ 6º - O Prefeito não poderá retirar o veto nem poderá a Câmara introduzir qualquer modificação no texto vetado.



§ 7º - A lei que tiver de ser republicada, em decorrência da rejeição do veto parcial, terá mantida sua numeração originária, acrescida da seguinte frase abaixo do número: "Republicada por motivo de Rejeição de Veto Parcial".

### SEÇÃO III Das Emendas à Lei Orgânica, Dos Decretos Legislativos e Resoluções

ART. 75. A tramitação das emendas à Lei Orgânica, dos projetos, de decretos legislativos e projetos de resoluções, aplicam-se no que couber, o seguinte:

I - as emendas à Lei Orgânica, o que dispõe o Art. 41 da Lei Orgânica;

II - aos projetos, decretos legislativos e resoluções, as disposições do artigo 73 deste Regimento.

### SEÇÃO IV Dos Requerimentos

ART. 76. Os Requerimentos de Vereador, observado o disposto no artigo 67 e sujeitos ao que estabelecem os artigos 68 e 69, ressalvados os de pesar, aplausos, congratulações ou repúdio e os de natureza meramente administrativa, que serão despachados com deferimento ou não pela Mesa, terão a seguinte tramitação: **(Redação alterada pela Resolução Nº 1133/2009 e mantida pelas Resoluções Nº 1150/2011 e Nº 1199/2013)**

I - formulados por escrito com a justificativa, serão protocolados, na razão de 01 (um) por Reunião Ordinária, por Vereador, com a devida antecedência, em data e hora a ser definida pela Mesa, para serem incluídos no pequeno Expediente e lidos pelo 1º Secretário ou pelo autor; **(Redação alterada pela Resolução Nº 1199/2013)**

II - a Mesa não aceitará requerimento verbalmente, salvo os de pesar, aplausos, congratulações ou de repúdio, que serão submetidos ao Plenário, caso o autor solicite, ou deferidos ou não pela Mesa, no caso de serem aprovados ou deferidos deverão ser posteriormente entregues por escrito pelo seu autor ao setor responsável; **(Redação alterada pela Resolução Nº 1133/2009 e mantida pela Nº 1150/2011)**

III - cumpridas as formalidades dos incisos anteriores, a matéria será incluída na Ordem do Dia, para ser decidida em discussão e votação única, independente de parecer; **(Redação mantida pelas Resoluções Nº 1133/2009 e 1150/2011)**

IV - se for apresentado substitutivo ou emenda (adendo), a discussão se fará na ordem inversa de apresentação das proposições principais e acessórias, independente também de parecer; aprovada uma proposição acessória o dispositivo por ela alterado, da proposição principal ou, proposições antecedentes a ela com idêntico objetivo, não serão mais objeto de discussão e votação. **(Redação alterada pela Resolução Nº 1133/2009)**



§ 1º - Aprovado o Requerimento proceder-se-á conforme o disposto no Parágrafo Único do artigo 67. **(Redação alterada pela Resolução Nº 1133/2009 e mantida pela Resolução Nº 1150/2011)**

§ 2º - No caso do requerimento de pesar, aplauso, congratulações ou repúdio, entregue por escrito ao setor de protocolo para ser submetido ao Plenário, o mesmo deverá se enquadrar no disposto no Inciso I, deste Artigo. **(Parágrafo acrescentado pela Resolução Nº 1133/2009 e mantido pela Resolução Nº 1150/2011)**

## **CAPÍTULO VI DA PREJUDICABILIDADE**

ART. 77. Para os efeitos deste Regimento, prejudicabilidade é a faculdade reconhecida a um ato, fato ou decisão, de tornar sem efeito ou insuscetível de produzir os efeitos a que se propunha, outro ato, fato ou postulação pendente da medida decisória para sua validade.

§ 1º - Consideram-se prejudicadas:

- a) proposição idêntica a outra que já tenha sido aprovada ou rejeitada na mesma sessão legislativa;
- b) proposição com as respectivas emendas, que tiver substitutivo aprovado;
- c) emenda ou subemenda de matéria idêntica a outra já aprovada ou rejeitada;
- d) emenda ou subemenda com sentido absolutamente contrário ou diverso ao do dispositivo que propõe alterar;
- e) outras proposições, principais ou acessórias, a respeito das quais já se tenha operado a preclusão, em virtude de lei ou de outros dispositivos regimentais;
- f) proposição (Requerimento), idêntica à outra que já tenha sido aprovado na mesma legislatura, exceto pelo autor da proposição e os Votos de Aplausos, Congratulações e Repúdio, que seguem o disposto na alínea “a”. **(Alínea acrescentada pela Resolução Nº 1083/2008)**

§ 2º - São competentes para declarar prejudicada a proposição, a Mesa da Câmara, as Comissões Permanentes, Especiais, Parlamentares de Inquérito e o Plenário, conforme o estágio de tramitação da matéria, devendo o despacho proferido de ofício ou a requerimento de Vereador, ser fundamentado e, cabendo recurso ou pedido de reconsideração, no prazo de vinte e quatro horas da ciência do interessado.

## **TÍTULO VII DOS DEBATES E DELIBERAÇÕES**



**CAPÍTULO I**  
**DA DISCUSSÃO**  
**SEÇÃO I**  
**Disposições Preliminares**

ART. 78. Discussão é a fase dos trabalhos da elaboração legislativa, destinada aos debates em Plenário.

§ 1º - Excetuados os casos de justificação de faltas, as discussões se realizarão na fase da Ordem do Dia.

§ 2º - A discussão abrangerá a matéria em seu conjunto, porém, com observância do disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 72.

§ 3º - Os projetos de lei, qualquer que seja o seu regime de tramitação, serão submetidos a dois turnos de discussão e votação.

§ 4º - Terão exclusivamente uma discussão e votação:

- a) os requerimentos;
- b) as emendas e subemendas;
- c) os recursos e pedidos de reconsideração.

§ 5º - Os substitutivos integrais a projetos de lei que obrigatoriamente, deverão ter o mesmo objetivo das proposições de que são sucedâneos, serão submetidos a dois turnos de discussão e votação.

§ 6º - Na discussão de proposição de iniciativa do Executivo, será considerado como autor, o Vereador que se achar na prerrogativa de líder do Governo Municipal.

§ 7º - Na discussão de proposição de iniciativa popular, será considerado como autor, o dirigente da entidade patrocinadora ou o representante expressamente designado pelo grupo informal.

§ 8º - É vedado interromper o discurso do orador, exceto, para pedir e usar aparte, caso seja concedido.

§ 9º - Achando-se o orador em debate de matéria da Ordem do Dia, o Presidente só poderá interromper o seu discurso para:

- a) fazer comunicação importante;
- b) lembrar o orador o tempo que lhe resta, quando prestes a esgotar-se;
- c) advertir o orador no caso de comportamento anti-regimental;
- d) suspender ou encerrar a reunião, nos casos previsto neste Regimento.



ART. 79. Aberta a discussão de qualquer matéria na Ordem do Dia, prosseguirá até que se esgotem os tempos concedidos para uso da palavra, ou que nenhum Vereador queira debatê-la.

§ 1º - Atingida a hora de encerramento da reunião e achando-se em curso, discussão de matéria, o Presidente declarará a mesma prorrogada, até que se conclua a discussão e votação da matéria.

§ 2º - Ao orador interrompido no caso do Parágrafo anterior e do § 9º do artigo anterior, será restituído o tempo que lhe restava, no momento da interrupção.

§ 3º - Encerrada a discussão, será a matéria colocada imediatamente em votação, que poderá ser simbólica ou nominal, a juízo da Mesa.

§ 4º - Constatada a inexistência de número regimental para deliberar, o Presidente encerrará a reunião, incluindo a matéria já discutida na Ordem do Dia da reunião seguinte para votação, como primeira matéria.

ART. 80. Verificada a situação prevista na primeira parte do § 4º do artigo anterior, por ausência superveniente de Vereadores após assinatura da Lista de Presença, em motivo de força maior comprovada ou, sem respaldo no disposto no § 3º do artigo 28, o Presidente mandará riscar os seus nomes da Lista, aplicando aos faltosos a medida de que trata o § 2º, do mencionado artigo e fazendo constar em Ata a ocorrência.

## SEÇÃO II Dos Apartes

ART. 81. Aparte é a interrupção do orador por outro Vereador, para indagação, esclarecimento ou contestação.

§ 1º - O aparteante só poderá falar após solicitar e consentir no aparte, devendo fazê-lo de pé e ao microfone, pelo tempo máximo de dois minutos.

§ 2º - É vedado ao Presidente da Mesa apartear o orador.

§ 3º - Não é permitido ao Vereador solicitar o contra-aparte.  
**(Parágrafo acrescentado pela Resolução nº 802/1997)**

§ 4º - O orador só consentirá, no máximo 03 (três) apartes.  
**(Parágrafo acrescentado pela Resolução nº 807/1997)**

ART. 82. Não será permitido aparte:

- I - à palavra do Presidente, quando na direção dos trabalhos;
- II - quando o orador estiver encaminhando votação, proferindo declaração de voto, falando sobre a Ata, em explicação pessoal ou formulando questão de ordem;
- III - quando o orador não permitir o aparte.



PARÁGRAFO ÚNICO - A mesa não permitirá apartes por tempo superior a dois minutos, proferidos em desacordo com as normas regimentais ou apartes paralelos, cabendo-lhe adotar as seguintes medidas, caso ocorram tais irregularidades:

- a) advertir os infratores, exigindo a cessação de sua conduta irregular;
- b) cassar a palavra dos infratores procedendo ainda ao desligamento de serviço de som do Plenário;
- c) determinar que os infratores se retirem do Plenário, riscar as suas assinaturas da Lista de Presença e cancelar o pagamento referente à reunião conforme este regimento determina;
- d) suspender os infratores do exercício do mandato pelo período de trinta dias;
- e) aplicar cada uma das medidas indicadas nas alíneas anteriores, levando em conta os índices de desobediência e de reincidência, bem como a gravidade da conduta anti-social dos infratores, fazendo tudo constar em Ata e submetendo sua decisão à homologação do Plenário, na reunião seguinte.

### **SEÇÃO III**

#### **Do Adiamento da Discussão**

ART. 83. Sempre que o Vereador julgar conveniente o adiamento da discussão de qualquer proposição, poderá requerê-lo.

§ 1º - O adiamento dependerá de deliberação do Plenário, sendo o requerimento submetido à votação única sem discussão, admitido apenas o encaminhamento da votação, subordinada sua aceitação, às seguintes condições:

- a) ser apresentado antes de iniciada a discussão da matéria;
- b) indicar o prazo do adiamento pretendido, que não poderá ultrapassar a três dias no caso de projeto de lei e, vinte e quatro horas no caso do requerimento;
- c) não se achar a proposição em regime de urgência, nem subordinada a prazo certo e fatal para sua apreciação.

§ 2º - A discussão do Requerimento cujo autor não esteja presente para dirimir dúvidas, eventualmente suscitadas, poderá ser adiada para a reunião seguinte por deliberação da Mesa.

### **SEÇÃO IV**



## **Do Encerramento da Discussão**

ART. 84. Dar-se-á o encerramento da discussão:

- I - por inexistência de orador;
- II - por força de disposição regimental nos casos em que ocorram procedimentos incidentais ou, por decurso de prazo;
- III - por deliberação do Plenário a requerimento de qualquer Vereador.

§ 1º - Só se admitirá o encerramento da discussão nos termos do inciso III deste artigo, quando:

- a) estando a matéria em regime de urgência, já tenha falado sobre ela no mínimo, dois Vereadores;
- b) a matéria já tenha sido integralmente discutida em reunião anterior, qualquer que seja o regime de tramitação.

§ 2º - o requerimento de encerramento de discussão, não será passível de discussão nem de questão de ordem, comporta apenas encaminhamento de votação.

§ 3º - A discussão de matéria não será encerrada se houver requerimento para o seu adiamento pendente de votação.

## **SEÇÃO V Do Pedido de Vista**

ART. 85. Quando o Vereador julgar necessário realizar assunto mais profundo sobre proposição submetida à discussão, poderá solicitar vista do processo a que a Mesa atenderá de pleno.

§ 1º - O pedido de vista somente será atendido se não se achar ainda iniciada a discussão da matéria e se não for subordinada a regime de urgência.

§ 2º - O prazo de vista é de três dias corridos no caso de projeto de lei e, de vinte e quatro horas no caso de requerimento, prorrogando-se automaticamente o seu encerramento para o primeiro dia útil subsequente, quando recair num sábado, domingo ou feriado.

§ 3º - Quando dois ou mais Vereadores pedirem vista do mesmo processo, o prazo acrescido de mais de um dia será comum para todos, permanecendo o processo na Secretaria da Câmara, de onde não poderá ser retirado, à disposição dos Vereadores. Caso solicitado, poderá ser fornecida cópia ao interessado.



§ 4º - É vedada concessão de vista do mesmo processo por mais de uma vez ao mesmo Vereador.

§ 5º - será cancelada automaticamente a vista de proposição, caso o Vereador nas vinte e quatro horas subsequentes à concessão, não compareça à Secretaria da Câmara para efetivá-la.

§ 6º - O Vereador responderá civil, administrativa e criminalmente, pela perda ou extravio de processo a ele concedido em vista.

§ 7º - Caso ultrapassados quaisquer dos prazos referidos no § 2º, para a devolução do processo de que trata aquele dispositivo, será descontada por casa dia de atraso, da remuneração do Vereador, importância correspondente a um trinta avos de seu valor mensal, cabendo ao Presidente determinar a execução desta medida, sob pena de perda do cargo e sem prejuízo da responsabilidade.

## **SEÇÃO VI**

### **Do Pedido de Arquivamento**

ART. 86. O Vereador poderá pedir o arquivamento de qualquer proposição submetida à discussão, dependendo o pedido de deliberação do Plenário.

§ 1º - Apresentando o pedido, susta-se a discussão da proposição, sendo o pedido votado de imediato sem discussão, questão de ordem ou declaração de voto, admitido no entanto o encaminhamento de votação, permitindo-se a cada Vereador falar apenas uma vez, pelo prazo máximo de três minutos.

§ 2º - O pedido poderá ser verbal e terá de ser formulado no início da discussão ou no intervalo dos debates sobre a matéria.

## **CAPÍTULO II**

### **DA VOTAÇÃO**

#### **SEÇÃO I**

#### **Disposições Preliminares**

ART. 87. Votação é o ato complementar da discussão, através do qual o Plenário manifesta sua vontade deliberativa.

§ 1º - Considera-se iniciada a votação de qualquer matéria, quando o Presidente declara encerrada a sua discussão. Depois de iniciada a votação não poderá ser interrompida sob nenhum pretexto, salvo por inexistência de “quorum”, quando o Presidente encerrará a reunião, devendo a votação ser efetuada na reunião seguinte como primeira matéria a ser tratada.

§ 2º - O Vereador presente não poderá excusar-se de votar, salvo na hipótese de que trata o artigo 24, inciso II.



§ 3º - O Vereador impedido de votar por força do impedimento aludido no Parágrafo anterior, obriga-se a comunicar o fato a Presidência da Mesa mas, para efeito de “quorum”, terá computada a sua presença e tomada a abstenção como “voto em branco”.

ART. 88. São três os processos de votação:

- I - simbólico;
- II - nominal;
- III - secreto.

§ 1º - Voto Simbólico é o manifestado coletivamente por meio de gestos, postura ou atitudes convencionados. Os que não conduzirem conforme o convencionado, terão votado contra a proposição.

§ 2º - O Voto Nominal se procede mediante a chamada dos Vereadores pela Lista de Presença, os quais à medida que forem chamados dirão “SIM” se favoráveis à aprovação, “NÃO”, se forem contrários à sua aprovação, “ABSTENÇÃO”, se não quiserem se manifestar sobre a matéria. **(Redação alterada pela Resolução nº 840/1998)**

§ 3º - A Votação Secreta se procede através de cédulas rubricadas pela Mesa, contendo expressões de afirmação ou negação. Assinalando uma das opções cada votante exprimirá o seu voto, favorável ou contrário à aprovação da matéria, colocando cada cédula em seguida, com o devido sigilo, em urna destinada à sua recepção.

ART. 89. Escolhido o processo de votação simbólica ou nominal para a votação de qualquer matéria, outro não será admitido, quer para a proposição principal quer para as proposições acessórias.

§ 1º - Se algum Vereador tiver dúvida quanto ao resultado proclamado, poderá pedir imediatamente, verificação da votação.

§ 2º - Pedida a verificação, se a votação tiver sido feita pelo processo simbólico ou nominal, será procedida nova votação. No caso de votação secreta, será feita nova apuração.

§ 3º - serão nulos os votos:

- a) quando as cédulas não estiverem devidamente autenticadas (rubricadas pela Mesa);
- b) quando a cédula contiver expressão sinal ou frase que possa identificar o eleitor;
- c) quando assinalados os nomes de mais de um candidato para o mesmo cargo ou mais de uma decisão para o mesmo caso;
- d) quando a assinalação estiver colocada fora do quadrilátero próprio desde que torne duvidosa a manifestação da vontade do votante;



- e) quando o voto for dado a candidato não registrado ou inelegível.

§ 4º - Verificada a nulidade do voto por ter sido dado a candidato inelegível, a qualquer tempo será anulada a eleição, cancelado o registro do candidato inelegível, aberto prazo para o registro de novos candidatos e procedida nova votação.

§ 5º - O disposto no Parágrafo anterior não se aplica nos seguintes casos:

- a) quando a situação de inelegibilidade vier a ocorrer após a realização da apuração;
- b) quando existirem mais de dois candidatos à mesma eleição. Nesta hipótese, caso verificada a inelegibilidade após o início da votação, será interrompido o processo, declarado o cancelamento do registro, distribuídas as novas cédulas e efetuada outra votação para eleição de um dos demais candidatos.

## **SEÇÃO II**

### **Do Destaque**

ART. 90. Destaque é o ato de se separar uma proposição de um grupo, ou parte do texto de uma proposição, para possibilitar sua votação isoladamente pelo Plenário.

§ 1º - O pedido de destaque só poderá ser feito antes de anunciada a votação e, será decidido pela maioria simples do Plenário.

§ 2º - As partes destacadas terão preferência na votação.

## **SEÇÃO III**

### **Do Encaminhamento das Votações**

ART. 91. No instante em que o Presidente declarar encerrada a discussão de determinada matéria, poderá ser solicitada a palavra para encaminhamento de votação.

PARÁGRAFO ÚNICO - No encaminhamento de votação além do autor da proposição, será assegurada à cada bancada, por um dos seus membros, falar apenas uma vez, a fim de esclarecer aos demais componentes sobre a orientação a seguir na votação, pelo prazo de três minutos, proibidos os apartes.

## **SEÇÃO IV**

### **Da Declaração de voto**



ART. 92. Declaração de voto é o pronunciamento do Vereador, sobre os motivos que o levaram a manifestar-se em votação pública, contrário ou favoravelmente à matéria votada.

PARÁGRAFO ÚNICO - A declaração de voto será feita depois de concluída a votação das proposições principal e acessórias relativas à matéria, pelo prazo improrrogável de três minutos, proibidos os apartes.

## **SEÇÃO V** **Da Preferência**

ART. 93. Preferência é a primazia de discussão e votação de uma matéria sobre outra, na Ordem do Dia, respeitados os casos previstos neste Regimento.

§ 1º - O pedido de preferência será feito antes de iniciados os trabalhos da Ordem do Dia e, será decidido pela maioria simples do Plenário.

§ 2º - Quando apresentado mais de um pedido de preferência, o Plenário decidirá de acordo com a ordem de apresentação.

## **CAPÍTULO III** **DAS QUESTÕES DE ORDEM**

ART. 94. Toda dúvida sobre interpretação e aplicação do Regimento Interno, da Lei Orgânica do Município, de Legislação ou das Constituições Estadual e Federal, quando suscitada, será considerada Questão de Ordem.

§ 1º - As questões de Ordem devem ser formuladas com clareza e indicação precisa da questão que se pretende elucidar.

§ 2º - O orador no uso da palavra, inclusive o Presidente, pode ser interrompido para apresentação de Questão de Ordem.

§ 3º - Na Ordem do Dia só poderá ser levantada Questão de Ordem, quando relativa à matéria que esteja em discussão.

§ 4º - O prazo para levantar Questão de Ordem ou contra-argumentar será de três minutos, só podendo falar um Vereador de cada partido.

§ 5º - Cabe ao Presidente resolver as Questões de Ordem, podendo o autor recorrer da decisão para o Plenário, que decidirá por maioria simples, obedecido ao disposto no Parágrafo anterior.

§ 6º - Caso o Presidente necessite de subsídios ou de assessoramento para resolver a Questão de Ordem, poderá suspender a tramitação da matéria em questão pelo tempo necessário no máximo, até a reunião seguinte.



## **CAPÍTULO IV DA REDAÇÃO FINAL**

ART. 95. Ultimada a votação em seu último turno, o projeto será encaminhado à redação final sob a responsabilidade da Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final.

§ 1º - Elaborada a redação final no prazo de vinte e quatro horas, dar-se-á vista do Autógrafo aos Vereadores por idêntico prazo, no qual poderão ser oferecidas emendas de redação neste mesmo prazo.

§ 2º - Só serão admitidas emendas a redação final para evitar incorreções de linguagem, incoerência notória ou contradição evidente.

§ 3º - Oferecidas emendas à redação final, a Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final emitirá parecer sobre as mesmas até o início da reunião seguinte, na qual a matéria será decidida em discussão e votação única, como a primeira da Ordem do Dia.

## **CAPÍTULO V DA URGÊNCIA**

ART. 96. O regime de urgência se caracteriza pela dispensa de exigências, regimentais para que, determinadas proposições sejam prioritariamente consideradas, até decisão final.

§ 1º - Não serão dispensadas as seguintes exigências:

- a) parecer da Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final;
- b) “quorum” legal para deliberar, considerando o objeto da proposição.

§ 2º - A tramitação em regime de urgência poderá ser solicitada pelo Prefeito ou, por um terço dos Vereadores, conforme a autoria, para apreciação de projetos de lei considerados relevantes os quais, serão apreciados e votados em quarenta e cinco dias.

§ 3º - Decorrido o prazo do Parágrafo anterior sem deliberação, o projeto será obrigatoriamente incluído na Ordem do Dia, com ou sem parecer da Comissão de mérito para que seja votado, ficando sobrestados os demais assuntos em pauta, salvo o disposto no artigo 53 § 4º da Lei Orgânica do Município.

§ 4º - O disposto neste artigo não se aplica a projetos de codificação, não correndo o prazo nele referido nos períodos de recesso da Câmara.

## **CAPÍTULO VI DA URGÊNCIA**



ART. 97. Urgência Urgentíssima é a exigência de deliberação imediata do Plenário sobre proposições que tratem de assuntos os quais, reconhecidamente deixariam de alcançar seus objetivos se sofressem qualquer adiamento.

§ 1º - o requerimento de urgência urgentíssima poderá ser apresentado à Mesa em qualquer fase da reunião exigida para sua recepção, a assinatura de metade mais um dos Vereadores.

§ 2º - A matéria submetida a regime de urgência urgentíssima será apreciada imediatamente pelo Plenário, aplicando-se a ela no entanto, o disposto no § 1º do artigo anterior.

## **TÍTULO VIII DOS LÍDERES E VICE-LÍDERES**

ART. 98. O Líder é o porta-voz de uma representação partidária e o intermediário credenciado nas relações entre ela e os órgãos da Câmara.

§ 1º - Cada representação partidária deverá indicar à Mesa da Câmara logo após empossados os seus membros, os respectivos Líderes e Vice-Líderes.

§ 2º - Os Vice-Líderes substituirão os Líderes em suas ausências e impedimentos. No caso de vacância será feita nova indicação.

§ 3º - É competência dos Líderes entre outras que decorram na natureza de suas funções, indicar os Vereadores de sua bancada para integrar Comissões Permanentes e Temporárias.

§ 4º - Durante os debates sobre qualquer proposição na Ordem do Dia, os Líderes terão preferências como oradores, exceto sobre o autor, cabendo ao da bancada majoritária falar em primeiro lugar, quando pedida a palavra simultaneamente por mais de um Líder.

## **TÍTULO IX DA TOMADA DE CONTAS**

ART. 99. Cabe a Comissão de Finanças e Orçamento opinar sobre as contas do Prefeito e dos órgãos da administração direta, indireta e fundacional do Poder Executivo, bem como as contas da Comissão Executiva da Câmara.

§ 1º - Os processos de prestação de contas, tanto do Poder Executivo como do Poder Legislativo, deverão conter obrigatoriamente, toda a documentação relativa à receita e à despesa realizadas no exercício, ressalvado o que dispõe o artigo 59 da Lei Orgânica Municipal.

§ 2º - Entregue à Mesa a Prestação de Contas do Poder Executivo e declarada a apresentação do processo referente às contas do Legislativo, ficarão os processos durante cinco dias subsequentes, na Secretaria da



Câmara aguardando os pedidos de informações dos Vereadores, que serão atendidos, à vista do que se contiver nesses processos, caso possível, ou, encaminhados ao Prefeito ou ao Presidente da Câmara, conforme a natureza do pedido.

§ 3º - No segundo dia do prazo a que se refere o Parágrafo anterior, serão publicados o Balanço Geral e o Parecer do Tribunal de Contas.

§ 4º - Findo o prazo do § 2º, os processos serão remetidos à Comissão de Finanças e Orçamento, que os devolverá no prazo de trinta dias com o seu parecer, acompanhado de projeto de resolução o qual, tramitará em regime de preferência.

§ 5º - Se a Comissão de Finanças e Orçamento não apresentar parecer no prazo do Parágrafo anterior, a Mesa submeterá o processo à Comissão de Legislação, Justiça e Redação de Leis para no prazo de três dias, elaborar projeto de resolução, em consonância com as conclusões e indicações contidas no Parecer do Tribunal de Contas, incluindo em seguida os processos na Ordem do Dia da reunião imediata.

§ 6º - Se não for aprovada pelo Plenário a prestação de contas ou parte dela, será todo o processo remetido à Comissão de Legislação, Justiça e Redação de Leis para que, em parecer que concluirá por projeto de resolução, indique as providências a serem tomadas pela Câmara.

§ 7º - Se a Comissão de Finanças e Orçamento concluir pela punição dos culpados, a respectiva proposição se, aprovada pelo Plenário, será encaminhada à Comissão de Legislação, Justiça e Redação de Leis, para indicar as providências que devam ser tomadas.

§ 8º - Se o Prefeito ou a Mesa da Câmara, não prestar contas no prazo previsto pela legislação vigente, estará configurada infração político-administrativa, punível nos termos da lei vigente.

## TÍTULO X DO ORÇAMENTO

ART. 100. O projeto do Plano Plurianual, para vigência até o final do primeiro exercício financeiro do mandato do Prefeito subsequente, será encaminhado à Câmara, até o dia 30 de setembro do primeiro exercício financeiro e devolvido para sanção antes do encerramento da sessão legislativa.

ART. 101. O Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias será encaminhado até dia trinta de abril de cada ano e desenvolvido para a sanção até o dia quinze de junho. **(Redação alterada pela Resolução nº 811/1997)**

PARÁGRAFO ÚNICO - o Segundo Período Legislativo não será encerrado sem a aprovação do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias. **(Redação alterada pela Resolução nº 811/1997)**



ART. 102. O projeto de lei Orçamentária será encaminhado até o dia 30 de setembro e, devolvido para sanção antes do encerramento da sessão legislativa.

ART. 103. A proposta orçamentária parcial do Poder Legislativo será entregue ao Poder Executivo até dia 21 de julho, para efeito de compatibilização.

ART. 104. Se não for enviado à Câmara, no prazo previsto do artigo 102, o Projeto de Lei Orçamentária, a Mesa considerará como Projeto de Lei Orçamentária o orçamento municipal em vigor, devendo o mesmo ser submetido ao Plenário para a devida apreciação e votação.

ART. 105. Recebidos os projetos de que tratam os artigos 100 a 102 ou, na hipótese do artigo 104, será a matéria remetida à Comissão de Finanças e Orçamento, seguindo-se a tramitação indicada nos Parágrafos deste artigo.

§ 1º - Durante oito dias corridos, a Comissão receberá as emendas que forem oferecidas de forma regular.

§ 2º - Findo o prazo do Parágrafo anterior, o Relator no período de quinze dias úteis, elaborará e apresentará relatório sobre a proposta orçamentária e cada uma das emendas, podendo oferecer emendas e subemendas.

§ 3º - Na discussão do parecer no âmbito da Comissão, falará primeiro o Relator, discorrendo sobre motivos dos posicionamentos por ele assumidos, com relação ao projeto e às proposições acessórias.

§ 4º - Não será concedida vista de parecer sobre o projeto e sobre qualquer emenda e subemenda.

§ 5º - Aprovado o parecer na Comissão, será ele assinado pelos seus membros, com indicação do voto vencido se houver, e encaminhado à Mesa, será colocado na Ordem do Dia da Reunião seguinte.

§ 6º - As reuniões destinadas à apreciação de matéria orçamentária compreendida neste Título, terão apenas a fase da Ordem do Dia, figurando tal matéria em primeiro lugar.

§ 7º - Concluída a votação em 1º turno, será o projeto devolvido à Comissão de Finanças e Orçamento, para dar-lhe redação conforme o decidido, no prazo de setenta e duas horas.

§ 8º - Cumprido o disposto no Parágrafo anterior, o projeto será incluído na pauta da reunião seguinte, observado o disposto no § 6º e, vedada a apresentação de emendas nesta fase da tramitação.

§ 9º - Alterações solicitadas pelo Executivo somente serão consideradas, enquanto não for encerrada a discussão da matéria em 1º turno. Caso apresentadas, serão suspensos os trabalhos para pronunciamento da Comissão de Finanças e Orçamento, no prazo de vinte e quatro horas, após o que, reiniciados os



trabalhos na reunião seguinte, discutir-se-á a proposição acessória oferecida pelo Executivo, seguindo-se a votação.

ART. 106. Se o Prefeito ou Presidente da Câmara desobedecer ao disposto no § 8º do artigo 99, será iniciado a competente processo, contra um ou outro, pela prática de infração político-administrativa, nos termos da Lei Vigente.

## TÍTULO XI DA CONCESSÃO DE TÍTULOS HONORÍFICOS

ART. 107. Através de Projeto de Resolução, aprovado em discussão e votação únicas, a Câmara poderá conceder o Título de Cidadão Honorário de Garanhuns, a pessoas que, em quaisquer áreas de atuação desenvolveram atividades em prol de Garanhuns. **(Redação alterada pela Resolução nº 1240/2014)**

§ 1º - O Projeto deverá ser subscrito por 1/3 dos membros da Câmara e aprovado pelo quorum de 2/3 dos seus membros, em votação aberta e nominal.

§ 2º - O Projeto de concessão do Título de Cidadão Honorário de Garanhuns, observadas as formalidades específicas, deverá vir obrigatoriamente acompanhado de biografia da pessoa que visa homenagear.

§ 3º - Cada Vereador poderá propor a concessão de até 02 (dois) Títulos de Cidadão Honorário de Garanhuns, por ano.

§ 4º - A entrega do Título de Cidadão Honorário de Garanhuns, outorgado pela Câmara, será feita em Reunião Solene, convocada para esse fim ou em sessão ordinária de caráter solene.

§ 5º - Poderá ser realizada a entrega do Título de Cidadão Honorário de Garanhuns, em outro local, desde que seja aprovada pelo Plenário, por maioria simples dos seus membros.

§ 6º - O Presidente da Câmara, através de Ofício, comunicará ao agraciado a concessão, dentro do prazo de 15 (quinze) dias da Publicação da respectiva resolução.

§ 7º - O homenageado deverá ter mais de 01 (um) ano de residência, quando exercer atividades habituais no Município.

§ 8º - A entrega dos Títulos de Cidadão ocorrerá dentro do mandato do Vereador autor da proposta e no último ano do mandato à apresentação das propostas de concessão, por parte dos Vereadores, deverá ocorrer no Primeiro Período Legislativo, pois caso contrário a entrega poderá ficar para a próxima legislatura, por falta de tempo hábil para a entrega ser realizada.

§ 9º - O autor da proposição de concessão do Título de Cidadão Honorário de Garanhuns será considerado fiador das qualidades excepcionais da



pessoa que se pretende homenagear e da relevância dos serviços que tenha prestado ao Município de Garanhuns.

**TÍTULO XII**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**  
**CAPÍTULO I**  
**DOS PRECEDENTES REGIMENTAIS**

ART. 108. Os casos não previstos ou disciplinados neste Regimento, serão resolvidos pelo Presidente da Câmara “ad referendum” do Plenário.

PARÁGRAFO ÚNICO - Aprovada pelo Plenário a decisão, será ela considerada Precedente Regimental, integrando-se a este Regimento e passando a disciplinar casos similares que eventualmente venham a ocorrer.

**CAPÍTULO II**  
**DA COMISSÃO REPRESENTATIVA**

ART. 109. A Comissão representativa funcionará nos períodos de recesso da Câmara, sendo constituída pela Mesa e mais três Vereadores, resguardada a proporcionalidade das representações partidárias.

§ 1º - A Comissão Representativa será eleita na última sessão ordinária da Sessão legislativa, anualmente.

§ 2º - Para os trabalhos desta Comissão vigorarão as normas regimentais, que regulam o funcionamento da Câmara e Comissões Permanentes.

§ 3º - Compete à Comissão Representativa:

- I - zelar pelas prerrogativas do Poder Legislativo e pela observância da Lei Orgânica do Município;
- II - resolver sobre licenças de Vereadores;
- III - autorizar o Prefeito a ausentar-se do Município, nos termos do “caput” do artigo 10, inciso V da Lei Orgânica Municipal;
- IV - convocar Secretários do Município com o voto da maioria de seus membros.

**CAPÍTULO III**  
**DA PARTICIPAÇÃO POPULAR**

ART. 110. O exercício direto do poder pelo povo será materializado através dos seguintes órgãos e instrumentos:

- I - Tribuna Popular;
- II - participação nos órgãos colegiados da administração municipal;
- III - iniciativa do processo legislativo nos termos assegurados na Lei Orgânica;



IV - formulação das políticas e diretrizes de ação pública global e setorial;

V - estabelecimento de estratégias de ação e encaminhamento de soluções dos problemas do Município;

VI - elaboração da Lei de diretrizes gerais da matéria de política urbana, do plano diretor, plano plurianual, projetos de lei, de diretrizes orçamentárias, planos, programas e projetos setoriais;

VII - fiscalização e controle da administração municipal;

VIII - Conselho de Cidadãos.

PARÁGRAFO ÚNICO - Além das normas estabelecidas na Constituição da República, na Constituição do Estado de Pernambuco, na Lei Orgânica do Município de Garanhuns e neste Regimento, o detalhamento das rotinas que devem disciplinar a participação popular, será formalizado através de atos da competência exclusiva da Câmara e de lei municipal, atendidos os níveis de competência e áreas de atuação específicas.

ART. 111. O uso da Tribuna Popular será franqueado às entidades representativas da sociedade civil, através de requerimento por ofício ao Presidente da Câmara, que encaminhará o mesmo à Comissão de Legislação, Justiça e Redação de Leis, para receber parecer sobre o pedido.

§ 1º - Em caso de urgência a Comissão de Legislação, Justiça e Redação de leis deverá dar o parecer no prazo de quarenta e oito horas.

§ 2º - Para o uso da Tribuna Popular a Câmara adotará os procedimentos regimentais, além dos seguintes:

- a) no ofício dirigido ao Presidente da Câmara, constará o nome da entidade e da pessoa que a representará em Plenário;
- b) a Mesa determinará a sessão do mês que terá a Tribuna Popular, podendo fazer uso dela duas entidades de cada vez;
- c) caso a Comissão de Legislação, Justiça e Redação de Leis considere o Requerimento de importância e urgência, a data da sessão pode ser alterada;
- d) não haverá troca de inscrições entre entidades inscritas, sendo válida a ordem de inscrição por protocolo da Secretaria da Câmara;
- e) o representante de cada entidade terá 10 (dez) minutos para o uso da Tribuna Popular, prorrogáveis por mais 05 (cinco) minutos.

§ 3º - A Tribuna Popular será inserida no horário regimental de Explicação Pessoal.

§ 4º - O Presidente poderá no uso de suas atribuições, cassar a palavra do orador, nos casos previstos neste Regimento.



## **CAPÍTULO IV DA ADMINISTRAÇÃO**

ART. 112. Os serviços administrativos da Câmara terão a estrutura organizacional e normas de funcionamento fixados em Lei e em Resoluções do Poder Legislativo Municipal.

## **CAPÍTULO V DA POLÍCIA INTERNA**

ART. 113. As normas de polícia interna serão as fixadas em resolução do Poder Legislativo.

§ 1º - Os serviços administrativos da Câmara funcionarão nos dias úteis, das 07:00 (sete) às 13:00 (treze) horas, exceto quando houver necessidade de apoio administrativo e técnico do Poder Legislativo. **(Redação alterada pela Resolução Nº 759/1994)**

§ 2º - Quando a Câmara estiver reunida, serão hasteadas na fachada principal, as bandeiras Nacional, do Estado e do Município.

§ 3º - O último dia útil antes da véspera de Natal, será dedicado à confraternização dos funcionários e Vereadores, através da Associação dos Servidores da Câmara Municipal de Garanhuns-ASCAMUG.

§ 4º - Qualquer pessoa completamente vestida, desarmada e exprimindo conduta compatível com a dignidade do Poder Legislativo, poderá assistir às reuniões da Câmara, no local destinado ao público.

ART. 114. Este Regimento poderá ser modificado mediante resolução, observando o rito adequado e previsto nele mesmo ou, à normas especiais que para isto, venham a ser estabelecidas.

ART. 115. O foro do Poder Legislativo é o Município de Garanhuns.

ART. 116. Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

SALA DAS REUNIÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE GARANHUNS, EM  
28 DE NOVEMBRO DE 1991.

LUIZ TAVEIRA DE MELO  
PRESIDENTE

ANTÔNIO MARLOS DUARTE  
1º SECRETÁRIO



JOSÉ ATAÍDE ACIOLI FILHO  
2º SECRETÁRIO

**EDIÇÃO ATUALIZADA ATÉ SETEMBRO DE 2024, ATRAVÉS  
DAS RESOLUÇÕES DE N°s.**

**757, 759 e 762/1994; 775/1995; 794/1996; 802, 807, 808, 809, 810, 8011, e 815/  
1997; 833, 840 e 843/1998; 871/1999; 891 e 894/2000; 908, 912, 913, 914, 916 e  
924/2001; 948 e 953/2002; 961/2003; 987 e 1009/2004; 1048 e 1063/2006; 1083/  
2008; 1116 e 1133/ 2009; 1142/2010; 1150/2011; 1222 e 1223/2013; 1240/2014;  
1365/2018; 1410/2019; 1494/2020; 1521/2021; 1582/2022 e 1729/2023.**

**CASA RAIMUNDO DE MORAES,  
EM 20 DE SETEMBRO DE 2024.**

**Luiz Roldão Sobrinho Segundo  
Presidente**

**José Juca de Melo Filho  
Vice-Presidente**

**Cláudio Umberto Bispo Triunfo  
1º Secretário**

**Bruno Luís Taveira Cavalcante  
2º Secretário**

|                                                      |                                                       |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| <b>Alcindo de Melo Correia<br/>Vereador</b>          | <b>Luzia Cordeiro da Silva de Souza<br/>Vereadora</b> |
| <b>Bruno César Anastácio da Silva<br/>Vereador</b>   | <b>Mário dos Santos Campos Júnior<br/>Vereador</b>    |
| <b>Bruno Rafael Ferreira dos Santos<br/>Vereador</b> | <b>Magda Alves de Melo<br/>Vereadora</b>              |
| <b>Damásio Cardoso de Farias<br/>Vereador</b>        | <b>Maria Nelma Carvalho da Costa<br/>Vereadora</b>    |
| <b>Darliane Mendes Rodrigues Lyra<br/>Vereadora</b>  | <b>José Salvador da Silva<br/>Vereador</b>            |
| <b>Fany Lilian Marcos Bernal<br/>Vereadora</b>       | <b>Senivaldo Rodrigues Albino<br/>Vereador</b>        |



|                                                            |  |
|------------------------------------------------------------|--|
| <b>Gerson José de Carvalho S. Filho</b><br><b>Vereador</b> |  |
|------------------------------------------------------------|--|

