

PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA

- DA COMPETÊNCIA DA CÂMARA:

Tem funções Legislativas e exerce atribuições de fiscalização externa financeira e orçamentária, controle e assessoramento dos atos do Executivo e pratica atos de administração interna.

- DA COMPETÊNCIA DOS VEREADORES:

I- Participar de todas as discussões do Plenário;

II- Votar na eleição da Mesa e das Comissões Permanentes;

III- Apresentar proposições que visem ao interesse público;

IV- Concorrer aos cargos da Mesa e das Comissões Permanentes;

V- Participar de Comissões Temporárias;

VI- Usar da palavra em defesa ou em oposição às proposições, apresentadas à deliberação do Plenário.

- DA COMPÊTENCIA DA MESA DIRETORA:

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

II – Propor projetos de Leis que criam ou extingam cargos dos serviços da Câmara e fixem os respectivos vencimentos;

III – Propor projetos de Decretos Legislativos dispondo sobre:

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

b) Autorização ao Prefeito para, por necessidade de cargo ausentar-se do Município por mais de 15 (quinze) dias;

c) Julgamento das Contas do Prefeito;

d) Criação de Comissões especiais de inquérito, na forma prevista neste Regimento;

7 IV – Propor Projetos de Resolução, dispondo sobre:

a) Licença aos Vereadores para afastamento do cargo;

b) Autorização ao Prefeito para, por necessidade de cargo ausentar-se do Município por mais de 15 (quinze) dias;

c) Julgamento das Contas do Prefeito;

PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA

d) Criação de Comissões especiais de inquérito, na forma prevista neste Regimento;

V – Propor Projetos de Resolução, dispondo sobre:

a) licença aos Vereadores para afastamento do cargo;

b) criação de Comissões Especiais de inquérito, na forma prevista neste Regimento;

VI – elaborar o Orçamento da Câmara.

VII – solicitar ao Prefeito a elaboração de mensagem e projeto de Lei, bem como a expedição do respectivo decreto, dispondo sobre a abertura de créditos suplementares e especiais, através de anulação parcial ou tal de dotação da Câmara ou à conta de outros recursos disponíveis.

VIII – Devolver à Tesouraria da Prefeitura o saldo de caixa existente na Câmara ao final do exercício.

IX – Enviar ao Prefeito até dez (10) dias do mês subsequente as contas do mês anterior e até o dia 31 de janeiro, do ano seguinte as do ano anterior, a fim de possibilitar ao Prefeito a elaboração do Balancete Mensal e Balancete Anual das Contas.

X – Assinar os autógrafos das Leis destinadas a sanção e promulgação pelo Chefe Executivo.

XI – opinar sobre as reformas do Regimento Interno.

XII – Promover reuniões extraordinárias.

- DA COMPETÊNCIA DO PRESIDENTE DA CÂMARA:

É o representante legal da Câmara nas suas relações externas, cabendo-lhes as funções administrativas e diretivas de todas as atividades internas, competindo-lhe privativamente:

I – Quanto às atividades Legislativas:

a) Comunicar aos Vereadores, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência a convocação de sessões extraordinárias sob a pena de responsabilidade;

b) Determinar, por requerimento do Autor, a retirada de proposição que ainda não tenha parecer da comissão, ou, em havendo, lhe for contrário;

c) Não aceitar substitutivo ou emenda que não seja pertinente à proposição inicial;

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

e) Autorizar o desarquivamento de proposições;

PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA

- f) Expedir processos às Comissões incluí-los na pauta;
 - g) Zelar para os prazos do processo Legislativo, bem como dos concedidos às Comissões de ao Prefeito;
 - h) Nomear os Membros das Comissões Especiais criadas por deliberação da Câmara e designar-lhes substitutos;
 - i) Declarar a perda de lugar de membro das Comissões quando incidirem no número de faltas previstas no artigo deste Regimento;
 - j) Fazer publicar os atos da Mesa e da Presidência: Portarias, bem com as resoluções 19 Decretos Legislativos e as Leis por elas promulgadas;
 - l) Interpretar e faz cumprir o Regimento Interno.
- II - Quanto as Sessões;
- a) convocar, presidir, abrir, encerrar, suspender e prorrogar as Sessões, observando e fazendo observar as normas legais vigentes e as determinações do presente Regimento;
 - b) Determinar ao Secretário a leitura da ata e das Comunicações que entender convenientes;
 - c) Determinar de ofício ou à requerimento de qualquer Vereador, em qualquer fase dos trabalhos, a verificação de presença;
 - d) Declarar a hora destinada ao Expediente ou a Ordem do dia e os prazos facultados aos oradores;
 - e) Enunciar a Ordem do dia e submeter à discussão e votação a matéria dela constante;
 - f) Conceder o negar a palavra aos Vereadores nos termos do Regimento, não permitir divagações ou aparte estranhos ao assunto em discussão;
 - g) Interromper o Orador que se desviar da questão em debate ou falar sem o devido respeito à Câmara ou a qualquer de seus membros, advertindo-o, chamando-o a ordem, e, em caso de insistência, cassando-lhe a palavra, podendo, ainda, suspender a sessão, quando não atendido e as circunstâncias o exigirem;
 - h) Chamar a atenção do Orador, quando se esgotar o tempo a que tem direito;
 - i) Estabelecer o ponto da questão sobre o qual devam ser feitas as votações; 20
 - j) Anunciar o que tenha de discutir ou votar e dar o resultado das votações;
 - l) Votar nos casos preceituados pela Legislação vigente;
 - m) Anotar em cada documentos a decisão do plenário;

PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA

- n) Resolver sobre os Requerimentos que por este Regimento forem de sua alçada;
- o) Resolver, soberanamente, qualquer questão de ordem ou submetê-la ao Plenário, quando omissos o Regimento;
- p) Mandar anotar em livros próprios os precedentes regimentais, para solução de casos análogos;
- q) Manter a ordem no recinto da Câmara, advertir os assistentes, retirá-los do recinto, podendo solicitar a força necessária para esses fins;
- r) Anunciar o término das sessões, convocando antes a sessão seguinte;
- s) Organizar a Ordem do dia da Sessão subsequente, fazendo constar obrigatoriamente e mesmo sem parecer das Comissões, pelo menos nas 03 (três) sessões antes do término do prazo, os projetos de lei com prazo de aprovação;
- t) Comunicar ao Plenário, na primeira Sessão subsequente à apuração do fato, fazendo constar da ata a declaração da extinção do mandato nos casos previstos no artigo 8º do Decreto-Lei-Federal nº 201/67 e convocar imediatamente, o respectivo suplente.

III – Quanto à Administração da Câmara Municipal;

- a) Nomear, exonerar, promover, remover, admitir, suspender e admitir, suspender e admitir 21 funcionários da Câmara, conceder-lhes férias, licenças, abono de faltas, aposentadoria e acréscimos de vencimentos determinados por Lei e promover-lhes a responsabilidade administrativa, civil e criminal;
- b) Contratar advogado, mediante a autorização do Plenário, para a propositura de ações judiciais, independentemente de autorização, para defesa nas ações que forem movidas contra a Câmara ou contra ato da Mesa ou da Presidência;
- c) Superintender os serviços da Secretaria da Câmara, autorizar, nos limites do orçamento as suas despesas e requisitar o numerário do Executivo;
- d) Apresentar ao Plenário, até o dia 10 de cada mês, o Balancete relativo aos recursos recebidos e as despesas do mês anterior;
- e) Proceder as licitações para compras, obras e serviços da Câmara, de acordo com a Legislação Federal pertinente;
- f) Determinar a abertura de sindicâncias e inquéritos administrativos;
- g) Rubricar os livros destinados aos serviços da Câmara e de sua Secretaria;

PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA

h) Providenciar, nos termos da Constituição do Brasil, a expedição de certidões que lhe forem solicitadas, relativas à despachos, atos ou informações a que os mesmos, expressamente, se refiram;

i) Fazer, ao fim da sua gestão, relatório dos trabalhos da Câmara;

IV - Quanto às relações externas da Câmara:

a) Dar audiências públicas na Câmara em dias e horas prefixados;

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

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

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

e) Encaminhar ao Prefeito os pedidos de informação formulados pela Câmara;

f) Dar ciência ao Prefeito em 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de responsabilidade, sempre que se tenham esgotado os prazos previstos para apreciação de projetos do Executivo, sem deliberação da Câmara, ou rejeitadas os mesmos na forma Regimental;

g) Promulgar as Resoluções e os Decretos Legislativos, bem como as Leis como sanção tácita ou cujo veto tenha sido rejeitado pelo Plenário;

Art. 24 – Compete, ainda, ao Presidente:

- I. Executar as deliberações do Plenário;
- II. Assinar a ata das Sessões, os editais, as Portarias e o expediente da Câmara;
- III. Dar andamento legal aos recursos interpostos contra atos seus, da Mesa ou da Câmara;
- IV. Licenciar-se da Presidência quando precisar ausentar-se do Município por mais de 30 (trinta) dias;
- V. Dar posse ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores que não foram empossados no primeiro dia da Legislatura; aos suplentes de Vereadores, 23 presidir a sessão de eleição da Mesa do período seguinte e dar-lhe posse;
- VI. Declarar extinto o mandato o Prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores nos casos previstos em Lei;
- VII. Substituir o Prefeito e o Vice-Prefeito na falta de ambos, completando o seu mandato, ou até que se realizem novas eleições, termos da Legislação pertinentes;
- VIII. Representar sobre a inconstitucionalidade de Lei ou Ato Municipal;
- IX. Solicitar a intervenção no Município, nos casos admitidos pela Constituição do Estado e da Lei Orgânica;

PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA

- X. Interpelar Judicialmente o Prefeito, quando este deixar de colocar à disposição da Câmara no prazo legal, as quantias requisitadas ou a parcela correspondente ao duodécimo de dotação orçamentária.

- DA COMPETÊNCIA DO 1º Secretário:

Compete ao 1º Secretário:

- I. Constatar a presença dos Vereadores ao abrir-se a sessão, confrontando-a com o livro de presença, anotando os que compareceram e os que faltaram, com causa justificada ou não e consignar outras ocorrências sobre o assunto, assim como encerrar o referido livro, ao fim da sessão;
- II. Ler a ata e o expediente do Prefeito e de diversos, bem como as proposições e de demais papéis que devam ser de conhecimento do Plenário;
- III. Fazer a chamada dos Vereadores nas ocasiões determinadas pelo Presidente;
- IV. Fazer a inscrição de Oradores;
- V. Superintender a redação da ata, resumindo os trabalhos da sessão, assinando-a juntamente com o Presidente e 2º Secretário;
- VI. Redigir e transcrever as atas das sessões secretas;
- VII. Assinar com o Presidente e o 2º secretário, os atos da Mesa;
- VIII. Auxiliar a Presidência na inspeção dos serviços da Secretaria e na observância deste Regimento.

- DA COMPETÊNCIA DO 2º Secretário:

Art. 31 - Compete ao 2º Secretário substituir o 1º Secretário, nas suas ausências, licenças e impedimentos, bem como auxiliá-lo no desempenho de suas atribuições, quando da realização das sessões plenárias.

- DA COMPETÊNCIA DO PLENÁRIO:

Art. 67 - Plenário é o Órgão deliberativo e soberano da Câmara Municipal, constituído para reuniões de Vereadores em Exercício, em local forma e número estabelecido neste Regimento.

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

§ 2º- A forma legal para deliberar é a seção regida pelos dispositivos referentes à matéria, estatuídos em leis e neste Regimento.

§ 3º- O número é o "quorum" determinado em Lei ou neste Regimento, para realização das sessões e para as deliberações.

- DA COMPETÊNCIA DA SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA:

PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA

Art. 70 - Os serviços administrativos da Câmara far-se-ão através de sua Secretaria Administrativa e reger-seão por regulamento baixado pelo Presidente.

PARÁGRAFO ÚNICO – Todos os serviços da Secretaria Administrativa serão dirigidos e disciplinados pela Presidência da Câmara, que poderá contar com o auxílio dos Secretários.

As informações das competências estão dentro do Regimento interno da câmara de Itaituba.